



# **STRATEGISKT RESULTATAVTAL**

**2012 – 2015**

**FÖR STATENS ÄMBETSVERK PÅ ÅLAND**

## STRATEGISKT RESULTATAVTAL 2012 - 2015

1. Verksamhetsområde.....	3
2. Strategiska resultatmål .....	4
2.1. Verksamhetens tyngdpunkter och förändringar i verksamhetsmiljön.....	4
2.2. Sektorvisa resultatmål .....	7
3. Operativa mål .....	13
3.1. Produktivitet.....	13
3.2. Service och kvalitet.....	13
3.3. Utveckling av ledning och personal .....	13
3.4. Myndigheternas samarbete .....	14
3.5. Ekonomiska resurser .....	14
4. Avtalets giltighetstid och uppföljning.....	15
5. Underskrifter .....	15

# 1. Verksamhetsområde

Genom förvaltningsreformen, som trädde i kraft 1.1.2010, ombildades Länsstyrelsen på Åland till Statens ämbetsverk på Åland, som enligt lagen om regionförvaltningsverken (FFS 896/2009) utgör ett i lagen avsett regionförvaltningsverk.

I strategidokumentet för regionförvaltningsverken 2012-2015 anges såsom regionförvaltningsverkens vision att varje regionförvaltningsverk är en sakkunnigmyndighet och samarbetspartner som enligt etiska principer verkar inom flera sektorer och främjar likabehandling och uppskattas av kunderna, parterna och de anställda.

Regionförvaltningsverkens verksamhetsidé är att genomföra regional jämlikhet genom att främja rättsskyddet, välfärden och säkerheten i samarbete med andra parter.

Regionförvaltningsverkens gemensamma värderingar utgörs av kundorientering, rättvisa, ansvarighet och samsarbetsinriktning.

Statens ämbetsverk försöker för sin del förverkliga dessa principer.

Statens ämbetsverk på Åland har uppgifter som avviker från de uppgifter som regionförvaltningen i övriga Finland har, vilket föränleds av den åländska självstyrelsen och de särskilda drag som statsförvaltningen på Åland har. Av de verksamhetsområden/uppgifter som nämns i lagen om regionförvaltningsverken ombesörjer Statens ämbetsverk på Åland främst uppgifter gällande främjande och förverkligande av rättsskyddet, räddnings- och beredskapsärenden samt konsument- och konkurrensförvaltning. Statens ämbetsverk på Åland ombesörjer även magistratens uppgifter och utgör förmyndarskapsmyndigheten på Åland. Särskilda uppgifter för ämbetsverket är att verka som lantbruksnäringsmyndighet, fartygsregistermyndighet samt sköta uppbörden av fordonsskatter. Ämbetsverket handhar således även uppgifter som ankommer på närings-, trafik- och miljöcentralerna samt Trafiksäkerhetsverket.

Ämbetsverkets huvudmål är att upprätthålla och utveckla den befintliga servicenivån. Ämbetsverket utför härvid de uppgifter författningarna förutsätter i enlighet med myndigheternas och kundernas behov.

Ämbetsverkets allmänna verksamhetsprinciper är:

1. Att som serviceorgan för befolkningen verka för landskapets bästa.
2. Att utföra de uppgifter som ankommer på ämbetsverket enligt författningar eller som bör anses ankomma på den i egenskap av allmän förvaltningsmyndighet.
3. Att verka som statsmaktens främsta representant på Åland.
4. Att verka som koordinerande myndighet inom statsförvaltningen.
5. Att på Åland utföra de uppgifter som i det övriga landet ankommer på magistraterna.

Ämbetsverket vill vara en lättillgänglig myndighet för allmänheten. Ämbetsverket eftersträvar öppenhet i förvaltningen och informerar aktivt om sin verksamhet. Ambitionen är en rättvis och jämlik behandling av kunderna samt att prestera service av hög

kvalitet. Ämbetsverket vill vara en god arbetsgivare, som behandlar sina anställda jämlikt och bidrar till att personalen utvecklas och mår bra på arbetsplatsen.

## **2. Strategiska resultatmål**

### **2.1. Verksamhetens tyngdpunkter och förändringar i verksamhetsmiljön**

Landshövdingens roll som den främsta representanten för statsförvaltningen på Åland förutsätter täta kontakter och ett nära samarbete med såväl självstyrelseorganen som de olika statliga enheterna på Åland och i riket.

Ämbetsverket är skyldigt att på Åland garantera en fullständig svenskspråkig service och att ämbetsverkets anställda till samtliga delar kan arbeta och verka på svenska. Detta förutsätter, dels att de gemensamma funktionerna för regionalförvaltningsverken fungerar på bägge språken och dels att statsförvaltningen i riket, som i många avseenden utgör en viktig samarbetspartner och givare av stödfunktioner, besitter tillräckliga kunskaper i svenska.

Ämbetsverket strävar efter att göra statsförvaltningen mer känd bland allmänheten. Ämbetsverket informerar öppet om sin verksamhet genom olika informationskanaler såsom massmedia, hemsidan, olika tillställningar och vid besök. Ämbetsverket värnar speciellt om den interna kommunikationen.

Ämbetsverket eftersträvar att utnyttja modern teknik för att tillfredsställa kundernas förväntningar. I fråga om utvecklandet av datatekniken är ämbetsverket beroende av bistånd utifrån. Ämbetsverkets förhoppning är att samarbetet med andra regionförvaltningsverk härvid kan fortsätta och utökas.

Verksamheten beträffande befolkningsskyddet sker enligt rikets nya räddningslag (FFS 379/2011) och förordning om räddningsväsendet (FFS 407/2011). Inom befolkningsskydds- och beredskapsärendena strävar ämbetsverket till en effektivisering av beredskapen. Ämbetsverket övervakar kommunernas servicenivå beträffande befolkningsskyddet. Bättre planering och koordinering eftersträvas och beredskapen inför undantagsförhållanden effektiveras genom skolningstillfällen, utökat samarbete samt genom förnyandet av utrustningen. Samarbetet mellan rikets och landskapets myndigheter sker enligt förordningen om skötseln i landskapet Åland om förberedande uppgifter för undantagsförhållanden (FFS 900/2000), vilken berör befolkningsskyddet, försörjningsberedskapen och den allmänna beredskapen för undantagsförhållanden. Gemensamma ärenden handhas i samrådsdelegationen för befolkningsskyddet. Ändringar i riks- och landskapslagstiftningen aktualiserar en revidering av förordningen. Ämbetsverket samarbetar speciellt med försörjningsberedskapscentralen och länsstyrelsen i Uppsala. I samband med regionförvaltningsreformen överfördes ärenden gällande befrielse från skyldigheten att inrätta skyddsrum för hela landets del till regionförvaltningsverket i södra Finland. Genom en ändring av 9 § i statsrådets förordning om regionförvaltningsverken undantas Åland från den behörighet som tillkommer regionförvaltningsverket i södra Finland, varvid ärenden gällande befrielser från skyddsrumsbestämmelserna fr.o.m. 1.2.2011 ankommer på Statens ämbetsverk på Åland.

Ämbetsverket utgör uppbördsmyndighet för fordonsskatten enligt fordonsskattelagen (FFS 1281/2003).

Inom fordonsbeskattningen sker en övergång till en Co<sub>2</sub>-utsläppsbaserad fordonsskatt (ÅFFS 1311/2007), och de nya bestämmelserna har beaktats i debiteringarna fr.o.m. 1.3.2010. I enlighet med det nya regeringsprogrammet planeras en höjning av grundskattens belopp. Skattehöjningen riktar sig till alla registrerade person- och paketbilar i trafik. På grund av en 12 månader lång övergångstid skall höjningen gälla uppbörden av den skatt som gäller 1.1.2013 och därefter. Detta föranleder ändringar i dataprogrammet och i debetsedlarna. Vid debiteringen av fordonsskatten beaktas även den sänkning av fordonsskattens drivkraftsskatt, som gäller debiteringar för perioden efter 1.1.2012.

Som stöd för konsumenternas prismedvetenhet gör ämbetsverket prisjämförelsen och konsumenternas tillgång till dessa uppgifter säkerställs. Dessutom genomför ämbetsverket regelbundet prisgranskningar i landskapet.

Ämbetsverket utreder konkurrensbegränsningar av lokal och regional betydelse. Ett separat resultatavtal har ingåtts med konkurrensverket sedan 2004, och skall ingås även för kommande år.

Inom alkoholförvaltningen ombesörjer ämbetsverket beviljandet av detaljhandels-tillstånd samt övervakningen av reklam. Ämbetsverket deltar i samarbetet mellan myndigheterna på Åland för att motverka alkoholförbrukningens negativa effekter.

Inom lantbruksförvaltningen handlägger och beviljar ämbetsverket de stöd som åligger ämbetsverket, handlägger mjölk- och tackkvotsärenden samt stödrättighetsregisterärenden. Ämbetsverket utför den övervakning av EU och nationellt finansierade lantbruksstöd som åligger de regionala myndigheterna. Den reform som görs av EU:s gemensamma jordbrukspolitik har gett ämbetsverket nya arbetsuppgifter eftersom ämbetsverket är koordinator för den övervakning av tvärvillkor som de olika ansvariga myndigheterna gör. I enlighet med kommissionens förordning 885/2006/EG ingicks våren 2011 ett avtal mellan Landsbygdsverket och Statens ämbetsverk om uppfyllande av de villkor som ska iakttas vid delegeringen av (vissa) uppgifter som utbetalningsställe. Avtalet reglerar handläggningen av en stor del av de lantbruksuppgifter ämbetsverket utför. Ämbetsverket är den första besvärmyndigheten för de beslut om lantbruksstöd som kommunernas landsbygdsnäringsmyndigheter fattar. Ämbetsverket varken köper eller säljer längre referenskvantiteter för mjölk utan all handel med mjölkkvoter sker mellan producenterna (fri handel, FFS 160/2008). Överlåtelseerna anmäls som förut till ämbetsverket för registrering.

Ämbetsverket är registermyndighet för fartyg med hemort på Åland. Vid förändret av fartygsregistret använder ämbetsverket trafiksäkerhetsverkets dataprogram. Trafiksäkerhetsverket utvecklar detta datasystem kontinuerligt i samarbete med ämbetsverket. Tendensen har varit att även passagerarfartyg flaggas ut till länder som erbjuder billigare bemanningskostnader eller som har andra bestämmelser som snedvrider konkurrensen. Avregistreringarna slår hårt mot Åland vars näringsliv är beroende av sjöfarten. Ämbetsverket hoppas att åtgärderna för att förbättra konkurrenskraften för fartyg som seglar under finsk flagg får önskad effekt.

Från redarhåll har tagits initiativ till att Statens ämbetsverk på Åland skulle få en utökad behörighet i fartygsregisterärenden, och ämbetsverket ställer sig positivt till initiativet.

Handhavandet av Ålandsdelegationens sekretariat är en speciell och mycket viktig uppgift för landskapet Åland. Ålandsdelegationens uppgifter beskrivs i 19, 32, 56 och 59b § i självstyrelselagen. Landshövdingen är delegationens ordförande och ämbetsverkets förvaltningschef dess sekreterare. De på ämbetsverket härigenom ankommande uppgifterna är allt från diarieföring och beredning av ärenden till utskrifter, distribution och arkivering. Ålandsdelegationens utlåtanden införs på ämbetsverkets hemsida.

Uppdragsavtal har ingåtts med landskapsföreningen Folkhälsan på Åland beträffande skuldrådgivningsverksamheten (FFS 713/2000) och med Ålands fredsinstitut gällande medling vid brott och i vissa tvister (FFS 1015/2005). Statens ämbetsverk bistår och övervakar denna verksamhet.

Enligt finansministeriets beslut 29.6.2009 utgör Statens ämbetsverk på Åland en bokföringsenhet. Ämbetsverket ombesörjer härvid även utbetalningar till landskapet Åland av de medel som enligt självstyrelselagen ska tillföras landskapet för att täcka utgifterna för självstyrelsen. Ämbetsverket erlägger även ersättning till Ålands landskapsregering för kostnader som uppkommit vid handhavandet av vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter i landskapet Åland samt till Ålands hälso- och sjukvård för kompletterande utbildning i primärvård samt specialiserad utbildning för läkare och tandläkare enligt 10 kap. i lagen om specialiserad sjukvård. Ämbetsverket betalar även polisens förundersökningskostnader.

Ämbetsverket utvecklar sitt bokförings- och rapporteringssystemet i samråd med statskontoret och andra utvecklingsenheter på fastlandet. En ny version av bokföringsprogrammet togs i bruk 1.1.2010. Detta möjliggör en väsentligt förbättrad flexibilitet i samband med rapportering och uppföljning av ekonomiskt läge samt modern hantering av inköpsfakturer. Ett nytt riksomfattande kassahanteringsprogram ska tas i bruk. Ämbetsverket följer med riksomfattande utvecklingsprojekt, såsom Kieku-projektet inom ramen för språkliga och andra resurser, för att utreda i vilken omfattning de kan användas av ämbetsverket.

Statens ämbetsverk sköter magistratsärenden i landskapet Åland, och de ändringar som gäller dessa ärenden berör även Statens ämbetsverk. De organisationsförändringar som träder i kraft i riket 1.1.2012 berör inte direkt Statens ämbetsverk. Ämbetsverket befarar dock att informationen på svenska från centralförvaltningen ytterligare försämrats eftersom gränserna för magistraterna konstruerats så att samtliga magistrater i riket får en överväldigande finskspråkig majoritet. Ämbetsverket har hand om magistratsuppgifterna med följande undantag: konsumentrådgivning, båtregister och ärenden enligt gruvlagen.

Ämbetsverket är folkbokföringsmyndighet. En ny lag om befolkningsdatasystemet och befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009) trädde i kraft 1.3.2010. I denna lag stadgas bland annat om befolkningsdatasystemets datainnehåll, uppgifternas offentlighet samt uppföljning och övervakning av behandlingen av uppgifter. Detta betyder ändringar i ämbetsverkets sätt att arbeta.

En viktig ändring är lagens 19 § angående kontroll av tillförlitligheten av utländska uppgifter, som skall registreras.

I lagens 9 § och 10 § är stadgad om registrering av utlänningar och samarbetet med migrationsverket.

Ämbetsverket är lokalmyndighet i handels- och föreningsregisterärenden. Ämbetsverket tar emot anmälningar till handels- och föreningsregister, ger företags- och organisationsnummer åt företagen och anmäler ändringarna till skatteförvaltningen. De pågående ändringarna i lagstiftningen och den allmänna elektroniska utvecklingen ändrar ämbetsverkets sätt att arbeta.

Ämbetsverket behandlar bostadsaktiebolagsärenden. Antalet ärenden har ökat jämnt. En ny lag om bostadsaktiebolag trädde i kraft 2010. Målet är en reform som främjar boende i bostadsaktiebolagsform så att boendet med hänsyn till aktieägarna kan ordnas så effektivt och tryggt som möjligt samt på ett tillräckligt förutsägbart sätt.

Ämbetsverket är förmyndarmyndighet. Utveckling av verksamheten sker i olika arbetsgrupper, som leds av justitieministeriet. Arbetsprocesserna utvecklas i redovisningsärenden inom ämbetsverket och mot den allmänna rättshjälpsbyrån, som har hand om allmänna intressebevakningsärenden. Antalet huvudmän ökar konstant. Målsättningen är att ämbetsverket utreder, före ordnande av intressebevakare, om en person kan få nödvändig hjälp på grund av annan lagstiftning.

Lag om intressebevakningsfullmakt (648/2007) trädde i kraft 1.11.2007. Ämbetsverket informerar aktivt om denna tjänst.

## **2.2. Sektorvisa resultatmål**

Såsom ovan antytts avviker ämbetsverkets verksamhetsområde, uppgifter och organisation från övriga regionförvaltningsverk. Ämbetsverkets verksamhet begränsas på de flesta områden av den åländska självstyrelsen. Inom flera sektorer utför ämbetsverket endast en del av de uppgifter som annars hör till ett verksamhetsområde. Denna omständighet är särskilt påtaglig inom lantbruksförvaltningen och alkoholförvaltningen. Beträffande alkoholärendena beviljar ämbetsverket detaljhandelstillstånd, medan serveringstillstånden i enlighet med självstyrelselagen handhas av landskapsregeringen. Inom andra sektorer ankommer åter förvaltningen av ett litet delområde på ämbetsverket. Exempel på detta utgör trafikförvaltningen, där endast beviljandet av gemenskapstillstånd ankommer på ämbetsverket. Inom räddningsväsendet ankommer endast befolkningsskyddet på statsmakten, och detta skall administreras i samarbete med landskapsregeringen. Allt detta begränsar ämbetsverkets påverkningsmöjligheter. Man kan säga att ämbetsverket i allmänhet utför uppgifter som inte medför något större samhällsligt inflytande.

Ämbetsverkets chef, landshövdingen, utövar dock ett samhällsligt inflytande dels genom de uppgifter som ankommer på honom som statsmaktens representant och dels genom de uppgifter han har i självstyrelsesystemet. Speciellt betydelsefull är landshövdingens koordinerande roll mellan statsmakten och självstyrelsen. Han leder även samarbetet mellan de statliga myndigheterna på Åland. På grund av landskapets särställning är antalet representationsuppdrag betydande.

Det ovan sagda innebär även att ämbetsverkets verksamhet till största delen inte direkt berörs av de strategiska mål som anges i strategidokumentet för regionförvaltningsverken. Dessutom medför ämbetsverkets litenhet och avvikande organisation m.m. att åtminstone en del av de gemensamma satsningarna inte lämpar sig för ämbetsverket. Resultatmålen har utformats i enlighet med detta. De allmänna strategiska resultatmålen gäller i tillämpliga delar Statens ämbetsverk på Åland. Nedan presenteras de ämbetsverksspecifika, sektorvisa strategimålen med kursiverad stil samt delmålen med vanlig stil.

#### Sektor: SERVICE TILL ALLMÄNHETEN

*Strategimål:* Ämbetsverket tillhandahåller som en kundorienterad myndighet god service åt kunderna.

*Delmål 1:* Kunderna betjänas snabbt på de kanaler de önskar. Kundbelåtenheten utreds.

*Delmål 2:* Kännedomen om ämbetsverket och dess service sprids öppet bland allmänheten genom olika kommunikationskanaler.

#### Sektor: ÄMBETSVERKET SOM RÄKENSKAPSVERK

*Strategimål 1:* Ämbetsverket ombesörjer utbetalningen av statliga ersättningar till självstyrelseorganen.

*Delmål:* Utbetalningar till landskapets myndigheter sker inom angivna tidsfrister.

*Strategimål 2:* Ämbetsverkets bokföringssystem utvecklas för att även bättre fungera som stödssystem för ämbetsverkets ledning. Ämbetsverkets kassasystem utvecklas.

*Delmål 1:* Arbetet med att utveckla bokföringsenhetens räkenskapsprogram fortgår, antingen inom ramen för gemensamma eller egna redovisningsprogram.

*Delmål 2:* Magistraternas nya kassaprogram tas i bruk.

#### Sektor: INTERN FÖRVALTNING

*Strategimål 1:* En rättvis och jämställd arbetsplats.

*Ämbetsverket har antagit en jämställdhetsplan som revideras årligen vid ett personalmöte och som intas i ämbetsverkets verksamhetsplan.*

*Uppföljning och kontroll sker årligen vid ett personalmöte och redovisas i verksamhetsberättelsen.*



- Delmål 1: Ämbetsverket säkerställer en jämställd lönesättning, jämställda personalförmåner, en rättvis arbetsfördelning, personalens lika rätt till hälsa och välbefinnande samt möjlighet till vidareutbildning och tjänsteresor.
- Delmål 2: Behovet av omstruktureringar utreds speciellt vid byten av personal, varvid även överföring av kunskaper bör säkerställas.
- Delmål 3: Medarbetarsamtal och delårsförhandlingar hålls med samtliga medarbetare.

#### Sektor: STATSMAKTENS REPRESENTANT

Strategimålt: *Landshövdingens ämbetet fungerar som en relationsfrämjande förbindelselänk mellan statsmakten och självstyrelseorganen.*

*Ämbetsverket ansvarar för statsförvaltningens profilering och tillgänglighet inom landskapet.*

*Ämbetsverket koordinerar, intensifierar och utvecklar samarbetet mellan de statliga verksamheterna på Åland.*

- Delmål 1: Landshövdingen främjar, och vid behov initierar, samt medverkar vid politiska och andra betydelsefulla kontakter mellan statsmakten och självstyrelseorganens företrädare.
- Delmål 2: Landshövdingen åtar sig värdskap vid besök på högre nivå och uppfyller andra på landshövdingens ämbetet ankommande representationsuppdrag.
- Delmål 3: Samarbetet mellan de statliga verksamheterna på Åland intensifieras, främst via gemensamma projekt och utbildningstillfällen. Särskild uppmärksamhet ges åt behovet av gemensamma serviceuppgifter och ämbetsverkets roll som givare av stödservice åt övrig statsförvaltning på Åland. Cheferna för verksamheterna sammankommer regelbundet för att diskutera gemensamma frågor och för att lösa gemensamma problem.

#### Sektor: BEFOLKNINGSSKYDD OCH BEREDSKAPSÄRENDEN

Strategimålt: *Beredskapen inför krissituationer och undantagsförhållanden är god.*

- Delmål 1: Under perioden arrangeras en beredskapsövning, varvid ledningssystemen och handlingsmodeller testas. Utbildningstillfällen anordnas årligen.

Delmål 2: Samarbetet med myndigheterna på Åland sker speciellt inom ramen för samrådsdelegationen för beredskapsärenden, som sammanträder årligen enligt behov.

Delmål 3: Under perioden hålls beredskapsmöten i minst 6 kommuner/räddningsmyndigheter.

#### Sektor: FARTYGSREGISTRET

*Strategimål:* Fartygsregistret innehåller aktuella uppgifter om fartyg med hemort på Åland.

Delmål 1: Registret uppdateras kontinuerligt. Fartygsregisterärenden handläggs och expedieras inom två dagar.

Delmål 2: Beställda intyg/utdrag expedieras inom en vardag.

#### Sektor: LANTBRUKSÄRENDEN

*Strategimål:* På ämbetsverket ankommande uppgifter i anslutning till EU-stöden och de nationella stöden utförs.

Delmål 1: Utbetalningar till jordbrukarna utförs inom 7 dagar från det de får betalas.

Delmål 2: Under perioden utförs åtminstone 30 helgårdsövervakningar av arealbaserade stöd samt 20 övervakningar av EU och nationellt finansierade djurbaserade stöd.

Delmål 3: Registreringen av de övervakningar EU-direktiven m.m. förutsätter skall ske inom 7 dagar efter att övervakningen är färdigställd och övervakningsprotokollen tillställas jordbrukaren inom 10 dagar från det övervakningen är färdigställd.

Delmål 4: Årligen utförs kommungranskningar gällande 4 kommuner.

#### Sektor: ÖVRIGA NÄRINGSÄRENDEN

*Strategimål 1:* Som stöd för konsumenternas prismedvetenhet görs prisjämförelser och konsumenternas tillgång till dessa uppgifter säkerställs.

Delmål 1: Under perioden genomförs årligen minst 4 olika prisjämförelser/marknadsföringsundersökningar gällande produkter och tjänster.

Delmål 2: Pressmeddelanden utarbetas om resultatet av prisjämförelserna och de publiceras även på ämbetsverkets hemsida.

Delmål 3: Prismärkningen granskas i 30 företag.

*Strategimål 2:* Inom perioden skall ämbetsverket kontrollera en stor del av de mätinstrument som används i handeln.

Delmål 1: Under perioden granskas årligen kröningen av mätinstrument i minst 30 företag.

*Strategimål 3:* Ämbetsverket utför i alkohollagen avsedda tillsynsuppgifter, vilka utsträcks till att även gälla starka alkoholdrycker.

Delmål 1: Årsvis granskas åtminstone 20 utminuteringsställen.

Delmål 2: Ansökningarna om detaljhandelstillstånd avgörs inom 1 månad.

#### Sektor: FORDONSBESKATTNINGEN

*Strategimål:* Under perioden uppbärs den fordonsskatt som lagstiftningen förutsätter.

Delmål 1: Debiteringarna sker i enlighet med de skatteskalor som lagstiftningen för envar skatteperiod förutsätter. Uppgifterna om beloppen för de olika skatteperioderna specificeras på samtliga debetsedlar.

Delmål 2: Skatteåterbäringar för vilka ansökningar inte redan gjorts eller som inte använts för betalning av annan fordonsskatt återbetalas inom 8 månader från det grunden för skatteåterbäringen uppstått förutsatt att kunden givit kontonummer och medgivande enligt förfrågan. Detta gäller även vid avställning av fordon.

Delmål 3: Debetsedel sändes till ny ägare/innehavare inom 7 dagar från det registrering skett.

#### Sektor: ÅLANDSDELEGATIONEN

*Strategimål:* I självstyrelselagen förutsatta uppgifter handläggs.

Delmål 1: Ämbetsverket ombesörjer beredningen av ärenden så att utlåtanden över landskapslagar samt andra utlåtanden avges inom 1 månad från det all nödvändig utredning införskaffats.

Delmål 2: Ålandsdelegationens utlåtanden och beslut sammanställs och sparas fortlöpande elektroniskt samt publiceras på hemsidan.

## Sektor: BEFOLKNINGSDATAÄRENDEN

*Strategimål: Uppgifterna i befolkningsdatasystemet är korrekta och uppdaterade. Kvaliteten av uppgifterna blir bättre.*

Delmål 1: Rättelseyrkanden behandlas snabbt och smidigt.

Delmål 2: Adresserna borde motsvara personens faktiska bostadsadress. Kontroll görs i samråd med samarbetsparterna.

Delmål 3: Vid registrering av utlänningar utvecklas processerna i samråd med migrationsverket. Personuppgifterna registreras på grund av pålitliga dokument.

Delmål 4: Byggnadsuppgifternas kvalitet följs i samråd med kommunerna och dataföretaget Consilia. Processerna angående uppdatering av byggnads- och fastighetsuppgifter utvecklas i samråd med befolkningsregistercentralen.

## Sektor: HANDELS- OCH FÖRENINGSGRÄNSÄRENDEN

*Strategimål: Kundbetjäning sker sakkunnig. Bostadsaktiebolagsuppgifterna i handelsregistret är korrekta.*

Delmål 1: Det första skedet i elektronisk kommunikation inom företags- och organisationsdatasystemet samt den nya elektroniska informationstjänsten för handels-, stiftelse-, företags- och in-teckningsregistret har tagits i bruk. Ämbetsverket beviljar företagen FO-nummer.

Delmål 2: Behandlingstiden av bostadsaktiebolagsärenden är i genomsnitt tre veckor.

## Sektor: FÖRMYNDARÄRENDEN

*Strategimål: Servicen till klienter som behöver intressebevakning är sakkunnig och behandlingstiden blir kortare.*

Delmål 1: Intressebevakare förordnas till en person som inte kan få nödvändig hjälp på grund av någon annan lag.

Delmål 2: Granskningprocessen effektiveras med hjälp av klassificering av redovisningarna.

Delmål 3: Förordnande av intressebevakning genom ämbetsverkets beslut; avgöranden tar högst fyra månader. Förordnande av intressebevakning genom ansökningar till tingsrätten; ansökningen tar högst fyra månader.

Delmål 4: Granskningstid för årsredovisningar som har inkommit inom utsatt tid är före utgången av det år de har kommit in.

Sektor: ALLMÄNNA FÖRVALTNINGSUPPGIFTER

*Strategimål:* Tillgången till servicen tryggas.

Delmål: Notarius publicus och apostille tjänsterna ges smidigt; servicen erhålls inom två dagar.

### **3. Operativa mål**

#### **3.1. Produktivitet**

Verksamheten under perioden utförs enligt ramarna.

#### **3.2. Service och kvalitet**

Handläggningen av ärenden sker snabbt och smidigt och prestationerna är på hög nivå.

Handläggningstiden får inte utan särskilda skäl överstiga 2 månader.

Antalet prestationer motsvarar efterfrågan.

#### **3.3. Utveckling av ledning och personal**

Ämbetsverks personal är dess största resurs. Ämbetsverkets personal består för närvarande av 17 personer. Eftersom flera personer jobbar deltid utgör antalet årsverken endast ca.15,5. Detta är ett minimum med beaktande av att de flesta tjänstemän utför uppgifter av olika slag samt för att kunna upprätthålla servicen även vid sjukdomsfall och annan frånvaro. Målsättningen i personalpolitiken är ett rättvist ledarskap. Utvecklingssamtal hålls regelbundet och används som ett verktyg i ledarskapet. Arbetsfördelningen genomgås regelbundet. Uppmärksamhet fästs systematiskt vid personalens välbefinnande och utveckling. Arbetsstillfredsställelsen mäts årligen och personalbokslut uppgörs. Personalmöten hålls månatligen.

En annan målsättning är en jämlik behandling av personalen. Ämbetsverket skall även vara en jämställd arbetsplats.

Genom utbildningstillfällen, lönesystemet m.m. ökas personalens kunnande och motivation. Ämbetsverket anordnar utbildningstillfällen för personalen enligt behov. Personalens deltagande i svenskspråkiga skolningstillfällen i riket sporras. Personalens arbetsförmåga och motivation befrämjas genom kostnadsfri företagshälsovård samt subventionerad motion, massage och lunch.

### **3.4. Myndigheternas samarbete**

I samband med regionförvaltningsreformen tilldelades ämbetsverket ett accentuerat ansvar dels att samordna och koordinera, och dels att ge stödservice till den övriga statsförvaltningen på Åland. Eftersom ingen särfinansiering tilldelats för dessa uppgifter, har detta inte kunnat förverkligas. Arbetet med att koordinera de statliga verksamheterna på Åland fortsätter i fråga om den språkliga intressebevakningen, skoling, service gentemot allmänheten m.fl. frågor av gemensamt intresse samt för gemensamma projekt.

Ämbetsverket strävar efter att åstadkomma nya former av nätverk med de statliga myndigheterna i riket. Biståndet beträffande specialiseringsuppgifterna från regionförvaltningsverken i riket bör effektivieras. Det gäller speciellt biståndet i fråga om dataärenden. Ämbetsverket bör få service på svenska även i fråga om specialiseringsuppgifterna. Förhållandena på Åland förutsätter ofta särlösningar.

Ämbetsverket värdesätter samarbetet med myndigheter inom närliggande områden. Viktiga samarbetspartners är bl.a. Ålands landskapsregering, Trafiksäkerhetsverket, landsbygdsverket och försörjningsberedskapscentralen.

Med beaktande av Ålands geografiska närhet till Sverige, och de gemensamma beröringspunkter som föreligger bland annat beträffande beredskapsfrågor och krishantering, har ämbetsverket för avsikt att ytterligare utveckla de redan goda kontakterna med berörda myndigheter i Sverige.

### **3.5. Ekonomiska resurser**

Nettobeloppet av ramanslaget för år 2012 är för Statens ämbetsverk på Åland 1 035 000 euro.

Ramanslaget innehåller anslag för kostnader reglerade i republikens presidents förordning om vissa förvaltningsuppgifter inom hälso- och sjukvården i landskapet Åland (FFS 803/2005).

## 4. Avtalets giltighetstid och uppföljning

Avtalets giltighetstid är 1.1.2012 – 31.12.2015. Avtalet kan ses över och kompletteras under giltighetstiden.

Utvärderingen av verkningsfullheten av de åtgärder som utförs för uppnåendet av resultatmålen utförs i verksamhetsberättelserna för respektive år.

## 5. Underskrifter

Mariehamn den

Helsingfors den

Peter Lindbäck  
Landshövding

Henna Virkkunen  
Förvaltnings- och kommunminister

Rainer Åkerblom  
Förvaltningschef

Päivi Nerg  
Förvaltnings- och utvecklingsdirektör