

## ARKIVBESKRIVNING

Fastställd av bolagets styrelse 2022-09-23.  
Ersätter tidigare arkivbeskrivning fastställd 2017-09-15.

### Organisation och verksamhet

Umeå Parkerings AB (Upab) har till föremål för sin verksamhet att "tillhandahålla väl belägna och attraktiva parkeringsanläggningar, driva parkeringsrörelse och parkeringsövervakning. Bolaget skall även övervaka de parkeringsvillkor inom Umeå kommun som fastställs av Tekniska nämnden, samt handlägga avtal med fastighetsägare om friköp av parkeringsplatser inom kommunen." (Ägardirektivet har fastställts på bolagsstämman 2022-01-21 och beslutats av Umeå kommunfullmäktige den 2021-11-29.)

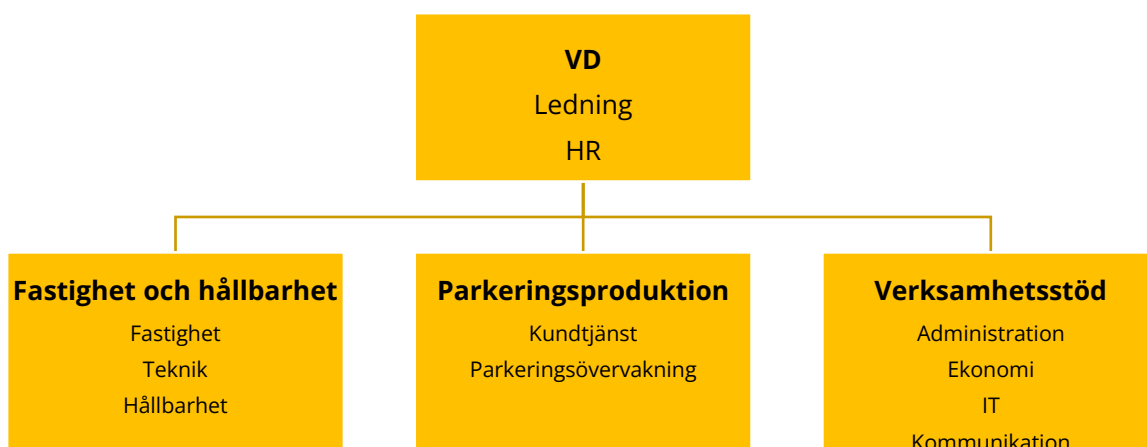
Sedan 2020-01-01 ansvarar Upab inte längre för uthyrning och bevakning av tillfälliga platser för torghandel. Den verksamheten ligger nu hos Gator & parker, Umeå kommun.

Bolaget bildades 1971 under namnet Umeå Parkeringshus AB och ändrades till nuvarande namn 1991. Samma år överfördes gatemarksövervakning med personal från Gator & parker, Umeå kommun, till Upab.

Upab är ett helägt dotterbolag till Umeå kommunföretag AB som i sin tur ägs till 100% av Umeå kommun. Styrelsen utses av Umeå kommunfullmäktige och utgörs av fem personer. Upab finns i egen fastighet på Skolgatan 65A, kv Nanna.

Regleras i huvudsakligen i lag om kommunal parkeringsövervakning (SFS 1987:24), lag om kontrollavgift vid olovlig parkering (SFS 1984:318), Lag om felparkeringsavgift (SFS 1976:206) och av Umeå Kommunföretag AB lämnade ägardirektiv.

Upab:s organisation framgår av nedanstående organisationsschema:



### Allmänna handlingar i form av elektroniska upptagningar

Elektroniskt lagrad information utgör allmänna handlingar hos Upab enligt reglerna i Tryckfrihetsförordningens (SFS 1949:105) andra kapitel. De specifika IT-stöd som regelmässigt innehåller allmänna handlingar hos Upab är

Diarium	Från och med 2018 används Public 360 som IT-stöd för diarieföring. Systemet ersätter ett manuellt diarium fört i Microsoft Excel för handlingar som omfattas av sekretess.
Hogia Personal	Personaladministrativt system för registrering av i sammanhanget sedvanliga uppgifter, bland annat uppgifter rörande de anställda, anställning, ledighet och sjukfrånvaro.
Hogia LönPlus	Löneadministrativt system integrerat med Hogia Personal.
Hogia Transportekonomi	Ekonomisystem med funktioner för bland annat grund- och huvudbokföring samt kund- och leverantörsreskontra.
Giant Leap	System för digitala parkeringstillstånd, parkeringsövervakning samt hantering av felparkeringsavgifter och kontrollavgifter. I systemet registreras utfärdade anmärkningar och tillhörande handlingar, exempelvis invändningar mot avgiften eller betalningspåminnelser.
Parkum	System för hantering av parkeringskort. I systemet registreras uppgifter om kunden och på vilket område den har hyrt parkeringsplats.
Lime Easy	System för CRM (customer relationship management). I systemet registreras uppgifter om kunder och samarbetspartners, samt kopior av relevanta avtal.
Abax körjournal	System för elektroniska körjournaler för tjänstebilar.  Utöver de nämnda IT-stöden finns även tre system för lås- och nyckelhantering i fastigheter som ägs eller förhyrs av Upab.
Imbox	It-baserat stöd för hantering av chatt, Frågor och svar och felanmälan.

Infracontrol

IT-baserat stöd för hantering av felanmälan. Tillgång via Umeå kommun.

Upab använder sig av e-postsystem. Huvuddelen av den inkomna och expedierade e-posten utgör allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningens andra kapitel. E-post som ska bevaras diarieförs i Public 360.

### **Sökingångar i arkivet**

De ovan beskrivna IT-stöden utgör de främsta sökingångarna. Utöver dem tillkommer

- Förteckningar över ritningar på fastigheter som ägs och förvaltas av Upab.
- IT-baserad arkivförteckning upprättas och förvaras vid Stadsarkivet efter det att handlingarna överlämnats till arkivmyndigheten för slutförvaring.
- Dokumenthanteringsplan

### **Uppgifter som regelbundet inhämtas eller lämnas till tredje part**

Ärenden rörande utfärdade parkeringsanmärkningar (på gatumark) sänds varje kväll via Giant Leap till Transportstyrelsen.

IT-baserat stöd för verksamhetsstyrning och beslutsstöd, Insikt (Visma) presenterar och sammanställer information som lagras i Upab:s andra system (däribland Hogia Transportekonomi) och inrapporterad budget och prognoser. Är integrerat med Hogia. Det är under utveckling att kunna hämta data från parkeringsautomater och mobilbetalningsappar, detta är dock inte driftsatt ännu.

### **Rätt till försäljning av personuppgifter**

Upab har inte någon rätt till försäljning av personuppgifter.

### **Sekretessbestämmelser**

All offentlig verksamhet kan omfattas av sekretess. För övervakningsverksamhet gäller därutöver specifik sekretess i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) 39 kap. 3 § och Offentlighets- och sekretessförordning (SFS 2009:641) 10 § för personaladministrativ verksamhet avseende parkeringsvaktens bostadsadress, hemtelefonnummer, personnummer och därmed jämförliga uppgifter, uppgifter om närstående samt uppgifter i form av fotografiska avbildningar.

### **Gallringsbestämmelser**

Bevarande och gallring regleras av dokumenthanteringsplan fastställd 2022-09-23.

### **Post- och diarieföringsrutiner**

Diarium för sekretessbelagda handlingar finns från och med 2002.

Sekretessbelagda handlingar till och med 2008 är diarieförda och sorterade i bokstavsordning. Från 2009 är handlingarna diarieförda i kronologisk ordning och sorterade i bokstavsordning. E-post som ska bevaras under längre tid registreras i relevanta verksamhetssystem.

**Ansvarig för arkivverksamheten**

Ytterst ansvarig är VD Elin Pietroni, men genom delegation har det praktiska ansvaret tilldelats ekonomichef Madeleine Nordenqvist. Kontaktperson är Madeleine Nordenqvist.

**Slutförvaring av allmänna handlingar**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för Umeå kommun och dess bolag enligt Arkivlagen (SFS 1990:782).

Upab har inte skyldighet att leverera sina allmänna handlingar till Stadsarkivet vid särskild tidpunkt. Istället levereras handlingarna normalt när verksamheterna inte längre har eget omedelbart behov av dem. Detta betyder att leveranstidpunkten varierar mycket mellan olika verksamheter och olika handlingsslag. Systematisk arkivförteckning enligt 6 § arkivlagen upprättas av stadsarkivet efter det att handlingarna levererats till stadsarkivet.