

# Anvisningar för verkställande av budgeten för år 2013

---

**Innehållsförteckning**

1	Allmänt.....	3
1.1	Sammanfattning.....	4
2	Budgeten för år 2013.....	6
2.1	Anslagstyper.....	6
2.2	Verksamhetsansvar.....	6
2.3	Budgetansvar.....	6
2.4	Budgetdisciplin.....	8
2.5	Behov av tilläggsbudget.....	8
3	Särskilda anvisningar.....	9
3.1	Inkomster.....	9
3.2	Utgifter.....	9
3.2.1	Personalarrangemang och avlöningar.....	9
3.2.2	Representations- och dispositionsutgifter.....	11
3.2.3	Resekostnader.....	12
3.2.4	Kreditkort.....	13
3.2.5	Informationskort för inköp.....	13
3.2.6	Elektronisk fakturahantering.....	13
3.2.7	Bidrag.....	14
3.2.8	Upphandling.....	15
3.2.9	Beslutsnivåer.....	15
3.3	Interna tjänster.....	16
3.4	Egna projekt.....	16
3.5	Fastighetsförvaltning.....	17
3.5.1	Byggnadsprojekt.....	17
3.5.2	Drift- och skötsel av fastigheter.....	18
3.5.3	Reparations- och underhållskostnader för fastigheter, maskiner och anläggningar.....	18
3.5.4	Arrenden, upphyrning och uthyrning.....	18
3.5.5	Överlåtelse av fast respektive lös egendom.....	18
3.6	Överföringsutgifter (mom. 30 - 69).....	18
3.6.1	Förbindelseprincip för överföringsutgifter.....	19
3.7	Investeringsutgifter (mom. 70 - 79).....	19
	Utseende av ansvariga för budgetmoment i 2013 års budget.....	20
	Förklaringar och tilläggsuppgifter:.....	54
	Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2013.....	55

## 1 Allmänt

Landskapsregeringen avger följande anvisningar till underlydande myndigheter och budgetansvariga.

I samband med förverkligandet av **budgeten för år 2013** 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) har trätt i kraft fr.o.m. 1.1.2013. Den nya lagens allmänna bestämmelser (1 kap.), bestämmelser om förvaltning av landskapets tillgångar (4 kap.), intern styrning och kontroll (5 kap.) samt särskilda bestämmelser (6 kap.) ska tillämpas fr.o.m. år 2013.
- Utöver den nya lagstiftningen som relateras ovan regleras landskapets finansförvaltning även år 2013 av landskapslagen (1971:43) om landskapets finansförvaltning.
- Budgetförordningen (1979:70) för landskapet Åland tillämpas om den inte till någon del strider mot den lagstiftning som trädde i kraft vid årsskiftet.
- Utöver dessa lag- och förordningsbestämmelser gäller landskapsregeringens beslut om anvisningar såsom dessa verkställighetsanvisningar.

Det kan noteras att för finansåret 2014, d.v.s. första gången när budgeten för år 2014 ska göras upp gäller nya lagbestämmelser som rör landskapets budget (2 kap.) respektive lagbestämmelser om bokslut och årsredovisning (3 kap.) tillämpas dock första gången för finansåret 2014. Avsikten är även att utarbeta en ny landskapsförordning som kommer att ersätta budgetförordningen från år 1979.

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](#)<sup>1</sup> 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. Tillgängliga anslag år 2013 ska täcka alla utgifter som uppstår under år 2013. Även kvarstående anslag på ett tvåårigt reservationsanslag (betecknas VR) beviljat för år 2012 får användas under år 2013 i den mån de överförs i bokslutet. De från år 2012 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 förverkligandebestämmelser 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** fr.o.m. ingången av år 2013, se [kapitel 1](#)
- Verkställighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget, se [kapitel 2](#)
- 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](#). (Avsnittet är **nytt**.)
- Budgetansvaret är kopplat till en tjänst och det är således tjänsteinnehavaren som innehar budgetansvaret. Budgetansvarig ska under tjänsteansvar verka för att budgetanslaget inte överskrids, de i budgeten angivna målen uppnås, avsedd verksamhet upprätthålls och anslagen används för avsett ändamål och i enlighet med gällande bestämmelser, se [kapitel 2.3](#)
- Det är viktigt med sträng budgetdisciplin. Vid konflikt mellan anslag och verksamhetsvolym gäller anslag, se [kapitel 2.4](#) (Avsnittet är **kompletterat**.)
- 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. I första tilläggsbudgeten kan i grundbudgeten planerade tjänsteförändringar föreslås eftersom tjänstemannalagstiftningen ännu inte är ändrad, se [kapitel 2.5](#) (Avsnittet är **ändrat**.)
- 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 3.1](#)
- 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 3.2.1](#) (Avsnittet är **kompletterat och ändrat**.)
- Vid utövande av representation skall det iakttas att landskapsregeringen har fastställt en [alkohol- och drogpolicy](#)<sup>2</sup> för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen förutsätter att alkohol- och drogpolicyn följs även av alla underlydande myndigheter, se [kapitel 3.2.2](#)

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

- Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)<sup>3</sup> för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen konstaterar att rese- och transportpolicyn bör följas även av alla underlydande myndigheter, se [kapitel 3.2.3](#)
- Om tjänsteman är budgetansvarig för sina egna resekostnader ska kostnaderna verifieras av annan person, se [kapitel 3.2.3](#)
- Med en anhållan/blankett som tillhandahålls av redovisningsbyrån och som finns på [intranet](#)<sup>4</sup> 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 3.2.4](#). (Avsnittet är **ändrat**.)
- Finansavdelningen planerar att under innevarande år utveckla och ta i bruk ett system med personliga informationskort som ska uppvisas vid inköp, se kapitel 3.2.5. (Avsnittet är **nytt**.)
- 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 3.2.6](#)
- 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 3.2.7](#)
- [Handboken](#)<sup>5</sup> 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 3.2.8](#) (Avsnittet är **ändrat**.)
- 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 3.2.9](#)
- De enheter som ingår i ett system för interndebitering ska uppgöra en skriftlig överenskommelse om de levererade tjänsterna och beräkningsgrunder för debiteringen, se [kapitel 3.3](#)
- Ett projekt ska planeras med god framförhållning med avseende på budgeteringsbehov och projektets budgeterade utgifter, projektperiod, godtagbara utgifter, fastställd målsättning samt andra villkor för drivande av projektet och ska anges i beslut, se [kapitel 3.4](#)
- En stor del av uppgifterna gällande fastighetsförvaltning ska handhas av, eller i samråd med fastighetsenheten, se [kapitel 3.5](#)
- 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 3.5.5](#) (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 3.6](#)
- Byggnads- och anskaffningsprojekt bör utarbetas med omsorg och både före anbudsbegäran och före arbetenas igångsättande föredras i landskapsregeringen, varvid den situation som just

<sup>2</sup> [http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/alkohol-\\_och\\_drogpolicy.pdf](http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf)

<sup>3</sup> [http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-\\_och\\_transportpolicy.pdf](http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf)

<sup>4</sup> <http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/kreditkort.pdf>

<sup>5</sup> [http://www.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok\\_11.2.2010.pdf](http://www.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf)

då råder på byggmarknaden tas i beaktande för att därigenom kunna åstadkomma en jämn sysselsättningsnivå inom respektive bransch, se [kapitel 3.7](#)

- Tjänster med budgetansvar respektive tjänster med ställföreträdaransvar framgår av [bilaga 1](#)
- Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2013 framgår av [bilaga 2](#).

## 2 Budgeten för år 2013

Budgeten för år 2013 har antagits i enlighet med landskapsregeringens budgetförslag nr 1 och finans- och näringsutskottets betänkande nr 6/2012-2013 och budgetens totalsumma är 359.790.000 euro.

Verkställighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget. Ett sammanställt [budgetdokument](#)<sup>6</sup> 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](#)<sup>7</sup>. Dokumenten kan även erhållas från finansavdelningens allmänna byrå.

### 2.1 Anslagstyper

Fasta anslag är sådana anslag som inte får överskridas.

Förslagsanslag (betecknas F i budgeten) får överskridas om landskapsregeringen givit tillstånd för det, [se kapitel 2.4](#) Behov av tilläggsbudget nedan.

Tvååriga reservationsanslag (betecknas VR i budgeten) får inte överskridas. Oanvänd del av tvååriga reservationsanslag förs enligt huvudregeln, utan ansökan, över till det därpå följande budgetåret. Används de inte under det andra budgetåret indras de.

Reservationsanslag (betecknas R i budgeten) får inte överskridas. Oanvänd del av reservationsanslag kan överföras till ett senare budgetår, så att den är tillgänglig under sammanlagt fyra år.

### 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

Budgetansvaret är kopplat till en tjänst och det är således tjänsteinnehavaren som innehar budgetansvaret. Budgetansvarig ska under tjänsteansvar verka för att budgetanslaget inte överskrids, de i budgeten angivna målen uppnås, avsedd verksamhet upprätthålls och anslagen används för avsett ändamål och i enlighet med gällande bestämmelser. 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 [bilaga 1](#).

<sup>6</sup> <http://www.regeringen.ax/budget.pbs>

<sup>7</sup> <http://dokument.lagtinget.ax/sok/index.php?iVal=1>

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.

Om en ställföreträdare utsetts har denne rätt att disponera berört moment vid förfall för budgetansvarig. Finns ingen ställföreträdare utsedd har närmaste förman rätt att disponera budgetmomentet vid förfall för budgetansvarig. 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](#)<sup>8</sup> 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.

För att undvika misstag i verkställigheten ska tjänstemans föredraganderätt och budgetansvar företrädesvis innehas av samma person. Om annan än den som ansvarar för moment, föredrar ett ärende som föranleder utgift, och ansvarig inte är närvarande vid föredragningen, ska den ansvariges synpunkter alltid inhämtas på förhand. 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 budgetmoment<sup>9</sup> 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.

---

<sup>8</sup> [http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/blankettlager/blankett\\_andrad\\_budgetansvarighet\\_2013-.xls](http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/blankettlager/blankett_andrad_budgetansvarighet_2013-.xls)

<sup>9</sup> [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](http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/handbok_asw_fraga.pdf).

## 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. Det konstateras att vissa verksamheter kommer att få svårt att hålla givna budgetramar men tilläggsbudget bör inte beviljas för sådana budgetöverskridningar som borde kunnat förutses och hanterats genom anpassning av verksamheten. Utskottet framhåller nu 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

Mot bakgrund av lagtingets beslut förutsätter landskapsregeringen att tilläggsanslag undviks under år 2013. 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 lämna in en utförligt motiverad ansökan om rätt till överskridning till landskapsregeringen.

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.

Landskapsregeringens budgetförslag för år 2013 byggde på att inrättande och indragning av tjänst kan göras utan uttryckligt omnämnande i budgetförslaget. För att detta ska vara möjligt gjordes bedömningen att tjänstemannalagen måste ändras. Lagförslaget om ändring av tjänstemannalagen är försenat. Med beaktande av att ingen lagändring ännu är gjord och att tjänsteförändringar inte är omnämnda i den antagna budgeten kan planerade tjänsteförändringar inte förverkligas innan antingen en ändring av tjänstemannalagen trätt i kraft eller tjänsteförändringarna i enlighet med nu gällande lagstiftning har upptagits i en tilläggsbudget. Förslag om inrättande och indragning av de tjänster som budgetförslaget för år 2013 byggde på kan därför föreslås i tilläggsbudget. Av förslaget till tilläggsbudget ska de tjänsteförändringar som föreslås kortfattat framgå. För utförligare motiveringar



och PM om tjänsteförändringar kan hänvisas till det underlag som lämnades in i samband med beredningen av grundbudgetförslaget.

Förslag till tilläggsbudgetering av besparingsåtgärder och eventuella andra tilläggsbudgeteringsbehov som uppkommer under året ska väl motiverade inlämnas senast den 1 mars och 1 november. 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 den budgetansvariges, avdelningschefens som den politiskt ansvarige ministerns ställningstaganden ska framgå.

### 3 Särskilda anvisningar

#### 3.1 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](#)<sup>10</sup> (1993:27) om grunderna för avgifter till landskapet.

Det bör observeras att inkomst alltid ska gottskrivas inkomstmoment och utgift ska belasta utgiftsmoment, d.v.s. bruttoprincipen tillämpas, såvida inte lagtinget uttryckligen i budgetmotivering medgivit undantag.

#### 3.2 Utgifter

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.

##### 3.2.1 Personalarrangemang och avlöningar

Rörande tjänsteförändringar under år 2013 se även [avsnittet](#) om behov av tilläggsbudget ovan.

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

<sup>10</sup> <http://www.regeringen.ax/lag.pbs>

andra alternativ analyserats. Samtliga budgetansvariga förutsätts bekanta sig med landskapsregeringens strategi för personalplanering i [personalförsörjningsplanen](#)<sup>11</sup> som finns tillgänglig på intranätet. Landskapsregeringen har under år 2012 antagit ”[Riktlinjer](#)<sup>12</sup> 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](#) eller en utförligare [handbok](#)<sup>13</sup>.

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](#)<sup>14</sup>). Deltagande i en arbetsgrupp är ett tjänsteuppdrag till skillnad från deltagande i en kommitté vilket är ett förtroendeuppdrag. Av den anledningen rekommenderas därför att man i samband med tillsättandet gör en bedömning huruvida arbetet kan ske i form av en arbetsgrupp.

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.

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

---

<sup>11</sup> [http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/slutlig\\_personalforsorjningsplan\\_16.11.09.pdf](http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/slutlig_personalforsorjningsplan_16.11.09.pdf)

<sup>12</sup> <http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload//personal/Rekryteringspolicy.pdf>

<sup>13</sup> [http://www.vero.fi/sv-FI/Detaljerade\\_skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon\\_eller\\_arbetsersattning\(10346\)](http://www.vero.fi/sv-FI/Detaljerade_skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon_eller_arbetsersattning(10346))

<sup>14</sup> <http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/tjanstekollektivavtalet.pdf>

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 %.

### 3.2.2 Representations- och dispositionsutgifter

Vid utövande av representation skall det iakttas att landskapsregeringen har fastställt en [alkohol- och drogpolicy](#)<sup>15</sup> 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.

#### 3.2.2.1 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.

#### 3.2.2.2 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

---

<sup>15</sup> [http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/alkohol-\\_och\\_drogpolicy.pdf](http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf)

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 trivsselfrämjande 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 tillugg i samband med intern representation bör de sammanlagda kostnaderna för detta inte överstiga 15 euro inklusive moms per deltagare.

Vid uppvaktning av personal ska de i det [personalpolitiska programmet](#)<sup>16</sup> intagna reglerna 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.

### 3.2.3 Resekostnader

Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)<sup>17</sup> för allmänna förvaltningen.

Landskapsregeringen konstaterar att rese- och transportpolicyn bör följas även av alla underlydande myndigheter.

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

Avdelningschef, lagberedningschef, ledande revisor, rektor, myndighetschef eller annan budgetansvarig för moment där resekostnader ingår beslutar om tjänsteresor (reseförordnande) inom sitt förvaltnings- och ansvarsområde.

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.

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. Ledande revisors resekostnader

---

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

<sup>17</sup> [http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-\\_och\\_transportpolicy.pdf](http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf)

granskas av förvaltnings- och utvecklingschefen. Avdelningschefen för näringsavdelningen granskar myndighetschefens för Ålands arbetsmarknads- och studieservicemyndighet resekostnader. Chefen för datainspektionen och diskrimineringsombudsmannen granskar och godkänner respektive myndighets resekostnader.

### 3.2.4 Kreditkort

Med en anhållan/blankett som tillhandahålls av redovisningsbyrån och som finns på [intranet](#)<sup>18</sup> 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.

### 3.2.5 Informationskort för inköp

Finansavdelningen planerar att under innevarande år 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.

### 3.2.6 Elektronisk fakturahantering

Alla fakturor skannas in i det elektroniska fakturahanteringssystemet, Palette, och sänds elektroniskt vidare utan dröjsmål till budgetansvariga för kontering och godkännande. Gällande ställföreträderskap, 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 ([bilaga 2](#)) hanteras liksom tidigare i projektregistret

För att hanteringen av fakturor ska löpa smidigt bör alla fakturor adresseras till postbox 2050 (enbart för fakturor) samt ha korrekta referenser. Fakturor i PDF-format sänds till adressen [faktura@regeringen.ax](mailto:faktura@regeringen.ax). E-fakturor tas emot på adressen: FI8720323800001432; NDEAFIHH.

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

<sup>18</sup> <http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/kreditkort.pdf>

vad godkännandet avser. I Palette används textfältet för att göra noteringar om beslutsnummer (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:

- Palettemanual
- 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.

### 3.2.7 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).

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 1 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.

### 3.2.8 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](#)<sup>19</sup> finns även publicerat på intranätet. Under EU-tröskelvärdena ska även kommissionens tolkningsmeddelande (2006/C 179/02) beaktas. [Tolkningsmeddelandet](#)<sup>20</sup> finns på EUR-Lex.

[Handboken](#)<sup>21</sup> 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](#)<sup>22</sup> finns på intranätet. [Frågeformulär och checklistor](#)<sup>23</sup> 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](#)<sup>24</sup> som med fördel kan användas vid upphandlingar av fordon. Verktyget 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 anbudet.

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.

### 3.2.9 Beslutsnivåer

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 direktions. Beträffande

<sup>19</sup> [http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/afs\\_upphandling\\_nr41\\_2006\\_.doc](http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/afs_upphandling_nr41_2006_.doc)

<sup>20</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2006:179:0002:0007:SV:PDF>

<sup>21</sup> [http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok\\_11.2.2010.pdf](http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf)

<sup>22</sup> <http://intranet.regeringen.ax/miljo/upphandling.pbs>

<sup>23</sup> [http://intranet.regeringen.ax/miljo/rad\\_och\\_vagledning.pbs](http://intranet.regeringen.ax/miljo/rad_och_vagledning.pbs)

<sup>24</sup> <http://www.msr.se/sv/Upphandling/Kriterier/Fordon-och-transporter/Fordon/>

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.

### 3.3 Interna tjänster

Möjligheten till interndebering 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 interndebering tillämpas.

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

### 3.4 Egna projekt

Kännetecknande för ett projekt inom förvaltningen är, att det är ett tidsmässigt avgränsat uppdrag som utförs inom en projektperiod med fastställt start- och slutdatum, med en definierad målsättning och egen projektbudget som drivs med en tillfällig arbetsorganisation. Nedanstående gäller såväl verksamhet som drivs i projektform som byggnads- och anskaffningsprojekt.

Ett projekt ska planeras med god framförhållning med avseende på budgeteringsbehov och projektets budgeterade utgifter, projektperiod, godtagbara utgifter, fastställd målsättning samt andra villkor för drivande av projektet och ska anges i beslut.

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 eget 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.

Ett projekt ska ha en ansvarig projektledare. Om en särskild projektledare inte utses är den budgetansvarige ansvarig för projektet i dess helhet. En projektledare kan vara en budgetansvarig tjänsteman (intern projektledare), en projektledare utan anställningsförhållande (extern projektledare)



eller en tjänsteman utan eget budgetansvar. I de fall en projektledare utan budgetansvar utses, kvarstår budgetansvaret på den budgetansvarige tjänstemannen och projektledaren har rollen som granskare av de projektrelaterade utgifterna och signerar kostnaderna medan den budgetansvarige godkänner dem för utbetalning. Godtagbara utgifter är projektrelaterade nödvändiga kostnader som upplupit under projektperioden. Den som ansvarar för ett projekts förverkligande ska upprätthålla dokumentation över projektets framskridande som ska omfatta beslut rörande projektet och dess förverkligande, kostnader samt eventuella ändringar under projektgenomförandet. Dokumentationen bör även omfatta protokoll från arbetsmöten, föredragningar inför ansvarig ledamot och övrig projektrelaterad information som tillställts ansvarig ledamot.

Detaljerade arbetsformer, ansvarsområden, rapporteringsintervall, avstämningar och uppföljning mellan projektledaren och den budgetansvarige ska fastställas skriftligt. Den budgetansvarige ska aktivt och regelbundet följa upp det ekonomiska utfallet av projektet och stämma av att projektbudgeten följs. Den budgetansvarige ska ombesörja att administrationen av projektet handhas enligt dessa riktlinjer och att kontakter upprättas med redovisningsbyrån angående administration av projektet så att förutsättningar för särskild uppföljning skapas och rapporter kan upprättas. Den budgetansvarige ska tillse att projektledaren erhåller regelbunden information om projektets ekonomiska utfall. Ansvar för budgeten och den övergripande styrningen av projektet kvarstår ändå hos den budgetansvariga. En budgetansvarig ska utan dröjsmål vidta de åtgärder som avvikelser eller befarade avvikelser mot budget eller fastställda målsättningar föranleder. Projektledaren blir sålunda i första hand ansvarig inför den budgetansvarige.

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

### 3.5 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.

#### 3.5.1 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.

### 3.5.2 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.

### 3.5.3 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.

### 3.5.4 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.

### 3.5.5 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. Innan överlåtelse av lös egendom sker ska internrevisors syn gällande pris och försäljningssätt inhämtas.

## 3.6 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.

### 3.6.1 Förbindelseprincip för överföringsutgifter

Förbindelseprincipen tillämpas som registreringsgrund för främst överföringsutgifter som beviljas på ansökan. Detta medför att kostnadsföring i affärsbokföringen samt belastning av budgetmoment görs då ett för landskapet bindande beslut om beviljande av bidrag har tagits. 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 [bilaga 2](#). 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.

### 3.7 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.

## Utseende av ansvariga för budgetmoment i 2013 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](#)

		Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<b>INKOMSTER</b>					
<u>Avdelning 31</u>					
<b>31.</b>	<b>LAGTINGET</b>				
31.05.	LAGTINGETS KANSLI				
31.05.01.	Lagtinget - verksamhetsinkomster	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
<u>Avdelning 32</u>					
<b>32.</b>	<b>LANDSKAPSREGERINGEN</b>				
32.05.	LANDSKAPSREGERINGENS ÖVRIGA INKOMSTER OCH UTGIFTER				
32.05.12.	Interreg IV A Central Baltic Programme 2007 - 2013	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson
32.20.	KONSUMENTFRÅGOR				
32.20.39.	Statens ersättning för konsumentrådgivningsverksamhetens kostnader	Avdelningschef	Sören Silverström	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson
32.40.	LAGBEREDNINGEN				
32.40.01.	Lagberedningen - verksamhetsinkomster	Lagberedningschef	Lars Karlsson	Lagberedare	Hans Selander
<u>Avdelning 33</u>					

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
<b>33.</b>	<b>KANSLIÄVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
33.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
33.01.01.	Kansliavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Sören Silverström	Personalchef	Terese Åsgård **
33.03.	KOMMUNIKATIONSVERKSAMHET OCH EXTERNA KONTAKTER				
33.03.01.	Ålandskontoret i Helsingfors - verksamhetsinkomster	Informationssekreterare	Britt-Inger Wahe	Avdelningschef	Sören Silverström
33.05.	RADIO- OCH TV-VERKSAMHET				
33.05.60.	Inkomster av radio- och TV-verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
33.15.	UNDERSTÖDJANDE AV POLITISK VERKSAMHET				
33.15.50.	Statsanslag för understödjande av politisk verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
33.15.51.	Statsanslag för understödjande av politisk information	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
33.27.	ELSÄKERHET OCH ENERGI				
33.27.05.	Inkomst av elinspektionsverksamhet	Överinspektör	Göran Frantzén	Energisamordnare	Henrik Juslin **
33.30.	BRAND- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET				
33.30.04.	Brand- och räddningsväsendet - verksamhetsinkomster	Jurist	Camilla Hägglund	Avdelningschef	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>				
<b>34. FINANSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
34.05. ALLMÄNNA STÖD TILL KOMMUNERNA				
34.05.30. Inkomst av justering av överföringarna mellan landskapet och kommunerna	Biträdande finanschef		Budgetberedare	Annelie Karlberg *
34.10. SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR				
34.10.31. Inkomst av danaarv	Avdelningschef	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström
34.10.88. Försäljning av aktier	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	
34.20. PENNINGAUTOMATMEDEL				
34.20.50. Avkastning av Ålands Penningautomatförenings verksamhet	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	
34.90. PENSIONER OCH PENSIONSavgifter				
34.90.04. Överföring från pensionsfonden	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
34.95. ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
34.95.01. Förvaltningens ofördelade verksamhetsinkomster	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
<u>Avdelning 35</u>				
<b>35. SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGS-OMRÅDE</b>				
35.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
35.01.01. Social- och miljöavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carina Strand
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	Yvonne Österlund 1.1-3.3 samt från 17.6. 4.3-16.6 Anders Göransson	Hygieniker	Ketzia Karring
35.60.21. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets laboratorium - verksamhetsinkomster	Laboratoriechef	Bitte Bamberg-Thalén	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Yvonne Österlund 1.1-3.3 samt från 17.6. 4.3-16.6 Anders Göransson
35.70. ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD				



	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
35.70.20. Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsinkomster	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman från 4.3.2013. Bengt Michelsson 1.1-3.3.2013	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
<u>Avdelning 36</u>				
<b>36.</b>	<b>UTBILDNINGS- OCH KULTURAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>			
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
36.13. PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR KULTURELL VERKSAMHET				
36.13.55. Inkomster av kulturell verksamhet	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
36.15. GRUNDSKOLEVÄSENDET				
36.15.24. Inkomster från försäljning av läromedel	Byråchef	Elisabeth Storfors	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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
36.32. ÅLANDS FOLKHÖGSKOLA				
36.32.20. Ålands folkhögskola - verksamhetsinkomster	Rektor	Maria Säll-Öfverström	Ämneslärare	Paul Bradley
36.34. ÅLANDS MUSIKINSTITUT				
36.34.20. Ålands musikinstitut - verksamhetsinkomster	Rektor	Björn Blomqvist	Lärare	Bertil Andersson
36.45. ÅLANDS GYMNASIUM				
36.45.20. Ålands gymnasium - verksamhetsinkomster	Förvaltningschef	Gyrid Högman	Ekonomichef	Ralf Lundberg
36.60. MUSEIBYRÅN				
36.60.20. Museibrån - verksamhetsinkomster	Landskapsantikvarie	Viveka Löndahl	Avdelningschef	Rainer Juslin
36.80. ÅLANDS LANDSKAPSARKIV				
36.80.20. Ålands landskapsarkiv - verksamhetsinkomster	Landskapsarkivarie	Åke Söderlund	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
<u>Avdelning 37</u>				
<b>37. NÄRINGSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
37.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
37.01.01. Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman
37.03. NÄRINGSLIVETS FRÄMJANDE				
37.03.23. Ålands landsbygdscentrum - verksamhetsinkomster	Landsbygdsutvecklare	Lena Brenner	Byråchef	Susanne Strand

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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 avbytarservice inom lantbruket	Ledande avbytare	Annette Loumann	Byråchef	Sölve Högman
37.17. EUROPEISKA UNIONEN - PROGRAM FÖR LANDSBYGDENS UTVECKLING				
37.17.46. Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 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
37.26. 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	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande	Yvonne Aspholm

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
	studieservicemyndigheten - verksamhetsinkomster		myndighetschef		
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
<u>Avdelning 38</u>					
<b>38.</b>	<b>TRAFIKAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
38.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
38.01.01.	Trafikavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Överingenjör	Niklas Karlman	Byråchef trafik	Ian Bergström
38.10.	ÖVRIG TRAFIK				
38.10.04.	Inkomster av oljesanering	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
38.10.70.	Inkomster från oljeskyddsfonden	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
38.20.	KOSTNADER FÖR SJÖTRAFIK				
38.20.70.	Försäljning av fartyg	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	Överingenjör	Niklas Karlman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
38.30. KOSTNADER FÖR VÄGHÅLLNING				
38.30.88. Försäljning av fastigheter	Byråchef trafik	Ian Bergström	Överingenjör	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. Motorfordonsbyrå - verksamhetsinkomster	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson
<u>Avdelning 39</u>				
<b>39. SKATTER OCH AVGIFTER AV SKATTENATUR, INKOMSTER AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER</b>				
39.01. FINANSIELLA POSTER				
39.01.91. Räntor på lån	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
39.01.92. Ränteinkomster	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
39.01.93. Premier för landskapsgarantier	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
39.01.94. Dividendinkomster	Landskapskamrer	Börje Jansson	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	Carina Strand

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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	Landskapskamrer	Börje Jansson	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	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
39.90.95. Återbokade bidrag	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
39.95. UTJÄMNINGSFOND				
39.95.90. Överföring från utjämningsfond	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
<b>UTGIFTER</b>				
<u>Huvudtitel 41</u>				
<b>41. LAGTINGET</b>				
41.01. LAGTINGET				
41.01.01. Lagtinget - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande	Marine Holm-

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
			lagtingsdirektör	Johansson
41.05. LAGTINGETS KANSLI				
41.05.01. Lagtingets kansli - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
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				
41.10.04. Revisionsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
41.10.05. Expertutlåtanden	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
41.10.06. Till lagtingsgruppernas disposition för kansliändamål	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
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
<u>Huvudtitel 42</u>				
<b>42. LANDSKAPSREGERINGEN</b>				
42.01. LANTRÅDET OCH LANDSKAPSREGERINGENS				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare		
LEDAMÖTER						
42.01.01.	Landskapsregeringen - verksamhetsutgifter (VR)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Avdelningschef	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	Avdelningschef	Sören Silverström	**
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	Avdelningschef	Sören Silverström	**
42.05.12.	Interrreg IVA Central Baltic Programme 2007 - 2013 (VR)	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	
42.05.19.	Oförutsedda utgifter (F)	Förvaltnings- och utvecklingschef	Dan E Eriksson	Avdelningschef	Sören Silverström	**
42.20. KONSUMENTFRÅGOR						
42.20.01.	Konsumentrådgivningen - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	
42.20.21.	Konsumentskydd - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Sören Silverström	Jurist	Robert Sundström	
42.25. REVISIONSBYRÅN						
42.25.01.	Revisionsbyrå - verksamhetsutgifter (VR)	Ledande revisor	Magnus Lundberg	EU-revisor	Dan Bergman	
42.30. ÅLANDS STATISTIK- OCH UTREDNINGSBYRÅ						
42.30.20.	Ålands statistik- och utredningsbyrå - verksamhetsutgifter (VR)	Direktör	Bjarne Lindström	Utredningschef	Katarina Fellman	



	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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>Huvudtitel 43</u>				
<b>43. KANSLIAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
43.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
43.01.01. Kansliavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Sören Silverström	Personalchef	Terese Åsgård **
43.01.20. Utgifter för samhällsreform (VR)	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	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	Sören Silverström
43.03.04. Informationsverksamhet (VR)	Kommunikationschef	Björn Häggblom	Avdelningschef	Sören Silverström

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
43.04. FRÄMJANDE AV JÄMSTÄLLDHETEN				
43.04.01. Främjande av jämställdheten - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för jämställdhetsfrågor	Vivan Nikula	Avdelningschef	Sören Silverström
43.05. RADIO- OCH TV-VERKSAMHET				
43.05.60. Främjande av rundradioverksamhet (F)	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.05.61. Understöd för investeringar i radio- och TV-anläggningar (R)	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.05.62. Upphovsrättskostnader (F)	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.10. LAGTINGSVAL				
43.10.04. Utgifter för lagtingsval (F)	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.10.31. Landskapets andel av valnämndernas utgifter	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.15. UNDERSTÖDJANDE AV POLITISK VERKSAMHET				
43.15.50. Understödjande av politisk verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.15.51. Understödjande av politisk information	Jurist	Robert Sundström	Avdelningschef	Sören Silverström
43.20. PLANLÄGGNINGS- OCH BYGGNADSVÄSENDET				
43.20.01. Planläggnings- och byggnadsväsendet - verksamhetsutgifter (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Avdelningschef	Sören Silverström
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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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	Avdelningschef	Sören Silverström
43.30.30.	Landskapsandelar enligt landskapslagen om brand- och räddningsväsendet	Jurist	Camilla Hägglund	Avdelningschef	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

\*\*

\*\*

\*

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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)	Chef för jämställdhetsfrågor	Vivan Nikula	Avdelningschef	Sören Silverström
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	Sören Silverström
<u>Huvudtitel 44</u>				
<b>44. FINANSVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
44.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
44.01.01. Finansavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	
44.01.04. Verkställande av beskattningen (VR)	Avdelningsjurist	Ida Hellgren	Finanschef	Conny Nyholm
44.01.05. Utvecklingsarbete (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	
44.05. ALLMÄNNA STÖD TILL KOMMUNERNA				
44.05.30. Finansieringsunderstöd till kommunerna (F)	Biträdande finanschef		Budgetberedare	Annelie Karlberg
44.05.31. Allmänna landskapsandelar till kommunerna (F)	Biträdande finanschef		Budgetberedare	Annelie Karlberg
44.05.32. Kompensation för utebliven kapitalinkomstskatt till kommunerna (F)	Biträdande finanschef		Budgetberedare	Annelie Karlberg
44.05.36. Kompensation för förlust av skatteintäkter som	Biträdande finanschef		Budgetberedare	Annelie Karlberg

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
	orsakas av avdrag (F)				
44.10.	SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR				
44.10.31.	Överföring av danaarv	Avdelingschef	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	
44.20.	PENNINGAUTOMATMEDEL				
44.20.50.	Bidrag ur penningautomatmedel	Budgetberedare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm **
44.20.51.	Projektbidrag ur penningautomatmedel	Budgetberedare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm **
44.20.52.	Evenemangsbidrag ur penningautomatmedel	Budgetberedare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm **
44.20.86.	Lån ur penningautomatmedel (R)	Budgetberedare	Annelie Karlberg	Finanschef	Conny Nyholm **
44.90.	PENSIONER OCH PENSIONSavgIFTER				
44.90.01.	Pensioner - verksamhetsutgifter (VR)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Sara Karlman
44.90.04.	Pensioner och familjepensioner (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Sara Karlman
44.90.05.	Övriga pensionsutgifter (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Sara Karlman
44.95.	ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER				
44.95.01.	Förvaltningens ofördelade verksamhetsutgifter (VR)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
44.95.04.	Ålandsdelegationen - verksamhetsutgifter (VR)	Finanschef	Conny Nyholm	Biträdande finanschef	
44.95.05.	IKT-utveckling (VR)	IT-chef	Ronny Lundström	Finanschef	Conny Nyholm
44.95.08.	Förtroendemannaarvoden m.m.	Avtalschef	Sara Karlman	Finanschef	Conny Nyholm
44.95.70.	Anskaffning av inventarier (R)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
44.95.71.	Anskaffning av nytt ekonomisystem (R)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman **

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
44.95.72. Utgifter för digital agenda, samordnad IT-utveckling och e-förvaltning (R)	Finanschef	Conny Nyholm	IT-chef	Ronny Lundström *
<u>Huvudtitel 45</u>				
<b>45. SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGS-OMRÅDE</b>				
45.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
45.01.01. Social- och miljöavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Carina Strand	Byråchef	Helena Blomqvist
45.10. ÖVRIGA SOCIALA UPPGIFTER				
45.10.01. Övriga sociala uppgifter - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.50. Bostadsbidrag (F)	Utredare	Maj-Len Österlund-Törnroos	Byråchef	Alexandra Oksman
45.10.52. Moderskapsunderstöd (F)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.53. Barnbidrag (F)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.54. Utkomstskydd för personer med diagnosen fibromyalgi (F)	Socialinspektör	Synnöve Jordas	Byråchef	Alexandra Oksman
45.10.56. Underhållsstöd (F)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.57. Stöd för tolkningstjänster för funktionshindrade (F)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
45.15.	AV KOMMUNERNA ANORDNADE SOCIALA TJÄNSTER				
45.15.30.	Landskapsandel till kommunerna för driftskostnader för socialvården (F)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.15.31.	Landskapsandel för anläggningskostnader för sociala tjänster (R)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.15.34.	Understöd till kommunerna för stödundervisning i svenska inom barnomsorgen	Socialinspektör	Ulla Rindler-Wrede	Byråchef	Alexandra Oksman
45.20.	MOTTAGANDE AV FLYKTINGAR				
45.20.30.	Mottagande av flyktingar (R)	Byråchef	Alexandra Oksman	Avdelningschef	Carina Strand
45.25.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR SOCIAL OCH MILJÖVERKSAMHET				
45.25.50.	Understöd för social verksamhet	Socialinspektör	Ulla Rindler-Wrede	Byråchef	Alexandra Oksman
45.25.53.	Understöd för miljöverksamhet	Byråchef	Helena Blomqvist	Avdelningschef	Carina Strand
45.30.	ÖVRIGA HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSUPPGIFTER				
45.30.01.	Övriga hälso- och sjukvårdsuppgifter - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carina Strand
45.30.52.	Understöd för Kumlinge filialapotek	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carina Strand
45.30.53.	Ersättning för resor i samband med vård i Sverige (F)	Landskapsläkare	Axel Hansson	Avdelningschef	Carina Strand
45.35.	MILJÖHÄLSOVÅRD				
45.35.01.	Miljöhälsovård - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsveterinär	Mikael Karring	Byråchef	Helena Blomqvist

\*

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
45.50. ALLMÄN MILJÖVÅRD				
45.50.01. Allmän miljövard - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Helena Blomqvist	Avdelningschef	Carina Strand
45.52. NATURVÅRD				
45.52.01. Naturvard - verksamhetsutgifter (VR)	Biträdande naturvårdsintendent	Inkeri Ahonen	Byråchef	Helena Blomqvist **
45.52.20. Naturresevat - 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	Biträdande 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. Rättestöd 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				



	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
45.60.20. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vik. myndighetschef	Yvonne Österlund 1.1-3.3 samt från 17.6. 4.3-16.6 Anders Göransson	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	Yvonne Österlund 1.1-3.3 samt från 17.6. 4.3-16.6 Anders Göransson
45.70. ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD				
45.70.20. Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsutgifter (VR)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman från 4.3.2013. Bengt Michelsson 1.1-3.3.2013	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.70. Anskaffningar (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman från 4.3.2013. Bengt Michelsson 1.1-3.3.2013	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.75. Om- och tillbyggnad av centralsjukhuset (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman från 4.3.2013. Bengt Michelsson 1.1-3.3.2013	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.76. Byggnad av geriatrisk klinik med penningautomatmedel (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Katarina Dahlman från 4.3.2013. Bengt Michelsson 1.1-3.3.2013	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
<u>Huvudtitel 46</u>				
<b>46.</b>	<b>UTBILDNINGS- OCH</b>			

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<b>KULTURAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
46.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING			
46.01.01.	Utbildnings- och kulturavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.01.04.	Utvecklingsarbete (VR)	Avdelningschef	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.03.	STUDIESTÖD			
46.03.50.	Studiepenning (F)	Handläggningsschef	Myndighetschef	Casper Wrede
46.03.51.	För övriga i landskapslagen om studiestöd förutsatta utgifter (F)	Handläggningsschef	Myndighetschef	Casper Wrede
46.03.52.	Vissa studiesociala förmåner och stipendier (F)	Handläggningsschef	Myndighetschef	Casper Wrede
46.07.	BIBLIOTEKSVERKSAMHETEN			
46.07.04.	Övriga utgifter för biblioteksverksamheten	Byråchef	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.07.30.	Landskapsandel för kommunala bibliotek (F)	Byråchef	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.07.50.	Understöd åt författare och översättare (RF)	Kulturkonsulent	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.09.	ALLMÄN UNGDOMS-, IDROTTS- OCH KULTURVERKSAMHET			
46.09.04.	Utgifter för Ålands kulturdelegation	Kulturkonsulent	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.09.05.	Nordiskt kulturutbyte	Byråchef	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.30.	Kommunal ungdoms-, idrotts- och kulturverksamhet (F)	Byråchef	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.59.	Övrig kulturell verksamhet	Byråchef	Avdelningschef	Rainer Juslin

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
46.11.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR UNGDOMSARBETE OCH IDROTT				
46.11.04.	Övrigt ungdomsarbete	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.52.	Understöd till föreningar och organisationer för ungdomsarbete	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.53.	Understöd för idrottsorganisationers verksamhet	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.54.	Understöd för idrotts- och sportanläggningar	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR KULTURELL VERKSAMHET				
46.13.25.	Kulturell verksamhet vid Eckerö post- och tullhus	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.30.	Landskapsandel för medborgarinstituts driftskostnader (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.50.	Verksamhetsunderstöd till föreningar och organisationer samt projektmedel och stipendier	Kulturkonsulent	Yvonne Törneros	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.13.51.	Understöd åt Stiftelsen Ålands Sjöfartsmuseum r.s.	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.52.	Understöd för särskilda projekt	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	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

\*

\*

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare		
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	Paul Bradley	
46.34.	ÅLANDS MUSIKINSTITUT					
46.34.20.	Ålands musikinstitut - verksamhetsutgifter (VR)	Rektor	Björn Blomqvist	Lärare	Bertil Andersson	

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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. Museibrån - 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
46.60.71. 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
46.80. ÅLANDS LANDSKAPSARKIV				
46.80.20. Ålands landskapsarkiv - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsarkivarie	Åke Söderlund	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
<u>Huvudtitel 47</u>				
<b>47.</b>	<b>NÄRINGSÄVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>			

\*\*

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
47.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
47.01.01. Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman
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
47.03.40. Bidrag för företagens internationalisering	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
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
47.03.44. Nationella investeringsbidrag (R)	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.45. Bidrag för produkt- och teknologiutveckling	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård
47.03.46. Räntestöd för företags investeringar	Finansieringshandläggare	Kenneth Åkergård	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.47. Finansieringsstöd för företag i skärgården	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
47.05. EUROPEISKA UNIONEN - REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN				
47.05.42. Landskapets finansieringsandel - regional				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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
47.15.41. Finansiering av försöksodlingsverksamhet	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson
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
47.15.48. Stöd för producentorganisationer och rådgivning	Byråchef	Sölve Högman	Avdelningschef	Linnéa Johansson
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				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
	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 ut- veckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman
47.17.47.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens ut- veckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman
47.17.48.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens ut- veckling 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)	Vik koordinatör	Sara Alopeus	Byråchef	Susanne Strand
47.17.65.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens ut- veckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)	Vik koordinatör	Sara Alopeus	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				



	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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
47.26. EUROPEISKA UNIONEN - STRUKTURPROGRAM FÖR FISKERISEKTORN				
47.26.41. Landskapets finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.26.46. EU:s finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF)	Byråchef	Jenny Eklund-Melander	Avdelningschef	Linnéa Johansson

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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, GUTTORG				
47.58.20.	Ålands fiskodling, Guttorp - verksamhetsutgifter (VR)	Fiskevårdsinspektör	Stefan Lindqvist	Byråchef	Jenny Eklund-Melander

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
<b>48.</b>	<b>TRAFIKAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE</b>				
48.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
48.01.01.	Trafikavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Överingenjör	Niklas Karlman	Byråchef trafik	Ian Bergström
48.01.70.	Anskaffning av arbetsbåt (R)	Överingenjör	Niklas Karlman	Byråchef trafik	Ian Bergström *
48.05.	ÅLANDSTRAFIKEN				
48.05.20.	Ålandstrafiken - verksamhetsutgifter (VR)	Enhetschef	Katarina Norrgård	Ekonomichef	Bo Fleege
48.10.	ÖVRIG TRAFIK				
48.10.04.	Driftsutgifter för oljeskyddsberedskap (F)	Trafikingenjör	Björn Eklom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
48.10.40.	Understöd för flygtrafik	Handläggare	Sten Schauman	Överingenjör	Niklas Karlman **
48.10.45.	Understöd för kollektivtrafik	Enhetschef	Katarina Norrgård	Ekonomichef	Bo Fleege
48.10.70.	Anskaffning och förnyande av oljeskyddsutrustning (R)	Trafikingenjör	Björn Eklom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
48.20.	KOSTNADER FÖR SJÖTRAFIK				
48.20.22.	Upphandling av sjötrafik (VR)	Handläggare	Sten Schauman	Byråchef trafik	Ian Bergström **
48.20.25.	Upphandling av linfärjetrafik (VR)	Trafikingenjör	Björn Eklom	Överingenjör	Niklas Karlman
48.20.40.	Understöd för varutransporter i skärgården	Handläggare	Sten Schauman	Byråchef trafik	Ian Bergström **
48.20.70.	Anskaffning av fartyg och färjor (R)	Enhetschef verkstad	Kaj Ekeboom	Överingenjör	Niklas Karlman
48.21.	REDERIVERKSAMHET				
48.21.20.	Rederienheten - verksamhetsutgifter (VR)	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	t.f Personal- och säkerhetsansvarig	Mats Bergman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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 Ekebom	**
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 fiskefyror (VR)	Byråchef trafik	Ian Bergström	Överingenjör	Niklas Karlman	**
48.30.24. Utgifter för drift och underhåll av färjfästen, bryggor, broar, hamnar och byggnader (VR)	Bro- och hamningenjör	Magnus Ahlskog	Byråchef trafik	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	Byråchef trafik	Ian Bergström	
48.30.77. Vägbyggnads- och vägförbättringsarbeten (R)	Vägingenjör	Stig Janson	Trafikingenjör	Björn Ekblom	
48.30.78. Kortruttsinvesteringar (R)	Byråchef trafik	Ian Bergström	Överingenjör	Niklas Karlman	**
48.30.79. Bro- och hamnbyggnadsinvesteringar (R)	Bro- och hamningenjör	Magnus Ahlskog	Byråchef trafik	Ian Bergström	
48.31. VÄGUNDERHÅLLSVERKSAMHET					
48.31.20. Vägunderhållsenheten - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom	
48.70. MOTORFORDONSBYRÅN					
48.70.20. Motorfordonsbyrå - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson	

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<b>49. SKATTER OCH AVGIFTER AV SKATTENATUR, INKOMSTER AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER</b>				
49.01. FINANSIELLA POSTER				
49.01.90. Ränteutgifter (F)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
49.01.91. Avkortningar på av landskapet upptagna finansieringslån (F)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
49.90. ÅTERFÖRDA ANSLAG				
49.90.90. Återförda inkomstrester (F)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
49.98. ÖVERFÖRINGAR MELLAN OLIKA BUDGETÅR				
49.98.98. Föregående års underskott	Landskapskamrer	Börje Jansson	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
52116	Landskapsregeringsledamot	Gun-Mari Lindholm	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 beslutar.

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

Se kapitel [3.2.6 Bidrag](#)

## Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2013

Moment	Beskrivning
--------	-------------

### 44. Finansavdelningens förvaltningsområde

- 44.05.30. Finansieringsunderstöd till kommunerna (F)
- 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
- 44.20.51. Projektbidrag ur penningautomatmedel
- 44.20.52. Evenemangsbidrag ur penningautomatmedel

### 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
- 45.25.53. Understöd för miljöverksamhet
- 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

### 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)
- 46.09.59. Övrig kulturell verksamhet \*
- 46.11.52. Understöd till föreningar och organisationer för ungdomsarbete
- 46.11.53. Understöd för idrottsorganisationers verksamhet
- 46.11.54. Understöd för idrotts- och sportanläggningar
- 46.13.30. Landskapsandel för medborgarinstituts driftskostnader (F)
- 46.13.50. Verksamhetsunderstöd till föreningar och organisationer samt projektmedel och stipendier
- 46.13.51. Understöd åt Stiftelsen Ålands Sjöfartsmuseum r.s.
- 46.13.52. Understöd för särskilda projekt
- 46.13.53. Understöd för 4/mbk Pommerns underhåll (R)
- 46.13.60. Landskapsbidrag för bildningsförbundens verksamhet
- 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

- 47.03.40. Bidrag för företagens internationalisering
- 47.03.41. Turismens främjande (R)
- 47.03.42. Landskapsunderstöd för kurs-, utbildnings- och rådgivningsverksamhet
- 47.03.44. Nationella investeringsbidrag (R)

- 47.03.45. Bidrag för produkt- och teknologiutveckling
- 47.03.47. Finansieringsstöd för företag i skärgården
- 47.03.62. Internationella utvecklingsprojekt (R)
- 47.05.42. Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)
- 47.05.47. EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)
- 47.15.41. Finansiering av försöksodlingsverksamhet
- 47.15.44. Investeringsstöd till lantbruket (R)
- 47.15.48. Stöd för producentorganisationer och rådgivning
- 47.17.42. Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)
- 47.17.44. Landskapets finansieringsandel - program för landbygdens 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
- 47.26.41. 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