

## Arbetsordning för dataombudsmannens byrå

Med stöd av 9 § 3 mom. i dataskyddslagen (1050/2018) godkänner jag, efter att ha hört samarbetskommittén och de biträdande dataombudsmännen, följande arbetsordning för dataombudsmannens byrå:

### 1 kap. Allmänna bestämmelser

#### 1 § Tillämpningsområde

Denna arbetsordning innehåller närmare bestämmelser om organiseringen av och arbetsarrangemangen vid dataombudsmannens byrå för att sköta alla uppgifter och utöva de befogenheter vilka regleras i dataskyddsförordningen (EU) 2016/679, dataskyddslagen (1050/2018), lagen om behandling av personuppgifter i brottmål och vid upprätthållandet av den nationella säkerheten (dataskyddslagen avseende brottmål, 1054/2018) eller i en annan lag.

#### 2 § Dataombudsmannens byrå

Dataombudsmannens byrå är den nationella tillsynsmyndighet som avses i dataskyddsförordningen, vilken verkar i anslutning till justitieministeriet. Dataombudsmannen förfar på helt oberoende sätt då han eller hon utför sina uppgifter och utövar sina befogenheter.

Dataombudsmannen har en byrå med två biträdande dataombudsmän, föredragande som är förtrogna med dataombudsmannens uppgiftsområde och annan personal. Dataombudsmannens byrå tryggar rättigheter och friheter i behandlingen av personuppgifter, strävar efter att stöda de personuppgiftsansvarigas verksamhet på den digitala inre marknaden och övervakar lagenligheten i behandlingen av personuppgifter och tillgodoseendet av mänskliga rättigheter på det sätt som föreskrivs i dataskyddsförordningen och i den nationella lagstiftningen.

#### 3 § Resultat- och resursstyrning

Dataombudsmannens byrå är föremål för kontroll av medelsförvaltningen, vilken inte påverkar dess oberoende ställning. Statsrådet styr och följer dataombudsmannens byrå via verksamhetsmodellen för planering och uppföljning av den av justitieministeriet anvisade verksamheten och ekonomin.

Resultat- och resursstyrningen är en central funktion för dataombudsmannens byrå, i vilken alla kundbetjäningssgrupper, förvaltningsenheten, de gemensamma funktionerna, utvecklingsgrupperna och tjänstemännen deltar i och vilken de genomför i sin verksamhet.

De årliga operativa målen för kundbetjäningssgrupperna, förvaltningsenheten och de gemensamma funktionerna vid dataombudsmannens byrå fastställs i den årsplan som stadfästs av dataombudsmannen. Cheferna övervakar att målen i årsplanen uppnås.



## 2 kap. Organisation och uppgiftsfördelning

### 4 § Organisationen och uppgiftsfördelningen vid dataombudsmannens byrå

Dataombudsmannens byrå har i syfte att fullgöra de lagstadgade uppgifterna och anordna stödfunktionerna för dessa delats in i kundbetjäningsgrupper, enheter och funktioner jämte centrala uppgifter enligt följande:

- Kundbetjäningsgrupp 1: i huvudsak ärenden som hänför sig till den privata sektorn och i regel är gränsöverskridande (artikel 56 i dataskyddsförordningen) och samordning av samarbetet mellan de europeiska dataskyddsmyndigheterna och övriga internationella ärenden.
- Kundbetjäningsgrupp 2: i huvudsak ärenden som hänför sig till den offentliga sektorn och i regel ska behandlas nationellt (artikel 55 i dataskyddsförordningen).
- Kundbetjäningsgrupp 3: ärenden som gäller behandling av personuppgifter hos behöriga myndigheter enligt dataskyddslagen avseende brottmål och utlåntanden enligt strafflagen.
- Förvaltningsenheten: personal-, ekonomi-, dokument- och lokalförvaltning, den informationstjänst som hänför sig till dokumenthanteringen, telefonrådgivning, byråns informations- och registerförvaltning, beredskap och beredskapsplanering, organisationssäkerhet och dataskydd, samordning av resultat- och resursstyrningen och årsplaneringen, samordning av riskhanteringen och den interna kontrollen, kundstyrning av tjänstetillhandahållarna inom det egna området, verkställande av administrativa påföljdsavgifter och ärenden som gäller förvaltningen av den underrättelsetillsynsombudsman som verkar i anslutning till dataombudsmannens byrå. Därtill producerar förvaltningsenheten assisterande juridiska tjänster för kundbetjäningsgrupperna. Det finns närmare bestämmelser om förvaltnings- och stödtjänsterna för underrättelsetillsynsombudsmannen i den arbetsordning som godkänts av underrättelsetillsynsombudsmannen.
- Gemensamma funktioner: stöd av de ledningsfunktioner som anknyter till ombudsmännens lagstadgade uppgifter, IT-ärenden som hänför sig till lagstadgade uppgifter och uppgifter som hör till personuppgiftsansvariga samt intern och extern kommunikation. Det finns närmare bestämmelser om underrättelsetillsynsombudsmannens kommunikation i den arbetsordning som godkänts av underrättelsetillsynsombudsmannen.

Kundbetjäningsgrupperna består av föredragande, som bereder ärenden som hör till byråns lagstadgade uppgifter för avgörande på föredragning av den dataombudsman vars behörighet omfattar avgörande av ärendet enligt denna arbetsordning.

Dataombudsmannens byrå har utvecklings- och processgrupper som inrättas enligt 12 §. Kundbetjäningsgrupperna, förvaltningsenheten och de gemensamma funktionerna är företrädare i utvecklings- och processgrupper.

Organisationen för dataombudsmannens byrå har i sin helhet beskrivits i bilaga 1. Den närmare indelningen i verksamhetsområden för kundbetjäningsgrupperna har beskrivits i bilaga 2. Bilagorna är en del av den förpliktande arbetsordningen. De



stadfästs av dataombudsmannen. Förvaltningsenheten ansvarar för att bilagorna är uppdaterade.

## **5 § Ledningsstrukturen för dataombudsmannens byrå och uppgiftsfördelningen mellan dataombudsmännen**

Dataombudsmannen leder dataombudsmannens byrå och kundbetjäningssgrupp 2, verkar som chef för gruppen och de gemensamma funktionerna och avgör de ärenden som hör till gruppen enligt indelningen i verksamhetsområden.

Dataombudsmannen fattar beslut om ärenden som gäller internationella uppgifter och representation, intern och extern kommunikation och förvaltningen samt företräder Finland i Europeiska dataskyddsstyrelsen, om inte annat följer av denna arbetsordning.

Biträdande dataombudsman 1 leder kundbetjäningssgrupp 1, verkar som chef för gruppen och avgör ärenden som hör till gruppen enligt indelningen i verksamhetsområden. Biträdande ombudsman 1 sköter, i egenskap av biträde till dataombudsmannen, uppgifter som gäller tolkning av internationell och allmän EU-rätt och ansvarar för den strategiska planeringen och styrningen av den internationella verksamheten vid dataombudsmannens byrå, biträdd av en koordinator av internationella ärenden, vilken utses separat i enlighet med denna arbetsordning. Biträdande dataombudsman 1 ansvarar för beredningen och samordningen av politiken för påverkan av lagstiftningen.

Biträdande dataombudsman 2 leder kundbetjäningssgrupp 3, verkar som chef för gruppen och avgör ärenden som hör till gruppen enligt indelningen i verksamhetsområden. Biträdande dataombudsman 2 sköter, i egenskap av biträde till dataombudsmannen, samordningen av byråns strategiska föregripande arbete och den anknutna utvecklingen av organisationen.

Varje ombudsman fattar inom det egna området beslut om de ärenden som han eller hon tar upp för behandling på eget initiativ, vilka inspektioner han eller hon gör och vilken verksamhet han eller hon ordnar i anknytning till informationen, främjandet av medvetenheten inom området, påverkan av lagstiftningen, det internationella samarbetet och intressentgruppsarbetet.

Dataombudsmannen kan på stadigvarande sätt, enligt möte eller från fall till fall förordna att en biträdande dataombudsman företräder Finland i Europeiska dataskyddsstyrelsen.

Om en uppgift inte hör till uppgifterna för någon av ombudsmännen, hör den till dataombudsmannen.

I enskilda fall är det vid behov möjligt att avvika från områdes- och den övriga uppgiftsdelen utifrån ett gemensamt beslut av dataombudsmannen och de biträdande dataombudsmännen.

Byråchefen leder förvaltningsenheten, verkar som chef för enheten och avgör de ärenden som hör till enheten enligt indelningen i verksamhetsområden. Byråchefen ansvarar för och avger rapporter om uppföljningen av anslagen för dataombudsmannens byrå och om anordnandet av intern kontroll och riskhanteringen.



## 6 § Placeringen av tjänstemän och deras uppgifter

Efter att ha hört de biträdande dataombudsmännen fattar dataombudsmannen, på föredragning av byråchefen, beslut om placeringen av tjänstemän i kundbetjäningsgrupperna, förvaltningsenheten och i de gemensamma funktionerna.

Cheferna för kundbetjäningsgrupperna och förvaltningsenheten ansvarar för fördelningen av uppgifterna i det egna området, inkluderingen av gruppmedlemmarna i utvecklingsgrupperna och de närmare innehållen i befattningarna. Cheferna har en skyldighet att anordna de mål- och utvecklingssamtal som hör till deras rättigheter för personalen i den egna gruppen. Befattningen för varje person fastställs skriftligen.

Cheferna för kundbetjäningsgrupperna utser ansvarspersoner för betydande sektorer (sektorsansvariga), vars uppgift är att sköta de kundrelationer som hör till deras sektor, följa utvecklingen inom området och vid behov handleda andra föredraganden som behandlar samma ärenden.

En tjänsteman vid dataombudsmannens byrå är oberoende av den fastställda befattningen skyldig att utföra också sådana enskilda uppgifter som hör till uppgiftsområdet för dataombudsmannens byrå, vilka hans eller hennes chef förordnar inom ramen för hans eller hennes direktionsrätt.

## 7 § Vikariatarrangemang

Dataombudsmannen ger, efter att ha hört de biträdande dataombudsmännen, ett separat förordnande om vikariat för dataombudsmannen.

Om en biträdande dataombudsman tillfälligt är förhindrad eller jävig att sköta sina uppgifter, ska i första hand den andra biträdande dataombudsmannen och i andra hand dataombudsmannen sköta de brådskande uppgifter som hör till honom eller henne, om inte annat överenskommit separat.

Om byråchefen är förhindrad eller jävig att sköta sina uppgifter, verkar en tjänsteman som dataombudsmannen separat utsett som vikarie för honom eller henne.

Andra vikariatarrangemang framgår av bilaga 3 eller så förordnas de separat.

## 8 § Dataskyddsombud

Dataombudsmannens byrå har ett dataskyddsombud som utsetts av dataombudsmannen, vilket har till uppgift att ge anvisningar och råd om de skyldigheter som följer av dataskyddsbestämmelserna och att sköta andra uppgifter som fastställts för dataskyddsombud i dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet sköter sin uppgift på självständigt och oberoende sätt. Dataskyddsombudet rapporterar direkt till den översta ledningen vid dataombudsmannens byrå.

## 9 § Registrering

Dataombudsmannens byrå för en förteckning (diarium) över alla ärenden i anknytning till dessa lagstadgade uppgifter, relaterade dokument och de åtgärder som vidtagits vad gäller dessa. Likaså antecknas ärenden, dokument och åtgärder vilka gäller byråns förvaltning, personal, ekonomi, informationstjänst och informations- och lokalförvaltning. Det finns närmare bestämmelser om registrering av ärenden tillhörande



underrättelsetillsynsombudsmannen i den arbetsordning som godkänts av underrättelsetillsynsombudsmannen.

Registratorskontoret vid dataombudsmannens byrå delar ut ärenden till föredragandena enligt arbetsordningen och dess bilagor. Föredragandena kan vid behov sinsemellan komma överens om beredningen av ett enskilt ärende med avvikelse från den ursprungliga uppdelningen. Cheferna för kundbetjäningsgrupperna och förvaltningsenheten ansvarar för uppdelningen av uppgifterna inom det egna området i enlighet med 6 §. I oklara situationer avgör dataombudsmannen fördelningen av beredningsansvaret för ärenden mellan kundbetjäningsgrupperna, förvaltningsenheten och de gemensamma funktionerna.

### **10 § Säkerställande av informationsflödet**

Med avseende på verksamheten för dataombudsmannens byrå är det centralt att alla dess tjänstemän med tanke på den egna verksamheten har tillräcklig medvetenhet om de ärenden som behandlas. Syftet med arrangemangen för deltagande är att säkerställa att informationsflödet, med de undantag som gäller sekretessen, är maximalt effektivt.

I syfte att trygga informationsflödet, är varje tjänsteman skyldig att hålla den egna chef som fastställts i arbetsordningen uppdaterad med centrala ärenden som gäller den egna befattningen. Var och en är också, oberoende av gränserna för kundbetjäningsgrupperna, enheterna och övriga organisatoriska gränser, skyldig att hålla övriga tjänstemän vid dataombudsmannens byrå uppdaterade med centrala ändrings- eller utvecklingsomständigheter som hör till deras område. Personalen vid dataombudsmannens byrå ska underrättas om betydande avgöranden av dataombudsmännen och riktlinjer och utvecklingsåtgärder av dataombudsmannens byrå.

Kommunikation ska inkluderas i alla planer som en omständighet som främjar genomförandet av och genomslagskraften för planerna. Varje tjänsteman och i synnerhet cheferna ansvarar för den interna kommunikationen och för att upprätthålla dess funktion. I kommunikationen följs den kommunikationsplan och krisberedskapsplan som dataombudsmannen stadfäst.

## **3 kap. Arrangemang för deltagande**

### **11 § Centrala arrangemang för deltagande**

Beredningen och beslutsfattandet gällande de lagstadgade uppgifterna för dataombudsmannens byrå sker i kundbetjäningsgrupperna och i de gemensamma funktionerna. Beredningen av förvaltningsuppgifter sker i förvaltningsenheten.

Dataombudsmannens byrå har utvecklingsgrupper och -projekt. Andra arrangemang för deltagande än de utvecklings- och processgrupper som avses i 12 § och som anknuter till styrningen av verksamhetssystemet inrättas enligt 21 §.

Ledningsteamet stöder dataombudsmannens och de biträdande dataombudsmännens beslutsfattande. Koordineringsgruppen stöder beslutsfattandet gällande förvaltningen av dataombudsmannens byrå och enhetligheten i detta beslutsfattande.



## 12 § Styrning och samordning av verksamhetssystemet

Vid dataombudsmannens byrå säkerställs det att de lagstadgade uppgifterna sköts på effektivt sätt med den tillämpliga lagstiftningen, rättspraxis och det utvecklings- och processarbete som anknyter till den kompetenshantering, kommunikation och det verksamhetssystem (sammandrag över gemensamt överenskomna förfaringssätt som oavbrutet förbättras för att tydliggöra och harmonisera verksamheten vid dataombudsmannens byrå) vilka är en förutsättning för de processer som anknyter till ovan nämnda uppgifter.

I syfte att säkerställa att de lagstadgade uppgifterna sköts på harmoniserat och smidigt sätt har dataombudsmannens byrå utvecklings- och processgrupper som inrättas separat antingen tills vidare eller för viss tid. Utvecklings- och processgrupperna har till uppgift att utveckla, administrera och uppdatera processbeskrivningarna för de lagstadgade uppgifterna, anvisningarna, dokumentmallarna och andra förfaringssätt som bidrar till att säkerställa att dataskyddsförordningen genomförs på ett sätt som är harmoniserat och motsvarar rättsskyddsförväntningarna.

En utvecklingsansvarig som utnämnts av dataombudsmannen ansvarar för verksamheten och utvecklingen av verksamhetssystemet för dataombudsmannens byrå och samordningen av de självstyrande utvecklings- och processgruppernas arbete.

Efter att ha hört nödvändiga chefer vid byrån fattar dataombudsmannen beslut om inrättande av utvecklings- och processgrupper och deras uppgifter och fastställer väsentliga ändringar i deras processer och förfaringssätt.

## 13 § Ledningsteamet

Ledningsteamet verkar som samarbets- och beredningsorgan för ledningen av de lagstadgade uppgifterna för dataombudsmannens byrå och för det strategiska beslutsfattandet, planeringen, utvecklingen, kommunikationen, påverkan av lagstiftningen, det internationella samarbetet och intressentgruppssamarbetet i anknytning till ledningen samt för styrningen av genomförandet och utvärderingen av verksamheten.

Ledningsteamet omfattar dataombudsmannen och de biträdande dataombudsmännen. Kommunikationsexperten eller kommunikationsplaneraren, om han eller hon är förhindrad, verkar som sekreterare. Dessutom kan byråchefen eller annan personal delta i ledningsteamets möten utifrån en separat kallelse.

Ledningsteamet samlas varje vecka. Syftet med mötet är att bidra till upprätthållandet av lägesmedvetenheten hos dataombudsmannens byrå. I syfte att säkerställa informationsflödet delas promemorior över ledningsteamets möten till hela personalen.

## 14 § Koordineringsgruppen

Koordineringsgruppen verkar som samarbets- och beredningsorgan i ärenden som gäller förvaltningen av dataombudsmannens byrå. Dataombudsmannen verkar som ordförande för koordineringsgruppen, medan dess medlemmar utgörs av byråchefen och en företrädare som personalen valt bland sig för 2–3 år åt gången samt annan personal som kallas separat. Byråchefen sörjer för koordineringsgruppens verksamhet.



Koordineringsgruppen sammanträder på kallelse av byråchefen. Ordföranden avgör de ärenden som ska behandlas vid mötet. De biträdande dataombudsmännen deltar i möten efter behov och enligt egen prövning.

### 15 § Påföljdskollegiet

Dataombudsmannen och de biträdande dataombudsmännen bildar det påföljdskollegium som avses i 24 § i dataskyddslagen, vilket beslutar om påförande av den administrativa bot (administrativ påföljdsavgift) som reglerats i artikel 83 i dataskyddsförordningen. Om en biträdande dataombudsman är förhindrad eller jävig att sköta sina uppgifter som medlem av kollegiet, ersätts han eller hon i första hand av en föredragande i kundbetjäningsgruppen i fråga utifrån ett separat beslut av påföljdskollegiet och i andra hand av en föredragande från en annan kundbetjäningsgrupp utifrån ett separat beslut av påföljdskollegiet. Vikariat för dataombudsmannen fastställs enligt 7 §.

Påföljdskollegiet behandlar också ärenden som gäller utövande av korrigerande behörigheter enligt artikel 58.2 i dataskyddsförordningen vad gäller underpunkterna f (begränsning eller behandlingsförbud) och j (avbrott av överföring), samt ärenden om föreläggande av vite enligt 22 § i dataskyddslagen i syfte att säkerställa enhetligheten.

Påföljdskollegiet sammanträder vid behov på kallelse av dess ordförande.

### 16 § Sakkunnignämnden

Vid dataombudsmannens byrå finns en sakkunnignämnd enligt 12 § i dataskyddslagen, vilken enligt 17 § i dataskyddslagen har till uppgift att på begäran av dataombudsmannen ge utlåtanden om betydande frågor som gäller tillämpningen av lagstiftningen om behandlingen av personuppgifter.

Sakkunnignämnden sammanträder efter behov på kallelse av dess ordförande.

### 17 § Arbetarskyddskommissionen

Vid dataombudsmannens byrå finns en arbetarskyddskommission som behandlar de ärenden som ska behandlas inom ramen för arbetarskyddssamarbetet enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, statens samarbetsavtal för arbetarskyddet och de ämbetsverksspecifika avtalen. Arbetarskyddskommittén omfattar byråchefen i egenskap av arbetarskyddschef, arbetarskyddsfullmäktig och ersättarna för fullmäktigen. Förvaltningsenheten ansvarar för kommissionens verksamhet.

### 18 § Samarbetskommittén

Dataombudsmannens byrå har en samarbetskommitté, som behandlar ärenden enligt lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar och avtalet om samarbete vid ämbetsverk inom justitieministeriets förvaltningsområde. Samarbetskommitténs medlemmar utgörs av företrädare för arbetsgivaren och företrädare för de fack som är företrädade vid dataombudsmannens byrå.

Förvaltningsenheten ansvarar för samarbetsorganets verksamhet.



## 19 § Kundbetjäningsgrupps- och enhetsmöten

Kundbetjäningsgrupperna, förvaltningsenheten och de gemensamma funktionerna vid dataombudsmannens byrå ordnar regelbundet gruppmöten för sin personal, vars syfte är att skapa en gemensam situationsbild, utbyta information, dela uppgifterna och bereda gemensamma ärenden, följa upp resultatmålen och att utveckla verksamheten.

## 20 § Byråmöten

Vid dataombudsmannens byrå ordnas åtminstone en till två gånger per år ett möte, i vilket hela byråns personal kan delta på plats eller över en distansförbindelse. Syftet med ett byråmöte är att bilda en övergripande bild och en lägesbild för personalen rörande byråns ärenden, främja förutsättningarna för att utföra arbete, samordna gränssnitten för byråns funktioner och utöka växelverkan och förståelsen för byråns kunnande för att främja samarbetet och arbetshälsan.

## 21 § Andra arrangemang för deltagande

Det är möjligt att andra arrangemang för deltagande förekommer i dataombudsmannens byrå. Syftena med dessa och sammansättningen är föremål för separata beslut. Dataombudsmannen fattar beslut om arrangemang för deltagande över grupp-, funktions- och enhetsgränserna efter att ha hört de byråchefer som är nödvändiga att höra.

# 4 kap. Avgörande av ärenden

## 22 § Föredragningsförfarandet

Vid dataombudsmannens byrå avgörs ärenden på föredragning, om inte dataombudsmannen eller de biträdande dataombudsmännen i enskilda fall bestämmer annat.

Förvaltningsbeslut avgörs vid dataombudsmannens byrå på föredragning, om inte annat föreskrivits eller förordnats i enskilda fall.

Föredraganden ser till att ärenden bereds på behörigt sätt.

När en föredragande föredrar ett ärende gäller bestämmelserna i 118 § 2 mom. i grundlagen för hans eller hennes ansvar.

## 23 § Beslutanderätt

Dataombudsmannen avgör ärenden som gäller dataombudsmannens byrå och data-skydd, förutom om annat bestämts i denna arbetsordning eller i annan intern anvisning som dataombudsmannen gett.





## 24 § Beslutanderätten för chefen för en kundbetjäningsgrupp

Kundbetjäningsgruppens chef avgör ärenden som gäller

- beslut, anvisningar, utlåtanden, eller andra ställningstaganden som hör till gruppens område,
- utövandet av de behörigheter som regleras i artikel 58 i dataskyddsförordningen eller annanstans inom gruppens område, om beslutanderätten inte innehåller av kollegiet utifrån lagstiftningen eller denna arbetsordning,
- ärenden som gäller utvecklingen av gruppens personal och personalutbildning,
- utfärdande av arbetsintyg vad gäller tjänstemän som lyder under honom eller henne.

## 25 § Byråchefens beslutanderätt

Byråchefen avgör ärenden som gäller:

- beslut, anvisningar, utlåtanden eller andra ställningstaganden vilka hör till förvaltningsenhetens område,
- användningen av tillgängliga anslag för byråns verksamhet (godkännande av utgifter och inkomster enligt ekonomistadgan)
- upphandling av varor eller tjänster till ett värde som understiger 10 000 euro,
- föredragning och avgörande av personalärenden i Kieku,
- fastställande av semestrar och semesterrelaterade överenskommelser och ersättningar i Kieku,
- beviljande av tjänstledigheter som är kortare än 3 månader under tiden för sjukdomar och andra frånvaron som fastställts i tjänstekollektivavtalet,
- godkännande av resplaner för tjänsteresor och reseräkningar och resekostnadsfakturor i resehanteringssystemet,
- utveckling av förvaltningsenhetens personal och personalutbildningen,
- utfärdande av arbetsintyg vad gäller tjänstemän som lyder under honom eller henne,
- arvoden som ska betalas till medlemmar av sakkunnignämnden och suppleanterna till dessa,
- andra förvaltningsärenden som dataombudsmannen överfört till honom eller henne,
- ärenden som gäller överlämnande av handlingar rörande dataombudsmannens byrå enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), vid behov i samarbete med föredragande i ärendet, med undantag för negativa beslut som överförts för avgörande av dataombudsmannens byrå, vilka avgörs av dataombudsmannen eller en biträdande dataombudsman enligt indelningen i verksamhetsområden på föredragning av byråchefen.



Den arbetsordning som godkänts av underrättelsetillsynsombudsmannen innehåller bestämmelser om överföringen av förvaltningsärenden som gäller underrättelsetillsynsombudsmannen för avgörande av byråchefen.

## 26 § Beslutanderätten för föredragande

Inom ramen för deras befattning kan föredragandena utan föredragning

- överföra behandlingen av ett ärende till en annan myndighet i enlighet med förvaltningslagen (434/2003),
- inhämta uppgifter och utredningar om anhängiga ärenden, om inte den som avgör ärendet ska fatta beslut om detta på grund av ärendets art,
- avgöra ärenden, som är uppenbart ogrundade och enligt etablerad tolkning inte omfattas av dataombudsmannens behörighet eller i vilka svaret utgörs av allmän rådgivning, som tydligt följer gällande lagstiftning och den etablerade tolkningsslinjen hos dataombudsmannens byrå.

## 5 kap. Särskilda bestämmelser

### 27 § Verksamhetsrapporten för dataombudsmannens byrå

Enligt punkt 8.4 i ekonomistadgan för justitieministeriets bokföringsenhet (BFE150) sammanställer justitieministeriets ekonomienhet i samarbete med ministeriets avdelningar och fristående enheter en verksamhetsberättelse för bokföringsenheten enligt 65 § i förordningen om statsbudgeten med iakttagande av finansministeriets och Statskontorets föreskrifter. Bokföringsenhetens verksamhetsberättelse ingår i bokföringsenhetens bokslut. Dataombudsmannen överlämnar årligen de uppgifter som behövs för bokföringsenhetens verksamhetsberättelse till justitieministeriet.

Därtill upprättar dataombudsmannen, efter att ha hört de biträdande dataombudsmännen, en verksamhetsberättelse i enlighet med artikel 59 i dataskyddsförordningen och 14 § 5 mom. i dataskyddslagen.

### 28 § Byråns arbetstid och öppettider

Dataombudsmannen ger, efter att ha hört samarbetskommittén, förordnanden om den flexibla arbetstid som ska följas i byrån. Arbetstidsföreskrifterna gäller inte för de biträdande dataombudsmännen.

Kundbetjäningen och telefonrådgivningen i dataombudsmannens byrå hålls öppna för kunderna under de tider som byråchefen förordnat.

### 29 § Interna anvisningar

Dataombudsmannen kan, efter att ha hört de biträdande dataombudsmännen, utfärda allmänna anvisningar och föreskrifter om skötseln av de lagstadgade uppgifterna eller förvaltningen. Permanenta anvisningar registreras i ärendehanteringssystemet och publiceras i byråns intranät.



### 30 § Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft från och med 1.11.2019 och häver arbetsordning dnr 3170/01/2012, vilken stadfästes 11.12.2012.

Dataombudsmannen

Reijo Aarnio

Biträdande dataombudsman

Jari Råman

Bilagor

Bilaga 1 Organisationsschema

Bilaga 2 Indelningen i verksamhetsområden för kundbetjäningssgrupperna

Bilaga 3 Ansvarsområden för personalen hos dataombudsmannens byrå

Distribution

Personalen hos dataombudsmannens byrå

Intranet för dataombudsmannens byrå

Justitieministeriet

Finlex

För kännedom

Underrättelsetillsynsombudsmannen