

ÅLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2016

Nr 90

Nr 90

LANDSKAPSFÖRORDNING

om landskapsregeringens allmänna förvaltning

Utfärdad i Mariehamn den 15 december 2016

Med stöd av 3 § 2 mom. landskapslagen (1998:70) om Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning föreskrivs:

1 §

I denna förordning finns det bestämmelser om indelningen av avdelningarna vid landskapsregeringens allmänna förvaltning i byråer och enheter och om de uppgifter som ankommer på byråerna och enheterna.

R e g e r i n g s k a n s l i e t

2 §

Vid regeringskansliet finns allmänna byrån, vid vilken handläggs ärenden som gäller författningensliga frågor, offentlig förvaltning, externa relationer, allmän ordning och säkerhet, polisväsendet, allmänna val, kommunalförvaltning, kommunikation, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, jämställdhet, integration, radio- och television, postväsendet, personalpolitik och personaladministrativt arbete samt interna servicefrågor.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byrån att fullgöra de övriga uppgifter som förvaltningschefen påför byrån.

3 §

Vid regeringskansliets allmänna byrå finns följande enheter:

1) *enheten för rättsliga och internationella frågor*, vid vilken handläggs ärenden som gäller åländsk hembygdsrätt, jordförvärv, näringsrätt och reglementerade näringar, allmänna val, kommunerna, registerövervakning, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, radio- och television, postväsendet, allmänjuridisk rådgivning inom förvaltningen, brand- och räddningsväsendet, explosionsfarliga ämnen, befolkningsskydd och beredskapsfrågor samt strategisk planering och övriga enligt lag på landskapsregeringen ankommande uppgifter inom polisens, brand- och räddningsväsendets verksamhetsområden samt ärenden som gäller Europeiska unionen och rådgivning i EU relaterade ärenden, nordiskt samarbete, demilitariseringen och neutraliseringen, internationella fördrag, som inte påförts någon annan byrå eller enhet och annat institutionaliserat internationellt samarbete,

2) *kommunikationsenheten*, svarar för en övergripande samordning av landskapets information och kommunikation samt verkar som rådgivare inom kommunikationsområdet,

3) *personalenheten*, utvecklar, samordnar och följer upp landskapsregeringens personalpolitik, stöder chefer i rollen som arbetsgivare, verkar som en stödjande funktion och rådgivare inom det personaladministrativa området, ansvarar för personalbokslut, kompetensutveckling, arbetsmiljö, jämställdhetsplanering, företagshälsovård och friskvård samt samordnar den interna personalinformationen och samarbetet mellan personal och arbetsgivare,

4) *jämställdhetsenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jämställdhet och integration,

5) *serviceenheten*, till vilken registratur, reception, vaktmästeri och städning hör samt

6) *utvecklingsenheten*, vid vilken handläggs förvaltningsövergripande utvecklings- och samordningsfrågor.

4 §

Allmänna byrån förestås av en byråchef.

F i n a n s a v d e l n i n g e n

5 §

Vid finansavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller landskapets finanser och övervakningen av dessa, skatter och avgifter, informationsteknologi, ägarstyrning samt kommunernas ekonomi,

2) *redovisningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller landskapets ekonomiförvaltning samt

3) *avtals- och pensionsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kollektiva avtal och tolkningen av dessa, de landskapsanställdas rättsliga ställning, tjänsteregleringar och pensioner.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

6 §

Vid finansavdelningens redovisningsbyrå finns *löneenheten* som sköter utbetalningen av löner och därtill hörande registerföring.

7 §

Avdelningschefen för finansavdelningen benämns finanschef. Byråerna vid finansavdelningen förestås av byråchefer.

S o c i a l - o c h m i l j ö a v d e l n i n g e n

8 §

Vid social- och miljöavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområden,

2) *socialvårdsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller främjande av social välfärd och förebyggande av sociala problem,

3) *hälso- och sjukvårdsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller främjande av hälsa och förebyggande av sjukdomar samt

4) *miljöbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller miljömedvetenhet, miljöskydd, biologisk mångfald, minimerad klimatpåverkan, avfall, hälsosam livsmiljö för människor, djurhälsa, djurvälstånd och livsmedelssäkerhet samt ärenden som gäller vattenvård.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

9 §

Byråerna vid social- och miljöavdelningen förestås av byråchefer.

U t b i l d n i n g s - o c h k u l t u r a v d e l n i n g e n

10 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen, arkivverksamhet och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområden,

2) *utbildningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller samarbetet mellan förundervisningen och grundskolan, grundskoleutbildningen, utbildningen på gymnasienivå, högskoleutbildningen, fri bildning som förmedlas i skolform och ungdomsändamål samt

3) *kulturbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kulturell verksamhet, det allmänna fria bildningsarbetet, ungdoms- och idrottsverksamhet, biblioteks- och mediaverksamhet samt kulturminnesvården dvs. fornminnesvården, kulturmiljövården, folkminnesvården, byggnadsminnesvården, kyrkligt kulturarv, konsten och museiväsendet.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

11 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens allmänna byrå finns *Ålands landskapsarkiv* som är en enhet vid vilken handläggs ärenden som gäller arkiveringen av handlingar och som även

sköter mottagningen, förvaret och ordnandet av arkivalier samt tillhandahållandet av dessa.

12 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå finns följande enheter:

1) *enheten för kulturarvsförvaltning*, vid vilken handläggs ärenden som gäller fornminnes-, byggnads-, kulturmiljö- och ruinvård, kunskapsinsamling, undersökningsverksamhet, och därtill hörande registerföring samt

2) *Ålands museum*, som bedriver utställnings- och undersökningsverksamhet, insamling, katalogisering och vård av föremål och minnen, kunskapsinsamling, förmedling och kundservice, museipedagogiskt arbete vid landskapsägda museer och sevärdheter samt ansvarar för landskapets konst- och kulturhistoriska samling.

13 §

Byråerna vid utbildnings- och kulturavdelningen förestås av byråchefer.

Näringsavdelningen

14 §

Vid näringsavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller utveckling av näringarna förutom primärnäringar samt regional utveckling och arbetsmarknadsfrågor,

2) *jordbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jordbruk och dess binärningar,

3) *fiskeribyran*, vid vilken handläggs ärenden som gäller fiske, fiskevård och fiskodling samt

4) *skogsbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller skogsbruk, jakt och viltvård.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

15 §

Vid näringsavdelningens allmänna byrå finns *Ålands teknologi- och energicentrum* som är en enhet som ska främja utvecklings- och effektiviseringsarbete med tyngdpunkt på energi, innovationer och långsiktig hållbarhet.

16 §

Vid näringsavdelningens fiskeribyrå finns enheten *Ålands fiskodling, Guttorp* som är en enhet som ska främja en hållbar utveckling av yrkes- och turistfisket samt vattenbruket i landskapet.

17 §

Vid näringsavdelningens skogsbruksbyrå finns en *enhet för jakt- och viltvårdsfrågor*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jakt och viltvård.

18 §

Byråerna vid näringsavdelningen förestås av byråchefer.

Infrastrukturavdelningen

19 §

Vid infrastrukturavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområde, till fordon och enskilda vägar relaterade ärenden, ärenden som gäller byggnads- och planläggningsväsendet, expropriation, bostadsproduktion och -förbättringar, hyresförhållanden, byggnadsstatistik samt el-säkerhet, hiss säkerhet och energi,

2) *transportbyrån*, vid vilken handläggs ärenden gällande transportlogistik, färjor, färjetrafik, kollektivtrafik, flygtrafik och oljeskydd samt utförs tjänster inom färjedrift och verkstads- och lagerverksamhet samt

3) *vägnätsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden gällande byggande och underhåll av vägar, broar, hamnar, bryggor, kanaler, färjfasten och fastigheter, trafiksäkerhet, kommunalvägar och farleder samt utförs tjänster inom väg-, bro- och hamnunderhåll.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

20 §

Vid infrastrukturavdelningens transportbyrå finns följande enheter:

1) *Ålandstrafiken*, som sköter bokning av bilplatser på färjor samt administration av tidtabeller och kollektivtrafik, samt

2) *verkstads- och lagerenheten*, som utför underhålls- och reparationsåtgärder och trafik med färjor.

21 §

Vid infrastrukturavdelningens vägnätsbyrå finns *vägunderhållsenheten* som utför drifts- och underhållsåtgärder inom vägar, broar, hamnar, flygfält och helikopterplattor.

22 §

Byråerna vid infrastrukturavdelningen förestås av byråchefer.

Genom denna förordning upphävs landskapsförordningen (2015:120) om landskapsregeringens allmänna förvaltning.

23 §

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2017.

Mariehamn den 15 december 2016

KATRIN SJÖGREN
lantråd

Camilla Gunell
föredragande minister

ÅLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

2016

Nr 90

Nr 90

LANDSKAPSFÖRORDNING

om landskapsregeringens allmänna förvaring

Utfärdad i Mariehamn den 15 december 2016

Med stöd av 3 § 2 mom. landskapslagen (1998:70) om Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning föreskrivs:

1 §

I denna förordning finns det bestämmelser om indelningen av avdelningarna vid landskapsregeringens allmänna förvaltning i byråer och enheter och om de uppgifter som ankommer på byråerna och enheterna.

R e g e r i n g s k a n s l i e t

2 §

Vid regeringskansliet finns allmänna byrån, vid vilken handläggs ärenden som gäller författningensliga frågor, offentlig förvaltning, externa relationer, allmän ordning och säkerhet, polisväsendet, allmänna val, kommunalförvaltning, kommunikation, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, jämställdhet, integration, radio- och television, postväsendet, personalpolitik och personaladministrativt arbete samt interna servicefrågor.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byrån att fullgöra de övriga uppgifter som förvaltningschefen påför byrån.

3 §

Vid regeringskansliets allmänna byrå finns följande enheter:

1) *enheten för rättsliga och internationella frågor*, vid vilken handläggs ärenden som gäller åländsk hembygdsrätt, jordförvärv, näringsrätt och reglementerade näringar, allmänna val, kommunerna, registerövervakning, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, radio- och television, postväsendet, allmänjuridisk rådgivning inom förvaltningen, brand- och räddningsväsendet, explosionsfarliga ämnen, befolkningskydd och beredskapsfrågor samt strategisk planering och övriga enligt lag på landskapsregeringen ankommande uppgifter inom polisens, brand- och räddningsväsendets verksamhetsområden samt ärenden som gäller Europeiska unionen och rådgivning i EU relaterade ärenden, nordiskt samarbete, demilitariseringen och neutraliseringen, internationella fördrag, som inte påförts någon annan byrå eller enhet och annat institutionaliserat internationellt samarbete,

2) *kommunikationsenheten*, svarar för en övergripande samordning av landskapets information och kommunikation samt verkar som rådgivare inom kommunikationsområdet,

3) *personalenheten*, utvecklar, samordnar och följer upp landskapsregeringens personalpolitik, stöder chefer i rollen som arbetsgivare, verkar som en stödjande funktion och rådgivare inom det personaladministrativa området, ansvarar för personalbokslut, kompetensutveckling, arbetsmiljö, jämställdhetsplanering, företagshälsovård och friskvård samt samordnar den interna personalinformationen och samarbetet mellan personal och arbetsgivare,

4) *jämställdhetsenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jämställdhet och integration,

5) *serviceenheten*, till vilken registratur, reception, vaktmästeri och städning hör samt

6) *utvecklingsenheten*, vid vilken handläggs förvaltningsövergripande utvecklings- och samordningsfrågor.

4 §

Allmänna byrån förestås av en byråchef.

F i n a n s a v d e l n i n g e n

5 §

Vid finansavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller landskapets finanser och övervakningen av dessa, skatter och avgifter, informationsteknologi, ägarstyrning samt kommunernas ekonomi,

2) *redovisningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller landskapets ekonomiförvaltning samt

3) *avtals- och pensionsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kollektiva avtal och tolkningen av dessa, de landskapsanställdas rättsliga ställning, tjänsteregleringar och pensioner.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

6 §

Vid finansavdelningens redovisningsbyrå finns *löneenheten* som sköter utbetalningen av löner och därtill hörande registerföring.

7 §

Avdelningschefen för finansavdelningen benämns finanschef. Byråerna vid finansavdelningen förestås av byråchefer.

S o c i a l - o c h m i l j ö a v d e l n i n g e n

8 §

Vid social- och miljöavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområden,

2) *socialvårdsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller främjande av social välfärd och förebyggande av sociala problem,

3) *hälso- och sjukvårdsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller främjande av hälsa och förebyggande av sjukdomar samt

4) *miljöbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller miljömedvetenhet, miljöskydd, biologisk mångfald, minimerad klimatpåverkan, avfall, hälsosam livsmiljö för människor, djurhälsa, djurvälstånd och livsmedelssäkerhet samt ärenden som gäller vattenvård.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

9 §

Byråerna vid social- och miljöavdelningen förestås av byråchefer.

U t b i l d n i n g s - o c h k u l t u r a v d e l n i n g e n

10 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen, arkivverksamhet och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområden,

2) *utbildningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller samarbetet mellan förundervisningen och grundskolan, grundskoleutbildningen, utbildningen på gymnasienivå, högskoleutbildningen, fri bildning som förmedlas i skolform och ungdomsårenden samt

3) *kulturbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kulturell verksamhet, det allmänna fria bildningsarbetet, ungdoms- och idrottsverksamhet, biblioteks- och mediaverksamhet samt kulturminnesvården dvs. fornminnesvården, kulturmiljövården, folkminnesvården, byggnadsminnesvården, kyrkligt kulturarv, konsten och museiväsendet.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

11 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens allmänna byrå finns *Ålands landskapsarkiv* som är en enhet vid vilken handläggs ärenden som gäller arkiveringen av handlingar och som även

sköter mottagningen, förvaret och ordnandet av arkivalier samt tillhandahållandet av dessa.

12 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå finns följande enheter:

1) *enheten för kulturarvsförvaltning*, vid vilken handläggs ärenden som gäller fornminnes-, byggnads-, kulturmiljö- och ruinvård, kunskapsinsamling, undersökningsverksamhet, och därtill hörande registerföring samt

2) *Ålands museum*, som bedriver utställnings- och undersökningsverksamhet, insamling, katalogisering och vård av föremål och minnen, kunskapsinsamling, förmedling och kundservice, museipedagogiskt arbete vid landskapsägda museer och sevärdheter samt ansvarar för landskapets konst- och kulturhistoriska samling.

13 §

Byråerna vid utbildnings- och kulturavdelningen förestås av byråchefer.

Näringsavdelningen

14 §

Vid näringsavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller utveckling av näringarna förutom primärnärings- och regional utveckling och arbetsmarknadsfrågor,

2) *jordbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jordbruk och dess binärningar,

3) *fiskeribyran*, vid vilken handläggs ärenden som gäller fiske, fiskevård och fiskodling samt

4) *skogsbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller skogsbruk, jakt och viltvård.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

15 §

Vid näringsavdelningens allmänna byrå finns *Ålands teknologi- och energicentrum* som är en enhet som ska främja utvecklings- och effektiviseringsarbete med tyngdpunkt på energi, innovationer och långsiktig hållbarhet.

16 §

Vid näringsavdelningens fiskeribyrå finns enheten *Ålands fiskodling, Guttorp* som är en enhet som ska främja en hållbar utveckling av yrkes- och turistfisket samt vattenbruket i landskapet.

17 §

Vid näringsavdelningens skogsbruksbyrå finns en *enhet för jakt- och viltvårdsfrågor*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jakt och viltvård.

18 §

Byråerna vid näringsavdelningen förestås av byråchefer.

Infrastrukturavdelningen

19 §

Vid infrastrukturavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområde, till fordon och enskilda vägar relaterade ärenden, ärenden som gäller byggnads- och planläggningsväsendet, expropriation, bostadsproduktion och -förbättringar, hyresförhållanden, byggnadsstatistik samt el-säkerhet, hiss säkerhet och energi,

2) *transportbyrån*, vid vilken handläggs ärenden gällande transportlogistik, färjor, färjetrafik, kollektivtrafik, flygtrafik och oljeskydd samt utförs tjänster inom färjedrift och verkstads- och lagerverksamhet samt

3) *vägnätsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden gällande byggande och underhåll av vägar, broar, hamnar, bryggor, kanaler, färjfasten och fastigheter, trafiksäkerhet, kommunalvägar och farleder samt utförs tjänster inom väg-, bro- och hamnunderhåll.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. ankommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

20 §

Vid infrastrukturavdelningens transportbyrå finns följande enheter:

1) *Ålandstrafiken*, som sköter bokning av bilplatser på färjor samt administration av tidtabeller och kollektivtrafik, samt

2) *verkstads- och lagerenheten*, som utför underhålls- och reparationsåtgärder och trafik med färjor.

21 §

Vid infrastrukturavdelningens vägnätsbyrå finns *vägunderhållsenheten* som utför drifts- och underhållsåtgärder inom vägar, broar, hamnar, flygfält och helikopterplattor.

22 §

Byråerna vid infrastrukturavdelningen förestås av byråchefer.

Genom denna förordning upphävs landskapsförordningen (2015:120) om landskapsregeringens allmänna förvaltning.

23 §

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2017.

Mariehamn den 15 december 2016

KATRIN SJÖGREN
lantråd

Camilla Gunell
föredragande minister