TDOK-nummer
TDOK 2016:0411
Dokumentdatum
2026-09-24
Konfidentialitetsnivå
1 Ej känslig
Fastställt av
Chef VO Underhåll
Gäller från
2026-10-28
Version
26.0
Skapat av
Maria Davidson, UHjjm
Ersätter
[Ersätter]

Hantering av data och dokumentation till/från förvaltande system - Järnväg

Innehåll

Hantering av data och dokumentation till/från förvaltande system - Järnväg 1
1 Syfte 8
2 Omfattning 8
3 Definitioner 9
4 Ansvar och kompetens 9
5 Introduktion till dokumentet 10
5.1 Leveranskrav och leveranstider 11
6 Arbetsgång 11
6.1 Ansöka om indatakoordinator 12
6.2 Leveransplan 12
6.3 Förberedelser 14
6.3.1 Kartdata 14
6.3.2 Symbolbibliotek 14
6.3.3 Behörighet till Projektportalen 14
6.3.4 Plk-webb 14
6.4 Beställa/hämta data/dokument från förvaltande system 15
6.5 Leverera data/dokument till förvaltande system 16
6.5.1 3D-modeller (BIM) 17
6.6 Referensbeteckning 18
7 ABBA-FT 18
7.1 Kontaktuppgift 18
7.2 Innehåll i systemet 18
7.3 Beställa data 18
7.4 Leverera data 18
7.5 Behörigheter 18
8 Analys- och mätdatabas 19

8.1 Kontaktuppgift ... 19
8.2 Innehåll i systemet ... 19
8.3 Beställa/hämta data ... 19
8.4 Leverera data ... 19
8.5 Behörigheter ... 20
9 Arkivservice ... 20
9.1 Kontaktuppgift ... 20
9.2 Beställa/hämta dokument ... 20
9.3 Innehåll i det fysiska arkivet ... 20
9.4 Leverera dokument ... 20
9.4.1 Packningsinstruktion ... 21
9.4.2 Besiktningsritningar – Signal ... 21
10 BATMAN ... 21
10.1 Kontaktuppgift ... 21
10.2 Innehåll i systemet ... 21
10.3 Beställa/hämta data ... 22
10.4 Leverera data ... 22
10.4.1 Byggnadsverk undantaget trummor ... 22
10.4.2 Trummor ... 23
10.5 Behörigheter ... 23
11 BIS ... 24
11.1 Kontaktuppgift ... 24
11.2 Innehåll i systemet ... 24
11.3 Beställa data ... 24
11.3.1 Nulägeslista ... 24
11.3.2 BIS-mallar ... 24
11.3.3 FOMUL-rapport ... 25
11.3.4 ATC-information ... 25
11.4 Skapa underlag för TMALL:ar och Ändrings-/Slopninglistor ... 25
11.5 Leverera data ... 26
11.5.1 Aviseringsrutin och leveransyta ... 26
11.5.2 – 6 mån leveransen ... 27

11.5.3 BIS-mallar med restlistor 28
11.5.4 Signaltekniska funktionskrav 28
11.5.5 FOMUL 28
11.6 Behörigheter 29
11.6.1 BIS 29
11.6.2 PATCY 29
11.6.3 PRoSIT 29
12 BoViT 29
12.1 Kontaktuppgift 29
12.2 Innehåll i systemet 29
12.3 Beställa/hämta data 30
12.4 Leverera data 30
12.5 Behörigheter 30
13 Ebba 31
13.1 Kontaktuppgift 31
13.2 Innehåll i systemet 31
13.3 Beställa/hämta data 32
13.4 Leverera data 32
13.4.1 Miljö 33
13.4.2 Kraftförsörjningsanläggning och Matarledning 33
13.4.3 Analoga dokument 33
13.4.4 Avvattning/ Fördröjningsanläggning 33
13.4.5 GELD inklusive RTU 33
13.4.6 Omleveranser/komplettering av leverans 34
13.5 Behörigheter 34
14 Fysisk lagring i anläggningen 35
15 GAD 36
15.1 Kontaktuppgift 36
15.2 Innehåll i systemet 36
15.3 Beställa/hämta data 36
15.4 Leverera data 36
15.5 Behörigheter 36
16 GUS 37

16.1 Kontaktuppgift ... 37
16.2 Innehåll i systemet ... 37
16.3 Beställa data ... 37
16.3.1 Nulägeslista ... 37
16.3.2 Laddmallar ... 38
16.3.3 Skapa underlag för TMALL:ar och Ändrings-/Slopninglistor ... 38
16.3.4 Miljö ... 38
16.4 Leverera data ... 38
16.4.1 Allmänt ... 38
16.4.2 Miljö ... 39
16.5 Behörigheter ... 40
17 Jinis ... 40
17.1 Kontaktuppgift ... 40
17.2 Innehåll i systemet ... 40
17.3 Beställa/hämta data ... 40
17.4 Leverera data ... 40
17.5 Behörigheter ... 40
18 JNB ... 41
18.1 Kontaktuppgift ... 41
18.2 Innehåll i systemet ... 41
18.3 Beställa/hämta data ... 41
18.4 Leverera data ... 41
18.5 Behörigheter ... 41
19 Jänta ... 42
19.1 Kontaktuppgift ... 42
19.2 Innehåll i systemet ... 42
19.3 Beställa/hämta data ... 42
19.4 Leverera data ... 42
19.5 Behörigheter ... 42
20 KAKA ... 42
20.1 Kontaktuppgifter ... 42
20.2 Innehåll i systemet ... 42
20.3 Beställa/hämta data ... 42

20.4 Leverera data 43
20.5 Behörigheter 43
21 LEB 43
21.1 Kontaktuppgifter 43
21.1.1 Byggnad 43
21.1.2 Förorenade områden och förorenade massor 43
21.2 Innehåll i systemet 43
21.3 Beställa/hämta data 43
21.4 Leverera data 44
21.4.1 Byggnad 44
21.4.2 Förorenade områden och förorenade massor 44
21.5 Behörigheter 44
21.5.1 Byggnad 44
21.5.2 Förorenade områden och förorenade massor 44
22 Miljöwebb Landskap 45
22.1 Kontaktuppgift 45
22.2 Innehåll i systemet 45
22.3 Beställa/hämta data 45
22.4 Leverera data 45
22.5 Behörigheter 45
23 Plk-webb 46
23.1 Kontaktuppgift 46
23.2 Innehåll i systemet 46
23.3 Beställa/hämta data 46
23.4 Leverera data 46
23.5 Behörigheter 47
24 ProjectWise/Förvaltning Järnväg 47
24.1 Kontaktuppgift 47
24.2 Innehåll i systemet 48
24.3 Beställa/hämta data 48
24.3.1 Allmänt 48
24.3.2 Geodetiskt stomnät 48
24.3.3 Kopplings- och gruppscheman 48

24.3.4 Samordning vid samtida ändringar 48
24.4 Leverera data 49
24.4.1 Allmänt 49
24.4.2 Kopplings- och gruppscheman 51
24.4.3 Säkerhetsbevisning 51
24.4.4 Trafikinformation 52
24.4.5 Kraftförsörjningsanläggning och Matarledning 52
24.5 Behörigheter 53
25 ProjectWise/Förvaltning Underhåll 54
25.1 Kontaktuppgift 54
25.2 Innehåll i systemet 54
25.3 Beställa/hämta data 54
25.3.1 Byggnad 54
25.3.2 Förorenade områden 54
25.3.3 Signalsystem 55
25.4 Leverera data 55
25.4.1 Byggnad 55
25.4.2 Förorenade områden 55
25.4.3 Signalsystem 55
25.5 Behörigheter 56
25.5.1 Byggnad 56
25.5.2 Förorenade områden 56
25.5.3 Signalsystem 56
26 ProjectWise/ICT 56
26.1 Kontaktuppgift 56
26.2 Innehåll i systemet 56
26.3 Beställa/hämta data 57
26.4 Leverera data 57
26.4.1 Kabelanläggning - IKT 57
26.4.2 Koordinatfiler kabel - UH 58
26.5 Behörigheter 59
27 Tågledningssystem 59
28 Tågplan, planeringsförutsättningar 59

28.1 Kontaktuppgift ... 59
28.2 Innehåll ... 59
28.3 Beställa/hämta data ... 59
28.4 Leverera data ... 59
28.5 Behörigheter ... 60
29 Underlag till linjeboken ... 60
29.1 Kontaktuppgifter ... 60
29.2 Innehåll i systemet ... 60
29.3 Beställa/hämta data ... 61
29.4 Leverera data ... 61
29.5 Behörigheter ... 62
30 Underlag till säkerhetsplan, driftplats ... 63
30.1 Kontaktuppgift ... 63
30.2 Innehåll i systemet ... 63
30.3 Beställa/hämta data ... 63
30.4 Leverera data ... 63
30.5 Behörigheter ... 63
31 Leverans av data/dokument över signalanläggningen ... 63
31.1 Styrande och stödjande dokument ... 63
31.2 Förvaltande system ... 64
31.3 Leveranstider ... 65
31.3.1 6 månader före inkoppling ... 66
31.3.2 10 veckor före inkoppling ... 67
31.3.3 Dagen för inkoppling ... 68
31.3.4 1 vecka efter inkoppling ... 70
31.3.5 3 veckor efter inkoppling ... 71
31.3.6 3 månader efter slutbesiktning ... 71
31.3.7 1 månad efter Transportstyrelsens godkännande ... 72
31.4 Leveranser av data/dokument ... 73
31.4.1 Målgrupper ... 73
31.4.2 Datorställverksdokumentation ... 73
Relaterade dokument ... 77
Versionslogg ... 78

1 Syfte

Detta är en intern rutin som ställer krav på hur man vid investerings-/reinvesteringsprojekt samt underhållskontrakt ska arbeta med förvaltningsdata för Järnväg.

Rutinen är kopplad till delprocessen ”Informationshantering om tillgångar och dess placering”.

2 Omfattning

I rutinen samlas krav för hur beställningar och leveranser av data/dokumentation ska ske mellan projekt/beställare av underhållskontrakt och mottagande förvaltning, samt hur Trafikverkets interna användare får åtkomst och behörighet till de förvaltande systemen.

Rutinen beskriver hanteringen för följande system:

- ABBA-FT
- Analys- och mätdatabas
- Arkivservice
- BATMAN
- BIS
- BoViT
- Ebba
- Fysisk lagring i anläggningen
- GAD
- GUS
- Jinis
- Jänta
- Järnvägsnätsbeskrivning (JNB)
- KAKA
- LEB
- Miljöwebb Landskap
- Plk-webb
- ProjectWise/ICT
- ProjectWise/Förvaltning Järnväg
- ProjectWise/Förvaltning Underhåll

- Tågledningssystem
- Tågplan
- Underlag till linjeboken
- Underlag till säkerhetsplan, driftplats

OBS! Dokumentet beskriver inte hanteringen av data/dokumentation mellan ett projekt och dess leverantör eller mellan beställaren av ett underhållskontrakt och dess entreprenör.

3 Definitioner

Tabell 1. Definitioner för detta dokument redovisas i tabellen nedan.

Term	Definition
Förvaltande system	De system där data om anläggningen lagras, i ett förvaltande syfte, t.ex. BATMAN, BIS, Ebba.
Förvaltningsdata	Data i databaser, dokument och filer av teknisk karaktär som krävs för drift och underhåll.
Nulägeslista	En lista uttagen från BIS alt. GUS som innehåller aktuella uppgifter om befintliga objekt i anläggningen.
Slopnings- eller ändringslista	En lista som levereras till BIS alt. GUS som innehåller de ändringar och slopningar som gjorts i anläggningen i samband med om- och/eller nybyggnation eller en underhållsåtgärd.

4 Ansvar och kompetens

Dokumentet tillhör och förvaltas av Trafikverkets förvaltningsobjekt ”Informationshantering om tillgångar och dess placering” inom ”Samla in och bearbeta information om vägar och järnvägar”.

Eventuella frågor och förslag på förbättringar av dokumentet ställs till den gemensamma brevlådan fo.informationshantering@trafikverket.se.

Tabell 2. Beskrivning av roller som omnämns i rutinen.

Roller	
Beställaren av underhållskontrakt	Beställaren av avhjälpande och förebyggande underhåll (t.ex. BAS-kontrakt), d.v.s. de som inte ska följa TDOK 2012:139 ”Överlämnande av ny eller förändrad infrastruktur”.
BIS/GUS-koordinator	Samordningsansvar inom Bandata för projekt-leveranser med koppling mot Baninformations-systemet (BIS) alt. GUS. Rollen innehas av i projektkort dedikerad BIS/GUS-koordinator.
Indatakoordinator	Bistår projekten med svar på frågor om data och dokumentation till förvaltande system. Koordinerar mottagandet av förvaltningsdata samt gör uppföljning av planerade och genomförda leveranser.
Mottagande förvaltning	Den förvaltning som lagrar data/dokumentation om anläggningen.
Mottagande-koordinator	Koordinerar mottagandet av ansvar och anläggning. TDOK 2012:1198 ”Rollbeskrivning Mottagandekoordinator”.
Projekt	Investerings- och underhållsprojekt som slopar, bygger ny eller förändrar väg- eller järnvägsanläggning, d.v.s. de som ska följa TDOK 2012:139 ”Överlämnande av ny eller förändrad infrastruktur”.
Överlämnande-koordinator	Koordinerar överlämnandet av ansvar, anläggning och förvaltningsdata. TDOK 2012:1170 ”Rollbeskrivning Överlämnandekoordinator”.

5 Introduktion till dokumentet

Den här rutinen beskriver hur projekt/underhållskontrakt ska beställa och leverera data/dokumentation till/från förvaltande system.

Ansvarig för att överlämna korrekt data/dokumentation i samband med om- och/eller nybyggnation av anläggningar till mottagande förvaltning, är den

organisation som är ansvarig för byggskedet d.v.s. Investering, Stora projekt eller Underhåll.

OBS! Dokumentet beskriver inte hur och när leverantören/entreprenören ska leverera data till projekt/beställare av underhållskontrakt. (Hur dataleveransen ska gå till i det specifika projektet beskrivs i projektets avtal med leverantör/entreprenör).

Kapitel 6 Arbetsgång, beskriver olika förberedelser och generella rutiner gällande beställning och leverans från/till förvaltande system. Kapitel 7-30 är uppdelade efter förvaltande system/leveransytor. Kapitel 31 är ett sammanfattande kapitel för signalteknisk data/dokumentation.

5.1 Leveranskrav och leveranstider

I TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system – Järnväg” anges vilka uppgifter som ska levereras till förvaltande system samt när ett investerings- eller reinvesteringsprojekt, eller ett underhållskontrakt, senast ska tillhandahålla en godkänd leverans till mottagande förvaltning.

Syftet med leveranstidskraven är att Trafikverket ska kunna fullfölja sina uppdrag både gentemot uppdragsgivare (Regeringen) och gentemot våra kunder. Varje dataleverans har en tydlig mottagare – antingen en intern funktion eller en extern kund – som behöver informationen för att kunna utföra sitt uppdrag.

Det är investerings- eller reinvesteringsprojektet som ansvarar för att leveransen genomförs i enlighet med Trafikverkets fastställda krav. Leveranstidskravet anger det senaste datum då mottagande förvaltning eller avsett IT-system ska ha tillgång till kvalitetssäkrade och godkända data eller dokumentation. Mottagningskontroll av förvaltningen ska ha skett innan slutligt godkännande.

Observera att leveranstidskraven i TDOK 2016:0407 gäller projektet – inte den externa leverantören. Projektet måste därför ställa egna, tydliga leveranstidskrav i sina kontrakt med leverantörer, så att projektet hinner ta emot och kvalitetssäkra materialet i god tid innan den slutliga leveransen till mottagande förvaltning.

6 Arbetsgång

Det är upp till respektive projekt/beställaren av underhållskontrakt och mottagande förvaltning att bemanna sig för de aktiviteter som beskrivs i rutinen. Aktiviteterna kan utföras av leverantör/entreprenör om så upphandlats.

Mottagande förvaltning ska kommunicera med projektet/beställaren av underhållskontrakt och projektet/beställaren av underhållskontrakt ska kommunicera med leverantör/entreprenör. Mottagande förvaltning ska aldrig kommunicera direkt med leverantör/entreprenör utan projektets/beställaren av underhållskontraktets kännedom.

För projekt ska överlämnande av förvaltningsdata följa TDOK 2012:139 ”Överlämnande av ny eller förändrad infrastruktur”.

6.1 Ansöka om indatakoordinator

I samband med beställning av nya åtgärder tillsätts en indatakoordinator.

Ansvaret ligger hos projektet att säkerställa att en indatakoordinator tillsatts. Om inte projektet tilldelats en indatakoordinator enligt ovan, avropas resursen genom att mejla till indatakoordinering@trafikverket.se.

I mejlets ämnesrad ska namnet på projektet vara angivet.
I ansökan ska nedan information framgå:

- åtgärdsnummer
- uppdragsnummer
- uppdragsnamn (det namn som uppdraget har i Agresso)
- utförande enhet
- ansvarig projektledare (namn och organisationstillhörighet)
- namn på andra projektresurser (projektets kontaktperson, överlämnandekoordinator, datasamordnare, projektingenjör, mottagandekoordinator)
- typ av projekt (bevakningsuppdrag, totalentreprenad, utförandeentreprenad)
- projektets status (projektbeställning mottagen, järnvägsplan, systemhandling, bygghandling, produktion, överlämnande)
- leveransplan (datum då leveransomfattningen är komplett angiven, bifoga länk om den redan ligger i PP)
- datum för inkoppling/inkopplingar i etapper
- datum för slutbesiktning
- distrikt/Bandelsnummer.

6.2 Leveransplan

Alla projekt som ska leverera data och dokumentation vid nybyggnation, ombyggnation och slopning av Trafikverkets järnvägsanläggning ska ta fram en leveransplan, TMALL 0344 ”Leveransplan - Järnväg” alt. TMALL 1660

”Leveransplan (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg”. I leveransplanen ska beställda dokument listas tillsammans med ny data/dokument som projektet tar fram. Detta gäller även för slopade och oförändrade dokument. I TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system, Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg" kravställs vad som ska levereras till förvaltande system och när leveranserna senast måste ske.

Leveransplanen ska vara till hjälp för projektet att säkerställa och kommunicera sina leveranser med mottagande förvaltningar under projektets gång.

För att mottagande förvaltningar ska kunna kvittera projektets leveranser ska leveransplanen lagras i Projektportalen.

Projektet ska fylla i fliken "Projektuppgifter" i TMALL 0344 al. TMALL 1660 och skicka ett mejl till sin indatakoordinator med en länk till platsen där de lagrar sin leveransplan. Indatakoordinatorn behöver projektuppgifterna för att kunna registrera projektet och dess kommande leveranser.
Leveransplanen ska tas fram under TKI säkring och är en förutsättning för att få en godkänd TG2.

Det kan vara aktuellt med flera leveransplaner om projektet består av flera delprojekt eller entreprenader. Den projektanpassade leveransplanen ska innehålla den anläggningsinformation som ska levereras till mottagande förvaltning.

När projektet har gått igenom hela leveransplanen detaljerat d.v.s. markerat vilka data/dokument som kommer att levereras i respektive flik, ska indatakoordinatorn informeras. Leveransplanen ska hållas uppdaterad under projektets gång och alla förändringar avseende tider och innehåll ska meddelas indatakoordinatorn.

Leveransplanen är ett viktigt verktyg vid överlämnandet av ny eller förändrad anläggning. Leveransplanen är framtagen för att alla som är involverade i överlämnandet ska få en samlad bild över när leveranser förväntas ske och när de är godkända och kvitterade. När alla planerade leveranser är godkända kan överlämnandekoordinatorn och mottagandekoordinatorn ta ett beslut om att anläggningen är mottagen.

Om järnvägsprojektet även påverkar en väganläggning ska även en leveransplan för väg, TMALL 0343 ”Leveransplan - Väg” tas fram. Då ska projektet även ansöka om en Mottagandekoordinator för väg enligt anvisningar i TDOK 2012:139 ”Överlämnande av ny eller förändrad infrastruktur”. Kraven på data för väganläggningen beskrivs i TDOK

2019:0210 ”Data om anläggningen – Data och dokumentation till förvaltande system - Väg”.

TMALL 0344 och TMALL 1660 finns på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se)i mappen Förvaltningsdata.

6.3 Förberedelser

6.3.1 Kartdata

För beställning av kartunderlag som omfattas av Geodatasamverkansavtalet, t.ex. kartor från Lantmäteriet och SGU, används beställningsformulär som skickas till ärendebrevlådan geografisk.information@trafikverket.se.

6.3.2 Symbolbibliotek

Symbolbibliotek för geografiska modellfiler samt namnruta och ritningsblanketter finns att hämta på webbsidan Övriga och styrande tillbehör projekthantering - Bransch (trafikverket.se)

6.3.3 Behörighet till Projektportalen

Projektet ska se till att berörda handläggare hos mottagande förvaltning får behörighet till projektportalen, så att handläggarna kan kvittera mottagna leveranser direkt i projektets leveransplan.

Projektet måste lägga till följande behörighetsgrupp:
Projektportalen/AD-gruppen: **P-UH-Mottagarkoordinatorer**

6.3.4 Plk-webb

Om plankorsningar (inklusive plattformsanläggningar, påspårningsplatser och servicevägar) kan komma att beröras eller byggas i projektet ska ett arbetsobjekt i Plk-webb vara skapat senast i samband med projektstart. Ett arbetsobjekt kan omfatta flera plankorsningar.

Projektledare (eller motsvarande) ska

- kontrollera att det finns ett arbetsobjekt som är relevant för projektet.
- se till att det skapas ett arbetsobjekt i det fall sådant saknas.

Den som skapar arbetsobjektet har rollen Beställare i Plk-webb. Beställaren ska vara anställd av den som enligt järnvägsvägslagen (2004:519) förvaltar den berörda järnvägsinfrastrukturen eller vara Trafikverkets kontaktperson för annan infrastrukturförvaltare än Trafikverket. Beställaren tillsätter rollen Planerare som ska ingå i projektets organisation.

Den som har rollen planerare ansvarar för att skapa de aktiviteter som är relevanta för projektets genomförande samt utse de utförare som ska agera i respektive aktivitet. Planeraren ansvarar för att aktiviteterna slutförs och slutligen meddela beställaren att arbetsobjektet kan stängas.

Inom Trafikverket gäller att VO Planering inom sin organisation utser beställare om någon av aktiviteterna Ändrat skydd, Ändrat driftläge eller Slopning, ingår i projektet. I övriga fall ska VO Underhåll utse beställare inom sin organisation.

Aktiviteter för befintliga plankorsningar

Planeraren ska vid projektstart för varje berörd plankorsning skapa följande aktiviteter i Plk-webb:

1. Om plankorsningens framtida utformning sannolikt kommer att förändras:
   - Skapa någon av aktiviteterna Ombyggnad, Slopa eller Ändrat skydd.

2. Om plankorsningens framtida utformning är okänd:
   - Skapa aktiviteten Utredning och utse Utförare.
   - Denna aktivitet genererar inga förvaltningsdata.

3. Om plankorsningen med säkerhet kommer att vara oförändrad:
   - Ingen åtgärd krävs av planeraren.

4. Plankorsning som sannolikt kommer att byggas:
   - Steg 1: Skapa aktiviteten Ny plankorsning och utse utförare.
   - Steg 2: Skapa aktiviteterna Ändrat skydd och Ändra driftläge när aktiviteten Ny plankorsning är klarmarkerad.

5. Vid behov:
   - Annan aktivitet som är relevant för plankorsningen.

6. Plk-webb skapar automatiskt ytterligare aktiviteter.
   - Ingen åtgärd krävs av planeraren.

6.4 Beställa/hämta data/dokument från förvaltande system

Vid en anläggningsförändring ska data/dokumentation skapas, revideras eller slopas, eftersom den fysiska anläggningen ska återspeglas i den digitala anläggningen.

Projektet/underhållskontraktet måste utgå ifrån redan befintliga förvaltningsdata som lagras i förvaltande system, när sådan finns.

I följande kapitel beskrivs hur projektet/underhållskontrakten ska gå tillväga för att beställa/hämta ut befintliga förvaltningsdata.

Saknas befintliga förvaltningsdata ska nya data/dokument som beskriver anläggningens utformning tas fram och bekostas av projektet. Om projektet/underhållskontraktet upptäcker fel i de förvaltningsdata som hämtats från något av de system som lagrar förvaltningsdata och som direkt berör projektet/underhållsåtgärden, ska detta rättas till i samband med övriga revideringar inom berört teknikområde.

Om projektet/underhållskontraktet upptäcker fel i andra förvaltningsdata som inte direkt berör det egna projektet/åtgärden ska dessa meddelas till projektledaren för respektive underhållsregion, som är ansvarig för att uppdatera befintlig data/dokument, samt att leverera in uppdaterad data/dokumentation till förvaltande system. Se TDOK 2018:0101 ”Förvaltningsdata järnväg - Hantering av fel i gällande signaltekniska ritningar och data” för hantering av fel i gällande signaltekniska ritningar och data.

6.5 Leverera data/dokument till förvaltande system

Det är alltid projektledningens ansvar att se till att förvaltningsdata levereras i rätt tid oavsett om det handlar om en utförande- eller en totalentreprenad.

I TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system – Järnväg” finns krav över vilka data/dokument samt när dessa ska vara levererade från projektet/underhållskontraktet till förvaltande system. I regelverket beskrivs även i vilket förvaltande system respektive data/dokument ska lagras.

Projektet/beställaren av underhållskontraktet ska se till att den information som presenteras på ritningar är samstämmig med de data som rapporteras till t.ex. BIS.

Innan förvaltningsdata överlämnas från projektet/underhållskontraktet till förvaltningen ska alla data och all teknisk dokumentation vara granskade och godkända.

Det är även viktigt att projektet/underhållskontraktet lämnar uppgifter om vilka data/dokument som ska slopas, så att förvaltande system inte innehåller felaktig information.

Projekt ska leverera samtliga data/dokument som gäller vid ett tidskrav och inte dela upp leveransen om något saknas. Undantag: Dokumentation som

levereras vid tidskravet tre månader efter slutbesiktning levereras per anläggningstyp. Projekten behöver alltså inte vänta in samtliga teknikområden för att leverera till förvaltande system. (Teknisk dokumentation för Geoteknik/Undersökning kan med fördel levereras redan efter slutförd undersökning i respektive skede, dock senast tre månader efter slutbesiktning.)

Observera att det är viktigt att länkarna till projektets leveranser i leveransplanen fungerar. Detta för att indatamottagningen m.fl. utan problem ska kunna omhänderta inlevererade data.

Innan förvaltningsdata överlämnas från projektet till förvaltningen ska alla data/dokument vara granskade och godkända.

6.5.1 3D-modeller (BIM)

Projekten kan nu lämna över framtagna 3D-modeller till UHjj. Tills vidare är 3D-modellerna endast ett komplement till den normala leveransen som fortfarande ska följa dagens krav i TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg".

Det är idag inget krav att leverera 3D-modeller till VO UH. Men har man tagit fram 3D-modeller så ser vi med fördel nu att dessa levereras för att inte låta informationen gå förlorad. I dagsläget sker det ingen ytterligare granskning av inkomna 3D-modeller från VO UH, utan dessa lagras på en gemensam yta för arkivering. Detta är en kortsiktig lösning. Den långsiktiga lösningen drivs av VO UH/Teknik och miljö i programmet Teknisk plattform och projektet HDMI.

Projektet levererar förvaltningsdata till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser till mappen _3D-modeller, enligt bild 1, nedan:

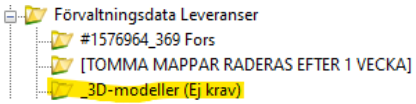

Bild 1. Bilden visar mapp för leverans av 3D-modeller.

När projektet paketerat leveransen i ovanstående mapp skickar de ett aviseringsmejl till inleverans.ritningar@trafikverket.se med en länk till rätt leverans i Förvaltningsdata Leveranser. Aviseringsmejlet ska innehålla uppgifter om modellens datum, bandel samt projektets namn.

Handläggare inom UHjj flyttar sedan leveransen till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Underlag, för arkivering.

6.6 Referensbeteckning

I TDOK 2019:0026 ”Struktur för information om anläggning”, anges vilka referensbeteckningar för identifikation som är kravställda.

Hur man tar fram referensbeteckningar för identifikation, är beskriven i TDOK 2012:35 ”Digital projekthantering” samt i TDOK 2026:0024 ”Klassificering och tillgångshierarki: Handbok”.

7 ABBA-FT

7.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till ABBA-FT: tilltrade@trafikverket.se.

7.2 Innehåll i systemet

ABBA-FT håller information om Cliq-låsens relation till den fysiska anläggningen, för att möjliggöra en korrekt behörighetshantering till anläggningen. Åtkomst till systemet nås via denna länk: ABBA-FT

7.3 Beställa data

Projektet/underhållskontraktet hämtar själva ut uppgifter från ABBA-FT, alternativt kontakta tilltrade@trafikverket.se.

7.4 Leverera data

Projektet/underhållskontraktet registrerar informationen i monteringslistan direkt i systemet ABBA-FT. Vid problem vid registrering kontaktas tilltrade@trafikverket.se.

Ett aviseringsmejl ska skickas till tilltrade@trafikverket.se, med en kopia till berörd indatakoordinator, innehållande en länk till leveransplanen.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (”Kvittens önskas av leveransplan, ordernummer i ABBA-FT”)
- leveransplan (länk till leveransplan)
- flik i leveransplan (ev. aktuella rader).

7.5 Behörigheter

För behörighet till ABBA-FT söks behörigheten Tillträdesprojektör i Arthur.

8 Analys- och mätdatabas

8.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift för frågor kring Analys- och mätdatabasen:
jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.

8.2 Innehåll i systemet

Mätdata som kan samlas in och lagras/analyseras är bl.a. för områdena nedan.

Mätdata för omgivningspåverkan:

- grundvatten
- ytvatten
- kemiska analyser
- jord
- sättningar/rörelse
- buller/ljud
- vibrationer
- luft.

Mätdata som underlag för produktionsstyrning:

- sprängning
- injektering
- bultning
- sprutbetong
- kartering
- framdrift.

8.3 Beställa/hämta data

Kontaktuppgift för frågor kring Analys- och mätdatabasen:
jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.

8.4 Leverera data

Kontaktuppgift för frågor kring Analys- och mätdatabasen:
jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.

8.5 Behörigheter

Kontaktuppgift för frågor kring Analys- och mätdatabasen:
jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.

9 Arkivservice

9.1 Kontaktuppgift

Mejl: arkivservice@trafikverket.se
Telefon: 010-123 90 55

9.2 Beställa/hämta dokument

Handritade original (t.ex. plastfilm, väv), vars visningsfil (pdf) lagras i Ebba beställs via Ebba. Projektet kan välja att beställa ut den analoga handlingen från Arkivservice via leveransen i Ebba.

För beställning av andra analoga handlingar, som alltså inte lagras i Ebba, kontakta Arkivservice.

9.3 Innehåll i det fysiska arkivet

I det fysiska arkivet (för förvaltningsdata) lagras enbart handritade original (t.ex. plastfilm, väv).

9.4 Leverera dokument

Till Arkivservice ska det levereras analoga handlingar som saknar CAD-underlag (t.ex. plastfilm, väv). Det gäller alla teknikområden. Om analoga dokument slopas eller ersätts av digitalt CAD-underlag ska de analoga dokumenten återsändas till Arkivservice som kasserar/arkiverar dem. Projektet ska inte själv kassera analoga ritningar på väv eller ritfilm som slopas.

Paket ska skickas med Postnord och tjänsten **Postnord Parcel**. OBS! Inte som företagspaket eller annan vanlig post. Arkivservice ansvarar inte för paket som skickats på fel sätt, till exempel om fel adress använts eller fel postleverantör. Paketet ska skickas till:

Brev och mindre försändelser inklusive rekommenderat:
Trafikverkets Arkivservice
Box 111
431 22 Mölndal

Kartonger/paket och större försändelser:
(*Postnord Parcel)*
Trafikverkets Arkivservice
Examensgatan 5
431 44 Mölndal

Slopade analoga dokument ska vara märkta med texten ”Slopad” innan retur till Arkivservice.

9.4.1 Packningsinstruktion

Kontrollera att alla analoga original som ska tillbaka till Arkivservice verkligen blir levererade.

Det är viktigt att det är ordning och reda i leveransen som skickas till Arkivservice, detta för att underlätta uppackningen av handlingarna. Det ska tydligt framgå vilka ritningar som reviderats och vilka som slopats.

Alla ritningar ska sorteras i nummerordning och per storlek (A3, rullar och övriga format för sig). Respektive anläggning ska separeras från varandra.

9.4.2 Besiktningsritningar – Signal

Besiktningsritningar för signal levereras till Arkivservice.

10 BATMAN

10.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift för systemfrågor för BATMAN: batman@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för frågor om leveranser (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660): gällande byggnadsverk: indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för övriga frågor gällande byggnadsverk: byggnadsverk.jvg_batman@trafikverket.se.

10.2 Innehåll i systemet

Bridge and Tunnel Management. Trafikverkets system för förvaltning av byggnadsverk.

Byggnadsverk i järnvägsanläggningen som ska registreras i BATMAN är Bro, Tunnel, Färjeläge, Kaj (Båtbrygga), Stödkonstruktioner (nivåskillnad på ömse sidor större än 1,5 m, enligt TRVINFRA-00227), Tråg, Påldäck, Anordningar för sjötrafik, Snögalleri, Vändskiva, Skärm vid järnväg, Trumma samt Bergsläntt (med höjd större än 2,0 meter över RÖK och släntfot inom 5,0

meter från spårmitt eller med höjd större än 10,0 meter över RÖK och släntfot inom 12,0 meter från spårmitt).

10.3 Beställa/hämta data

Projektet/underhållkontraktet söker själv ut uppgifter från systemet BATMAN.

Ansökan om identifikationsnummer (konstruktionsnummer, knr) för samtliga byggnadsverk ska skickas till batman@trafikverket.se.

10.4 Leverera data

10.4.1 Byggnadsverk undantaget trummor

Projektet registrerar själva data i BATMAN.

För trummor se kapitel 10.4.2.

Rutinbeskrivning TDOK 2018:0200 ”Förvaltningsdata och uppgifter i BATMAN” beskriver interna krav på kontroll- och fastställelse av data samt viss registrering som projektet ska göra. Rutinen kompletterar kraven i TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg".

När alla data är levererade och kontrollerade enligt aktivitet 5 i TDOK 2018:0200 ”Förvaltningsdata och uppgifter i BATMAN” skickas ett aviseringsmejl per konstruktion till byggnadsverk.jvg_batman@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator, för godkännande av den berörda förvaltaren på Underhåll Järnväg.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (Inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn, fliknamn i leveransplanen, ärende (trv#1234567 Gäller enbart vid uppdatering av redan levererad data.)
- konstruktionsnummer
- flik i Leveransplan (ev. aktuella rader)
- leveransplan (länk till leveransplan)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

OBS! Vid uppdatering av redan levererade data, ska projektet använda sig av samma ärendenummer som vid tidigare leveranser av dessa data och ett NYTT aviseringsmejl ska skickas till

byggnadsverk.jvg_batman@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

10.4.2 Trummor

Projektet registrerar själva trummor under järnväg i BATMAN.

Rutinbeskrivning TDOK 2018:0200 ”Förvaltningsdata och uppgifter i BATMAN” beskriver interna krav på kontroll- och fastställelse av data samt viss registrering som projektet ska göra. Rutinen kompletterar kraven i TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg".

När alla data är levererade och kontrollerade enligt aktivitet 5 i TDOK 2018:0200 ”Förvaltningsdata och uppgifter i BATMAN” skickas ett aviseringsmejl till bankropp@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator, för godkännande av den berörda förvaltaren på Underhåll Järnväg.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (inleverans av Uppdragsnummer, Uppdragsnamn, Fliknamn i leveransplanen, Ärende (trv#1234567 Gäller enbart vid uppdatering av redan levererad data.)
- konstruktionsnummer
- flik i leveransplan (ev. aktuella rader)
- leveransplan (länk till leveransplan)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

OBS! Vid uppdatering av redan levererade data, ska projektet använda sig av samma ärendenummer som vid tidigare leveranser av dessa data och ett NYTT aviseringsmejl ska skickas till bankropp@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

10.5 Behörigheter

Läs- eller skrivbehörighet till specifika konstruktioner ansöks hos kontaktperson för BATMAN.

Kontaktpersoner finns förtecknade i BATMAN/Information/Kontaktpersoner i BATMAN.

I ansökan ska anges: AnvändarId i Arthur, projektnamn, konstruktionsnummer, önskad verksamhetsroll och giltighetstid.

11 BIS

11.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till BIS (Baninformationssystem) (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660): indatakoordinering@trafikverket.se.

11.2 Innehåll i systemet

I systemet lagras grunddata om Trafikverkets fasta järnvägsanläggningar och annan banrelaterad information.

11.3 Beställa data

11.3.1 Nulägeslista

För att beställa ut en nulägeslista (ligger till grund för en slopning- och ändringslista) skickar projektet/underhållskontraktet ett mejl till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se och beskriver för vilken sträcka och vilka objekttyper man behöver data. Beställningen ska innehålla projektnamn, eventuell etapp och uppdragsnummer samt länk till leveransplan. För att kunna specificera beställningen i detalj kan det hända att Järnvägsdata kontaktar beställaren. För att få information om vad som ingår i ”objekttyper” se leveransplanen, flik ”Lathund - BISobjekt”.

En nulägeslista innehåller befintliga data ur BIS, över ett bestämt område och anläggning och används som ett underlag för att kunna leverera in uppgifter om ändringar eller slopningar av objekt i anläggningen.

Nulägeslistan ska beställas för leverans så sent inpå framtagandet av slopnings- och ändringslistor som möjligt. Detta för att minimera risken att underlagen innehåller inaktuella data, vilket annars kan ske t.ex. vid täta etapper (risk att underlag för en ny etapp läses ut ur BIS innan förvaltningsdata för föregående etapp lästs in i BIS).

11.3.2 BIS-mallar

BIS-mallar används vid rapportering av NYA objekt i anläggningen. BIS-mallar finns på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se)i mappen BIS.

Ändringar och slopningar dokumenteras med stöd av en BIS-handläggare (kontaktas vid behov) för att säkerställa en effektiv handläggning samt att leveranskrav enligt TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg”

uppfylls. Se även kapitel 11.4. Projektet/underhållskontraktet kan nå en BIS-handläggare via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

11.3.3 FOMUL-rapport

TMALL 0341 ”FOMUL-rapport” används inte vid ny- eller ombyggnad av anläggningen, utan endast om ett enskilt objekt med FOMUL-info har tillkommit eller fått justerat läge (t.ex. lägesflytt av en signal). Vid ny/ombyggnad av järnvägsanläggningen ombesörjs mätning, registrering och slopning av FOMUL av anvisad mätkonsult.

TMALL:en för enskilt FOMUL finns på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se) i mappen Banöverbyggnad.

I de fall enstaka objekt har förändrats beställs lämpligen en nulägeslista för FOMUL-objekten inom berört område via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se. Denna lista används för att fylla i TMALL:ens fält om objektet är ”Nytt”, ”Ändrat” eller ”Slopat”. Vid ”Ändrat/Slopat” så fylls befintligt objektnummer i, tas från nulägeslistan. Dessa ändringar/slopningar behöver då inte tas med i en ändrings-/slopningslista, utan levereras enbart via ifylld TMALL 0341.

11.3.4 ATC-information

Förändring av ATC-information ska hanteras via systemet Patcy. Patcy är uppbyggt enligt en flödesprocess som ska följas för att anpassas mot ProjektBIS/NuBIS för gällande Ä-not. Avvikelser i processen kan ske, men ska då samordnas med ansvarig BIS-koordinator.

11.4 Skapa underlag för TMALL:ar och Ändrings-/Slopninglistor

Underlag för leverans av data för NYA objekt i anläggningen ska tas fram i TMALL:ar enligt krav i TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system – Järnväg”.

Underlag för leverans av data för ändrade eller slopade befintliga objekt, ska utgå från erhållen nulägeslista. Ändringar och slopningar dokumenteras med stöd av en BIS-handläggare (kontaktas vid behov) för att säkerställa en effektiv handläggning samt att leveranskrav enligt TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system – Järnväg” uppfylls. Projektet/underhållskontraktet kan nå en BIS-handläggare via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

Instruktion angående hur man fyller i en ändrings- och slopningslista finns här: Mallar vid inrapportering - Bransch (trafikverket.se)

11.5 Leverera data

11.5.1 Aviseringsrutin och leveransyta

Underlag enligt leveransplan lagras i projektets leveransyta och ett aviseringsmejl skickas till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. Detta sker när alla underlag för aktuellt leveranstidskrav är klara för leverans till BIS eller när aktuellt underlag för spårgeometrier för klara för inläsning av spårnätet i GAD/BIS.

Det är viktigt att det framgår av leveransen, vilket leveranstidskrav som levereras. Detta görs genom att projektet bygger upp en leveransstruktur i projektets lagringsyta, enligt exemplet i bild 2, nedan.

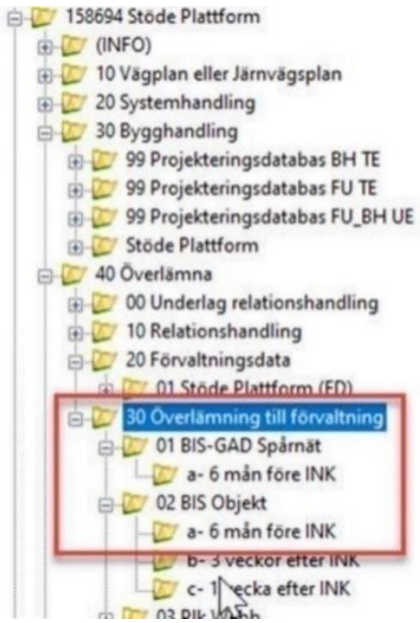

Bild 2. Bilden visar mappstruktur för leverans av data till BIS och GAD, med leveranstidskravet 6 månader före inkoppling.

För projekt som saknar leveransyta finns möjlighet att leverera till ProjectWise, datakällan Förvaltning Järnväg. Projektet ansöker då om en dedikerad mapp genom att kontakta sin indatakoordinator. Man blir då tilldelad ett utrymme i datakällan Förvaltning Järnväg, under mappen Förvaltningsdata Leveranser Bandata. För behörigheter för leverans till ProjectWise, se kapitel 24.5.

OBS! Vid uppdatering av redan levererade data, ska projektet använda sig av samma ärendenummer som vid tidigare leveranser av dessa data och ett NYTT aviseringsmejl ska skickas till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn, fliknamn i leveransplanen, Ä-not (om aktuellt), ärende (trv#1234567 Gäller enbart vid uppdatering av redan levererad data.))
- flik i leveransplan och aktuella rader
- leveranstidskrav
- inkopplingsdatum för aktuell etapp
- Ä-not
- leveransyta (länk till leveransyta)
- leveransplan (länk till leveransplan)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

Vid Etappleverans och ej levererad etappbeskrivning ska dessutom följande uppgifter lämnas:

- geografisk omfattning (t.ex. bandel, start km och slut km)
- information om ändring av spårnummer
- kort beskrivning av etapp och eventuell Ä-not.

Ett automatiskt svarsmejl ska komma inom 24 timmar. Om inget svar kommer bör man prova att skicka ärendet på nytt.

OBS! Endast ett tidskrav per avisering. Exempelvis en avisering för sex månader före inkoppling, en för en vecka efter inkoppling och en för tre veckor efter inkoppling.

Notera: För leveranser en vecka efter inkoppling (+1v) samt tre veckor efter inkoppling (+3v) som aviseras tidigare än två månader före kravställt leveransdatum kommer att avvisas. Leveranser som aviseras 1–2 månader före kravställt leveransdatum parkeras tillfälligt tills, som längst, leveransdatum enligt krav infallit.

11.5.2 – 6 mån leveransen

Det är därför av största vikt att leveransen till BIS med tidskravet -6 månader inkommer i tid, eftersom den informationen måste registreras först.

Det är av yttersta vikt att underlag för spårnätet levereras tidigare eller i samband med objekten till BIS. Detta för att handläggare för BIS måste bygga upp spårnätet i systemet innan man kan registrera anläggningsobjekten i BIS.

För att kunna bygga upp ett korrekt spårnät i BIS är det viktigt att handläggarna som registrerar spårnätet i BIS även får tillgång till utvalda

ritningar (se TDOK 2016:0407) från system- och/eller bygghandlingen. Dessa dokument ska levereras till mappen ”a. 6 mån INK” och inte som en länk till hela system- och/eller bygghandlingen. Filerna ska listas i flik 12.1 i leveransplanen.

Kolumnen: "BIS: Eventuella ändringar av tidigare levererade data" (t.ex. kolumn K, flik 9.1 i leveransplanen) ska endast fyllas i vid ändringar av de attribut och komponenter som har levererats i -6 mån leveransen - för de objekt som inte har ”Restlistor”.

11.5.3 BIS-mallar med restlistor

Det finns objekt som har "Restlistor", t.ex. Spårväxel (TMALL 0601). Den kallas för "Restlista för Spårväxel" i leveransplanen. De objekt som har tillhörande restlistor har i sina dedikerade TMALL:ar två leveranstidskrav i samma TMALL och dessa mallar behöver därför levereras två gånger (oftast vid -6 mån och +3v). Vid det andra leveranstillfället ska tidigare levererad TMALL kompletteras med de data, attribut och komponenter som berör det senare leveranstidskravet. (Kompletterad TMALL = ”Restlista”).

Restlistan (där nya data markerats med gult), läggs på anvisad Det finns objekt som har "Restlistor", t.ex. Spårväxel (TMALL 0601). Den kallas för "Restlista för Spårväxel" i leveransplanen. De objekt som har tillhörande restlistor har i sina dedikerade TMALL:ar flera leveranstidskrav i samma TMALL och dessa mallar behöver därför levereras två gånger (oftast vid -6 mån och +3v). Vid det andra leveranstillfället ska tidigare levererad TMALL kompletteras med de data, attribut och komponenter som berör det senare leveranstidskravet. (Kompletterad TMALL = ”Restlista”). Restlistan (där nya data markerats med gult), läggs på anvisad plats i filstrukturen kompletterat med "Restlista" i början av filnamnet. Restlistan ska sedan aviseras tillsammans med övriga mallar för det leveranstidskravet.

11.5.4 Signaltekniska funktionskrav

Signaltekniska funktionskrav för signalställverk M11 och M95 ska levereras på mall som är maskinläsbar och validering av maskinläsbarhet ska göras innan leverans. Denna validering görs med hjälp av IT-systemet PRoSIT som nås via ”Min Sida” på www.trafikverket.se.

11.5.5 FOMUL

Tre veckor innan projektstart som påverkar järnvägsanläggningen, ska en från projektet utsedd kontaktperson, kontakta specialtransporter.jarnvag@trafikverket.se. Syftet är att specialtransporter ska kunna säkra simulering av transportvillkor för sina kunder och knyta kontakt för vidare dialog under byggtiden. Vid förändring av spårets läge eller

objekt inom gällande undersökningssektionen beställs mätning av FOMUL och spåravstånd av anvisad mätkonsult, enligt TRVINFRA-00005 ”Mätning av FOMUL och spåravstånd”.

11.6 Behörigheter

11.6.1 BIS

BIS ingår inte som ett av Trafikverkets standardprogram, utan måste vid behov beställas via beställningsportalen.

Läs
Användaren söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > BIS > BIS-Certifierade användare > BIS-READ – Interna användare.

Skriv
Inte aktuellt.

11.6.2 PATCY

Skriv
Användare söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > Patcy 2 > Patcy 2 – Projektör

11.6.3 PRoSIT

PRoSIT är ett stödsystem som används för att generera och validera data om rörelsevägar och skydd samt lokalfrigivningsområden till BIS. Användare söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > PRoSIT > PRoSIT-EXT

12 BoViT

12.1 Kontaktuppgift

Tekniska frågor eller fel i BoViT: bovit@trafikverket.local.

Bekräftelse av leverans samt frågor eller stöd kring innehåll: buller.vibrationer@trafikverket.se

12.2 Innehåll i systemet

Systemet innehåller information om beräknade och uppmätta buller- och vibrationsnivåer samt dokumentation av planerade samt genomförda bullerskyddsåtgärder och vibrationsåtgärder vid eller på bostadshus och fastigheter längs det statliga järnvägsnätet. BoViT hanterar inte utredningar eller åtgärder kopplade till byggbuller, om inte åtgärderna är av sådan dignitet att de är permanenta och har en dämpande effekt även efter ÖFT.

BoViT används som stöd vid hantering av klagomål som rör buller och vibrationer, och fungerar även som ett verktyg för planering, uppföljning och bedömning av tillstånd och åtgärdsbehov. Systemet utgör ett centralt stöd i Trafikverkets arbete med att minska påverkan från trafikrelaterade störningar.

BoViT ersätter Projektnav.

12.3 Beställa/hämta data

Projektet/beställaren av underhållskontrakt söker själv ut data ur systemet.

12.4 Leverera data

All information om buller och vibrationer ska registreras direkt i BoViT med importfiler enligt gällande importspecifikationer som finns på Trafikverket.se Mallar och styrande dokument för mijödokumentation. Efter genomförd registrering skickas en bekräftelse till leveransbrevlådan, samt en länk till leveransplanen, till buller.vibrationer@trafikverket.se med kopia till berörd mottagandekoordinator (MK).

Investeringsprojekt

Projekt och program ansvarar för att registrera uppgifter om buller och vibrationer direkt i BoViT. Arbetet ska utföras enligt importspecifikationerna. För att kunna registrera data i systemet krävs behörighet som ansöks via Trafikverkets behörighetssystem.

Underhållsåtgärder

Vid underhåll eller åtgärder på bullerskydd inom järnvägsområdet som kan påverka nivåer vid bostäder, ska uppgifterna registreras i BoViT. Importspecifikationerna ska användas vid registreringen. För att kunna registrera data i systemet krävs behörighet som ansöks via Trafikverkets behörighetssystem.

12.5 Behörigheter

Behörigheter söks via Arthur.

BoViT-Användare

Nedan gäller för BoViT-Användare:

- Kan läsa all information i kartan och i BoV-projekt utan visningsbegränsningar.

- Har åtkomst till samtliga fastigheter och byggnader.
- Kan redigera BoV-projekt enligt tilldelat medlemskap i BoV-projekt.

BoViT-Skapa projekt

Nedan gäller för BoViT-Skapa projekt:

- Har samma läsrättigheter som Användare.
- Skapar och avslutar BoV-projekt i BoViT och tilldelar medlemskap (av de som har Användarbehörighet) till de egna projekten.

I BoViT bygger behörigheter att ändra information på tilldelade medlemskap av BoV-projektets projektregistrator. Detta innebär att det är endast behöriga medlemmar inom respektive BoV-projekt som kan ladda eller ändra information.

13 Ebba

13.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift för systemfrågor: ebba@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för leveransfrågor (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660): indatakoordinering@trafikverket.se.

13.2 Innehåll i systemet

Ebba är en webbapplikation som lagrar samt hanterar in- och utleverans av teknisk dokumentation. Följande teknikområden lagras i Ebba:

- anläggningsmodeller/geografiska anläggningsmodeller
- bangårdsanläggning
- banunderbyggnad (undantaget bro, tunnel, bergskärning, snögalleri, trummor, bullerskärm och geoteknik)
- banöverbyggnad
- elanläggning (undantaget omformar- och transformatorstationer)
- miljö (övergripande)
- signalanläggning (inklusive anläggningsmodeller för signal)
- teknikbyggnad (omfattar teknikbyggnader för linjebunden kraft där teknikhus, kiosk, kur och teknikutrymme ingår. Observera att IKT:s teknikbyggnader lagras i ProjectWise/ICT)

- teleanläggning (undantaget kabel, radio, teletransmission m.m., som förvaltas av IKT).

Ebba hittar man här (interna användare): ebba.trafikverket.se/Ebba/

13.3 Beställa/hämta data

Projektet/underhållskontraktet hämtar själva ut geografiska anläggningsmodeller, ritningar och teknisk dokumentation ur systemet Ebba.

Geografiska anläggningsmodeller som ska uppdateras beställs med fördel i separata projektaktiviteter, för respektive teknikområde, i Ebba. Befintliga EST-filer som berörs av projektets område ska beställas ut och rensas på objekt som samtidigt lagras i modellfilerna EL KTL, EL LÅGSP, KANAL, TELE och SIGNAL. Inga nya/tillkommande objekt ska placeras i befintliga EST-filer och inga nya EST-filer ska tas fram.

Vid beställning av geografiska anläggningsmodeller för referens ska beställningsformulär TMALL 0677 användas. Den finns att hämta på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se) i mappen Förvaltningsdata. Beställningsformuläret ska bifogas i mejl till ritningsbestallning@trafikverket.se. Filerna läggs därefter upp i en beställningsmapp i ProjectWise/Förvaltning järnväg. Vilken behörighet som krävs för att kunna hämta filerna beskrivs i kapitel 24.5.

13.4 Leverera data

Projektet levererar ritningar och övrig teknisk dokumentation samt modellfiler till systemet Ebba.

Saknas det t.ex. en bandelsmapp i Ebba vid leverans, kontakta ebba@trafikverket.se.

Projektet aviserar leveranser i Ebba till inleverans.ritningar@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. Rekommendation: Ett aviseringsmejl per anläggningstyp (inklusive eventuella tillhörande geografiska modellfiler).

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämnesraden (inleverans av Uppdragsnummer, Uppdragsnamn, Fliknamn i leveransplanen, Ä-not (om aktuellt))
- brödtext (ska innehålla Uppdragsnummer, Projektets namn, Fliknamn i leveransplanen, Tidskrav. Exempel: För 123456 Söderhamn-Kilafors etapp 2 finns förvaltningsdata Kanalisation klart för er kontroll. Leveranstidskravet är tre månader efter slutbesiktning.)

- anläggning
- slutbesiktningsdatum
- länk till leveransyta (Skriv text: LEV-20xx-xxxxx, gör till länk) (Det går bra att förteckna och länka flera LEV-nummer.)
- länk till leveransplan med angivelse om berörd flik och rad
- behörigheter hanteras av (mejladress).

Ett automatiskt svarsmejl ska komma inom 24 timmar. Om inget svar kommer bör man prova att skicka ärendet på nytt. När svarsmejl kommit ska ärendenummer läggas in i leveransplanen, i kolumn ”Levererat och aviserat…”.

13.4.1 Miljö

Inför leverans av miljödokumentation till Ebba ska aktuella miljöföreteelser i Miljöwebb Landskap vara registrerade. Miljödokumentationen i Ebba ska finnas i leveransytan. Observera att Överlämnanderapport och övriga dokument som berör mer än en bandel ska läggas upp i samtliga bandelsmappar som dokumentationen berör.

Därefter aviseras jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se för granskning. Aviseringen ska innehålla uppgifter enligt kapitel 13.4.

Efter att denna granskning är godkänd och kvitterad i leveransplanen ska projektet/beställaren av underhållskontraktet avisera leveransen till inleverans.ritningar@trafikverket.se enligt kapitel 13.4.

13.4.2 Kraftförsörjningsanläggning och Matarledning

När leveransen är klar för granskning i leveransytan ska ett aviseringsmejl skickas till elkraft@trafikverket.se. Mejlet ska innehålla en länk till leveransytan i Ebba och en länk till projektets leveransplan. Elkraft gör då ytterligare en innehållsgranskning, en stickprovskontroll som komplement till projektets interna kvalitetsgranskning. Först efter att denna kontroll är utförd och inga anmärkningar återstår samt är kvitterad i leveransplanen ska leveransen aviseras enligt kapitel 13.4, till inleverans.ritningar@trafikverket.se. Relationshandling (till ProjectWise) ska aviseras tillsammans med Förvaltningsdata (till Ebba).

13.4.3 Analoga dokument

Se kapitel 9 Arkivservice och kapitel 14 Fysisk lagring i anläggningen.

13.4.4 Avvattning/ Fördröjningsanläggning

Vid leverans av dokumentet TMALL 1433 (Skötselbeskrivning) inom området Avvattning/ Fördröjningsanläggning ska projektet skicka ett aviseringsmejl

till avvattning.jvg@trafikverket.se. Detta för att ansvariga inom VO UH ska få kännedom om att det finns ny/förändrad anläggning som ska skötas om.

13.4.5 GELD inklusive RTU

När leveransen är klar för granskning i leveransytan ska ett aviseringsmejl skickas till geld.systemforvaltning@trafikverket.se. Mejlet ska innehålla en länk till leveransytan i Ebba och en länk till projektets leveransplan. Geld systemförvaltning gör då ytterligare en innehållsgranskning, en stickprovskontroll som komplement till projektets interna kvalitetsgranskning. Först efter att denna kontroll är utförd och inga anmärkningar återstår samt är kvitterad i leveransplanen ska leveransen aviseras enligt kapitel 13.4, till inleverans.ritningar@trafikverket.se.

13.4.6 Omleveranser/komplettering av leverans

Vid omleverans: svara på det mejl som skickats i ärendet där kontrollrapporten bifogades med information om att leveransen korrigerats enligt kontrollrapport. Bifoga den besvarade kontrollrapporten.

Vid komplettering: Levereras något på en ny leveransyta så länka även till denna. Uppge även om någon handling i leveransen har lagts till eller tagits bort och varför.

13.5 Behörigheter

Läs

Användaren söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > Ebba >

Ebba-Läs

Läsbehörighet för sökning och åtkomst av visningsfiler i PDF-format.

Skriv mm.

Användaren söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > Ebba >

Ebba-Projektregistrator
Projektregistratorn är administratör i Ebba som kan registrera projekt, projektaktiviteter, länka anläggningar och lägga till roller i de projekt som hen skapat.

Ebba-Projektledare
Ansvarig för projektet och som knyts till ett registrerat projekt i Ebba. En passiv roll i Ebba-systemet.

Ebba-Projektör
Behörighet för att beställa, samordna, ändra, skapa och slopa teknisk dokumentation inom ett projekt. Behörigheten används också för rollen Handläggare_Teknisksäkerhetsstyrning i signalprojekt.

Ebba-Granskare
Granskare digital signering. Behörighet för att granska (prickgranskning) signaldokumentation inom ett projekt vid inleverans, ansvarar för att dokument är kontrollerade enligt TRVINFRA-00301. Vid kontroll av förvaltningsdata ska man bland annat uppfylla K161645 och punkten 4. Kontrollen ska ske av en person med god kompetens och kännedom om signalteknik. Kontrollen ska dokumenteras. Namnet på den som utför digital signering får sitt namn stämplat på ritningen uppe i det vänstra hörnet.

Behörigheten används också för rollen Granskningsledare i signalprojekt.

Ebba-Leveransansvarig
Projektets interna kontaktperson för inleverans av dokument från projektet. Vid eventuella brister i leveransen är det denna person som mottagande förvaltning kontaktar.

Ebba-ÖK
Överlämnandekoordinator, en passiv roll i Ebba-systemet. Rollen ges information när en inleverans påbörjas samt slutförs.

Ebba-Fastställare
Fastställer de inlevererade dokument, rollen får endast tilldelas personer som är anställda på Trafikverket. En passiv roll som måste anges i projektet.

Du kan också kontakta ebba@trafikverket.se för hjälp med val av rätt behörighet.

14 Fysisk lagring i anläggningen

I vissa fall finns det krav på att papperskopior och annan typ av fysisk lagringsmedia av förvaltningsdata levereras ut till anläggningen. Vilken information det gäller framgår av TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” alt. TDOK 2026:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg".

Det är viktigt att projektet kontaktar berörd underhållsregion för att få information om hur många exemplar av dokumenten som ska kopieras upp samt var i anläggningen dokumenten ska uppdateras.

Projektledaren är ansvarig för att handlingarna blir uppkopierade samt läggs ut i anläggningen.

När pärmar, USB-lagringsenheter m.m. som berör datorställverks-dokumentation är utlagda i anläggningen skickas ett aviseringsmejl till stallverksdriftIKT@trafikverket.se.

Aviseringsmejlet ska innehålla uppgifter om

- projektnamn
- länk till leveransplan.

Det är av största vikt att detta sker utan dröjsmål så att rätt information finns i anläggningen, enligt JvSFS 2007:2, 9§ ”Dokumentationen ska hållas aktuell och vara känd i infrastrukturförvaltarens organisation samt vara lätt tillgänglig för berörd personal.”

OBS! Gällande arbetsritningar ska finnas i anläggningen tills dess att förvaltningsdata är upprättade och utlagda i anläggningen. Ritningarna i anläggningen ska vara enkelsidigt kopierade.

15 GAD

15.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift för leveransfrågor kring GAD:
indatakoordinering@trafikverket.se.

15.2 Innehåll i systemet

I GAD lagras spårgeometrier över järnvägsanläggningen.

15.3 Beställa/hämta data

Beställningsformulär TMALL 0677 finns att hämta på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se), i mappen Förvaltningsdata.

Beställningsformuläret ska bifogas mejl till ritningsbestallning@trafikverket.se.

15.4 Leverera data

Leverans av spårgeometrier ska ske till BIS, enligt kapitel 11.5 alt. enligt Jänta 19.4.

15.5 Behörigheter

Geoapp är en webbapplikation som kräver installation av Java 17 (beställs via BITA) på din dator. För att kunna komma åt GeoAppen krävs att man har en TRV-dator. Ansökan om behörighet i GAD skickas via Arthur: Trafikverket > Applikationer > GAD

Läs
Kan söka och titta på data i applikationen Geoapp, med möjlighet att självständigt hämta spårgeometridata som PDF-rapporter.

GAD-användare har möjlighet att genomföra utbildningen via filmerna på GAD-hemsida: GAD – geografisk anläggningsdatabas (trafikverket.local)

16 GUS

16.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till GUS (Gemensamt Underhållsstöd) i frågor som rör TDOK 2016:0407 (för myndighetsbeslut), TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 (för myndighetsbeslut), samt TMALL 1660: indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för frågor kring leveranser av TMALL 0007 ”Förteckning Tillstånd, anmälningsärenden, dispenser enligt miljölagstiftning”: jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.

16.2 Innehåll i systemet

I systemet GUS lagras grunddata om Trafikverkets fasta järnvägsanläggningar och annan banrelaterad information om de fysiska installationerna.

Här lagras även miljö/myndighetsbeslut.

16.3 Beställa data

16.3.1 Nulägeslista

För att beställa ut en nulägeslista (ligger till grund för en slopning- och ändringslista) skickar projektet/underhållskontraktet ett mejl till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se och beskriver för vilken sträcka och vilka objekttyper man behöver data. Beställningen ska innehålla projektnamn, eventuell etapp och uppdragsnummer samt länk till leveransplan. För att kunna specificera beställningen i detalj kan det hända att Järnvägsdata kontaktar beställaren.

En nulägeslista innehåller befintliga data ur GUS, över ett bestämt område och anläggning och används som ett underlag för att kunna leverera in uppgifter om ändringar eller slopningar av objekt i anläggningen.

Nulägeslistan ska beställas för leverans så sent inpå framtagandet av slopnings- och ändringslistor som möjligt. Detta för att minimera risken att underlagen innehåller inaktuella data, vilket annars kan ske t.ex. vid täta etapper (risk att underlag för en ny etapp läses ut ur GUS innan förvaltningsdata för föregående etapp lästs in i GUS).

16.3.2 Laddmallar

Laddmallar används vid rapportering av nya komponentfunktioner och inventarier i anläggningen. Laddmallarna finns på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se) i mappen Förvaltningsdata/GUS - Järnväg.

Ändringar och slopningar dokumenteras med stöd av en ajourhållare (kontaktas vid behov) för att säkerställa en effektiv handläggning samt att leveranskrav enligt TDOK 2026:0004 ”Förvaltningsdata - Leveranskrav–Järnvägssystem” uppfylls. Se även kapitel 16.3.3.
Projektet/underhållskontraktet kan nå en ajourhållare via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

16.3.3 Skapa underlag för TMALL:ar och Ändrings-/Slopninglistor

Underlag för leverans av nya komponentfunktioner och inventarier i anläggningen ska tas fram i TMALL:ar enligt krav i TDOK 2022:0004 "Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg" Benämningen på laddmallen ska innehålla ”Ny”.

Underlag för leverans av ändrade eller slopade komponentfunktioner och inventarier, ska utgå från erhållen nulägeslista. Två laddmallar ska levereras, en för ändrade komponentfunktioner och inventarier, (benämningen på laddmallen ska innehålla ”Ändrat”) och en för slopade komponentfunktioner och inventarier (benämningen på laddmallen ska innehålla ”Slopat”).

Ändringar och slopningar dokumenteras med stöd av en ajourhållare (kontaktas vid behov) för att säkerställa en effektiv handläggning samt att leveranskrav uppfylls. Projektet/underhållskontraktet kan nå en ajourhållare via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

Instruktion angående hur man fyller i en ändrings- och slopningslista finns här: Mallar vid inrapportering - Bransch (trafikverket.se)

16.3.4 Miljö

Kontakta ärendebrevlådan jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se för att beställa/hämta data.

16.4 Leverera data

16.4.1 Allmänt

Underlag enligt leveransplan lagras i projektets leveransyta och ett aviseringsmejl skickas till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. Detta sker när alla underlag för aktuellt leveranstidskrav är klara för leverans till GUS.

För projekt som saknar leveransyta finns möjlighet att leverera till ProjectWise, datakällan Förvaltning Järnväg. Projektet ansöker då om en dedicerad mapp genom att kontakta sin indatakoordinator. Projektet blir tilldelad ett utrymme i datakällan Förvaltning Järnväg, under mappen Förvaltningsdata Leveranser Bandata. För behörigheter för leverans till ProjectWise, se kapitel 24.5.

OBS! Vid uppdatering av redan levererade data, ska projektet använda sig av samma ärendenummer som vid tidigare leveranser av dessa data och ett NYTT aviseringsmejl ska skickas till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn, fliknamn i leveransplanen, Ä-not (om aktuellt), ärende [trv#1234567 Gäller enbart vid uppdatering av redan levererad data.])
- flik i leveransplan och aktuella rader
- inkopplingsdatum för aktuell etapp
- Ä-not
- leveransyta (länk till leveransyta)
- leveransplan (länk till leveransplan)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

Vid Etappleverans och ej levererad etappbeskrivning dessutom

- geografisk omfattning (t.ex. bandel, start km och slut km)
- kort beskrivning av etapp och eventuell Ä-not.

Ett automatiskt svarsmejl ska komma inom 24 timmar. Om inget svar kommer bör man prova att skicka ärendet på nytt.

16.4.2 Miljö

Investeringsprojekt
Leverans av TMALL 0007 ska ske till ärendebrevlådan jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se tillsammans med avisering för granskning av övrig miljödokumentation enligt 13.4.1. Ingen ytterligare leverans ska ske av TMALL 0007.

Underhållsåtgärd
Projektledare på underhållsregionen ser till att registrering av nya och förändrade myndighetsbeslut enligt miljölagstiftningen sker i GUS.

16.5 Behörigheter

Data i GUS presenteras i form av en rapport. Kontakta jarnvagsdata@trafikverket.se för ett uttag.

Läs
Inte aktuellt.

Skriv
Inte aktuellt.

17 Jinis

17.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift (TDOK 2022:0004, TDOK 2016:0411 och TMALL 1660): indatakoordinering@trafikverket.se

17.2 Innehåll i systemet

Järnvägens infrastrukturinformationssystem (Jinis) är ett system där infrastruktur- och logisk information om Trafikverkets järnvägsanläggningar lagras.

Infrasystem omfattar signalanläggning, indelningar, FOMUL och övriga ej fysiska egenskaper i järnvägsanläggningen.

17.3 Beställa/hämta data

Kontakta forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

17.4 Leverera data

Kontakta forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.

17.5 Behörigheter

Jinis ingår inte som ett av Trafikverkets standardprogram, utan måste vid behov beställas via beställningsportalen.

18 JNB

18.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till JNB: jnb.infrastruktur@trafikverket.se.

18.2 Innehåll i systemet

Järnvägsnätsbeskrivningen innehåller

- krav på sökande samt principer för rätten att bedriva trafik, licens, säkerhetsintyg, trafikeringsavtal
- beskrivning av infrastrukturen, det vill säga trafikplatser, spårvidd, lastprofil, axellast, lutning, elektrifiering, hastighet, kommunikationssystem
- regler för ansökan om infrastrukturkapacitet samt principer och kriterier för tilldelning av kapacitet
- avgiftssystem, inklusive avgifter för vissa särskilt angivna tjänster.

18.3 Beställa/hämta data

Inte aktuellt.

18.4 Leverera data

Alla förändringar som på något sätt påverkar förutsättningarna i Trafikverkets infrastruktur för att söka kapacitet och bedriva tågtrafik, ska meddelas via ifylld TMALL 0479 till jnb.infrastruktur@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (Inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn)
- ifylld TMALL 0479 (ska bifogas)
- länk till leveransplan.

Ett automatiskt svarsmejl ska komma inom 24 timmar. Om inget svar kommer bör man prova att skicka ärendet på nytt. När svarsmejl kommit ska ärendenummer läggas in i leveransplanen, i kolumn ”Levererat och aviserat…”.

18.5 Behörigheter

Läs
Järnvägsnätsbeskrivningen kan läsas av alla. Man hittar den här:
Järnvägsnätsbeskrivningen (JNB) - Bransch (trafikverket.se).

Skriv
Inte aktuellt.

19 Jänta

19.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift (TDOK 2022:0004, TDOK 2016:0411 och TMALL 1660):
indatakoordinering@trafikverket.se

19.2 Innehåll i systemet

Järnvägens nätanknytningstjänst (Jänta) lagrar och tillgängliggör linjär referenssystemsinformation. Informationen används för att binda samman infrastruktur och anläggningsinformation i ett gemensamt linjärt referenssystem.

19.3 Beställa/hämta data

Se kapitel 11.3.

19.4 Leverera data

Se kapitel 11.5.

19.5 Behörigheter

Jänta ingår inte som ett av Trafikverkets standardprogram, utan måste vid behov beställas via beställningsportalen.

20 KAKA

20.1 Kontaktuppgifter

Kontaktuppgift till KAKA: elkraft@trafikverket.se.

20.2 Innehåll i systemet

KAKA (Kartläggning Av KraftAnläggning) är ett artikelregister för Trafikverkets kraftförsörjningsanläggningar.

20.3 Beställa/hämta data

Inte aktuellt. (Befintlig apparatförteckning beställs ut via Ebba, ProjectWise/Förvaltning Järnväg.)

20.4 Leverera data

Kopia av ifylld TMALL 1069 ”Apparatförteckning” ska skickas till brevlådan elkraft@trafikverket.se (originalet ska skickas med ordinarie leverans av förvaltningsdata till Ebba, ProjectWise/Förvaltning Järnväg), ange Ämne: KAKA- KFA i mejlet.

OBS! Även slopade apparater ska noteras i TMALL 1069 ”Apparatförteckning”.

20.5 Behörigheter

Inte aktuellt.

21 LEB

21.1 Kontaktuppgifter

21.1.1 Byggnad

För byggnad avses enbart förvaltningsdata för byggnader som har Trafikverkets fastighetsavdelning som förvaltningsansvariga.

Kontaktuppgift för frågor kring leveranser (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660) gällande byggnad: indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för systemfrågor för LEB samt byggnader: it-stod.fastighet@trafikverket.se.

21.1.2 Förorenade områden och förorenade massor

Kontaktuppgift för frågor kring leveranser (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660) gällande förorenade områden: indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för andra övriga frågor gällande förorenade områden/massor: fororenade.omraden@trafikverket.se.

21.2 Innehåll i systemet

I LEB lagras data och dokumentation om byggnader (undantaget teknikhus, kiosk och kur), förorenade områden samt avtal för till exempel master och torn.

21.3 Beställa/hämta data

Projektet/beställaren av underhållskontraktet söker själv ut data ur systemet LEB för förorenade områden.

21.4 Leverera data

21.4.1 Byggnad

Leveranserna av dokumentation ska ske enligt kapitel 25.4.1.

21.4.2 Förorenade områden och förorenade massor

Uppgifterna i TMALL 0006 ”Förteckning Förorenade områden för inmatning i LEB” registreras av projektet/underhållskontraktet direkt i LEB.

Den dokumentation som tas fram för förorenade områden ska lagras av projektet/underhållskontraktet i Diariet eller i ProjectWise/Förvaltning Underhåll/BV Fastighetsverksamhet/B Fastighetsknutna dokument/Miljö och därefter länkas till LEB.

När data/dokument är registrerade i LEB skickas ett aviseringsmejl till fororenade.omraden@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Aviseringsmejlet ska innehålla uppgifter om

- uppdragsnummer
- uppdragsnamn
- länk till leveransplan
- områdeID eller efterbehandlingsID (för registrerade eller reviderade riskobjekt).

21.5 Behörigheter

21.5.1 Byggnad

Läs
Alla har behörighet att läsa information om byggnader och förorenade områden.

Skriv
Inte aktuellt.

21.5.2 Förorenade områden och förorenade massor

Läs
Alla har behörighet att läsa information om byggnader och förorenade områden/massor.

Skriv
Användaren söker följande behörighet i Arthur genom att klicka på Ansöka om förändring av dina behörigheter. Klicka sen på knappen Visa alla system: Gå till sektionen Migrerat från Banverket >_Applikationer > LEB4 > Leb User. Ange i kommentarsfältet att du ska registrera förorenade områden när du gör ansökan i Arthur.

22 Miljöwebb Landskap

22.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till Miljöwebb landskap: miljowebblandskap@trafikverket.se.

22.2 Innehåll i systemet

Miljöwebb Landskap är ett IT-system med information om miljöföreteelser som finns i och vid Trafikverkets anläggning. Miljöwebb Landskap samlar relevant information om förekomst och status för Trafikverkets miljöföreteelser. Information från Miljöwebb Landskap används för planering av underhåll och investering lokalt, regionalt och nationellt samt för analys av tillstånd och åtgärder av betydelse för Trafikverket.

22.3 Beställa/hämta data

Projektet/underhållskontraktet söker själv ut uppgifter från systemet Miljöwebb Landskap.

22.4 Leverera data

Information om nya miljöföreteelser och miljöföreteelser som har ändrats eller påverkats i samband med projektet/underhållsåtgärden ska registreras av projektet direkt i Miljöwebb Landskap. Se TDOK 2014:0232 ”Miljöwebb Landskap – ansvar för registrering” samt TDOK 2023:0101 ”Manual Miljöwebb Landskap”.

22.5 Behörigheter

Läs
Alla användare med ett Trafikverkskonto har automatiskt läsbehörighet av viss information.

Skriv
Användare som ska skriva in information i systemet eller behöver utökad läsbehörighet ska söka sin behörighet i Arthur. Det finns olika behörigheter beroende på vilken roll användaren har. Sök på Trafikverket > Applikationer > Miljöwebb Landskap – MWL.

23 Plk-webb

23.1 Kontaktuppgift

Support om funktioner i Plk-webb: plankorsning@trafikverket.se.

Plk-webb går inom Trafikverket att nå med en webb-läsare genom att i adressfältet ange http://plkwebb/PLKWebb.

Externt går Plk-webb att nå via trafikverket.se, ”Min sida - extern anslutning”.

23.2 Innehåll i systemet

Systemet innehåller uppgifter om plankorsningar, inklusive plattformsanläggningar, påspårningsplatser och servicevägar.

23.3 Beställa/hämta data

En användare (till exempel i ett projekt eller ett underhållskontrakt) söker själv ut data ur Plk webb.

23.4 Leverera data

Den som ska leverera data (till exempel i ett projekt) registrerar själv uppgifterna direkt i Plk webb. Se även kapitel 6.3.4.

Senast sex månader innan en plankorsning tas i bruk för järnvägstrafik

Planeraren ska

- skapa och klarmarkera aktiviteten Ny plankorsning.

Utföraren ska

- registrera uppgifter och klarmarkera aktiviteten Ny plankorsning.

Senast fyra månader innan en plankorsning har förändrats exteriört (för vägtrafik)

Planeraren ska

- makulera aktiviteter som av någon anledning inte längre är aktuella för plankorsningen
- klarmarkera aktiviteten Utredning
- i förekommande fall skapa aktiviteter enligt resultatet av aktiviteten Utredning

- kontrollera att inventering i förekommande fall är beställd av tjänsteleverantör
- utse utförare för alla aktiviteter
- kontrollera att alla aktiviteter är accepterade av respektive utförare.

Tidigast när en plankorsning har förändrats exteriört (för vägtrafik) och senast en månad därefter

Utföraren ska

- registrera alla uppgifter och klarmarkera aktiviteter.

Planeraren ska

- makulera aktiviteter som av någon anledning inte längre är aktuella för plankorsningen
- klarmarkera alla övriga aktiviteter.

Om samtliga aktiviteter i ett arbetsobjekt är klarmarkerade eller makulerade:

- planeraren ska i Plk-webb ange alternativet att arbetsobjektet är klart att stänga
- beställaren ska stänga arbetsobjektet.

Inget aviseringsmejl krävs.

23.5 Behörigheter

Läs
Alla med ett användarkonto i Trafikverket har läsbehörighet.

Skriv
För att kunna agera som beställare krävs en särskild behörighet. Användaren söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > PLKWebb Intern > PLKWebb – Beställare.

24 ProjectWise/Förvaltning Järnväg

24.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till ProjectWise/Förvaltning Järnväg (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660): indatakoordinering@trafikverket.se.

24.2 Innehåll i systemet

I ProjectWise, datakällan Förvaltning järnväg, lagras teknisk dokumentation över

- geodesi
- säkerhetsbevisning, Signal och Bana
- elanläggning (Förvaltningsdata för Omformarstation, Transformatorstation, Kopplings-och gruppscheman (för kontakt- och hjälpkraftledningssystem) samt relationshandlingar för Kraftförsörjningsanläggningar och Matarledning)
- geoteknik.

Datakällan utgör även en leveransyta för byggnadsdokumentation (byggnader som förvaltas av fastighetsavdelningen) som ska vidare till datakällan Förvaltning Underhåll enligt kapitel 25.4.1. Mottagande förvaltning flyttar sedan leveransen vidare till ProjectWise/Förvaltning Underhåll.

24.3 Beställa/hämta data

24.3.1 Allmänt

Visningsfiler i pdf-format hämtas direkt ur systemet. Underlagsfiler beställs vid behov med hjälp av TMALL 0677 Beställningsblankett. TMALL:en finns att hämta på webbsidan Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se), i mappen Förvaltningsdata.
Beställningsblanketten bifogas mejlet till ritningsbestallning@trafikverket.se.
Undantag från denna hantering, se nedan.

24.3.2 Geodetiskt stomnät

Beställning av data över stomnätet ska göras via ärendebrevlådan geodesi.jarnvagsdata@trafikverket.se.

24.3.3 Kopplings- och gruppscheman

Beställning av kopplingsscheman och gruppscheman för kontakt- och hjälpkraftledningssystem ska göras via ärendebrevlådan kopplingsschema@trafikverket.se.

24.3.4 Samordning vid samtida ändringar

Om ett projekt pågår i anläggningen och ytterligare ett projekt har behov av att arbeta i samma anläggning så måste de båda projekten samordna sig. Huvudansvaret för samordningen ligger hos projektledarna. Uppgift om vem som är projektledare för respektive projekt kan fås via ritningsbestallning@trafikverket.se.

Det är viktigt att projekten meddelar till ritningsbestallning@trafikverket.se vilket projekt som har originalen, för det måste vara samma projekt som har lånat originalen som lämnar tillbaka dem.

24.4 Leverera data

24.4.1 Allmänt

Projektet/underhållskontraktet levererar förvaltningsdata till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser. Varje enskild leverans ska läggas in i mappstrukturen enligt bild 3, nedan.

OBS! Projekten får inte skapa egna mappar som börjar med ”_”, utan leveranserna ska läggas under de mappar som redan är skapade.

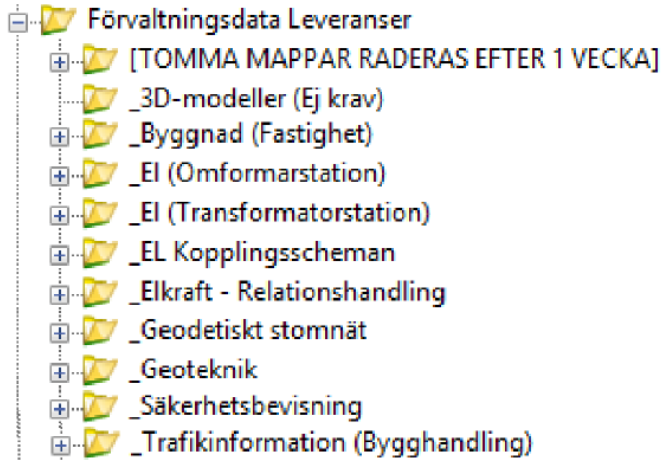

Bild 3. Bilden visar mappstrukturen som ska användas vid leverans av dokumentation.

Det är viktigt att varje leverans märks upp tydligt med bandelsnummer och projektnamn t.ex. Förvaltning järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_Geoteknik/Bdl 120 Boden plattformsförlängning. Undantag gäller för Kraftförsörjningsanläggningar och Matarledning där mappen ska namnsättas med Anläggningstyp Anläggningsnamn Projektnamn, t.ex. Omformarstation Tälle Reläskyddsbyte.

Projekten ska inte själva stämpla ritningarna med texten “Förvaltningsdata” enligt bild 4. Det görs av förvaltningen när ritningarna är godkända. Stämpelns syfte är att användare av dokumentet ska veta att ritningen finns lagrad i ett dokumenthanteringssystem.

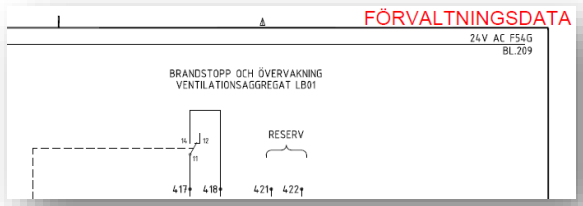

Bild 4: Bilden visar stämpeln som handläggarna på UHjj lägger till på en ritning när denna är fastställd som förvaltningsdata.

När projektet/beställare av underhållskontrakt gjort klart leveransen ska den aviseras till inleverans.ritningar@trafikverket.se. Undantag finns för geodetiskt stomnät som ska aviseras till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se och kopplings- och gruppscheman som ska levereras till kopplingsschema@trafikverket.se.

Leveransmejl ska alltid skickas med kopia till projektets indatakoordinator.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämnesraden (inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn, fliknamn i leveransplanen, Ä-not (om aktuellt))
- brödtext (Ska innehålla uppdragsnummer, projektets namn, fliknamn, tidskrav. Exempel: För 123456 Söderhamn-Kilafors etapp 2 finns förvaltningsdata kanalisation klart för er kontroll. Leveranstidskravet är tre månader efter slutbesiktning.)
- anläggning
- leveransyta (länk)
- ritningsnummer (gäller kopplings- och gruppschema)
- slutbesiktningsdatum (gäller enbart UH-projekt, ej BAS-kontrakt)
- leveransplan (länk till leveransplan samt flik/rad)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

Ett automatiskt svarsmejl ska komma inom 24 timmar. Om inget svar kommer bör man prova att skicka ärendet på nytt. När svarsmejl kommit ska ärendenummer läggas in i leveransplanen, i kolumn ”Levererat och aviserat…”.

Då mottagande förvaltning har tagit hand om varje enskild leverans, tas mappen bort. När det är dags för nästa leverans, gör projektet/underhållskontraktet helt enkelt en ny leveransmapp. På så vis kan vi alla hjälpas åt att hålla nere antalet mappar i datakällan!

24.4.2 Kopplings- och gruppscheman

Leverans av kopplingsscheman och gruppscheman för kontakt- och hjälpkraftledningssystem ska ske till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_EL_Kopplingsscheman. Därefter aviseras leveransen till ärendebrevlådan kopplingsschema@trafikverket.se. med kopia till berörd indatakoordinator. De uppgifter som ska lämnas i aviseringen beskrivs i kapitel 24.4.1.

Läs mer om hanteringen av kopplingsschema i TRVINFRA-00162 Elkraftanläggningar, ”Kontaktledning Uppdatering av kopplingsscheman och gruppscheman för Trafikverkets kontakt- och hjälpkraftledningsanläggning”.

24.4.3 Säkerhetsbevisning

Säkerhetsbevisning (hela mappstrukturen) ska levereras till datakällan Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_Säkerhetsbevisning, enligt en mappstruktur liknande den i bild 5.

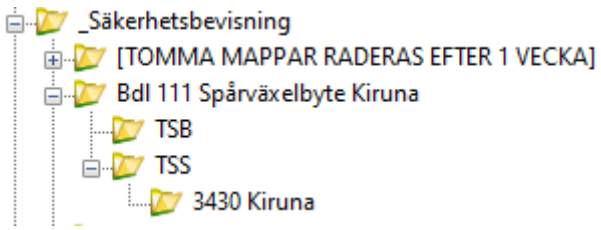

Bild 5. Bilden visar mappstruktur för Säkerhetsbevisning.

Mappstruktur bestående av ”bandel och projektnamn” och undermapparna TSB (teknisk säkerhetsbevisning bana) och TSS (teknisk säkerhetsbevisning signal). Under TSS lägger projektet upp ytterligare en undermapp med ”Anläggningsnummer och anläggningsnamn” enligt bild 5.

Signal
Zip-filen ska döpas enligt följande:

- "ÅÅvv_<Ändring enligt ändringslistan>_Säkerhetsbevisning" för ändrad anläggning.
- "ÅÅmmdd_<Plats/sträcka, beskrivning av arbetet>_Säkerhetsbevisning" för anläggning som inte ändras.

Säkerhetsbevisningen registreras under respektive anläggning. UHjj granskar inte filens innehåll utan läser in filen precis som den levererats.

Är det flera anläggningsnummer som berörs lagras säkerhetsbevisningen endast på en plats, under ett anläggningsnummer i ProjectWise. Resten av anläggningarna som berörs registreras med en ”dummymapp” som beskriver var säkerhetsbevisningen finns, t.ex. 1135_ byte av LED-lampor_Se anl.0105.

Leveransen aviseras till ärendebrevlådan inleverans.ritningar@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. De uppgifter som ska lämnas i aviseringen beskrivs i kapitel 24.4.1.

Bana
Zip-filen ska döpas enligt följande: ÅÅÅÅ-MM-DD_Projektets namn (avser inkopplingsdatum).

Leveransen aviseras till ärendebrevlådan inleverans.ritningar@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. De uppgifter som ska lämnas i aviseringen beskrivs i kapitel 24.4.1.

24.4.4 Trafikinformation

Leverans ”Vid färdig bygghandling, senast sex månader före inkoppling”:

OBS! Tidskravet är missvisande. Trafikinformation behöver få information om projekteringen INNAN BYGGSTART. Detta för att hinna kontrollera om anläggningen är projekterad på rätt sätt, innan man börjar bygga.

Bygghandlingen ska levereras till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_Resenärsinformation (BH)_Bandel_Projektnamn. Projektet skickar ett aviseringsmejl till ärendebrevlådan forvaltning.trafikinformation@trafikverket.se samt bifogar en länk till leveransplanen. Personal vid UHd alternativt UHjtsi granskar det tekniska innehållet och lämnar återkoppling till projektet på framtagen bygghandling. Efter granskning raderar UHd alternativt UHjtsi aktuella dokument samt mappar i ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_ Resenärsinformation.

(Leverans vid tre månader efter slutbesiktning, levereras till Ebba.)

24.4.5 Kraftförsörjningsanläggning och Matarledning

När leveransen är klar för granskning i leveransytan ska ett aviseringsmejl skickas till elkraft@trafikverket.se. Mejlet ska innehålla en länk till leveransytan i ProjectWise och en länk till projektets leveransplan. Elkraft gör då ytterligare en innehållsgranskning; en stickprovskontroll som komplement till projektets interna kvalitetsgranskning. Först efter att denna kontroll är utförd och inga anmärkningar återstår samt är kvitterad i leveransplanen ska leveransen aviseras enligt kapitel 24.4, till inleverans.ritningar@trafikverket.se. Relationshandling ska aviseras tillsammans med Förvaltningsdata.

24.5 Behörigheter

ProjectWise ingår inte som ett av Trafikverkets standardprogram, utan måste vid behov beställas.

Läs
För att kunna läsa befintlig Förvaltningsdata måste projektet/ underhållskontraktet söka behörigheten nedan.

Trafikverket> Applikationer >ProjectWise > ProjectWise Org > Förvaltning järnväg:

- Förvaltningsdata - Läsa - Övergripande/ PW-Förvaltning-Jvg-Förv-Data-Läs

Alternativt kan de söka behörigheten nedan beroende av behovet.

- Förvaltningsdata – Läsa - Kraftförsörjning / PW-Förvaltning-Jvg-Förv-Data-KFA-Läs, beroende av behovet.

För att hämta beställda dokument i ProjectWise måste projektet/underhållskontraktet ha läsbehörighet till mappen ”Förvaltningsdata Beställning”. Användaren söker nedan behörighet i Arthur.

Trafikverket> Applikationer >ProjectWise > ProjectWise Org> Förvaltning Järnväg:

- Förvaltningsdata – Beställa eller leverera – Övergripande/ PW-Förvaltning-Jvg-Förv-Data-Leveranser-Skriv-Delete

Alternativt kan de söka behörigheten nedan beroende av behovet.

- Förvaltningsdata – Beställa och leverera - Kraftförsörjning/ PW-Förvaltning-Jvg-Förv-Data-Leveranser-KFA-Skriv, beroende av behovet.

Skriv
För att kunna leverera förvaltningsdata till ProjectWise måste projektet/underhållskontraktet ha skrivbehörighet till mappen ”Förvaltningsdata Leveranser” och ”Förvaltningsdata Leveranser Bandata”. Användaren söker nedan behörighet i Arthur.

Trafikverket> Applikationer >ProjectWise > ProjectWise Org> Förvaltning Järnväg:

- Förvaltningsdata – Beställa eller leverera – Övergripande/ PW-Förvaltning-

Jvg-Förv-Data-Leveranser-Skriv-Delete

Alternativt kan de söka behörigheten nedan beroende av behovet.

- Förvaltningsdata – Beställa och leverera - Kraftförsörjning/ PW-Förvaltning-Jvg-Förv-Data-Leveranser-KFA-Skriv

25 ProjectWise/Förvaltning Underhåll

25.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till PW/FU (Byggnad): it-stod.fastighet@trafikverket.se.

Kontaktuppgift till PW/FU (Signalanläggning) gällande behörigheter eller expertstöd: signalsystem.datorstallverk@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för frågor kring leveranser (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660): indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för andra övriga frågor gällande Miljö/Förorenade områden: fororenade.omraden@trafikverket.se.

25.2 Innehåll i systemet

Följande områden lagras i systemet ProjectWise/Förvaltning Underhåll:

- byggnader som ska förvaltas av Fastighetsavdelningen på Trafikverket
- förorenade områden
- signal (datorställverksdokumentation för modell 85, 95 och 11).

25.3 Beställa/hämta data

25.3.1 Byggnad

Beställning av teknisk dokumentation över byggnader (som förvaltas av Trafikverkets fastighetsavdelning) ska göras via ärendebrevlådan it-stod.fastighet@trafikverket.se.

25.3.2 Förorenade områden

Projekt/underhållskontrakt ska inte beställa/hämta dokumentation om förorenade områden via ProjectWise/Förvaltning Underhåll, utan ska själva söka ut detta via systemet LEB.

25.3.3 Signalsystem

Beställning av datorställverksdokumentation kontakta ärendebrevlådan signalsystem.datorstallverk@trafikverket.se.

25.4 Leverera data

25.4.1 Byggnad

Leverans av teknisk dokumentation för byggnader som ska förvaltas av Fastighetsavdelningen på Trafikverket ska ske till ProjectWise/Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_Byggnad (Fastighet).

Ett aviseringsmejl som talar om att det finns data att läsa in skickas till lev.forvaltningsdata.byggnad@trafikverket.se med en kopia till indatakoordinatorn. Mejlet ska innehålla en länk till leveransplanen.

Handläggare vid fastighetsavdelningen hämtar leveransen i datakällan Förvaltning Järnväg och flyttar den till datakällan Förvaltning Underhåll.

25.4.2 Förorenade områden

Den dokumentation som tas fram för förorenade områden ska registreras i Diariet eller i ProjectWise/Förvaltning Underhåll/BV Fastighetsverksamhet/B Fastighetsknutna dokument/Miljö och därefter länkas av projektet/beställaren av underhållskontraktet, till LEB.

25.4.3 Signalsystem

Listor från ställverk och tågledningssystem

Systemleverantören registrerar själva in dokumentationen i datakällan.

Projektet ska skicka ett aviseringsmejl till:

- Leverans tio veckor före inkoppling:
forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se

- Leverans tre månader efter slutbesiktning:
inleverans.ritningar@trafikverket.se

samt en kopia till indatakoordinatorn för att tala om att det finns levererad dokumentation att ta emot.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet från projekt:

- ämnesraden (inleverans av uppdragsnummer, uppdragsnamn, fliknamn i leveransplanen)

- brödtext (Anläggningsnummer, anläggningsnamn, leveranstidskrav. Exempel Signalanläggning 0207 Svartön är klar för er kontroll. Leveranstidskravet för denna leverans är tio veckor före inkoppling.)
- leveransyta (länk till leveransyta)
- leveransplan (länk till leveransplan samt flik/rad)
- behörigheter hanteras av (mejladress).

Särskilda förutsättningar för drift samt Restriktioner och informationspunkter

TMALL 1532 - Särskilda förutsättningar för drift samt TMALL 1601 - Restriktioner och informationspunkter ska mejlas till signalsystem.datorstallverk@trafikverket.se, med länk till leveransplan och kopia till indatakoordinatorn.

25.5 Behörigheter

25.5.1 Byggnad

Inte aktuellt. Läsa dokument gör man via LEB.

25.5.2 Förorenade områden

Användaren söker följande behörighet i Arthur: Trafikverket > Applikationer > ProjectWise > ProjectWise Org > Förvaltning Underhåll > Förvaltning Underhåll Fastighet > PW-Förvaltning-Underhåll-Fastighet-Skriv

25.5.3 Signalsystem

Inte aktuellt. Systemleverantören får dessa uppgifter från annat håll.

26 ProjectWise/ICT

26.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift för frågor om leveranser (TDOK 2016:0407, TDOK 2026:0004, TDOK 2016:0411, TMALL 0344 samt TMALL 1660) gällande Radio och telefoni, Siter och kabelanläggning: indatakoordinering@trafikverket.se.

Kontaktuppgift för övriga frågor: telekombestallning@trafikverket.se.

26.2 Innehåll i systemet

I ProjectWise, datakällan ICT, lagras teknisk dokumentation över Telekominfrastruktur:

- datakom och teletransmission
- kabelanläggning
- mast och torn
- nödfrånkopplingsslinga
- operativ telefoni
- radio
- tunnelradio
- teknikbyggnader (Enbart IKT:s byggnader. Övriga teknikbyggnader lagras i Ebba)
- koordinatfiler kabel för hela järnvägsanläggningen, inte bara IKT:s kablar.

26.3 Beställa/hämta data

Beställning av teledokumentation ska göras via TMALL 1108 ”Data om anläggningen beställningsblankett – IKT”. Mallen finns att hämta på Blanketter och mallar som tillhör styrande dokument - Bransch (trafikverket.se), i mappen Förvaltningsdata. Beställningsblanketten bifogas i mejlet till telekombestallning@trafikverket.se.

26.4 Leverera data

Underlag enligt leveransplan lagras i projektets leveransyta och ett aviseringsmejl skickas till telekombestallning@trafikverket.se med kopia till berörd uppdragsledare samt indatakoordinator. I underlaget, ange länk till Trafikverkets projektmapp i ProjectWise för leverans av ritningarna (Länkformat .URN)

26.4.1 Kabelanläggning - IKT

Nedanstående information ska finnas med som attribut vid leverans av respektive dokument:

- anläggningsnummer
- stativdisposition (stativets rad i rummet och nummer)
- sitebeteckning C eller U, t.ex. Gävle C4/Gävle U4
- Km-tal, t.ex. Km 128 eller Km 128+200 - 132+200
- typ av dokument, t.ex. utskarvningsplan, skarv och kabellägesplan.

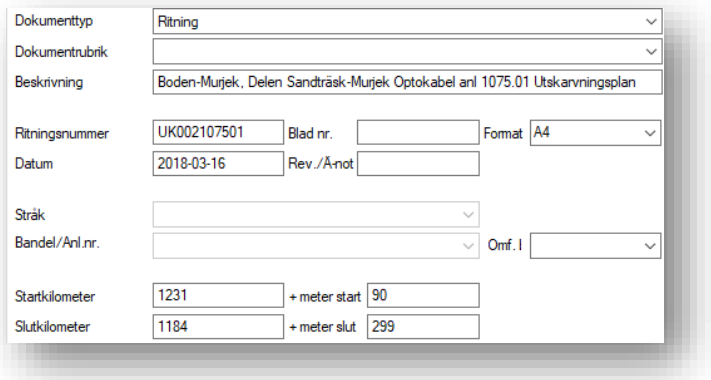

Bild 6. Bilden visar exempel på ifyllda attribut i ProjectWise.

Koordinatfilen ska ha namnet anläggningsnummer + sträcka + koordinatsystem, t.ex. ”1816.08 G_Dlc-G Sweref99TM_dgn”.

En avisering att det finns data att läsa in skickas till telekombestallning@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Det ska vara tydligt i rubriken om leveranser avser bygghandling eller förvaltningsdata.

Andra krav som ska finnas med i mejlet:

- projektnamn
- uppdragsledare IKT
- länk till leveransplan (samt flik/rad)
- länk till mapp där ritningarna levererats
- kontaktuppgifter för vidare kontakt.

Handläggare vid IKT hämtar leveransen i projektets lagringsyta och flyttar den till datakällan ICT.

26.4.2 Koordinatfiler kabel - UH

Aviseringsmejlet ska innehålla

- projektnamn
- länk till leveransplan (samt flik, rad)
- länk till mapp där koordinatfilerna levererats
- bandel
- kontaktuppgifter för vidare kontakt.

Handläggare vid IKT hämtar leveransen i projektets lagringsyta och flyttar den till datakällan ICT.

26.5 Behörigheter

Läs
Inte aktuellt.

Skriv
Inte aktuellt, eftersom alla leveranser ska ske till projektets lagringsyta.

27 Tågledningssystem

Leverans sker enligt TDOK 2011:322 ”Inläsning i TC av anläggningsdataändringar i Tågledningssystemet”. Leveransen aviseras inte, men ska dokumenteras i projektets leveransplan.

28 Tågplan, planeringsförutsättningar

28.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till de som arbetar med att ta fram tågplanen: trafikplanering.anlaggningsforandringar@trafikverket.se.

28.2 Innehåll

Informationen ger förutsättningar för att kunna planera en tidtabell för persontåg och godståg som en tidplan för banarbeten.

28.3 Beställa/hämta data

Inte aktuellt.

28.4 Leverera data

Förändringar i järnvägens infrastruktur som påverkar trafikeringsvillkoren för tåg- och banpersonal ska meddelas. Förändringarna kan t.ex. vara väsentliga och permanenta förändringar såsom flytt av signaler och ändrade hastigheter, men även förändrade trafikeringsförutsättningar.

TMALL 0480 lagras i projektets leveransyta och ett aviseringsmejl skickas till trafikplanering.anlaggningsforandringar@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. I aviseringsmailet ska anges vem som kan ge behörighet till projektets leveransyta.

Om leveransen innehåller ritningsunderlag ska dessa bifogas som PWBrowser-länkar.

Så här skapar du PWProwser-länk:

1. Högerklicka på dokumentet eller mappen.
2. Välj ”Skapa dokumentlänk” eller ”Skapa mapplänk”.
3. Välj därefter PWBrowser-länk.

28.5 Behörigheter

Läs
Alla kan läsa den fastställda tågplanen här: Tågplan – att skapa tidtabeller för tåg - Bransch (trafikverket.se)

Skriv
Inte aktuellt.

29 Underlag till linjeboken

29.1 Kontaktuppgifter

Kontaktuppgift för Underlag till linjeboken: linjeboken@trafikverket.se.

29.2 Innehåll i systemet

Linjeboken innehåller uppgifter som tåg- och banpersonal behöver i sitt dagliga arbete, men används även av andra med anknytning till järnvägen.

Underlaget till linjeboken består av olika avdelningar, vissa beroende på vilket trafikcentralsområde de tillhör, se tabell 3 nedan.

Tabell 3. Linjebokens avdelningar och dess innehåll.

Avdelning	Innehåll
Avd. A, Innehållsförteckning	
Avd. B, Hastighets- och fordonsuppgifter	Innehåller bland annat bromsprocenttabeller (avdelning B är under utveckling vid sidan av det redaktionella arbetet).
Avd. C, Telefonnummer	Telefonnummer för kommunikation mellan till exempel lokförare och tågledningens personal.
Avd. D, Linjebeskrivning	Utgör den största delen av linjeboken och beskriver trafikplatser, signaler och tavlor i tågets färdriktning.

Avdelning	Innehåll
Avd. E, Trafikplatsinstruktioner	Särskilda instruktioner i de fall detta finns för någon trafikplats, hänvisas i så fall från linjebeskrivningen.
Avd. F, Allmänna föreskrifter	Beskriver bland annat om det finns särskilda instruktioner för någon specifik sträcka.
Avd. G, Trafikeringssystem R	Förtydliganden/särskilda villkor för sträckor med trafikeringssystem R.
Avd. H, Trafikeringssystem F	Förtydliganden/särskilda villkor för sträckor med trafikeringssystem F.
Avd. I, Trafikeringssystem S	Förtydliganden/särskilda villkor för sträckor med trafikeringssystem S.
Avd. J, Instruktioner för tågpersonal	Generella instruktioner för ombordansvarig utifrån respektive linjeboks geografiska område.
Avd. K, Trafikeringsföreskrifter för gränsöverskridande trafik	
Avd. L, Tunnelinstruktioner	Generella instruktioner om utrymningsvägar och säkerhetsutrustning i tunnlar vid händelse av evakuering av tåg och spärrfärd.

29.3 Beställa/hämta data

Inte aktuellt.

29.4 Leverera data

Förändringar i järnvägens infrastruktur som påverkar trafikeringsvillkoren för tåg- och banpersonal ska meddelas. Förändringarna kan t.ex. vara väsentliga och permanenta förändringar såsom flytt av signaler och ändrade hastigheter, men även förändrade trafikeringsförutsättningar.

Leverans av ifylld TMALL 0681 ska ske till linjeboken@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator.

Om leveransen innehåller ritningsunderlag ska dessa bifogas som PWBrowser-länkar.

Så här skapar du PWProwser-länk:

1. Högerklicka på dokumentet eller mappen.
2. Välj ”Skapa dokumentlänk” eller ”Skapa mapplänk”.
3. Välj därefter **PWBrowser-länk**.

Följande uppgifter ska lämnas i aviseringsmejlet:

- ämne (inleverans av uppdragsnummer och uppdragsnamn)
- ifylld TMALL 0681 (bifogas)
- länk till leveransplan.

Följande uppgifter ska alltid inkluderas:

- typ av förändring
- sträcka/plats
- Km-tal
- första giltighetsdatum (ibruktagning av anläggning) och/eller slopningsdatum
- namn och kontaktuppgifter till uppgiftslämnare.

Förändringar ska ha inkommit till verksamhetsbrevlådan linjeboken@trafikverket.se **senast 60 dagar innan förändringen börjar gälla**. Försenad inleverans medför ökad belastning i körordersystemet.

Ett automatiskt svarsmejl ska genereras inom 24 timmar. Om svar uteblir bör ärendet skickas på nytt. När svarsmejl kommit ska ärendenummer läggas in i leveransplanen, i kolumn ”Levererat och aviserat…”

Observera att tillfälliga förändringar för en begränsad tid hanteras av Körordersystemet, vilket hanteras av Trafikledning.

Om Avdelning J (rörande JIMO - Järnvägstjänster i Mobilen) påverkas ska projektet även skicka en kopia av mejlet till trafikstyrning.jarnvag@trafikverket.se.

29.5 Behörigheter

Läs
Alla kan läsa underlaget till linjeboken här: Underlag till linjebok - Bransch (trafikverket.se).

Skriv
Inte aktuellt.

30 Underlag till säkerhetsplan, driftplats

30.1 Kontaktuppgift

Kontaktuppgift till handläggare för säkerhetsplan:
forvalta.sakerhetsdok@trafikverket.se.

30.2 Innehåll i systemet

Säkerhetsplanen innehåller uppgifter som trafikledning, järnvägsföretag och underhållspersonal behöver för sitt dagliga arbete.

30.3 Beställa/hämta data

Inte aktuellt.

30.4 Leverera data

Ifylld TMALL 1265, innehållande information för underlag till säkerhetsplan för driftpalts ska skickas till ärendebrevlådan forvalta.sakerhetsdok@trafikverket.se med kopia till berörd indatakoordinator. Mejlet ska innehålla en länk till leveransplanen.

30.5 Behörigheter

Läs
Tillgång till säkerhetsplanen begärs hos ärendebrevlådan forvalta.sakerhetsdok@trafikverket.se.

Skriv
Inte aktuellt.

31 Leverans av data/dokument över signalanläggningen

Detta kapitel syftar till att förtydliga vilka leveranser som finns för signalanläggningen och vem som ansvarar för leverans.

Kapitlet beskriver hur leveranser går till enligt TDOK 2016:0407. Leveranser enligt TDOK 2026:0004 beskrivs inte.

31.1 Styrande och stödjande dokument

Styrande och stödjande dokument beskrivs i regelverk enligt Tabell 4.

Tabell 4. Lista över styrande och stödjande dokument, dess namn och innehåll.

Regelverk och mallar	Innehåll
TRVINFRA-00301 ”Signalsystem - projektering allmänt”	Beskriver vad som ska levereras gällande signalteknisk anläggningsdokumentation.
TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg”	Dokumentet ställer krav på vilka data/dokument om järnvägsanläggningen som Trafikverket ska lagra i sina förvaltande system, samt när i tiden dessa data/dokument måste levereras vid underhåll samt vid om- och nybyggnation.
TMALL 0344 ”Leveransplan - Järnväg”	Leveransplanen används för att styra leveranser från projekt till förvaltande system.

31.2 Förvaltande system

Data och dokumentation om signalanläggningen ska idag levereras till olika förvaltande system, de blå burkarna enligt bild 7, nedan.

* PW/FJ=ProjectWise, datakällan Förvaltning järnväg
PW/FU= ProjectWise, datakällan Förvaltning underhåll

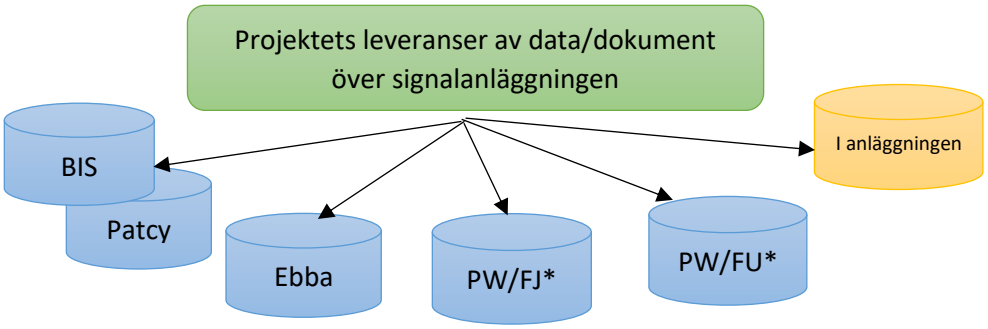

Bild 7. Bilden visar vilka system som tar emot data och dokumentation om signalanläggningen.

BIS

I systemet lagras data om spårnätet, signalutrustningen samt uppgifter om

rörelsevägar och skydd samt order och indikering samt övriga anläggningsobjekt. (Kommer att ersättas med GUS, Jinis och Jänta.)

Patcy
Patcy är ett projekteringsverktyg som används för ATC-projektering och som tillhandahålls av Trafikverket. Patcy är direkt integrerat mot BIS vilket gör att den färdigprojekterade och klarmarkerade ATC-anläggningen kan läsas in direkt i BIS utan någon ”fysisk” eller digital leverans.

Ebba
I systemet Ebba lagras ritningar över signalanläggningen, samt IL-, LEU-, EBISAT-, PLS-filer samt programfiler för ALEX.

ProjectWise/Förvaltning järnväg
I systemet ProjectWise, datakällan Förvaltning järnväg, lagras säkerhetsbevisningen över signalanläggningen. Säkerhetsbevisning lagras även i datakällan Förvaltning Underhåll, men då endast systemleverantörens egen säkerhetsbevisning (Specific Application Safety Case, SASC).

ProjectWise/Förvaltning underhåll
I systemet ProjectWise, datakällan Förvaltning underhåll lagras datorställverksdokumentationen.

Detta är dokumentation och datafiler som hör till mjukvaran i ett datorställverk. Den ordinarie anläggningsdokumentationen i form av ritningar inkluderas inte i datorställverksdokumentationen.

Anläggningen
Viss information lagras ute i anläggningen. Exempelvis USB-stickor med mjukvara samt pärmar med anläggningsinformation.

31.3 Leveranstider

Signaldokumentation ska levereras vid hela sju olika tidpunkter!



Bild 8. Bilden visar leveranstidpunkter för signaltekniska data/dokument.

I nedanstående kapitel beskrivs VAD som ska levereras NÄR, och av VEM. Varje leverans har fått en färg, färgen talar om VEM det är som är leveransansvarig för just den leveransen.

Tabell 5. Tabellen visar färgkodning för leveransansvariga inför kommande avsnitt.

Färg	Levereras till förvaltande system av:
Blå	Projektet
Grön	Systemleverantör
Gul	Systemtekniker EBICOS

31.3.1 6 månader före inkoppling

Redan vid den här tidpunkten i ett projekt är det viktigt att leverera vissa data/dokument, listade i tabell 6. Det beror på att NTL (Nationella tågledningssystemet) och MPK (Marknadsanpassad planering av kapacitet) behöver tillgång till dessa data/dokument för att kunna hinna testa systemet ordentligt med FAT- och SAT-tester innan Trafikverket kan börja köra tåg på de nya uppgifterna. Uppgifterna lagras i BIS, men läses över till NTL.

OBS! Blir det förändringar på redan levererade data/dokument, är det viktigt att projektet skyndsamt levererar in uppdaterade uppgifter. Detta så att de förvaltande systemen blir uppdaterade med de korrekta uppgifterna för anläggningen.

Tabell 6. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 6 månader före inkoppling, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans		Levereras till förvaltande system av	Förvaltande system
Nytt objekt:	TMALL 0631 Balisgrupp ERTMS	Projektet	BIS
	TMALL 0632 Hastighetsindikeringssystem		
	TMALL 0634 Plankorsning		
	TMALL 1157 RTU Siemens S7		
	TMALL 0637 Signal (ej ATC)		
	TMALL 0638 Signalpunktstavla ERTMS		
	TMALL 0640 Spårledning (Fysisk)		
	TMALL 0641 Tavla (ej ATC)		

Leverans		**Levereras till förvaltande system av**	**Förvaltande system**
Ändrat/ slopat objekt*:	Slopnings- och ändringslista av objekten ovan		
Leverans från Patcy (bygghandling) *Projektet klarmarkerar att bygghandlingen är klar i Patcy*		Aviseringen sker automatiskt från Patcy till BIS/Jinis-ärende-hanteringssystem (Lime).	
PLS, datablock för överföring av order och indikering mellan PLS och tågledningssystem, vanligtvis DB80 och DB81. (Projekterad anläggning)		Projektet	BIS (Informationen i dokumenten används för registrering av data i BIS. Dokumenten i sig lagras inte i BIS)
Funktionsbeskrivning eller signaltekniska funktionskrav			
Fastställd signalhandling (del av bygghandling)			

* Leverans av ändrat eller slopat objekt: En nulägeslista (ett aktuellt utdrag från BIS) ligger till grund för att skapa en slopnings- och ändringslista. Beställning av en nulägeslista ska ske via forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se. I beställningen ska det tydligt framgå vilken sträcka och vilka typer av objekt som man avser att ändra eller slopa.

31.3.2 10 veckor före inkoppling

Även dessa data/dokument behöver NTL och MPK ha tillgång till för att få till sin ”helhet”. Tyvärr finns dessa sällan framtagna 6 månader innan inkoppling och därför finns detta tidskrav på 10 veckor före inkoppling, som är en rimlig tid för att klara dessa leveranser.

Tabell 7. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 10 veckor före inkoppling, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans		**Levereras till förvaltande system av**	**Förvaltande system**
Nytt objekt:	TMALL 1158 RTU EBISAT 890 (TMALL 1278 som levererats från ställverksleverantör till projektet, utgör underlag)	Projektet	BIS
	TMALL 0639 Signalställverk (TMALL 1276 som levererats från ställverksleverantör till projektet, utgör underlag)		
	TMALL 0691 Radio Block Center (ERTMS)		

Leverans			**Levereras till förvaltande system av**	**Förvaltande system**
	(TMALL 1277 som levererats från ställverksleverantör till projektet, utgör underlag)			
Ändrat/ slopat objekt:	Slopnings- och ändringslista av objekten ovan			
Listor från ställverk och tågledningssystem: (Samtliga genereras vid systemleverantörens projektering av ställverk respektive tågledningssystem för respektive driftplats.)	Ställverk M85	CISlista	Registreras direkt i förvaltande system, av systemleverantör. Systemleverantör ska avisera till projektet när registreringen är utförd. Projektet aviserar till forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se.	ProjectWise/ Förvaltning underhåll
		Identitetslista		
		Automatdata (om det finns automater)		
		Förbindelselista		
	Ställverk M95	Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 2		
	Ställverk M11	Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 5, paket 2		

TMALL 0344 listar enbart leveranser som ska direkt till förvaltande system. Det finns däremot två leveranser som ska gå till projektet från systemleverantören som behöver nämnas och det är leveransen av nedan:

- TRVINFRA-00301, bilaga 4 och 5, paket 7 (Transmissionsdata för ställverk och RBC).
- TMALL 1278 Transmissionsdata EBISAT.

OBS! för att klara leveranserna av data till BIS i tid är det viktigt att projektet i god tid ser till att paket 7 levereras från systemleverantören till projektet. Dessa dokument utgör nämligen input till projektet vid framtagande av uppgifter till BIS; TMALL 1158, 0639 och 0691.

31.3.3 Dagen för inkoppling

När tågen börjar rulla på en ny eller förändrad anläggning är det viktigt filerna enligt nedan finns på plats, för eventuell felavhjälpning.

Tabell 8. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast dagen för inkoppling, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans	**Levereras till förvaltande system av**	**Avisering**	**Förvaltande system**
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 1 (Ställverk 95) Pärmar med allmän dokumentation.	Projektet	Projektet ska avisera till stallverksdriftIKT @trafikverket.se när leverans gjorts.	Placeras i TP-nod.
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 2 (Ställverk 95)* *Innehåller anläggningsspecifika filer/dokument. Dessa dokument läggs på i Maintenance Terminal under fliken ”Dokument”. Ingen digital leverans görs.*	Systemleverantör	Ingen avisering eller mottagningskontroll behövs. Denna leverans är bara med som information i detta dokument och är inte med i TDOK 2016:0407.	I anläggningen i signalsystemet.
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 3 (Ställverk 95) *Innehåller mjukvara för ställverk och manöversystem. USB-minnen placeras i anläggningen. Vid en anläggningsändring byts de tidigare USB-minnena ut.*	Projektet	Projektet ska avisera till stallverksdriftIKT @trafikverket.se när leverans gjorts.	Placeras i TP-nod.
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 4 (Ställverk 95)* *Innehåller datorställverks-dokumentation och delen med drift- och underhålls-dokumentation. Dessa dokument läggs på i Maintenance Terminal under fliken ”Dokument”. Ingen digital leverans görs.*	Systemleverantör	Ingen avisering eller mottagningskontroll behövs. Denna leverans är bara med som information i detta dokument och är inte med i TDOK 2016:0407.	I anläggningen i signalsystemet.
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 6 (Ställverk 95) *Innehåller sitedata AWS och mjukvara för fasta Eurobaliser.*	Systemleverantör	Systemleverantör ska avisera till projektet när registreringen är utförd. Projektet aviserar vidare till inleverans.ritningar @trafikverket.se.	Ebba
Enligt TRVINFRA 00301, bilaga 5, paket 1 (Ställverk 11) *Pärmar med allmän dokumentation.*	Projektet	Projektet ska avisera till stallverksdriftIKT @trafikverket.se när leverans gjorts.	Placeras i TP-nod.

Leverans	Levereras till förvaltande system av	Avisering	Förvaltande system
Enligt TRVINFRA 00301, bilaga 5, paket 3 (Ställverk 11) *Innehåller mjukvara för ställverk och manöversystem. USB-minnen placeras i anläggningen. Vid en anläggningsändring byts de tidigare USB-minnena ut.*	Projektet	Projektet ska avisera till stallverksdriftIKT @trafikverket.se när leverans gjorts.	Placeras i TP-nod.
Enligt TRVINFRA 00301, bilaga 5, paket 6 (Ställverk 11) *Innehåller datafiler för Eurobaliser*	Systemleverantör	Systemleverantör ska avisera till projektet när registreringen är utförd. Projektet aviserar vidare till inleverans.ritningar @trafikverket.se.	Ebba

* Filer enligt TRVINFRA-00301 bilaga 4 (Ställverk 95) paket 2 och 4 kravställs inte i TMALL 0344 då detta är leveranser som Trafikverket har valt att inte leveranskontrollera.

31.3.4 1 vecka efter inkoppling

Efter att anläggningen är inkopplad är det dags att leverera fler dokument och filer. Dessa kan bland annat behövas för att läsa in ny mjukvara.

Tabell 9. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 1 vecka efter inkoppling, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans		Levereras till förvaltande system av	Förvaltande system
Nytt objekt:	TMALL 0635 Positioneringssystem	Projektet	BIS
	TMALL 0636 Rälskontakt		
Ändrat/slopat objekt:	Slopnings- och ändringslista av objekten ovan		
IL-fil, LEU-fil *(Obs! Vid leverans av LEU-fil (S2-kodare) ska ingen IL-fil levereras.)*			Ebba
Ebisat-program			
HMI-program			
HMI-utskrift			
PLS-program			

Leverans			**Levereras till förvaltande system av**	**Förvaltande system**
PLS-utskrift				
Listor från ställverk och tågledningssystem *(Samtliga filer genereras vid BTRCS projektering av ställverk respektive tågledningssystem för respektive driftplats.)*	Ställverk M59	Onepoint (om anl. på EBICOS)	Registreras direkt i utpekat arbetsrum, av systemtekniker EBICOS Systemteknikern ska informera projektet om att leveransen är registrerad i utpekat arbetsrum	Arbetsrum
		Indication (om anl. på EBICOS)		
	Ställverk M65	Sequence (om anl. på EBICOS)		
		Indication (om anl. på EBICOS)		
	Ställverk CST	Sequence (om anl. på EBICOS)		
		Indication (om anl. på EBICOS)		
	Ställverk M85	Onepoint (om anl. på EBICOS)		
		Indication (om anl. på EBICOS)		
	Ställverk M95	Onepoint (om det finns en relädel)		
		Indication (om det finns en relädel)		

31.3.5 3 veckor efter inkoppling

Efter inkoppling ska dokument enligt Tabell 10 levereras.

Tabell 10. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 3 veckor efter inkoppling, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans		**Levereras till förvaltande system av**	**Förvaltande system**
Leverans från Patcy (förvaltningsdata) *Projektet klarmarkerar att förvaltningsdata är klar i Patcy*		Aviseringen sker automatiskt från Patcy till BIS-ärende-hanteringssystem (Lime).	BIS
Nytt objekt:	TMALL 1322 ELC	Projektet	
	TMALL 0633 Linjeblockeringssystem		
	TMALL 1321 Utdelsenhet		
Ändrat/ slopat objekt:	Slopnings- och ändringslista av objekten ovan		

31.3.6 3 månader efter slutbesiktning

För att projekten ska hinna uppdaterande ritningar efter slutbesiktningen levereras dessa handlingar först tre månader efter slutbesiktning.

Tabell 11. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 3 månader efter slutbesiktning, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans	**Levereras av**	**Förvaltande system**
Ritningar och övrig teknisk dokumentation över befintlig anläggning enligt TRVINFRA- 00301.	Projektet	Ebba
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 3 (Ställverk 85) *Innehåller datorställverksdokumentation innehållande pärmar som placeras i anläggningen och en digital kopia som levereras som en ZIP-fil.*	Registreras direkt i PW/FU, av systemleverantör. Systemleverantör ska avisera till projektet när registreringen är utförd. Projektet aviserar vidare till inleverans.ritningar @trafikverket.se.	ProjectWise/ Förvaltning underhåll
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 1 (Ställverk 95) *Innehåller datorställverksdokumentation med allmän dokumentation om anläggningen. En digital kopia levereras som ZIP-fil.*		
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 4, paket 5 (Ställverk 95) *Innehåller datorställverksdokumentation och den delen med säkerhetsbevisning från systemleverantören. Specific Application Safety Case, SASC.*		
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 5, paket 1 (Ställverk 11) *Innehåller datorställverksdokumentation med allmän dokumentation om anläggningen. En digital kopia levereras som ZIP-fil.*	Registreras direkt i PW/FU, av systemleverantör. Systemleverantör ska avisera till projektet när registreringen är utförd. Projektet aviserar vidare till inleverans.ritningar @trafikverket.se.	ProjectWise/ Förvaltning underhåll
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 5, paket 3 (Ställverk 11) *Innehåller mjukvara för signalställverk/ Radioblockscentral och manöversystem.*		
Enligt TRVINFRA-00301, bilaga 5, paket 5 (Ställverk 11) *Innehåller datorställverksdokumentation och den delen med säkerhetsbevisning från systemleverantören. Specific Application Safety Case, SASC*		

31.3.7 1 månad efter Transportstyrelsens godkännande

Efter Transportstyrelsens godkännande ska dokument levereras enligt Tabell 12.

Tabell 12. Tabellen listar vilka dokument som ska levereras senast 1 månad efter Transportstyrelsens godkännande, vem som gör leveransen och vilket förvaltande system som gäller.

Leverans	Levereras av	Förvaltande system
Säkerhetsbevisning	Projektet	ProjectWise/ Förvaltning järnväg

31.4 Leveranser av data/dokument

31.4.1 Målgrupper

31.4.1.1 Projekt

Projektet ansvarar för att leverera ett antal olika leveranser till förvaltande system. Det är viktigt att dessa leveranser blir levererade, i rätt tid och med rätt kvalitet.

31.4.1.2 Systemtekniker Ebicos

Leveranser sker från ställverksleverantör till VO Trafik via rutiner i TDOK 2011:322 ”Inläsning i TC för anläggningsdataändringar i tågledningssystemet EBICOS 900”. Systemtekniker EBICOS går igenom leveransen och sållar ut de dokument som är av vikt för att kunna utvinna data för rörelsevägar och skydd och order och indikering. Dessa dokument lägger systemtekniker EBICOS i ett arbetsrum som enbart är tillgängligt för de som arbetar med ”rörelsevägar och skydd” och ”order och indikering” inom bandatauppdraget (BIS).

Det innebär att den här leveransen i dagsläget helt passerar projektens överlämnandekoordinator.

31.4.1.3 Systemleverantör

Systemleverantören gör flera olika leveranser:

- datorställverksdokumentation. Systemleverantören levererar datorställverksdokumentation direkt mot förvaltande system.
- ritningar över centralenheter och utdelsskåp (levereras ofta till projektet och inte direkt mot förvaltande system).

31.4.2 Datorställverksdokumentation

Krav på vad som ska levereras gällande datorställverksdokumentation styrs av TRVINFRA-00301.

Krav på vart och när leverans ska ske från projekt till förvaltande system framgår av TDOK 2016:0407 ”Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg” och tillhörande TMALL 0344.

31.4.2.1 Signalställverk M85

Nedanstående bilder beskriver hur leveransen är uppdelad i tid och mot olika system.

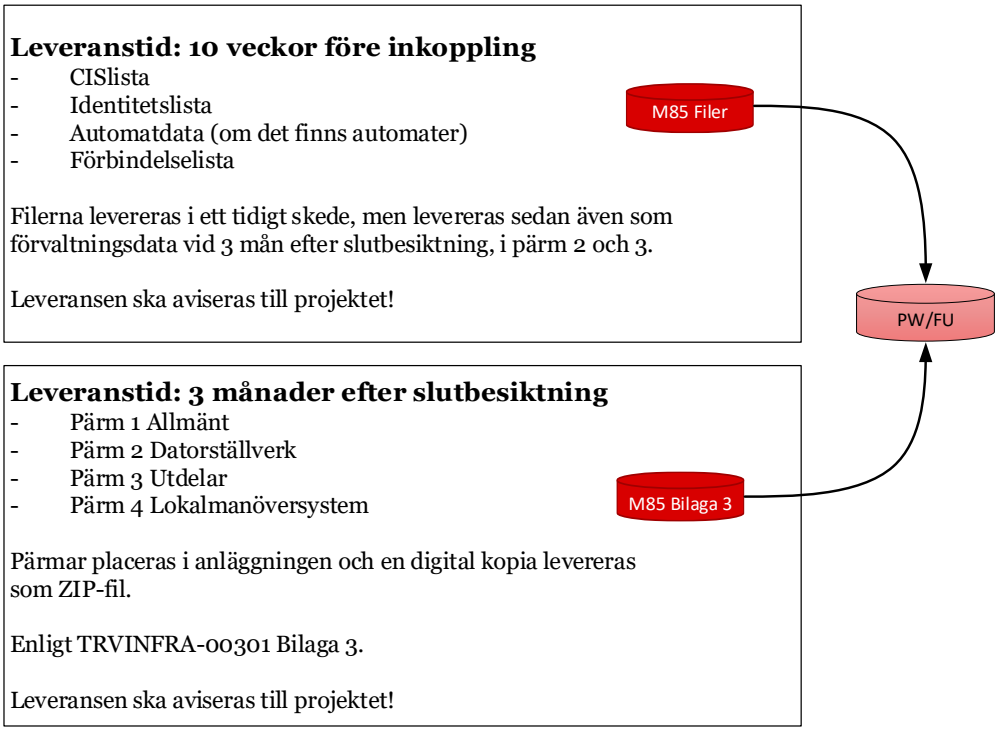

Bild 9. Bilden beskriver hur leveransen är uppdelad i tid och mot olika system.

31.4.2.2 Signalställverk M11 och M95

Nedanstående bilder beskriver hur leveransen är uppdelad i tid och mot olika system.

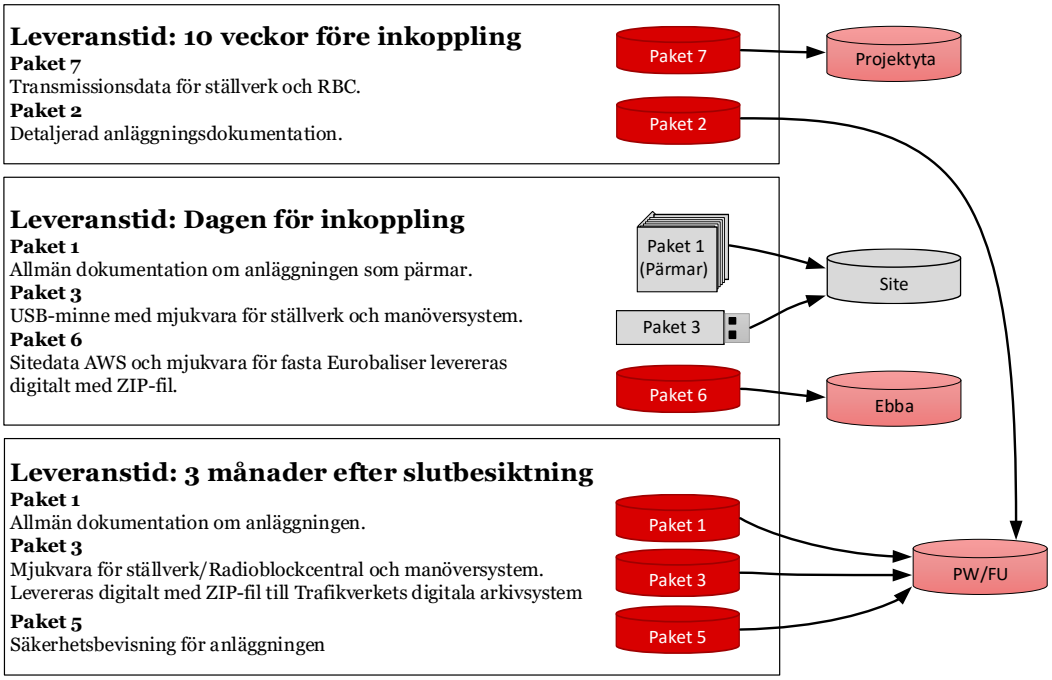

Bild 10. Bilden beskriver leveranspunkterna för Signalställverk M11.

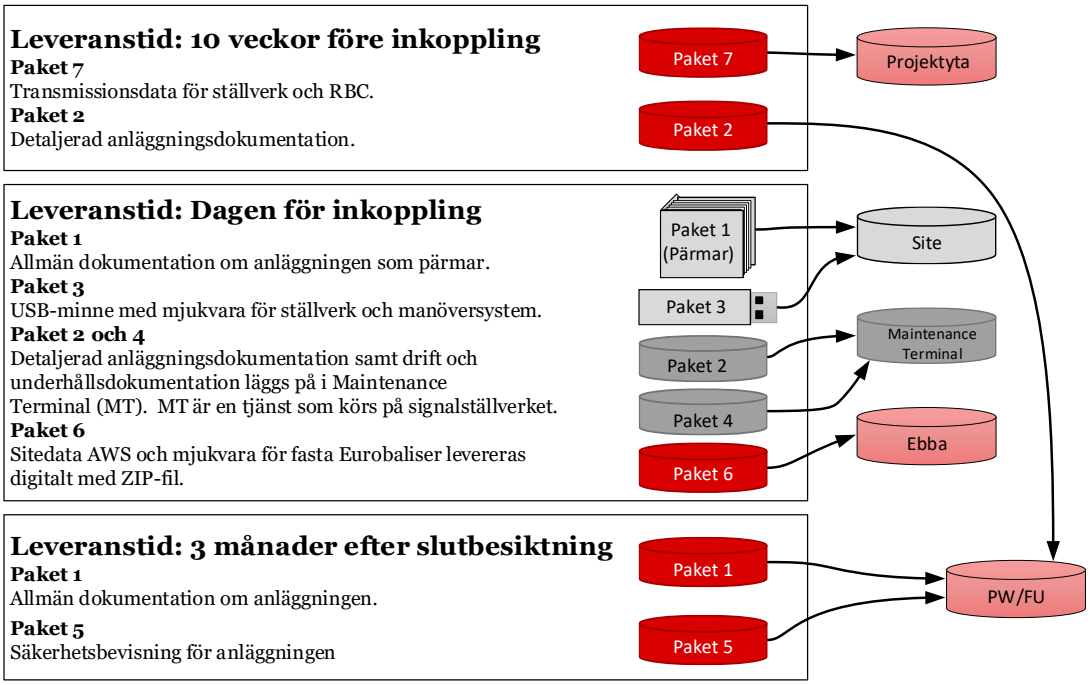

Bild 11. Bilden beskriver leveranspunkterna för Signalställverk M95.

I stort är leveranserna för Signalställverk M11 och M95 lika men det finns några skillnader som framgår av bild 10 och 11, ovan.

Leveranser som är markerade i rött ovan levereras mot olika förvaltande system. Leveranser mot Site är markerade i ljusgrått och är pärmar och USB-minnen som är placerade i anläggningen. Leveranser i mörkgrått som bara finns för Signalställverk M95 är bara med som information och har inga krav på leveranskontroller.

Beroende på om det är Trafikeringssystem H eller E2 så tillkommer RBC. Lokalt manöversystem är också valbart och om det inte finns behöver vissa filer inte levereras. Paket 6 levereras alltid för System E2 men det finns fall där det finns så kallade landsbaliser där Paket 6 även ska levereras för System H.

Säkerhetbevisningen (Paket 5) från systemleverantören (Specific Application Safety Case, SASC) för en anläggning kommer att levereras tidigare till projektet på Trafikverket. Detta är ofta en identisk paketering som senare ska levereras till PW/FU som datorställverksdokumentation.

Transmissionsdata (Paket 7) är en del av datorställverksdokumentationen. Systemleverantören levererar paket 7 till projektets yta.

Relaterade dokument

TDOK 2012:35 Digital projekthantering

TDOK 2012:1170 Överlämnandekoordinator

TDOK 2012:1198 Mottagandekoordinator

TDOK 2014:0232 Miljöwebb Landskap – IT- stöd för miljöföreteelser

TDOK 2016:0407 Data och dokumentation till förvaltande system - Järnväg

TDOK 2017:0702 Leverera analoga handlingar till arkivet

TDOK 2018:0623 Hantering av information utifrån konfidentialitet.

TDOK 2019:0026 Struktur för information om anläggning

TDOK 2019:0210 Data och dokumentation till förvaltande system - Väg

TDOK 2019:0215 Kodning av geografiska objekt - Järnväg

TDOK 2026:0004 Data och dokumentation till förvaltande system (med GUS, Jinis, Jänta) – Järnväg

TDOK 2026:0024 Klassificering och tillgångshierarki: Handbok

TRVINFRA-00005 Mätning av FOMUL och spåravstånd

TRVINFRA-00301 Projektering allmänt

TMALL 0343 Leveransplan - Väg

TMALL 0344 Leveransplan - Järnväg

TMALL 0677 Beställningsformulär - Järnväg

TMALL 1660 Leveransplan (med GUS, Jinis, Jänta) - Järnväg

Versionslogg

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
Vid eventuella frågor om tidigare revideringar kontakta fo.informationshantering@trafikverket.se.			
22.0	2024-04-01	**Kap 5.1 Leveranskrav och leveranstider** Ny text: ”Det är upp till projektet att avgöra när en leverantör ska leverera data till projektets lagringsyta eller förvaltande system. Om projektet vill ställa högre krav på leverantören, än de tidskrav som framgår an TDOK 2016:0407 ska det framgå i kontraktet med leverantören.” **Kap 6.2 Leveransplan** Uppdaterad text. **Kap 6.3.3 Behörigheter till ProjectWise** ProjectWise: AD-gruppen Globalt Invest UH Förvaltning ersätts med PW-Investering-Global-Invest-UH **Kap 8.4 Arkivservice** Rutinen för kassering av analoga handlingar har ändrats. Endast Arkivservice kasserar slopade handlingar. **Kap 9.5 BATMAN/Behörighet** Ny text. **Kap 10.5 1 BIS/Leverera data** Ny text: För de objekt som har ett "restliste-förfarande”, samma mall används över flera leveranser med kompletterande information för varje leverans (Växlar, Isoler m.fl), så ligger det på leveransprojektet att uppdatera de redan levererade TMALL:arna med det data som gäller för kommande leveranser, tre veckor efter inkoppling (+3v). **Kap 11.4 Ebba/Leverera data** Förtydligat att ett aviseringsmejl ska skickas per teknikområde. **Kap 11.4.1 Ebba/Leverera data/Miljö** Ändrat mejladressen för granskning från miljounderhall@trafikverket.se till	Maria Davidson, UHjjm

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
		jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se. **Kap 11.4.1 Miljöwebb Landskap/Leverera data** Ändrat mejladressen för granskning från miljounderhall@trafikverket.se till jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se. **Kap 11.4.4 Ebba/Leverera data/GELD inkl. RTU** Nytt kapitel som talar om att UHttö, via brevlådan geld.systemförvaltning@trafikverket.se ska få dokumentationen för granskning, från projektet, innan den levereras för lagring i Ebba. **Kap 11.4.5 Omleveranser** Nytt kapitel som beskriver hur projekt svarar tillbaka på Ebba-leverans som fått anmärkningar i en s.k. kontrollrapport. **Kap 11.5 Ebba/Behörigheter** Text ändrad under Ebba-Leveransansvarig. **Kap 19.4.5 PW-FJ/ Leverera data/Miljö-Kraftförsörjningsanläggning** Ny text: (OBS! Tidskravet är missvisande. Trafikinformation behöver få information om projekteringen INNAN BYGGSTART. Detta för att hinna kontrollera om anläggningen är projekterad på rätt sätt, innan man börjar bygga.): **Kap 19.4.6 PW-FJ/Leverera data/Miljö/Kraftförsörjningsanläggning** Ändrat mejladressen för granskning från miljounderhall@trafikverket.se till jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se. **Kap 19.4.7 PW/Geografiska modellfiler** Nytt kapitel.	

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
		Kap 21.4 PW/ ICT / Leverera data Reviderad text: Leveranser ska inte längre lagras i ”ProjectWise/ Förvaltning Järnväg/Förvaltningsdata Leveranser/_Tele (IKT)_Inleveranser” utan ska lagras i projektets lagringsyta. **Kap 22 Redbex** Ändrat mejladressen för kontaktuppgift och granskning från miljounderhall@trafikverket.se till jarnvag_anlaggningmiljo@trafikverket.se.	
23.0	2024-11-01	**Kap 6.3.3 Behörigheter till Projektportalen** Texten om att handläggare hos mottagande förvaltning måste få behörighet till IV/PR:s lagringsytor är borttagen. **Kap 8 Analys- och mätdatabas** Nytt kapitel, ersätter kapitlet för Redbex, men omfattar även andra databaser. **Kap 10.4.2 BATMAN, Trummor** Nytt kapitel **Kap 12.3 Ebba, Beställa/ hämta data** Lagt till rutin för Geografiska anläggningsmodeller **Kap 12.4 Ebba, Leverera data** Ny text: Saknas det t.ex. en bandelsmapp i Ebba vid leverans, så kontakta ebba@trafikverket.se. **Kap 12.4.2 Ebba, Kraftförsörjningsanläggning** Nytt kapitel. **Kap 15 GUS** Nytt kapitel. **Kap 17 KAKA** Nytt kapitel. **Kap 22.4.6 PW/FJ, Kraftförsörjningsanläggning** Nytt kapitel.	Maria Davidson, UHjjm

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
		Kap 22.4.7 PW/FJ, Geografiska modellfiler Kapitlet har utgått då samtliga modellfiler nu ska levereras till Ebba. **Kap 22.5 PW/FJ, Behörigheter** Kompletterad med text om behörighet för mappen Förvaltningsdata Beställning. **Kap 24 Redbex** Kapitlet är borttaget och ersatts med Kap 8 Analys- och mätdatabas.	
24.0	2025-10-13	**Kap 5.1 Leveranskrav och leveranstider** Uppdaterad text som förtydligar att leveranstidskravet anger det senaste datum då mottagande förvaltning eller avsett IT-system ska ha tillgång till kvalitetssäkrade och godkända data eller dokumentation. Mottagningskontroll av förvaltningen ska ha skett innan slutligt godkännande. **Kap 11.5.1 BIS/Leverera data** Reviderad text angående hanteringen av restlistor. **Kap 12.4 Ebba/Leverera data** Ändrat text om modellfiler. **Fd. Kap 22.4.2 Geodetiskt stomnät** Kapitlet har utgått då informationen finns i kap 22.4.1 Allmänt. **Kap 19.4 Miljöwebb Landskap/Leverera data** Tagit bort rutin kring granskning samt hänvisat till TDOK i första stycket **Kap 12.4.1 Ebba/Leverera data/ Miljö** Uppdaterat kapitel. **Kap 12.4.2 Ebba/Leverera data/ Kraftförsörjningsanläggning och Matarledning** Ny rutin gällande Matarledning som också ska skickas för förgranskning. **Kap 22.4 ProjectWise/ Förvaltning järnväg /Leverera data**	Maria Davidson, UHjjm

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
		- Nytt mappnamn i PW gällande Relationshandling/Underlag för relationshandling. - Ny text gällande Matarledning. **Kap 24.2 ProjectWise/ICT – Innehåll i systemet** Nu ska även koordinatfil för alla Trafikverkets kablar levereras till ProjectWise/ICT. **Kap 24.4.2 ProjectWise/ICT – Leverera data** Nytt kapitel. **Kap 27.4 Underlag till linjeboken/Leverera data** Ny text: Om Avdelning J (rörande JIMO - Järnvägstjänster i Mobilen) påverkas ska projektet även skicka en kopia av mejlet till Trafikstyrning.jarnvag@trafikverket.se.	
25.0	2026-06-17	**Kap. 6.6 Referensbeteckning** Nytt kapitel. **Kap. 7.4 ABBA-FT/Leverera data** Uppdaterat arbetssätt. **Kap. 9.4 Arkivservice/Leverera dokument** Rutinen är justerad, men bland annat ny leveransadress för paket. **Kap 12.4.4 Ebba/Leverera data** Kapitlet har bytt namn från ”Damm- och vattenskyddsanläggning” till ”Avvattning/ Fördröjningsanläggning” **Kap 15 GUS** Uppdaterat med anläggningsdata. **Kap 16 Jinis** Nytt kapitel. **Kap 18 Jänta** Nytt kapitel. **Kap 25.4.3 ProjectWise/Förvaltning underhåll/Leverera data/Signalsystem**	Maria Davidson, Sara Mattsson, UHjjm

Fastställd version	Dokument-datum	Ändring	Namn
		Ny rutin för Särskilda förutsättningar för drift samt Restriktioner och informationspunkter. **Kap. 28.4 Tågplan, planeringsförutsättningar/ Leverera data** Ny text: Om leveransen innehåller ritningsunderlag bifogas dessa som PWBrowser-länkar. **Kap. 29.4 Underlag till linjeboken/Leverera data** Ny text: Om leveransen innehåller ritningsunderlag bifogas dessa som PWBrowser-länkar.	
26.0	2026-10-28	**Kap 12 BoViT** Nytt kapitel (Projektnav har ersatts av BoViT.) **Kap 16.3 Jinis/ Beställa/hämta data** Ändrat till rätt mejladress: forvaltningsdata.jarnvag@trafikverket.se. **Kap 22.4 Miljöwebb Landskap/ Leverera data** Ny uppgift om TDOK 2023:0101 Manual Miljöwebb Landskap. **Fd. kap 23 Projektnav** Kapitlet har utgått och ersatts av kap. 12 BoViT. **Kap 24.5 ProjectWise/Förvaltning Järnväg/ Behörigheter** Nya namn på behörigheter i Arthur.	Maria Davidson, Sara Mattsson, UHjjm

Dokumentegenskaper, TDOK-nummer TDOK 2016:0411, Fastställt av *Chef VO Underhåll*, Skapat av Maria Davidson, UHjjm, Dokumentdatum *2026-10-23*, Gäller från 2026-10-28, Konfidentialitetsnivå *1 Ej känslig*, Version 26.0, Ersätter *[Ersätter]* Dokumenttyp RUTINBESKRIVNING.

Ovanstående textfält är endast avsett att läsas digitalt och får ej tas bort. Det innehåller uppgifter från sidhuvudet och gör att dokumentets egenskaper blir tillgängliga enligt Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service.