FØROYA LANDSSTÝRI

NÝGGJ SKIPAN OG INFORMATIKKNÝTSLA

Januar 1989

Innihald:

1. Inngangur

2. Avmarking av høvuðsspurningum.

3. Tilmæli og virkisætlan (ikki fullfíggjað).

Skjøl:
A. Skipan (við deildarskipan og starvslýsingum)
B. Informatikanvendelse ved Tinganes. (á donskum enn)
C. Informatikpolitik. (á donskum enn).
D. Informatikanskaffelse. (ikki liðugt).

1. Inngangur

Hesa frágreiðing hevur leiðslan á landsskrivstovuni, Føroya Landsstýri, skrivað saman við ráðgevingarfelagnum Jens Bisballe Planlægning. Í henni eru uppskot til at finna loysn á fleiri spurningum viðvíkjandi skipan og informatikpolitiskum spurningum. (informatikkur er eitt víðari hugtak enn EDV og umfatar umframt sjálv tólini eisini tær arbeiðsgongdir og tær upplýsingar sum fást burtur úr skipanini). Meira ítøkiliga er at finna í frágreiðingini:

1. Útgreint uppskot um deildarskipan bygt á tað uppskot um deildarskipan, sum landsstýrið hevur góðkent og umsitingin arbeitt við síðani 1986. Henda deildarskipan er bygd á vælgreindar stjórnardeildar (departemental) verkevni og á best møguligu samskipan millum ymisku verkevnini í einstaku deildunum.

2. Uppskot til nýggjar umsitingarligar arbeiðsgongdir, herundir serliga uppskot til nýggja arbeiðsgongd viðvíkjandi fíggjarlógini, sum bøtir um møguleikarnar fyri fylgi(konsekvens)útrokningum, samanteljing, og eftirlit við fíggjarætlanum. Eisini er uppskot um nýggja arbeiðsgongd viðvíkjandi journalini.

3. Uppskot um informatikpolitik við leiðbeiningum um hvussu informatikkur verður keypt av EDV-tøkni og nýtt í landsstýrinum og á landsstovnum, nevndum og ráðum.

4. Ítøkilig ætlan fyri hvussu informatikkur skal keypast til landsskrivstovuna, serliga til journal- og tekstviðgerðarskipanir, og til fyrireiking av arbeiðsplassinum hjá málsviðgerðunum.

Ítøkiligu uppskotini eru meira gjølla viðgjørd í teimum skjølum, sum eru løgd hjá. Í skjølunum verður somuleiðis meira gjølla greitt frá grundgevingum fyri teimum einstøku uppskotunum.

Henda høvuðsfrágreiðing er bert ætlað at geva eitt stutt yvirlit yvir almennu spurningarnar og eina samanfating av øllum tilmælum við eini tíðarætlan.

2. Avmarking av høvuðsspurningum

2.1 Meting av støðuni

Í løtuni eru fleiri klárir høvuðsspurningar í samfelagnum og almennu umsitingini, sum hava avgerandi týdning fyri hvussu landsskrivstovan skal skipast. Teir hava týdning fyri bæði hvussu upgávurnar skulu býtast og fyri tær umsitingarligu og tøkniligu arbeiðsgongdir, sum neyðugt er at skipa fyri. Týdningarmestu ítøkiligu spurningarnir eru:

1. Føroyska uttanlandaskuldin heldur áfram at vaksa og neyðugt er bæði politiskt og umsitingarliga at fáa hald á hesum vøkstri, um møguleikin fyri fíggjarligum sjálvræði skal varðveitast.

2. Gongdin hevur verið vaksandi almenn umsiting orsakað av øktum krøvum frá borgarunum um almennar tænastur, vegir, skúlar. Størsti vøksturin er í kommunalu umsitingini og landsstovnunum, meðan landsskrivstovan leingi hevur staðið í stað. Hetta økir vandan fyri óstýrdum vøkstri.

3. Heimastýrið yvirtekur fleiri og fleiri verkevni úr Danmørk og førir hetta við sær øktar arbeiðsbyrðar á landsskrivstovuni.

4. Fiskivinnan er fyri harðari kapping á altjóðamarknaðum og samstundis minka veiðimøguleikarnir uttan fyri føroysku landleiðina. Við tí týdningi fiskivinnan hevur økir hetta um trupuleikarnar við uttanlandaskuld og undirskoti á gjaldsjavnanum.

2.2 Høvuðsspurningar í landssumsitingini

Við hesum ítøkiligu spurningum í huga hevur serliga verið arbeitt við hesum:

1. Gjøgnumgongd av verkevnum á landsskrivstovuna serliga fyri at,

at gera greiðan skilnað millum stjórnardeildarverkevni og stovns- (direktorats)-verkevni.

at býta stjórnardeildarverkevnini betur millum deildirnar, soleiðis at verkevni, sum náturliga hoyra saman, liggja til somu deild.

at gera sambandið landsstýri-landsskrivstova meira

greitt, og greiða býtið millum politiskar og umsitingarligar avgerðir, (og møguleikanum fyri greiðum býti av málsøkjum, við einum landsstýrismanni fyri hvørjari deild.)

2. At gjøgnumganga arbeiðsgongdina tá fíggjarlógaruppskotið verður gjørt, við tí fyri eyga at styrkja búskaparligu stýringini:

At landskrivstovan tekur meira lut í arbeiðinum at gera fíggjarlógaruppskotið, t.d. við at avvarðandi deild viðger fíggjarlógaruppskot frá teimum stovnum, sum hon hevur beinleiðis samskifti við, áðrenn uppskotið fer á landsstýrisborð.

At bøta um møguleikarnar fyri at kunna gera almennar og samfelagsbúskaparligar metingar í samband við fíggjarlógararbeiðið.

3. At gera leiðbeiningar og orða mið og mál í samband við keyp av EDV-útgerð, við tí fyri eyga at tryggja eina skilagóða informasjónstøkniliga skipan, sum fram í tíðina kann tryggja:

at peningur ikki verður nýttur til EDV-tøkniligar blindgøtur.

at EDV samskifti millum ymisku partarnar av almennu umsitingini, sum er ein treyt fyri dyggari umsiting og stýring, ikki gerst ómøguligt av tøkniligum orsøkum.

4. At styrkja/økja um framleiðslumegi og virkisføri í vanligu málsviðgerðini á landsskrivstovuni við at keypa EDV-tøkni t.d.

Journal
Skriviketu fram til kunngerðarblaðið.
Fíggjarætlanarskipanir

Hesi 4 øki eru hvørt viðgjørt í skjølunum A, B, C, D.

Tilmæli og tíðarætlan

(Hesin partur bíðar eftir skjali D, sum støða skal takast til at skriva).

Á landsskrivstovuni januar 1989

Jalgrim Hilduberg, settur skrivstovustjóri

Súsanna Danielsen, deildarstjóri	Klaus Herman, deildarstjóri
Kjartan Hoydal, fiskivinnustjóri	Eyðfinn Jakobsen, deildarstjóri *)

*) Eyðfinn Jakobsen kom inn í arbeiðið frá 1. desember 1988

Skjal A.

Skipan

á landsskrivstovuni

janúar 1989

Innihald:

1. Endamálið við myndini
2. Endin á drúgvum orðaskifti.
3. Mál og arbeiðsøki hjá landsskrivstovuni
4. Nýggja skipanin.
5. Nýggjar arbeiðsgongdir.

Endamálið við hesari skipanarmynd

Henda skipanarmynd er eitt uppskot um framtíðarskipanini á landsskrivstovuni. Uppskotið hava setti skrivstovustjórin Jalgrim Hilduberg og deildarstjórarnir á landsskrivstovuni Súsanna Danielsen, Klaus Hermann, Kjartan Hoydal og Eyðfinn Jakobsen gjørt. Eyðfinn Jakobsen hevur verið við í arbeiðinum síðani 1. desember.

Uppskotið hjá leiðsluni er endaliga niðurstøðan av orðaskiftinum tvey tey seinastu árini um, hvussu landsskrivstovan kann styrkjast og mennast til at røkja tey verkevni og tey øki sum komandi árini koma at verða løgd á hana.

2. Endin á drúgvum orðaskifti

Landsstýrið samtykti á heysti 1986 og á vári 1987, at landsskrivstovan skuldi skipast í deildir eftir høvuðsmálsøkjum. Í fyrstu uppskotum til broyting í skipan varð arbeitt við einum skrivstovustjóra uttan fyri deildirnar, men lítið varð sagt um hvørji verkevni hesin skuldi hava ella hvussu skrivstovustjórastarvið skuldi fellast inn í uppskotið til nýggja skipan.

Síðani hava deildarstjórarnir á landsskrivstovuni, saman við setta stjóranum, arbeitt framhaldandi við skipanini á landsskrivstovuni.

Í hesum sambandi varð heitt á ráðgevandi felagið Jens Bisballe Planlægning. Felagið hevur lagt til rættis eina gongd við 3 seminarum fyri deildarstjórarnir á landsskrivstovuni. Á seminarunum varð ætlanin at skriva ítøkilig uppskot um hvussu farið varð frá gomlu skipanini til nýggju deildarskipanina.

Á fyrsta seminarinum skuldi endaliga høvuðsbýtið millum deildirnar viðgerast. Á øðrum seminarinum skuldu mannagongdir og starvslýsingar hjá leiðsluni á landsskrivstovuni endaliga lýsast og uppskot um ábøtur setast fram.

Fyrsta seminarið (høvuðsskipan) varð hildið í Mettustovu 22-23. august 1988, annað (arbeiðsgongdir og starvslýsingar) á Hotel Borg 28. september 1988.

Tørvurin á at meta um skipanina á landsskrivstovuni stavar frá teirri broyting sum í fleiri ár hava verið í verkevnum og krøvum. Samstundis sum fleiri og fleiri øki eru umsitingarliga yvirtikin er tørvurin á samskipandi og tvørgangandi umsitingarligum loysnum nógv vaksin. Tað, at mál bert hava verið viðgjørd innan fyri eitt avmarkað øki, hóskar ikki væl saman við at umsita hesi nýggju verkevni, sum væntandi vaksa í týdningi, tali og vavi komandi árini. Trupuleikarnir hjá tí gomlu skipanini, sum hevur sínar søguligu grundir, men er óhoskandi til nýggju krøvini, vaksa eisini, tí tað hevur víst seg at vera ringt at fáa vælskikkaðar umsøkjarar til størv og at varðveita fólk í starvi. Bert 65 % av normeraðu støvunum vóru sett medio 1988.

Mál og arbeiðsøki hjá landsskrivstovuni.

Nýggju arbeiðsverkevnini hjá landsskrivstovuni hava hesi eyðkenni:

> Størri tal av verkevnum, sohvørt fólk seta størri krøv til almennu umsitingina og umsitingarøkið hjá heimastýrinum økist.
>
> Størri tal av meira samansettum og fløktum verkevnum. og minni tal av handahóvsmálum, sohvørt sum samfelagsbúskaparligir høvuðstrupuleikar herðast og krevja samskipan og avgerðir frá landsstýrinum.

Ætlanin er, at broytingarnar skulu kunna fara fram uttan nýnormeringar á landsskrivstovuni. Treytin fyri at hetta kann eydnast er tó, at ósett støv verða sett við vælskikkaðum starvsfólki, sum klára at røkja arbeiðsøki síni við tí dygd og virkisføri, sum eru neyðug. Haraftrat er tað ein treyt, at landsskrivstovan sleppur undan handahóvs avgreiðsluarbeiði, sum eigur at verða lagt til stovnar uttan fyri landsskrivstovuna, og somuleiðis at landsskrivsstovan fylgir við í tí sum fyriferst í samráðingum og á fundum, so at frænir tíðliga fáast av trupuleikum, sum eru um at stinga seg upp. Hetta seinasta skal minka um málsóvissuna og fyribyrgja, at arbeiðið hjá landsskrivstovuni verður merkt av málum, sum hava skund og skulu finna eina loysn beinanveg.

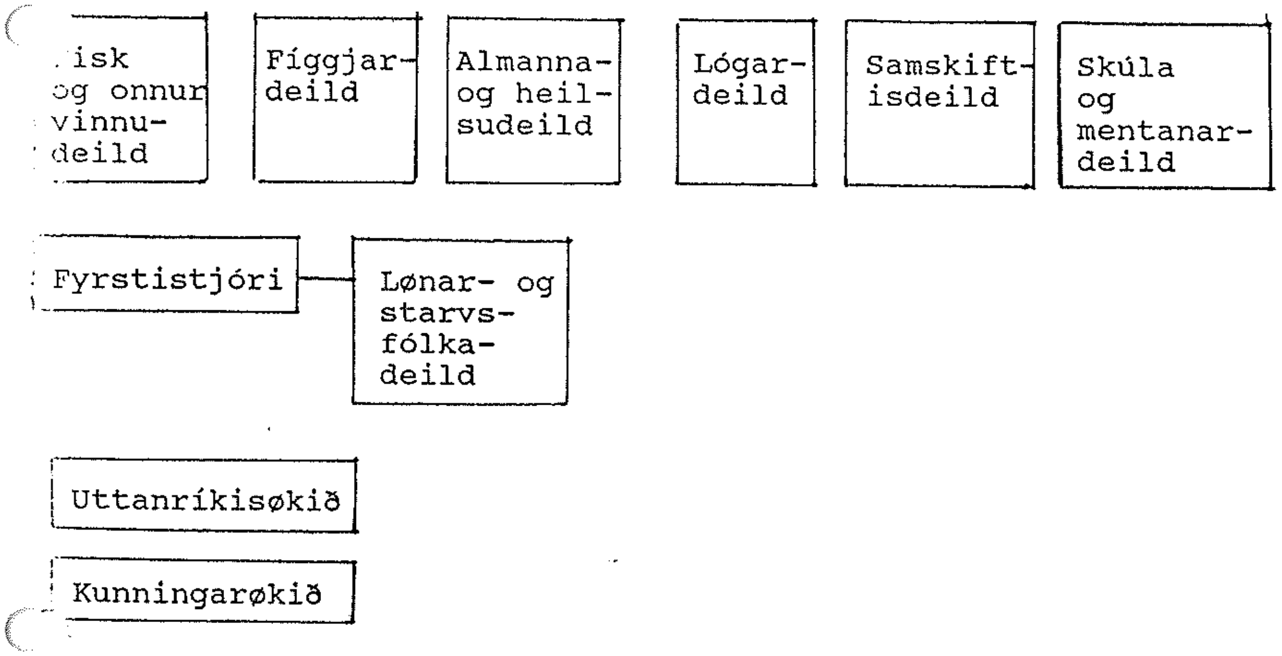
Endamálið hjá landsskrivstovuni verður sostatt:

> "At taka sær av stjórnardeildarverkevnum (departementalum verkevnum) við góðum virkisføri út eftir og inn eftir."
>
> Stjórnardeildarverkevni eru stuðul til landsstýrið alment, og í samband við lógarfyrireiking og lóggávu, yvireftirlit, týdningarmikil og leiðbeinandi málsviðgerð, og at kunna borgarnar um samfelagsligu avleiðingarnar av hesum virksemi.
>
> Virkisføri úteftir merkir: At arbeitt verður við teimum verkevnum, sum hava mesta samfelagsliga-buskaparliga týdningin, tó so at verkevnini verða bæði viðgjørd sær og í samanhangi við onnur.
>
> Virkisføri inneftir merkir: At verkevni og málsøki verða umsitin dygt og rasjonelt.

Hetta at dentur verður lagdur á stjórnardeildarmál, hevur við sær at ávís verkevni mugu leggjast úr Tinganesi og út til stovnar, ráð og nevndir og at onkur mál, mugu leggjast frá stovnum út í Tinganes.

Nýggja skipanin.

Skotið verður upp, at skipanin verður, sum sett upp niðanfyri, tí hon kann metast at hava møguleika at lúka tær treytir, sum verða settir í málsøkjum og endamáli, og samstundis hevur hon møguleikar at draga vælskikkað starvsfólk til sín. (Sí mynd)



Landsskrivstovan verður skipað í 6 verkevnisdeildir, umframt lønar- og starvsfólkadeildin, so sum landsstýrið fyrr hevur samtykt. Býtið av málsøkjum er í høvuðsheitum, sum nú, har fakligar treytir hava sett mørkini. Heft uppí, er yvirlit yvir hvørji málsøki hoyra til einstaku deildirnar.

Fyri hvørjari deild situr ein stjóri. Saman eru stjórarnir, sum kollegium, leiðsla á sama hátt sum landsstýrið. Eingin landsskrivstovustjóri ella umsitingarligur stjóri verður settur. Ein av deildarstjórunum verður av landsstýrinum settur sum fyrstistjóri, han verður talsmaður hjá leiðarakollegium og er skrivari á landsstýrisfundi.

Fyrstistjórin hevur ábyrgdina av heildarætlanum og virkisføri hjá landsskrivstovuni. Stjórin á lønar- og starvsfólkadeildini er skrivari hjá leiðslufundinum. Lønar- og starvsfólkadeildin verður knýtt at fyrstastjóranum.

Sett á stovn verda tvey málsøki, sum ikki eru til í dag. Uttanríkisøkið og kunningarøkið. Hesi bæði øki verða knýtt at eini deild, sum løgmaður í einum og hvørjum landsstýri situr fyri.

5. Nýggjar arbeiðsgongdir

Nýggja skipanin kann bert kann bera framstig í sær um samstundis nýggjar arbeiðsgongdir verða lagdar til rættis. Arbeiðsgongdirnar, sum eru, hava verið bundnar at

gomlu skipanini, sum nøktaði tørvin tey fyrstu nógvu árini aftan á heimastýrið varð sett á stovn. Nú er neyðugt við nýggjum arbeiðsgongdum, sum kunnu stuðla upp undir hitt neyðuga tvørgangandi arbeiðið og samskipandi heildarætlanarleggingini og sum aftur verða stuðlað av nútímans EDV-tøkni.

At nevna eru týdningarmestu broyttu arbeiðsgongdirnar:

Journalskipan
Fíggjararlógarfyrireiking og -gerð
EDV-tøkni

Høvuðstráðurin í hesum broyttu arbeiðsgongdum er, at tað verður møguligt, øðrumegin at samskipa og gera arbeiðið dyggari og hinumegin at tryggja at landsstýrið alla tíðina veit so væl um tað sum fyriferst, at samskipan og ætlanarlegging verður møgulig.

Arbeiðsgongdirnar eru viðgjørdar í skjali B. og C. Skjølini eru enn á donskum, av tí at donsk ráðgevingarfyritøka hevur verið við í arbeiðinum. Tíð hevur ikki verið at umsett hesi skjøl, sum er.

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

Lógarstjóran

A. STARVSHEITI: Lógarstjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Lógarstjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Stýrisskipanarlóggávan
2. Lógarmál annars
3. Ymiskar arbeiðsskipanir
4. Kommunumál

D. ÁBYRGD: Lógarstjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Lógarstjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Lógarstjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Lógarstjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið løgtingsskrivstovuna og løgtingsins lógarnevnd. Lógarstjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan fyri lógar- og kommunudeildina

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir

1. STÝRISSKIPANIN

1.1 Heimastyrislógin, stýrisskipanarlógin, val, flagg, undigrundin.
1.2 Kunngerdarblaðið, kunngerdarsavn, lógarsavn.
1.3 Eftirkannan av uppskotum til lógir og kunngerðir
1.4 Løgfrøðilig responsa

2. LÓGARMÁL ANNARS

2.1 Løgreglu- og dómsmál.
2.2 Ríkislógir, ið ikki hoyra til aðra deild
2.3 Skrásetingarlógir (EDV, tinglýsing v.m.)
2.4 Ferðslulóg og motorakfør

3. RÚSDREKKALÓGIN

4. TRYGGINGARVIÐURSKIFTI

5. EYDNUSPÆL

6. BRUNALÓGGÁVA

7. KOMMUNUMÁL

7.1 Kommunalt eftirlit
7.2 Kommunuval
7.3 Kommunalar ognartøkur
7.4 Felagskommunalir stovnar
7.5 Byggisamtyktir, býarskipan, byggimál

Stovnar, sum hava tilknýti til lógardeildina

8.1 Bileftirlitið
8.2 Brunaeftirlitið
8.3 Landsfólkaeftirlitið
8.4 Skrásetingareftirlitið
8.5 Matrikulstovan

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri deildini fyri fiski- og aðrari vinnu.

A. STARVSHEITI: Fiskivinnustjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Fiskivinnustjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Fiskivinna
2. Sjóvinna
3. Aling
4. Ídnað (uttan ferðamannaídnað).
5. Landbúnað
6. Orkumál
7. Handilsmál
8. Menningarmál
9. Hvala- og onnur veiða av villini dýrum.

D. ÁBYRGD: Fiskivinnustjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Fiskivinnustjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Fiskivinnustjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Fiskivinnustjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið og løgtingsins fiskivinnu- og marknaðarnevnd. Fiskivinnustjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan á deildini fyri fiski- og aðrari vinnu

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir.

1. FISKIVINNA

1.1 Inn- og útflutningur av skipum. Bygging av skipum.

1.1.1 Almennar reglur, lógir og kunngerðir.
1.1.2 Umsóknir um bygging og útskifting av skipum. (herundir bátar undir 5 tons)
1.1.3 Skipasmiðjustudningur v.m.

1.2 Umbygging av skipum, veðhald fyri fiskivinnuíløgum á landi.

1.2.1 Almennar reglur, lógir og kunngerðir.
1.2.2 Umsóknir um umbygging av skipum.
1.2.3 Egningarskúrar, fiskavirki.
1.2.4 Veðhald fyri fiski á goymslu.

1.3 Fiskivinnusamráðingar

1.3.1 Fyrireiking av samráðingum. (Canada, Ísland, Noreg, USSR, EEC, DDR)
1.3.2 Samráðingarumførini.
1.3.3 Fyrireiking av løgtingsmálum og lýsing av kunngerðum.
1.3.4 Arbeiði í Nordisk embedsmandsudvalg for fiskeri.
1.3.5 Samráðingar í NAFO, NEAFC, IWC, NASCO, ICES, Bonn-kovensjónini v.m.
1.3.6 Kanningar av veiðimøguleikum annars.

1.4 Reglur fyri fiskiskapi og kvouteftirlit

1.4.1 Reglur fyri fiskiskapi á føroysku landleiðini.
1.4.1.1 Útlendsk fiskifør
1.4.1.2 Fiskifør skrásett í Føroyum

1.4.2 Skynsom troytan av kvotum uttanlendis og tilfeingi undir F
1.4.2.1 Kvotur sambært samráðingar
1.4.2.1 Skynsom veiða undir Føroyum, herundir friðingar, fiskireglur, og fiski- og veiðiloyvi.
1.4.2.3 Samanseting veiðiflotans

1.5 Fiskivinnan á landi og fiskasølumál
1.5.1 Stilling av virkisorku á landi
1.5.2 Matvørulógin, góðskumeting, vraking og pappírsgongd í útflutninginum.
1.5.3 Royndir innan fiskasølu

1.6 Stuðul til fiskivinnuna.

1.6.1 Stuðulslóggávan

1.6.2 Serligur grunnur til fiskivinnuna.
1.6.3 Praktiskar Fiskiroyndir
1.6.4 Serlán og stuðul til at fáa veiðiorku burtur.

2. SJÓVINNA (onnur enn fiskivinna)

2.1 Lógir og kunngerðir.
2.2 Siglingarmál
2.3 Skipatrygd
2.4 Skipaeftirlit
 2.4.1 Skipaskrá
2.5 Havdálking
 2.5.1 MARPOL-viðurskifti
2.6 Umhvørvisverndarmál umborð á skipum.
2.7 Almenn sjómannviðurskifti
2.8 Manningarásetan- og eftirlit
 2.8.1 Mynstringar
 2.8.2 Vaktarhald á sjónum
 2.8.3 Trygdarkrøv til manning
 2.8.4 Sjóvinnukrøv
 2.8.5 Sjóvinnuráð
2.9 Vaktartænasta og bjarging á sjónum
 2.9.1 Bjargingarútgerð
2.10 Altjóða og norðurlanda samstarv innan sjóvinnu
 2.10.1 IMO
 2.11.2 Norðurlendskt samstarv.
2.11 Kavaravinna
2.12 Kærumáll

3. ONNUR VINNA ENN FISKI- OG SJÓVINNA

3.1 Aling

 3.1.1 Aliloyvi
 3.1.2 Kærumál
 3.1.3 Veðhald o.a. til alivinnuna
 3.1.4 Menning av alivinnuni

3.2 Ídnaður (uttan fiskiídnaður)

 3.2.1 Veðhald, stuðul etc.
 3.2.2 Ídnaðarfremjandi tiltøk

3.3 Landbúnaður

 3.3.1 Stuðul til landbúnaðin.
 3.3.2 Menning av landbúnaðinum
 3.3.3 Kærumál.

3.4 Orkumál.

 3.4.1 SEV
 3.4.2 Kolavinnan
 3.4.3 Alternativ orka.
 3.4.4 Orkusparing
 3.4.5 Aðrir orkuspurningar

3.5 Handilsmál

 3.5.1 Handilsmál
 3.5.2 Handilsavtalur, EEC og EFTA.

3.6 Menningarmál

3.6.1 Menning av ymiskum vinnum í Føroyum
3.6.2 Útjaðaraøki
3.6.3 Menningarhjálp til tilafturskomin lond

3.7 Hvala- og onnur veiða av villini dýrum.

3.7.1 Lógir og reglugerðir
3.7.2 Hvalvágir
3.7.3 Grindaroknskapir
3.7.4 Kærumál

Stovnar, sum hava tilknýti til vinnudeildina

1. Sáttmálastovnurin
2. Fiskirannsóknarstovan
3. Lønjavningargrunnurin
4. Vrakarastovnurin
5. Ráfiskagrunnurin
6. Studningsnevndin
7. Fiskivinnuráðið
8. Vaktar- og Bjargingartænastan
9. Aliráðið
10. p/f Fiskaaling
11. Ídnaðargrunnurin
12. Menningargrunnurin
13. Menningarstovan
14. Jarðarráðið
15. Landbúnaðarráðgevin
16. Royndarstøðin
17. Landsdjóralæknin
18. Skógarrøktin
19. Orkuráðið

Stovnar, sum geva umsitingini týdningarmikla leiðbeining í avísum málum.
(Heilsufrøðiliga Starvsstovan)
(Náttúrugripasavnið)
(Hagdeildin)

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri lønar- og starvsfólkadeildini.

A. STARVSHEITI: Lønar- og starvsfólkastjóri.

B. SAMSKIFTI. Fyrstistjóran í Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Lønar- og starvsfólkastjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Starvsfólkaøkið
2. Almenn fyrisiting

D. ÁBYRGD: Lønar- og starvsfólkastjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Lønar- og starvsfólkastjórin er skrivari í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Lønar- og starvsfólkastjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Lønar- og starvsfólkastjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan fyri lønar- og starvsfólkadeildina

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir

1. STARVSFÓLKAØKIÐ

1.1 Tænastumannaøkið

- 1.1.1 Lóggáva, kunngerðir og almennar reglur
- 1.1.2 Lønarøkið
- 1.1.3 Heilsukanningar

1.2 Sáttmálaøkið

- 1.2.1 Sáttmálasamráðingar
- 1.2.2 Sáttmálatulkingar
- 1.2.3 Flokkingar í sáttmálaskeiðinum
- 1.2.4 Starvsmetanarnevnd

1.3 Eftirlit við kommunalum lønum

1.4 Lønir til løgtings- og landsstýrismenn.

2. FYRISITINGIN

2.1 Menning av virkisførinum hjá umsitingini
2.2 Tøkni. Informatikpolitikkur fyri landsumsiting og - skrivstovu
2.3 Starvsfólk og starvsfólkaútbúgving, herundir leiðaraútbúgving.
2.4 Ognir og leigumál landsins
2.5 Ávísingarheimildir

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri búskapar- og fíggjardeildini

A. STARVSHEITI: Búskaparstjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Búskaparstjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Fíggjarøkið
2. Búskaparøkið
3. Peningastovnar
4. Skattaøkið

D. ÁBYRGD: Búskaparstjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Búskaparstjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Búskaparstjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Búskaparstjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið og løgtingsins fíggjarnevnd. Búskaparstjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan fyri búskapar- og fíggjardeildina

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir

1. FÍGGJARØKIÐ

1.1 Fíggjarlógarviðgerð (herundir innkalling, meting av samfelagbúskaparligum fyritreytum, skipan av viðgerð í umsitingini, landsstýri og fíggjarnevnd.)

1.2 Játtanareftirlit. (í samstarvi vid hinar deildirnar í landsstýrinum hava eftirlit við at givnar játtanir vera hildnar) er ikke rætt

1.3 Eykajáttanir. (Fyrireika og leggja fram eykajáttanir, eykafíggjarlóg saman við hinum deildunum)

1.4 Landsroknskapur og grannskoðan.

- 1.4.1 Reglugerðir
- 1.4.2 Gjøgnumganga og umbóka landskassaroknskapin.
- 1.4.3 Fyrispurningar frá grannskoðarunum (saman við ávarðandi de

1.5 Stýring av landskassalánum og -veðhaldum

2. BÚSKAPARØKIÐ

2.1 Buskaparligar fylgi(konsekvens)útrokningar
2.2 Búskaparlig samskipan (landið og kommunurnar)
2.3 Hagfrøðiligar kanningar (virksemi etc.)
2.4 Metingar av samfelagsbúskaparligi menningini yvirhøvur (privatum-almennum virksemi, og búskaparligum parametrum innan- og uttanlands).

3. PENINGASTOVNAR

3.1 Bankar og sparikassar. Aðrir fíggingarstovnar
3.2 Landsbankin
3.3 Lántøka landskassans
3.4 Grunnar og legatir. (um hetta ikki hoyrir til aðra deild).

4. SKATTA- OG TOLLØKIÐ

4.1 Skattur

- 4.1.1 Lóggáva og kunngerðir
- 4.1.2 Almennar reglur fyri striking av gomlum skatti
- 4.1.3 Kærumál

4.2 Tollur og avgjøld

- 4.2.1 Lóggáva og kunngerðir

4.2.2 Almennar reglur
4.2.3 Kærumál

Stovnar við tilknýti til búskapar- og fíggjarøkið

1. Gjaldstovan
2. Líkningarráðið
3- Tollstovan
4. Búskaparrádið
5. Hagdeildin
6. Landsbankin
7. Landsskattanevndin

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri undirvísingar- og mentanardeildina.

A. STARVSHEITI: Undirvísingar- og mentanarstjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Undirvísingar- og mentanarstjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Undirvísingarøkið.
2. Mentanarøkið
3. Ítróttarøkið
4. Kirkjumál
5. Umhvørvisøkið
6. Játtanir á fíggjarlógini til ymisk endamál.

D. ÁBYRGD: Undirvísingar- og mentanarstjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Undirvísingar- og mentanarstjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Undirvísingar- og mentanarstjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Undirvísingar- og mentanarstjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið og løgtingsins skúlanevnd Undirvísingar- og mentanarstjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan fyri mentanardeildini

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir

1. UNDIRVÍSINGARØKIÐ

1.1 Skúlar undir landsskúlafyrisitingini.

1.1.1 Skúlarakstur
1.1.2 Uppalingarligt innihald.
1.1.3 Bygging av skúlum (herundir ognartøka).

1.2 Aðrir skúlar.

1.2.1 Skúlarakstur
1.2.2 Uppalingarligt innihald.
1.2.3 Bygging av skúlum (herundir ognartøka).

1.3 Fróðskaparsetrið

1.3.1 Rakstur
1.3.2 Undirvísing
1.3.3 Gransking og vísindi
1.3.4 Høli

1.4 Háskúlar.

1.4.1 Studningur til Føroya Fólkaháskúla
1.4.2 Føroya Fólkaháskúli annars.
1.4.3 Stuðul til háskúlanæmingar.

1.5 Frítíðarundirvísing.

1.6. Lestrarstuðul

1.6.1 Næmingar og lesandi í Føroyum.
1.6.2 Næmingar og lesandi í Danmark og aðrastaðni.

2. MENTANARØKIÐ

2.1 Gransking
2.2 Bókasøvn
2.3 Søvn
2.4 Skjalasøvn
2.5 Náttúrufriðing
2.6 Fornminnisfriðing
2.7 Útvarp (Innihald)
2.8 Sjónvarp (Innihald)
2.9 Films- og myndabandseftirlit
2.10 Sjónleikaravirksemi
2.11 Mentanargrunnurin og stuðul til mentan.

3. ÍTRÓTTARØKIÐ

3.1 Stuðul til ítróttarfeløg
3.2 Stuðul til ítróttarvøllir, -høllir v.m.
3.3 Onnur ítróttartiltøk.

4. KIRKJAN

5. UMHVØRVISØKIÐ

5.1 Umhvørvislógin
5.2 Umhvørvissáttmálar millumlanda.
5.3 Havumhvørvið
5.4 Umhvørvisstovnar (Heilsufrøðiliga Starvsstovan undantikin).
5.5 Aðrir umhvørvisspurningar

6. JÁTTANIR Á FÍGGJARLÓGINI

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri samskiftisdeildina

A. STARVSHEITI: Samskiftisstjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Samskiftisstjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Samferðslumál
2. Postmál
3. Telefonmál
4. Landsætlan
5. Vegir og havnir
6. Ferðamannaídnaður.
7. Útvarp og sjónvarp (tøkni)
8. Stovnar undir deildini

D. ÁBYRGD: Samskiftisstjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul, bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Samskiftisstjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Samskiftisstjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Samskiftisstjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið og løgtingsins samferðslunevnd og vega. og havnanevnd. Samskiftisstjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipanina.

Skipan fyri samskiftisdeildina

á landsskrivstovuni

Øki og arbeiðsgongdir

1. Samferðsla
   1.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   1.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   1.3. Samferðsluætlanir
   1.4. Strandferðsla
      1.4.1. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
      1.4.2. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   1.5. Bygdaleiðir
      1.5.1. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   1.6. Onnur samferðsla
   1.7. Kærumál
   1.8. Loftferðsla
      1.8.1. Samskipan við Ferðslu- og samskiftismálaráðið í Danmark
   1.9. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

2. Postur
   2.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   2.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   2.3. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   2.4. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   2.5. Kærumál
   2.6. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

3. Telefon
   3.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   3.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   3.3. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   3.4. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   3.5. Telefon og telegraf
   3.6. Útvarps- og sjónvarpssendistøðir
   3.7. Útvarpseftirlit
   3.8. Kærumál
   3.9. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

4. Landsskipan
   4.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   4.2. Ognartøka
   4.3. Kærumál

5. Vegir og havnir
   5.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   5.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   5.3. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   5.4. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   5.5. Kærumál
   5.6. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

6. Ferðamannavinna
   6.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   6.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   6.3. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   6.4. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   6.5. Kærumál
   6.6. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

7. Útvarp og sjónvarp
   7.1. Fyrireika lógir og kunngerðir
   7.2. Gera langtíðarætlanir fyri útbyggingar og íløgur
   7.3. Gera fíggjarætlan og uppskot til fíggjarlóg
   7.4. Eftirlit við játtanum og eykajáttanum
   7.5. Kærumál
   7.6. Við í norðurlendskum og millumtjóða samarbeiði

8. Stovnar undir deildini
   8.1. Samferðsluskrivstovan
   8.2. Bygdaleiðir
   8.3. Strandfaraskip Landsins
   8.4. Postverk Føroya
   8.5. Telefonverk Føroya Løgtings
   8.6. Landsverkfrøðingurin
   8.7. Ferðamannamiðstøðin
   8.8. Útvarp Føroya
   8.9. Sjónvarp Føroya

FØROYA LANDSSTÝRI

LANDSSKRIVSTOVAN

Starvslýsing fyri

stjóran fyri almanna- og heilsudeildini.

A. STARVSHEITI: Almanna- og heilsustjóri.

B. SAMSKIFTI. Landsstýrið.

C. ARBEIÐSUPPGÁVUR: Almanna- og heilsustjórin hevur dagligu leiðsluna og ábyrgdina av at menna hesar arbeiðsuppgávur:

1. Almannaøkið
2. Heilsuøkið
3. Arbeiðsmarknaðarøkið
4. Íbúðarøkið

D. ÁBYRGD: Almanna- og heilsustjórin hevur ábyrgdina av, at uppgávurnar verða loystar dygt, rætt, rættstundis og á ein slíkum støði, at tær samsvara teimum krøvum, landsstýrið setur til stuðul bæði fakliga og umsitingarliga.

E. SERLIGAR UPPGÁVUR: Almanna- og heilsustjórin er limur í leiðslubólkinum. á landsskrivstovuni.

F. HEIMILDIR: Almanna- og heilsustjórin hevur heimildir at taka avgerðir og virka innan fyri góðkendar karmar. Hann setur og sigur upp starvsfólk á deildini eins og hann hevur ábyrgdina av at menna starvsfólkið, sum starvast har.

G. SAMBAND VIÐ AÐRAR STOVNAR: Almanna- og heilsustjórin skipar fyri sambandinum millum landsstýrið og løgtingsins sosialmálanevnd. Almanna- og heilsustjórin hevur yvirumsjón við teimum stovnum, nevndum og ráðum, ið eru knýtt at deildina, sí deildarskipan.

Skipan fyri almanna- og heilsudeildina

á landsskrivstovuni.

Øki og arbeiðsgongdir

1. ALMANNAØKIÐ

1.1 Almannaveitingar (herundir lógarásett vanlukkutrygging)

1.1.1 Kærumál

1.2 Almannastovnar (herundir vardar íbúðir, sjúkrakassar og almannast
1.3 Styrkveiting
1.4 Rúsdrekkamisnýtarar
1.5 Almannaspurningar annars
1.6 Studningur á fíggjarlógini.

2. HEILSUØKIÐ

2.1 Heilsutænastan í fyrsta liði

2.1.1 Kommunulæknar v.m
2.1.2 Heimasjúkra- og heilsusystratænastan
2.1.3 Læknamiðstøðir

2.2 Heilsutænastan í øðrum liði

2.2.1 Sjúkrahúsverkið (herundir Hotel Tórshavn og sjúkrasystrask
2.2.2 Serlæknin í arbeiðaraheilsumálum
2.2.3 Hjálpitólamiðstøðin
2.2.4 Naina hvildarheimið
2.2.5 Viðgerð av rúsdrekkamisnýtarum

2.3 Apotek og heilivágur

2.3.1 Apoteksverkið
2.3.2 Heilivágur

2.4. Heilsuøkið annars

2.4.1 Eyðkvæmi (AIDS)
2.4.2 Fyribyrging av sjúku annars
2.4.3 Heilsumál annars
2.4.4 Studningur á fíggjarlógini.

3. ARBEIÐSMARKANADARØKIÐ

3.1 Viðurskifti millum arbeiðsgevarar og løntakarar. (herundir semingsstovnurin og neyðlógir).
3.2 Frítíðarlóg
3.3 Lærlingaviðurskifti (Læruráðið).
3.4 Trygdargrunnur
3.5 Minstaløn (fiskivinnan undantikin)

3.6 Samhaldsfastur arbeiðsmarknaðarlønargrunnur.
3.7 Ummæli viðv. arebiðsloyvum
3.8 Arbeiðseftirlitið
3.9 Prístalsspurningar
3.10 Arbeiðsmarknaðarviðurskifti annars
3.11 Studningur á fíggjarlógini

4. ÍBÚÐARØKIÐ

4.1 Leigulóggáva
4.2 Húsalánsgrunnurin
4.3 Sosialar íbúðir

4.3.1 Sosial íbúðarfeløg
4.3.2 Íbúðir til lesandi

4.4 Íbúðarspurningar annars