

## Riktlinjer för rollen Ledningsägare admin

### 1. Allmänna riktlinjer

För samtliga användare i Ledningskollen gäller:

- Användaren ska ta del av gällande användarvillkor.
- Användaren ska följa de instruktioner som löpande genereras av systemet.
- Användaren ska ta del av utskick och information på [www.ledningskollen.se](http://www.ledningskollen.se) avseende utveckling, planerade avbrott etc.
- Användaren ska hålla sina kontaktuppgifter uppdaterade i Ledningskollen.

### 2. Vad kan rollen göra?

Ledningsägare admin kan:

- Ändra inställningar
- Hantera ärenden
- Hantera integration
- Hantera egna användaruppgifter

### 3. Inställningar

Ledningsägarens administratör ansvarar för att Ledningsägarens inställningar i Ledningskollen är korrekta och relevanta. De Intresseområden och bevakningsområden som skapas ska anges så noga som möjligt. Svarsställen och svarstider ska hållas uppdaterade med korrekta kontaktuppgifter och kopplingar mot intresseområden och bevakningsområden.

#### INSTÄLLNINGAR KOPPLADE TILL UTBYGGNADSLAGEN

När en Organisation ansluts till Ledningskollen görs en bedömning av Ledningskollens Användarstöd om organisationen tillhör någon av nedanstående alternativ enligt Utbyggnadslagens definition:

- Omfattas ej av lagen
- Nättinnehavare
- Bredbandsutbyggare

Benämningen av en aktör som bredbandsutbyggare eller nättinnehavare är endast en preliminär bedömning för att underlätta användningen av Ledningskollens tjänster. Ett slutligt ställningstagande av om en aktör omfattas av lag (2016:534) om åtgärder för utbyggnad av bredbandsnät kommer PTS att göra först i samband med att ett tvistlösnings- eller tillsynsärende avgörs av myndigheten.

Användning av Ledningskollen innebär inte nödvändigtvis att skyldigheter gällande svarstider, informationens innehåll, m.m. enligt ovanstående lag uppfylls. Det är upp till varje aktör att själv ansvara för att de följer lagens bestämmelser i de fall lagen är tillämplig.

Aktörer uppmanas att kontakta Användarstöd om de önskar att en ändring av bedömningen ska göras.

## 4. Ärendehantering

Den som innehar rollen Ledningsägare admin kan, i likhet med rollen Svarare, också hantera ärenden för organisationen (se avsnitt Svarare nedan).

Med *hantera* menas att på överenskommet sätt leverera underlag i form av kartmaterial och annan information eller att komma överens om utsättning med Frågaren, samt bekräfta dessa åtgärder i Ledningskollen. Om de uppgifter som mottagits i ett ärende är otillräckliga eller felaktiga ska kontakt tas med Frågaren eller dennas organisation för att inhämta kompletteringar innan svar lämnas.

Frågor för de olika ärendetyperna ska besvaras inom den tid som varje Ledningsägare angett i Ledningskollen. Maximal svarstid för ärendetypen Ledningsanvisning och Projektering är dock 10 dagar.

### NOTERA FÖLJANDE

- En Ledningsägare admin som tillhör en *Intressentorganisation* kan bara ha Bevakningsområden och har ingen svarsplikt vad gäller mottagna ärenden.
- En Ledningsägare admin som tillhör *Blivande ledningsägare-organisation* kan bara ha Bevakningsområden och har endast svarsplikt på Samordningsärenden.
- Samordningsärenden som berör bevakningsområden är obligatoriskt att besvara för organisationstyperna *Ledningsägare* och *Blivande Ledningsägare*
- För bevakningsområden gäller att om svarsställe anges för ärendetyperna ledningsanvisning, projektering eller samhällsplanering så finns det möjlighet (men inte skyldighet) att besvara dessa ärende

## 5. Revisionshistorik

Ver	Datum	Kommentar
2.0	2016-12-01	Första version av riktlinjer för rollen

Rollen **Ledningsägare admin** kan tilldelas Användare i organisationstyperna *Ledningsägare*, *Blivande ledningsägare* och *Intressent*.