

Nr 61

LANDSKAPSFÖRORDNING

om landskapsstyrelsens allmänna förvaltning

Utfärdad i Mariehamn den 21 augusti 2003

Med stöd av 3 § 2 mom. landskapslagen den 2 juli 1998 om landskapsstyrelsens allmänna förvaltning (70/1998) stadgas:

1 §

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

Kansliavdelningen

2 §

Vid kansliavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller författningenliga frågor, offentlig förvaltning, externa relationer, allmän ordning och säkerhet, polisväsendet, allmänna val, kommunalförvaltning, information, trafik och fordon, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, jämställdhet, radio- och television, postväsendet samt personalvård, personalutbildning och personalutveckling samt

2) *byggnadsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller byggnads- och planläggningsväsendet, landskapets byggnadsprojekt, fastighetsförvaltning, expropriation, bostadsproduktion och -förbättringar, hyresförhållanden, byggnadsstatistik, brand- och räddningsväsendet, explosionsfarliga ämnen, befolkningskydd och beredskapsfrågor, registrering av inkvarterings- och trakteringsverksamhet samt elsäkerhet, hissäkerhet och energi.

Utöver de uppgifter som anges i 1 mom. an-

kommer det på byråerna att fullgöra de övriga uppgifter som avdelningschefen påför byrån.

3 §

Vid kansliavdelningens allmänna byrå finns följande enheter:

1) *administrativa enheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller åländsk hembygdsrätt, jordförvärv, näringsrätt och reglementerade näringar, allmänna val, kommunerna, information, registerövervakning, registratur, trafik och fordon, tillståndsfrågor såsom spel, lotterier och penninginsamlingar, radio- och television samt postväsendet,

2) *enheten för Europarätt och externa frågor*, vid vilken handläggs ärenden som gäller Europeiska unionen och annat institutionaliserat internationellt samarbete samt

3) *personalenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller personalvård, personalutbildning, intern information, arbetsplatsdemokrati, arbetarskydd och företagshälsovård.

4 §

Vid kansliavdelningens byggnadsbyrå finns följande enheter:

1) *bostadsenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller bostadsproduktion och bostadsförbättringar, hyresförhållanden samt byggnadsstatistik,

2) *brand- och räddningsenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller brand- och räddningsväsendet, explosionsfarliga ämnen, befolkningskydd och beredskapsfrågor samt registrering av inkvarterings- och trakteringsverksamhet samt

3) *el- och energienheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller elsäkerhet, hissäkerhet och energi.

#### 5 §

Avdelningschefen för kansliavdelningen som benämns kanslichef förestår den allmänna byrån.

Byggnadsbyrån förestås av en byråchef.

### Finansavdelningen

#### 6 §

Vid finansavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller budget, ekonomisk planering, skatter och avgifter, informationsteknologi samt kommunernas ekonomi,

2) *redovisningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller redovisning, betalningsrörelse och likviditetsplanering samt

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

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

#### 7 §

Vid finansavdelningens allmänna byrå finns en *IT - enhet* som sköter samordningen och utvecklingen av förvaltningens informationsteknologi samt driften av förvaltningens gemensamma dataanläggningar och -system.

#### 8 §

Vid finansavdelningens redovisningsbyrå finns ett *lönekontor* som är en enhet vilken sköter utbetalningen av löner och därtill hörande registerföring.

#### 9 §

Avdelningschefen för finansavdelningen som benämns finanschef förestår den allmänna byrån. De andra byråerna förestås av byråchefer.

### Social- och miljöavdelningen

#### 10 §

Vid social- och miljöavdelningen finns följande byråer:

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

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

3) *miljömedicinska byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller djursjukdomar, djurskydd, livsmedelshygienisk kontroll och annan veterinärvård, livsmedelstillsyn, produktsäkerhet och annan miljöhygien samt

4) *miljöbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller vattenvård, avfallsfrågor, luftvård och annan miljövärd, miljökonsekvensbedömningar och miljöberättelser, främjande av den allmänna miljömedvetenheten, naturvård, landskapsvård och utnyttjande av naturen för rekreation.

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

#### 11 §

Avdelningschefen för social- och miljöavdelningen förestår socialvårdsbyrån. De andra byråerna förestås av byråchefer.

### Utbildnings- och kulturavdelningen

#### 12 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningen finns följande byråer:

1) *allmänna byrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller den övergripande förvaltningen och utvecklingen inom avdelningens verksamhetsområde, studieinformation, studiestöd och elevantagning,

2) *skolbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller grundskolväsendet, läromedelscentralen och den studieförberedande utbildningen,

3) *yrkesutbildningsbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller grundläggande yrkesutbildning, vuxenutbildning, läroavtalsutbildning, och högskoleutbildning,

4) *kulturbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kulturell verksamhet, det fria bildningsarbetet samt utbildningen i konstämnen, ungdoms- och idrottsverksamhet, biblioteksverksamhet samt arkivverksamhet samt

5) *museibyran*, vid vilken handläggs ärenden som gäller kulturminnesvården dvs. fornminnesvården, kulturmiljövården, folkminnesvården, byggnadsminnesvården och museiväsendet.

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

## 13 §

Vid utbildningsavdelningens allmänna byrå finns en *studieserviceenhet* vid vilken handläggs ärenden som gäller studieinformation, studie-stöd och elevantagning.

## 14 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens skolbyrå finns enheten *Ålands läromedelscentral* som sköter informationen om nya läromedel till skolorna i landskapet, anskaffningen av audiovisuella läromedel och pedagogiska hjälpmedel samt utlåningen av dem till skolorna i landskapet.

## 15 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens yrkesutbildningsbyrå finns en *vuxenutbildningsenhet*, vid vilken handläggs ärenden som gäller vuxenutbildning och läroavtal.

## 16 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens kulturbyrå 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 åt intresserade nyttjare.

## 17 §

Vid utbildnings- och kulturavdelningens museibyrå finns följande enheter:

1) *enheten för myndighetsfrågor* vid vilken handläggs ärenden som gäller det övergripande myndighetsarbetet,

2) *allmänna enheten* som sköter de uppgifter som ankommer på byrån rörande redovisning och betalningsrörelse, avgifter, personalfrågor och intern information, lokalvård samt kansli-göromål,

3) *informationsenheten* som sammanställer och distribuerar information om verksamheten och erbjuder biblioteks-, bild- och arkivservice samt ansvarar för förlagsarbetet,

4) *enheten för undersökning och dokumentation* som sköter undersökningsverksamhet, insamling och katalogisering av föremål och minnen, samt vården av det flyttbara kulturarvet,

5) *enheten för kulturmiljö- och byggnadsvård* som bedriver kulturmiljö- och byggnadsvård samt rådgivning i dessa frågor, vidare utöva tillsyn, underhåll och vård av byggnader, tekniska installationer samt fornminnesområden

6) *enheten för utställning och förmedling* som bedriver utställningsverksamhet och annat museipedagogiskt arbete.

## 18 §

Avdelningschefen för utbildnings- och kulturavdelningen förestår den allmänna byrån. De övriga byråerna förestås av byråchefer.

## Näringsavdelningen

## 19 §

Vid näringsavdelningen finns följande byråer:

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

2) *jordbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller jordbruk och dess binäringsar samt förvaltningen av landskapets jordbruks-egendomar, dock inte jordbruksegendomar som ingår i naturreservat,

3) *fiskeribyran*, vid vilken handläggs ärenden som gäller fiske, fiskevård, fiskodling samt förvaltningen av landskapets fiskevatten, dock inte fiskevatten som ingår i naturreservat samt

4) *skogsbruksbyrån*, vid vilken handläggs ärenden som gäller skogsbruk, jakt och viltvård samt förvaltningen av landskapets skogar, dock inte skogar som ingår i naturreservat.

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

## 20 §

Vid näringsavdelningens allmänna byrå finns *Ålands teknologiceentrum* som är en enhet som skall främja utvecklingen av innovationssystem och innovationer. Med innovationssystem avses nätverk av offentliga och privata aktörer där ny teknik och kunskap produceras, sprids och används.

Enheten skall främja kontakterna mellan näringsliv och högskola samt därigenom bidra till att höja den tekniska kompetensnivån i landskapet.

## 21 §

Vid näringsavdelningens jordbruksbyrå finns följande enheter:

1) *avbytarenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller lantbrukssemester och administrationen av landskapets avbytarverksamhet samt

2) *vattenenheten*, vid vilken handläggs ärenden som gäller dränering, bevattning, täckdikning, fältmätning, planläggning, utlåtanden och torrlägningsförrättningar.

## 22 §

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

## 23 §

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

## T r a f i k a v d e l n i n g e n

## 24 §

Vid trafikavdelningen finns en *allmän byrå*, vid vilken handläggs ärenden som gäller strategisk trafikplanering, byggande och underhåll av vägar, broar, färjor, hamnar och farleder samt trafiksäkerhet, färjtrafik, kollektivtrafik och flygtrafik.

Avdelningschefen för trafikavdelningen som benämns överingenjör förestår den allmänna byrån.

Mariehamn den 21 augusti 2001

ROGER NORDLUND  
lantråd

## 25 §

Vid trafikavdelningens allmänna byrå finns följande enheter:

1) *vägunderhållsenheten* som sköter driften och underhållet av vägar, broar, hamnar och linfärjor,

2) *sjötrafiksenheten* som sköter driften och underhållet av landskapets frigående färjor samt bokningen av bilplatser på färjorna, tidtabeller och administreringen av landskapets deltagande i kollektivtrafiken,

3) *projekteringsenheten* som sköter projekteringen av vägar, hamnar, byggnader och broar samt

4) *verkstads- och lagerenheten* som sköter lagerhållningen för avdelningens behov och olika underhållsuppgifter.

## 26 §

Denna förordning träder i kraft den 15 september 2003 och genom förordningen upphävs landskapsförordningen om landskapsstyrelsens allmänna förvaltning (120/1998).

Olof Erland  
föredragande ledamot