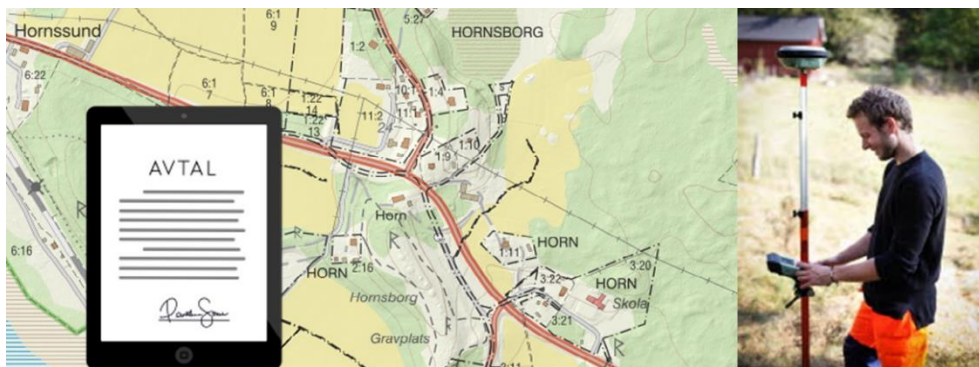


HANDBOK

Handbok till DRK-avtal

Figur 1. En bild på en karta, ett avtal i en iPad och en mättingsingenjör



DOKUMENTET INNEHÅLLER ANVISNINGAR BETRÄFFANDE DRK-AVTAL MELLAN LANTMÄTERIET OCH KOMMUNER

Innehåll

TITEL	1
1 ROLLER – AVTALSANSVARIGA OCH KONTAKTER	3
2 PRIORITERADE OMRÅDEN	3
2.1 VILKA YTOR FÅR INGÅ I PRIORITERADE OMRÅDEN?	3
2.2 ÖVRIGT ATT TÄNKA PÅ ANGÅENDE PRIORITERADE OMRÅDEN	3
3 UTBILDNING	4
3.1 STEG 1, WEBBUTBILDNING SOM GENOMFÖRS AV ALLA PERSONER SOM HANTERAR GEODATA KOPPLAT TILL DRK-LEVERANSER ENLIGT AVTALET	5
3.2 STEG 2, WEBBUTBILDNING FÖR PERSONER SOM GENOMFÖR GEODETISKA MÄTNINGAR	5
3.3 STEG 3, WEBBUTBILDNING SOM LEDER TILL DIPLOMERING AV ANSVARIG KOMMUNPERSON	5
3.4 FÖRDJUPNINGSMÖJLIGHETER INOM LANTMÄTERIETS KURSUTBUD	6
3.5 KOMMUNER SOM ANVÄNDER KONSULTER FÖR MÄTNINGSVERKSAMHET, KARTHANTERING ETC.	6
4 LEVERANSER	6
4.1 ÖVERGRIPANDE	6
4.2 VAD ÄR EN FULLSTÄNDIG LEVERANS?	7
4.3 VAD ÄR EN FULLSTÄNDIG LEVERANS, GÄLLANDE MARKSAMFÄLLIGHETER, GEMENSAMHETSANLÄGGNINGAR, OFFICIALRÄTTIGHETER?	7
5 LEVERANSFORMAT	7
5.1 NAMNSÄTTNING AV GRÄNSPUNKTER FÖR KOMMUN MED KFF-AVTAL	8
6 DRK-PLATSEN	8
7 SYNKRONISERING AV KOMMUNER MED LOKAL REGISTERKARTA	8
7.1 NÄR OCH HUR STARTAS SYNKRONISERINGSPROCESSEN?	9
7.2 HUR GÅR SYNKRONISERINGEN TILL?	9
7.3 KRAV PÅ SYNKRONISERING OCH VAD SOM SYNKRONISERAS	10
7.4 TIDPLAN FÖR EN SYNKRONISERING	10
7.5 VAD ÄR KOMMUNENS INSATS?	10
8 EKONOMISK ERSÄTTNING FÖR SYNKRONISERING	11
9 TILLGÅNG TILL ARKIVSÖK OCH GEODATATJÄNSTER	11

I Roller – Avtalsansvariga och kontakter

Samverkan enligt DRK-avtalet sker mellan Lantmäteriet och respektive kommun eller kommuner i samverkan. Kontakter utses både hos kommunen och Lantmäteriet, dessa ansvarar för det löpande samverkansarbetet och ska anges i bilagan till avtalet. För kommunen kan en person inneha flera roller. Följande roller ska finnas:

- avtalsansvariga på Lantmäteriet och kommunen, de som tecknat avtalet.
- kontakter, i form av funktioner, på Lantmäteriet (den regionala geodatasamordnaren) och på kommunen. Dessa ansvarar för löpande samverkan enligt avtalet.
- diplomerad person som ansvarar för att kommunens leveranser håller den kvalitet som krävs vid lagring i nationella registerkartan.
- om flera kommuner samverkar kring kvalitetsarbetet så behövs ändå en avtalsansvarig och en kontaktperson för varje kommun. Däremot kan kommunerna samverka om en diplomerad person som ansvarar för leveranser.

2 Prioriterade områden

Vid fullständig DRK-leverans (se 4.2) som ligger inom kommunens prioriterade områden skall Lantmäteriet uppdatera den nationella registerkartan inom en vecka. Leveranser utanför prioriterade områden ska den nationella registerkartan uppdateras inom 12 veckor.

Det är kommunens ansvar att ta fram prioriterade områden, men samsyn skall råda mellan kommunen och Lantmäteriet. Kommunens förslag på prioriterade områden skickas via e-post till ansvarig regional geodatasamordnare på Lantmäteriet. Förslaget redovisas i ett GIS-skikt och varje geografiskt prioriterat område skall vara en yta. Redovisningen sker i något av formaten shape, dwg eller filbaserad geodatabas.

Prioriterade områden redovisas i avtalets bilaga med lämplig bakgrundskarta för orientering.

2.1 Vilka ytor får ingå i prioriterade områden?

Kommunen ska som prioriterade områden i första hand redovisa de geografiska områden där exploatering sker eller kommer att ske inom de närmaste åren. Utgångsmaterial vid framtagande av prioriterade områden kan vara platser där kommunen genomför aktiviteter för att främja en smartare samhällsbyggnadsprocess. Det kan också vara områden som utpekats i kommunens översiktsplan där exploatering planeras ske de närmsta åren.

2.2 Övrigt att tänka på angående prioriterade områden

- Inga namn behöver anges på de prioriterade områdena, de namnges av Lantmäteriet.

- Begränsningslinjen för ett prioriterat område bör i möjligaste mån följa befintlig fastighetsgräns, men behöver inte innehålla samma antal brytpunkter.
- Om kommunen har KFF-avtal med Lantmäteriet (kommunen genomför förrättningsförberedelser) så är det fördelaktigt om KFF-områden och prioriterade områden överensstämmer.
- Vill kommunen genomföra en översyn av sina prioriterade områden så skickas förslaget till respektive Regionala Geodatasamordnare. För att Lantmäteriets interna uppföljning och åtagandet med en veckas handläggningstid ska fungera bör justeringar av prioriterade områden utföras vid årsskiftet.
- Om kommunen inte ser något behov av att ha prioriterade områden så noteras det i DRK-avtalets bilaga.

OBS! Det sistnämnda innebär att kommunens leveranser av kvalitetsförbättringar inte kommer att prioriteras. De går också miste om den prioritering av Lantmäteriets eget arbete med kvalitetsutveckling som kopplas till prioriterade områden.

3 Utbildning

Lantmäteriet erbjuder ett utbildningspaket i tre steg för de personer som tillhör en kommun med gällande DRK-avtal och som ska mäta in och leverera kvalitetsförbättringar. Kommunen ansvarar för leverans av kvalitetsförbättringar med den kvalitet som krävs för lagring i nationella registerkartan. Därför erbjuds dessa utbildningar.

Tabell 1 Visar utbildningarnas tre steg och deras innehåll

Steg	Utbildningens innehåll
Steg 1:	Webbutbildning som ska genomföras av alla som hanterar leveranser av kvalitetsförbättringar i fastighetsindelningen kopplat till DRK-avtalet.
Steg 2:	Webbutbildning för de personer som tar fram underlag för kvalitetsförbättringar i fastighetsindelningen. Anm.: Person som innehar kunskap för fältinmätning av kvalitetsförbättringar, till exempel i förrättningsverksamheten, som SLM, KLM eller KFF-kommun, behöver ej gå steg 2.
Steg 3:	Webbutbildning som leder till diplomering av ansvarig person på kommunen för att DRK-leveranser till Lantmäteriet ska hålla den kvalitet som krävs för lagring i nationella registerkartan. Anm.: För diplomering behövs inte steg 2 om personen redan innehar kunskap för fältinmätning av kvalitetsförbättringar.

Beträffande anmälan och kommande utbildningstillfälle, se: ["Våra utbildningar på Lantmäteriets webbplats"](#)

Utbildningarna är kostnadsfria inom ramen för DRK-avtalet.

3.1 Steg 1, webbutbildning som genomförs av alla personer som hanterar geodata kopplat till DRK-leveranser enligt avtalet

Steg 1 är en grundutbildning som ger deltagarna grundläggande kunskaper för att hantera DRK-leveranser och övrigt kvalitetsarbete för fastighetsinformation. Denna webbutbildning är i stort sett densamma som Grundutbildning KFF. Om kommunen tecknat både KFF-avtal och DRK-avtal och det är samma personer som arbetar med leveranser för bägge avtalen så behöver dessa inte genomföra alla moduler i bägge grundutbildningarna.

Väljer kommunen att genomföra Grundutbildning KFF så ska också modul *"DRK-processen"* i DRK-utbildningen genomföras.

Väljer kommunen att genomföra Grundutbildning DRK så ska också modulerna *"KFF-avtal och KFF-processen"* samt *"Framställning av förrättningskarta"* genomföras i Grundutbildning KFF.

Grundutbildningen består av 8 kursmoduler vilka kan genomföras i valfri ordning och beräknas ta ca. 10 timmar. När du anmäler dig så får du inloggning och access, därefter går du igenom modulerna i den takt som passar dig.

3.2 Steg 2, webbutbildning för personer som genomför geodetiska mätningar

Steg 2 är en webbutbildning för de personer som genomför inmätningar av kvalitetsförbättringar i fastighetsindelningen. Innehållet i utbildningen består av:

- Lokalisering av befintliga gränser
- Beskrivning av fältarbete och mätning
- Efterbearbetning

3.3 Steg 3, webbutbildning som leder till diplomering av ansvarig kommunperson

Steg 3 är en webbutbildning som leder till diplomering av ansvarig person som ska säkerställa att DRK-leveranser till Lantmäteriet håller den kvalitet som krävs för lagring i nationella registerkartan. Utbildningen är en fördjupning och moment från de båda föregående utbildningarna ingår.

3.4 Fördjupningsmöjligheter inom Lantmäteriets kursutbud

Lantmäteriets ordinarie kursutbud är öppet att ta del av för både KFF- och DRK-kommuner.

- Fastighetsutredning och Arkivforskning del 1 och 2
 - Kurs inom Geodesi och GNSS
- OBS! Här gäller ordinarie kursavgift**

3.5 Kommuner som använder konsulter för mättningsverksamhet, karthantering etc.

För kommuner som saknar egna resurser för mätning, kartering etc. och väljer att använda konsult eller annan för denna verksamhet gäller:

- den som ansvarar för kommunens leveranser av kvalitetsförbättringar ska vara diplomerad enligt steg 3 i utbildningspaketet. Om det är en konsult eller handläggare på KLM som ansvarar är det bra om även någon från kommunen deltar på steg 3 och blir diplomerad.
- det är kommunen som skrivit på DRK-avtalet som är ansvarig. Därför bör minst en person på kommunen genomföra åtminstone steg 1 och gärna steg 3, om inte annat för kompetensutveckling. Det gäller även när kommunen använder en konsult för inmätning som ansvarar för leverans av kvalitetsförbättringar.

4 Leveranser

Leveranser till Lantmäteriet sker på olika sätt och i olika dataformat. Förfarandet beskrivs nedan.

4.1 Övergripande

En leverans som delvis berör prioriterat område räknas till sin helhet ligga inom prioriterat område och skall av Lantmäteriet omhändertas inom en vecka. Kontinuerliga leveranser är alltid att föredra.

- **Leveranser** av fastighetsindelning och gränspunkter, **mindre än 5 MB**, skickas med e-post till: ajourhallning-DRK@lm.se
- **Leveranser större än 5 Mb** levereras med Lantmäteriets Filskickstjänst <https://filskick.lantmateriet.se/> (FTP-server i nytt fönster)

Hur filerna döps har ingen betydelse, huvudsaken är att det framgår ämnesraden i e-posten vilket län och kommun leveransen gäller. (t.ex. Dalarnas län, Mora).

Lantmäteriets specialgrupp för kvalitetsförbättringar (KUF) tar hand om leveransen. Bekräftelse skickas när registerkartan uppdaterats.

4.2 Vad är en fullständig leverans?

En fullständig leverans ska innehålla: Registerkarte-GML, Shape- eller Geopackage-fil samt ifylld leveransblankett.

OBS! För Shape- och Geopackage-filer skall leveransen följa de framtagna specifikationerna.

Nedanstående uppgifter anges i leveransblanketten eller direkt i GML-filen:

- aktuellt koordinatsystem
- medelfel och mätmetod
- markeringstyp
- status; ny, förändrad eller utgående gränspunkt/gränslinje
- om det har skett en transformation ska restmedelfelet redovisas

4.3 Vad är en fullständig leverans, gällande marksamfälligheter, gemensamhetsanläggningar, officialrättigheter?

Särskilda riktlinjer gäller för DRK-leverans av marksamfälligheter, officialrättigheter och gemensamhetsanläggningar. Förutom fullständig DRK-leverans är följande obligatoriskt:

- Digital leverans på den geografiska utbredningen
- Akt-beteckning på bildningsakten samt på efterföljande akter som har påverkat officialrättigheten, marksamfälligheten eller gemensamhetsanläggningen
- Gällande berörkrets
- Ändamålet
- Beskrivning av det man kommit fram till

Uppgifterna anges i den sista tabellen i leveransblanketten.

5 Leveransformat

Leverans av kvalitetsförbättringar ska ske i något av formaten Registerkarte-GML, Shape eller Geopackage. Lantmäteriet tar på så sätt emot kvalitetsförbättringar från kommunen och uppdaterar den nationella registerkartan.

Återföring av uppdaterad registerkarta från Lantmäteriet till kommunen sker dygnsvis i formatet Registerkarte-GML. Väljer kommunen något av de andra formaten så sker återföringen med glesare intervall enligt gällande leveransrutiner och villkor för Lantmäteriets geodataprodukter.

Funktionalitet för utbyte via Registerkarte-GML tillhandahålls av respektive systemleverantör men kommunen kan även utveckla en egen lösning för utbyte av kvalitetsförbättringar.

Detaljerad information om de senaste versionerna av utbytesformat finns på Lantmäteriets webbplats.

5.1 Namnsättning av gränspunkter för kommun med KFF-avtal

För en KFF-kommun (som genomför förrättningsförberedelser) ska alla gränspunkter som ingår i förrättningen namnsättas från kommunens egen löpnummerlista enligt: kommunkod+KFF*GRA*löpnummer, t.ex. 2180KFF*GRA*123.

För de gränspunkter som mäts in extra, alltså de gränspunkter som inte kommer ingå i förrättningen ska inte kommunen ta från sin löpnummerlista. KUF kommer att namnsätta dessa gränspunkter från Lantmäteriets lista enligt Kommunkod+K*GRÄ*löpnummer, exempelvis 2181K*GRÄ*123.

KFF-kommun ska skicka **hela leveransen** till både beställande förrättningslantmätare **och** till e-postlådan ajourhallning-DRK@lm.se. Befintliga gränspunkter namnsätts med GRÄ och nya med GRA.

Om kommunen **inte** är KFF-kommun så kommer alla gränspunkter som levereras till Lantmäteriet att namnsättas enligt kommunkod+K*GRÄ*löpnummer, exempelvis 2181K*GRÄ*123. Det görs av Lantmäteriet på alla levererade gränspunkter inom kommunen. Listan för bokning av löpnummer förvaras hos Lantmäteriet.

6 DRK-platsen

DRK-platsen ger dig som använder Registerkarte-GML som format, dygnsvis återföring av registerkartan. I dessa fall åtar sig Lantmäteriet att dygnsvis uppdatera DRK-platsen med aktuell registerkarta över kommunens yta.

För att få behörighet och instruktioner till DRK-platsen fyller kommunen i avsett [beställningsformulär](#) och skickar in till e-postlådan drk-platsen@lm.se.

Eventuella frågor beträffande DRK-platsen skickas också till e-postlådan drk-platsen@lm.se.

Om kommunen väljer att dela ut sitt användarnamn och lösenord till sin konsult så har inte Lantmäteriet några restriktioner mot det. Lantmäteriet skapar dock inte speciella användare/lösenord för kommunens konsult.

7 Synkronisering av kommuner med lokal registerkarta

Synkronisering görs för kommuner som har lokal registerkarta. Det innebär att informationen i kommunens lokala registerkarta och Lantmäteriets nationella registerkarta jämförs och därefter analyseras skillnader så att informationen med den tillförlitligaste kvalitén sparas.

Efter genomförd synkronisering lagras informationen i den nationella registerkartan hos Lantmäteriet och kommunen slutar att uppdatera sin lokala

registerkarta. Samtidigt påbörjar kommunen kontinuerlig leverans av kvalitetsförbättringar till den nationella registerkartan.

7.1 När och hur startas synkroniseringsprocessen?

I samband med att Lantmäteriets Regionala Geodatasamordnare (RGS) och kommunen tecknar DRK-avtal så får kommunen frågan om de använder lokal registerkarta. Om så är fallet får kommunen information om vad en synkronisering innebär i stort.

Vid bedömningen att synkronisering är lämplig så läggs kommunen in i ett kösystem hos Lantmäteriet, med viss hänsyn tagen till framtagna parametrar.

När kommunen står på tur för en synkronisering av kommunens lokala registerkarta så:

- kontaktas kommunen av aktuell RGS eller direkt av den ansvarige för LM's DRK-Synkronisering.
- Ett uppstartsmöte planeras in med berörda från kommunen och LM.
- I samband med mötet ges en utförligare information om DRK-synkroniseringens arbetsprocess
- parterna utbyter information som är viktig för att synkroniseringen ska kunna genomföras på ett bra sätt.

I samband med uppstartsmötet skrivs en överenskommelse som innehåller information om respektive parts ansvar, tidsplan för det inledande arbetet, information om ersättning för nedlagd tid, startbidrag med mera.

7.2 Hur går synkroniseringen till?

I nedanstående bild visas översiktligt de olika stegen i synkroniseringen.

Figur 2 Bild som beskriver hur synkroniseringsprocessen hänger ihop



7.3 Krav på synkronisering och vad som synkroniseras

För en fullgod leverans för synkronisering ska kommunen leverera:

- Gränspunkter (legalt framtagna)
- Fastighetsgränser
- Rättigheter (om kommunen lagrar det lokalt)

De andra grupperna inom Lantmäteriets Kvalitetsutveckling kommer sedan att systematiskt gå igenom och kvalitetsförbättra inom de av kommunen utsedda prioriterade områdena.

Kvalitetsutveckling Fastighet (KUF-F)

Kvalitetsutveckling Rättighet (KUF-R)

Kvalitetsutveckling Bestämmelser (KUB)

7.4 Tidplan för en synkronisering

Synkroniseringsprocessen beräknas ta ca 7–9 månader, men vissa anpassningar kan göras.

7.5 Vad är kommunens insats?

Kommunens uppgift är att se till att ha tillräckligt med resurser som kan ta hand om analysresultat och även finnas tillgänglig för frågor under hela synkroniseringsprocessen.

Den/de personerna ska ha kunskap/kompetens om registerkartan och inmätning (kartingenjör /mätningssingenjör eller liknande).

8 Ekonomisk ersättning för synkronisering

50 000 kr - Startbidrag erhålls efter leverans av den lokala registerkartan, utbetalning kan ske direkt efter kommunens leverans eller efter slutfört synkroniseringsarbete

1 000 kr/tim. - Ersättning för nedlagd tid, efter slutfört synkroniseringsarbetet, tidredovisning krävs, en rimlighetsbedömning kommer att genomföras innan ersättningen betalas ut.

300 000 kr Maxbelopp per kommun, inkl. startbidrag

Alla belopp är exkl. moms

Lantmäteriet tar fram fakturaunderlag som skickas till kommunen

9 Tillgång till ArkivSök och Geodatatjänster

DRK-avtal ger kommunen rätt att använda följande tjänster utan kostnad:

Tabell 2 Beskriver olika tjänster och deras innehåll

Tjänst	Beskrivning
ArkivSök	Lantmäteriets digitala arkiv <i>Arken</i> , innehållandes förrättningsakter, historiska kartor, med mera
Akt Direkt	Direktåtkomsttjänst till <i>Arken</i> via Internet. Kan integreras i externa användares egna verksamhetssystem.
Fastighetsindelning Visning	Tjänst som presenterar fastighetsinformation från Lantmäteriets grunddatalager.
Höjdmodell Visning	Tjänst som visar rasterbilder som visualiserar terrängens form i två varianter, en lutningsbild och en skuggningsbild. Bilderna bygger på en terrängmodell med höjddata från laserskanning av markytan.

Kommuner som har tecknat användaravtal för Geodatasamverkan har rätt till dessa tjänster enligt gällande användningsvillkor, för hela kommunens verksamhet. Beställs via e-postlådan geodatasupport@lm.se.

Kommuner som inte är med i Geodatasamverkan får tillgång till tjänsterna genom att fylla i det avsedda beställningsformuläret som hittas på [vår DRK-webbplats](#). För kommuner som inte är med i Geodatasamverkan får tjänsterna endast användas för den verksamhet som är kopplad till DRK-avtalet.

För tjänsterna ArkivSök och geodatatjänsten Akt Direkt skall dessutom en ändamålsövning bifogas, denna hittas på [vår DRK-webbplats](#). Allt skickas in till e-postlådan geodatasupport@lm.se.