

Samtliga budgetansvariga

Hänvisning

Kontaktperson

Ärende

VERKSTÄLLANDE AV BUDGETEN FÖR ÅR 2012

Landskapsregeringen har med hänvisning till 11 § budgetförordning (1979:70) för landskapet Åland den 12 januari 2012 fastställt bifogade anvisningar för verkställande av landskapets budget för år 2012.

Om det i det s.k. delegeringsbeslutet anges avvikande regler rörande beslutsrätt tillämpas delegeringsbeslutets regler.

Anvisningarna gäller även Ålands hälso- och sjukvård till de delar de inte står i strid med av styrelsen särskilt antagna styrdokument eller direktiv.

Landskapsregeringen betonar vikten av sträng budgetdisciplin vid förverkligande av budgeten för år 2012. Samtliga budgetansvariga uppmanas bekanta sig med bifogade anvisningar.

För att uppnå landskapsregeringens målsättning om en budget i balans år 2015 kommer verksamhetsinskränkningar inte att kunna undvikas. Den förestående rambudgetprocessen och arbetet med första tillägget till budgeten för år 2012 förväntas klargöra omfattningen av och inriktningen på besparingarna. Mot bakgrund av detta anser landskapsregeringen att där det så är möjligt ska avvaktas med att tillsätta såväl ordinarie som tillfälliga tjänster samt personal i fortgående arbetsavtalsförhållande till dess att landskapsregeringen avlämnat sitt förslag till rambudget, preliminärt i slutet av mars månad.

L a n t r å d

Camilla Gunell

Vicelantråd

Roger Nordlund

BILAGA

Anvisningar för förverkligande av budgeten för år 2012

Anvisningar för verkställande av budgeten för år 2012

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
1.1	Sammanfattning	3
2	Budgeten för år 2012.....	5
2.1	Anslagstyper.....	5
2.2	Budgetansvar.....	6
2.3	Budgetdisciplin.....	7
2.4	Behov av tilläggsbudget.....	7
3	Särskilda anvisningar	8
3.1	Inkomster	8
3.2	Utgifter.....	8
3.2.1	Personalarrangemang och avlöningar	8
3.2.2	Representations- och dispositionsutgifter	9
3.2.3	Resekostnader	11
3.2.4	Kreditkort	11
3.2.5	Elektronisk fakturahantering	12
3.2.6	Bidrag.....	12
3.2.7	Upphandling	13
3.2.8	Beslutsnivåer	14
3.3	Interna tjänster.....	14
3.4	Egna projekt	15
3.5	Fastighetsförvaltning	15
3.5.1	Byggnadsprojekt	16
3.5.2	Drift- och skötsel av fastigheter.....	16
3.5.3	Reparations- och underhållskostnader för fastigheter, maskiner och anläggningar.....	16
3.5.4	Arrenden, upphyrning och uthyrning.....	16
3.5.5	Överlåtelse av fastigheter	16
3.6	Överföringsutgifter (mom. 30 - 69).....	16
3.6.1	Förbindelseprincip för överföringsutgifter	17
3.7	Investeringsutgifter (mom. 70 - 79).....	17
	Utseende av ansvariga för budgetmoment i 2012 års budget	18
	Förklaringar och tilläggsuppgifter:	5420
	Moment för vilka förbindelseprincipen tillämpas / börjar tillämpas under år 2012	5521

1 Allmänt

Landskapsregeringen avger följande anvisningar till underlydande myndigheter och budgetansvariga.

Landskapets finansförvaltning regleras tillsvidare av landskapslagen (1971:43) om landskapets finansförvaltning och budgetförordningen (1979:70) för landskapet Åland samt landskapsregeringens beslut om anvisningar såsom dessa verkställighetsanvisningar. Grundprincipen för landskapets bokföring är att den ska omfatta både affärsbokföring och budgetuppföljning. Landskapets affärsbokföring är en specialanpassning av den affärsbokföring som främst regleras av bokföringslagen (FFS 1336/1997) och bokföringsnämndens anvisningar och utlåtanden. Övrig offentlig bokföring i Finland ses även som vägledande för landskapets bokföring.

Lagtinget har antagit en ny lagstiftning om finansförvaltningen som beräknas satt i kraft fr.o.m. 1.1.2013 efter det att den anpassats till den nya lagtingsordningen.

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.

De i budgeten beslutade åtgärderna och verksamheterna bör genomföras med iakttagande av sparsamhet. Stor försiktighet och väl övervägda beslut krävs innan ny verksamhet, t.ex. i projektform, startas.

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

Användningen av budgetanslagen ska ordnas så att de förslår hela året. Därav följer att budgetanslag även ska täcka utgifter i slutet av året, så att utgifter inte överförs till ett senare års budgetanslag. Tillgängliga anslag år 2012 ska täcka alla utgifter som uppstår under år 2012. Även kvarstående anslag på ett tvåårigt reservationsanslag (betecknas VR) beviljat för år 2011 får användas under år 2012 i den mån de överförs i bokslutet. De från år 2011 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.

- Verktällighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget, se [kapitel 2](#)
- 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 2.2](#)
- Det är viktigt med sträng budgetdisciplin. Vid konflikt mellan anslag och verksamhetsvolym gäller anslag, se [kapitel 2.3](#)

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

- 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. Mot bakgrund av lagtingets beslut förutsätter landskapsregeringen att tilläggsanslag undviks under år 2012, se [kapitel 2.4](#)
- 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, se [kapitel 3.2.1](#)
- Vid utövande av representation skall det iakttas att landskapsregeringen har fastställt en [alkohol- och drogpolicy](#)² för allmänna förvaltningen. Landskapsregeringen förutsätter att alkohol- och drogpolicyn följs även av alla underlydande myndigheter, se [kapitel 3.2.2](#)
- Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)³ 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](#)⁴ 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](#).
- 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 3.2.5](#)
- 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 3.2.6](#)
- [Handboken](#)⁵ 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 3.2.7](#)
- 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 3.2.8](#)
- 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](#)

² http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf

³ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf

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

⁵ http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf

- En stor del av uppgifterna gällande fastighetsförvaltning ska handhas av, eller i samråd med fastighetsenheten, se [kapitel 3.5](#)
- Innan landskapsregeringen verkställer en försäljning av fast egendom ska lagtingets befullmäktigande inhämtas. Samma förfarande tillämpas för såväl försäljning som överlåtelse för en tid om 20 år eller mer, se [kapitel 3.5.5](#)
- 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 beviljningsfullmakter, 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 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 2012 framgår av [bilaga 2](#).

2 Budgeten för år 2012

Budgeten för år 2012 har antagits i enlighet med landskapsregeringens budgetförslag nr 1 och finans- och näringsutskottets betänkande nr 6/2011-2012 och budgetens totalsumma är 343.435.000 euro.

Verkställighet bör ske i enlighet med budget och motiveringar som slutligt fastställts av lagtinget. Ett sammanställt [budgetdokument](#)⁶ 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](#)⁷. 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.

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

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

2.2 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](#). 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](#)⁸ 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 budgetmoment⁹ och även momentvis föra förteckning över sina beslut om beställningar, vilka leder till framtida utgifter. Alla budgetansvariga ska föra eventuella behövliga sidoregister. Finansavdelningen

⁸ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/blankettlager/blankett_andrad_budgetansvarighet_2011-.xls

⁹ [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.

kan bistå med att utveckla budgetrapporter om budgetansvariga har behov av utförligare uppföljning än befintlig rapportering.

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

2.3 Budgetdisciplin

Det är 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.

För att kunna uppfylla den granskningskyldighet som följer av finansförvaltningslagen har finansavdelningen rätt att ta del av grunderna för en utanordning.

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

2.4 Behov av tilläggsbudget

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. Mot bakgrund av lagtingets beslut förutsätter landskapsregeringen att tilläggsanslag undviks under år 2012. 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.

Förslag till tilläggsbudgetering av besparingsåtgärder och eventuella andra tilläggsbudgeteringsbehov som uppkommer under året ska väl motiverade inlämnas senast den 20 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](#)¹⁰ (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 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

Den som är budgetansvarig för ett moment där avlöningsutgifter förekommer, såsom avdelningschef, myndighetschef eller annan chef, ska tillse att tjänstgöringsarrangemangen inom avdelningen/enheten är ordnade på ett ändamålsenligt och ekonomiskt sätt samt att inom ramen för gällande kollektivavtal och lagstiftning vidta särskilda åtgärder som minskar avlöningskostnaderna. Landskapsregeringen uppmanar till restriktivitet när det gäller tillsättande av tjänster som blir vakanta genom naturlig avgång. Anställning kan bli aktuell först efter att en behovs- och konsekvensanalys genomförts där andra alternativ analyserats. Samtliga budgetansvariga förutsätts bekanta sig med landskapsregeringens strategi för personalplanering i [personalförsörjningsplanen](#)¹¹ som finns tillgänglig på intranätet.

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

¹⁰ <http://www.regeringen.ax/lag.pbs>

¹¹ http://intranet.regeringen.ax/composer/upload/modules/publikationer/slutlig_personalforsorjningsplan_16.11.09.pdf

av huruvida ersättningen ska betraktas som lön till en arbetstagare eller arbetsersättning till en företagare (köp av tjänst) iakttas. Se skattestyrelsens [hemsida](#)¹² för mer information.

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.

Deltagande i en arbetsgrupp är ett tjänsteuppdrag till skillnad från deltagande i en kommitté vilket är ett förtroendeuppdrag. Av denna anledning utgår i regel inte arvode för deltagande i arbetsgrupper. I vissa fall kan det vara skäligt att det till någon del utgår kommittéarvode och då ska detta tydligt framgå av beslutet när man tillsätter arbetsgruppen.

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 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](#)¹³ 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

¹² <http://www.vero.fi/sv->

FI/Detaljerade_skatteanvisningar/Naringsbeskattning/Lon_eller_arbetsersattning__Anvisningar_(13293)

¹³ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/alkohol-_och_drogpolicy.pdf

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 iaktas 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 iaktas.

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

Vid uppvaktning av personal ska de i det [personalpolitiska programmet](#)¹⁴ intagna reglerna iaktas.

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.

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

3.2.3 Resekostnader

Landskapsregeringen har fastställt en [rese- och transportpolicy](#)¹⁵ 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. videokonferens 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 granskas av förvaltningschefen. 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](#)¹⁶ 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 kan ge mera detaljerade anvisningar.

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

Tidigare direktiv beträffande användning av kreditkort (protokoll nr 7, ärende nr 13 F20/7.3.2000) upphävs och 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.

¹⁵ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/rese-_och_transportpolicy.pdf

¹⁶ <http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/kreditkort.pdf>

- Kortets innehavare förpliktar sig att alltid bifoga kvitton på det som inköpts med kortet i samband med att fakturan från kreditbolaget granskas och godkännes 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 och eventuellt skadeståndsskyldig.

3.2.5 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 skall 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. 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 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 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.

3.2.6 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.

3.2.7 Upphandling

Ifråga om landskapets upphandling hänvisas till landskapslagen angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (ÅFS 43/1994 senast ändrad genom ÅFS 50/2007). Landskapslagen är en blankettlag och hänvisar till rikets lag om offentlig upphandling (FFS 348/2007) samt till landskapsförordningen om offentlig upphandling.

Landskapsregeringen har genom beslut gällande vissa upphandlingar (ÅFS 41/2006) reglerat landskapsförvaltningens upphandlingar under gällande EU-tröskelvärden. [Beslutet](#)¹⁷ finns även publicerat på intranätet. Under EU-tröskelvärdena ska även kommissionens tolkningsmeddelande (2006/C 179/02) beaktas. [Tolkningsmeddelandet](#)¹⁸ finns på EUR-Lex.

[Handboken](#)¹⁹ 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 varor och tjänster. Mer information om [miljöanpassad upphandling](#)²⁰ finns på intranätet. [Frågeformulär och checklistor](#)²¹ finns framtagna för miljökrav vid upphandling av IT-produkter, kontorsmaterial och

¹⁷ http://intranet.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/afs_upphandling_nr41_2006_.doc

¹⁸ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2006:179:0002:0007:SV:PDF>

¹⁹ http://www.regeringen.ax/.composer/upload/modules/publikationer/upphandlingshandbok_11.2.2010.pdf

²⁰ <http://intranet.regeringen.ax/miljo/upphandling.pbs>

²¹ <http://www.regeringen.ax/socialomiljo/miljo/guide.pbs>

byggentreprenader m.m. Vid upphandling av vägtransportfordon bör urvalskriterierna i landskapsregeringens [upphandlingsverktyg](#)²² för rena och energieffektiva fordon användas.

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.

Enligt gällande praxis ska lagtingets bifall inhämtas för avyttrande av fastigheter och övrig fast egendom. Beslut om inköp och försäljning av fast egendom fattas av landskapsregeringen i enlighet med budgeten. Landskapsregeringen kan avyttra lös egendom efter att ha inhämtat internrevisors syn gällande pris och försäljningssätt.

3.2.8 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 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 verksamhetsspecifika 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.

²² http://intranet.regeringen.ax/composer/upload//miljo/Upphandling_av_rena_och_energieffektiva_vagtransportfordon.xls

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 projektförform 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. Ansvaret 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 fastigheter

Innan landskapsregeringen verkställer en försäljning av fast egendom ska lagtingets befullmäktigande inhämtas. Detta befullmäktigande inhämtas företrädesvis genom att landskapsregeringen framlägger förslag om överlåtelsen i ett budget- eller tilläggsbudgetförslag. Samma förfarande tillämpas för såväl försäljning som överlåtelse för en tid om 20 år eller mer. Förfarandet har närmare beskrivits i allmänna motiveringen till budgeten för år 2004 under rubriken ”Principer för överlåtelse av landskapets fastigheter”.

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 göres, 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 nya 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 2012 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
INKOMSTER					
<u>Avdelning 31</u>					
31.	LAGTINGET				
31.05.	LAGTINGETS KANSLI				
31.05.01.	Lagtinget - verksamhetsinkomster	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör	Marine Holm-Johansson
<u>Avdelning 32</u>					
32.	LANDSKAPSREGERINGEN				
32.05.	LANDSKAPSREGERINGENS ÖVRIGA INKOMSTER OCH UTGIFTER				
32.05.12.	Interreg IV A Central Baltic Programme 2007 - 2013	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltningschef	Arne Selander
32.20.	KONSUMENTFRÅGOR				
32.20.39.	Statens ersättning för konsumentrådgivningsverksamhetens kostnader	Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltningschef	Arne Selander
32.40.	LAGBEREDNINGEN				
32.40.01.	Lagberedningen - verksamhetsinkomster	Lagberedningschef	Lars Karlsson	Lagberedare	Hans Selander

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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
33.40. FASTIGHETSENHETEN				
33.40.88. Överlåtelse av fastigheter	Överinspektör	Göran Frantzén	Förvaltningschef	Arne Selander
33.60. ÅLANDS POLISMYNDIGHET				
33.60.20. Ålands polismyndighet - verksamhetsinkomster	Polismästare	Camilla Hägglund	Överkommissarie	Lars-Ole Styrström
<u>Avdelning 34</u>				
34. FINANSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
34.10. SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR				
34.10.31. Inkomst av danaarv	Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltningschef	Arne Selander
34.10.88. Försäljning av aktier	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
34.20. PENNINGAUTOMATMEDEL				
34.20.50. Avkastning av Ålands Penningautomatförenings verksamhet	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
34.90. PENSIONER OCH PENSIONSavgifter				
34.90.04. Överföring från pensionsfonden	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
34.95. ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER				
34.95.01. Förvaltningens ofördelade verksamhetsinkomster	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<u>Avdelning 35</u>				
35.	SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGS-OMRÅDE			
35.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING			
35.01.01.	Social- och miljöavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Landskapsläkare	Jaana Lignell Axel Hansson fr.o.m 16.4.2012	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	Yvonne Österlund	Hygieniker Ketzia Karring
35.60.21.	Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets laboratorium - verksamhetsinkomster	Laboratoriechef	Bitte Bamberg-Thalén	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet Yvonne Österlund
35.70.	ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD			
35.70.20.	Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsinkomster	Förvaltningschef	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS Enl. särskilt beslut inom ÅHS
35.70.39.	Kommunernas ersättning för Gullåsen	Förvaltningschef	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
<u>Avdelning 36</u>					
36.	UTBILDNINGS- OCH KULTURAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
36.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
36.01.01.	Utbildnings- och kulturavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Rainer Juslin	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
36.03.	STUDIESTÖD				
36.03.51.	Återindrivna studiestöd	Handläggningsschef	Kerstin Sundman	Myndighetschef	Casper Wrede
36.13.	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
36.19.	VUXENUTBILDNING				
36.19.08.	Inkomster för projekten Nätpedagogik och Validering på Åland	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	Bodil Ehn-Schaumann
36.34. ÅLANDS MUSIKINSTITUT				
36.34.20. Ålands musikinstitut - verksamhetsinkomster	Rektor	Björn Blomqvist	Timlärare	Bertil Andersson
36.45. ÅLANDS GYMNASIUM				
36.45.20. Ålands gymnasium - verksamhetsinkomster	Förvaltningschef	Gyrid Högman	Ekonomichef	Ralf Lundberg
36.60. MUSEIBYRÅN				
36.60.20. Museibyrån - verksamhetsinkomster	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
36.60.88. Inkomst av donation	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
36.80. ÅLANDS LANDSKAPSARKIV				
36.80.20. Ålands landskapsarkiv - verksamhetsinkomster	Landskapsarkivarie	Åke Söderlund	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
<u>Avdelning 37</u>				
37. NÄRINGSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
37.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
37.01.01. Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman

		Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
37.03.	NÄRINGSLIVETS FRÄMJANDE				
37.03.23.	Ålands landsbygdscentrum - verksamhetsinkomster	Landsbygdsutvecklare	Lena Brenner	Byråchef	Kenneth Åkergård
37.05.	EUROPEISKA UNIONEN - REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN				
37.05.47.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF	Byråchef	Kenneth Åkergård	Avdelningschef	Linnéa Johansson
37.15.	FRÄMJANDE AV LANTBRUKET				
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	Roger Gustavsson	Byråchef	Mikael Sandvik
37.22.40.	Inkomster från hjortdjursavgifter och försålt fallvilt	Jaktförvaltare	Roger Gustavsson	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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
37.30.	ÅLANDS ARBETSMARKNADS- OCH STUDIESERVICEMYNDIGHET				
37.30.20.	Arbetsmarknads- och studieservicemyndigheten - verksamhetsinkomster	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
37.30.25.	Inkomster för projekt	Myndighetschef	Casper Wrede	Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
37.52.	SKÖTSEL AV JORDEGENDOMAR				
37.52.20.	Skötsel av jordegendomar - verksamhetsinkomster	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman
37.55.	SKÖTSEL AV EGNA SKOGAR				
37.55.20.	Skötsel av egna skogar - verksamhetsinkomster	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
<u>Avdelning 38</u>					
38.	TRAFIKAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
38.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
38.01.01.	Trafikavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsinkomster	Överingenjör	Niklas Karlman	Trafikingenjör	Björn Ekblom
38.10.	ÖVRIG TRAFIK				
38.10.04.	Inkomster av oljesanering	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare		
38.10.70.	Inkomster från oljeskyddsfonden	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom	x
38.20.	KOSTNADER FÖR SJÖTRAFIK					
38.20.70.	Försäljning av fartyg	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	Överingenjör	Niklas Karlman	
38.30.	KOSTNADER FÖR VÄGHÅLLNING					
38.30.88.	Försäljning av fastigheter	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Överingenjör	Niklas Karlman	xx
38.50.	VERKSTAD OCH LAGER					
38.50.20.	Verkstad och lager - verksamhetsinkomster	Enhetschef	Kaj Ekebon	Verkmästare	Peter Danielsson	
38.70.	MOTORFORDONSBYRÅN					
38.70.20.	Motorfordonsbyrå - verksamhetsinkomster	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson	
<u>Avdelning 39</u>						
39.	SKATTER OCH AVGIFTER AV SKATTENATUR, INKOMSTER AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER					
39.01.	FINANSIELLA POSTER					
39.01.91.	Räntor på lån	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	

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
39.10.	SKATTER OCH INKOMSTER AV SKATTENATUR			
39.10.90.	Avräkningsbelopp	Finanschef	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
39.10.91.	Skattegottgörelse	Finanschef	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
39.10.92.	Återbäring av lotteriskatt	Finanschef	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
39.10.93.	Apoteksavgifter	Landskapsläkare	Avdelningschef	Carina Strand
		Jaana Lignell Axel Hansson fr.o.m 16.4.2012		
39.15.	EXTRA ANSLAG			
39.15.92.	Extra anslag för säkerställande av landskapets elkraftsförsörjning	Finanschef	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
39.20.	ÅTERBETALADE LÅN			
39.20.91.	Avkortningar på lån	Landskapskamrer	Ekonom	Susanne Byman
39.30.	UPPTAGNA LÅN			
39.30.90.	Finansieringslån	Finanschef	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
39.90.	ÅTERFÖRDA ANSLAG			
39.90.90.	Återförda utgiftsrester och reservationsanslag	Landskapskamrer	Ekonom	Susanne Byman
39.90.95.	Återbokade bidrag	Landskapskamrer	Ekonom	Susanne Byman
39.95.	UTJÄMNINGSFOND			
39.95.90.	Överföring från utjämningsfond	Landskapskamrer	Ekonom	Susanne Byman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
UTGIFTER				
<u>Huvudtitel 41</u>				
41.	LAGTINGET			
41.01.	LAGTINGET			
41.01.01.	Lagtinget - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör Marine Holm-Johansson
41.05.	LAGTINGETS KANSLI			
41.05.01.	Lagtingets kansli - verksamhetsutgifter (VR)	Lagtingsdirektör	Susanne Eriksson	Biträdande lagtingsdirektör Marine Holm-Johansson
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.	Dispositionmedel (VR)	Talman	Britt Lundberg	Vice talman Viveka Eriksson

[X](#)[XX](#)

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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>					
42.	LANDSKAPSREGERINGEN				
42.01.	LANTRÅDET OCH LANDSKAPSREGERINGENS LEDAMÖTER				
42.01.01.	Landskapsregeringen - verksamhetsutgifter (VR)	Förvaltningschef	Arne Selander	Chefsjurist	Sören Silverström
42.01.18.	Dispositionmedel	Lantråd	Camilla Gunell	Vicelantråd	Roger Nordlund *)
42.05.	LANDSKAPSREGERINGENS ÖVRIGA INKOMSTER OCH UTGIFTER				
42.05.05.	Kostnader för kommittéer och utredningar	Förvaltningschef	Arne Selander	Chefsjurist	Sören Silverström
42.05.09.	Externt samarbete	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltningschef	Arne Selander
42.05.11.	Utgifter för språkrådet	Förvaltningschef	Arne Selander	Chefsjurist	Sören Silverström
42.05.12.	Interrreg IVA Central Baltic Programme 2007 - 2013 (VR)	Chef för Europarättsfrågor	Michaela Slotte	Förvaltningschef	Arne Selander
42.05.19.	Oförutsedda utgifter (F)	Förvaltningschef	Arne Selander	Chefsjurist	Sören Silverström
42.20.	KONSUMENTFRÅGOR				
42.20.01.	Konsumentrådgivningen - verksamhetsutgifter (VR)	Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltningschef	Arne Selander
42.20.21.	Konsumentskydd - verksamhetsutgifter (VR)	Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltningschef	Arne Selander

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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
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>				
43. KANSLIAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
43.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
43.01.01. Kansliavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Förvaltningschef	Arne Selander	Chefsjurist	Sören Silverström

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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	Förvaltningschef	Arne Selander
43.03.04.	Informationsverksamhet (VR)	Kommunikationschef	Björn Häggblom	Förvaltningschef	Arne Selander
43.04.	FRÄMJANDE AV JÄMSTÄLLDHETEN				
43.04.01.	Främjande av jämställdheten - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för jämställdhetsfrågor	Vivan Nikula	Förvaltningschef	Arne Selander
43.05.	RADIO- OCH TV-VERKSAMHET				
43.05.60.	Främjande av rundradioverksamhet (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.05.61.	Understöd för investeringar i radio- och TV-anläggningar (R)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.05.62.	Upphovsrättskostnader (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.10.	LAGTINGSVAL				
43.10.04.	Utgifter för lagtingsval (F)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.10.31.	Landskapets andel av valnämndernas utgifter	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.15.	UNDERSTÖDJANDE AV POLITISK VERKSAMHET				
43.15.50.	Understödjande av politisk verksamhet	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX
43.15.51.	Understödjande av politisk information	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström XX

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
43.20.	PLANLÄGGNINGS- OCH BYGGNADSVÄSENDET				
43.20.01.	Planläggnings- och byggnadsväsendet - verksamhetsutgifter (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Förvaltningschef	Arne Selander
43.25.	FRÄMJANDE AV BOSTADSPRODUKTION				
43.25.61.	Understöd för bostadsreparationer (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Byggnadskonsulent	Ralf Granlund
43.25.62.	Understöd för energieffektivisering och kvalitetshöjande åtgärder i bostadshus (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Byggnadskonsulent	Ralf Granlund
43.25.64.	Understöd och specialåtgärder gällande låntagare med ekonomiska svårigheter (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Byggnadskonsulent	Ralf Granlund
43.25.67.	Räntestöd och landskapsborgen för bostadsproduktion (F)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Byggnadskonsulent	Ralf Granlund
43.25.83.	Bostadslån (R)	Bostadslåneinspektör	Sten Eriksson	Byggnadskonsulent	Ralf Granlund
43.27.	ELSÄKERHET OCH ENERGI				
43.27.04.	Befrämjande av energihushållning och tryggande av energiförsörjning (VR)	Elinspektör	Stig Nordberg	Överinspektör	Göran Frantzén
43.27.05.	Utgifter för upprätthållande av elsäkerhet och övervakning av elmarknad	Elinspektör	Stig Nordberg	Överinspektör	Göran Frantzén
43.27.41.	Produktionsbaserad ersättning för el som produceras med förnybara energikällor (R)	Energisamordnare	Henrik Juslin	Överinspektör	Göran Frantzén
43.30.	BRAND- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET				
43.30.01.	Brand- och räddningsväsendet - verksamhetsutgifter (VR)	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
43.30.30.	Landskapsandelar enligt landskapslagen om brand- och räddningsväsendet	Jurist	Robert Sundström	Chefsjurist	Sören Silverström xx
43.40.	FASTIGHETSENHETEN				
43.40.01.	Fastighetsenheten - verksamhetsutgifter (VR)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.40.74.	Renovering samt ombyggnad av Självstyrelsegården (R)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.40.75.	Ombyggnader och grundförbättringar (R)	Överinspektör	Göran Frantzén	Projektingenjör	Elisabeth Rosenlöf
43.60.	ÅLANDS POLISMYNDIGHET				
43.60.20.	Ålands polismyndighet - verksamhetsutgifter (VR)	Polismästare	Camilla Hägglund	Överkommissarie	Lars-Ole Styrström
43.91.	FRÄMJANDE AV INTEGRATION				
43.91.23.	Koordinering av integrationsarbetet (VR)	Chef för jämställdhetsfrågor	Vivan Nikula	Förvaltningschef	Arne Selander x
43.95.	PERSONALARBETE OCH ARBETSMILJÖ				
43.95.06.	Utbildning, företagshälsovård, arbetarskydd och personalaktiviteter (VR)	Personalsekreterare	Sarah Holmberg	Personalchef	Terese Åsgård
43.95.09.	Personalpolitiska åtgärder	Personalchef	Terese Åsgård	Förvaltningschef	Arne Selander

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<u>Huvudtitel 44</u>				
44.	FINANSAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE			
44.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING			
44.01.01.	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.01.04.	Avdelningsjurist	Katarina Porko	Finanschef	Dan E Eriksson
44.01.05.	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.05.	ALLMÄNNA STÖD TILL KOMMUNERNA			
44.05.30.	Biträdande finanschef	Conny Nyholm	Finanschef	Dan E Eriksson
44.05.31.	Biträdande finanschef	Conny Nyholm	Finanschef	Dan E Eriksson
44.05.32.	Biträdande finanschef	Conny Nyholm	Finanschef	Dan E Eriksson
44.05.36.	Biträdande finanschef	Conny Nyholm	Finanschef	Dan E Eriksson
44.10.	SÄRSKILDA UNDERSTÖD, LÅN OCH INVESTERINGAR			
44.10.31.	Chefsjurist	Sören Silverström	Förvaltningschef	Arne Selander
44.10.62.	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.20.	PENNINGAUTOMATMEDEL			
44.20.50.	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.20.51.	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
44.20.52. Evenemangsbidrag ur penningautomatmedel	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.20.86. Lån ur penningautomatmedel (R)	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.90. PENSIONER OCH PENSIONSAVGIFTER				
44.90.01. Pensioner - verksamhetsutgifter (VR)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson
44.90.04. Pensioner och familjepensioner (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson
44.90.05. Övriga pensionsutgifter (F)	Pensionshandläggare	Monica Clemes	Avtalschef	Tiina Robertsson
44.95. ENLIGT FÖRVALTNINGSOMRÅDE ICKE FÖRDELADE POSTER				
44.95.01. Förvaltningens ofördelade verksamhetsutgifter (VR)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
44.95.04. Ålandsdelegationen - verksamhetsutgifter (VR)	Finanschef	Dan E Eriksson	Biträdande finanschef	Conny Nyholm
44.95.05. IKT-utveckling (VR)	IT-chef	Ronny Lundström	Finanschef	Dan E Eriksson
44.95.08. Förtroendemannaarvoden m.m.	Avtalschef	Tiina Robertsson	Finanschef	Dan E Eriksson
44.95.70. Anskaffning av inventarier (R)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman
44.95.71. Anskaffning av nytt ekonomisystem (R)	Biträdande finanschef	Conny Nyholm	Finanschef	Dan E Eriksson
<u>Huvudtitel 45</u>				
45. SOCIAL- OCH MILJÖAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
45.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
45.01.01. Social- och miljöavdelningens allmänna				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
	förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Carina Strand	Byråchef	Helena Blomqvist
45.10.	ÖVRIGA SOCIALA UPPGIFTER				
45.10.01.	Övriga sociala uppgifter - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.50.	Bostadsbidrag (F)	Utredare	Maj-Len Österlund-Törnroos	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012
45.10.52.	Moderskapsunderstöd (F)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.53.	Barnbidrag (F)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.54.	Utkomstskydd för personer med diagnosen fibromyalgi (F)	Socialinspektör	Synnöve Jordas	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012
45.10.56.	Underhållsstöd (F)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef	Carina Strand
45.10.57.	Stöd för tolkningstjänster för funktionshindrade (F)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	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	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef Carina Strand
45.15.31.	Landskapsandel för anläggningskostnader för sociala tjänster (R)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef Carina Strand
45.20.	MOTTAGANDE AV FLYKTINGAR			
45.20.30.	Mottagande av flyktingar (R)	Byråchef	Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012	Avdelningschef Carina Strand
45.25.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR SOCIAL OCH MILJÖVERKSAMHET			
45.25.50.	Understöd för social verksamhet	Socialinspektör	Ulla Rindler-Wrede	Byråchef Liselotte Lund Alexandra Oksman fr.o.m 1.2.2012
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	Jaana Lignell Axel Hansson fr.o.m 16.4.2012	Avdelningschef Carina Strand
45.30.52.	Understöd för Kumlinge filialapotek	Landskapsläkare	Jaana Lignell Axel Hansson fr.o.m 16.4.2012	Avdelningschef Carina Strand

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
45.30.53. Ersättning för resor i samband med vård i Sverige (F)	Landskapsläkare	Jaana Lignell Axel Hansson fr.o.m 16.4.2012	Avdelningschef	Carina Strand
45.35. MILJÖHÄLSOVÅRD				
45.35.01. Miljöhälsovård - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsveterinär	Mikael Karring	Byråchef	Helena Blomqvist
45.50. ALLMÄN MILJÖVÅRD				
45.50.01. Allmän miljövård - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Helena Blomqvist	Avdelningschef	Carina Strand
45.52. NATURVÅRD				
45.52.01. Naturvård - verksamhetsutgifter (VR)	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.52.20. Naturreservat - verksamhetsutgifter (VR)	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.52.60. Bidrag för ersättande av skador förorsakade av sällsynta och särskilt skyddsvärda arter av djur	Naturvårdsintendent	Jörgen Eriksson	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. Rantestöd för vatten- och avloppsåtgärder	Miljöingenjör	Ann-Sofi Wikingson	Byråchef	Helena Blomqvist
45.54.60. Understöd för samhällenas vatten- och avloppsåtgärder (R)	Miljöingenjör	Ann-Sofi Wikingson	Byråchef	Helena Blomqvist

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
45.56. AVFALLSHANTERING				
45.56.04. Avfallshantering - verksamhetsutgifter (VR)	Miljöingenjör	Mona Kårebring-Olsson Fredrik Sundell 1.3-31.5.2012	Byråchef	Helena Blomqvist
45.56.62. Främjande av avfallshanteringen	Miljöingenjör	Mona Kårebring-Olsson Fredrik Sundell 1.3-31.5.2012	Byråchef	Helena Blomqvist
45.60. ÅLANDS MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSMYNDIGHET				
45.60.20. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet - verksamhetsutgifter (VR)	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet	Yvonne Österlund	Hygieniker	Ketzia Karring
45.60.21. Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets laboratorium - verksamhetsutgifter (VR)	Laboratoriechef	Bitte Bamberg-Thalén	Chef för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet	Yvonne Österlund
45.70. ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD				
45.70.20. Ålands hälso- och sjukvård - verksamhetsutgifter (VR)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.70. Anskaffningar (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.74. Byggnadsinvesteringar (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.75. Om- och tillbyggnad av centralsjukhuset (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS
45.70.76. Byggande av geriatrisk klinik med penningautomatmedel (R)	Hälso- och sjukvårdsdirektör	Peter Rask	Enl. särskilt beslut inom ÅHS	Enl. särskilt beslut inom ÅHS

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
<u>Huvudtitel 46</u>				
46.	UTBILDNINGS- OCH KULTUR- AVDELNINGENS FÖRVALT- NINGSSOMRÅDE			
46.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING			
46.01.01.	Utbildnings- och kulturavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Rainer Juslin	Byråchef
46.01.04.	Utvecklingsarbete (VR)	Avdelningschef	Rainer Juslin	Byråchef
46.03.	STUDIESTÖD			
46.03.50.	Studiepenning (F)	Handläggningschef	Kerstin Sundman	Myndighetschef
46.03.51.	För övriga i landskapslagen om studiestöd förutsatta utgifter (F)	Handläggningschef	Kerstin Sundman	Myndighetschef
46.03.52.	Vissa studiesociala förmåner och stipendier (F)	Handläggningschef	Kerstin Sundman	Myndighetschef
46.05.	BILDNINGSPENNING			
46.05.51.	Landskapsandel för medborgarinstitutets driftskostnader (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef
46.05.52.	Landskapsbidrag för bildningsförbundets verksamhet	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef
46.07.	BIBLIOTEKSVERKSAMHETEN			
46.07.04.	Övriga utgifter för biblioteksverksamheten	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef
46.07.30.	Landskapsandel för kommunala bibliotek (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
46.07.50.	Understöd åt författare och översättare (RF)	Kulturkonsulent	Yvonne Törnerooos	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.09.	ALLMÄN UNGDOMS-, IDROTTS- OCH KULTURVERKSAMHET				
46.09.04.	Utgifter för Ålands kulturdelegation	Kulturkonsulent	Yvonne Törnerooos	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.09.05.	Nordiskt kulturutbyte	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.30.	Kommunal ungdoms-, idrotts- och kulturverksamhet (F)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.09.59.	Övrig kulturell verksamhet	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.11.	PENNINGAUTOMATMEDEL FÖR UNGDOMSARBETE OCH IDROTT				
46.11.04.	Ålands ungdomsråd	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
46.11.56.	Understöd för särskilda idrottsevenemang	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
46.13.50.	Verksamhetsunderstöd till föreningar och organisationer samt projektmedel och stipendier	Kulturkonsulent	Yvonne Törnerooos	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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
46.13.57.	Verksamhetsunderstöd för museal verksamhet	Kulturkonsulent	Yvonne Törneroo	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad
46.13.59.	Understöd för konst- och kulturundervisning	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.13.74.	Utbyggnad av Ålands sjöfartsmuseum (R)	Byråchef	Jan-Ole Lönnblad	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.15.	GRUNDSKOLEVÄSENDET				
46.15.30.	Landskapsandel för grundskolornas driftsutgifter (F)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.15.32.	Landskapsandel för anläggningskostnader för grundskolor och allmänna bibliotek (R)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.17.	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
46.19.08.	Utgifter för projekten Nätpedagogik och Validering på Åland (VR)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.20.	EUROPEISKA UNIONEN - SOCIALFONDEN				
46.20.41.	Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsätt-				

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
ning, 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	Bodil Ehn-Schaumann
46.34. ÅLANDS MUSIKINSTITUT				
46.34.20. Ålands musikinstitut - verksamhetsutgifter (VR)	Rektor	Björn Blomqvist	Timlärare	Bertil Andersson
46.41. ÅLANDS SJÖSÄKERHETSCENTRUM				
46.41.20. Ålands sjösäkerhetscentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Chef	Fredrik Pettersson	Byråchef	Elisabeth Storfors
46.44. JOMALA GÅRD				
46.44.21. Skoljordbruket Jomala gård - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Elisabeth Storfors	Avdelningschef	Rainer Juslin
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	Sven Schauman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
46.60.	MUSEIBYRÅN				
46.60.20.	Museibyrån - verksamhetsutgifter (VR)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.22.	Särskilda åtgärder i anledning av vrakfynd (VR)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.70.	Inköp av konst med donationsmedel (F)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.71.	Inköp av konst (R)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.72.	Ålands museums basutställning (R)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.74.	Utvecklande av Bomarsund (R)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	Avdelningschef	Rainer Juslin
46.60.88.	Inköp av värdepapper med donationsmedel (F)	Landskapsantikvarie	Niklas Stenbäck	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>					
47.	NÄRINGSÄVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE				
47.01.	ALLMÄN FÖRVALTNING				
47.01.01.	Näringsavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Avdelningschef	Linnéa Johansson	Byråchef	Sölve Högman
47.03.	NÄRINGSÄLIVETS FRÄMJANDE				
47.03.05.	Utgifter för investeringslån (F)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt
47.03.23.	Ålands landsbygdscentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Landsbygdsutvecklare	Lena Brenner	Byråchef	Kenneth Åkergård
47.03.24.	Kostnader för skärgårdsnämnden (VR)	Byråchef	Kenneth Åkergård	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.03.40.	Bidrag för företagets internationalisering	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.45.	Bidrag för produkt- och teknologiutveckling	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt
47.03.46.	Räntestöd för företags investeringar	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.47.	Finansieringsstöd för företag i skärgården	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.48.	Räntestöd för Finnvera Abp:s lån till åländska företag	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.03.60.	Ersättning av kreditförluster (R)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt
47.03.62.	Internationella utvecklingsprojekt (R)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.05.	EUROPEISKA UNIONEN - REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN				
47.05.42.	Landskapets finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt
47.05.47.	EU:s finansieringsandel - regional konkurrenskraft och sysselsättning, ERUF (RF)	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt
47.05.69.	Återbetalning av medel för målprogram 2	Byråchef	Kenneth Åkergård	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.15.	FRÄMJANDE AV LANTBRUKET				
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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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 skörde-skador (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 landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund
47.17.46.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF)	Finansieringshandläggare	Leif Franzell	Byråchef	Sölve Högman
47.17.47.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 2 (RF)	Programansvarig	Leila Lindström	Byråchef	Sölve Högman *)
47.17.48.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF)	Finansieringshandläggare	Ralf Stolt	Finansieringshandläggare	Johan Söderlund

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
47.17.60.	Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)	Koordinator	Christel Lindholm	Byråchef	Kenneth Åkergård
47.17.65.	Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R)	Koordinator	Christel Lindholm	Byråchef	Kenneth Åkergård
47.21.	FRÄMJANDE AV SKOGSBRUKET				
47.21.01.	Främjande av skogsbruket - verksamhetsutgifter (VR)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.40.	Särskilda understöd för skogsbruket (F)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.41.	Stöd för skogsbruksåtgärder (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.83.	Förhandsfinansiering av skogsförbättringsarbeten (F)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.84.	Skogsförbättringslån (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.21.88.	Ersättning för biotopskydd (R)	Byråchef	Mikael Sandvik	Avdelningschef	Linnéa Johansson
47.22.	JAKT- OCH VILTVÅRD				
47.22.04.	Utgifter för viltvårds- och jaktärenden (RF)	Jaktförvaltare	Roger Gustavsson	Byråchef	Mikael Sandvik
47.22.40.	Bidrag för hjortdjursskador och utgifter för tillvaratagande av fallvilt (R)	Jaktförvaltare	Roger Gustavsson	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

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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
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	Yvonne Aspholm

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
47.30.54. Sysselsättningens främjande (R)	Myndighetschef	Casper Wrede	myndighetschef Biträdande myndighetschef	Yvonne Aspholm
47.44. ÅLANDS TEKNOLOGICENTRUM				
47.44.20. Ålands teknologocentrum - verksamhetsutgifter (VR)	Verksamhetschef	Robert Mansén	Byråchef	Kenneth Åkergård
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, Guttorg - verksamhetsutgifter (VR)	Fiskevårdsinspektör	Stefan Lindqvist	Byråchef	Jenny Eklund-Melander
<u>Huvudtitel 48</u>				
48.	TRAFIKAVDELNINGENS FÖRVALTNINGSOMRÅDE			
48.01. ALLMÄN FÖRVALTNING				
48.01.01. Trafikavdelningens allmänna förvaltning - verksamhetsutgifter (VR)	Överingenjör	Niklas Karlman	Trafikingenjör	Björn Ekblom
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 Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
48.10.40.	Understöd för flygtrafik	Ekonomichef	Bo Fleege	Överingenjör	Lindblom
48.10.45.	Understöd för kollektivtrafik	Enhetschef	Katarina Norrgård	Ekonomichef	Niklas Karlman
48.10.70.	Anskaffning och förnyande av oljeskyddsutrustning (R)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Bo Fleege
					Sten-Gunnar Lindblom
					<u>x</u>
48.20.	KOSTNADER FÖR SJÖTRAFIK				
48.20.22.	Upphandling av sjötrafik (VR)	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Överingenjör	Niklas Karlman
48.20.25.	Upphandling av linfärjetrafik (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Överingenjör	Niklas Karlman
48.20.40.	Understöd för varutransporter i skärgården	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	t.f Personal- och säkerhetsansvarig	Mats Bergman
48.20.70.	Anskaffning av fartyg och färjor (R)	Enhetschef	Kaj Ekebom	Överingenjör	Niklas Karlman
48.21.	REDERIVERKSAMHET				
48.21.20.	Rederienheten - verksamhetsutgifter (VR)	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	t.f Personal- och säkerhetsansvarig	Mats Bergman
48.21.21.	Reparation och underhåll av färjor (VR)	Sjötrafikchef	Bo Karlsson	t.f Personal- och säkerhetsansvarig	Mats Bergman
48.21.22.	Linfärjetrafiken - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
48.21.23.	Reparation och underhåll av linfärjor (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
					<u>x</u>
					<u>x</u>
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 fiskefyrar (VR)	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Överingenjör	Niklas Karlman
					<u>xx</u>
48.30.24.	Utgifter för drift och underhåll av färjfästen, bryggor, broar, hamnar och byggnader (VR)	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Trafikingenjör	Björn Ekblom
					<u>xx</u>

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare	
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	Ian Bergström	Trafikingenjör	Björn Ekblom XX
48.30.77.	Vägbyggnads- och vägförbättringsarbeten (R)	Vägingenjör	Stig Janson	Trafikingenjör	Björn Ekblom
48.30.78.	Kortruttsinvesteringar (R)	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Trafikingenjör	Björn Ekblom XX
48.30.79.	Bro- och hamnbyggnadsinvesteringar (R)	Bro- och hamningenjör	Ian Bergström	Vägingenjör	Stig Janson XX
48.31.	VÄGUNDERHÅLLSVERKSAMHET				
48.31.20.	Vägunderhållsenheten - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikingenjör	Björn Ekblom	Vägmästare	Sten-Gunnar Lindblom
48.50.	VERKSTAD OCH LAGER				
48.50.21.	Utgifter för bolagisering (VR)	Överingenjör	Niklas Karlman	Trafikingenjör	Björn Ekblom
48.70.	MOTORFORDONSBYRÅN				
48.70.20.	Motorfordonsbyrån - verksamhetsutgifter (VR)	Trafikinspektör	Bengt Karlsson	Registerföreståndare	Marica Eriksson
<u>Huvudtitel 49</u>					
49.	SKATTER OCH AVGIFTER AV SKATTENATUR, INKOMSTER AV LÅN OCH FINANSIELLA POSTER				
49.01.	FINANSIELLA POSTER				
49.01.90.	Ränteutgifter (F)	Landskapskamrer	Börje Jansson	Ekonom	Susanne Byman

	Tjänst med budgetansvar	Tjänsteinnehavare	Tjänst med ställföreträdaransvar	Tjänsteinnehavare
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 2012

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)
- 44.10.62. Bidrag för byggande av likströmsförbindelse till riket (R)
- 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)
- 45.25.50. 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

- 46.05.51. Landskapsandel för medborgarinstituts driftskostnader (F)
- 46.05.52. Landskapsbidrag för bildningsförbundens verksamhet
- 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
- 46.11.56. Understöd för särskilda idrottsevenemang
- 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)
- 46.13.57. Verksamhetsunderstöd för museal verksamhet
- 46.13.59. Understöd för konst- och kulturundervisning
- 46.15.30. Landskapsandel för grundskolornas driftsutgifter (F)
- 46.15.32. Landskapsandel för anläggningskostnader för grundskolor och allmänna bibliotek (R)
- 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)

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

- | | |
|-----------|---|
| 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 landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF) |
| 47.17.46. | Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 1 (RF) |
| 47.17.48. | Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, axel 3 och 4 (RF) |
| 47.17.60. | Landskapets finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R) |
| 47.17.65. | Förskottering av EU:s finansieringsandel - program för landsbygdens utveckling 2007 - 2013, tekniskt stöd (R) |
| 47.24.01. | Främjande av fiskerinäringen - verksamhetsutgifter (VR) *) |
| 47.24.40. | Landskapets andel i skadeersättningar för försäkrade fiskeredskap och fiskebåtar (F) |
| 47.24.43. | Landskapsunderstöd till fond för fiskeriförsäkringar |
| 47.24.44. | Främjande av infrastruktur, marknadsföring och strukturpolitik |
| 47.24.49. | Övrigt understöd för fiskerinäringens främjande |
| 47.26.41. | Landskapets finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF) |
| 47.26.46. | EU:s finansieringsandel - strukturprogram för fiskerisektorn 2007 - 2013 (RF) |
| 47.30.54. | Sysselsättningsens främjande (R) *) |

*) förbindelseprincipen till den del det gäller bidrag