

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 31 december 2013

1279/2013

Lantmäteriverkets arbetsordning

Given i Helsingfors 20 december 2013

Med stöd av 5 § i lagen om Lantmäteriverket (900/2013) utfärdas följande arbetsordning som berör Lantmäteriverket:

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 §

Tillämpningsområde

Angående Lantmäteriverkets organisation, enheter, uppgifter och ordnande av dessa gäller, utöver det som föreskrivs eller bestäms annanstans, bestämmelserna i denna arbetsordning.

LEDNING OCH ORGANISATION

2 §

Förordnande av ställföreträdare

Generaldirektören förordnar ställföreträdare för generaldirektören, ställföreträdare för en direktör för verksamhetsenhet och ställföreträdare för en direktör inom centralförvaltningen. Ställföreträdaren för en direktör för resultatenhet, ställföreträdaren för chefen för ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ställföreträdaren för chefen för ansvarsområdet juridiska tjänster samt ställföreträdaren för chefen för ansvarsområdet kommunikation förordnas av direktören för verk-

samhetsenheten i fråga. Ställföreträdaren för chefer för övriga ansvarsområden förordnas av direktören för resultatenheten i fråga. I övrigt förordnas ställföreträdaren av den anställdas chef.

3 §

Strategiteam och koordinationsteam

Lantmäteriverkets strategiska ledning stöds av strategiteamet som bistår generaldirektören i den strategiska ledningen av Lantmäteriverket. I strategiteamet ingår generaldirektören i egenskap av ordförande och de direktörer inom centralförvaltningen som utses av generaldirektören samt verksamhetsenheternas direktörer.

Ledningen av genomförandet av Lantmäteriverkets strategi stöds av koordinationsteamet, som ansvarar för planering och uppföljning av verksamheten på verksamhetsnivå. I koordinationsteamet ingår centralförvaltningens utvecklingsdirektör i egenskap av ordförande och resultatenheternas direktörer.

4 §

Resultatstyrning och ledning

I syftet att uppnå de resultatmål som har

ställts upp för Lantmäteriverket, ställer generaldirektören upp resultatmål för respektive verksamhetsenhet. Verksamhetsenheterna rapporterar om de uppnådda resultaten till generaldirektören.

I syftet att uppnå de resultatmål som har ställts upp för respektive verksamhetsenhet, ställer respektive verksamhetsenhets direktör upp resultatmål för de resultatenheter som lyder under honom eller henne. Resultatenheter rapporterar till verksamhetsenhetens direktör.

Centrala verksamhetsprinciper för ledningsverksamheten är: ledningens resultatansvar, flexibel och ändamålsenlig användning av resurser, utveckling av personalens kompetens, god informationsförmedling och samarbete.

Verksamhetsenheterna ordnar sin verksamhet och samarbetar så att Lantmäteriverkets avgörandepraxis och förfaranden uppfyller kraven på riktighet och likvärdighet. Enheterna och deras personal måste samarbeta för att uppnå Lantmäteriverkets mål genom att iaktta principen om det enhetliga Lantmäteriverket.

Verksamhetsenheternas direktörer vid Lantmäteriverket är skyldiga att informera generaldirektören om principiellt eller annars viktiga ärenden inom det uppgiftsområde som respektive direktör ansvarar för.

5 §

Samarbete och arbetarskydd

Alla anställda inom Lantmäteriverket som har en chefsbefattning är skyldiga att sörja för arbetarskyddet samt för att personalen har en möjlighet att påverka sitt arbete och sina arbetsförhållanden på det sätt som författningar och avtal som berör samarbete och arbetarskydd förutsätter.

6 §

Säkerhetsorganisation och säkerhetsverksamhet

Generaldirektören utnämner Lantmäteriverkets beredskapschef. Beredskapschefens uppgift är att styra och koordinera Lantmäte-

riverkets beredskap inför undantagsförhållanden.

Om den övriga säkerhetsorganisationen och säkerhetsverksamheten bestäms i räddningsplanen som fastställs av generaldirektören.

VERKSAMHETSENHETERNAS UPPGIFTER OCH ORDNANDE AV DESSA

7 §

Centralförvaltningen

Centralförvaltningen har till uppgift att leda och utveckla lantmäteribranschen och lantmäteriförvaltningens verksamhet samt att ansvara för resultatstyrning och enhetligheten inom verket. Därtill ansvarar centralförvaltningen för ledningen av juridiska frågor, ledningen av kommunikation, ledningen av internationella ärenden och intern revision. Centralförvaltningen sörjer även för andra uppgifter om vilkas utförande stadgas särskilt eller som jord- och skogsbruksministeriet bestämmer att centralförvaltningen ska utföra.

8 §

Produktionsenheten

Produktionsenhetens (produktion) uppgift är att:

1) sörja för fastighetsbildnings- och ägoregleringsverksamheten samt för förande av de register som gäller fastigheter,

2) sörja för inskrivningsärenden som gäller fastigheter samt för förande av lagfarts- och inteckningsregistret,

3) sörja för allmänna kartverksarbeten samt för upprätthållande av det riksomfattande terrängdatasystemet som berör terrängdata och flygbilder,

4) främja ett ändamålsenligt kartläggningsarbete och kartproduktion samt överlåta, publicera och distribuera kartdata och annan information som berör branschen,

5) med stöd av avtal med en kommun sörja för de uppgifter som enligt lagstiftning eller övriga bestämmelser tillfaller kommunens fastighetsingenjör, samt

6) sörja för de uppgifter som anknyter till rågången av rikets gränser.

Verksamhetsenheten leds av en överdirektör. För produktionen ansvarar sju resultatenheter, där respektive resultatenhet omfattar en av Lantmäteriverkets sju riksomfattande kärmprocesser. Varje resultatenhet leds av en direktör för resultatenhet. Resultatenheterna indelas i ansvarsområden, respektive ansvarsområde leds av en processchef. Var och en av processcheferna leder produktionen inom sitt ansvarsområde.

Verksamhetsenhetens ledningsteam bistår överdirektören i ledningen av enheten och säkerställer samarbetet mellan processerna samt ser till att resurserna är tillräckliga. I produktionsenhetens ledningsteam ingår överdirektören för produktion och resultatenheternas direktörer. Vid behov sammanträder ledningsteamet i utvidgad form, då är även de anställda representerade.

9 §

Enheten för stödfunktioner

Enheten för stödfunktioner (stödtjänster) ansvarar för produktionens stödtjänster och informationssystem, informationsförvaltning samt för genomförandet av utvecklingsprojekt på verksamhetsnivå.

Verksamhetsenheten ansvarar även för Lantmäteriverkets lagstadgade uppgift att stöda upprätthållandet och utvecklingen av en infrastruktur för geografisk information.

Verksamhetsenheten leds av en överdirektör. I verksamhetsenheten finns två resultatenheter; ICT -produktionstjänster och tillämpningstjänster. Respektive resultatenhet leds av en direktör för resultatenhet.

Resultatenheten för ICT -produktionstjänster ansvarar för drifttjänster, basdatatekniktjänster och stödtjänster för basdatateknik, stödtjänster för informationssystem, arkiv- och informationstjänster, tjänster för driftsäkerhetskontroll, stödtjänster för produktion samt utveckling av verksamheten. I resultatenheten för ICT -produktionstjänster ingår tre ansvarsområden; ICT -stödtjänster, infra-tjänster och stödtjänster för produktion. Ansvarsområdena leds av en chef för respektive ansvarsområde.

Resultatenheten för tillämpningstjänster ansvarar för säkerställande av tillämpningar-

nas driftsäkerhet och beständighet, förvaltning av datalager, elektronisk ärendehantering samt utveckling av informationssystem och tjänster. I resultatenheten för tillämpningstjänster ingår tre ansvarsområden; tillämpningar för fastighetsproduktion och terrängdataproduktion, tillämpningar för inskrivningsuppgifter och för stödtjänster samt tillämpningar för webbtjänster. Ansvarsområdena leds av en chef för respektive ansvarsområde.

Direkt under överdirektören för stödtjänster lyder dessutom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information som ansvarar för upprätthållande och utveckling av infrastrukturen för geografisk information, samt Lantmäteriverkets informationsförvaltning som ansvarar för styrning, koordinering och övervakning av informationsförvaltningen som centraliserats på verksamhetsnivå.

Verksamhetsenhetens ledningsteam bistår överdirektören i ledningen av enheten. I ledningsteamet ingår verksamhetsenhetens överdirektör och resultatenheternas direktörer. Vid behov sammanträder ledningsteamet i utvidgad form; då deltar även cheferna för respektive ansvarsområde i dess sammanträden och också de anställda är representerade.

10 §

Enheten för allmän förvaltning

Enheten för allmän förvaltning (den allmänna förvaltningen) ansvarar inom Lantmäteriverket för stöd för personalledning, personaladministration, lokalitetstjänster, stöd för ekonomistyrning, ekonomiförvaltning, juridiska ärenden och kommunikation.

Verksamhetsenheten leds av en förvaltningsdirektör. I den allmänna förvaltningen ingår två resultatenheter; personaltjänster och ekonomitjänster. Resultatenheterna leds av en direktör för respektive resultatenhet.

Personal tjänsterna ansvarar för stöd för personalledning, personaladministration och lokalitetstjänster. Ansvarsområdena inom personaltjänster är stöd för personalledning och lokalitetstjänster. Ansvarsområdena leds av en chef för respektive ansvarsområde.

Ekonomitjänsterna ansvarar för stöd för

ekonomistyrning och ekonomiförvaltning. Ansvarsområdena inom resultatenheten för ekonomitjänster är stöd för ekonomistyrning och ekonomiförvaltning. Ansvarsområdena leds av en chef för respektive ansvarsområde.

Direkt under förvaltningsdirektören lyder dessutom ansvarsområdena för juridiska tjänster och kommunikation.

Ansvarsområdet för juridiska tjänster bereder och framställer förvaltningsklagan, ärenden som berör skadeersättningsanspråk samt ärenden som berör beslut om rättelse av vägran att utfärda förrättningsförordnande samt sådana ärenden som gäller framställning om återbrytande som avses i 278 § 2 mom. i fastighetsbildningslagen samt andra uppgifter som fastställs separat.

Ansvarsområdet för kommunikation ansvarar för utvecklingen av webbkommunikation, daglig kommunikation, publikationer och översättningstjänster samt fungerar som rådgivare i kommunikationsärenden.

Ledningsteamet för den allmänna förvaltningen bistår förvaltningsdirektören i ledningen av enheten. I ledningsteamet ingår förvaltningsdirektören och resultatenheternas direktörer. Vid behov sammanträder ledningsteamet i utvidgad form; då deltar även cheferna för respektive ansvarsområde i dess sammanträden och också de anställda är representerade.

BESLUTANDERÄTT OCH ANDRA BESTÄMMELSER

11 §

Förvaltningsklagan, framställningar om återbrytande, ärenden som ankommer på Lantmäteriverket i dess egenskap av besvärsmyndighet samt ärenden som gäller skadeersättningar eller regressrätt

Förvaltningsklagan som gäller Lantmäteriverkets verksamhet eller en handling som utförts av en tjänsteman eller arbetstagare vid Lantmäteriverket avgörs av den direktör vid centralförvaltningen som ansvarar för ledning av juridiska ärenden efter föredragning av en person med tjänsteavtal. En klagan som gäller generaldirektörens eller hans ställföreträ-

dares handling avgörs dock av jord- och skogsbruksministeriet.

Ärenden som gäller framställning om återbrytande som avses i 278 § 2 mom. i fastighetsbildningslagen avgörs av den direktör vid centralförvaltningen som ansvarar för ledning av juridiska ärenden efter föredragning av en person med tjänsteavtal.

Ärenden som ankommer på Lantmäteriverket i dess egenskap av besvärsmyndighet, såsom ärenden som gäller sökande av ändring, avgörs av den direktör vid centralförvaltningen som ansvarar för ledning av juridiska ärenden efter föredragning av en person med tjänsteavtal.

Lantmäteriverkets centralförvaltning beviljar och betalar ersättningar samt representerar staten i sådana ärenden som berör skadeersättning eller regressrätt som avses i 13 kap. 6 § i jordabalken. Chefen för ansvarsområdet juridiska tjänster avgör efter föredragning av en person med tjänsteavtal övriga till staten riktade ärenden som gäller skadeersättningar och regressrätt.

12 §

Vissa beslut

De av Lantmäteriverkets beslut och förordnanden som avses i lagen om inlösen av fast egendom och särskilda rättigheter, i lagen om köpvittnen, i lagen om överföring av små fristående områden från en kommun till en annan och i lagen om stöd för nyskiften fattas och utfärdas av direktören för ifråga varande resultatenhet inom verksamhetsenheten för produktion.

13 §

Bestämmelser om registerföring

Direktören för respektive resultatenhet inom verksamhetsenheten för produktion bestämmer om förande av register inom den egna resultatenheten: fastighetsregistret, lagfarts- och inteckningsregistret, köpeskillingsregistret över fastigheter, köpvittnesregistret och registret över enskilda vägar samt det riksomfattande terrängdatasystemet som omfattar terrängdata och flygbilder.

14 §

Mottagande av stämning och biläggande av tvistemål

På Lantmäteriverkets vägnar kan stämning mottas utöver generaldirektören endast av den direktör vid centralförvaltningen som ansvarar för ledning av juridiska ärenden eller chefen för ansvarsområdet juridiska tjänster.

Den direktör vid centralförvaltningen som ansvarar för ledning av juridiska ärenden beslutar om biläggande av tvistemål och avgör inom ramen för Lantmäteriverkets ekonomistadga den penningssumma som därmed eventuellt ska betalas som ersättning till den andra parten.

15 §

Ärenden som avgörs efter föredragning

Beslut om att avslå en fastighetsförrättningsansökan, beslut om vägran att lämna ut handlingar eller information med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, beslut om tillstånd som fattas med stöd av lagen om ett fastighetsdatasystem och anslutande informationstjänster, beslut om förordnande till köpvittne, beslut om återkallande av förordnande till köpvittne, beslut om upphandling och beslut om rättelseyrkande som gäller beslut om upphandling som fattas med stöd av lagen om offentlig upphandling, beslut som gäller rättelseyrkande av ett beslut om fastighetsförrättningsavgift eller annan avgift samt andra förvaltningsbeslut avgörs vid ifråga varande verksamhetsenhet efter föredragning. Den som avgör ett ärende kan också vara föredragande i detta ärende.

16 §

Beslut om upphandling, upprättande av kontrakt samt undertecknande av utlåtanden

Beslut om upphandling som ingår i tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling fattas och upphandlingskontrakt som gäller ekonomitjänster och personaltjänster undertecknas av förvaltningsdirektö-

ren för enheten för allmän förvaltning och de ärenden som gäller ICT -upphandlingar av överdirektören för verksamhetsenheten för stödtjänster. Övriga beslut om upphandling som ingår i tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling fattas och upphandlingskontrakt undertecknas av direktören för ifråga varande verksamhetsenhet eller av en person som förordnats av direktören.

Internationella avtal eller avtal på verksamhetsnivå upprättas och undertecknas av generaldirektören eller av honom förordnad person efter föredragning av en anställd vid Lantmäteriverket. Övriga avtal än de som avses i föregående mening upprättas och undertecknas av direktören för verksamhetsenheten ifråga eller av en person som förordnats av direktören.

Utlåtanden som berör Lantmäteriverket på verksamhetsnivå eller utlåtanden som berör Lantmäteriverket i internationella ärenden undertecknas av generaldirektören eller av honom förordnad person efter föredragning av en anställd vid Lantmäteriverket. Övriga utlåtanden undertecknas av direktören för verksamhetsenheten ifråga eller av en person som förordnats av direktören.

17 §

Behandlingsordningen av ett ärende i vissa fall

Ärenden som berör uppgifter som utförs av centralförvaltningen eller av två eller flera verksamhetsenheter behandlas vid centralförvaltningen eller vid den verksamhetsenhet i vars uppgifter ärendet i huvudsak ingår. Om det är oklart var ärendet ska avgöras, avgör generaldirektören behandlingsordningen.

Verksamhetsenhetens direktör avgör alla ärenden för vilka enheten ansvarar, med undantag av de som nämns ovan, om han eller hon inte har delegerat beslutanderätten till en tjänsteman vid resultatenheten och om generaldirektören inte har beslutat annat om behandlingen av ärendet ifråga. Verksamhetsenhetens direktör har rätt att avgöra alla förvaltningsärenden inom sin enhet om generaldirektören inte har beslutat annat om hur ärendet ska avgöras.

18 §

Utnämning och förordnande till tjänsteförhållande

Överdirektören och förvaltningsdirektören utnämns av generaldirektören. Generaldirektören utnämner innehavare av tjänster inom centralförvaltningen. Direktören för verksamhetsenheten ifråga utnämner direktörerna för resultatenheter samt personalen inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster och ansvarsområdet för kommunikation samt personalen inom informationsförvaltning. Innehavare av övriga tjänster och tidsbundna tjänsteförhållanden inom verksamhetsenheten utnämns av direktören för resultatenheten ifråga.

19 §

Beslutande om anställningsvillkor och anställningsförmåner

Generaldirektören beslutar om lönen och andra anställningsvillkor och anställningsförmåner som berör tjänstemän inom centralförvaltningen och verksamhetsenheternas direktörer samt om ingående av ett sådant avtal om anställningsvillkor med tjänsteman som avses i 44 § i statstjänstemannalagen.

Direktören för verksamhetsenheten ifråga beslutar om lönen och andra anställningsvillkor och anställningsförmåner för direktörer för resultatenheter samt för personalen inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster och ansvarsområdet för kommunikation samt för personalen inom informationsförvaltning. Direktören för resultatenheten ifråga beslutar om lönen och andra anställningsvillkor och anställningsförmåner för Lantmäteriverkets övriga personal.

20 §

Bisyslotillstånd och förbud mot att ta emot eller inneha bisyssla

Bisyslotillstånd beviljas till och återtas

från tjänstemän inom centralförvaltningen och verksamhetsenheternas direktörer av generaldirektören om bisysslan förutsätter att arbetstid används för uppgifter som ingår i bisysslan.

Direktören för respektive verksamhetsenhet beviljar sådana bisyslotillstånd som avses ovan till och återtar dem från resultatenheternas direktörer inom verksamhetsenheten samt från personalen inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster, ansvarsområdet för kommunikation samt från personalen inom informationsförvaltning. Direktören för respektive resultatenhet beviljar sådana bisyslotillstånd som avses ovan till och återtar dem från övriga tjänstemän inom verksamhetsenheten.

Förbud på de grunder som anges i 18 § 2 mom. i statstjänstemannalagen (750/1994) mot att ta emot eller inneha annan bisyssla än en sådan som avses ovan meddelas av den ovannämnda direktör som beviljar bisyslotillstånd.

21 §

Beviljande av tjänstledighet

Generaldirektören beviljar tjänstledighet åt tjänstemän inom centralförvaltningen och direktörerna för verksamhetsenheterna. Tjänstledighet beviljas resultatenheternas direktörer samt personal inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster och ansvarsområdet för kommunikation samt för personalen inom informationsförvaltning av direktören för verksamhetsenheten ifråga samt övrig personal av direktören för resultatenheten ifråga.

22 §

Beviljande av tjänstledighet med lön för studier

Tjänstledighet med lön för studier som avses i 26 § i statstjänstemannaförordningen beviljas verksamhetsenheternas direktörer och tjänstemän inom centralförvaltningen av

generaldirektören. Tjänstledighet med lön för studier beviljas resultatenheternas direktörer samt personal inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster och ansvarsområdet för kommunikation samt för personalen inom informationsförvaltning av direktören för verksamhetsenheten ifråga samt övrig personal av direktören för resultatenheten ifråga.

23 §

Semester

Generaldirektören fastställer semestern och dess tidpunkt för verksamhetsenheternas direktörer och tjänstemän inom centralförvaltningen. Semestern och dess tidpunkt för resultatenheternas direktörer samt för cheferna för följande ansvarsområden: utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, juridiska tjänster och kommunikation samt personalen inom informationsförvaltningen fastställs av direktören för verksamhetsenheten ifråga.

Resultatenhetens direktör fastställer semestern och dess tidpunkt för den direkt underlydande personalen. Cheferna för respektive ansvarsområde fastställer semestern och dess tidpunkt för den underlydande personalen inom sitt ansvarsområde.

24 §

Skriftlig varning

Skriftlig varning ges tjänstemän inom centralförvaltningen och verksamhetsenhetens direktörer av generaldirektören. Direktören för verksamhetsenheten ifråga ger skriftlig varning till resultatenheternas direktörer samt personalen inom följande ansvarsområden: utveckling av och stöd för en infrastruktur för geografisk information, juridiska tjänster och kommunikation samt personalen inom informationsförvaltningen. Resultatenhetens direktör ger skriftlig varning till övrig personal inom resultatenheten ifråga.

25 §

Avslutande av tjänsteförhållande, omplacering av tjänstemän, ändring av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid och permittering av tjänstemän

Uppsägning av tjänstemäns tjänsteförhållanden inom centralförvaltningen och av verksamhetsenheternas direktörer samt omplacering, ändring av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid samt permittering vad gäller dessa tjänstemän verkställs av generaldirektören.

Uppsägning av tjänstemäns tjänsteförhållanden, omplacering av tjänstemän, ändring av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid och permittering av tjänstemän vad gäller resultatenheternas direktörer och personal inom ansvarsområdet för utveckling av och stöd för infrastrukturen för geografisk information, ansvarsområdet för juridiska tjänster, ansvarsområdet för kommunikation samt informationsförvaltningen verkställs av direktören för verksamhetsenheten ifråga. Vad gäller övrig personal inom resultatenheterna verkställs uppsägning av tjänstemäns tjänsteförhållanden, omplacering av tjänstemän, ändring av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid och permittering av tjänstemän av resultatenhetens direktör ifråga.

26 §

Tjänsteregleringar

Generaldirektören beslutar på framställning av direktören för ifråga varande verksamhetsenhet om inrättande, indragning och ändring av en tjänst samt om övriga tjänsteregleringar.

27 §

Övriga beslut om tjänster

Generaldirektören fattar på Lantmäteriverkets vägnar andra beslut än de som nämns ovan om tjänster som enligt statstjänstemannalagen (750/1994), statstjänstemannaförord-

ningen (971/1994) och lagen om statens tjänstekollektivavtal (664/1970) fattas av ifråga varande ämbetsverk.

högst ettårig visstidsanställning inom sitt eget ansvarsområde och besluta om lön, övriga anställningsvillkor och anställningsförmåner.

28 §

Anställda i arbetsavtalsförhållande

Vad som står skrivet ovan om tjänstemän gäller också i tillämpliga delar motsvarande personal i arbetsavtalsförhållande. Dock har en processchef inom verksamhetsenheten för produktion rätt att anställa en person till en

Helsingfors den 20 december 2013

Generaldirektör *Arvo Kokkonen*

IKRAFTTRÄDANDE

29 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft 1 januari 2014.

Lantmäteriråd Markku Markkula