

Protokoll fört vid pleniföredragning

Finansavdelningen

Allmänna byrån, F10, 1

Närvarande

CG - RN - VT - CA - FK - JE - WV

Frånvarande

Justerat

Omedelbart

Ordförande

Lantråd

Camilla Gunell

Camilla Gunell

Föredragande

Vicelantråd

Roger Nordlund

Roger Nordlund

Protokollförare

Budgetplanerare

Robert Lindblom

Robert Lindblom

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 1

Lagtingets beslut med anledning av landskapsregeringens förslag till budget för år 2014 (BF 1/2013-2014).

Anvisningar för verkställande av budgeten för år 2014.

ÅLR 2013/8668

ÅLR 2014/840

Beslutet antecknades till kännedom.

Beslöts

- ge anvisningar för verkställandet av budgeten för år 2014 i enlighet med bilaga 1, F1014P01
- utse budgetansvariga tjänstemän i enlighet med bilaga 2, F1014P01
- om moment där förbindelseprincipen tillämpas i enlighet med bilaga 3, F1014P01.

Utdragets riktighet bestyrker, landskapsregeringen, Mariehamn den 27 februari 2014



Robert Lindblom
Budgetplanerare

Anvisningar för verkställande av budgeten för år 2014

Innehållsförteckning

1	Allmänt.....	4
1.1	Sammanfattning.....	5
2	Budgeten för år 2014.....	7
2.1	Anslagstyper.....	7
2.2	Verksamhetsansvar.....	8
2.3	Budgetansvar.....	8
2.4	Budgetdisciplin.....	9
2.5	Behov av tilläggsbudget.....	10
3	Särskilda anvisningar.....	11
3.1	Brutto- respektive nettobudgetering.....	11
3.2	Redovisning och kontering.....	11
3.3	Inkomster.....	11
3.4	Utgifter.....	12
3.4.1	Personalarrangemang och avlöningar.....	12
3.4.2	Representations- och dispositionsutgifter.....	13
3.4.3	Resekostnader.....	14
3.4.4	Kreditkort.....	15
3.4.5	Informationskort för inköp.....	15
3.4.6	Elektronisk fakturahantering.....	16
3.4.7	Bidrag.....	16
3.4.8	Upphandling.....	17
3.4.9	Beslutsnivåer.....	18
3.5	Interna tjänster.....	18
3.6	Egna projekt.....	19
3.7	Fastighetsförvaltning.....	20
3.7.1	Byggnadsprojekt.....	20
3.7.2	Drift- och skötsel av fastigheter.....	20
3.7.3	Reparations- och underhållskostnader för fastigheter, maskiner och anläggningar.....	20
3.7.4	Arrenden, upphyrning och uthyrning.....	20
3.7.5	Överlåtelse av fast respektive lös egendom.....	21
3.8	Överföringsutgifter (mom. 30 - 69).....	21
3.8.1	Förbindelseprincip för överföringsutgifter.....	21
3.9	Investeringsutgifter (mom. 70 - 79).....	22
	Bilaga 2 - Utseende av ansvariga för budgetmoment i 2014 års budget.....	23
	Förklaringar och tilläggsuppgifter:.....	56

Bilaga 3 - Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2014..... 57

1 Allmänt

Landskapsregeringen avger följande anvisningar till underlydande myndigheter och budgetansvariga. Om det i delegeringsbeslut anges avvikande regler rörande beslutsrätt tillämpas delegeringsbeslutets regler. Anvisningarna gäller även Ålands hälso- och sjukvård till de delar de inte står i strid med av styrelsen särskilt antagna styrdokument eller direktiv.

I samband med förverkligandet av **budgeten för år 2014** gäller följande regelverk om finansförvaltning:

- Den övergripande regleringen om landskapets finanser bestäms fr.o.m. 1.1.2013 i lagtingsordningens 8 kapitel (2011:97 med ändring 2012/71).
- En ny landskapslag (2012:69) om landskapets finansförvaltning (ändrad 2012/72 och 2013/30) har trätt i kraft fr.o.m. 1.1.2013 (nedan finansförvaltningslagen). Den nya lagens bestämmelser ska tillämpas i sin helhet fr.o.m. finansåret 2014 (budgeten för år 2014).
- En ny landskapsförordning om verkställighet av landskapets budget träder i kraft den 1 april 2014. Observera att den kommande förordningen (nedan verkställighetsförordningen) ligger till grund för dessa anvisningar.
- Budgetförordningen (1979:70) för landskapet Åland tillämpas om den inte till någon del strider mot ovan relaterad lagstiftning och till de delar den inte har upphävts i samband med att LF om verkställighet av landskapets budget träder i kraft.
- Utöver dessa lag- och förordningsbestämmelser gäller landskapsregeringens beslut om anvisningar såsom dessa verkställighetsanvisningar.

Grundprincipen för landskapets bokföring är att den ska omfatta både affärsbokföring och budgetuppföljning. Landskapets affärsbokföring är en specialanpassning av den affärsbokföring som främst regleras av bokföringslagen (FFS 1336/1997) och bokföringsnämndens anvisningar och utlåtanden. Övrig offentlig bokföring i Finland ses även som vägledande för landskapets bokföring.

En sund ekonomisk förvaltning

I all verksamhet som landskapet ansvarar för ska principen om en sund ekonomisk förvaltning iakttas. En sund ekonomisk förvaltning baserar sig på principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet. (1 §, LL (2012:69) om landskapets finansförvaltning).

Alla utbetalningar ska vara baserade på beslut. Även under tidigare budgetår ingångna avtal och förpliktelser kan utgöra grund för utanordning förutsatt att de fortfarande är i kraft.

Stor försiktighet och väl övervägda beslut krävs innan ny verksamhet, t.ex. i projektform, startas.

Vid genomförandet av budgeten ska principerna om hållbar utveckling beaktas. Se även den [checklista](#)¹ för konsekvensbedömning - ur ett hållbarhetsperspektiv som finns på intranätet.

Användningen av budgetanslagen ska ordnas så att de förslår hela året. Därav följer att budgetanslag även ska täcka utgifter i slutet av året, så att utgifter inte överförs till ett senare års budgetanslag.

¹ <http://intranet.regeringen.ax/miljo/konsekvensbedomning.pbs>

Tillgängliga anslag år 2014 ska täcka alla utgifter som uppstår under år 2014. Även kvarstående anslag på ett tvåårigt reservationsanslag (betecknas VR) beviljat för år 2013 får användas under år 2014 i den mån de överförs i bokslutet. De från år 2013 återstående anslagen ska användas i enlighet med ursprungliga målsättningar och motiveringar för momentet i budgeten.

Det bör observeras att beslut om förändringar i praxis eller som innebär en ny princip ska fattas på enskild föredragning om annat beslutssätt inte finns utsagt i lag, delegeringsbeslut eller i dessa förverkligandeanvisningar för budgeten.

1.1 Sammanfattning

Avsikten med detta avsnitt är att lyfta fram tyngdpunkterna och förändringar från tidigare år. För att få en fullständig bild bör dock en budgetansvarig bekanta sig med anvisningarna i dess helhet.

- Regelverket om landskapets finansförvaltning har **ändrat**, se [kapitel 1](#)
- Verkställighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget, se [kapitel 2](#)
- Hanteringen av behov av att överskrida förslagsanslag **ändrar** fr.o.m. finansåret 2014, se [kapitel 2.1](#).
- Enligt § 28 LL (2012:69) om landskapets finansförvaltning ansvarar ledningen för varje förvaltningsenhet inom landskapsförvaltningen för att den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig för att uppnå verksamhetsmålen, se [kapitel 2.2](#).
- Budgetansvaret är kopplat till en tjänst och det är således tjänsteinnehavaren som innehar budgetansvaret. Till budgetansvaret hör att under tjänsteansvar verka för att anslaget inte överskrids, att de i budgeten angivna målen uppnås, att avsedd verksamhet upprätthålls och att anslaget används för avsett ändamål och i enlighet med gällande bestämmelser. (Verkställighetsförordningen 3 §, 1 mom.), se [kapitel 2.3](#) (Avsnittet är **ändrat**)
- Det är viktigt med sträng budgetdisciplin. Vid konflikt mellan anslag och verksamhetsvolym gäller anslag, se [kapitel 2.4](#)
- Tilläggsbudget används som ett instrument för att hantera exceptionella omständigheter och då närmast för att reglera inkomster eller för att slutföra åtgärder som det inte är ekonomiskt försvarbart att fördröja, se [kapitel 2.5](#) (Avsnittet är **ändrat**.)
- Det bör observeras att enligt 5 § finansförvaltningslagen upptas i landskapets budget de årliga inkomsterna och anslagen för de årliga utgifterna till bruttobelopp, så att varken utgifterna dras från inkomsterna eller inkomsterna från utgifterna (bruttobudgetering). Enligt 6 § nämnda lag framgår i vilka fall som nettobudgetering kan tillämpas, se [kapitel 3.1](#). (Avsnittet är **nytt**)
- Varje budgetansvarig ska se till att landskapet tillkommande avgifter och inkomster debiteras. Landskapets fördel bör beaktas så att inkomsterna kan inflyta så snabbt som möjligt, se [kapitel 3.3](#)
- Med beaktande av behovet att åstadkomma besparingar och samtidigt upprätthålla en god personalpolitik ska den som bereder ett anställningsbeslut även utreda huruvida behov att omplacera någon till den lediga tjänsten finns. Landskapsregeringen har under år 2012 antagit ”Riktlinjer för rekrytering – Beskrivning av rekryteringsprocessen”, se [kapitel 3.4.1](#)
- Sammanträdesarvode betalas enligt landskapsregeringens beslut om kommittéarvode (se avsnitt 3.2 i landskapets [tjänstekollektivavtal](#)². Ett nytt beslut trädde i kraft 1.10.2013 [kapitel 3.4.1](#). (Avsnittet är **ändrat**.)

² <http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/tjanstekollektivavtalet.pdf>

- Vid utövande av representation skall det iakttas att landskapsregeringen har fastställt en [alkohol- och drogpolicy](#)³ för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen förutsätter att alkohol- och drogpolicyn följs även av alla underlydande myndigheter, se [kapitel 3.4.2](#)
- Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)⁴ för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen konstaterar att rese- och transportpolicyn bör följas även av alla underlydande myndigheter, se [kapitel 3.4.3](#)
- Om tjänsteman är budgetansvarig för sina egna resekostnader ska kostnaderna verifieras av annan person, se [kapitel 3.4.3](#) (Avsnittet är **ändrat**.)
- Med en anhållan/blankett som tillhandahålls av redovisningsbyrån och som finns på [intranet](#)⁵ kan en anställd eller förtroendevald erhålla/beviljas kreditkort i landskapsregeringens namn om det anses motiverat och ändamålsenligt. Finansavdelningens redovisningsbyrå handhar administrationen av korten gentemot kreditkortutgivare d.v.s. kortansökningar liksom avslutande av kort, se [kapitel 3.4.4](#). (Avsnittet är **ändrat**.)
- Finansavdelningen planerar att utveckla och ta i bruk ett system med personliga informationskort som ska uppvisas vid inköp, se [kapitel 3.4.5](#).
- Alla fakturor skannas in i det elektroniska fakturahanteringssystemet, Palette, och sänds elektroniskt vidare utan dröjsmål till budgetansvariga för kontering och godkännande. Även reseräkningar, interna fakturor, hyresutanordningar samt utanordningar av stöd och bidrag som inte följer förbindelseprincipen hanteras i Palette, se [kapitel 3.4.6](#) (Avsnittet är **ändrat**.)
- EU ställer krav på åtskillnad mellan funktioner inom stödhantering och för att tillgodose detta pågår en process där landskapsregeringens rutiner inom stödhantering anpassas så att de harmoniserar med kravet, se [kapitel 3.4.7](#)
- [Handboken](#)⁶ gällande landskapets upphandlingar, vilken uppdaterats under år 2010, finns tillgänglig på internet. För ytterligare information gällande upphandlingar under och över EU-tröskelvärdena kan man vända sig till finansavdelningens upphandlingsjurist. Upphandlingsjuristen har till uppgift att ge rådgivning och verka som stöd till alla landskapets myndigheter och budgetansvariga i upphandlingsfrågor, se [kapitel 3.4.8](#)
- Beslut om anskaffningar under 20.000 euro exkl. moms av förbrukningsvaror, investeringar, inköp av tjänster, reparationer och underhåll m.m. fattas av budgetansvarig, se [kapitel 3.4.9](#) (Avsnittet är **ändrat**)
- De enheter som ingår i ett system för interndebitering ska uppgöra en skriftlig överenskommelse om de levererade tjänsterna och beräkningsgrunder för debiteringen, se [kapitel 3.5](#)
- Observera att regler om projekt ingår i den kommande verkställighetsförordningen, se [kapitel 3.6](#). (Avsnittet är **ändrat**)
- En stor del av uppgifterna gällande fastighetsförvaltning ska handhas av, eller i samråd med fastighetsenheten, se [kapitel 3.7](#)
- Enligt gällande lagstiftning ska lagtingets samtycke inhämtas för avyttrande av fastigheter och övrig fast egendom. Samma förfarande tillämpas för såväl försäljning som överlåtelse av nyttjanderätten till någon av landskapets fastigheter för 20 år eller mer, se [kapitel 3.7.5](#)
- I enlighet med 25 § 3 mom. LL om landskapets finansförvaltning får, om inte något annat bestäms i lag eller i budgeten, landskapsregeringen och underställda myndigheter överlåta annan lös egendom som är i deras besittning, förutsatt att överlåtelsen är ekonomiskt motiverad och ändamålsenlig. Överlåtelse ska i första hand ske till annan landskapsintern

³ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf

⁴ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf

⁵ <http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/kreditkort.pdf>

⁶ http://www.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf

förvaltningsenhet som har behov av den lösa egendomen i sin verksamhet. I andra hand kan överlåtelse ske till extern part på marknadsmässiga grunder, se [kapitel 3.7.5](#) (Avsnittet är ändrat.)

- Den som är budgetansvarig för ett överföringsmoment ska föra förteckning över de beslut landskapsregeringen fattar om beviljande av bidrag så att vid envar tidpunkt summan och arten av utgivna utfästelser kan fastställas och kontrolleras mot i budgeten ingående anslag och bevillningsfullmakter, se [kapitel 3.8](#)
- Byggnads- och anskaffningsprojekt bör utarbetas med omsorg och både före anbudsbegäran och före arbetenas igångsättande föredras i landskapsregeringen, varvid den situation som just då råder på byggmarknaden tas i beaktande för att därigenom kunna åstadkomma en jämn sysselsättningsnivå inom respektive bransch, se [kapitel 3.9](#)
- Tjänster med budgetansvar respektive tjänster med ställföreträdaransvar framgår av [bilaga 2](#)
- Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2014 framgår av [bilaga 3](#).

2 Budgeten för år 2014

Budgeten för år 2014 har antagits i enlighet med landskapsregeringens budgetförslag nr 1 och finans- och näringsutskottets betänkande nr 7/2013-2014 och budgetens totalsumma är 387.497.000 euro.

Verkställighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget. Ett sammanställt [budgetdokument](#)⁷ i PDF-format kommer att finnas på landskapsregeringens hemsida, där finansutskottets betänkande har infogats i landskapsregeringens budgetförslag.

Finansutskottets betänkande och budgetförslaget finns även tillgängliga i elektronisk form på lagtingets hemsida och hämtas enklast genom att skriva "budget" som sökord i [sökformuläret](#)⁸. Dokumenten kan även erhållas från finansavdelningens allmänna byrå.

2.1 Anslagstyper

Enligt 10 § finansförvaltningslagen tas anslag i budgeten upp som fasta anslag, förslagsanslag eller reservationsanslag. Anslagens beteckningar och vad de står för anges nedan.

Fasta anslag (saknar beteckning) får inte överskridas eller överföras till följande år.

Förslagsanslag (F) får inte överföras till följande finansår men får överskridas om det är nödvändigt för att uppfylla det aktuella anslagens ändamål. Enligt 7 § verkställighetsförordningen ska den budgetansvarige upprätta en redogörelse över grunden till behovet och beloppet för överskridningen. Redogörelsen ska ges till finansavdelningen. Redogörelsen ska omfatta berört budgetmoment, motivering till behovet, laghänvisning eller annan orsak samt överskridningens belopp. Hanteringen av behov av att överskrida förslagsanslag ändrar således fr.o.m. finansåret 2014. I och med detta förfaringsätt tydliggörs det att det är den budgetansvarige tjänstemannen som är ansvarig för att överskridningen görs på korrekta grunder. Redogörelsen ska göras upp utan dröjsmål när ett behov av överskridning uppstår och delges såväl finansavdelningens allmänna byrå som redovisningsbyrå. [Se även kapitel 2.5](#) Behov av tilläggsbudget nedan. Redogörelsen ska utgöra underlag till tilläggsbudget eller bifogas årsredovisningen för det budgetår överskridningen gäller.

⁷ <http://www.regeringen.ax/budget.pbs>

⁸ <http://dokument.lagtinget.ax/sok/index.php?iVal=1>

Reservationsanslag får inte överskridas.

- Reservationsanslag (R) kan användas under högst fyra finansår i följd.
- Ett reservationsanslag som är avsett att finansiera ett EU-program (R-EU) kan dock användas till dess att programmet avslutats samt får överskridas om det är nödvändigt för att uppfylla det aktuella anslaget ändamål. Observera att denna anslagstyp börjar användas fr.o.m. programperioden som inleds år 2014. Vid behov av att överskrida ett EU-programanslag se tillvägagångssättet under förslagsanslag ovan. En överskridning ska hålla sig inom den fastslagna programramen.
- Tvååriga reservationsanslag (VR) används för verksamhetsutgifter. Oanvänd del av tvååriga reservationsanslag förs enligt huvudregeln över till det därpå följande budgetåret. Används de inte under det andra budgetåret indras de.

2.2 Verksamhetsansvar

Enligt § 28 LL (2012:69) om landskapets finansförvaltning ansvarar ledningen för varje förvaltningsenhet inom landskapsförvaltningen för att den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig för att uppnå verksamhetsmålen. Detta ska ske genom en effektiv verksamhet i enlighet med lagar, förordningar och andra regler samt att redovisningen är tillförlitlig och rapporteringen rättvisande.

2.3 Budgetansvar

För varje moment i landskapets budget ska finnas en budgetansvarig tjänsteman. Budgetansvariga tjänstemän utses av landskapsregeringen så snart som möjligt efter att lagtinget har godkänt budgeten. Landskapsregeringen kan också utse ställföreträdare för de budgetansvariga tjänstemännen. (Verkställighetsförordningen 2 §, 1 mom.)

För myndigheter som är underställda landskapsregeringen utses en tjänsteman som är budgetansvarig inför landskapsregeringen. Inom myndigheten kan budgetansvaret delegeras till tjänstemän som då blir budgetansvariga inför den tjänsteman som utsetts av landskapsregeringen. (Verkställighetsförordningen 2 §, 2 mom.)

Till budgetansvaret hör att under tjänsteansvar verka för att anslaget inte överskrids, att de i budgeten angivna målen uppnås, att avsedd verksamhet upprätthålls och att anslaget används för avsett ändamål och i enlighet med gällande bestämmelser. (Verkställighetsförordningen 3 §, 1 mom.)

En ställföreträdare har rätt att disponera momentet när den budgetansvarige tjänstemannen har förhinder. Om ingen ställföreträdare har utsetts har närmaste förman rätt att disponera momentet när den budgetansvarige tjänstemannen har förhinder. (Verkställighetsförordningen 3 §, 2 mom.)

Budgetansvaret är kopplat till en tjänst och det är således tjänsteinnehavaren som innehar budgetansvaret. Budgetansvarig ska tillse att sådant moment som han ansvarar för belastas med utgifter på ett korrekt sätt och gottskrivs med de inkomster som anslaget rätteligen avser. Budgetansvarig och första ställföreträdare för respektive moment framgår av landskapsregeringens beslut om utseende av budgetansvariga tjänstemän. Beslutet ingår som [bilaga 2](#) till föreliggande anvisningar. Då budgetansvarighet för ett eller flera budgetmoment övergår från en tjänsteman till en annan görs motsvarande ändring av ansvarigheten även för oanvänd del av två- och fleråriga reservationsanslag från tidigare år.

Observera att budgetansvarig ska lägga in ställföreträdaren som tillfällig användare i Palette vid frånvaro, t.ex. semester, för att ställföreträdaren ska kunna godkänna/attestera fakturor.

Om budgetansvarig tjänsteinnehavare / förste ställföreträdare byts under året, nytt moment upptas i tilläggsbudget eller annan orsak föreligger ska avdelningschef utan dröjsmål meddela/anhålla om ändrat eller nytt budgetansvar. Avdelningschefen bör även ta ställning till om förändringarna har konsekvenser för de fakturaflöden som finns i det elektroniska fakturahanteringssystemet Palette.

Anhållan görs företrädesvis på den [blankett](#)⁹ som finns tillgänglig på intranätet. Om berörd avdelningschef och finanschefen är överens, avgör finanschefen ändring av budgetansvaret.

Frågan om ändrat budgetansvar ska aktualiseras även i de fall avdelningschef eller finanschefen uppfattar att budgetansvaret missbrukas. Ärendet avgörs efter att berörd tjänsteman samt respektive avdelningschef hörts.

Om ett ärende som förorsakar utgifter föredras av någon annan än den budgetansvarige tjänstemannen ska den budgetansvarige tjänstemannen höras innan. (Verkställighetsförordningen 5 §). För att undvika misstag i verkställigheten ska tjänstemans föredraganderätt och budgetansvar företrädesvis innehas av samma person. Avgörs ett ärende på annat sätt än budgetansvarig anser bär budgetansvarig inte ansvar för de merutgifter beslutet vållar om han på ett dokumenterat sätt framfört sina invändningar.

Avdelningschefer, byrå- och enhetschefer samt andra budgetansvariga uppmanas att verka för att de angivna målen i budgeten uppnås samt vidareutveckla rutiner för uppföljningen av målsättningarna. Finanscontrollern vid finansavdelningen bistår i utvecklingsarbetet för att uppnå samordning inom förvaltningen. I landskapsregeringens berättelse för budgetåret ska det ingå uppföljning av de mål som ingår i budgeten.

Var och en budgetansvarig ska kontinuerligt följa med medelsanvändningen för respektive budgetmoment¹⁰ och även momentvis föra förteckning över sina beslut om beställningar, vilka leder till framtida utgifter. Alla budgetansvariga ska föra eventuella behövliga sidoregister. Finansavdelningen kan bistå med att utveckla budgetrapporter om budgetansvariga har behov av utförligare uppföljning än befintlig rapportering.

Brister i uppfyllandet av budgetansvarigheten kan sanktioneras i enlighet med tjänstemannalagens bestämmelser om disciplinära åtgärder.

2.4 Budgetdisciplin

I lagtingets beslut över budgeten för år 2013 (FNU-bet. nr 6/2012-2013) framhålls att lagtinget vid ett flertal tillfällen har efterlyst krafttag för att erhålla budgetdisciplin. Senast i samband med finans- och näringsutskottets behandling av andra tillägget till budgeten för år 2013 (FNU.bet. nr 9/2013-2014) konstaterade utskottet att man förutsätter att arbetet fortgår med att upprätthålla en god budgetdisciplin. Utskottet konstaterar att tilläggsbudget inte bör beviljas för sådana budgetöverskridningar som borde kunnat förutses och hanterats genom anpassning av verksamheten.

⁹ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/blankettlager/blankett_andrad_budgetansvarighet_2013.xls

¹⁰ [Cognosrapporter](#) över budgetmomenten, som uppdateras en gång per dygn, finns tillgängliga på intranätet under adressen: <http://cognos.regeringen.ax/>. Se även [Handbok för ASWFråga](#) på adressen: http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/handbok_asw_fraga.pdf.

Utskottet framhåller att det är viktigt att anslagen räcker till för de olika verksamheterna och att det är väsentligt att landskapsregeringen försöker verka för att utgiftsanslagen underskrids där det är möjligt samtidigt som verksamheten bedrivs som angivits i budget och verksamhetsplaner. Utskottet förutsätter även att landskapsregeringen under det kommande året lämnar en halvårsredogörelse över budgetförverkligandet till lagtinget.

Det är således viktigt med sträng budgetdisciplin. Vid konflikt mellan anslag och verksamhetsvolym gäller anslag. De budgeterade medlen för en verksamhet måste således räcka för verksamhetens behov och verksamheten måste anpassas därefter. Detta måste vara ledstjärnan både för landskapsregeringens egna verksamheter och för alla underställda myndigheter.

I enlighet med 3 § LL om landskapets finansförvaltning har finansavdelningen det övergripande ansvaret för landskapets finansförvaltning. Finansavdelningen har därför rätt att ta del av grunderna för en utanordning.

Budgeten är då annat inte anges i kapitel motivering bindande på momentnivå.

2.5 Behov av tilläggsbudget

När ett förslag om tillägg till eller ändring i landskapets budget överlämnas till lagtinget ska i förslaget anvisas medel för täckande av den utgiftsökning och den inkomstminskning som föreslås. Där ska även tas in beräknade väsentliga förändringar i de inkomstbelopp som antecknats i budgeten. Förslaget kan dessutom innehålla minskningar i de anslag som beviljats i budgeten. (Finansförvaltningslagen 14 §).

Mot bakgrund av lagtingets beslut förutsätter landskapsregeringen att tilläggsanslag undviks under år 2014. Tilläggsbudget används som ett instrument för att hantera exceptionella omständigheter och då närmast för att reglera inkomster eller för att slutföra åtgärder som det inte är ekonomiskt försvarbart att fördröja. Budgetansvariga ska uppmärksamma eventuella problem och vidta åtgärder i så god tid att överskridning av budgetanslag kan undvikas. Om förslagsanslag (F) visar sig otillräckligt ska budgetansvarig utan dröjsmål upprätta en redogörelse som ska ges till finansavdelningen, se närmare under [kapitel 2.1 Anslagstyper](#) ovan

Inkomster ska tilläggsbudgeteras i det skede då inkomsten kan konstateras eller om det konstateras att en budgeterad inkomst inte inflyter.

I tilläggsbudget får anslag föreslås endast för sådana oförutsedda behov, som inte kunnat undvikas. I första hand ska det oförutsedda behovet dock täckas genom omdisponeringar inom momentet. Om tilläggsanslag ändå är nödvändigt bör motsvarande inbesparing föreslås genom minskning av andra anslag eller tilläggsinkomster.

Förslag till tilläggsbudgetering av besparingsåtgärder och eventuella andra tilläggsbudgeteringsbehov som uppkommer under året ska väl motiverade inlämnas senast den 20 mars och 20 augusti. Förslag om tilläggsbudget bör dock genast inlämnas då ett oundgängligt behov har konstaterats, oberoende av ovan nämnda tidpunkter. Eventuella behov av att avvika från budgetmotiveringar och tidigare praxis bör, även om de inte medför överskridning av anslag, hanteras på motsvarande sätt. Vid oklara fall kontaktas finansavdelningen. Tilläggsbudget uppgörs och behandlas i samma ordning som grundbudgeten, varvid såväl avdelningschefens som den politiskt ansvarige ministerns ställningstaganden ska framgå.

3 Särskilda anvisningar

3.1 Brutto- respektive nettobudgetering

Det bör observeras att enligt 5 § finansförvaltningslagen upptas i landskapets budget de årliga inkomsterna och anslagen för de årliga utgifterna till bruttobelopp, så att varken utgifterna dras från inkomsterna eller inkomsterna från utgifterna (bruttobudgetering). Enligt 6 § nämnda lag framgår i vilka fall som nettobudgetering kan tillämpas.

I praktiken betyder detta att inkomst alltid ska gottskrivas inkomstmoment och utgift ska belasta utgiftsmoment, d.v.s. bruttoprincipen tillämpas, såvida inte en inkomstpost eller ett anslag i budgeten uttryckligen är upptaget enligt nettobudgeteringsprincipen.

I 2014 års budget finns det ett antal moment som helt eller delvis är nettobudgeterade d.v.s. kostnaden tas under respektive moment, men täcks sedan av en överföring av budgetmedel från moment 44.20.69, Penningautomatmedel för utveckling och sysselsättning (se bilaga 1 i budgeten). Finansavdelningen ger närmare instruktioner om den praktiska hanteringen till berörda budgetansvariga.

3.2 Redovisning och kontering

Ansvar för moment i budgeten medför motsvarande ansvar för konteringen. Oberoende av budgetmoment är det obligatoriskt att fylla i de fem första kontodelarna, d.v.s. affärsbokföringens konto, budgetmoment, år, extern/intern samt kostnadsställe. Utöver detta är det upp till var och en budgetansvarig att fylla i de två sista kontodelarna, d.v.s. objekt och valfri, om man anser att behov finns. Mervärdesskatten (momsen) konteras dock enbart i kontodel 1 - affärsbokföringen. Om det finns behov av nya konton i de två sista kontodelarna kontaktas redovisningsbyrån.

För närmare anvisningar angående särskilda redovisnings- och rapporteringsbehov hänvisas till finansavdelningens redovisningsbyrå.

Alla förändringar av redovisningsrutiner bör godkännas av redovisningsbyrån.

3.3 Inkomster

Varje budgetansvarig ska se till att landskapet tillkommande avgifter och inkomster debiteras. Landskapets fördel bör beaktas så att inkomsterna kan inflyta så snabbt som möjligt. För att uppfylla detta bör faktureringsunderlag tillställas finansavdelningen utan dröjsmål. Se även [Landskapslag](#)¹¹ (1993:27) om grunderna för avgifter till landskapet.

¹¹ <http://www.regeringen.ax/lag.pbs>

3.4 Utgifter

3.4.1 Personalarrangemang och avlöningar

Den som är budgetansvarig för ett moment där avlöningsutgifter förekommer, såsom avdelningschef, myndighetschef eller annan chef, ska tillse att tjänstgöringsarrangemangen inom avdelningen/enheten är ordnade på ett ändamålsenligt och ekonomiskt sätt samt att inom ramen för gällande kollektivavtal och lagstiftning vidta särskilda åtgärder som minskar avlöningskostnaderna. Landskapsregeringen uppmanar till restriktivitet när det gäller tillsättande av tjänster som blir vakanta genom naturlig avgång. Anställning kan bli aktuell först efter att en behovs- och konsekvensanalys genomförts där andra alternativ analyserats. Samtliga budgetansvariga förutsätts bekanta sig med landskapsregeringens strategi för personalplanering i [personalförsörjningsplanen](#)¹² som finns tillgänglig på intranätet. Landskapsregeringen har under år 2012 antagit ”[Riktlinjer](#)”¹³ för rekrytering – Beskrivning av rekryteringsprocessen”. Riktlinjerna för rekrytering gäller vid landskapsregeringens allmänna förvaltning och är i tillämpliga delar riktgivande för landskapsregeringens underlydande myndigheter.

Med beaktande av behovet att åstadkomma besparingar och samtidigt upprätthålla en god personalpolitik ska den som bereder ett anställningsbeslut även utreda huruvida behov att omplacera någon till den lediga tjänsten finns.

Personalenheten vid allmänna förvaltningen bistår och står till tjänst med upplysningar bland annat i de frågor gällande anställning av personal, anställningsförhållandets upphörande, prövning av vakanta tjänster, permitteringar och omplacering av personal.

Vid anställande av personal bör därtill, förutom de regler som medgivits i delegeringsbeslut, även de skattemässiga regler som gäller för tjänste- och arbetsförhållanden, speciellt beträffande bedömningen av huruvida ersättningen ska betraktas som lön till en arbetstagare eller arbetsersättning till en företagare (köp av tjänst) iakttas. Se skattestyrelsens hemsida för mer information, antingen en kortfattad [anvisning](#)¹⁴ eller en utförligare [handbok](#)¹⁵.

Utanordning av lön är en handling som påtecknats av avdelningschef eller annan budgetansvarig i enlighet med delegeringsbeslut, rektor eller myndighetschef. Utanordningen kan vara en kopia av förordnande, anställningsavtal eller motsvarande handling. I den mån löneutbetalningarna avser beredskaps-, övertids- och liknande ersättningar eller avlöningens belopp inte följer direkt av anställningshandlingen ska budgetansvarig som utanordning godkänna timlista, lönelista eller annan förekommande handling.

Sammanträdesarvode betalas enligt landskapsregeringens beslut om kommittéarvode (se avsnitt 3.2 i landskapets [tjänstekollektivavtal](#))¹⁶. Ett nytt beslut trädde i kraft 1.10.2013.

Inkomst i form av dagpenningar som inflyter vid en anställds tjänstledighet med lön på grund av sjukdom och moderskap har i budgeten beaktats netto under respektive moment för personalutgifter. Nettoföringen av dagpenningar innebär samtidigt att kostnader för eventuella vikarier i nämnda fall ska belastas respektive moment för personalutgifter.

¹² http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/slutlig_personalforsorjningsplan_16.11.09.pdf

¹³ <http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/personal/Rekryteringspolicy.pdf>

¹⁴ <http://www.vero.fi/sv->

[FI/Detailjerade skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon eller arbetsersattning Anvisningar \(13293\)](#)

¹⁵ [http://www.vero.fi/sv-FI/Detailjerade skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon eller arbetsersattning\(10346\)](http://www.vero.fi/sv-FI/Detailjerade skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon eller arbetsersattning(10346))

¹⁶ <http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/tjanstekollektivavtalet.pdf>

Stor vikt bör fästas vid att informationen om beviljade avsked, tjänstledigheter eller andra omständigheter som påverkar löneutbetalningen i skriftlig form når löneutbetalaren så tidigt att löneutbetalning på felaktiga grunder kan undvikas.

Eftersom avtals- och pensionsbyrån ansvarar för tolkningen av tjänstekollektivavtalen ska respektive budgetansvarig i oklara fall förvissa sig om att den avsedda utanordningen är riktig genom att begära yttrande av byrån. Avtals- och pensionsbyrån ska alltid, förutom vad gäller Ålands hälso- och sjukvård, tillställas en kopia av utfärdade förordnanden och dylikt.

Den som verkställer löne- och arvodesutbetalningar ansvarar för att stadgade pensionspremier, socialskyddsavgifter och olycksfallsförsäkringspremier erläggs och belastas respektive budgetmoment. För närvarande uppgår premierna och avgifterna sammanlagt till i allmänhet 19,8 %.

3.4.2 Representations- och dispositionsutgifter

Vid utövande av representation ska det iakttas att landskapsregeringen har fastställt en [alkohol- och drogpolicy](#)¹⁷ för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen förutsätter att alkohol- och drogpolicyn följs även av alla underlydande myndigheter.

Dessa principer ska tillämpas på landskapsregeringens allmänna förvaltning, landskapsregeringen underlydande myndigheter och inrättningar. Beslutet omfattar inte representation som lantrådet och landskapsregeringsledamöterna håller. Lantrådet disponerar moment 42.01.18 för bl.a. representation med beaktande av att envar ledamot disponerar 1.900 euro av anslaget under momentet.

Avdelnings- och lagberedningschef kan besluta om representationsutgifter under 1.000 euro exkl. moms, medan beslut om representationsutgifter för 1.000 euro eller mer exkl. moms fattas på enskild föredragning. Rörande skolors representation fattas beslut av direktion. Beträffande landskapsregeringen underlydande myndigheter och inrättningar fattas beslut enligt av styrelse eller motsvarande organ fastslagna beslutsgränser.

Representation där landskapsregeringen är givare kan vara av två kategorier, intern och extern representation.

Datum, syfte med representationen och deltagarförteckning ska alltid anges i samband med attestering av faktura. När det är fråga om extern representation bör, förutom namn på de personer som deltagit, även framgå vilken organisation de företräder.

3.4.2.1 Extern representation

Med extern representation avses representation som riktas mot utomstående och omfattar sådan gästfrihet som p.g.a. sedvänja visas utomstående. Extern representation ska endast omfatta de personer som varit delaktiga i kontakterna mellan myndigheten och gästerna. Man bör eftersträva en återhållsam linje och enbart låta den externa representationen omfatta de som naturligt bör delta i representationen. I det fall anhöriga medföljer gästerna så får även anhöriga inbjudas.

Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Vid måltid i samband med extern representation kan alkohol serveras, om gott värdskap så bjuder, dock så att restriktivitet iakttas.

Avdrag för mervärdesskatt gällande extern representation får inte göras.

¹⁷ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf

3.4.2.2 Intern representation

Med intern representation avses representation som riktas till landskapsregeringen och dess underlydande myndigheters och institutioners anställda och styrande organ. Med intern representation avses även representation som riktar sig till av landskapsregeringen eller dess underlydande myndigheter tillsatta arbetsgrupper och kommittéer. Sedvanligt arbetsmöte betraktas som intern representation och kan vara möten med t.ex. entreprenörer, externa konsulter, föreläsare eller dylika.

För att förtäring ska kunna förekomma i samband med intern representation ska den ingå som ett naturligt led i den pågående aktiviteten, som kan vara interna kurser, planeringsmöten eller trivselfrämjande åtgärder. Samma grupp bör inte återkommande erhålla intern representation som omfattar lunch eller middag.

Vid intern representation bör kostnaden per person inte överstiga 20 euro inklusive moms för mat och dryck vid intagande av lunch. Vid intagande av middag bör motsvarande kostnad per person inte överstiga 30 euro inklusive moms.

Vad gäller övriga tilltugg i samband med intern representation bör de sammanlagda kostnaderna för detta inte överstiga 15 euro inklusive moms per deltagare.

Vid uppvaktning av personal ska landskapsregeringens [beslut om uppvaktning](#)¹⁸ av personal vid födelsedagar och pensionering iakttas.

Avdrag för mervärdesskatt gällande intern representation kan som huvudregel göras, undantag finns t.ex. i fråga om uppvaktningar. Vid oklara fall bör de budgetansvariga diskutera med finansavdelningens redovisningsbyrå.

3.4.3 Resekostnader

Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)¹⁹ för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen konstaterar att rese- och transportpolicyn bör följas även av alla underlydande myndigheter. Regler angående tjänsteresor finns i [tjänstekollektivavtalet om resekostnadsersättningar](#)²⁰ (avsnitt 6.1).

Restriktivitet vad gäller resor ska iakttas så att andra alternativ så som t.ex. video- eller telefonkonferens övervägs.

En tjänsteman som är budgetansvarig för ett moment där resekostnader ingår beslutar om tjänsteresor inom sitt förvaltnings- och ansvarsområde. När en tjänsteman är budgetansvarig för sina egna resekostnader ska kostnaderna verifieras av respektive ansvarig medlem av landskapsregeringen, direktionsordförande, styrelseordförande eller annan överordnad eller av någon annan som landskapsregeringen har utsett. (Verkställighetsförordningen § 6)

Alla reseräkningar jämte kvitton ska tillställas finansavdelningen senast inom två månader efter att resan gjorts. I annat fall äventyras, i enlighet med tjänstekollektivavtalet för resekostnadsersättningar, rätten till ersättning.

¹⁸ <http://intranet.regeringen.ax/personal/uppvaktning.pbs>

¹⁹ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf

²⁰ <http://www.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/tjanstekollektivavtalet.pdf>

Reseräkningar hanteras i Palette. Reseräkningar inlämnas 5 dagar före förfallodagen till finansavdelningens redovisningsbyrå.

Om tjänsteman är budgetansvarig för sina egna resekostnader ska kostnaderna verifieras av annan person. I de fall det råder oklarhet om researrangemanget ska den som gjort resan uppvisa sådant underlag att resan kan verifieras. Konteraren eller attestanten i flödet skickar reseräkningen på utredning till den person som ansvarar för respektive verifiering. Resekostnader för avdelningschef, lagberedningschef, rektor, myndighetschef eller annan budgetansvarig för moment där resekostnader ingår ska via ”utredarfunktionen” i Palette granskas av respektive ansvarig ledamot, direktionsordförande, styrelseordförande eller annan överordnad. Avdelningschefen för näringsavdelningen granskar myndighetschefens för Ålands arbetsmarknads- och studieservicemyndighet resekostnader. Chefen för datainspektionen och diskrimineringsombudsmannen granskar och godkänner respektive myndighets resekostnader.

3.4.4 Kreditkort

Med en anhållan/blankett som tillhandahålls av redovisningsbyrån och som finns på [intranet](#)²¹ kan en anställd eller förtroendevald erhålla/beviljas kreditkort i landskapsregeringens namn om det anses motiverat och ändamålsenligt. Finansavdelningens redovisningsbyrå handhar administrationen av korten gentemot kreditkortutgivare d.v.s. kortansökningar liksom avslutande av kort. Finansavdelningens redovisningsbyrå ger mera detaljerade anvisningar, se bokföringsmanualen på Palette Arena.

Kreditkortet ska alltid vara av en typ där fakturering sker. Kreditkortet är personligt.

Följande användningsdirektiv för kort ska följas:

- Kortet ska endast användas för landskapets kostnader. Kortet ska aldrig användas för privata kostnader.
- Kontantuttag med kreditkortet ska inte förekomma.
- Kortets innehavare förpliktar sig att alltid bifoga kvitton på det som inköpts med kortet i samband med att fakturan från kreditbolaget granskas och godkänns i fakturahanteringssystemet Palette.
- Används kortet på/för tjänsteresor ska reseräkning ändå alltid uppgöras.
- Ifall kortet inte används i enlighet med givna direktiv ska kortet indras och kortets innehavare kan bli ersättningsskyldig.

Observera att det finns speciella regler om hanteringen av kreditkort vid kortinnehavares längre frånvaro, se bokföringsmanualen på Palette Arena.

3.4.5 Informationskort för inköp

Finansavdelningen planerar att utveckla och ta i bruk ett system med personliga informationskort som ska uppvisas vid inköp. Systemet tas i bruk i samråd med de avdelningar där kortsystemet bedöms ändamålsenligt i förhållande till inköpsrutiner och flödesreferenser. Målsättningen är att underlätta fakturaflödet i den elektroniska fakturahanteringen genom tydliga faktureringsuppgifter och flödesreferenser på kortet.

²¹ <http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/kreditkort.pdf>

3.4.6 Elektronisk fakturahantering

Alla fakturor skannas in i det elektroniska fakturahanteringssystemet, Palette, och sänds elektroniskt vidare utan dröjsmål till budgetansvariga för kontering och godkännande. Gällande ställföreträdarskap, se även [kapitel 2.2](#). Även reseräkningar, interna fakturor, hyresutanordningar samt utanordningar av stöd och bidrag som inte följer förbindelseprincipen hanteras i Palette. De bidrag som följer förbindelseprincipen hanteras liksom tidigare i projektregistret, se även [avsnitt 3.8.1. Förbindelseprincip för överföringsutgifter](#).

För att underlätta hanteringen av fakturor rekommenderas e-fakturor, vilkas tas emot på adressen: FI8720323800001432; NDEAFIHH. Fakturor i PDF-format sänds till adressen: faktura@regeringen.ax. Alla fakturor ska adresseras till postbox 2050 (enbart för fakturor) samt ha korrekta referenser. [Detaljerad information](#)²² om fakturor till landskapsregeringen finns på internet. http://www.regeringen.ax/composer/upload//finans/Fakturauppgifter_alands_landskapsregering.pdf

Även reseräkningar, interna fakturor och utanordningar som skannas in i Palette ska vara försedda med korrekta referenser. Av utanordningen bör klart framgå utbetalningsdag samt i förekommande fall med stöd av vilket beslut utbetalningen sker. Det bör alltid framgå tydligt på utanordningar och fakturor vad godkännandet avser. I Palette används textfältet för att göra noteringar om grunden för utanordningen (t.ex. ärendenummer och beslutsdatum för fakturor som överstiger 20.000 euro), representation, resor m.m. Övriga kompletteringar till fakturorna, t.ex. kvitton till kreditkortsfakturor, kan bifogas som filer via textfältet.

På Palette Arena finns bl.a. följande manualer:

- Palettmanual
- Referenslista
- Bokföringsmanual och
- Reseräkningsmanual.

Utanordningar och fakturor ska betalas senast på förfallodagen och för att säkerställa att fakturorna betalas i tid bör budgetansvarig se till att konterade och godkända utanordningar och fakturor finns hos finansavdelningen minst en vecka före förfallodagen. Även utanordningar av bidrag som hanteras via projektregistret bör inlämnas till finansavdelningen minst en vecka före utbetalningsdagen.

För att uppnå en god planering av likviditetsbehovet, vill redovisningsbyrån vid finansavdelningen likaså, minst en vecka på förhand ha information om kommande beslut av ekonomisk betydelse och utanordningar (överstigande 200.000) som varken inregistrerats i Palette eller projektregistret.

3.4.7 Bidrag

EU ställer krav på åtskillnad mellan funktioner inom stödhantering och för att tillgodose detta pågår en process där landskapsregeringens rutiner inom stödhantering anpassas så att de harmoniserar med kravet. Landskapsregeringen beviljar därför för närvarande stöd och belastar budgeten enligt olika principer beroende på stödtyp; antingen så att stödet belastar budgetmomentet vid utbetalningen eller så att stödet belastas budgetmomentet då beslutet fattas, varvid utbetalningen verkställs från ett balanskonto (förbindelseprincipen).

²² http://www.regeringen.ax/composer/upload//finans/Fakturauppgifter_alands_landskapsregering.pdf

Denna anpassning innebär att budgetansvaret och rätten att utanordna medel inom stödhantering på sikt separeras för all bidragshantering. Både budgetansvar och rätten att utanordna medel kommer att tilldelas genom anvisningar för verkställande av budgeten och ansökan om förändringar behandlas på samma sätt som ändring av budgetansvarighet. Processen kommer att ske i samråd med respektive avdelning i samband med en genomgång av arbetsprocesser, uppdelning av budgetansvarighet och rätt att utanordna medel för respektive stödmoment. Fram tills uppdelningen av ansvar för respektive moment som hanterar stöd, gäller den ursprungliga definitionen av budgetansvarighet. Se [förklaringar och tilläggsuppgifter](#) i bilaga 2 för vilka moment uppdelning av ansvar redan har införts.

Tjänsteinnehavare med rätt att utanordna medel kan utanordna medel från budgetmoment eller från balanskonto. I det fall att ett beviljande av stöd belastar budgetmomentet, godkänner budgetansvarig att budgetmomentet belastas och bekräftar därmed att landskapet iklätt sig den ekonomiska förpliktelse som stödet innebär. I det fall att en utbetalning belastar budgetmomentet, godkänner utanordnaren att budgetmomentet belastas och bekräftar därmed att landskapet iklätt sig den ekonomiska förpliktelse som stödet innebär. Den tjänsteinnehavare som har rätt att utanordna medel ska i samband med utanordning försäkra sig om att de villkor som är förknippade med beviljandet uppfylls och utanordnar därefter medel. Ansvaret som utanordnare medför att tjänsteman verkar under tjänsteansvar på samma sätt som budgetansvarig.

3.4.8 Upphandling

Ifråga om landskapets upphandling hänvisas till landskapslagen angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (ÅFS 1994:43, med dess ändringar ÅFS 2007/50 samt ÅFS 2012/21). Landskapslagen är en blankettlag och hänvisar till rikets lag om offentlig upphandling (FFS 2007/348) samt till landskapsförordningen om offentlig upphandling.

Landskapsregeringen har genom beslut gällande vissa upphandlingar (ÅFS 2006:41) reglerat landskapsförvaltningens upphandlingar under gällande EU-tröskelvärden. [Beslutet](#)²³ finns även publicerat på intranätet. Under EU-tröskelvärdena ska även kommissionens tolkningsmeddelande (2006/C 179/02) beaktas. [Tolkningsmeddelandet](#)²⁴ finns på EUR-Lex.

[Handboken](#)²⁵ gällande landskapets upphandlingar, vilken uppdaterats under år 2010, finns tillgänglig på internet.

För ytterligare information gällande upphandlingar under och över EU-tröskelvärdena kan man vända sig till finansavdelningens upphandlingsjurist. Upphandlingsjuristen har till uppgift att ge rådgivning och verka som stöd till alla landskapets myndigheter och budgetansvariga i upphandlingsfrågor.

Vid upphandling ska landskapsregeringen sträva efter att upphandla miljöanpassade och hållbara varor och tjänster. Enligt beslut (ÅFS 2006:41) ska man vid upphandling också eftersträva att miljöhänsyn integreras i så stor utsträckning som möjligt i upphandlingsförfarandet. I landskapsregeringens miljöpolicy finns även angivet att miljökrav ska ställas vid upphandling: ”Vid inköp av varor ska miljökrav ställas, så att miljöanpassningen sker utifrån vad som är tekniskt möjligt, ekonomiskt försvarbart och miljömässigt motiverat”. Mer information om [miljöanpassad upphandling](#)²⁶ finns på

²³ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/afs_upphandling_nr41_2006_doc

²⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2006:179:0002:0007:SV:PDF>

²⁵ http://www.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf

²⁶ http://intranet.regeringen.ax/miljo/upphandling_pbs

intranätet. [Frågeformulär och checklistor](#)²⁷ finns framtagna för miljökrav vid upphandling av IT-produkter, kontorsmaterial och byggtreprenader m.m.

Vid upphandling av vägtransportfordon skall lagen om beaktande av energi- och miljökonsekvenser beaktas vid offentlig upphandling överstigande EUs tröskelvärde. Upphandlingar av fordon bör ske med ett livscykelperspektiv. EU kommissionen har tagit fram ett [verktyg](#)²⁸ som med fördel kan användas vid upphandlingar av fordon. Verkttyget bygger på en metod som går ut på att man ska beakta energi- och miljöpåverkan genom att omvandla energi och miljöprestanda för bilens användningstid i drift till ett värde i pengar som tas med vid utvärderingen av anbudena.

Vid uppgörande av anbudshandlingar kan närmare information angående krav för miljöanpassade och hållbara varor och tjänster erhållas av miljöbyrån.

Vid landskapets verk och inrättningar ska ekologiska livsmedel användas då så är möjligt och ekonomiskt rimligt. Rörande ekologisk produktion se Rådets förordning (EG) Nr 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter. Vid uppgörande av anbudshandlingar kan närmare information angående ekologisk produktion erhållas av jordbruksbyrån.

3.4.9 Beslutsnivåer

Ett beslut som förorsakar utgifter ska dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå vilket eller vilka moment i budgeten som ska belastas. Om flera moment berörs ska även fördelningen mellan dem framgå av dokumentationen. (Verkställighetsförordningen § 4).

Beslut om anskaffningar under 20.000 euro exkl. moms av förbrukningsvaror, investeringar, inköp av tjänster, reparationer och underhåll m.m. fattas av budgetansvarig. Beslut som uppgår till 20.000 euro eller mer exkl. moms fattas på enskild föredragning eller av skolas direktionsstyrelse. Beträffande landskapsregeringen underlydande myndigheter och inrättningar fattas beslut enligt av styrelse eller motsvarande organ fastslagna beslutsgränser.

Utgiftsgränserna för beslutsfattandet avser hela anskaffningen, inte enbart delanskaffningar eller enskilda fakturor. Det är således inte möjligt att dela upp en anskaffning över flera dagar eller skilda fakturor såvida inte beslutet är taget på rätt nivå för hela anskaffningen. Gränserna gäller även för arbeten i egen regi. Om det i det s.k. delegeringsbeslutet anges avvikande regler rörande beslutsrätt tillämpas delegeringsbeslutets regler.

Anteckning om vilket budgetmoment som ska belastas bör även göras i samtliga landskapsregeringsbeslut som förorsakar utgifter. Berör ett beslut flere moment bör även fördelningen mellan momenten framgå.

3.5 Interna tjänster

Möjligheten till interndebitering förutsätter att budgeten har uppgjorts i enlighet med separata roller och funktioner för beställare och utförare eller att det i budgeten för respektive budgetmoment framgår att interndebitering tillämpas.

De enheter som ingår i ett system för interndebitering ska uppgöra en skriftlig överenskommelse om de levererade tjänsterna och beräkningsgrunder för debiteringen. Överenskommelsen ska även omfatta relevanta verksamhetsspecifika villkor och uppgifter. Om debitering ska tillämpas mellan olika

²⁷ http://intranet.regeringen.ax/miljo/rad_och_vagledning.pbs

²⁸ <http://www.msr.se/sv/Upphandling/Kriterier/Fordon-och-transporter/Fordon/>

myndigheter där landskapsregeringen är huvudman bör arrangemanget regleras i ett avtal. Överenskommelsen/avtalet ska löpa för högst ett budgetår och ska därför ingås för varje budgetår även i de fall det rör sig om ett löpande arrangemang eftersom förändringar i budget kan förändra debiteringsgrunder och levererade tjänster. Den skriftliga överenskommelsen/avtalet ska tillställas redovisningsbyrån. Löpande arrangemang ska debiteras månadsvis med en betalningstid som uppgår till högst 30 dagar för att åstadkomma en budgetuppföljning som baseras på aktuella räkenskaper. De interna fakturorna ska hanteras i Palette. Vid förfrågan kan finansavdelningen stå till tjänst med närmare anvisningar.

3.6 Projekt

Ett projekt är ett tidsmässigt avgränsat uppdrag som utförs inom en projektperiod med fastställda start- och slutdatum, med en definierad målsättning och en egen projektbudget, och som drivs med en tillfällig arbetsorganisation. (Verkställighetsförordningen 8 §, 1 mom.) Nedanstående gäller såväl verksamhet som drivs i projektform som byggnads- och anskaffningsprojekt.

En ansvarig projektledare ska utses för varje projekt. En projektledare kan vara en budgetansvarig tjänsteman (intern projektledare), en projektledare utan anställningsförhållande (extern projektledare) eller en tjänsteman utan eget budgetansvar. (Verkställighetsförordningen 8 §, 2 mom.)

Ett projekt ska planeras med god framförhållning med avseende på budgeteringsbehov och projektets budgeterade utgifter, projektperiod, godtagbara utgifter, projektmålsättning samt andra villkor för drivande av projektet och ska anges i beslut. Ett projekt ska genomföras enligt fastslagen projektmodell eller särskilt projektdirektiv för genomförandet. För ett projekt ska alltid fastställas en projektplan och uppföljningsintervall samt produceras en slutrapport.

För ett projekt med en projektledare utan budgetansvar fördelas det ekonomiska ansvaret så att projektledaren ansvarar för att utgifterna är projektrelaterade och den budgetansvarige tjänstemannen godkänner dem för utbetalning samt ansvarar för projektets totala budget. (Verkställighetsförordningen 8 §, 3 mom.)

Ett projekt kan genomföras med finansiering på ett särskilt budgetmoment eller genom finansiering inom ett budgetmoment som omfattar även annan verksamhet, om budgetmotiveringen det medger. Om ett projekt genomförs utan särskilt budgetmoment ska uppföljning ske på ett separat objekt (i kontodel 6) och en projektspecifik budget upprättas, vilken uppföljningen görs mot. Den budgetansvarige ska i det fallet begära av redovisningsbyrån att ett nytt objektnummer tilldelas projektet.

Godtagbara utgifter är projektrelaterade nödvändiga kostnader som upplupit under projektperioden. Den som ansvarar för ett projekts förverkligande ska upprätthålla projektdokumentation över projektets faser och status, beslut, kostnader, eventuella ändringar under genomförandet samt övrig dokumentation som ingår om projektet följer fastställd projektmodell. Dokumentationen bör även omfatta protokoll från arbetsmöten, föredragningar inför ansvarig ledamot och övrig projektrelaterad information som tillställts ansvarig ledamot.

Den budgetansvarige ska aktivt och regelbundet följa upp projektets ekonomiska utfall och stämma av att projektbudgeten följs. Den budgetansvarige ska ombesörja att förutsättningar för särskild uppföljning skapas och rapporter kan upprättas genom att i god tid före projektstart definiera behovet och meddela redovisningsbyrån. Ansvaret för budgeten och den övergripande styrningen av projektet regleras i enlighet med projektmodellen eller särskilt projektdirektiv. En budgetansvarig ska utan

dröjsmål vidta de åtgärder som avvikelser eller befarade avvikelser mot budget eller fastställda målsättningar föranleder.

Närmare anvisningar och rådgivning angående administrationen av egna projekt ges vid behov av finansavdelningen.

3.7 Fastighetsförvaltning

Följande uppgifter gällande fastighetsförvaltningen ska handhas av, eller i samråd med fastighetsenheten:

- Ledning av byggnadsprojekt
- Planerat underhåll (besiktningar, planering, budgetering och genomförande)
- Försäljning och inköp av fastigheter
- Tecknande av arrende- eller hyresavtal
- Försäkring av fastigheter
- Beslut om outnyttjade fastigheter
- Samordning av fastigheternas nyttjande
- Upprätthållande av basfakta om landskapets fastigheter
- Budgetberedning för byggnadsprojekt samt
- Ärenden gällande planläggning eller ändring av plan som berör landskapets fastigheter.

Avvikande från ovan nämnda handhar dock Ålands hälso- och sjukvård fortsättningsvis sina fastighetsfrågor självständigt.

3.7.1 Byggnadsprojekt

Flertalet renoverings-, ombyggnads- och nybyggnadsprojekt handhas av byggnadsbyrån. Ledningen av de budgeterade projekten sköts av byggnadsbyrån i samarbete med den enhet som använder byggnaderna. Museibyråns, Ålands hälso- och sjukvårds/ÅHS samt vissa andra projekt budgeteras separat under respektive enhets budgetanslag. ÅHS ansvarar själv även för genomförande av sina byggnadsprojekt.

3.7.2 Drift- och skötsel av fastigheter

Kostnaderna och ansvaret för den löpande driften och skötseln av fastigheterna åligger fortsättningsvis den enhet som använder lokalerna. Fastighetsenheten bistår vid behov med råd och tjänster för en ändamålsenlig förvaltning. I de fall fastighetsenheten ansvarar för den löpande driften och skötseln av fastigheten, ska en skriftlig överenskommelse ingås mellan fastighetsenheten och den som använder fastigheten för att reglera vem som ansvarar för de olika uppgifterna.

3.7.3 Reparations- och underhållskostnader för fastigheter, maskiner och anläggningar

Anslag för reparationer och löpande underhåll är som tidigare budgeterade under respektive anslag för verksamhetsutgifter. Ifråga om reparations- och underhållskostnader för fastigheter, maskiner och anläggningar ska beslut fattas i samråd med byggnadsbyrån.

3.7.4 Arrenden, upphyrning och uthyrning

För att uppnå ett ändamålsenligt nyttjande av landskapets fysiska resurser totalt sett ska ärenden gällande arrenden samt upphyrning och uthyrning av lokaliteter och utrustning alltid beredas i samråd med byggnadsbyrån.

3.7.5 Överlåtelse av fast respektive lös egendom

Enligt gällande lagstiftning ska lagtingets samtycke inhämtas för avyttrande av fastigheter och övrig fast egendom. Samma förfarande tillämpas för såväl försäljning som överlåtelse av nyttjanderätten till någon av landskapets fastigheter för 20 år eller mer. Lagtingets samtycke inhämtas företrädesvis genom att landskapsregeringen framlägger förslag om överlåtelsen i ett budget- eller tilläggsbudgetförslag.

Undantag från ovan nämnda krav på lagtingets befullmäktigande regleras enligt 24 § LL (2012:69 med dess ändring 2012/72) om landskapets finansförvaltning. Enligt detta stadgande är det landskapsregeringen som beslutar om överlåtelse av fast egendom som tillhör landskapet om överlåtelsen anses vara av ringa betydelse och sker som ett led i en plan eller process som regleras i någon annan lag. Det som lagen avser är t.ex. inlösen av tillandning och vägförrättningar.

Beslut om inköp och försäljning av fast egendom fattas av landskapsregeringen i enlighet med budgeten.

I enlighet med 25 § 3 mom. LL om landskapets finansförvaltning får, om inte något annat bestäms i lag eller i budgeten, landskapsregeringen och underställda myndigheter överlåta annan lös egendom som är i deras besittning, förutsatt att överlåtelsen är ekonomiskt motiverad och ändamålsenlig. Överlåtelse ska i första hand ske till annan landskapsintern förvaltningsenhet som har behov av den lösa egendomen i sin verksamhet. I andra hand kan överlåtelse ske till extern part på marknadsmässiga grunder. Samma beslutsnivåer bör tillämpas som vid anskaffning och med beaktande av anvisningarna om budgetansvarighet under punkt 2.3 i denna anvisning.

3.8 Överföringsutgifter (mom. 30 - 69)

Den som är budgetansvarig för ett överföringsmoment ska föra förteckning över de beslut landskapsregeringen fattar om beviljande av bidrag så att vid envar tidpunkt summan och arten av utgivna utfästelser kan fastställas och kontrolleras mot i budgeten ingående anslag och bevilningsfullmakter.

Vid beviljande av landskapsandelar och understöd ska budgetansvarig kontrollera att stöden överensstämmer med såväl lagtingets beslut, lagstiftning och gemenskapsrätten som att behövliga notifieringar gjorts.

3.8.1 Förbindelseprincip för överföringsutgifter

För överföringsutgifter som beviljas enligt lag eller på ansökan kan förbindelseprincipen tillämpas. Det innebär att kostnadsföringen i affärsbokföringen och belastningen av budgetmomentet sker när ett bindande beslut om beviljande av bidrag har fattats. Beslut om att förbindelseprincipen ska tillämpas fattas av landskapsregeringen i samband med att en budgetansvarig tjänsteman utses. (Verkställighetsförordningen § 9).

För att uppfylla detta bör de beslut som tas och som rör bidrag göras så klara att det tydligt framgår om man har tagit slutlig ställning i ärendet och att det är bindande för landskapet. I beslutet bör framgå betalningsmottagare, belopp, tidpunkt för betalning samt eventuella villkor, som formuleras så att det inte ska kunna misstolkas om det är ett slutligt ställningstagande i ärendet eller inte. För att förbindelseprincipen ska kunna användas förutsätts landskapsregeringens uttryckliga beslut. De budgetmoment som i den löpande redovisningen berörs av förbindelseprincipen framgår av landskapsregeringens beslut om att förbindelseprincipen ska tillämpas. Beslutet ingår som [bilaga 3](#) till föreliggande anvisningar. Finanschefen avgör eventuella kompletteringar av budgetmoment där

förbindelseprincipen ska tillämpas såvida berörd avdelningschef och finanschefen är överens. De bidrag som löpande registreras enligt förbindelseprincipen ska ingå i projektregistret.

Det bör beaktas att bidrag som beviljats och registrerats enligt förbindelseprincipen ska om de av någon anledning dras in återbokas på något av nedanstående sätt:

- 1) Återbokning mot momentet för återbokade bidrag i budgeten (moment 39.90.95). Detta gäller övriga nationella stöd.
- 2) Återbokning mot moment där bidrag beviljats. Visar det sig vid slutet av året att återbokningarna varit större än budgeterade anslag och saldot på tillgängliga anslag därmed överstiger budget ska dock den del som överstiger tillgängliga budgetanslag återbokas mot moment 39.90.95. Detta gäller enbart bidrag som hör till EU-programmen för åren 2007 - 2013 och nationell finansiering av Interreg IV Central Baltic programmet.
- 3) Återbokning mot balanskonto 20221. Detta gäller endast för bidrag ur penningautomatmedel.

En återbokning bör utan dröjsmål göras så snart det står klart att bidraget, eller del av det, inte kommer att utnyttjas.

3.9 Investeringsutgifter (mom. 70 - 79)

Byggnads- och anskaffningsprojekt bör utarbetas med omsorg och både före anbudsbegäran och före arbetenas igångsättande föredras i landskapsregeringen, varvid den situation som just då råder på byggmarknaden tas i beaktande för att därigenom kunna åstadkomma en jämn sysselsättningsnivå inom respektive bransch. Därvid bör tillses att tillräckligt anslag för att genomföra projektet finnes. Se även rubrikerna egna projekt och fastighetsförvaltning ovan.

Bilaga 2 - Utseende av ansvariga för budgetmoment i 2014 års budget

- x = nytt budgetmoment
- xx = ändrad tjänst med budgetansvar
- xxx = avvikelse från avdelningens förslag
- *) = se sista sidan för förklaring

INKOMSTER

[31. Lagtinget](#)

[32. Landskapsregeringen](#)

[33. Kansliavdelningens förvaltningsområde](#)

[34. Finansavdelningens förvaltningsområde](#)

[35. Social- och miljöavdelningens förvaltningsområde](#)

[36. Utbildnings- och kulturavdelningens förvaltningsområde](#)

[37. Näringsavdelningens förvaltningsområde](#)

[38. Trafikavdelningens förvaltningsområde](#)

[39. Skatter och avgifter av skattenatur, inkomster av lån och finansiella poster](#)

UTGIFTER

[41. Lagtinget](#)

[42. Landskapsregeringen](#)

[43. Kansliavdelningens förvaltningsområde](#)

[44. Finansavdelningens förvaltningsområde](#)

[45. Social- och miljöavdelningens förvaltningsområde](#)

[46. Utbildnings- och kulturavdelningens förvaltningsområde](#)

[47. Näringsavdelningens förvaltningsområde](#)

[48. Trafikavdelningens förvaltningsområde](#)

[49. Skatter och avgifter av skattenatur, inkomster av lån och finansiella poster](#)

INKOMSTER

Avdelning 31

31. LAGTINGET

31.05. LAGTINGETS KANSLI
31.05.01. Lagtinget - verksamhetsinkomster

Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Carina Strand

Avdelning 32

32. LANDSKAPSREGERINGEN

32.05. LANDSKAPSREGERINGENS ÖVRIGA INKOMSTER OCH UTGIFTER
32.05.12. Interreg IV A Central Baltic Programme 2007 - 2013 - Chef för Europarättsfrågor
32.20. KONSUMENTFRÅGOR
32.20.39. Statens ersättning för konsumentrådgivningsverksamhetens kostnader
32.40. LAGBEREDNINGEN
32.40.01. Lagberedningen - verksamhetsinkomster

Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson
Lagberedningschef	Lars Karlsson	Lagberedare	Hans Selander

XX

		Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<u>Avdelning 33</u>					
33.	KANSLIAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
33.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
33.01.01.	Kansliavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Vivan Nikula	Chefsjurist	Sören Silverström
33.03.	KOMMUNIKATIONSVERKSAMHET OCH EXTERNA KONTAKTER				
33.03.01.	Ålandskontoret i Helsingfors - verksamhetsinkomster	Informationssekreterare	Britt-Inger Wahe	Kommunikationschef	Björn Häggblom
33.05.	RADIO- OCH TV-VERKSAMHET				
33.05.60.	Inkomster av radio- och TV-verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
33.15.	UNDERSTÖDJANDE AV POLITISK VERKSAMHET				
33.15.50.	Statsanslag för understödjande av politisk verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
33.15.51.	Statsanslag för understödjande av politisk information	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
33.27.	ELSÄKERHET OCH ENERGI				
33.27.05.	Inkomst av elinspektionsverksamhet och utsläppsrättsauktioner	Överinspektör	Göran Frantzén	Energisamordnare	Henrik Juslin
33.30.	BRAND- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET				
33.30.04.	Brand- och räddningsväsendet - verksamhetsinkomster	Jurist	Camilla Hägglund	Chefsjurist	Sören Silverström

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
33.40. FASTIGHETSENHETEN					
33.40.88. Överlåtelse av fastigheter	Överinspektör	Göran Frantzén	Administrationsansvarig	Ulf Asplund	
33.60. ÅLANDS POLISMYNDIGHET					
33.60.20. Ålands polismyndighet - verksamhetsinkomster	Polismästare	Teijo Ristola	Överkommissarie	Lars-Ole Styrström	
<u>Avdelning 34</u>					
34. FINANSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE					
34.05. ALLMÄNNA STÖD TILL KOMMUNERNA					
34.05.30. Inkomst av justering av överföringarna mellan landskapet och kommunerna	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	
34.10. SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR					
34.10.31. Inkomst av danaarv	Chefsjurist	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	XX
34.10.88. Försäljning av aktier	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	
34.20. PENNINGAUTOMATMEDEL					
34.20.50. Avkastning av Ålands Penningautomatförenings verksamhet	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	
34.90. PENSIONER OCH PENSIONSAVGIFTER					
34.90.04. Överföring från pensionsfonden	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman	

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
34.95. ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER				
34.95.01. Förvaltningens ofördelade verksamhetsinkomster	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
<u>Avdelning 35</u>				
35. SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGS- OMRÅDE				
35.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
35.01.01. Social- och miljöavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carolina Sandell
35.52. NATURVÅRD				
35.52.01. Naturvård - verksamhetsinkomster	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	Byråchef	Helena Blomqvist
35.60. ÅLANDS MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSMYNDIGHET				
35.60.20. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet - verksamhetsinkomster	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Mia Westman	Hygieniker	Ketzia Karring
35.60.21. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets laboratorium - verksamhetsinkomster	Laboratoriechef	Bitte Bamberg-Thalén	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Mia Westman

35.70. ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

35.70.20. Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsinkomster

Hälso- och sjukvårdsdirektör

Katarina Dahlman

Enl. särskilt beslut inom ÅHS

Enl. särskilt beslut inom ÅHS

Avdelning 36**36. UTBILDNINGS- OCH KULTURAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE**

36.01. ALLMÄN FÖRVALTNING

36.01.01. Utbildnings- och kulturavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster

Avdelningschef

Rainer Juslin

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

36.03. STUDIESTÖD

36.03.51. Återindrivna studiestöd

Handläggningsschef

Kerstin Sundman

Myndighetschef

Casper Wrede

36.07. BIBLIOTEKS- OCH ARKIVVERKSAMHET

36.07.20. Ålands landskapsarkiv - verksamhetsinkomster

36.13. PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR KULTURELL VERKSAMHET

36.13.55. Inkomster av kulturell verksamhet

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

Avdelningschef

Rainer Juslin

36.20. EUROPEISKA UNIONEN - SOCIALFONDEN

36.20.46. EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ESF

Programansvarig

Tomas Fellman

Byråchef

Stina Colérus

36.32. ÅLANDS FOLKHÖGSKOLA

36.32.20. Ålands folkhögskola - verksamhetsinkomster

Rektor

Maria Säll-

Ämneslärare och

Paul Bradley

36.34.	ÅLANDS MUSIKINSTITUT		Öfverström	prorektor		
36.34.20.	Ålands musikinstitut - verksamhetsinkomster	Rektor	Björn Blomqvist	Lärare och prorektor	Bertil Andersson	
36.45.	ÅLANDS GYMNASIUM					
36.45.20.	Ålands gymnasium - verksamhetsinkomster	Förvaltningschef	Gyrid Högman	Ekonomichef	Ralf Lundberg	
36.60.	MUSEIBYRÅN					
36.60.20.	Museibyran - verksamhetsinkomster	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	
<u>Avdelning 37</u>						
37.	NÄRINGSÄVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE					
37.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING					
37.01.01.	Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman	
37.03.	NÄRINGSLEVETS FRÄMJANDE					
37.03.23.	Ålands landsbygdscentrum - verksamhetsinkomster	Landsbygdsutvecklare	Lena Brenner	Byråchef	Susanne Strand	
37.04.	EUROPEISKA UNIONEN - ERUF OCH ESF					
37.04.40.	EU:s finansieringsandel - ERUF	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	X
37.04.45.	EU:s finansieringsandel - ESF	ESF-ansvarig	Tomas Fellman	Byråchef	Susanne Strand	X

37.05.	EUROPEISKA UNIONEN - REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN					
37.05.47.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF	Byråchef	Susanne Strand	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
37.15.	FRÄMJANDE AV LIVSMEDELSPRODUKTION					
37.15.04.	Inkomster för avbyttarservice inom lantbruket	Ledande avbytare	Annette Loumann	Byråchef	Sölve Högman	
37.16.	EUROPEISKA UNIONEN - PROGRAM FÖR LANDSBYGDENS UTVECKLING PROGRAMPERIOD 2014 - 2020					
37.16.40.	EU:s finansieringsandel - EJFLU	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson	X
37.16.47.	Statens ersättning för nationell tilläggsdel till det EU-delfinansierade kompensationsbidraget	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman	X
37.17.	EUROPEISKA UNIONEN - PROGRAM FÖR LANDSBYGDENS UTVECKLING					
37.17.46.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens ut- veckling 2007 - 2013	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
37.22.	JAKT- OCH VILTVÅRD					
37.22.04.	Inkomster för viltvårds- och jaktärenden	Jaktförvaltare	Robin Juslin	Byråchef	Mikael Sandvik	
37.22.40.	Inkomster från hjortdjursavgifter och försålt fallvilt	Jaktförvaltare	Robin Juslin	Byråchef	Mikael Sandvik	

37.25.	EUROPEISKA UNIONEN - EUROPEISKA HAVS- OCH FISKERIFONDEN				
37.25.40.	EU:s finansieringsandel - Europeiska havs- och fiskerifonden (EHFF) 2014-2020	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Byråchef	Jenny Eklund-Melander
37.26.	EUROPEISKA UNIONEN - STRUKTURPROGRAM FÖR FISKERISEKTORN				
37.26.46.	EU:s finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson
37.30.	ÅLANDS ARBETSMARKNADS- OCH STUDIESERVICEMYNDIGHET				
37.30.20.	Arbetsmarknads- och studieservicemyndigheten - verksamhetsinkomster	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
37.30.25.	Inkomster för projekt	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
37.52.	SKÖTSEL AV JORDEGENDOMAR				
37.52.20.	Skötsel av jordegendomar - verksamhetsinkomster	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman
37.55.	SKÖTSEL AV EGNA SKOGAR				
37.55.20.	Skötsel av egna skogar - verksamhetsinkomster	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson

Avdelning 38

38. TRAFIKAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE

38.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
38.01.01.	Trafikavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Överingenjör	Yvonne Österlund	Biträdande avdelningschef	Niklas Karlman
38.10.	ÖVRIG TRAFIK				
38.10.04.	Inkomster av oljesanering	Överingenjör	Yvonne Österlund	Biträdande avdelningschef	Niklas Karlman
38.10.70.	Inkomster från oljeskyddsfonden	Överingenjör	Yvonne Österlund	Biträdande avdelningschef	Niklas Karlman
38.50.	VERKSTAD OCH LAGER				
38.50.20.	Verkstad och lager - verksamhetsinkomster	Enhetschef	Kaj Ekebom	Verkmästare	Peter Danielsson
38.70.	MOTORFORDONSBYRÅN				
38.70.20.	Motorfordonsbyrån - verksamhetsinkomster	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson
<u>Avdelning 39</u>					
39.	SKATTER OCH AVGIFTER AV SKATTENATUR, INKOMSTER AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER				
39.01.	FINANSIELLA POSTER				
39.01.91.	Räntor på lån	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
39.01.92.	Ränteinkomster	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
39.01.94.	Dividendinkomster	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
39.10.	SKATTER OCH INKOMSTER AV SKATTENATUR				
39.10.90.	Avräkningsbelopp	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom
39.10.91.	Skattegottgörelse	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom

39.10.92.	Återbäring av lotteriskatt	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom
39.10.93.	Apoteksavgifter	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carolina Sandell
39.15.	EXTRA ANSLAG				
39.15.92.	Extra anslag för säkerställande av landskapets elkraftsförsörjning	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom
39.20.	ÅTERBETALADE LÅN				
39.20.91.	Avkortningar på lån	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
39.30.	UPPTAGNA LÅN				
39.30.90.	Finansieringslån	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom
39.90.	ÅTERFÖRDA ANSLAG				
39.90.90.	Återförda utgiftsrester och reservationsanslag	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman
39.90.95.	Återbokade bidrag	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman

UTGIFTER

Avdelning 41

41. LAGTINGET

41.01.	LAGTINGET				
41.01.01.	Lagtinget - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Carina Strand
41.05.	LAGTINGETS KANSLI				
41.05.01.	Lagtingets kansli - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Carina Strand

41.05.03.	E-demokrati - utvecklingsprojekt (VR)				
41.05.04.	Lagtingets bibliotek - verksamhetsutgifter (VR)	Bibliotekarie	Lilian Norring-Öhman	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson
41.10.	LAGTINGETS ÖVRIGA UTGIFTER				
41.10.05.	Expertutlåtanden	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Carina Strand
41.10.06.	Till lagtingsgruppernas disposition för kansliändamål	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Carina Strand
41.10.07.	Lagtingets Östersjösamarbete BSPC - verksamhetsutgifter (VR)	Utskottssekreterare	Niclas Slotte	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson
41.10.18.	Dispositionsmedel (VR)	Talman	Britt Lundberg	Vice talman	Viveka Eriksson
41.20.	ÅLANDS DELEGATION I NORDISKA RÅDET				
41.20.01.	Ålands delegation i Nordiska rådet - verksamhetsutgifter (VR)	Utskottssekreterare	Niclas Slotte	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson
41.50.	LANDSKAPSREVISIONEN				
41.50.20.	Landskapsrevisionen - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsrevisor	Dan Bergman	Revisor	Marika Björkman
<u>Avdelning 42</u>					
42.	LANDSKAPSREGERINGEN				
42.01.	LANTRÅDET OCH LANDSKAPSREGERINGENS LEDAMÖTER				
42.01.01.	Landskapsregeringen - verksamhetsutgifter (VR)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström
42.01.18.	Dispositionsmedel	Lantråd	Camilla Gunell	Vicelantråd	Roger Nordlund

42.05.	LANDSKAPSREGERINGENS ÖVRIGA INKOMSTER OCH UTGIFTER					
42.05.05.	Kostnader för kommittéer och utredningar	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström	
42.05.06.	Kostnader för revidering av självstyrelselagen (VR)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström	X
42.05.09.	Externt samarbete	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	
42.05.11.	Utgifter för språkrådet	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström	
42.05.12.	Interreg IVA Central Baltic Programme 2007 - 2013 (VR)	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	
42.05.14.	Interreg Central Baltic Programme 2014 - 2020 (VR)	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	X
42.05.15.	Utvecklingsplan för Åland (VR)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström	X
42.05.19.	Oförutsedda utgifter (F)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Chefsjurist	Sören Silverström	
42.20.	KONSUMENTFRÅGOR					
42.20.01.	Konsumentrådgivningen - verksamhetsutgifter (VR)	Chefsjurist	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	XX
42.20.21.	Konsumentskydd - verksamhetsutgifter (VR)	Chefsjurist	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	XX
42.30.	ÅLANDS STATISTIK- OCH UTREDNINGSBYRÅ					
42.30.20.	Ålands statistik- och utredningsbyrå - verksamhetsutgifter (VR)	Direktör	Bjarne Lindström	Utredningschef	Katarina Fellman	
42.40.	LAGBEREDNINGEN					
42.40.01.	Lagberedningen - verksamhetsutgifter (VR)	Lagberedningschef	Lars Karlsson	Lagberedare	Hans Selander	

42.50.	DISKRIMINERINGSOMBUDSMAN					
42.50.20.	Diskrimineringsombudsmannen - verksamhetsutgifter (VR)	Diskrimineringsombudsman	Veronica Larpes-Papadopoulou	Enl. myndighetens anvisningar	Enl. myndighetens anvisningar	
42.59.	DATAINSPEKTIONEN					
42.59.20.	Datainspektionen - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för datainspektionen	Susanne Björkholm	Enl. myndighetens anvisningar	Enl. myndighetens anvisningar	
<u>Avdelning 43</u>						
43.	KANSLIAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE					
43.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING					
43.01.01.	Kansliavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Vivan Nikula	Chefsjurist	Sören Silverström	
43.01.05.	Utvecklingsarbete (VR)	Avdelningschef	Vivan Nikula	Chefsjurist	Sören Silverström	X
43.01.20.	Utgifter för samhälls- och servicereform (VR)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström	
43.03.	KOMMUNIKATIONSVERKSAMHET OCH EXTERNA KONTAKTER					
43.03.01.	Ålandskontoret i Helsingfors - verksamhetsutgifter (VR)	Informationssekreterare	Britt-Inger Wahe	Kommunikationschef	Björn Häggblom	
43.03.02.	Ålandskontoret i Stockholm - verksamhetsutgifter (VR)	Kommunikationschef	Björn Häggblom	Avdelningschef	Vivan Nikula	
43.03.04.	Informationsverksamhet (VR)	Kommunikationschef	Björn Häggblom	Avdelningschef	Vivan Nikula	
43.04.	FRÄMJANDE AV JÄMSTÄLLDHETEN					
43.04.01.	Främjande av jämställdheten - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Vivan Nikula	Chefsjurist	Sören Silverström	

43.05.	RADIO- OCH TV-VERKSAMHET				
43.05.60.	Främjande av rundradioverksamhet (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.05.61.	Understöd för investeringar i radio- och TV-anläggningar (R)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.05.62.	Upphovsrättskostnader (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.10.	LAGTINGSVAL				
43.10.04.	Utgifter för lagtingsval (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.10.31.	Landskapets andel av valnämndernas utgifter	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.15.	UNDERSTÖDJANDE AV POLITISK VERKSAMHET				
43.15.50.	Understödjande av politisk verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.15.51.	Understödjande av politisk information	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström
43.20.	PLANLÄGGNINGS- OCH BYGGNADSVÄSENDET				
43.20.01.	Planlägnings- och byggnadsväsendet - verksamhetsutgifter (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Avdelningschef	Vivan Nikula
43.25.	FRÄMJANDE AV BOSTADSPRODUKTION				
43.25.61.	Understöd för bostadsreparationer (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Överinspektör	Göran Frantzén
43.25.62.	Understöd för energieffektivisering och kvalitetshöjande åtgärder i bostadshus (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Överinspektör	Göran Frantzén
43.25.64.	Understöd och specialåtgärder gällande låntagare med ekonomiska svårigheter (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Överinspektör	Göran Frantzén
43.25.67.	Räntestöd och landskapsborgen för bostadsproduktion (F)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Överinspektör	Göran Frantzén

43.27.	ELSÄKERHET OCH ENERGI				
43.27.04.	Befrämjande av energihushållning och tryggnad av energiförsörjning (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Energisamordnare	Henrik Juslin
43.27.05.	Utgifter för upprätthållande av elsäkerhet och övervakning av elmarknad	Överinspektör	Göran Frantzén	Energisamordnare	Henrik Juslin
43.28.	ELMARKNADSTILLSYNSMYNDIGHETEN				
43.28.20.	Elmarknadstillsynsmyndigheten - verksamhetsutgifter (VR)	Energisamordnare	Henrik Juslin	Överinspektör	Göran Frantzén
43.30.	BRAND- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET				
43.30.01.	Brand- och räddningsväsendet - verksamhetsutgifter (VR)	Jurist	Camilla Hägglund	Chefsjurist	Sören Silverström
43.30.30.	Landskapsandelar enligt landskapslagen om brand- och räddningsväsendet	Jurist	Camilla Hägglund	Chefsjurist	Sören Silverström
43.40.	FASTIGHETSENHETEN				
43.40.01.	Fastighetsenheten - verksamhetsutgifter (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.40.74.	Renovering samt ombyggnad av Självstyrelsegården (R)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.40.75.	Ombyggnader och grundförbättringar (R)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.60.	ÅLANDS POLISMYNDIGHET				
43.60.20.	Ålands polismyndighet - verksamhetsutgifter (VR)	Polismästare	Teijo Ristola	Överkommissarie	Lars-Ole Styrström
43.91.	FRÄMJANDE AV INTEGRATION				
43.91.23.	Koordinering av integrationsarbetet (VR)	vik samordnare av integrations- och språkfrågor	Johanna Fogelström	Avdelningschef	Vivan Nikula

43.91.30.	Mottagande av flyktingar (R)	vik samordnare av integrations- och språkfrågor	Johanna Fogelström	Avdelningschef	Vivan Nikula	X
43.95.	PERSONALARBETE OCH ARBETSMILJÖ					
43.95.06.	Utbildning, företagshälsovård, arbetarskydd och personalaktiviteter (VR)	Personalsekreterare	Sarah Holmberg	Personalchef	Terese Åsgård	
43.95.09.	Personalpolitiska åtgärder	Personalchef	Terese Åsgård	Avdelningschef	Vivan Nikula	
43.95.70.	Anskaffning av möbler (R)	Avdelningschef	Vivan Nikula	Chefsjurist	Sören Silverström	X

Avdelning 44

44. FINANSVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE

44.01. ALLMÄN FÖRVALTNING

44.01.01.	Finansavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	
44.01.04.	Verkställande av beskattningen (VR)	Avdelningsjurist	Ida Hellgren	Finanschef	Conny Nyholm	
44.01.05.	Utvecklingsarbete (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	

44.05. ALLMÄNNA STÖD TILL KOMMUNERNA

44.05.30.	Finansieringsunderstöd till kommunerna (RF)	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	
44.05.31.	Allmänna landskapsandelar till kommunerna (F)	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	
44.05.32.	Kompensation för utebliven kapitalinkomstskatt till kommunerna (F)	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	
44.05.36.	Kompensation för förlust av skatteintäkter som orsakas av avdrag (F)	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	

44.10.	SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR					
44.10.31.	Överföring av danaarv	Chefsjurist	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	
44.10.62.	Bidrag för byggande av likströmsförbindelse till riket (R)	Finanschef	Conny Nyholm	Budgetplanerare	Robert Lindblom	
44.10.89.	Aktieteckning i bolag (R)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	
44.20.	PENNINGAUTOMATMEDEL					
44.20.50.	Bidrag ur penningautomatmedel (R)	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm	
44.20.51.	Projektbidrag ur penningautomatmedel (R)	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm	
44.20.52.	Evenemangsbidrag ur penningautomatmedel (R)	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm	
44.20.69.	Penningautomatmedel för samhällsutveckling och sysselsättning (R)	Finanschef	Conny Nyholm	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	X
44.20.86.	Lån ur penningautomatmedel (R)	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm	
44.20.88.	Reservering av penningautomatmedel	Finanschef	Conny Nyholm	Budget- och finansieringshandläggare	Annelie Karlberg	X
44.90.	PENSIONER OCH PENSIONSavgIFTER					
44.90.01.	Pensioner - verksamhetsutgifter (VR)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson	
44.90.04.	Pensioner och familjepensioner (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson	
44.90.05.	Övriga pensionsutgifter (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson	
44.95.	ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER					
44.95.01.	Förvaltningens ofördelade verksamhetsutgifter (VR)	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman	
44.95.04.	Ålandsdelegationen - verksamhetsutgifter (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	Runa Tufvesson	
44.95.05.	IKT-utveckling (VR)	IT-chef	Ronny Lundström	Finanschef	Conny Nyholm	
44.95.08.	Förtroendemannaarvoden m.m.	Avtalschef	Tiina Robertsson	Finanschef	Conny Nyholm	

44.95.70.	Anskaffning av datautrustning och kontorsmaskiner (R)	IT-chef	Ronny Lundström	Finanschef	Conny Nyholm	XX
44.95.71.	Anskaffning av nytt ekonomisystem (R)	Redovisningschef	Susanna Mattsson	Ekonom	Susanne Byman	
44.95.72.	Utgifter för digital agenda, samordnad IT-utveckling och e-förvaltning (R)	Chef för Ålands digitala agenda	Anna-Lena Landereng	IT-chef	Ronny Lundström	
<u>Avdelning 45</u>						
45.	SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGS-OMRÅDE					
45.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING					
45.01.01.	Social- och miljöavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Carolina Sandell	Byråchef	Helena Blomqvist	
45.10.	ÖVRIGA SOCIALA UPPGIFTER					
45.10.01.	Övriga sociala uppgifter - verksamhetsutgifter (VR)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell	
45.10.50.	Bostadsbidrag (F)	Utredare	Maj-Len Österlund-Törnroos	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	
45.10.52.	Moderskapsunderstöd (F)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell	
45.10.53.	Barnbidrag (F)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell	
45.10.54.	Utkomstskydd för personer med diagnosen fibromyalgi (F)	Vik. Socialinspektör	Gunilla Lindqvist	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	
45.10.56.	Underhållsstöd (F)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell	
45.10.57.	Stöd för tolkningstjänster för funktionshindrade (F)	Vik. Socialinspektör	Gunilla Lindqvist	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	
45.15.	AV KOMMUNERNA ANORDNADE SOCIALA TJÄNSTER					

45.15.30.	Landskapsandel till kommunerna för driftskostnader för socialvården (F)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.15.31.	Landskapsandel för anläggningskostnader för sociala tjänster (R)	Vik. byråchef	Berndt Ekholm	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.15.34.	Understöd till kommunerna för stödundervisning i svenska inom barnomsorgen	Socialinspektör	Ulla Rindler-Wrede	Vik. byråchef	Berndt Ekholm
45.25.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR SOCIAL OCH MILJÖVERKSAMHET				
45.25.50.	Understöd för social verksamhet (R)	Socialinspektör	Ulla Rindler-Wrede	Vik. byråchef	Berndt Ekholm
45.25.53.	Understöd för miljöverksamhet (R)	Miljöingenjör	Ann Nedergård	Byråchef	Helena Blomqvist
45.30.	ÖVRIGA HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSUPPGIFTER				
45.30.01.	Övriga hälso- och sjukvårdsutgifter - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.30.52.	Understöd för Kumlinge filialapotek	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.30.53.	Ersättning för resor i samband med vård i Sverige (F)	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.50.	ALLMÄN MILJÖVÅRD				
45.50.01.	Allmän miljövard - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Helena Blomqvist	Avdelningschef	Carolina Sandell
45.52.	NATURVÅRD				
45.52.01.	Naturvård - verksamhetsutgifter (VR)	Naturvårdsintendent	Inkeri Ahonen	Byråchef	Helena Blomqvist
45.52.20.	Naturrestat - verksamhetsutgifter (VR)	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.52.60.	Bidrag för ersättande av skador förorsakade av sällsynta och särskilt skyddsvärda arter av djur	Naturvårdsintendent	Inkeri Ahonen	Byråchef	Helena Blomqvist
45.52.88.	Anskaffning av områden för naturskyddsändamål (R)	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	Byråchef	Helena Blomqvist

45.54.	VATTENFÖRSÖRJNING OCH VATTENVÅRD				
45.54.01.	Vattenförsörjning och vattenvård - verksamhetsutgifter (VR)	Vattenbiolog	Mikael Wennström	Byråchef	Helena Blomqvist
45.54.31.	Räntestöd för vatten- och avloppsåtgärder	Miljöingenjör	Ann Nedergård	Byråchef	Helena Blomqvist
45.54.60.	Understöd för samhällenas vatten- och avloppsåtgärder (R)	Miljöingenjör	Ann Nedergård	Byråchef	Helena Blomqvist
45.56.	AVFALLSHANTERING				
45.56.04.	Avfallshantering - verksamhetsutgifter (VR)	Miljöingenjör	Mona Kårebring-Olsson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.56.62.	Främjande av avfallshanteringen (R)	Miljöingenjör	Mona Kårebring-Olsson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.60.	ÅLANDS MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSMYNDIGHET				
45.60.20.	Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Mia Westman	Hygieniker	Ketzia Karring
45.60.21.	Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets laboratorium - verksamhetsutgifter (VR)	Laboratoriechef	Bitte Bamberg-Thalén	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Mia Westman
45.70.	ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD				
45.70.20.	Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsutgifter (VR)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.70.	Anskaffningar (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.75.	Om- och tillbyggnad av centralsjukhuset (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.76.	Byggande av geriatrisk klinik med penningautomatmedel (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS

Avdelning 46**46. UTBILDNINGS- OCH
KULTURAVDELNINGENS FÖRVALT-
NINGSSOMRÅDE**

46.01. ALLMÄN FÖRVALTNING

46.01.01. Utbildnings- och kulturavdelningens allmänna
förvaltning - verksamhets-
utgifter (VR)

Avdelningschef

Rainer Juslin

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

46.01.04. Utvecklingsarbete (VR)

Avdelningschef

Rainer Juslin

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

46.03. STUDIESTÖD

46.03.50. Studiepenning (F)

Handläggningschef

Kerstin Sundman

Myndighetschef

Casper Wrede

46.03.51. För övriga i landskapslagen om studiestöd
förutsatta utgifter (F)

Handläggningschef

Kerstin Sundman

Myndighetschef

Casper Wrede

46.03.52. Vissa studiesociala förmåner och stipendier (F)

Handläggningschef

Kerstin Sundman

Myndighetschef

Casper Wrede

46.07. BIBLIOTEKS- OCH
ARKIVVERKSAMHETEN

46.07.04. Övriga utgifter för biblioteksverksamheten

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

Avdelningschef

Rainer Juslin

46.07.20. Ålands landskapsarkiv - verksamhetsutgifter
(VR)

Landskapsarkivarie

Åke Söderlund

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

46.07.30. Landskapsandel för kommunala bibliotek (F)

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

Avdelningschef

Rainer Juslin

46.07.50. Understöd åt författare och översättare (RF)

Kulturkonsulent

Yvonne Törneroo

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

46.09. ALLMÄN UNGDOMS-, IDROTTS- OCH
KULTURVERKSAMHET

46.09.04. Utgifter för Ålands kulturdelegation

Kulturkonsulent

Yvonne Törneroo

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

46.09.05. Nordiskt kulturutbyte

Byråchef

Jan-Ole Lönnblad

Avdelningschef

Rainer Juslin

46.09.30.	Kommunal ungdoms-, idrotts- och kulturverksamhet (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.31.	Landskapsandel för medborgarinstituts driftskostnader (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.59.	Övrig kulturell verksamhet	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR UNGDOMSARBETE OCH IDROTT				
46.11.04.	Övrigt ungdomsarbete (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.52.	Understöd till föreningar och organisationer för ungdomsarbete (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.53.	Understöd för idrottsorganisationers verksamhet (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.54.	Understöd för idrotts- och sportanläggningar (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR KULTURELL VERKSAMHET				
46.13.25.	Kulturell verksamhet vid Eckerö post- och tullhus (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.50.	Verksamhetsunderstöd till föreningar och organisationer samt projektmedel och stipendier (R)	Kulturkonsulent	Yvonne Törneröos	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.13.51.	Understöd åt Stiftelsen Ålands Sjöfartsmuseum r.s. (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.52.	Understöd för särskilda projekt (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.53.	Understöd för 4/mbk Pommerns underhåll (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.60.	Landskapsbidrag för bildningsförbundens verksamhet (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.74.	Utbyggnad av Ålands sjöfartsmuseum (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin

46.15.	GRUNDSKOLEVÄSENDET				
46.15.30.	Landskapsandel för grundskolornas driftsutgifter (F)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.15.32.	Landskapsandel för anläggningskostnader för grundskolor och allmänna bibliotek (R)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.15.34.	Understöd till kommunerna för stödundervisning i svenska inom grundskolan	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.17.	UTBILDNING EFTER GRUNDSKOLAN				
46.17.24.	Kostnader för skolfartyg (VR)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.19.	VUXENUTBILDNING				
46.19.06.	Sysselsättningsfrämjande utbildning (VR)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.19.23.	Integration och mångkulturellt befrämjande (VR)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.20.	EUROPEISKA UNIONEN - SOCIALFONDEN				
46.20.41.	Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ESF (RF)	Programansvarig	Tomas Fellman	Byråchef	Stina Colérus
46.20.46.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ESF (RF)	Programansvarig	Tomas Fellman	Byråchef	Stina Colérus
46.32.	ÅLANDS FOLKHÖGSKOLA				
46.32.20.	Ålands folkhögskola - verksamhetsutgifter (VR)	Rektor	Maria Säll-Öfverström	Ämneslärare och prorektor	Paul Bradley
46.34.	ÅLANDS MUSIKINSTITUT				
46.34.20.	Ålands musikinstitut - verksamhetsutgifter (VR)	Rektor	Björn Blomqvist	Lärare och prorektor	Bertil Andersson

46.41.	ÅLANDS SJÖSÄKERHETSCENTRUM					
46.41.20.	Ålands sjösäkerhetscentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Chef	Jerry Bergman	Byråchef	Elisabeth Storfors	
46.45.	ÅLANDS GYMNASIUM					
46.45.20.	Ålands gymnasium - verksamhetsutgifter (VR)	Förvaltningschef	Gyrid Högman	Ekonomichef	Ralf Lundberg	
46.55.	HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND					
46.55.20.	Högskolan på Åland - verksamhetsutgifter (VR)	Rektor	Edvard Johansson	Vicerektor	Sven Schauman	
46.55.70.	Investeringar till maskinlaboratoriet (R)	Rektor	Edvard Johansson	Vicerektor	Ronny Eriksson	
46.60.	MUSEIBYRÅN					
46.60.20.	Museibyran - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	
46.60.22.	Särskilda åtgärder i anledning av vrakfynd (VR)	Avdelningschef	Rainer Juslin	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	
46.60.26.	Museibyran - uppdragsverksamhet	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	
46.60.71.	Inköp av konst (R)	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	
46.60.72.	Ålands museums basutställning (R)	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	
46.60.74.	Utvecklande av Bomarsund (R)	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin	

Avdelning 47

47. NÄRINGSÄVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE

47.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING					
47.01.01.	Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman	

X

47.03.	NÄRINGSLIVETS FRÄMJANDE					
47.03.05.	Utgifter för investeringslån (F)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	
47.03.23.	Ålands landsbygdscentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Landsbygdsutvecklare	Lena Brenner	Byråchef	Susanne Strand	
47.03.24.	Kostnader för skärgårdsnämnden (VR)	Byråchef	Susanne Strand	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.03.41.	Turismens främjande (R)	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman	
47.03.42.	Landskapsunderstöd för kurs-, utbildnings- och rådgivningsverksamhet	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman	
47.03.43.	Nationellt företagsstöd (R)	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	X
47.03.46.	Räntestöd för företags investeringar	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	
47.03.48.	Räntestöd för Finnvera Abp:s lån till åländska företag	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	
47.03.60.	Ersättande av kreditförluster (R)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	
47.03.62.	Internationella utvecklingsprojekt (R)	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	
47.04.	EUROPEISKA UNIONEN - ERUF OCH ESF					
47.04.40.	Offentlig finansiering - ERUF och landskapet (R-EU)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	X
47.04.45.	Offentlig finansiering - ESF och landskapet (R-EU)	ESF-ansvarig	Tomas Fellman	Byråchef	Susanne Strand	X
47.05.	EUROPEISKA UNIONEN - REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN					
47.05.42.	Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	
47.05.47.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	

47.15.	FRÄMJANDE AV LIVSMEDELSPRODUKTION					
47.15.04.	Förvaltningsarvoden och övriga gottgörelser för gårdsbrukslån (F)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman	
47.15.23.	Utgifter för avbytarservice inom lantbruket (F)	Ledande avbytare	Annette Loumann	Byråchef	Sölve Högman	
47.15.42.	Stöd för producentorganisationer, rådgivning och försöksverksamhet	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson	X
47.15.43.	Utgifter för lantbrukets räntestödslån (F)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman	
47.15.44.	Investeringsstöd till lantbruket (R)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman	
47.15.46.	Utgifter för räntestödslån vid skördeskador (F)	Växtskyddsinspektör	Annika Hollsten	Byråchef	Sölve Högman	
47.15.47.	Växtskydd och växtinspektionsverksamhet (F)	Växtskyddsinspektör	Annika Hollsten	Byråchef	Sölve Högman	
47.16.	EUROPEISKA UNIONEN - PROGRAM FÖR LANDSBYGDENS UTVECKLING PROGRAMPERIOD 2014 - 2020					
47.16.40.	Offentlig finansiering - EJFLU och landskapet (R-EU)	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson	X
47.16.47.	Nationell tilläggsdel till det EU-delfinansierade kompensationsbidraget (RF)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman	X
47.17.	EUROPEISKA UNIONEN - PROGRAM FÖR LANDSBYGDENS UTVECKLING					
47.17.07.	Nationellt tekniskt stöd (R)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman	
47.17.42.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman	
47.17.43.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman	

47.17.44.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.17.46.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman
47.17.47.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman
47.17.48.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.17.60.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)	Koordinator	Christel Lindholm	Byråchef	Susanne Strand
47.17.65.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)	Koordinator	Christel Lindholm	Byråchef	Susanne Strand
47.21.	FRÄMJANDE AV SKOGSBRUKET				
47.21.01.	Främjande av skogsbruket - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.40.	Särskilda understöd för skogsbruket (F)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.41.	Stöd för skogsbruksåtgärder (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.83.	Förhandsfinansiering av skogsförbättringsarbeten (F)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.84.	Skogsförbättringslån (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.88.	Ersättning för biotopskydd (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.22.	JAKT- OCH VILTVÅRD				
47.22.04.	Utgifter för viltvårds- och jaktärenden (RF)	Jaktförvaltare	Robin Juslin	Byråchef	Mikael Sandvik

47.22.40.	Bidrag för hjortdjursskador och utgifter för tillvaratagande av fallvilt (R)	Jaktförvaltare	Robin Juslin	Byråchef	Mikael Sandvik	
47.24.	FRÄMJANDE AV FISKERINÄRINGEN					
47.24.01.	Främjande av fiskerinäringen - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.24.40.	Landskapets andel i skadeersättningar för försäkrade fiskeredskap och fiskebåtar (F)	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.24.43.	Landskapsunderstöd till fond för fiskeriförsäkringar	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.24.44.	Främjande av infrastruktur, marknadsföring och strukturpolitik	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.24.49.	Övrigt understöd för fiskerinäringens främjande	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson	
47.25.	EUROPEISKA UNIONEN - EUROPEISKA HAVS- OCH FISKERI-FONDEN					
47.25.40.	Offentlig finansieringsandel - Europeiska havs- och fiskerifonden (EHFF) 2014 - 2020 (R-EU)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	X
47.26.	EUROPEISKA UNIONEN - STRUKTURPROGRAM FÖR FISKERI-SEKTORN					
47.26.41.	Landskapets finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Byråchef	Jenny-Eklund-Melander	

47.26.46.	EU:s finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Byråchef	Jenny Eklund-Melander
47.30.	ÅLANDS ARBETSMARKNADS- OCH STUDIESERVICEMYNDIGHET				
47.30.20.	Arbetsmarknads- och studieservicemyndigheten - verksamhetsutgifter (VR)	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.30.24.	Praktikantplatser för högskolestuderande	Projektadministratör	Marika Sundqvist-Karlsson	Myndighetschef	Casper Wrede
47.30.25.	Utgifter för projekt (VR)	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.30.50.	Arbetslöshetsersättningar (F)	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.30.52.	Specialutgifter för arbetskraftsservicen	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.30.54.	Sysselsättningens främjande (R)	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.44.	ÅLANDS TEKNOLOGICENTRUM				
47.44.20.	Ålands teknologcentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Verksamhetschef	Robert Mansén	Byråchef	Susanne Strand
47.55.	SKÖTSEL AV EGNA SKOGAR				
47.55.20.	Skötsel av egna skogar - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.58.	ÅLANDS FISKODLING, GUTTORP				
47.58.20.	Ålands fiskodling, Guttorp - verksamhetsutgifter (VR)	Fiskevårdsinspektör	Stefan Lindqvist	Byråchef	Jenny Eklund-Melander

Avdelning 48**48. TRAFIKAVDELNINGENS
FÖRVALTNINGSOMRÅDE**

48.01. ALLMÄN FÖRVALTNING

48.01.01. Trafikavdelningens allmänna förvaltning -
verksamhetsutgifter (VR) ÖveringenjörYvonne Österlund Biträdande
avdelningschef

Niklas Karlman

48.05. ÅLANDSTRAFIKEN

48.05.20. Ålandstrafiken - verksamhetsutgifter (VR) Enhetschef

Gunilla Karlsson Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.10. ÖVRIG TRAFIK

48.10.04. Driftsutgifter för oljeskyddsberedskap (F) Överingenjör

Yvonne Österlund Biträdande
avdelningschef

Niklas Karlman

48.10.40. Understöd för flygtrafik Handläggare

Sten Schauman Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.10.45. Understöd för kollektivtrafik Enhetschef

Gunilla Karlsson Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.10.70. Anskaffning och förnyande av
oljeskyddsutrustning (R) ÖveringenjörYvonne Österlund Biträdande
avdelningschef

Niklas Karlman

48.20. KOSTNADER FÖR SJÖTRAFIK

48.20.22. Upphandling av sjötrafik (VR) Handläggare

Sten Schauman Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.20.25. Upphandling av linfärjetrafik (VR) Trafikingenjör

Björn Ekblom Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.20.40. Understöd för varutransporter i skärgården Handläggare

Sten Schauman Byråchef trafik

Mikael Korpela

48.20.70. Anskaffning av fartyg och färjor (R) Enhetschef verkstad

Kaj Ekebom Överingenjör

Yvonne Österlund

48.21. REDERIVERKSAMHET

48.21.20. Rederienheten - verksamhetsutgifter (VR) Sjötrafikchef

Bo Karlsson t.f Personal- och
säkerhetsansvarig

Mats Bergman

48.21.21. Reparation och underhåll av färjor (VR) Teknisk inspektör

Joel Karlsson Verkstadschef

Kaj Ekebom

48.21.22. Linfärjetrafiken - verksamhetsutgifter (VR) Sjötrafikchef

Bo Karlsson t.f Personal- och
säkerhetsansvarig

Mats Bergman

48.21.23.	Reparation och underhåll av linfärjor (VR)	Teknisk inspektör	Joel Karlsson	Enhetschef verkstad	Kaj Ekeboom
48.21.27.	Omställningskostnader (VR)				
48.30.	KOSTNADER FÖR VÄGHÅLLNING				
48.30.22.	Utgifter för drift och underhåll av vägar (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägingenjör	Stig Janson
48.30.23.	Utgifter för underhåll av farleder och fiskefyrrar (VR)	Projektledare	Ian Bergström	Byråchef trafik	Mikael Korpela
48.30.24.	Utgifter för drift och underhåll av färjfasten, bryggor, broar, hamnar och byggnader (VR)	Bro- och hamningenjör	Magnus Ahlskog	Projektledare	Ian Bergström
48.30.30.	Landskapsunderstöd för byggande och förbättrande av kommunalvägar (R)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägingenjör	Stig Janson
48.30.74.	Byggnadsinvesteringar (R)	Bro- och hamningenjör	Magnus Ahlskog	Projektledare	Ian Bergström
48.30.77.	Vägbyggnads- och vägförbättringsarbeten (R)	Vägingenjör	Stig Janson	Trafikingenjör	Björn Ekblom
48.30.78.	Kortruttsinvesteringar (R)	Projektledare	Ian Bergström	Byråchef trafik	Mikael Korpela
48.30.79.	Bro- och hamnbyggnadsinvesteringar (R)	Bro- och hamningenjör	Magnus Ahlskog	Projektledare	Ian Bergström
48.31.	VÄGUNDERHÅLLSVERKSAMHET				
48.31.20.	Vägunderhållsenheten - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
48.70.	MOTORFORDONSBYRÅN				
48.70.20.	Motorfordonsbyrån - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson

Avdelning 49**49. SKATTER OCH AVGIFTER AV
SKATTENATUR, INKOMSTER
AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER**

49.01. FINANSIELLA POSTER

49.01.90. Ränteutgifter (F)

Redovisningschef

Susanna Mattsson

Ekonom

Susanne Byman

49.01.91. Avkortningar på av landskapet upptagna
finansieringslån (F)

Redovisningschef

Susanna Mattsson

Ekonom

Susanne Byman

49.90. ÅTERFÖRDA ANSLAG

49.90.90. Återförda inkomstrester (F)

Redovisningschef

Susanna Mattsson

Ekonom

Susanne Byman

49.98. ÖVERFÖRINGAR MELLAN OLIKA
BUDGETÅR

49.98.98. Föregående års underskott

Redovisningschef

Susanna Mattsson

Ekonom

Susanne Byman

Förklaringar och tilläggsuppgifter:

Vad gäller de med *) märkta momenten har förutom den för momentet angivna huvudansvariga även nedan angivna personer rätt att utanordna från momentet upp till högst det nedan angivna.

Moment/kontodel	Befullmäktigad utanordnare	Belopp (€)	
42.01.18. Dispositionsmedel /Objekt, kontodel 6			
52131	Lantråd	Camilla Gunell	58 600
52102	Vicelantråd	Roger Nordlund	1 900
52133	Landskapsregeringsledamot	Wille Valve	1 900
52127	Landskapsregeringsledamot	Veronica Thörnroos	1 900
52132	Landskapsregeringsledamot	Carina Aaltonen	1 900
52130	Landskapsregeringsledamot	Fredrik Karlström	1 900
52129	Landskapsregeringsledamot	Johan Ehn	1 900

46.55.20 Högskolan på Åland - verksamhetsutgifter (VR)

Utbetalningar kan även godkännas på det sätt som högskolestyrelsen efter samråd med finansavdelningen besluter.

47.17.43 Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)

47.17.47 Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)

Till den del det gäller utanordning av stöd till enskilda jordbrukare.

Miljöstödshandläggare

Thomas Svahnström

Balanskonton:

210029 Finansieringshandläggare

Siv Eliasson-Myllykoski

210033 Finansieringshandläggare

Siv Eliasson-Myllykoski

Se [kapitel 3.4.7 Bidrag](#)

Bilaga 3 - Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2014

Moment Beskrivning

44. Finansavdelningens förvaltningsområde

- 44.05.30. Finansieringsunderstöd till kommunerna (RF)
- 44.05.31. Allmänna landskapsandelar till kommunerna (F)
- 44.05.32. Kompensation för utebliven kapitalinkomstskatt till kommunerna (F)
- 44.05.36. Kompensation för förlust av skatteintäkter som orsakas av avdrag (F)
- 44.20.50. Bidrag ur penningautomatmedel (R)
- 44.20.51. Projektbidrag ur penningautomatmedel (R)
- 44.20.52. Evenemangsbidrag ur penningautomatmedel (R)

45. Social- och miljöavdelningens förvaltningsområde

- 45.15.30. Landskapsandel till kommunerna för driftskostnader för socialvården (F)
- 45.15.31. Landskapsandel för anläggningskostnader för sociala tjänster (R)
- 45.15.34. Understöd till kommunerna för stödundervisning i svenska inom barnomsorgen
- 45.25.50. Understöd för social verksamhet (R)
- 45.25.53. Understöd för miljöverksamhet (R)
- 45.52.60. Bidrag för ersättande av skador förorsakade av sällsynta och särskilt skyddsvärda arter av djur
- 45.54.01. Vattenförsörjning och vattenvård - verksamhetsutgifter (VR) *)
- 45.54.60. Understöd för samhällenas vatten- och avloppsåtgärder (R)
- 45.56.62. Främjande av avfallshanteringen (R)

46. Utbildnings- och kulturavdelningens förvaltningsområde

- 46.07.30. Landskapsandel för kommunala bibliotek (F)
- 46.07.50. Understöd åt författare och översättare (RF)
- 46.09.30. Kommunal ungdoms-, idrotts- och kulturverksamhet (F)
- 46.09.31. Landskapsandel för medborgarinstitutets driftskostnader (F)
- 46.09.59. Övrig kulturell verksamhet *)
- 46.11.52. Understöd till föreningar och organisationer för ungdomsarbete (R)
- 46.11.53. Understöd för idrottsorganisationers verksamhet (R)
- 46.11.54. Understöd för idrotts- och sportanläggningar (R)
- 46.13.50. Verksamhetsunderstöd till föreningar och organisationer samt projektmedel och stipendier (R)
- 46.13.51. Understöd åt Stiftelsen Ålands Sjöfartsmuseum r.s. (R)
- 46.13.52. Understöd för särskilda projekt (R)
- 46.13.53. Understöd för 4/mbk Pommerns underhåll (R)
- 46.13.60. Landskapsbidrag för bildningsförbundens verksamhet (R)
- 46.15.30. Landskapsandel för grundskolornas driftsutgifter (F)
- 46.15.32. Landskapsandel för anläggningskostnader för grundskolor och allmänna bibliotek (R)
- 46.15.34. Understöd till kommunerna för stödundervisning i svenska inom grundskolan
- 46.20.41. Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ESF (RF)
- 46.20.46. EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ESF (RF)

47. Näringsavdelningens förvaltningsområde

- 47.03.41. Turismens främjande (R)
- 47.03.42. Landskapsunderstöd för kurs-, utbildnings- och rådgivningsverksamhet
- 47.03.43. Nationellt företagsstöd (R)
- 47.03.62. Internationella utvecklingsprojekt (R)

Moment	Beskrivning
47.04.40.	Offentlig finansiering - ERUF och landskapet (R-EU)
47.04.45.	Offentlig finansiering - ESF och landskapet (R-EU)
47.05.42.	Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)
47.05.47.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)
47.15.42.	Stöd för producentorganisationer, rådgivning och försöksodlingsverksamhet
47.15.44.	Investeringsstöd till lantbruket (R)
47.17.42.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)
47.17.44.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)
47.17.46.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)
47.17.48.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)
47.17.60.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)
47.17.65.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)
47.24.01.	Främjande av fiskerinäringen - verksamhetsutgifter (VR) *)
47.24.40.	Landskapets andel i skadeersättningar för försäkrade fiskeredskap och fiskebåtar (F)
47.24.43.	Landskapsunderstöd till fond för fiskeriförsäkringar
47.24.44.	Främjande av infrastruktur, marknadsföring och strukturpolitik
47.24.49.	Övrigt understöd för fiskerinäringens främjande
47.25.40.	Offentlig finansiering - Europeiska havs- och fiskerifonden (EHFF) 2014 - 2020 (R-EU)
47.26.41.	Landskapets finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)
47.26.46.	EU:s finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)
47.30.54.	Sysselsättningens främjande (R) *)

*) förbindelseprincipen till den del det gäller bidrag