Meddelande till sjöfartsaktörer

28.5.2018

**Sjöfartsaktörer – kom ihåg att dela uppgifter**

**Lagen om transportservice förpliktar alla trafikaktörer att dela information om sina tjänster till branschens övriga aktörer.**

Lagen om transportservice har medfört nya skyldigheter även för sjöfartsaktörer sedan början av 2018. Skyldigheten att dela väsentlig information gäller rederier och andra aktörer inom sjötrafiken. Informationen ska delas via ett gränssnitt. Via gränssnittet kan information förmedlas mellan två system.

**Väsentlig information**

Skyldigheten att dela information gäller alla företag. Väsentlig information om rederier som ordnar persontransporttjänster är bland annat

* tjänsteleverantörens namn och kontaktuppgifter
* serviceområde och tillgången till servicen
* pris eller grunderna för prissättningen och betalningssätt
* lägena för hållplatser och information om tidtabeller
* uppgifter om tillgänglighet

Informationen delas i praktiken genom att man fyller i en tjänstespecifik blankett i tjänstekatalogen NAP ([*www.finap.fi*](https://finap.fi/#/)). Användningen av tjänsten kräver registrering. Mer information finns på [www.liikennevirasto.fi/nap](https://www.liikennevirasto.fi/web/sv/trafiksystemet/transportservicelagen/nap#.Wuqs6U0Un9k)

Information kan delas på två sätt:

* Dela ett eget gränssnitt med väsentlig information och spara uppgifter som beskriver gränssnittet i Trafikverkets Nationella katalog för mobilitetstjänster, NAP.
* Spara all väsentlig information direkt i Trafikverkets Nationella katalog för mobilitetstjänster, NAP.

Informationen som ska delas kan även meddelas av en eventuell samarbetspartner, men oavsett vilket sätt som väljs, ska aktören se till att de egna uppgifterna alltid är aktuella.

Informationen kommer användas bland annat för att beskriva mer omfattande ruttguider och trafiktjänster. Att föra in informationen i NAP-tjänsten är alltså ett bra sätt att berätta om de egna tjänsterna.

*Mer information:*

Om att dela information om mobilitetstjänster (andra frågor än om den Nationella katalogen för mobilitetstjänster, NAP) [Liikkumispalveluiden rajapintatiedot (på finska)](https://www.trafi.fi/tieliikenne/ammattiliikenne/liikenneluvat_trafiin/liikkumispalveluiden_rajapintatiedot)

e-post: liikkumispalveluidentiedot@trafi.fi
telefon 029 534 5050

Mer information om tjänstekatalogen NAP: [www.liikennevirasto.fi/nap](http://www.liikennevirasto.fi/nap),
e-post: joukkoliikenne@liikennevirasto.fi
tfn: 029 534 3434

**Hur sjöfartens information sparas i NAP-tjänsten:**

1. **Gå till** [**www.finap.fi**](http://www.finap.fi) **och registrera dig i tjänsten.** Länk till bruksanvisningen finns i överst på framsidan under punkten ”Hjälp” samt [här](https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/ote-assets/nap-ohje.pdf).
2. **Lägg till en ny tjänsteleverantör i NAP.** (t.ex. Finnlines Oyj eller Viking Line Abp)
3. **Lägg till en ny tjänst i NAP.** Välj ”Tidtabellsbunden linjetrafik” som typ av mobilitetstjänst, om det är fråga om sjötrafik som följer en regelbunden rutt och tidtabell.

Om företaget bedriver chartertrafik, välj ”Chartertrafik och annan beställningstrafik” som typ av mobilitetstjänst. Om företaget bedriver både tidtabellsbunden linjetrafik och chartertrafik, fyll i en egen blankett för vardera tjänsten.

1. **Fyll i den information som efterfrågas i blanketten som öppnas och följ anvisningarna.**
2. **Fyll uppgifter om information i ditt företags egna gränssnitt/i din samarbetspartners maskinläsbara gränssnitt i punkten ”externa maskinläsbara gränssnitt”**
* Med gränssnitt menas information/dokument i elektroniskt format bakom en WWW-adress.
* Med grässnitt avses inte en människoläsbar webbsida.
* **Om ditt företag bedriver tidtabellsbunden linjetrafik, är det obligatoriskt att meddela uppgifter om rutt och tidtabell till NAP i form av ett maskinläsbart gränssnitt.**

|  |  |
| --- | --- |
| **En liten aktör** (som inte har ett eget gränssnitt)* Digitalisera sjötrafikrutterna med redigeringsprogrammet för rutter och tidtabeller som finns i NAP.
* Läs [bruksanvisningen för redigeringsprogramet](https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/ote-assets/Meriliikenteen%2Beditorin%2Bk%C3%A4ytt%C3%B6ohje.pdf) om du behöver hjälp med att digitalisera rutterna.
* Redigeringsverktyget skapar ett maskinläsbart gränssnitt för rutterna
 | **Stor aktör** (som har egna gränssnitt)* Ange i denna punkt uppgifter om alla maskinläsbara gränssnitt – även biljett- och försäljningsgränssnitt, om ett sådant används
* Fyll därefter i resten av fälten i blanketten till de delar som motsvarande uppgifter inte framgår av ditt maskinläsbara gränssnitt
 |

 **Fyll i uppgifter om det maskinläsbara gränssnittet i NAP enligt följande:**

1. Välj typ av gränssnitt från punkten ”Datainnehåll”. Du kan välja flera datainnehåll samtidigt. *Välj ”Rutter och tidtabeller” som datainnehåll för det gränssnitt som skapats i redigeringsprogrammet.*
2. Lägg till WWW-adressen för det maskinläsbara gränssnittet i punkten ”Webbadress”. (WWW-adressen ska leda antingen direkt till det maskinläsbara gränssnittet eller alternativt till en webbsida som berättar hur man når gränssnittet.) *WWW-adressen för det gränssnitt som skapats i redigeringsprogrammet finns på programmets huvudsida (Egna uppgifter om sjötrafikrutter och tidtabeller). Fler anvisningar finns på sidan 10 i* [*bruksanvisningen*](https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/ote-assets/Meriliikenteen%2Beditorin%2Bk%C3%A4ytt%C3%B6ohje.pdf) *för redigeringsverktyget.*
3. Fyll i uppgifter om gränssnittets format, licens och eventuell tilläggsinformation. *En fil som skapats i redigeringsprogrammet har formatet GTFS och licensen CC BY 4.0.*
4. **Spara till sist informationen du fyllt i och publicera den färdiga informationen. Uppgifter om tjänsten som publicerats kan granskas i tjänstekatalogen. Du kan redigera tjänsten senare via fliken ”Egna tjänsteuppgifter”. Via denna flik kan du även lägga till en ny tjänst, om ditt företag tillhandahåller flera typer av mobilitetstjänster**