

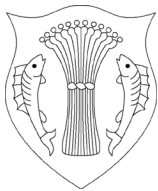
Sammanträdesdatum
2.12.2020

Nr
7

Paragrafer
68-75

Plats och tid	Skolans matsal i Klemetsby, Lumparland Onsdag 2.12.2020 kl. 19.00–20.35.
Beslutande	Eriksson Pia, ordförande Williams Robert, I vice ordförande Nordberg Ulrika, II vice ordförande Boman Linda Joelsson Annsofi Lindholm Matti Sjölander Jessica Stenberg Brage
Frånvarande	Staf Martin
Övriga deltagande	Wilhelms Brage, kommunstyrelsens ordförande Jansryd Mattias, kommundirektör, sekreterare
Underskrifter	<p>Pia Eriksson Ordförande</p> <p>Mattias Jansryd Sekreterare</p>
Protokolljustering Plats och tid	Lumparland 2.12.2020
Underskrifter	Jessica Sjölander Brage Stenberg
Protokollet framlagt till påseende Plats och tid	Kommunkansliet i Lumparland 4.12.2020
Intygar	
Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid	Lumparland / 20
Underskrift	

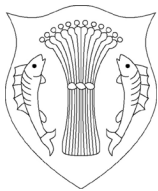
För närmare information om besluten i detta protokoll, kontakta kommundirektör Mattias Jansryd per telefon +358 18 359 025 eller +358 40 1763 314 eller e-post mattias.jansryd@lumparland.ax.



Plats: Skolans matsal i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 2.12.2020 kl. 19.00

ÄRENDEN

68 §	Sammanträdetts konstituerande	1
69 §	Anmälningsärenden	2
70 §	Ny förvaltningsstruktur från och med 1.1.2021	3
71 §	Handikappanpassning av badrum vid ESB Kapellhagen.....	7
72 §	Budget 2021	9
73 §	Medborgarinitiativ om att stoppa implementeringen av 5G på Åland.....	11
74 §	Anhållan om kommunindelningens utredning.....	14
75 §	Sammanträdetts avslutande	16



68 § Sammanträdets konstituerande

Sammanträdets öppnande

Sammanträdet öppnades kl. 19.00.

Laglighet och beslutförhet

Ledamöter (antal protokolljusteringar):

Eriksson Pia	
Joelsson Annsofi	(2)
Boman Linda	(2)
Lindholm Matti	(2)
Nordberg Ulrika	(2)
Sjölander Jessica	(1)
Staf Martin	(1)
Stenberg Brage	(1)
Williams Robert	(1)

Ersättare

1. Sandsnäcka Markuz	(0)
----------------------	-----

Vid namnuppropet konstaterades åtta av kommunfullmäktiges ledamöter vara närvarande. Martin Staf hade anmält förhinder och antecknades som frånvarande.

Kommunfullmäktige konstaterade sammanträdet lagenligt sammankallat och med hänsyn till antalet närvarande ledamöter beslutfört.

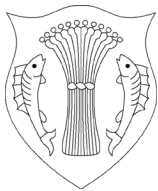
Protokolljustering

Till protokolljusterare utsågs Jessica Sjölander och Brage Stenberg.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan

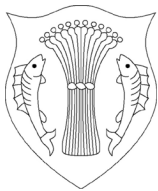
Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.



69 § Anmälningssärenden

Kf § 69/2.12.2020

Inga anmälningssärenden föreligger.



70 § Ny förvaltningsstruktur från och med 1.1.2021

Ks § 140/4.11.2020

Under hösten 2019 inkom en av kommunstyrelsen tillsatt arbetsgrupp med ett förslag att från och med 2021 skulle det finnas en nämnd som skulle handha de ärenden som idag ankommer på socialnämnden och skolnämnden exklusive de ärenden som överförs till Kommunernas socialtjänst k.f.

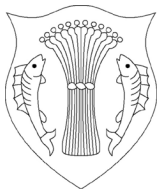
Kommunfullmäktige i Lumparland godkände 30.9.2020 två samarbetsavtal som reglerar att Lumparlands kommun köper ledningen för barn- och äldreomsorgen av Lemlands kommun. Sedan tidigare handhas administrationen för skolnämnden av skoldirektören i Södra Ålands högstadiesdistrikt k.f. (SÅHD).

För att verkställa den nya strukturen har kommunens förvaltning diskuterat frågan med både tjänstemän i Lemlands kommun och SÅHD. Det har under dessa diskussioner uppkommit en relativt stor problematik ifall Lumparlands kommun skulle gå inför att ha en nämnd som handhar barnomsorg, grundskola och äldreomsorg. Eftersom Lumparlands kommun inte har något datasystem för att administrera möteskallelser och protokoll finns det ingen möjlighet för SÅHD och ledande tjänstemän i Lemland att utföra administrationen av nämndarbetet i ett system som Lumparlands kommun tillhandahåller.

Det är därutöver inte heller möjligt att administrationen skulle skötas av Lemlands kommun genom vilken SÅHD skulle ha tillgång till Lemlands kommuns system. Detta eftersom delgivning av beslut inte skulle fungera med tanke på att protokollet skulle finnas i Lemland. Lumparlands kommun kan heller inte fordra att äldreomsorgsledningen i Lemland ska administrera bildningsförvaltningens delgivningar. Samma sak gäller om SÅHD skulle sköta administrationen av nämnden.

Det finns därför några olika alternativ för att lösa problematiken:

- En nämnd för bildningsväsendet inklusive barnomsorgen och en nämnd för äldreomsorgen. Detta alternativ skulle var ungefär som idag men antal formella ärenden i vardera nämnden uppskattas till cirka 6–8 per år. Därmed är detta ett mycket ekonomiskt ofördelaktigt alternativ. Dock accepterar tjänstemännen i Lemlands kommun och SÅHD detta alternativ.
- En nämnd för bildningsväsendet medan äldreomsorgen faller under kommunstyrelsen. Även det här alternativet skulle innebära ett lågt antal ärenden i nämnden för bildningsväsendet och samtidigt en något ökad belastning på kommunstyrelsen.
- Lägga allt på kommunstyrelsen. Detta skulle vara den mest ekonomiska lösningen. Ledande tjänstemän skulle då skicka över beredningar till kommundirektören som sedan skulle lägga ett slutligt beslutsförslag och



översända det till kommunstyrelsen. Här bör man dock beakta det utökade ansvaret för kommundirektören med tillhörande arbetsbelastning.

På grund av att den här frågan behöver lösas innan ett slutgiltigt budgetförslag kan föreläggas kommunstyrelsen är budgetförslaget som hanteras i ett annat ärende preliminärt. Emellertid påverkar de olika alternativen inte de totala kostnaderna på något väsentligt sätt (kostnaden för en nämnd är ungefär 1 500 euro per år), utan det är snarare strukturen på budgeten som är preliminär.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar framföra vilket av ovan nämnda alternativ som kommunens förvaltningsstruktur ska utgå från.

Beslut:

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt framföra till förvaltningen att kommunens förvaltningsstruktur ska utgå från alternativ 3.

Ks § 157/25.11.2020

Förvaltningen har i enlighet med kommunstyrelsens beslut 4.11.2020 tagit fram förslag till styrdokument som möjliggör för att samtliga förvaltningar som kommunen är huvudman för ska underlyda kommunstyrelsen.

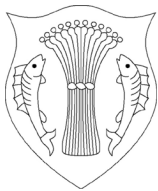
Förvaltningsstadga

För det första finns behov av att ändra i förvaltningsstadgan. Av det framtagna förslaget framgår att äldreomsorgsförvaltningen och bildningsförvaltningen underlyder kommunstyrelsen och att det är äldreomsorgschefen respektive utbildningschefen som är chef för dessa förvaltningar. Eftersom dessa chefsposter är gemensamma med andra kommuner är vikarierna inte heller anställda av Lumparlands kommun.

Under kommunstyrelsens beslutanderätt i 45 § framgår nu att den beslutanderätt över äldreomsorgsförvaltningen kommunstyrelsen får genom förslaget. Därutöver framgår samma sak för bildningsförvaltningen.

I 47 § framgår att kommunstyrelsen kan anta en intern arbetsordning där ledamöter utses till fördjupningspersoner för viss förvaltning eller verksamhetsområde. Detta kan med fördel göras vid kommunstyrelsens första sammanträde för år 2021. En sådan kan exempelvis delta vid budgetmötet som nuvarande skolnämndsordförande deltagit vid eller vid andra planeringsmöten.

Sedan har kommunstyrelsen rätt att kalla in tjänsteinnehavare utöver kommundirektören ifall det behövs för ett ärendes behandling. Förslagsvis kan man också ha avstämningsmöten i samband med kommunstyrelsesammanträden med



förvaltnings- och enhetschefer för att ta reda på vad som är aktuellt inom förvaltningarna.

Avsnitten om förvaltningschefernas gemensamma bestämmelser har utökats eftersom det framledes faller på dem att inför kommunstyrelsen ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för tryggheten av verksamheten. Denna bestämmelse var tidigare på nämndnivå, dock så att det i instruktion för nämnden framgick att förvaltningschefen inför nämnden skulle ta ställning till ärendens nödvändighet och vikt.

Det skrivs in en skyldighet för förvaltnings- eller enhetschef att tillstålla kommunstyrelsen sina tjänstemannabeslut. Bestämmelsen skrivs in för att säkra att de förtroendevalda har kännedom om vilka beslut som tas under året. Tjänstemännen kan också hänskjuta ärenden till kommunstyrelsen ifall de känner att ärendets svårighetsgrad eller annars fordrar en behandling i ett kollegialt organ.

I nuvarande förvaltningsstadga anställer nämnderna enhetschefer såsom daghemsföreståndare och skolföreståndare. Framöver åläggs kommunstyrelsen att ta dessa beslut. All övrig personal under enhetschef anställs av kommundirektören vid tillsvidare anställning.

Förvaltningschef får genom förslaget avyttra lös egendom som understiger 5 000 euro. Vid högre summor behövs beslut i kommunstyrelsen.

Avslutningsvis har vissa smärre ändringar gjorts såsom att kommunstyrelsen kan fastställa gaturitningar då dessa alltid utgår från av kommunfullmäktige fastställd detaljplan. Därutöver har gjorts en ändring så att ärenden som är sekretessbelagda inte kan behandlas genom sammanträde på distans. Tidigare bestämmelse krävde att ingen del av ett sammanträde kunde ske på distans ifall det fanns ett sekretessbelagt ärende. Sedan har lagts in en bestämmelse om att föredragningslistor publiceras på kommunens webbplats med beaktande av gällande bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter.

Förslag till förvaltningsstadga, enligt bilaga:

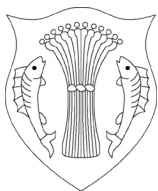
- Bilaga A – Ks § 157

Illustration över ny förvaltningsstruktur, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 157

Instruktion för äldreomsorgsförvaltningen

I socialinstruktion framgår i dagsläget äldreomsorgsförvaltningens organisation och ledning. Eftersom barnomsorgen förs över till bildningsförvaltningen enligt landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola och övrig socialvård till Kommunernas socialtjänst k.f. har förvaltningen tagit fram ett förslag till instruktion för äldreomsorgsförvaltningen.



Den utgår i stort från relevanta delar i socialinstruktionen men vissa uppdateringar har gjorts. Äldreomsorgschefens uppgifter har lagts till utifrån den av Lemlands kommun fastställda tjänstebeskrivningen. Uppgifterna följer också de uppgifter som tidigare ankommit på socialsekreteraren i Lumparlands kommun.

Därutöver har administratörens uppgifter lagts in i instruktionen. Kommunen har tidigare inte haft någon administratör inom äldreomsorgsförvaltningen.

Vad gäller beslutanderätten ankommer det på kommunstyrelsen att delegera den rätten genom en delegeringsordning. En sådan kan tas fram när kommunfullmäktige antagit instruktionen.

Förslag till instruktion för äldreomsorgsförvaltningen, enligt bilaga:

- Bilaga C – Ks § 157

Utbildningsstadga

Enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola ska kommunen även ha en utbildningsstadga. Den planeras att behandlas av skolnämnden vid ett sammanträde 7.12.2020 för att sedan behandlas av kommunstyrelsen 16.12.2020. Således kommer den slutligt behandlas av kommunfullmäktige vid sitt första sammanträde för år 2021. Därmed är den inte med i detta ärende.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna förvaltningsstadga enligt Bilaga A – Ks § 157 och instruktion för äldreomsorgsförvaltningen enligt Bilaga C – Ks § 157 att gälla från och med 1.1.2021. Vid ikraftträdandet upphör socialinstruktionen av 26.9.2019.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

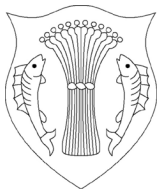
Kf § 70/2.12.2020

Beslut:

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.

Kommunfullmäktige beslöt även uppmana kommunstyrelsen att anta en intern arbetsordning där ledamöter utses till fördjupningspersoner för berörda förvaltningar.

Förändringen i förvaltningsstrukturen ska utvärderas och utvärderingen ska vara kommunfullmäktige tillhanda inom september 2021.



71 § Handikappanpassning av badrum vid ESB Kapellhagen

Scn § 52/23.11.2020

Vid ESB-Kapellhagen är hittills inte något av de 11 klientbostädernas badrum handikappanpassat. Huset grundrenoverades 2015 till ESB-boende och byggdes ihop till en huskropp, efter att 1982 ha varit byggda som två separata kommunala lägenhetshus. Vid grundrenoveringen 2015 blev badrummen inte handikappanpassade.

I enlighet med bl.a. kommunens äldreomsorgsplan 2017 – 2021, landskapets och rikets olika styrdokument samt den nya äldreagen som träder ikraft 1.1.2021, eftersträvas att den äldre befolkningen ska få bo kvar hemma eller i serviceboende så länge som möjligt i livet. En institutionsvård blir aktuellt först då hälsomässiga faktorer förutsätter t.ex. insatser av två vårdare även nattetid eller återkommande sjukvårdsinsatser som ett ESB-boende inte kan erbjuda.

För att undvika onödig institutionsvård behöver vid ESB-Kapellhagen i brådskande ordning åtminstone ett badrum handikappanpassas. Därefter förordas en tidtabell för att samtliga badrum inom en överskådlig tid blir handikappanpassade.

Kostnaderna för handikappanpassningen kunde finansieras genom att omdisponera det investeringsanslag som är avsatt för renovering av daghemmet Videungens källare, eftersom prognosen för barnantalet vid daghemmet är fortsatt så låg att källaren inte behöver användas i någon större utsträckning det närmaste året.

Socialsekreterarens förslag:

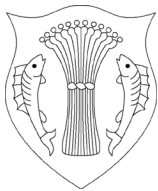
Socialnämnden beslutar att hos kommunstyrelsen initiera en brådskande handikappanpassning av ett badrum vid ESB-Kapellhagen för att undvika onödig institutionsvård. Kostnaderna för handikappanpassningen kunde finansieras genom att omdisponera det investeringsanslag som är avsatt för renovering av daghemmet Videungens källare, eftersom prognosen för barnantalet vid daghemmet är fortsatt så låg att källaren inte behöver användas i någon större utsträckning det närmaste året.

Beslut:

Enligt förslag.

Ks § 158/25.11.2020

I budgetförslaget för 2021 har renovering av Videungens källare flyttats till år 2022 för att frigöra medel för en handikappanpassning av ett badrum vid ESB-Kapellhagen.



Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna en investering om 15 000 euro i budget 2021 för att handikappanpassa ett badrum vid ESB Kapellhagen för att undvika onödig institutionsvård. Samtidigt flyttas renoveringen av Videungens källare till år 2022.

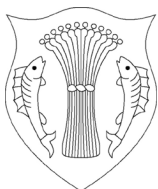
Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 71/2.12.2020

Beslut:

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.



72 § Budget 2021

Ks § 125/7.10.2020

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium och berörda tjänsteinnehavare håller budgetseminarium i Lumparlands skola inför 2021 års budget. Kommunfullmäktiges ledamöter och nämndernas ordföranden har även bjudits in till seminariet.

Kommundirektörens förslag:

Socialnämnden, skolnämnden, tekniska nämnden, byggnads- och miljönämnden, den gemensamma räddningsnämnden, kultur- och fritidsförvaltningen och centralförvaltningen presenterar sina budgetförslag för år 2021 och en allmän diskussion och frågestund hålls i anslutning till detta varefter ärendet remitteras till kommundirektören för vidare beredning.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Ks § 139/4.11.2020

Budgetförslaget för 2021 visar ett underskott på 388 585,16 euro, främst på grund av att den stora minskningen av landskapsandelarna inte kompenseras av ökade skatteinkomster samt att reformen om en kommunalt samordnad socialtjänst (KST) innebär merkostnader om cirka 215 000 euro. Sammantaget har kommunen cirka 166 000 euro mindre i landskapsandelar jämfört med 2018 samtidigt som kommunen har en utgiftsökning genom tvingande lagstiftning på cirka 215 000 euro.

Budgetförslaget går över den totala ramen kommunstyrelsen gav genom § 61/17.6.2020 med 178 767 euro på grund av KST och fler elever i Kyrkby högstadieskola. Årsbidraget budgeteras till -204 664 euro. Investeringarna uppgår totalt till 195 000 euro under 2021.

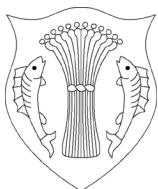
Med tanke på det negativa årsbidraget bör kommunen ansöka om amorteringsfrihet även för 2021.

Förslag till budget 2021 och ekonomiplan 2022–23, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 139

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen tar del av förslag till budget 2021 och ekonomiplan 2022–23 enligt Bilaga A – Ks § 139 och föreslår eventuella justeringar, varefter den remitteras till kommundirektören för att återigen behandlas av kommunstyrelsen vid det planerade sammanträdet 25.11.2020.



Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Ks § 160/25.11.2020

Efter kommunstyrelsens senaste behandling har de budgeterade landskapsandelarna inklusive alla kompensationer stigit till 681 286 euro, anslaget för Kommunernas socialtjänst k.f. har sjunkit till 321 507 euro och kostnader för Södra Ålands högstadiedistrikt k.f. har sjunkit till 205 742 euro vilket medför att resultatet efter avskrivningar blir -355 386,58 euro. Årsbidraget har ökat till -172 153,58 euro.

I budgetförslaget har investeringen rörande renovering av Videungen källare flyttats till ekonomiplanen 2022 och en ny investering rörande en renovering och handikappanpassning av ett badrum på ESB Kapellhagen lagts in. Den investeringen hanteras i ett separat ärende men är för tydlighetens skull med i budgetboken. Dess vara eller icke vara bestäms dock genom det separata ärendet.

I budgetförslaget har även beaktats förändringen i förvaltningsstruktur enligt kommunstyrelsens beslut § 140/4.11.2020 där formellt förslag till kommunfullmäktige om förändringen hanteras i ett separat ärende.

Slutligt förslag till budget 2021 och ekonomiplan 2022–23, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 160

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta budget 2021 och ekonomiplan 2022–23 enligt Bilaga B – Ks § 160.

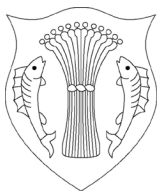
Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 72/2.12.2020

Beslut:

Kommunfullmäktige beslöt enhälligt att sänka tekniska förvaltningens ram med 19 583 euro samt höja landskapsandelarna till 684 251 euro. I övrigt godkändes kommunstyrelsens förslag.



73 § Medborgarinitiativ om att stoppa implementeringen av 5G på Åland

Ks § 162/25.11.2020

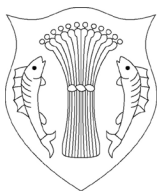
Ett av fyra personer undertecknat medborgarinitiativ om att stoppa implementeringen av 5G på Åland har 16.10.2020 inkommit till Lumparlands kommun.

Huvudpunkterna i medborgarinitiativet är följande:

- Forskning visar på biologiska effekter på grund av 5G.
- Exponering sker 24 timmar om dygnet alla dagar i veckan.
- Gränsvärden som Strålskyddsmyndigheten har satt stöder sig på ICNIRP som beaktar endast uppvärmning men förbigår alla andra biologiska effekter.
- I ett hållbart samhälle ska inte människor utsättas inte för strukturella hälsohinder.
- Myndigheterna bör tillämpa försiktighetsprincipen eftersom de vetenskapliga beläggen är ofullständiga och det finns skälig grund till oro att de potentiellt riskfyllda effekterna på miljön samt på människors och djurs hälsa är oförenliga med den skyddsnivå som valts.
- Ett krav på att de åländska beslutsfattarna tar del av befintlig oberoende forskning och stoppar implementeringen av 5G med omedelbar verkan.

Beträffande kommunens behörigheter vid implementering av televerksamhet kan konstateras att kommuner enligt 4 § i plan- och bygglagen (2008:201) beslutar om planläggning av användningen av mark och vatten. Därutöver stipulerar 13 § i samma lag att kommunen ska sköta markplaneringen samt styra och övervaka byggandet inom kommunen. Det finns däremot inget lagkrav på att det i general- eller detaljplan ska vara reglerat var en mast får byggas, vilket medför att kommunen inte behöver inleda någon detaljplaneprocess vid eventuellt intresse från en aktör inom televerksamhet att bygga en ny mast avsedd för 5G.

Emellertid är en mast med en höjd över 25 meter bygglovspliktig enligt 67 § 4 punkten i plan- och bygglagen. Det innebär således att kommunens byggnads- och miljönämnd kommer att vara involverad vid ett eventuellt uppförande av nya master i kommunen. Master under 25 meter kan enligt 67a § 3 mom. 2 punkten i plan- och bygglagen genom bestämmelse i byggnadsordning kräva en anmälan till byggnads- och miljönämnden. Dock har kommunen ingen sådan bestämmelse i sin byggnadsordning.



Vid planläggning och i bygglovsärenden ska bestämmelserna i landskapslagen (2018:31) om miljökonsekvensbedömning och miljöbedömning iakttas. I den lagens 4 § bestäms att innan tillstånd ges till ett projekt som kan antas medföra en betydande miljöpåverkan ska en miljökonsekvensbedömning göras. I landskapsförordning ska anges vilken typ av projekt som har en betydande miljöpåverkan och vilka kriterier som ska beaktas för att bedöma om ett projekt ska antas medföra en betydande miljöpåverkan. I 2 § i landskapsförordningen (2018:33) om miljökonsekvensbedömning och miljöbedömning ska projekt antas medföra en betydande miljöpåverkan enligt 4 § landskapslagen om miljökonsekvensbedömning och miljöbedömning om projektet finns omnämnt i bilaga I till Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/92/EU om bedömning av inverkan på miljön av vissa offentliga och privata projekt. Implementering av televerksamhet är inte ett sådant projekt som är omnämnt i bilagan.

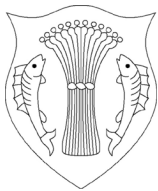
Vad gäller kommunens bestämmelser om master i byggnadsordningen som kräver bygglov har dessa inte att göra med mastens ändamål utan med säkerhet och estetik. Således kan inte byggnads- och miljönämnden avslå en bygglovsansökan om anläggande av mast på grund av mastens ändamål.

Beträffande tillståndsplikt för elektronisk kommunikation på Åland kan konstateras att enligt 27 § 40 punkten i självstyrelselagen (ÅFS 1991:71) har riket lagstiftningsbehörighet i frågor som gäller televerksamhet. En riksmyndighet får dock bevilja tillstånd att utöva allmän televerksamhet i landskapet endast med landskapsregeringens samtycke. Det är Statsrådet som med stöd av 7 § i lagen om tjänster inom elektronisk kommunikation (FFS 917/2014) förklarar nätkoncessioner för televerksamhet lediga att sökas. Det är också Statsrådet som beviljar tillståndet enligt 8 § i samma lag.

Vad gäller behörighet inom strålsäkerhet är det inte något som omfattas av självstyrelsen utan det är finländsk behörighet. Ansvarig myndighet är Strålsäkerhetscentralen (STUK.)

Sammanfattningsvis är frågan om implementering av 5G inte en fråga över vilken Lumparlands kommun äger behörighet. Inte heller landskapsregeringen äger någon större behörighet utöver att tillståndet endast kan beviljas med landskapsregeringens samtycke.

Avslutningsvis kan också konstateras att Statsrådet i början av 2020 har beviljat nätkoncessioner för frekvensområdet 3,5 gigahertz i landskapet Åland. Koncession söktes av tre företag, Elisa Abp, Telia Finland Oyj och Ålands Telekommunikation Ab, som alla beviljades koncession. Nätkoncessionerna möjliggör för aktörerna att implementera 5G på Åland. Tillståndet är i kraft till 31.12.2033. Beslutet är lagakraftvunnet vilket torde innebära att frågan om implementering av 5G på Åland redan är avgjord.



Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar att översända beredningen ovan som svar till undertecknarna av medborgarinitiativet och konstaterar att medborgarinitiativet inte föranleder några ytterligare åtgärder av kommunen.

I enlighet med 51 § 2 mom. i förvaltningslagen (2008:9) sker delgivningen med den som angetts som kontaktperson. Mottagaren ska underrätta övriga undertecknare om delgivningen.

Beslutet delges kommunfullmäktige i enlighet med 118 § i förvaltningsstadgan. Kommunfullmäktige noterar initiativet slutbehandlat.

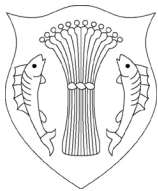
Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 73/2.12.2020

Beslut:

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.



74 § Anhållan om kommunindelningsutredning

Ks § 163/25.11.2020

Lemlands och Lumparlands kommuner överlämnade till Ålands landskapsregering under sommaren 2017 en förfrågan om att få genomfört och att ingå i en egentlig kommunindelningsutredning enligt landskapslagen (1996:76) om tillämpning i landskapet Åland av vissa lagar om kommunindelning och 8 § i kommunindelningslagen (FFS 1196/1997).

Diskussionen om en förfrågan om att genomföra en kommunindelningsutredning kan anses ha uppstått på grund av landskapsregeringens meddelande till lagtinget (nr 4/2016–2017) i vilket landskapsregeringen presenterade ett förslag till ny kommunstruktur.

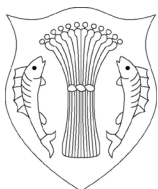
Landskapsregeringen meddelade sedermera kommunerna 18.4.2018 att Henricson Ab tillsatts för att utföra de kommunindelningsutredningar som behövdes enligt landskapsregeringens förslag till ny kommunstruktur. Lemlands och Lumparlands kommuner ingick i det så kallade samarbetsområdet södra Åland inom vilket samtliga berörda kommuner skulle gå samman. Övriga kommuner som ingick i samarbetsområdet var Jomala, Hammarlands och Eckerö kommuner.

Med tanke på att dessa utredare tillsatts utan att något svar hade inkommit från landskapsregeringen angående en kommunindelningsutredning vad gäller Lemland och Lumparland meddelade kommundirektörerna i Lemlands och Lumparlands kommuner landskapsregeringen 21.6.2018 att kommunerna önskade att en kommunindelningsutredning beträffande Lemland och Lumparland skulle göras parallellt med den pågående kommunindelningsutredningen som gällde det så kallade samarbetsområdet södra Åland.

Landskapsregeringen beslöt 9.10.2018 med hänvisning till de pågående kommunindelningsutredningarna att det inte var ändamålsenligt eller förenligt med principen om ekonomisk förvaltning att verkställa en separat kommunindelningsutredning beträffande Lemland och Lumparland. Således har frågan om en eventuell kommunsammanslagning vad gäller Lemland och Lumparland aldrig utretts.

Genom 3 § i landskapslagen (2019:28) om en reform av kommunstrukturen på Åland (kommunreformslagen) kan endast de tre nämnda samarbetsområdena verkställa kommunsammanslagningar genom vilka samtliga kommuner inom respektive samarbetsområde går samman. Enligt 55 § i kommunstrukturlagen (2019:29) för Åland kan inte initiativ till ändringar av kommunindelningen göras under den tid som den reform som med stöd av kommunreformslagen genomförs. Lagarna trädde i kraft 1.5.2019.

Det finns emellertid numera ett framtaget lagförslag om ett upphävande av 55 § i kommunstrukturlagen samt kommunreformslagen vilket skulle möjliggöra för en



särskild kommunindelningsutredning enligt 4 kap. i kommunstrukturlagen. Dock har det varit kommunalval sedan kommunerna framförde sin förfrågan till landskapsregeringen om en kommunindelningsutredning varför skäl att på nytt diskutera frågan föreligger.

Med anledning av det hölls 16.11.2020 ett presidiummöte mellan Lemlands och Lumparlands kommuner under vilket det framkom att det i likhet med år 2017 finns förutsättningar för att lämna in en anhållan om att landskapsregeringen initierar en särskild kommunindelningsutredning beträffande en eventuell samgång mellan Lemlands och Lumparlands kommuner.

Det handlar alltså inte om en sådan framställning om samgång som avses i 5 § i kommunstrukturlagen och det kan också konstateras att landskapsregeringen enligt 18 § i samma lag endast kan besluta om en samgång av kommuner på gemensam framställning från fullmäktige i de kommuner som går samman. Det finns således inte i åländsk lagstiftning i nuläget några mekanismer kring att slå samman en kriskommun med en annan kommun eller att med hjälp av kommunala folkomröstningar tvinga ihop kommuner.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anhålla hos Ålands landskapsregering om en kommunindelningsutredning i landskapets regi för att utreda innebörden av ett eventuellt framtida samgående mellan Lemlands och Lumparlands kommuner när eller om landskapslagen om en kommunreform på Åland upphävs samt kommunstrukturlagen för Åland ändrats. En förutsättning för anhållan är att Ålands landskapsregering tar på sig kostnadsansvaret för kommunindelningsutredningen. Kommunens ledande förtroendevalda och kommundirektören står emellertid till förfogande för att bistå vid framtagande av underlag för utredningen.

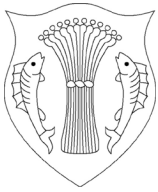
Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 74/2.12.2020

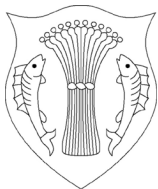
Beslut:

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.



75 § Sammanträdet avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 20.35.

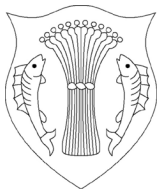


BESVÄRSANVISNING

FÖRBUD ATT SÖKA ÄNDRING

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § i kommunallagen (ÅFS 1997:73) eller 6 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (FFS 808/2019) rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär anföras över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **68, 69, 74, 75.**



KOMMUNALBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet: **70, 71, 72, 73.**

Besvärsrätt

Ändring i beslut kan sökas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) och kommunmedlemmar. Ändring i ett beslut med anledning av rättelseyrkanden kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem.

Besvärstid

Besvärstid är 30 dagar från dagen för delfäendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla.

Besvärsgrunder

Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på följande grunder:

1. beslutet tillkommit i felaktig ordning,
2. den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
3. beslutet annars strider mot lag.

Besvärsskrift

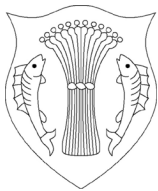
I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
 2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
 3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.
-



Besvärmyndighet

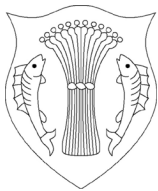
Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvären ska lämnas in till besvärmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärmyndigheten stänger.

Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.



FÖRVALTNINGSBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

Besvär får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag. En myndighet får även anföras besvär över beslutet om överklagandet är behövligt med anledning av det allmänna intresse som myndigheten ska bevaka.

Besvärstid

Besvärstid 30 dagar från delfäendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. Beslutet anses dock ha kommit till en myndighets kännedom på ankomstdagen.

Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

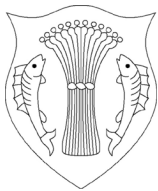
1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Besvärsmyndighet

Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvärshandlingarna ska inlämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens



eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.

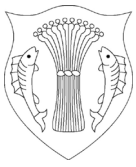
Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.

Förvaltningsstadga

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Allmänna bestämmelser	2
2. Förvaltningsorganisation	2
3. Kommunfullmäktige.....	4
3.1. Allmänna bestämmelser	4
3.2. Fullmäktigeledamöters initiativrätt.....	5
3.3. Fullmäktiges sammanträden	6
3.4. Utskott.....	12
3.5. Val.....	12
3.6. Proportionella val.....	13
3.7. Protokoll.....	14
4. Kommunstyrelsen	15
5. Kommundirektören.....	23
6. Förvaltningschefernas gemensamma bestämmelser.....	25
7. Sammanträdesförfarande	26
8. Kommittéer.....	32
9. Personal.....	32
10. Samarbetsformer	41
11. Övriga handläggningsfrågor	42
12. Ekonomi.....	43
13. Granskning av förvaltning och ekonomi.....	46
14. Kommunens byggnadsprojekt.....	47



Förvaltningsstadga

Antagen av kommunfullmäktige genom § 54/10.12.2018 att gälla från och med 1.1.2019. Ändrad av kommunfullmäktige genom § 46/12.12.2019 att gälla från och med 1.1.2020. Ändrad av kommunfullmäktige genom xx/2.12.2020 att gälla från och med 1.1.2021.

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning

Kommunens förvaltning är ordnad i enlighet med denna stadga.

Vid sidan av denna förvaltningsstadga regleras kommunens förvaltning av lagar, förordningar samt följande av fullmäktige antagna instruktioner, regelverk och stadgor eller av bestämmelser utfärdade med stöd av dem, vilka tillämpas i första hand i förhållande till bestämmelserna i förvaltningsstadgan:

- instruktioner och regelverk för styrelsen, nämnd, förvaltning, direktion eller kommitté
- utbildningsstadga
- arvodesstadga

2 § Kommunens verksamhetsidé

Kommunen ska inom ramen för befintliga resurser på ett rationellt och effektivt sätt producera kommunal samhällsservice som i största möjliga utsträckning motsvarar efterfrågan.

I sin verksamhet eftersträvar kommunen en ekonomisk och ekologisk hållbar utveckling.

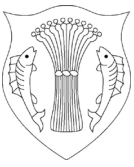
2. FÖRVALTNINGSORGANISATION

3 § Förtroendeorgan

Kommunens förtroendevalda verkar inom en organisation av kollegiala organ som bildas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och direktioner.

För granskning av kommunens förvaltning och ekonomi utser kommunfullmäktige revisorer.

Kommunens administration leds av kommundirektören under kommunstyrelsens övervakning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens administration.



Lumparlands kommun

Kommunens administration är indelad i förvaltningsenheter. Förvaltningsenheterna kan vid behov indelas i resultatenheter i enlighet med vad som respektive förvaltningsenhet närmare beslutar om.

Kommunens förvaltningsenheter utgörs av:

Centralförvaltningen

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Kommundirektören
Vikarie: Ekonomichefen

Äldreomsorgsförvaltningen

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Äldreomsorgschefen
Vikarie: Hemserviceledaren i Lemlands kommun

Bildningsförvaltningen

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Utbildningschefen
Vikarie: Ekonomichefen vid Södra Ålands högstadiedistrikt k.f. eller motsvarande kommunalförbund.

Kultur- och fritidsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Bibliotekssekreteraren
Vikarie: Kommundirektören

Byggnads- och miljöförvaltningen (gemensam med Lemlands kommun):

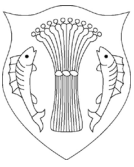
Organ: Byggnads- och miljönämnden
Chef: Byggnads- och miljöinspektören
Vikarie: Tekniska chefen

För organet är Lemlands kommun huvudman.

Tekniska förvaltningen (gemensam med Lemlands kommun):

Organ: Tekniska nämnden
Chef: Tekniska chefen
Vikarie: Byggnads- och miljöinspektören

För organet är Lemlands kommun huvudman.



Lumparlands kommun

Brand- och räddningsförvaltningen (gemensam med Jomala, Eckerö, Finström, Geta, Hammarland, Saltvik, Sund och Vårdö):

Organ: Räddningsområde Ålands landskommuner

Chef: Räddningschefen

Vikarie: Brandinspektören

För organet är Jomala kommun huvudman.

Lantbruksförvaltningen (gemensam med Hammarland, Eckerö och Föglö):

Organ: Gemensamma lantbruksnämnden

Chef: Lantbrukssekreteraren

Vikarie: Gemensamma lantbruksnämndens ordförande

För organet är Hammarlands kommun huvudman.

3. KOMMUNFULLMÄKTIGE

3.1. Allmänna bestämmelser

4 § Sammansättning

Kommunfullmäktige består av nio kommunfullmäktigeledamöter jämte ersättare utsedda genom allmänna val.

5 § Sammankallande av sammanträde

Kommunfullmäktige sammankallas av kommunfullmäktiges ordförande eller vid förhinder för denna av vice ordföranden.

Vid förhinder för hela presidiet kan kommunfullmäktige sammankallas av kommunstyrelsens ordförande, som också utfärdar kallelse till ett nyvalt kommunfullmäktiges första sammanträde.

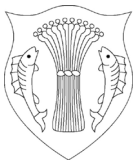
Vid år som inte föregås av nyval utfärdas kallelse till kommunfullmäktiges första sammanträde av kommunfullmäktiges ordförande för det föregående året.

6 § Fullmäktiges konstituering

Sammanträdet öppnas av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i kommunen och denna leder ordet till ordförande och vice ordförande har valts för fullmäktige.

Om flera ledamöter tillhört kommunfullmäktige lika lång tid leder den ledamot som är äldst av dessa valet av ordförande och vice ordförande.

I fullmäktige finns två vice ordföranden. Fullmäktiges ordförande leder beredningen av konstitueringen av fullmäktiges verksamhet, ifall inte fullmäktige beslutar något annat.



Lumparlands kommun

Protokollet vid kommunfullmäktiges sammanträden förs av kommundirektören, som även handhar dess övriga sekreteraruppgifter, såvida kommunfullmäktige inte annat beslutar.

7 § *Sammanträdestidpunkter*

Fullmäktige beslutar om vilka dagar sammanträden ska äga rum.

Fullmäktige ska även sammanträda då styrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktiges ledamöter begär det för ett visst ärende eller då fullmäktiges ordförande anser att det behövs.

Ordförande kan även besluta om att ett planerat sammanträde inställs.

8 § *Ledamöters placering under sammanträden*

Vid sammanträde är ledamöterna placerade i av ordföranden bestämd ordningsföljd.

3.2. **Fullmäktigeledamöters initiativrätt**

9 § *Motion*

Fullmäktigeledamot har rätt att väcka motion i ärende rörande kommunens gemensamma angelägenheter. Motion ska i skriftlig form lämnas till fullmäktiges ordförande senast före sammanträdet början.

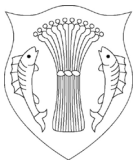
Motion upptas till behandling efter det att de i föredragningslistan nämnda ärendena slutförts och motionens första undertecknare ska då beredas tillfälle att yttra sig varefter motionen utan annan överläggning remitteras till kommunstyrelsen eller annat organ för att beredas.

Beslut i det ärende som motionen berör fattas av det organ som enligt denna stadga, instruktion, delegeringsbeslut eller lagstiftning är behörigt därtill. Därefter redovisar kommunstyrelsen för fullmäktige vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionen. Om motionen gäller ett ärende i vilket fullmäktige ska fatta beslut så fattas beslutet där, i annat fall antecknar sig fullmäktige till kännedom det beslut som fattats med anledning av motionen.

Ärendet ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut i ärendet inom ett år efter att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta meddelas till fullmäktige inom utsatt tid tillsammans med det som framkommit vid beredningen. Fullmäktige kan besluta att avskryva motionen från vidare behandling.

10 § *Skriftlig fråga*

En skriftlig fråga kan ställas till kommunstyrelsen om kommunens verksamhet och förvaltning ifall frågeställarna omfattar minst en fjärdedel av fullmäktige. Frågan ska tillställas kommunkansliet.



Lumparlands kommun

Kommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid det fullmäktigesammanträde som följer närmast efter att två månader förflutit sedan frågan ställdes. Om det under behandlingen av frågan framställs ett förslag om att ett tillfälligt utskott ska tillsättas för att granska det ämne som frågan berör, ska fullmäktige fatta ett beslut om huruvida ett tillfälligt utskott ska tillsättas. Annat beslut får inte fattas med anledning av frågan.

3.3. Fullmäktiges sammanträden

11 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till fullmäktiges sammanträden ska sändas minst fem dagar före sammanträdet till varje fullmäktigeledamot separat och till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet.

Inom samma tid ska sammanträdeskallelsen tillkännages på kommunens elektroniska anslagstavla. I kallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

Kallelse till kommunfullmäktiges sammanträden sänds endast elektroniskt per e-post.

12 § Föredragningslistan

För varje sammanträde uppgörs en föredragningslista över de ärenden som ska behandlas av fullmäktige.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas jämte eventuella bilagor samt kommunstyrelsens eller annat beredningsorgans förslag till beslut.

Föredragningslistan ska, om det inte föreligger några särskilda skäl som hinder, distribueras i samband med kallelsen till sammanträdet. Föredragningslistan publiceras samtidigt på kommunens webbplats med beaktande av gällande bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter.

Fullmäktige kan besluta hur många ersättare som ska tillställas föredragningslistan.

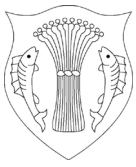
13 § Kallande av ersättare

En fullmäktigeledamot som är förhindrad att sköta sitt kommunfullmäktigeuppdrag eller som på grund av jäv inte kan delta i beslutsfattandet i ett visst ärende ska utan dröjsmål meddela detta till kommunkansliet.

Om inte annat överenskoms ska ledamoten själv inkalla den i ordningen första ersättaren, eller om denne har förhinder, därpå följande.

14 § Deltagande i sammanträde på distans

Ledamöter i kommunfullmäktige kan, under förutsättning att tillförlitlig utrustning och uppkoppling finns att tillgå, delta i sammanträden på distans.



Lumparlands kommun

Deltagande i sammanträde på distans begränsas dock av tekniska orsaker så att deltagande inte är möjligt vid sammanträden där det behandlas ärenden i vilka man kan förrätta slutna omröstning.

Deltagande i sammanträde på distans begränsas vidare av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser så att deltagande på distans inte är möjligt **under ärenden** som omfattas av sekretess.

Om teknisk utrustning eller uppkoppling slutar att fungera under ett sammanträde ska ordföranden ajournera eller avbryta sammanträdet.

För att få delta i sammanträde på distans ska den ledamot som vill delta i sammanträdet på distans meddela detta till fullmäktiges ordförande och sekreterare minst två dagar före sammanträdet.

15 § Kommunstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden

Vid kommunfullmäktiges sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- kommunstyrelsens ledamöter eller vid förfall deras ersättare
- kommundirektören

Fullmäktige kan kalla tjänsteinnehavare i kommunen eller särskild sakkunnig för att meddela upplysningar vid sammanträdet.

En ovan nämnd person har rätt att ta del i diskussionen men inte i besluten.

16 § Ordförandeskap och tillfällig ordförande

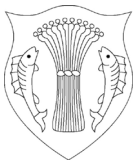
Det är ordförandens uppgift att leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen på fullmäktigesammanträdena.

Ordföranden får, efter att ha gett en varning, bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa mötet.

Vid behov kan ordföranden överlämna ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under den tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot. Ordföranden ska i förväg meddela om denne vill delta i ärendets behandling.

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga vid behandlingen av något ärende, väljs en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för ifrågavarande ärende.

Tillfällig ordförande väljs av kommunfullmäktige under ledning av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i kommunen. Om flera ledamöter tillhört fullmäktige under lika lång tid leds valet av den ledamot som är äldst av dessa.



17 § Namnupprop

Kommunfullmäktiges sammanträde inleds med namnupprop, som förrättas i alfabetisk ordning, dock så att ordföranden uppropas sist.

Sedan namnupprop förrättats ska ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande i deras ställe. Härefter ska ordföranden konstatera huruvida kommunfullmäktige är lagligen sammankallat och beslutfört.

18 § Ledamot som infinner sig eller avlägsnar sig under sammanträdet

Ledamot som inte är närvarande vid namnuppropet antecknas i protokollet som frånvarande.

Infinner en ledamot sig senare, ska denne anmäla sig för ordföranden, varvid i protokollet antecknas under vilket ärendes behandling ledamoten infunnit sig.

På motsvarande sätt förfars då en ledamot avlägsnar sig under pågående sammanträde.

Har en ledamot anmält förhinder ska det antecknas i protokollet.

Som närvarande betraktas de ledamöter vilka enligt protokollet infunnit sig till sammanträdet och inte anmält att de avlägsnar sig eller vilka i övrigt inte konstaterats vara frånvarande.

Ordföranden kan verkställa nytt namnupprop om det under pågående sammanträde eller efter paus i sammanträdet bedöms vara nödvändigt.

19 § Ärendenas handläggningsordning

Ärendena föredras av ordföranden för kommunfullmäktige i den ordning de intagits i föredragningslistan, om inte kommunfullmäktige beslutar om en annorlunda ordning.

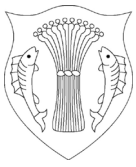
Kommunstyrelsens förslag utgör grund för behandlingen. Har kommunfullmäktige tillsatt ett särskilt utskott för beredning av ett visst ärende eller för att granska förvaltningen, utgör utskottets förslag grund för behandlingen. Har kommunstyrelsen ändrat sitt förslag, innan kommunfullmäktige fattat beslut i ett ärende som ingår i föredragningslistan, utgör det ändrade förslaget grund för behandlingen.

Har kommunstyrelsen återkallat sitt förslag innan kommunfullmäktige fattat beslut i ärende som ingår i föredragningslistan ska ärendet avlägsnas från densamma.

Kommunstyrelsen kan inte återta ett ärende som är bordlagt i kommunfullmäktige.

Fullmäktige kan endast handlägga ärenden som nämnts i kallelsen till sammanträdet och som i enlighet med bestämmelserna i denna lag beretts av styrelsen eller ett sådant beredningsorgan som avses i 45 § i kommunallagen.

Om ett ärende enligt uttrycklig bestämmelse ska handläggas vid ett särskilt sammanträde, ska ärendet handläggas vid det sammanträde även om inte detta nämnts i kallelsen.



Lumparlands kommun

Fullmäktige kan besluta att handlägga även andra ärenden som inte nämnts i kallelsen. Ett ärende som ska beredas och som inte har beretts av styrelsen eller annat beredningsorgan kan handläggas endast om fullmäktige enhälligt beslutar det.

20 § Konstaterande av jäv

En jävig ledamot ska självmant anmäla jäv.

Fullmäktige avgör vid behov om jäv föreligger för en ledamot eller annan person med yttranderätt.

En ledamot i fullmäktige eller annan person med yttranderätt får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten eller en denne närstående person.

21 § Anföranden

Sedan ärendet föredragits för kommunfullmäktige har ledamot rätt att genom handuppräckning eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet.

Då en annan ledamot talar ska anhållan om ordet ske genom handuppräckning eller på annat sätt som inte stör den talande.

Anhåller flera ledamöter samtidigt om ordet beslutar ordföranden i vilken ordning de erhåller ordet.

Har kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören begärt ordet ska denne erhålla det före övriga talare. Samma rätt tillkommer ordföranden för ett av kommunfullmäktige tillsatt utskott vid behandling av det ärende för vars beredning utskottet tillsatts.

Begär ledamot replik, då annan talar eller omedelbart efter att denne avslutat sitt anförande, kan ordföranden bevilja honom ordet före övriga anmälda talare.

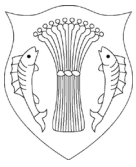
Replik får innehålla endast en kort förklaring eller rättelse till huvudanförandet eller bemötande av däri gjort påstående. Härefter får den som haft huvudanförandet ge ett svar, till vilket den som begärt replik har rätt till en andra replik, varefter den som haft huvudanförandet får ge ytterligare ett svar. Replik och svar får vara högst två minuter långa.

22 § Sättet för anförande

Den som erhållit ordet ska yttra sig från sin plats.

Talare ska hålla sig till den sak som behandlas.

Om en ledamot avviker från ämnet ska ordföranden uppmana denne att återgå till saken.



Lumparlands kommun

Använder talare kränkande eller annars olämpliga uttryck ska ordföranden återkalla denne till ordningen. Om talaren inte följer ordförandens uppmaning ska ordföranden frånta denne ordet.

Andra än ordföranden har inte rätt att avbryta talare.

23 § Förslag om bordläggning eller återremiss

Har under diskussion begärts bordläggning eller återremiss till kommunstyrelsen ska ett sådant yrkande tas upp till avgörande omedelbart efter det att diskussionen förklarats avslutad.

För ett beslut om återremiss krävs att det biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna.

För ett beslut om bordläggning krävs att det biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

För att fatta beslut om bordläggning av ett ärende gällande val eller ett tidigare bordlagt ärende krävs det dock att beslutet biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna.

Ärendet ska bordläggas till nästa sammanträde om inte fullmäktige beslutar om en annan tidpunkt.

Har både bordläggning och återremiss begärts under diskussionen, avgörs först frågan om bordläggning. Om ärendet därvid inte bordläggs, behandlas förslaget om återremiss.

Om frågan om bordläggning och återremiss inte godkänns fortsätter ärendets sakliga behandling varvid även nya förslag kan framläggas.

24 § Förslag

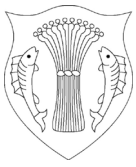
Ett förslag som väckts under diskussionen ska framställas skriftligt om ordföranden så kräver.

Det skriftliga förslaget ska formuleras entydigt och med tydlig stil. Ordföranden kan vid behov begära renskrivning av förslaget.

När alla anföranden har hållits förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter ska ordföranden redovisa eventuella förslag som framställts under diskussionen för godkännande av fullmäktige.

Förslag som inte vunnit understöd eller som faller utanför ärendet upptas inte till omröstning. Utgångsförslaget tas dock upp till omröstning även om det inte vunnit understöd.

Om det inte finns andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning ska ordföranden förklara utgångsförslaget som fullmäktiges beslut.



Lumparlands kommun

25 § Omröstningssätt

En omröstning ska förrättas öppet genom upprop.

Om en omröstning har förrättats på något annat sätt än genom upprop ska omröstningen, om någon så kräver eller ordföranden för klarhetens skull anser det nödvändigt, förrättas på nytt genom upprop.

26 § Omröstningsproposition

Då omröstning ska verkställas mellan flera förslag, förelägger ordföranden kommunfullmäktige för godkännande en omröstningsproposition.

Ordföranden ska lägga fram en omröstningsproposition som kan besvaras med JA eller NEJ.

Omröstning förrättas öppet och verkställs efter upprop.

Som beslut gäller det förslag som fått flest röster. Vid lika röstetal vinner det förslag som ordföranden har röstat för.

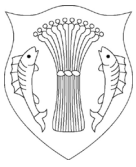
Vid uppgörande av omröstningsproposition ska följande beaktas:

- Först ska de två förslag uppställas för omröstning som avviker mest från utgångsförslaget.
Det segrande förslaget ställs upp mot nästa förslag som skiljer sig mest från utgångsförslaget, och på så sätt fortsätter det tills det finns ett slutligt motförslag till utgångsförslaget.
Om det emellertid finns ett förslag om förkastande att ta upp till omröstning, lämnas detta till den sista omröstningen mot det förslag som segrat över de övriga.
- Om ärendet gäller beviljande av anslag, genomförs först en omröstning om huruvida det förslag som omfattar det största beloppet kan godkännas eller förkastas, och sedan fortsätter man i ordningsföljd efter storleken på förslagen tills något förslag godkänns.
Därefter genomförs inte längre någon omröstning om förslag som gäller mindre belopp.
- Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, ska fullmäktige rösta separat om godkännande eller förkastande av detta förslag.

Vid föreläggande av omröstningsproposition ska ordföranden samtidigt meddela om vilka förslag som för att godkännas erfordrar i lag stadgad särskild majoritet.

27 § Konstaterande av beslut

Efter verkställd omröstning ska ordföranden konstatera kommunfullmäktiges beslut.



Lumparlands kommun

28 § Reservation

Var och en som vid sammanträde deltagit i avgörande av ärende får anföra reservation mot det fattade beslutet om beslutet fattats efter slutna omröstning.

Har beslutet fattats efter öppen omröstning får reservation anföras endast av den som röstat för annat än det segrande förslaget samt av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning.

Har omröstning i ärendet inte verkställts, får reservation anföras endast av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning.

Reservation ska anföras omedelbart efter det att ärendet avgjorts samt, om den utvecklas närmare, motiveras skriftligen och lämnas senast då protokollet justeras.

En ledamot eller en föredragande som reserverat sig är inte ansvarig för beslutet.

29 § Klämmor

Fullmäktige kan efter beslut i ett ärende såvida detta inte i sak innebär förkastande, godkänna ett önskemål till kommunstyrelsen, en kläm, som ska ha anknytning till det ärende som behandlats och som inte får stå i strid med fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

30 § Fortsatt sammanträde

Om fullmäktige avbrutit sitt sammanträde och fastställt dag och tidpunkt då sammanträdet ska fortsätta behöver en ny kallelse inte utfärdas. Frånvarande ledamöter ska dock om möjligt underrättas om det fortsatta sammanträdet.

3.4. Utskott

31 § Tillsättande av utskott

Kommunfullmäktige kan bland sina ledamöter tillsätta utskott för att bereda ett visst ärende, för att avge utlåtande och för att granska förvaltningen.

Fullmäktige kan även tillsätta ett utskott för att bereda ett ärende om återkallande av förtroendeuppdrag enligt 18 § i kommunallagen (ÅFS 1997:73) eller motsvarande bestämmelse i senare gällande lagstiftning.

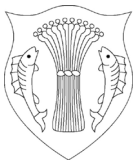
Kommunfullmäktige ska utse ordförande för utskottet.

Fullmäktiges presidium har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

3.5. Val

32 § Allmänna bestämmelser

Om val förrättas med slutna sedlar ska röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedel som innehåller obehörig anteckning ska förkastas.



Lumparlands kommun

Röstsedlarna ges till fullmäktigeordföranden i uppsordsordning.

Röster kan ges till varje kandidat som kan komma i fråga vid valet även om ingen under diskussionen föreslagit eller understött val av denne.

33 § *Medhjälpare vid valförrättning*

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar tjänstgör de personer som utsetts till protokolljusterare vid sammanträdet som rösträknare och hjälper även i övrigt till vid valförrättningen, ifall fullmäktige inte beslutar något annat.

3.6. Proportionella val

34 § *Fullmäktiges centralnämnd*

För förrättande av proportionella val utser fullmäktige en centralnämnd för sin mandattid. Nämnden består av minst tre medlemmar och en personlig ersättare för varje medlem.

Fullmäktige väljer en av medlemmarna till ordförande och en till vice ordförande. Som nämndens sekreterare fungerar fullmäktiges sekreterare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

35 § *Inlämning av kandidatlistor och upprop vid valförrättning*

Fullmäktige bestämmer den tidpunkt när kandidatlistorna senast ska inlämnas till fullmäktiges ordförande och när upprop vid valförrättningen vidtar.

36 § *Uppgörande av kandidatlistor*

På kandidatlistan får förekomma namn på högst så många medlemmar och ersättare som får väljas vid valet.

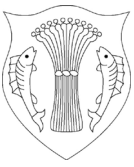
Av kandidatlistans rubrik ska framgå för vilket val listan används.

Kandidatlistan ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och inlämnar den till fullmäktiges ordförande och har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 37 § i denna stadga.

37 § *Granskning och rättelser av kandidatlistor*

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till centralnämnden, som granskar huruvida dessa är rätt uppgjorda.

Om det förekommer fel i någon lista, bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist centralnämnden utsatt.



Lumparlands kommun

Om samma person efter rättelse i den kandidatlista som ombudsmannen inlämnat fortfarande förekommer på två eller flera listor, ska centralnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista dennes namn ska kvarstå.

38 § Sammanställning av kandidatlistor

När den reserverade tiden för rättelser gått ut gör centralnämnden upp en sammanställning av de godkända kandidatlistorna.

Listornas ordningsföljd lottas, varefter varje kandidat förses med löpande ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska anslås i fullmäktiges sammanträdessal innan uppropet för valförrättningen börjar och ska läsas upp för fullmäktige.

39 § Valförrättning

Varje fullmäktigeledamot ska anteckna numret på den kandidat denne röstar på och ge sin röstsedel till fullmäktiges ordförande i ordningsföljd enligt uppropet.

40 § Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar

När uppropet är förrättat överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till centralnämnden, som granskar sedlarnas giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iaktta vad som stadgas om kommunalval.

Centralnämnden ger ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande, som sedan delger fullmäktige resultatet.

De röstsedlar som avgetts vid ett val ska sparas tills beslutet vid det val där de använts har vunnit laga kraft. Detsamma gäller även lottsedlar som använts vid lottning. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska de bevaras i slutet kuvert.

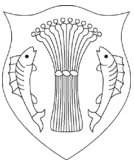
3.7. Protokoll

41 § Förande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden.

Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Fullmäktiges protokoll ska justeras av två fullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång, ifall inte fullmäktige beslutat annorlunda i något ärende.

Protokoll ska efter justeringen publiceras på kommunens webbplats med tillhörande besvärsanvisning eller anvisning om rättelseyrkande samt med beaktande av gällande bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter. Om publiceringen ska meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla. Preliminär tidpunkt för publiceringen ska på förhand meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla.



Lumparlands kommun

I protokollet ska antecknas:

1. Om konstitueringen:

- tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen
- närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande
- sammanträdet laglighet och beslutförhet.

2. Om ärendenas behandling:

- rubrik för ärendena
- redogörelse för ärendena
- beslutsförslag
- jäv
- framlagda förslag och om de fått understöd
- omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat
- val: valsätt och valresultat
- konstaterande av beslut
- reservation.

3. Om lagligheten:

- besväransvisning
- ordförandens och sekreterarens underskrift
- anteckning om protokolljustering
- anteckning om framläggande.

I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besvärinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.

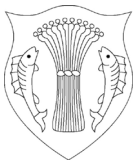
Till sådana beslut som det inte går att anföra besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

4. KOMMUNSTYRELSEN

42 § Kompetensområde

Kommunstyrelsen leder kommunens förvaltning och handhar de berednings-, verkställighets- och andra uppgifter som i lag, förordning och denna stadga är bestämt.

Kommunstyrelsen har totalansvaret för att den kommunala servicen produceras och utvecklas med beaktande av de mål som kommunfullmäktige godkänt och inom ramen för de medel som kommunfullmäktige anvisat samt de direktiv som kommunstyrelsen utfärdat.



Lumparlands kommun

43 § Sammansättning, mandatperiod och föredragande

Kommunstyrelsen har det antal ledamöter kommunfullmäktige bestämmer (minst fem enligt 48 § i kommunallagen) och en personlig ersättare för envar av dem.

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna ordförande och vice ordförande för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens mandatperiod är två år.

Föredragande i kommunstyrelsen är kommundirektören. I ärenden som gäller kommundirektören direkt eller där denne anmäler godkänt jäv fattas beslut efter ordförandens redogörelse.

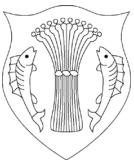
44 § Uppgifter (delegering)

Kommunstyrelsens uppgift är att:

- leda och övervaka kommunens planering, verksamhet och förvaltning
- ansvara för kommunens bokföringsskyldighet, räkenskaper samt hålla en tillfredsställande betalningsberedskap
- följa med de lägre kommunala organens verksamhet
- tillse att kommunens organ och anställda inte förfar felaktigt i sin tjänsteutövning samt att de verkar till kommunens fördel
- bevaka kommunens intressen, företräda kommunen och föra kommunens talan, om inte fullmäktige beslutar annat
- att för fullmäktige bereda förslag till centrala målsättningar och strategier för kommunen
- leda och övervaka kommunens arkiv
- bereda de ärenden som ska handläggas av fullmäktige samt tillse att fullmäktiges beslut verkställs
- att ansvara för kommunens externa kontakter
- ingå avtal på kommunens vägnar och företa andra rättshandlingar, om uppgiften inte är anförtrodd annan eller är annorlunda i stadga eller instruktion bestämd.

Vid beredning av ärenden och vid verkställighet av beslut åligger det kommunstyrelsen att:

1. för kommunfullmäktige avge ett motiverat förslag till beslut om inte annat föranleds av ärendets natur
2. granska lagligheten av de beslut som fattats av kommunfullmäktige och vid behov hänskjuta ärendet till kommunfullmäktige för ny behandling
3. tillse att kommunfullmäktiges beslut verkställs samt utfärda nödiga bestämmelser och direktiv för verkställigheten.



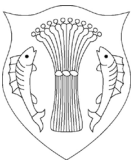
Lumparlands kommun

45 § Kommunstyrelsens beslutanderätt

Kommunstyrelsen beslutar utöver de ärenden som enligt gällande stadganden ska avgöras av kommunstyrelsen också i följande ärenden:

Allmänt

- a) utse kommunens representanter till sammankomster där kommunens rätt bör bevakas samt givandet av direktiv. Vid förhinder för utsedda representanter, deras ersättare eller om utseende av representanter omöjliggjorts av någon grundad anledning representeras kommunen av kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören eller någon av dem utsedd person
- b) besluta om direktiv, anvisningar och principer inom ramen för av kommunfullmäktige fastställda grunder
- c) att avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om styrelsen omfattar fullmäktiges beslut
- d) företräda kommunen vid domstolar, myndigheter, föreningar och andra sammanslutningar än kommunalförbund och aktiebolag
- e) besluta om att ingå avtal och andra förbindelser för kommunen såvida det inte är delegerat till nämnd eller tjänsteinnehavare genom instruktion eller särskilt beslut
- f) på kommunens vägnar avge utlåtanden om det inte i instruktion eller denna stadga är annorlunda bestämt
- g) vid behov hänskjuta ärende till fullmäktige för ny behandling om beslut däri som fattats av fullmäktige konstateras vara lagstridigt
- h) tillse att fullmäktiges beslut verkställs, samt utfärda nödiga bestämmelser och direktiv för verkställigheten
- i) årligen underrätta fullmäktige om de initiativ kommunmedlemmar har tagit i frågor som rör fullmäktiges behörighetsområde och om de åtgärder som har vidtagits
- j) bereda och senast före utgången av november månad avge budgetförslaget till fullmäktige för nästa kalenderår
- k) avge utlåtande över ansökningar om rätt att förvärva och besitta fast egendom i landskapet Åland till de delar kommundirektören önskar hänskjuta ärendena till kommunstyrelsen för ställningstagande
- l) beviljande av de i budgeten upptagna medel för stipendier
- m) avgöra rättelseyrkande över tjänsteinnehavarbeslut i ärenden som delegerats till tjänsteinnehavare eller avgöra sådant ärende som tjänsteinnehavare önskar föra till behandling i kommunstyrelsen såvida inte uppgiften anförtrots någon annan nämnd genom instruktion eller stadga.



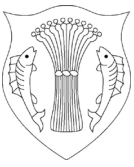
Lumparlands kommun

Information och kommunikation

- a) delge kommunmedlemmar och massmedia information av allmänt intresse
- b) informera kommunmedlemmarna om ärenden som är anhängiga i kommunen, planer som gäller sådana ärenden, behandlingen av ärendena samt hur de avgjorts och deras effekter
- c) fatta beslut om kommunens representation, festarrangemang samt göra framställning om förlänande av titlar och utmärkelsetecken
- d) besluta om anvisningar för information och kommunikation
- e) verka för att kommunmedlemmarna deltar i och försöker påverka kommunens verksamhet.

Fysisk planering, markfrågor och byggnadsverksamhet

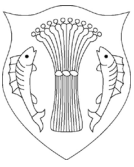
- a) besluta om eventuellt inledande av planläggningsförfaranden samt handha de övergripande åligganden som ankommer på kommunen i enlighet med gällande plan- och bygglag, såsom fastställande av målsättningar och godkännande av planläggare i anslutning till planförslag som utarbetas på markägarens försorg samt utfärdande av i lagen angivna förbud
- b) godkänna ändringar i detaljplan i frågor som gäller avlopp eller annan ledning, ändring av namn eller nummer på gata, detaljplaneväg, torg, park eller annat område eller sådan ändring av plan för tomt som inte medför ändring av tomtens användningsändamål eller ändrar antalet våningar och våningsyta som får byggas på tomten
- c) anta gaturitningar och vägplaner vid ombyggnad samt besluta om kommunalteknik,**
- d) att ansvara för övriga uppgifter som följer av bestämmelser i bostads-, byggnads- och planläggningslagstiftning
- e) besluta om försäljning av tomter belägna på område med fastställd detaljplan, såvida kommunfullmäktige har fastställt de allmänna grunderna för försäljning
- f) besluta om godkännande av huvudritningar, slutliga kostnadsförslag och arbetsbeskrivningar för kommunens byggnader om fullmäktige har godkänt skissritningar för byggnaden och inte har förbehållit sig rätten att godkänna även huvudritningarna
- g) avge byggnadsuppmaning
- h) besluta om försäljning av byggtomt eller område utanför detaljplanerat område, såvida kommunfullmäktige har fastställt grunderna för försäljning
- i) att utse projektör och entreprenör, samt även i övrigt sköta de uppgifter som hör till byggande och underhåll av kommunens byggnader och övriga anläggningar om inte de uppgifterna har anförtrotts någon nämnd, kommitté eller tjänsteinnehavare.



Lumparlands kommun

Ekonomi

- a) ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar om det inte anförtrotts annat organ genom lag, instruktion eller stadga
- b) besluta om upptagande av lån och därmed sammanhängande lånevillkor i enlighet med av kommunfullmäktige antagen budget
- c) bevilja lagligt uppskov, lättnad respektive befrielse med erläggande av privat- eller offentligrättslig avgift
- d) besluta om befrielse från och uppskov med erläggande av kommunal avgift, då detta enligt lag eller för avgiften gällande bestämmelser är tillåtet
- e) avge utlåtande angående avskrivning av skatter
- f) godkänna den slutliga kostnadskalkylen för kommunens byggnader och finansiering samt givandet av tillstånd för inledandet av arbeten om det inte har anförtrotts någon nämnd, kommitté eller tjänsteinnehavare
- g) besluta om betalning av skadestånd, då kommunens ersättningskyldighet är uppenbar
- h) upptagande eller förnyandet av budgeten reserverat lån eller förlängning av dess betalningstid och ändring av övriga villkor
- i) besluta om befrielse från erläggande av kommunalskatt, fastighetsskatt, folkpensionspremie och sjukförsäkringspremie samt övriga motsvarande skatter eller avgifter i enlighet med vad om det är stadgat
- j) besluta om avskrivning alternativt nedskrivning av fordringar
- k) besluta om avskrivning av kommunens lösa egendom samt besluta om försäljning av ur bruk tagen egendom om det inte har anförtrotts någon nämnd, kommitté eller tjänsteinnehavare
- l) besluta om ingående av förlikning eller ackord
- m) besluta om upptagandet av kortfristiga krediter till av kommunfullmäktige fastställt belopp
- n) godkännande av borgensmän och andra säkerheter för sådana lån som beviljats av kommunfullmäktige
- o) besluta om omdisponering i budgeten mellan resultatenheter inom samma förvaltning med beaktande av kommunfullmäktiges fastställda målsättningar, om detta inte anförtrotts tjänsteinnehavare
- p) besluta om omdisponering i budgeten mellan förvaltningarnas driftsramar med beaktande av kommunfullmäktiges fastställda målsättningar.



Lumparlands kommun

Egendom

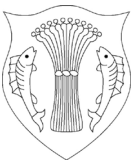
- a) försäkra egendom till betryggande belopp och besluta om principer för försäkring av kommunens egendom
- b) ansvara för säkerheter för kommunens fordringar samt besluta om ändringar och uppsägning av dessa
- c) besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom samt även besluta om justering av hyrorna
- d) utfärda anvisningar för förvaltningen av medel som doneras till kommunen.

Äldreomsorgsförvaltning

- a) utföra uppgifter som enligt äldrelagen för Åland (ÅFS 2020:9) och övrig lagstiftning ansluter sig till verkställigheten av äldreomsorg samt de uppgifter som enligt någon annan lag eller senare gällande lag åligger något organ
- b) besluta om arvoden och ersättningar som utbetalas av äldreomsorgsförvaltningen ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman
- c) företräda kommunen, bevaka dess rätt och föra talan i ärenden som angår individuell verkställighet av äldreomsorg samt i dessa ärenden på kommunens vägnar ingå avtal och andra rättshandlingar
- d) besluta om de grunder och allmänna anvisningar som ska följas vid verkställandet av äldreomsorgen
- e) besluta om äldreomsorgens verkställande
- f) beviljande av äldreomsorg ifall detta inte delegerats till tjänsteman
- g) tillsätta ledamöter i äldrerådet samt besluta om instruktioner eller övriga anvisningar gällande äldrerådet arbete
- h) avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman eller avgöra sådant ärende som tjänsteman önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

Bildningsförvaltningen

- a) handha förvaltningen och övervakningen av verksamheten inom barnomsorgen, grundskolan och grundskoleutbildning för andra än läropliktiga enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller senare gällande lagstiftning. Förvaltningen och övervakningen av högstadiet handhas dock av kommunalförbundet Södra Ålands högstadiedistrikt eller motsvarande kommunalförbund
- b) besluta om arvoden och ersättningar som utbetalas av bildningsförvaltningen ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman



Lumparlands kommun

- c) besluta om bildningsverksamhetens verkställande ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman
- d) avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman eller avgöra sådant ärende som tjänsteman önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

Kultur- och fritidsförvaltning

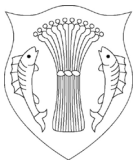
- a) utföra uppgifter som ankommer på kommunen enligt bestämmelserna i landskapslag om allmänna bibliotek (ÅFS 1997:82)
- b) ansvara för frågor rörande ungdomsarbetet och ungdomsverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på ungdomsnämnden enligt landskapslag om ungdomsarbetet (ÅFS 1987:86)
- c) ansvara för frågor rörande idrottsverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på idrottsnämnden enligt idrottslag för landskapet Åland (ÅFS 1983:42)
- d) ansvara för frågor rörande kulturverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på kulturnämnden enligt landskapslag om kulturell verksamhet (ÅFS 1983:39)
- e) ansvara för frågor rörande medborgarinstitutets verksamhet och dess finansiering enligt landskapslag om medborgarinstitut (ÅFS 1993:75)
- f) föreslå inför kommunfullmäktige fördelning av medel för understöd till föreningar, organisationer eller andra icke vinstdrivande samfund inom kommunen vars verksamhetsområde faller inom kultur- och fritidsförvaltningens ansvarsområde.

Personal

- a) utfärda direktiv och anvisningar för anställning och avskedande samt om avlöning av anställd personal
- b) avgöra löne- och ersättningsärenden
- c) godkänna arbetsvärderingar
- d) besluta om tillämpningen av samt förhandla enligt tjänste- och arbetskollektivavtal
- e) teckna olycksfallsförsäkring för anställda och förtroendevalda enligt fullmäktiges riktlinjer.

Kommunstyrelsen kan, med beaktande av gällande lagstiftning, överföra beslutanderätt i ärenden som ankommer på kommunstyrelsen till nämnd eller tjänsteinnehavare. Kommunstyrelsen ska föra en detaljerad förteckning över den beslutanderätt som styrelsen delegerat.

Till kommunstyrelsen hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna stadga eller en instruktion hör till annat organ.



Lumparlands kommun

46 § Beredning av ärenden inför kommunstyrelsen

Nämnderna eller i förekommande fall förvaltningschef ansvarar för beredning av ärenden inom sitt ansvarsområde och meddelar centralförvaltningen om ärenden där kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige äger behörighet att ta beslut.

Kommundirektören ansvarar för beredningen av de ärenden som hör till centralförvaltningen och förslag till beslut i alla ärenden som ska föreläggas kommunstyrelsen för behandling.

Kommundirektören uppgör slutligt förslag till beslut inför kommunstyrelsen.

47 § Fördjupningspersoner

Kommunstyrelsen kan anta en intern arbetsordning där ledamöter utses till fördjupningspersoner för viss förvaltning eller verksamhetsområde. Fördjupningspersonen ska i så fall fungera som kontaktperson mellan förvaltningen/verksamheten och kommunstyrelsen samt kommuninvånarna. En intern arbetsordning och rollen som fördjupningsperson påverkar dock inte kommunstyrelsens kollegiala ansvar.

48 § Sekreterarbetet

Protokollet vid kommunstyrelsens sammanträden förs av kommundirektören, som även handhar dess övriga sekreteraruppgifter, såvida kommunstyrelsen inte annat beslutar.

49 § Förvaltnings- och enhetschefer deltagande

Förvaltnings- och enhetschefer ska på kallelse delta i kommunstyrelsens behandling av de av överlydande nämnd eller förvaltningschef beredda ärenden.

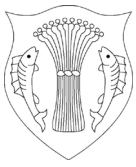
Förvaltnings- och enhetschefer kan även inkallas att höras i övriga ärenden.

50 § Skriftligt initiativ

Ordförande eller ledamot av kommunstyrelsen kan inlämna ett skriftligt initiativ till kommunkansliet ifall initiativet skriftligen stöds av minst 20 % av ledamöterna i kommunstyrelsen.

Det skriftliga initiativet kan både vara en fråga eller ett ärende som ska beredas av förvaltningen.

Ett skriftligt initiativ ska behandlas vid det kommunstyrelsesammanträde som följer närmast efter det att två månader förflutit sedan det skriftliga initiativet inlämnades eller så ska centralförvaltningen meddela orsak till att det skriftliga initiativet inte kunnat behandlas.



5. KOMMUNDIREKTÖREN

51 § Allmänt

Tjänsten är ordinarie och tillsätts av kommunfullmäktige sedan kommunstyrelsen gett förslag till tillsättande av tjänsten. Vid tillsättandet tillämpas kommunallagen och vad som överenskomms genom av kommunstyrelsen godkänt avtal.

Tjänsten ska lediganslås i enlighet med bestämmelserna i gällande lagstiftning.

Kommundirektören är direkt underställd kommunstyrelsen och är chef för kommunförvaltningen.

52 § Kompetenskrav

För tjänsten krävs lämplig högskoleexamen och förtrogenhet med kommunförvaltning och offentlig sektor.

53 § Avlöning och övriga anställningsvillkor

Lön, ersättningar och anställningsvillkor bestäms genom avtal mellan kommunstyrelsen och kommundirektören.

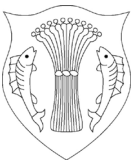
54 § Vikarie

När kommundirektören är tillfälligt förhindrad sköts nödvändiga uppgifter av ekonomichefen. Ifall kommundirektören är förhindrad i mer än fem veckor eller tjänsten är obesatt sköts uppgifterna enligt förordnande av kommunstyrelsen.

55 § Arbetsuppgifter

Kommundirektören åligger att:

- a) vara högsta tjänsteinnehavare och chef för kommunförvaltningen och dess personal och ska därvid leda verksamheten vid kommunförvaltningen i syfte att utveckla samarbete, information, förvaltningsorganisationen och metoderna för styrning och ledning inom kommunförvaltningen
- b) bereda och föredra ärenden som behandlas i kommunstyrelsen
- c) övervaka att kommunstyrelsens beslut verkställs
- d) fungera som sekreterare vid kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens sammanträden, såvida inte annat beslutas
- e) tillsammans med sina tjänsteinnehavare ansvara för uppgörandet av budget och övervaka dess förverkligande
- f) följa den allmänna ekonomiska utvecklingen inom kommunförvaltningen och vid behov ta initiativ i aktuella frågor inom dessa områden



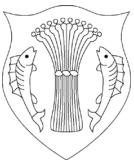
Lumparlands kommun

- g) övervaka bidrags- och redovisningsärenden och fatalietider för kommunens angelägenheter till den del dessa ärenden inte underlyder någon nämnds eller annan tjänsteinnehavares ansvarsområde
- h) jämte kommunstyrelsens ordförande representera kommunen och föra dess talan samt handha kommunikationen med media vad gäller kommunala beslut och förslag till beslut inför kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
- i) i övrigt i sin verksamhet arbeta för kommunens allmänna bästa.

56 § *Kommundirektörens beslutanderätt*

Kommundirektören har till uppgift att i kommunstyrelsens ställe besluta i följande ärenden:

- a) om utbetalning av eventuell bilskadeersättning om högst 500 euro till personal som använt sin egen bil vid tjänsteutövning och inte varit vårdslös
- b) på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om jordförvärv och jordförvärvstillstånd
- c) på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om trafiktillstånd
- d) på kommunens vägnar avge utlåtanden över bland annat lagförslag och budgetframställningar i de fall brådskande handläggning omöjliggör ärendets behandling i kommunstyrelsen
- e) besluta om omdisponering i budgeten mellan anslag inom en resultatenhets och inom centralförvaltningens driftsram med beaktande av kommunfullmäktiges fastställda målsättningar
- f) besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom bestämda gränser och inom ramen för fastställda anslag till ett belopp understigande 10 000 euro exklusive moms
- g) godkänna avbetalningsplaner för utestående fordringar
- h) besluta om avskrivning av fordringar till ett belopp om högst 1 000 euro per tillfälle
- i) besluta om deltagande i kurser och utbildningar för förvaltningschef och direkt underställd personal inom ramen för beviljat anslag
- j) besluta om stängning av kommunkansliet under semesterperioden (juni-augusti) för perioder på högst 14 dagar och utanför semesterperioden för perioder på högst fem dagar under en månad
- k) befullmäktiga förvaltningschef eller ledande tjänsteinnehavare att avgöra sådana ärenden som enligt denna stadga kan avgöras av kommundirektören. Kommundirektören ska dock vid en eventuell vidaredelegering av beslutanderätt förbehålla sig rätten att vid behov fortsättningsvis kunna avgöra sådana ärenden som enligt denna stadga kan avgöras av kommundirektören.



- l) bevilja uppsägning av hyresgäst i de kommunala bostadslägenheterna frånsett ESB Kapellhagen.

Över kommundirektörens beslut ska föras protokoll.

Av kommundirektören givna utlåtanden och beslut tillställs kommunstyrelsen till kännedom i formen av ett anmälningsärende.

Rättelseyrkanden över tjänsteinnehavarbeslut fattade av kommundirektören, eller tjänsteinnehavare kommundirektören befullmäktigat, riktas till och avgörs av kommunstyrelsen.

6. FÖRVALTNINGSCHEFERNAS GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

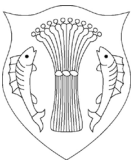
57 § *Kompetensvillkor*

Kompetensvillkor bestäms genom tjänstebeskrivning för respektive tjänst.

58 § *Uppgifter*

Förvaltningschef åligger att inom sitt verksamhetsområde:

- ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för att trygga och befrämja verksamheten och för att uppnå de mål som uppsatts samt bestämma tyngdpunkten inom sina ansvarsområden med beaktande av de resurser som står till buds. Förvaltningscheferna ska särskilt iaktta att de målsättningar som anges i budgeten uppfylls samt att användningen av budgetanslag följs upp under budgetåret
- svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut inom sitt ansvarsområde
- att vid behov ta egna initiativ i aktuella frågor inom sitt verksamhetsområde.
- att ansvara för den allmänna ledningen av förvaltningen i enlighet med de mål som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen godkännt
- svara för informationen till kommunens invånare, kunder och de anställda
- årligen senast inom mars månad till kommunstyrelsen översända en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår, om inte annan tidpunkt bestämts i instruktion eller av kommunstyrelsen
- att bereda förvaltningens ekonomiplan och budget samt övriga ärenden.
- att rapportera till kommunstyrelsen om uppnådda resultat
- att ansvara för att stadgor, taxor och allmänna direktiv hålls aktuella
- att ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och -understöd samt att vid behov anhålla om rättelseyrkande eller anföra besvär
- att ansvara för verkställandet av beslut
- att uppgöra förslag till avtal för godkännande av styrelse eller fullmäktige



– att tillse att personalutvecklingen befrämjas.

59 § *Allmän beslutanderätt*

Förvaltningschef har inom sin förvaltning följande beslutanderätt:

- a) besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom bestämda gränser och inom ramen för fastställda anslag till ett belopp understigande 10 000 euro exklusive moms
- b) besluta om omdisponering i budgeten mellan anslag inom en resultatenhet med beaktande av kommunfullmäktiges fastställda målsättningar
- c) godkänna avbetalningsplaner för utestående fordringar
- d) besluta om avskrivning av fordringar till ett belopp om högst 1 000 euro per tillfälle
- e) besluta om underlydande personals semestrar och övriga ledigheter i enlighet med vad som i denna stadga är bestämt
- f) besluta om deltagande i kurser och utbildningar för underställd personal inom ramen för beviljat anslag
- g) besluta i ärenden som enligt instruktion, stadga eller beslut delegerats till denne.

Enhetschef kan av kommunstyrelsen, kommundirektör eller förvaltningschef tilldelas beslutanderätt.

Över förvaltnings- eller enhetschefs beslut ska föras protokoll.

Förvaltnings- eller enhetschefs beslut som lyder under kommunstyrelsen ska tillställas kommunstyrelsen till kännedom kvartalsvis i formen av ett anmälningsärende.

Rättelseyrkanden över tjänsteinnehavarbeslut fattade av förvaltnings- eller enhetschef riktas till och avgörs av överlydande organ.

Förvaltnings- eller enhetschef som lyder under kommunstyrelsen kan hänskjuta ärenden till behandling i kommunstyrelsen.

7. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

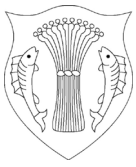
60 § *Tillämpning*

Bestämmelserna i detta kapitel gäller kommunala organs sammanträden, fränsett kommunfullmäktiges, samt i tillämpliga delar vid förrättningar, syner och inspektioner.

61 § *Sammanträdestid och sammanträdesplats*

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på de platser som de beslutar.

Kommunstyrelsen fastställer årligen vid sitt första sammanträde tid och plats för sina ordinarie sammanträden.



Lumparlands kommun

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna gör framställning om detta till ordföranden.

62 § *Kallelse till sammanträde*

Ordförande eller, om denne är förhindrad, vice ordföranden kallar till sammanträde.

Kallelsen kan undertecknas av tjänsteinnehavare på uppdrag av ordföranden eller, om denne är förhindrad att ge uppdraget, vice ordföranden.

I kallelsen ska anges tidpunkt och plats för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). **Föredragningslistan ska, om det inte föreligger några särskilda skäl som hinder, distribueras i samband med kallelsen till sammanträdet. Föredragningslistan publiceras samtidigt på kommunens webbplats med beaktande av gällande bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter.**

Kallelsen ska distribueras till ledamöterna jämte ersättare och till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen distribueras på det sätt som organet besluter.

Nämnden ska också underrätta kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens eventuella representant i nämnden om sina sammanträden och tillställa dem föredragningslista för sammanträdet eller om sådan inte finns, kallelse med de ärenden som ska behandlas.

Kallelse per telefon till sammanträde kan ske i undantagsfall då ett ärende är av brådskande natur och handläggningen av ärendet måste ske med beaktande av någon särskild tidsfrist.

63 § *Elektronisk informationsförmedling*

Organets sammanträdeshandlingar, föredragningslistor, protokoll och föredragningslistans bilagor samt beslut av organet underställda tjänsteinnehavare och meddelanden kan sändas och delges genom elektronisk information i den omfattning som organet beslutar och som de vilka saken gäller har gett sitt samtycke till.

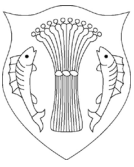
64 § *Elektroniskt beslutsförfarande*

Med undantag av organs offentliga sammanträden kan ett organ behandla ärenden genom elektroniskt beslutsförfarande.

I kallelsen till ett organs sammanträde ska anges vilka ärenden som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande och före vilken tidpunkt ett elektroniskt beslutsförfarande kan ske.

Ett ärende kan behandlas genom ett elektroniskt beslutsförfarande innan formell kallelse till sammanträde har skickats men ska i detta fall vara med i kallelsen till nästkommande sammanträde.

Ett ärende som innehåller konfidentiella uppgifter kan inte behandlas elektroniskt.



Lumparlands kommun

Ett ärende är behandlat när samtliga ledamöter i organet meddelat åsikt i ärendet och tidsfristen har löpt ut.

Om någon ledamot meddelat ett nytt förslag till beslut eller på något vis utvidgat ursprungsförslaget ska ärendet tas upp för behandling vid nästa sammanträde.

Ifall någon ledamot i ett ärende som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande avstår från att elektroniskt meddela sin åsikt i ärendet ska ärendet tas upp för behandling vid nästa sammanträde.

Ett ärende som avgörs genom elektroniskt beslutsförfarande anses vara justerat när samtliga ledamöter i organet meddelat åsikt i ärendet och tidsfristen har löpt ut och det inte uppkommit ett nytt förslag till beslut och inte heller ett utvidgat ursprungsförslag.

Ett ärende som avgjorts genom elektroniskt beslutsförfarande upptas i protokollet vid organets nästkommande sammanträde.

Ett organ kan anta närmare bestämmelser och instruktioner gällande elektroniskt beslutsförfarande under förutsättning att de inte strider mot vad som i denna paragraf är stadgat.

65 § *Deltagande i sammanträde på distans*

Ett organs ledamöter kan, under förutsättning att tillförlitlig utrustning och uppkoppling finns att tillgå, delta i sammanträden på distans.

Deltagande i sammanträde på distans begränsas dock av tekniska orsaker så att deltagande inte är möjligt vid sammanträden där det behandlas ärenden i vilka man kan förrätta sluten omröstning.

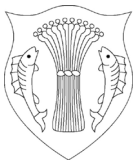
Deltagande i sammanträde på distans begränsas vidare av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser så att deltagande inte är möjligt **under ärenden** som omfattas av sekretess.

Om teknisk utrustning eller uppkoppling slutar att fungera under ett sammanträde ska ordföranden ajournera eller avbryta sammanträdet.

För att få delta i sammanträde på distans ska den ledamot som vill delta i sammanträdet på distans meddela detta till organets ordförande och sekreterare minst två dagar före sammanträdet.

66 § *Fortsatt sammanträde*

Om behandlingen av ärendena inte slutförs vid ett sammanträde, kan behandlingen hänskjutas till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Man ska dock om möjligt underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.



Lumparlands kommun

67 § Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska denne be sin ersättare delta i sitt ställe.

När en ledamot är jävig i något ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan denne be sin ersättare delta i ärendets behandling.

Också ordföranden, föredraganden eller sekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

68 § Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar denne vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida organet inte beslutar annat.

Ett organ kan också besluta uppta till behandling sådana ärenden som inte nämns i sammanträdeskallelsen. Behandlingen av ett ärende förutsätter dock alltid ett beslutsförslag från föredraganden (utgångsförslag).

69 § Ordförandeskap

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena.

Ordföranden får, sedan denne givit en varning, bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

70 § Tillfällig ordförande

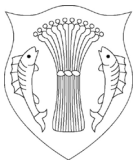
Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärenden.

Tillfällig ordförande väljs under ledning av den ledamot som är äldst i det berörda beslutsorganet.

71 § Närvaro vid sammanträden

Vid nämndernas sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- vid kommunstyrelsens sammanträde fullmäktiges ordförande samt vice ordförandena
- vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören samt kommunstyrelsens eventuella utsedda representant i organet.



Lumparlands kommun

Om andra än ovan nämnda personers närvaro- och yttranderätt beslutar respektive organ.

Även annan förtroendevald, tjänsteinnehavare eller utomstående person kan kallas till sammanträde för att höras i ett visst ärende.

72 § Kommunstyrelsens representanter i övriga organ

Kommunstyrelsen kan utse representanter för sig i andra organ som har närvaro- och yttranderätt vid organens sammanträden.

Som kommunstyrelsens representant i nämnderna ska medlem i kommunstyrelsen uppmärksamma kommunstyrelsen på de frågor som behandlas i organen som är av avgörande betydelse för kommunens förvaltning.

73 § Föredragning

Vid kommunens organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av tjänsteinnehavare. Om föredragande tjänsteinnehavare är jävig fattar organet beslut efter ordförandens redogörelse.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden har ändrat det förslag som finns i föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget utgångsförslag. Om förslaget har tagits tillbaka avlägsnas ärendet från föredragningslistan.

Vem som ska föredra ärendena bestäms i denna stadga och om sådan bestämmelse inte finns, genom särskilt beslut av organet. Om föredraganden är frånvarande ska dennes ställföreträdare fungera som föredragande.

Föredragande är ansvarig för vad som har beslutats såvida denne inte anfört reservation.

74 § Konstaterande av jäv

Ordföranden ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en medlem eller annan person med närvarorätt.

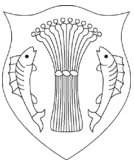
Person som konstaterats vara jävig får varken delta i handläggningen av ett ärende eller vara närvarande när det behandlas.

75 § Omröstning och val

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i denna stadga om kommunfullmäktige.

76 § Protokoll

Protokollet uppgörs av en sekreterare under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Protokollet ska justeras på det sätt som



Lumparlands kommun

organet beslutar, dock gällande kommunstyrelsen av två för varje gång särskilt utsedda ledamöter.

Fullmäktiges, styrelsens och en nämnds protokoll ska efter justeringen publiceras på kommunens webbplats med tillhörande besväransvisning eller anvisning om rättelseyrkande samt med beaktande av gällande bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter. Om publiceringen ska meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla. Preliminär tidpunkt för publiceringen ska på förhand meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla.

I protokollet ska antecknas:

1. Om konstitueringen:

- organets namn
- tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen
- närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande
- sammanträdets laglighet och beslutförhet.

2. Om ärendenas behandling:

- rubrik för ärendena
- redogörelse för ärendena
- beslutsförslag
- jäv
- framlagda förslag och om de fått understöd
- omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat
- val: valsätt och valresultat
- konstaterande av beslut
- reservation.

3. Om lagligheten:

- anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning
- ordförandens och sekreterarens underskrift
- anteckning om protokolljustering
- anteckning om framläggning ifall protokollet framläggs offentligt.

I de anvisningar för rättelseyrkande som fogas till protokollet ska ges behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besväransinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskriften.

Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i eller anföra besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.



Lumparlands kommun

Vad ovan föreskrivits ska i tillämpliga delar iakttas beträffande beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller förtroendevald.

Så fort som möjligt efter varje sammanträde ska kommunstyrelsen tillställas en kopia av protokollet från sammanträdet. Ärenden för behandling i annat organ ska delges berört organ som separat protokollsutdrag.

8. KOMMITTÉER

77 § *Tillsättande, uppgifter och befogenheter*

Kommunstyrelsen kan tillsätta kommittéer för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift.

En kommitté tillsätts för styrelsens mandattid eller en kortare tid.

En kommitté som tillsätts för ett särskilt uppdrag verkar tills uppdraget är slutfört om inte styrelsen beslutar om att upplösa kommittén före det.

Bland dem som utsetts till ledamöter i en kommitté utser kommunstyrelsen vid samma valförrättning en ordförande och en vice ordförande.

Kommunstyrelsen formulerar kommitténs uppdrag som i princip ska omfatta planeringsskedet för projekt. Budgeten och de ekonomiska styrprinciperna reglerar kommitténs ekonomiska handlingsutrymme.

9. PERSONAL

78 § *Allmänt*

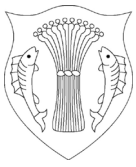
Kommunens administration leds av kommundirektören under kommunstyrelsens övervakning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens administration.

För tjänsteinnehavare tillämpas lagen om kommunala tjänsteinnehavare och för arbetstagare i arbetsavtalsförhållande tillämpas arbetsavtalslagen.

Detta kapitel behandlar i huvudsak tjänsteförhållande men i tillämpliga delar gäller även bestämmelserna för arbetsavtalsförhållande.

Kommunstyrelsen kan anta närmare anvisningar om hur rekrytering av personal som anställs i arbetsavtalsförhållande ska ske. Om sådana anvisningar inte är antagna tillämpas på rekrytering av personal i arbetsavtalsförhållande vad som i detta kapitel är stadgat om ledigansläende och tillsättande av tjänst.

Tjänster inrättas och personal anställs hos arbetsgivaren Lumparlands kommun med placering vid en viss arbetsplats vid anställningens början. Den anställdes placering inom Lumparlands kommun kan förändras beroende på behovet av personal.



Lumparlands kommun

79 § *Ledning och verksamhet*

Kommunens personalförvaltning leds av kommunstyrelsen som övervakar och bistår kommunens olika organ i fråga om planering, beredning, verkställighet samt produktion av tjänster som föreskrivits av kommunfullmäktige och andra förtroendemannaorgan i syfte att uppnå kommunens målsättningar.

Kommunfullmäktige inrättar tjänster efter att förslag till tjänstebeskrivning tagits fram och delgivits fullmäktige.

Arbetstagare anställs inom ramen för i budgeten anslagna medel.

Fullmäktige beslutar om frigörande av budgetmedel för utökade personalresurser efter att förslag till arbetsbeskrivning tagits fram och delgivits fullmäktige om inte annat beslutas om av fullmäktige.

Kommunstyrelsen kan besluta om fördelningen av personalresurserna mellan förvaltningsenheterna medan **förvaltningschef** beslutar om hur personalresurserna inom respektive förvaltningsenhet ska disponeras.

Kommunstyrelsen beslutar i de ärenden som åligger kommunen som arbetsgivare såvida inte annorlunda bestämts i andra stadgor eller instruktioner.

80 § *Tjänste- eller arbetsbeskrivningar*

För tjänsteinnehavare finns tjänstebeskrivningar och för arbetstagare finns arbetsbeskrivningar som innehåller bestämmelser om personalens ställning i organisationen, kompetenskrav, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter.

Tjänste- och arbetsbeskrivningar antas av anställande organ.

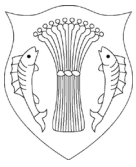
81 § *Lediganslående av tjänst*

När en tjänst blir ledig på grund av att innehavaren sagt upp sig, går i pension eller avlider, klargörs det om tjänsten fortfarande behövs eller ska ändras till ett arbetsavtal.

Om den behövs, återbesätter man den efter att den lediganslagits. Om verksamheten däremot kan läggas ner eller arbetsuppgifterna omfördelas på annan personal och tjänsten därför inte längre behövs, dras tjänsten in.

Lediganslående av tjänst kan göras av förvaltningschef på anställande organs vägnar under förutsättning att den inte av någon anledning ska dras in. Förvaltningschef ska på förhand senast en dag innan lediganslåendet meddela anställande organ om att tjänsten kommer lediganslös.

Tjänst kan lediganslösas på nytt eller ansökningstiden förlängas, såvida inte sökanden uppfyller behörighetsvillkoren eller om man i övrigt anser att det är nödvändigt att få fler eller nya sökanden. I tillkännagivandet om ett nytt ansökningsförfarande ska nämnas om de tidigare ansökningarna blir beaktade.



Lumparlands kommun

Tjänst kan besättas utan lediganslående då det är fråga om:

- att anställa vikarie eller anställa för viss tid i ett vakant tjänsteförhållande
- att anställa en person i tjänsteförhållande om denne skött motsvarande uppgifter i kommunen i arbetsavtalsförhållande eller i ett tidsbundet tjänsteförhållande under en tid av minst sex månader
- anställa en tjänsteinnehavare som sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker i ett annat tjänsteförhållande
- tillsättande av tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och som uppfyller vederbörliga behörighetskrav, då den till tjänsten valda personen sagt upp sig före det datum då denne enligt förordnande skulle inleda sin tjänsteutövning,
- förlängning av tillfälliga tjänsteförhållanden.

82 § Tillsättande av tjänst

Har till ansökan inte fogats erforderlig utredning eller om ansökan inte i övrigt är vederbörligen uppgjord, ska för sökanden vid behov beredas tillfälle att inom en för denne utsatt skälig tid avhjälpa bristfälligheten förutsatt att det inte är onödigt. Är bristfälligheten ringa, kan ansökan oaktat denna bristfällighet tas i beaktande.

I ett tjänsteförhållande som har varit offentligt ledigförklarat kan anställas endast en person som skriftligen har sökt det före ansökningstidens utgång och då uppfyller behörighetsvillkoren.

Till ansökan ska fogas en utredning över sökandens behörighet.

Till tjänsten som kommundirektör och i enlighet med fullmäktiges beslut även till ett annat tjänsteförhållande kan även antas en person som inte sökt tjänsten om denne samtycker därtill och förutsatt att dennes behörighet har utretts.

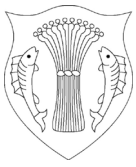
Har beslut som gäller antagande av tjänsteinnehavare till tjänst beslut upphävts av domstol och ärendet återförvisats för ny handläggning, lediganslås tjänsten på nytt såvida inte anställande organ till tjänsten antar person som inom utsatt tid sökt densamma och vars ansökan ännu är i kraft.

Har beslut upphävts med anledning av fel vid ansökningsförfarande ska tjänsten alltid lediganslås på nytt.

83 § Behörighetsvillkor

Till en tjänst kan endast antas en 18 år fylld person som besitter sådan kunskap och förmåga som en framgångsrik skötsel av tjänsten förutsätter.

I reglemente eller instruktion kan för en tjänst fastställas en högre behörighetsålder än den allmänna behörighetsåldern. Bestämmelsen ska i tillämpliga delar iakttas också då temporära och tillfälliga tjänsteinnehavare anställs.



Lumparlands kommun

Övriga behörighetsvillkor fastställs i tjänste- eller arbetsbeskrivning med beaktande av lagstadgade behörighetsvillkor.

84 § Val och anställning av personal samt övriga beslut

Beslut om val av personal, prövotid, uppsägning, beviljande av avsked, permittering och kollektivavtalsenliga individuella lönetillägg fränsett erfarenhetstillägg och ålderspension m.m. gällande nedanstående fattas av följande:

Kommundirektör: Kommunfullmäktige.

Förvaltningschef, byråsekreterare

och ekonomichef: Kommunstyrelsen.

Enhetschef: Kommunstyrelsen.

Övrig personal: Kommundirektören.

Kommunstyrelsen beviljar dock avsked för kommundirektören och lediganslår tjänsten samt beslutar även för övriga om uppgiftsrelaterade löner och engångstillägg samt andra eventuella lönetillägg vars bedömning inte direkt baserar sig på kollektivavtal.

Beviljande av avsked för tjänsteinnehavare som ska beviljas av ett kollegialt organ enligt bestämmelserna ovan kan beviljas av förvaltningschef ifall nästa planerade sammanträde för det kollegiala organet är längre fram i tiden än 14 dagar och under förutsättning att avskedet sker enligt lagstadgade uppsägningstider och det inte finns något behov av att mellan arbetsgivare och tjänsteinnehavare överenskomma om någon annan uppsägningstid.

Beviljande av avsked enligt momentet ovan ska ske i form av ett tjänsteinnehavarbeslut och föras till det ansvariga kollegiala organet för kännedom.

Arbetstagare beviljas inte avsked, i stället förs det inkomna uppsägningsmeddelandet till anställande organ för kännedom. Kommundirektör eller förvaltningschef ska dock skriftligen bekräfta att uppsägningsmeddelandet mottagits.

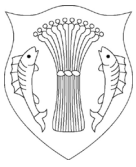
85 § Anställande av vikarier

Vikarie för nedanstående anställs av följande:

Vikarie för förvaltningschef: Kommundirektören vid vikariat om högst sex månader. Vid längre vikariat kommunstyrelsen.

Vikarie för enhetschef: Kommundirektören vid vikariat om högst sex månader. Vid längre vikariat anställande organ för enhetschef.

Vikarie för övrig personal: Enhetschef vid vikariat om högst tre månader om inte annat beslutats genom instruktion eller särskilt beslut. Vid längre vikariat anställande organ.



Lumparlands kommun

86 § *Prövotid*

Vid anställning bör maximal enligt lag tillåten provotid tillämpas.

Prövotid för tjänsteinnehavare och arbetstagare ska fastslås senast när anställningsbeslutet fattas. Beslut om provotid, avtal om provotid och provotidens längd fattas av det anställande organet.

87 § *Avlöning*

Kommunstyrelsen fastställer personalens löner.

Avlöningen för tjänst som ska inrättas eller för tillfälliga arbetsförhållanden utgår enligt arbetets art och ansvarsfullhet, den ordinarie arbetstidens längd samt den kompetens till tjänsten som krävs av tjänsteinnehavaren, med iakttagande av totalavlöningsystemet och med beaktande av bestämmelserna i kollektivavtalen.

88 § *Läkarintyg*

En person som väljs till en tjänst eller befattning ska inom två månader räknat från tillträdesdatumet lämna in en utredning om hälsotillstånd i form av ett läkarintyg.

Utredning om hälsotillstånd krävs inte i följande fall:

- då till tjänsten eller befattningen väljs person som redan står i tjänste- eller arbetsförhållande till kommunen och som redan tidigare företett läkarintyg över sitt hälsotillstånd
- då tjänsten eller befattningen besätts utan att lediganslås för en tid om högst sex månader.

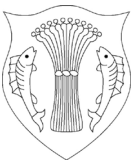
89 § *Semester*

Angående semester, semesterlön, semesterersättning och semesterpenning iakttas vad som i kollektivavtalen är stadgat.

Semesterordningen ska fastställas och föras till personalen för kännedom såvitt möjligt minst fyra veckor före semesterns början. Vederbörande organ kan på personalens begäran eller av vägande skäl efter att ha berett personalen tillfälle att bli hörd ändra semesterordningen. Har semesterordningen inte fastställts för någon personals vidkommande anses semestern ha börjat 16.6 under semesteråret.

Semesterordningen för nedanstående fastställs i enlighet med gällande kollektivavtalsenliga bestämmelser av följande:

Kommundirektören:	Kommunstyrelsens ordförande.
Förvaltningschef:	Kommundirektören.
Förvaltningschefs direkt underlydande personal:	Förvaltningschef.



Lumparlands kommun

Enhetschefs direkt underlydande

personal: Enhetschef.

Tidpunkten för semestrarna ska såvitt möjligt under olika år på lämpligt sätt växla mellan personalen.

Under personalens semestrar ska, såvida särskilda skäl ej annat kräver, någon annan i personalen förordnas att handha dennes arbete.

Vid omvandling av semesterpenning till ledighet ska följande principer följas:

- det anställande organet och tjänsteinnehavaren godkänner att semesterpenningen omvandlas till ledig tid
- omvandlingen av semesterpenning till ledighet ska gälla anställd personal som är anställd tillsvidare
- omvandlingen av semesterpenning till ledighet får inte medföra att den kommunala servicen försämras väsentligt på grund av åtgärden
- omvandlingen av semesterpenning till ledighet får inte medföra att kommunens kostnader ökar med anledning av arrangemanget.

90 § Ansökan om och beviljande av erfarenhetstillägg

Anställd ska ansöka om första erfarenhetstillägget skriftligen.

Om beviljande av erfarenhetstillägg beslutar kommundirektören på förslag av byråsekreteraren.

91 § Tjänst- och arbetsledighet

Med tjänstledighet avses tjänsteinnehavarens befriande från handhavandet av sina tjänsteåligganden.

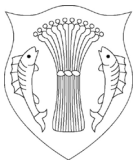
Med arbetsledighet avses arbetstagares befriande från sina arbetsuppgifter.

Tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan även beviljas tjänst- eller arbetsledighet delvis.

Tjänsteinnehavare som är tjänstledig kan om denne gett sitt samtycke därtill av särskilt skäl förordnas att handha vissa tjänsteåligganden.

Beviljande av tjänst- eller arbetsledighet samt ledighetens längd är beroende på vederbörande organs prövning, såvida inte till någon del annanstans är stadgat eller bestämt eller med stöd av lagen om kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal (FFS 699/1970) eller senare gällande lagstiftning annorlunda överenskommits.

Kan tjänst- eller arbetsledighet inte beviljas i enlighet med ansökan, ska den förkastas eller med tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke kan den beviljas för kortare tid än vad som anhållits.



Lumparlands kommun

Om tjänst- eller arbetsledigheten utnyttjas för annat ändamål än det för vilket ledigheten beviljats, kan den avbrytas eller annulleras. Innan beslut tas ska tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren beredas tillfälle att bli hörd.

Nedanstående beviljas tjänst- eller arbetsledighet av följande:

Kommundirektör:	Kommunstyrelsens ordförande vid ledighet om högst två veckor. Vid längre ledighet kommunstyrelsen.
Förvaltningschef:	Kommundirektör vid ledighet om högst sex månader. Vid längre ledighet anställande organ.
Enhetschef:	Förvaltningschef vid ledighet om högst sex månader. Vid längre ledighet anställande organ.
Övrig personal:	Enhetschef vid ledighet om högst tre månader. Vid längre ledighet anställande organ.

92 § Sjukledighet

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt att få tjänst- eller arbetsledighet (sjukledighet) om denne på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sitt arbete.

Arbetsoförmågan ska påvisas genom godtagbart läkarintyg eller i särskilda fall genom annan tillförlitlig utredning.

93 § Arbetstiden

Den ordinarie arbetstiden per vecka är den som fastställts i kollektivavtalen. Det organ som anställer personal beslutar om tiderna för arbetsdagens början och slut.

För personal med period- eller skiftesarbete uppgörs arbetsscheman.

Eventuella särskilda avtal kan ingås och medföra separata beslut.

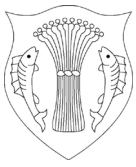
94 § Arbetsskiftsarrangemang

Kan anställd på grund av tvingande hinder inte infinna sig i arbete vid sitt skift, ska denne så snart som möjligt underrätta sin förman om saken.

I stället för anställd som uteblir eller uteblivit från sitt arbetsskift ska man i första hand söka få annan anställd än sådan som just avslutat sitt arbetsskift.

Blir man tvungen att i enlighet med kollektivavtal tillfälligt inkalla anställd till arbete under dennes berättigade ledighet per vecka ska följande beaktas:

- i första hand till arbete ska inkallas sådan tjänsteinnehavare, som frivilligt samtyckt eller samtycker härtill
- man ska sträva till att alternera vid inkallande till arbete så att inte samma tjänsteinnehavare fortlöpande kallas till sagda arbete



Lumparlands kommun

- såvida det inte är fråga om nödarbete ska man sträva till att undvika inkallande till arbete, om detta medför oskälig olägenhet för tjänsteinnehavaren.

95 § *Dagar som inverkar på öppethållningen*

Kommunens verksamheter hålls stängda långfredagen, annandag påsk, Kristihimmelfärdsdag, midsommarafton, nyårsdagen, trettondagen, första maj, självstyrelsedagen, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul, såvida verksamheten inte kräver annat arrangemang.

Av särskilt exceptionellt skäl kan kommunstyrelsen med motsvarande begränsningar bestämma att verksamheter ska hållas delvis eller helt stängda även vid andra tillfällen.

Kommunstyrelsen ska samtidigt bestämma huruvida den ordinarie arbetstiden för sådana tillfälliga lediga dagar ska förläggas till andra arbetsdagar.

96 § *Deltidsarbete*

Av särskilda skäl kan anställande organ, med beaktande av grunderna i enlighet med kollektivavtalet, bevilja tjänsteinnehavaren rätt att under viss tid utföra deltidarbete och att i sådant fall bestämma arbetstiden.

Härvid nedsätts lönen med iakttagande av bestämmelserna i kollektivavtalen eller, om sådana inte finns, med iakttagande av de grunder som godkänts av kommunstyrelsen.

97 § *Beviljande av tillstånd för handhavandet av tjänsteåliggandena utom ordinarie ställe och för tjänsteinnehavares tillfälliga frånvaro*

Anställande organ äger rätt att bevilja sin personal tillstånd att tillfälligt handha sina åligganden utom arbetsplatsen om detta med avseende på arbetets utförande är ändamålsenligt samt även bevilja tjänsteinnehavare tillstånd till tillfällig frånvaro under arbetsdagens förlopp.

98 § *Utförande av tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls- och nattarbete samt beredskap*

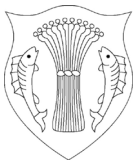
Tjänsteinnehavare är skyldig att med stöd av för högst en månad i sänder av vederbörande organ i förmans ställning utfärdat skriftligt förordnande utföra tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls-, och nattarbete samt att vara i beredskap.

Sådan skyldighet bör, om inte arbetes art eller till arbetet anslutande särskilda förhållanden annat kräver, fördelas så jämnt som möjligt.

Förordnas tjänsteinnehavare att utföra tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls- eller nattarbete eller vara i beredskap i anslutning till sitt ordinarie skiftarbete eller periodarbete, ges inte i 1 mom. avsett separat skriftligt förordnande.

Tjänsteinnehavare är dessutom skyldig att vid behov utföra nödarbete.

Tjänsteinnehavare bör underrättas om beredskap minst tre dygn tidigare, utom i oförutsedda brådskande fall.



99 § *Boningsort*

Tjänsteinnehavare är skyldig att meddela vederbörande direkt överordnad om sin bostadsadress.

100 § *Bisysslottillstånd*

Beslut om beviljande av bisysslottillstånd för tjänsteinnehavare samt om emottagande och innehav av bisyssla fattas av kommunstyrelsen.

För närmare definition av bisyssla för tjänsteinnehavare se 18 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003).

Tillstånd för bisyssla kan avslås endast efter hörande av berörd tjänsteinnehavare.

Arbetstagare ska anmäla eventuell bisyssla till arbetsgivaren.

Bisyssla för arbetstagare får inte utgöra konkurrerande verksamhet.

Anställande organ avgör vad som anses som konkurrerande verksamhet. Anställande organ kan efter hörande besluta att arbetstagare ska upphöra med bisyssla om den utgör konkurrerande verksamhet.

101 § *Avstängning från tjänsteutövning*

Beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning fattas av det anställande organet.

Om avstängning av andra tjänsteinnehavare än kommundirektören kan kommundirektören eller förvaltningschef interimistiskt fatta beslut.

102 § *Varning*

Varning utfärdas till nedanstående genom tjänsteinnehavarbeslut av följande i de fall skriftlig varning ska föregå en uppsägning:

Förvaltningschef: Kommundirektör.

Enhetschef: Förvaltningschef.

Övrig personal: Förvaltningschef.

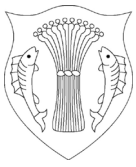
Personal som utför uppgifter

för olika förvaltningar: Kommundirektör.

Varning utfärdas så att skriftlig redogörelse för den handling, underlåtenhet eller olämpliga uppträdanden som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren påstås ha gjort sig skyldig till delges den anställde i fråga.

103 § *Uppsägningsgrunder som beror på tjänsteinnehavaren*

Anställande myndighet får säga upp ett tjänsteförhållande om skälet är sakligt och vägande.



Lumparlands kommun

En saklig och vägande uppsägningsgrund som beror på tjänsteinnehavaren kan vara en allvarlig överträdelse eller försummelser av förpliktelser som väsentligt påverkar tjänsteförhållandet.

Det vanligaste förfarande som strider mot tjänsteplikten och som kan bedömas som uppsägningsgrund är försummelse av tjänsteinnehavarens tjänsteutövningsplikt, vilket bland annat kan yttra sig som försummelse av en enskild uppgift som hör till tjänsteuppgifterna, bristfällig skötsel av tjänsteuppgifterna, olovlig frånvaro från arbetet eller kontinuerlig eller ofta upprepade försening.

En uppsägningsgrund kan också vara tjänsteinnehavarens uppenbara slarv i arbetet, försummelse att iaktta bestämmelser som utfärdats inom gränserna för arbetsgivarens rätt att leda och övervaka arbetet eller någon annan behörighet och ett osakligt uppträdande.

Även ogrundad arbetsvägran samt tjänsteinnehavarens ohederlighet och den brist på förtroende som det leder till kan utgöra en grund för uppsägning.

104 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Anställande organ beslutar om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande. Om det är fråga om förflyttning mellan två olika förvaltningar ska båda ansvariga organ överenskomma om detta innan överflyttning sker.

105 § Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Kommundirektör och förvaltningschef beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

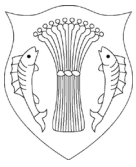
- a) tjänstereseförordnande
- b) sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen eller kollektivavtal
- c) förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, overtids-, lördags och söndagsarbete samt att vara i beredskap
- d) begäran om upplysningar om hälsotillstånd och förordnanden av kontroller och undersökningar av hälsotillstånd.

10. SAMARBETSFORMER

106 § Ledningsgruppssammanträde

Cheferna vid kommunens förvaltningsenheter ingår i kommunens ledningsgrupp och sammankommer vid behov till ledningsgruppssammanträde.

Kommundirektören fungerar som ordförande vid dessa sammanträden.



107 § Arbetsplatssammanträden

Enhetschef inbegripet föreståndare sammankallar till arbetsplatssammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill.

108 § Arbetsgrupper

För särskilda uppdrag kan organen tillsätta arbetsgrupper inom sin förvaltningsenhet. Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige kan tillsätta arbetsgrupper bestående av representanter från olika förvaltningsenheter.

109 § Samarbetet mellan arbetsgivare och personal

Samarbetet mellan arbetsgivare och personalen sker i form av arbetsplatssammanträden och genom arbetarskyddskommissionen som även är arbetsplatsens organ för samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i vilket sådana ärenden som avses i 4 § i lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (FFS 449/2007) behandlas.

11. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSFRÅGOR

110 § Kommunstyrelsens och nämnders rätt att överta ärenden

Om ett ärende ska övertas av kommunstyrelsen väcks initiativ därom utan dröjsmål av kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens representant i nämnden eller kommundirektören. Även annan ledamot kan väcka initiativ därom.

Nämndprotokoll föredras inte därutöver i kommunstyrelsen, utan det åligger i 1 mom. nämnd person att övervaka kommunstyrelsens intresse i frågan.

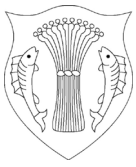
Har kommunstyrelsen yrkat på att en nämnds beslut ska överföras, uppskjuts verkställigheten till dess kommunstyrelsen prövat ärendet. Nämnd bör utan dröjsmål till kommunstyrelsen insända handlingarna i det ärende där överföring krävts. Kommunstyrelsens beslut i ärendet som överförs till behandling i styrelsen ska utan dröjsmål tillställas nämnden.

Nämnden ska verkställa beslutet eller om kommunstyrelsen återremitterat ärendet fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

111 § Information

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och godkänner allmänna anvisningar med principer för den kommunala informationen.

Ordföranden eller föredraganden i de olika kollegiala organen handhar kommunikationen med media vad gäller beslut och förslag till beslut inför organet.



Lumparlands kommun

112 § Kommunmedlemmars initiativ

Kommunmedlemmar har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller kommunens verksamhet. Initiativtagarna ska senast när initiativet slutbehandlats informeras om de åtgärder som vidtagits med anledning av det.

Kommunstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad framlägga för kommunfullmäktige en förteckning över de initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till kommunfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Kommunfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom kommunstyrelsen eller en nämnds uppgiftsområde ska uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

113 § Kommunens underskrift och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för kommunens räkning undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och/eller kommundirektören, såvida inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det eller annat bestäms nedan.

Kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och/eller kommundirektören.

Kollegiala organs avtal och förbindelser undertecknas av ordförande och/eller föredragande eller sekreterare inom ramen för de gränser organet har rätt att besluta om. Utdrag och kopior av handlingar som organet har hand om kan föredragande eller sekreterare ensam bestyrka.

Ett kollegialt organs ordförande eller sekreterare kan också ensam, inom de gränser som organet fastslagit, underteckna handlingar som grundar sig på ett beslut som organet fattat. När det gäller utdrag ur och kopior av dokument som organet besitter kan också en behörig tjänsteinnehavare ensam bestyrka handlingarna.

Handlingar som gäller beredningen undertecknas av den som bereder ärendet.

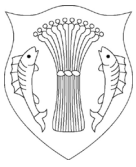
114 § Lösen för handlingar

Kommunfullmäktige beslutar om de grunder enligt vilka lösen ska betalas till kommunen.

12. EKONOMI

115 § Budgetdirektiv

Kommunstyrelsen utfärdar senast i juni månad budgetdirektiv till förvaltningarna inför budgetberedningen för det kommande året.



Lumparlands kommun

116 § Budgetens förverkligande

Kommunfullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de enskilda organens uppgifter och projekt.

Kommunstyrelsen, nämnder och direktioner godkänner dispositionsplaner som grundar sig på budgeten. Dessa organ kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänsteinnehavare.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov verkställighetsdirektiv.

117 § Budgetens bindande verkan

Kommunfullmäktige utfärdar i samband med godkännande av budgeten bestämmelser om budgetens och dess motiveringar bindande verkan för kommunens organ.

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om betalning av sådan utgift, som är bindande för kommunen och brådskande, även om tillräckligt anslag för ändamålet saknas. Kommunstyrelsen ska utan dröjsmål förelägga kommunfullmäktige förslag om beviljande av anslag eller förhöjning av anslag.

118 § Ändringar i budgeten

Eventuella ändringar i budgeten ska föreläggas kommunfullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas kommunfullmäktige.

Vid förslag till ändringar i anslagen bör det organ som äskar om ändringar utreda vilken verkan ändringar får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Likaså måste man, innan ändringar görs i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna, utreda ändringarnas inverkan på anslagen.

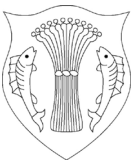
119 § Försäljning av anläggningstillgångar

Beslut om försäljning av fasta anläggningstillgångar fattas av kommunstyrelsen enligt de grunder som kommunfullmäktige godkänt.

Beslut om försäljning av lösa anläggningstillgångar och annan lös egendom fattas av kommunstyrelsen i de fall försäljningsvärdet kan anses vara eller överstiga 5 000 euro. Ifall försäljningsvärdet understiger 5 000 euro ansvarar respektive förvaltningschef för eventuell avyttring av lös egendom som inte längre är i bruk.

120 § Godkännande av avskrivningsplan

Kommunfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Utgifter för grundförbättringar av anläggningstillgångar läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl att göra en separat avskrivning för grundförbättringen.



Lumparlands kommun

Utifrån de grunder som kommunfullmäktige antagit för avskrivningarna enligt plan godkänner kommunstyrelsens avskrivningsplaner för enskilda nyttigheter eller kategorier av nyttigheter.

Kommunstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivningskalkylen.

121 § Finansförvaltningen

I samband med antagandet av budgeten beslutar kommunfullmäktige om förändringar i långivningen och det främmande kapitalet.

Kommunstyrelsen beslutar om upplåning inom de ramar kommunfullmäktige angett i samband med antagande av budgeten. Kommunstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansiering och penningrörelse samt kan vid behov utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för finansförvaltningen.

Kommunstyrelsen kan delegera rätt att besluta om upplåning och placeringar vidare till andra organ och tjänsteinnehavare.

122 § Fastställande av avgifter

Kommunfullmäktige fastställer kommunens avgifter.

123 § Riskhantering

Kommunstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen realiserar och samordnas och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar. Kommunstyrelsen kan delegera kompetens till andra organ och tjänsteinnehavare.

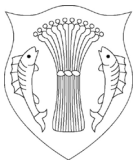
124 § Placeringsverksamhet

Kommunen kan placera kassaöverskott i kortfristiga instrument (löptid högst 1 år) med lågt pris och låg kreditrisk.

Instrument som kan komma ifråga är avista-deposition, tidsbunden deposition, statens skuldförbindelse, kommuncertifikat, inhemskt penninginstituts placeringsintyg och korträntefondandel samt s.k. bankcertifikat eller annan benämning med motsvarande maturitet och risk.

Kommunen ska inte placera i aktiebundna instrument och ingår inte derivatkontrakt.

Kommunstyrelsen delegerar behörigheten att fatta beslut om kortfristiga placeringsbeslut till ekonomichefen, i enlighet med de regler och principer för dessa placeringar som fullmäktige slutligen antar och fastställer.



13. GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI

125 § Övervakningssystem

Övervakningen av kommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och interna övervakningen tillsammans bildar ett heltäckande övervakningssystem.

Den externa övervakningen ordnas oberoende av den arbetande ledningen. För den externa övervakningen ansvarar utsedda revisorer.

Kommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna övervakningen och utfärdar vid behov direktiv för denna övervakning.

126 § Revisorer

För den granskning av förvaltningen och räkenskaperna som ska utföras för varje löpande räkenskapsår, väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod två revisorer och för var och en av dem en personlig ersättare. Därtill utser kommunfullmäktige en tredje revisor som fungerar som yrkesrevisor.

Kommunfullmäktige utser en av revisorerna till ordförande och en till vice ordförande.

127 § Revisorernas sammanträden

Revisorerna samlas till sitt första sammanträde på kallelse av ordföranden samt till övriga sammanträden på det sätt som de beslutar.

Revisorernas sammanträde är beslutfört när hälften av revisorerna är närvarande.

128 § Revisorernas mandatperiod

Revisorernas uppgift omfattar granskning av förvaltningen och ekonomin för de fyra räkenskapsår som deras mandatperiod omfattar.

Revisorernas uppdrag upphör då fullmäktige har godkänt bokslutet för mandatperiodens sista räkenskapsår.

129 § Revisorernas uppgifter

Revisorernas uppgifter anges i kommunallagen.

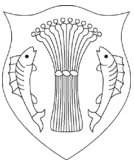
I bokföringshandlingarna ska revisorerna göra anteckningar om utförd granskning.

130 § Revisorernas berättelse

Efter slutförd revision för räkenskapsåret ska revisorerna utan dröjsmål, dock senast före utgången av maj månad, sammanställa en revisionsberättelse över utförd revision.

Av revisorernas berättelse ska bl.a. framgå:

1. när granskningsarbetet utförs och vilka som deltagit i det
2. utlåtande med anledning av de i 75 § i kommunallagen nämnda uppgifterna



Lumparlands kommun

3. under revisionsarbetet gjorda iakttagelser
4. eventuella anmärkningar och orsakerna härtill
5. förslag till åtgärder för avhjälpande av eventuella missförhållanden, som påtalats av revisorerna
6. huruvida bokslutet bör godkännas
7. huruvida ansvarsfrihet kan beviljas de redovisningsskyldiga, som handhaft kommunens förvaltning och ekonomi.

Berättelsen ska dateras och undertecknas av de revisorer som deltagit i granskningsarbetet. Härvid har revisor rätt att foga reservation till berättelsen.

131 § Sekretessbestämmelser

Revisor och dennes ersättare ska iaktta bestämmelserna om hemlighållande av handlingar och ärenden.

14. KOMMUNENS BYGGNADSPROJEKT

132 § Regelverk för kommunens byggnadsprojekt

Ålands landskapsregering ska redan i planeringsstadiet informeras om projektets art, så att det även reflekteras i landskapsregeringens ekonomiplan.

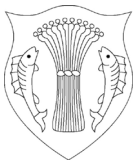
Till anhållan om landskapsandelar för ett anläggningsprojekt bör sedan i ett tidigt stadium bifogas av fullmäktige godkända ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar.

Det betyder att kommunen bör tillsätta en byggnadskommitté som tar fram det erforderliga materialet för fullmäktiges godkännande redan då projektet inkluderas i kommunens ekonomiplan.

På basen av projektplanen, och då landskapets årliga budget är godkänd, fastställer landskapsregeringen de anläggningsprojekt som ska inledas under budgetåret. Fullmäktige kan därefter inkludera projekten i kommunens budget.

Följande generella regler gäller:

- a) respektive nämnd bör ta upp samtliga planerade projekt till fullmäktige för godkännande i samband med budgetprocessen (budget och ekonomiplanen). Detta gäller även för projekt som avser en period längre fram än kommunens tvååriga planperiod. I de fall en byggnadskommitté ej ännu tillsatts informerar sedan centralförvaltningen landskapsregeringen om de planerade projekten, baserat på informationen i fullmäktiges budgetbeslut.
- b) byggnadskommittéerna initieras av respektive nämnd och tillsätts av kommunstyrelsen i ett så tidigt skede att kommittén har möjlighet att ta fram



Lumparlands kommun

erforderligt material för fullmäktiges godkännande, då projektet inkluderats i kommunens ekonomiplan (ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar). Om beslut tas att inte tillsätta en byggnadskommitté, utan att verkställigheten av anläggningsprojektet istället sköts av en arbetsgrupp eller inom nämnden, åvilar ovan nämnda uppgifter nämnden. Detsamma gäller nedanstående ansvarsuppgifter.

- c) landskapsregeringens detaljkrav för respektive nämnd eller område samt projektspecifika krav bör beaktas av byggnadskommittén, till exempel tidtabeller och informationskrav.

Byggnadskommittén kan vid behov ta hjälp av sakkunniga tjänsteinnehavare för verkställighet. Det kan t.ex. gälla byggnads- eller tekniska förvaltningens hjälp vid upprättande av projektplan och centralförvaltningens hjälp vid slutredovisning eller anhållan om utbetalning av slutlig landskapsandel. Kopior på all korrespondens med landskapsregeringen avseende anläggningsprojekt bör finnas hos centralförvaltningen.

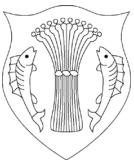
Ovan nämnda gäller för samtliga nuvarande och kommande nämnder, byggnads-, planerings- och projekteringskommittéer.

133 § Instruktion för byggnadskommittéer

Byggnadskommittéer tillsätts av kommunstyrelsen på initiativ av respektive nämnd för anläggningsprojekt som kan bedömas kräva sådan kommitté utgående från de i 139 § nämnda generella regler för byggnadsprojekt.

Byggnadskommittéernas uppgifter innefattar att:

- ta fram erforderligt material för fullmäktiges godkännande (ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar)
- anhålla om landskapsandelar baserat på av fullmäktige godkända ritningar och detaljerade kostnadsberäkningar
- hålla landskapsregeringen informerad om projektets status baserat på det beslut om beviljade landskapsandelar som kommunen erhållit av landskapsregeringen (t.ex. årliga redovisningar)
- föra kontinuerlig dialog med respektive nämnd samt centralförvaltningen så att korrekt budgeterade och planerade anslag samt faktiska utgifter och inkomster (landskapsandelar) återspeglas i budgeten, ekonomiplanen och bokslut
- regelbundet tillställa kommunstyrelsen protokollsutdrag från kommitténs sammanträden
- sammanställa slutredovisning och baserat på denna anhålla om utbetalning av slutlig landskapsandel för projektet
- respektive kommitté ska självmant anhålla om befrielse och ansvarsfrihet efter slutfört uppdrag. Ansvarsfrihet kan beviljas när slutlig landskapsandel utbetalts till kommunen och slut- och garantisyn genomförts klanderfritt.



Lumparlands kommun

Byggnadskommittéer är beslutföra om ordförande eller vice ordförande och minst hälften av resterande ledamöter är närvarande.

Om ordförande är närvarande räknas vice ordförande till resterande ledamöter.

Om sättet att kalla till sammanträde beslutar kommittén. Kommitténs medlemmar handhar sitt uppdrag under tjänsteansvar. Protokoll förs vid möten och dessa genomgås och justeras på det sätt som kommittén beslutar.

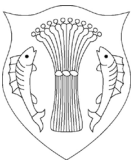
Byggnadskommittéerna har till uppgift att uppgöra förslag till föreskriven projektplan innehållande uppgifter för erhållande av bl.a. landskapsandel.

Byggnadskommittén tar i ett tidigt skede kontakt med landskapsregeringen för att informera om planer och tidtabell.

134 § Fullmakter och skyldigheter

Fullmakter och skyldigheter tilldelas respektive byggnadskommitté enligt följande i samband med beslut om tillsättandet av byggnadskommittén, för att förverkliga byggprojektet:

- a) anställa projektörer för projektet, varvid byggnadskommittén ska se till att man beträffande upphovsmannarätten till ritningar och övriga handlingar som uppgörs för detta projekt iakttar allmänna avtalsvillkor. Upphovsmannarätten till de ritningar och andra handlingar som uppgörs av en av kommunen anställd tjänsteinnehavare eller arbetstagare tillhör alltid kommunen
- b) färdigställa projekteringen
- c) uppgöra entreprenadhandlingar för projektet
- d) utbjuda projektet för räkning av entreprenadanbud
- e) anställa byggnadskontrollanter eller mot arvode anta projektledare
- f) förverkliga projektet genom att anta entreprenörer och skriva kontrakt med dessa om kostnaderna för projektet håller sig inom av kommunfullmäktige beviljade anslag och finansieringen är ordnad. I annat fall bör kommunstyrelsens beslut om förverkligandet utverkas. Vid förverkligandet bör byggnadskommittén iaktta att skriftliga avtal eller kontrakt alltid ska tecknas med utomstående projektörer och entreprenörer enligt allmänt vedertagna villkor
- g) vidta andra för förverkligandet av projektet nödvändiga åtgärder. Vid tvister som uppstår vid förverkligandet av projektet representerar byggnadskommittén kommunen som byggherre
- h) byggnadskommittén utser sekreterare för sig och har rätt att anlita utomstående sakkunniga innefattat juridisk hjälp vid behov
- i) byggnadskommittén ansvarar för slutliga ritningar, detaljplanering, byggnadsarbete och frågor som uppkommer under projekterings-, byggnads- och garantitiden samt



Lumparlands kommun

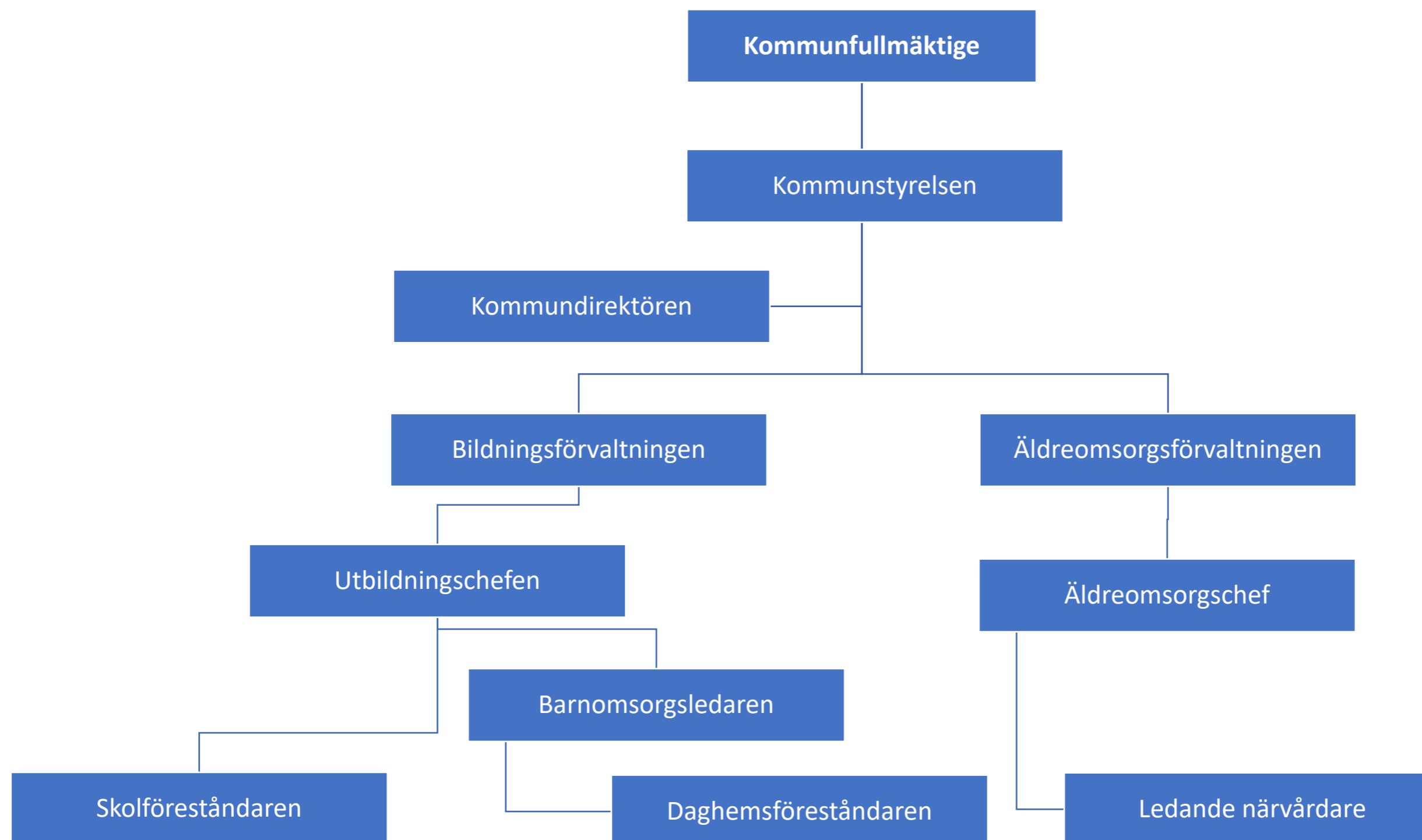
även därefter för efterarbeten som hör till projektet tills byggnadskommittén har befriats från uppdraget

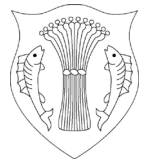
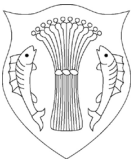
- j) byggnadskommittén utser entreprenörer och undertecknar kontrakt
- k) byggnadskommittén ansvarar för att nödvändiga handlingar inlämnas för byggprojektet såsom jordförvärvsansökningar, lagfarter m.m.
- l) kommitténs ordförande eller vid dennes förfall vice ordförande godkänner räkningar efter det att byggnadskontrollanten granskat räkningens riktighet och attesterat den. Vid behov granskas räkningen först av den konsult som saken berör. Centralförvaltningen handhar bokföring och betalningar
- m) fullmäktige ställer efter särskilt beslut medel till byggnadskommitténs förfogande. Kommittén har rätt att fatta beslut om ändringar i ritningar och arbetsbeskrivningar även om dessa medför merkostnader eller krediteringar, dock inom ramen för beviljade medel för ändamålet
- n) byggnadskommittén utser kontrollanter för byggprojektet
- o) fullmäktige ska godkänna skissritningarna för ifrågavarande byggprojekt
- p) byggnadskommittén ska bevaka att fataliteter iakttas och ansvarar härför. Byggnadskommittén ansvarar för att byggnadsprojektet försäkras till fullt värde. Ordförande, vice ordförande eller någon ledamot i byggnadskommittén ska vara närvarande vid arbetsplatsmöten
- q) om anvisade medel inte räcker för genomförandet av byggnadsprojektets förverkligande, ska byggnadskommittén i god tid anmäla om behovet av tilläggsanslag, med utförlig motivering
- r) byggnadskommitténs ordförande eller vid dennes förfall vice ordförande undertecknar tillsammans med sekreteraren skrivelser som angår beställningar, avtal eller andra åtgärder som innebär förpliktelser eller åtaganden för byggherren eller byggnadskommittén likaså skriftväxling mellan entreprenörer och konsulter
- s) utöver de arvoden som utgår enligt kommunens arvodesstadga betalas ett årsarvode för byggnadskommitténs ordförande, vilket uppgår till 84,10 euro/månad och betalas till och med den månad inom vilket den första synen av fel och brister hålls.

Genom denna instruktion tilldelas även alla byggnadskommittéer rätt att föra kommunens talan till alla delar som hänför sig till projektet, även i de fall man anser det nödvändigt att häva avtal och därtill representera och föra kommunens talan i eventuella åtföljande juridiska processer.

Ovan nämnda gäller för samtliga nuvarande och kommande nämnder, byggnads-, planerings- och projekteringskommittéer.

Förvaltningsstruktur 1.1.2021





Instruktion för äldreomsorgsförvaltningen

Antagen av kommunfullmäktige genom § xx/2.12.2020.

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Äldreomsorg

Vid anordnande av kommunens äldreomsorg tillämpas vad som bestäms i denna instruktion. Bestämmelserna i denna instruktion tillämpas inte på sådan verksamhet som enligt stadganden eller bestämmelser hör till annan kommunal myndighet än kommunstyrelsen.

ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN

2 § Verksamhetsområde och sammansättning

Det åligger äldreomsorgsförvaltningen, såvida det inte enligt lag, förordning, kommunal stadga eller instruktion ankommer på annan myndighet, att ansvara för:

- a) de uppgifter som enligt äldrelagen (2020:9) för Åland och övrig lagstiftning ansluter sig till verkställigheten av äldreomsorg samt ansvara för de uppgifter som enligt någon annan lag eller senare gällande lag åläggs förvaltningen.

3 § Organisation och ledning

Äldreomsorgsförvaltningen är organiserad enligt följande:

- Kommunstyrelsen, ansvarigt organ
- Äldreomsorgschef, ledande tjänsteinnehavare
- Äldreomsorgsförvaltningens kansli, med äldreomsorgschefen som chef
- Äldreomsorg, med äldreomsorgschefen som chef
 - ESB Kapellhagen med äldreomsorgschefen som föreståndare
 - Ledande närvårdare som förman till på enheten anställd personal.

1. Äldreomsorgsförvaltningens kansli

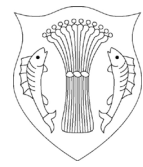
Verksamhetsområdet äldreomsorgsförvaltningens kansli innefattar:

- 1.1. Den centrala administrationen för äldreomsorgsförvaltningens samtliga ansvarsområden
- 1.2. Äldreomsorgsförvaltningens kansliuppgifter
- 1.3. Övrig administrativ service till verksamhetsenheter
- 1.4. Information till kommuninvånare.

2. Äldreomsorg

Verksamhetsområdet innefattar:

- 2.1. Service och stöd för äldre och barnfamiljer i form av:
 - Hemservice
 - Stödtjänster
 - Närståendevård för ålder 65+



- ESB Kapellhagens verksamhet

2.2. Institutionsvård för äldre

- Vård på Oasen boende- och vårdcenter
- Övrig äldreomsorg på institution.

Förvaltningen planerar, bereder och verkställer inför kommunstyrelsen.

Äldreomsorgsförvaltningen leds av äldreomsorgschefen som fungerar som förvaltningschef.

4 § Äldreomsorgsförvaltningens ledningsgrupp

Ledningsgruppen består av äldreomsorgschefen, hemserviceledaren i Lemlands kommun och ansvariga/ledande närvårdare i Lemlands och Lumparlands kommuner.

Äldreomsorgsförvaltningens ledningsgrupp har som uppgift att leda, utveckla och samordna äldreomsorgsförvaltningens olika verksamhetsområden så att servicen håller en hög kvalitet i relation till de budgeterade medlen. Ledningsgruppens arbete leds av äldreomsorgschefen som fungerar som gruppens sammankallare, ordförande och sekreterare.

5 § Inrättade tjänster

Lemlands kommun tillhandahåller enligt samarbetsavtal för gemensam äldreomsorgsledning av 12.10.2020 det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas äldreomsorg Enligt beslut av kommunfullmäktige och samarbetsavtalet finns följande inrättade tjänster:

- Äldreomsorgschef, 82,75 procent av heltid (anställd av Lemlands kommun)
- Ledande närvårdare, heltid
- Ställföreträdande ledande närvårdare, heltid
- Administratör, 50 procent av heltid (anställd av Lemlands kommun)

Inom ramen för i budgeten beviljade anslag kan kommunen ha tillfälliga tjänsteinnehavare och arbetstagare. Om tjänsteförhållanden utfärdas skriftligt förordnande och om arbetsförhållanden överenskomms i arbetsavtal.

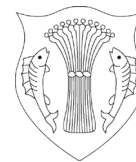
6 § Övervakning

Den allmänna övervakningen av äldreomsorgsförvaltningens verksamhet ankommer på kommunstyrelsen.

7 § Äldreomsorgsförvaltningens uppgifter

Äldreomsorgsförvaltningen har, utöver vad som stadgats eller bestämts, till uppgift att:

- a) ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för att trygga och befrämja verksamheten och för att uppnå de mål som uppsatts samt bestämma tyngdpunkten inom sina ansvarsområden med beaktande av de resurser som står till buds



- b) svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut
- c) svara för informationen till kommunens invånare, kunder och de anställda
- d) rapportera till kommunstyrelsen om situationen inom sina ansvarsområden i enlighet med gällande rapporteringssystem
- e) initiera ändringar av de stadgor, instruktioner och taxor som andra organ beslutar om samt ansvara för att övriga taxor och allmänna anvisningar hålls aktuella
- f) ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och understöd
- g) tillse att personalutvecklingen främjas
- h) årligen inom av kommunstyrelsen fastställda tidsramar bereda och uppgöra förslag till budget och ekonomiplan
- i) årligen senast inom mars månad till kommunstyrelsen översända en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår, om inte annan tidpunkt bestämts av kommunstyrelsen
- j) Utföra övriga till förvaltningens verksamhetsområde hörande uppgifter.

Förvaltningen ska fungera som samarbetspart gentemot myndigheter, kommuner, organisationer och föreningar.

Förvaltningen ska i övrigt inom av kommunstyrelsen fastställda tidsramar avge utlåtanden, verkställa utredningar och handha andra uppgifter inom sitt verksamhetsområde som kommunstyrelsen beslutat.

8 § Undertecknande av handlingar

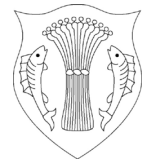
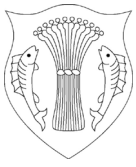
Skriftliga avtal och förbindelser som ingås inom äldreomsorgsförvaltningens verksamhet undertecknas av äldreomsorgschefen. Tjänsteförordnanden, och arbetsavtal som delegerats för underteckning undertecknas av äldreomsorgschefen.

Skrivelser och remisser rörande beredning av ärende undertecknas av den som bereder ärendet.

Tjänsteinnehavare undertecknar avtal och expeditioner i ärenden denne fattat beslut om.

9 § Tystnadsplikt

För kommunstyrelsens ledamöter och tjänstemän inom äldreomsorgsförvaltningen gäller tystnadsplikt i enlighet med vad som stadgas i 15 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (FFS 812/2000) eller senare motsvarande gällande lagstiftning.



TJÄNSTEMÄNNENS UPPGIFTER

10 § Äldreomsorgschefen

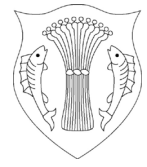
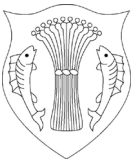
Följande centrala uppgifter ankommer på äldreomsorgschefen:

1. Leda administrationen av kommunens äldreomsorg samt övervaka att dess verksamhet bedrivs ekonomiskt, effektivt och i enlighet med gällande lagar och förordningar.
2. Ansvara för äldreomsorgens ekonomi, uppgöra budget och verksamhetsberättelse inom verksamhetsområdet samt övervaka att budgeten följs.
3. Ansvara för rekryteringsprocessen vid anställande av personal inom ESB Kapellhagen och hemvården.
4. Ansvara för upprätthållandet av statistik inom verksamhetsområdet.
5. Handha äldreomsorgens allmänna information.
6. Följa utvecklingen inom området för äldreomsorg på kommun-, landskaps- och riksnivå samt samarbeta med kommunens övriga organ, kommunalförbund inom äldreomsorg och socialvård samt landskapets och statens myndigheter.
7. Ansvara för beredningen av ärenden som handläggs i kommunstyrelsen.
8. Ansvara för att kommunstyrelsens beslut inom äldreomsorgsförvaltningen verkställs.
9. Leda underställd personal, handha personalplanering, introducera personalen i sina uppgifter och verka för att personalens yrkeskunskap upprätthålls och utvecklas.
10. Fatta beslut i och verkställa de ärenden som delegerats till äldreomsorgschefen.
11. Ansvara för och verka för ett fungerande samarbete mellan Lemlands och Lumparlands kommuners äldreomsorgsarbete.
12. Verka som föreståndare för Lumparlands kommuns effektiverade serviceboende Kapellhagen.
13. Fatta beslut i klientärenden inom äldreomsorgens verksamhetsområde.
14. Vid behov delta i hembesök och vårdbedömningar i samråd med övrig personal inom äldreomsorgen.
15. Vara på plats vid verksamhetsområdets enheter vid behov.
16. I övrigt utveckla verksamheten inom äldreomsorgssektorn och handha övriga uppgifter som kan anses höra till tjänsten.

11 § Administratören

Följande centrala uppgifter ankommer på administratören:

1. Ansvara för äldreomsorgskansliets receptionsfunktion.
2. Ansvara för äldreomsorgskansliets posthantering inklusive diarieföring.
3. Ansvara för äldreomsorgskansliets arkivfunktion.
4. Upprätthålla beslutsförteckningar över tjänsteinnehavarbeslut inom äldreomsorgskansliet.



5. Fakturagranskning och kontering inom äldreomsorgskansliet **beträffande fakturor som är utställda till Lemlands kommun.**
6. Ta emot och sammanställa ansökningar inom personalrekrytering för äldreomsorgskansliet.
7. Ansvara för äldreomsorgskansliets information till kommuninvånarna.
8. Utföra allmänna administratörsuppgifter.
9. I övrigt samverka till utveckling av verksamhetsområdet och handha övriga uppgifter som kan anses höra till tjänsten.

12 § Ledande närvårdaren

Följande centrala uppgifter ankommer på ledande närvårdaren:

1. Leda arbetet på verksamhetsenheten.
2. Ansvara för att enhetens service till kommuninvånarna fungerar även vid kortare frånvaro genom omfördelning av arbetsuppgifter till ställföreträdare.
3. **Delta i rekryteringsprocessen av ordinarie personal till ESB Kapellhagen och hemvården.**
4. Rekrytera nödvändiga vikarier till verksamhetsenheten inom ramen för sin anställningsbefogenhet och budget.
5. Ansvara för introduktionen av nya medarbetare i arbetsuppgifterna och förklara medarbetarens roll i organisationen.
6. Ansvara för utvecklingsarbetet vid verksamhetsenheten.
7. Ansvara för löpande budgetuppföljning av sitt resultatområde samt, vid behov, initiera ändringsförslag som föreläggs **äldreomsorgschefen.**
8. Årligen uppgöra ett förslag till budget och verksamhetsplan för ansvarsområdet samt, inom utsatt tid, förelägga dessa för **äldreomsorgschefen.**
9. Utföra praktiskt vård- och omsorgsarbete vid sin verksamhetsenhet.

13 § Personalens uppgifter

Tjänsteinnehavares/arbetstagarens uppgifter bestäms i tjänste-/arbetsbeskrivning. Den anställde bör, utöver det som bestäms i tjänste- /arbetsbeskrivning, utföra också andra anvisade uppgifter inom ramen för sin kompetens.

14 § Delegering

Kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt inom äldreomsorgsförvaltningen till tjänsteinnehavare genom att anta en delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen.

INSTRUKTIONENS IKRAFTTRÄDANDE

Denna instruktion träder i kraft 1.1.2021.

Budget 2021

Ekonomiplan 2022–23

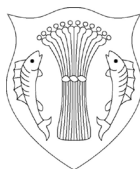


Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERSIKT	1
2.	ALLMÄNNA UPPGIFTER OM LUMPARLANDS KOMMUN	2
	2.1. Kommunens förvaltning.....	2
3.	INNEHÅLLET I OCH SAMMANDRAG AV BUDGETEN	3
	3.1. Budgetdirektiven	3
	3.2. Bindande nivåer	3
	3.3. Sammandrag av budget 2021	4
	3.4. Personal	4
	3.5. Investeringar	5
4.	FINANSIERINGSDELEN	6
	4.1. Resultaträkning	6
	4.2. Resultaträkning	9
	4.3. Finansieringsanalys	10
	4.4. Skattekalculering.....	11
	4.5. Landskapsandelar.....	11
5.	KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR.....	12
	5.1. Vision	12
	5.2. Verksamhetsmål 2021	12
	5.3. Verksamhetsmål 2022–2023	12
	5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen	12
6.	BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR	13
	6.1. Befolkningsuppgifter	13
	6.2. Skattesatser.....	13
	6.3. Landskapsandelar.....	14
	6.4. Kommunens skuldsättning	14
	6.5. Miljönyckeltal	15
	6.6. Personal	15
7.	DRIFTSEKONOMIN I DETALJ.....	17
	7.1. Centralförvaltningen.....	17
	7.2. Lantbruksnämnden.....	20
	7.3. Samordnad socialtjänst (Kommunernas socialtjänst k.f.)	21
	7.4. Äldreomsorgsförvaltningen.....	24
	7.5. Bildningsförvaltningen	26

7.6. Kultur- och fritidsförvaltningen.....	31
7.7. Byggnads- och miljönämnden.....	34
7.8. Tekniska nämnden.....	37
7.9. Brand- och räddningsväsendet (Räddningsområde Ålands landskommuner).....	44
8. INVESTERINGARNA.....	47
8.1. 8302 Kapellhagen (byggnaden).....	47
8.2. 8554 Värmesystem skola/daghem.....	47
8.3. 8801 Vattendistributionsledningar.....	47
8.4. 8805 Avloppsledningar.....	47
8.5. 8506 Idrott- och friluftsliv (Simstrand och hopptorn).....	47
8.6. 8301 Förnyande av hyreslägenheternas uteplatser.....	48
8.7. 8402 Daghemmet Videungen och Myrstacken.....	48
8.8. 8516 Långnäs industriväg grundförbättring.....	48
8.9. 8509 Lumpovägen.....	48



1. KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERSIKT

Av resultaträkningen för 2021 framgår att Lumparlands kommun förväntas uppvisa ett underskott på -355 387 euro med ett negativt årsbidrag på -172 153,58 euro. Det budgeterade underskottet och minskande likvida medel fordrar att kommunen i framtiden upp-tar lån för att säkra likviditeten och för alla investeringar.

Under 2021 förväntas kommunen att ta del av 688 856 euro landskapsandelar inklusive övriga kompensationer från landskapet, vilket är 137 417 euro mindre än vad kommunen fick 2018, som blev det sista året innan landskapsandelarna sänktes genom det nya landskapsandelssystemet. Det innebär en sänkning i landskapsandelssystemet med 17,5 procent från 2018 till 2021, vilket är omöjligt att kompensera för, vare sig genom förändrade skattesatser eller genom att dra in på sådan service som inte är lagstadgad. Lumparlands kommun utför i princip endast lagstadgade uppgifter vilket betyder att förändringar i lagstiftningen krävs för att kommunen ska få ner sina utgifter.

Skatteinkomsterna ser inte ut att stiga i någon väsentlig grad, trots löneförhöjningar de senaste åren. Dels beror det på en till antalet minskande befolkning men dels förändringar i skattepolitiken på regional och nationell nivå samt den negativa effekt coronapandemin troligtvis kommer att ha på skatteinkomsterna under år 2021.

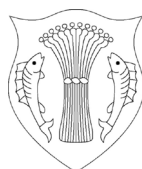
Investeringarna med ett nettobelopp på 195 000 euro för 2021 är relativt högt. Emellertid kommer vissa investeringar som var budgeterade 2020 verkställas först 2021. Den planerade investeringen på 120 000 euro rörande byte till bergvärme i skolan och daghemsbyggnaden Videungen beräknas innebära en väsentlig inbesparing i kommunens driftsekonomi. För dessa har upptagits lån redan 2020.

År 2021 sätts reformen om en kommunalt samordnad socialtjänst genom att Kommunernas socialtjänst k.f. (KST) övertar all socialvård på Åland exklusive äldreomsorg. Finansiering sker solidariskt baserat på befolkningsmängd och skattekraft. Effekten av finansieringssystemet blir att Lumparland kommun får omkring 200 000 euro i ökade kostnader för socialvården från och med 2021. Den ohemula kostnadsökningen går inte för kommunen att på egen hand parera utan det fordrar att landskapet skjuter till medel till den kommunala sektorn på Åland. Det är inte bara Lumparlands kommun som drabbas hårt av hur KST finansieras.

Till följd av de minskade landskapsandelarna och reformen om en kommunalt samordnad socialtjänst har kommunen inte under 2021 möjlighet att amortera på upptagna lån.

Sammantaget har Lumparlands kommuns kostnader ökat med cirka 160 000 euro sedan 2018 samtidigt som landskapsandelarna dragits ned med cirka 145 000 euro. Kostnadsökningen består i sin helhet av ökade lagkrav och löneförhöjningar. Kommunen förutsätter att landskapsandelarna höjs så att kommunerna på Åland har råd med de ständigt ökande lagkraven. Ifall man räknar med landskapsandelar på 2018 års nivå och drar bort merkostnaden för Kommunernas socialtjänst skulle kommunen budgetera nära ett nollresultat för 2021.

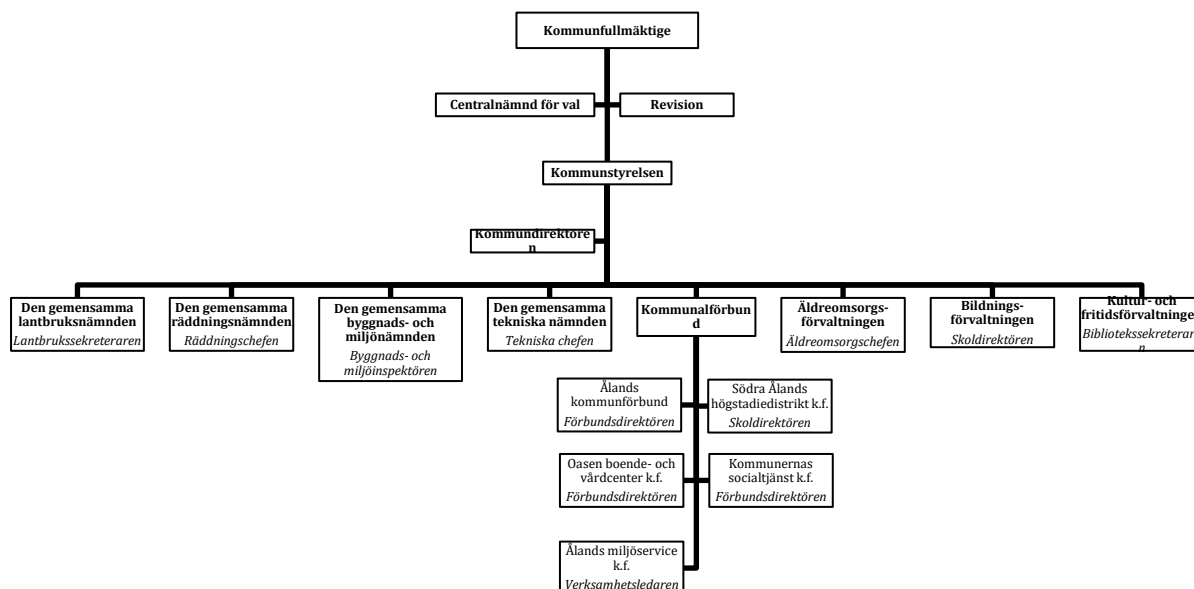
Mattias Jansryd



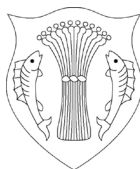
2. ALLMÄNNA UPPGIFTER OM LUMPARLANDS KOMMUN

Statistik	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021
Befolkning 31.12 enl. ÅSUB	366	382	368
Skattesats	19,5%	19,5%	19,5%
Verksamhetens utgifter (1 000 euro)	-2 333	-2 334	-2 538
Verksamhetens intäkter (1 000 euro)	238	269	283
Skatteinkomster (1 000 euro)	1 352	1 498	1 416
Skatteinkomster, euro/inv.	3 694	3 921	3 848
Landskapsandel (1 000 euro)	715	660	681
Årsbidrag (1 000 euro)	47	78	-172
Avskrivningar (1 000 euro)	-209	-181	-183
Lån 31.12 (1 000 euro)	1 392	1 623	1 663
Lån, euro/inv.	3 803	4 249	4 519

2.1. Kommunens förvaltning



Kommunfullmäktige består av nio ledamöter för mandatperioden 2020–2023. Kommunstyrelsen består i sin tur av sex ledamöter med personliga ersättare. Därtill består kommunförvaltningen av nämnder och under kommunstyrelsen lydande förvaltningar och nämnder som är gemensamma med andra kommuner. Kommunstyrelsen utses för två år i sänder. Nämnderna tillsätts för fullmäktiges mandatperiod.



3. INNEHÅLLET I OCH SAMMANDRAG AV BUDGETEN

3.1. Budgetdirektiven

Budgetdirektiven, godkända av kommunstyrelsen genom § 92/17.6.2020, utgår från budget 2020 inklusive under budgetåret eventuellt beviljade tilläggsanslag.

3.2. Bindande nivåer

3.2.1. Driftsekonomidelen

Budgetens nettobelopp för varje förvaltningsorgan är bindande gentemot kommunstyrelsen och budgetens totala nettobelopp är bindande gentemot kommunfullmäktige. Med beaktande av de målsättningar, eventuella begränsningar samt öronmärkta belopp som kommunfullmäktige fastställt i samband med att anslaget godkänts, får varje förvaltningsorgan göra omDispositioneringar mellan resultatenheterna. Kommunstyrelsen får i sin tur göra omDispositioneringar mellan förvaltningsorganen, även det med beaktande av de målsättningar, eventuella begränsningar samt öronmärkta belopp som kommunfullmäktige fastställt. Personalkostnader kan inte omDispositioneras för andra ändamål utan kommunfullmäktiges godkännande. Fullmäktige inrättar nya ordinarie tjänster och beslutar om utökning av ordinarie arbetstagare.

3.2.2. Investeringsdelen

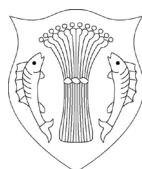
Investeringsdelens anslag står till respektive förvaltningsorgans disposition för det projekt eller ändamål med de eventuella begränsningar som kommunfullmäktige fastställt i samband med att anslaget godkänts. Nettobeloppet är bindande gentemot kommunfullmäktige.

3.2.3. Resultaträkningsdelen

Kommunfullmäktige fastslår vilka anslag som följer efter verksamhetsbidraget som är bindande gentemot kommunfullmäktige. Planenliga avskrivningar som beräknats enligt avskrivningsplanen är inte bindande gentemot kommunfullmäktige.

3.2.4. Finansieringsdelen

Poster som ska täcka ett finansieringsbehov eller utgöra överföring av finansieringsöverskott är bindande för kommunstyrelsen gentemot kommunfullmäktige.



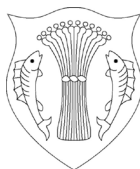
3.3. Sammandrag av budget 2021

Sammandrag av förvaltningarna exkl. avskrivningar	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Förändring i % mot 2020	Rel. andel i % 2021	Andel av skattesats
C10 Driftshushållning						
C100 Allmän förvaltning	-229 840,83	-237 436,55	-243 947,30	2,74 %	10,82 %	2,11
C101 Lantbruk	-6 463,00	-7 093,00	-7 095,00	0,03 %	0,31 %	0,06
C200 Samordnad socialtjänst	-95 928,33	-112 507,10	-321 507,40	185,77 %	14,26 %	2,78
C230 Äldreomsorgsförvaltningen	-538 533,20	-536 553,20	-543 761,21	1,34 %	24,12 %	4,70
C300 Bildningsförvaltningen	-757 200,83	-851 341,85	-785 212,77	-7,77 %	34,82 %	6,79
C400 Kultur- och fritidssektorn	-50 695,48	-47 044,90	-47 222,10	0,38 %	2,09 %	0,41
C500 Byggnadssektorn	-22 868,77	-25 076,00	-28 871,00	15,13 %	1,28 %	0,25
C501 Tekniska sektorn	-248 242,28	-213 320,60	-237 117,70	11,16 %	10,52 %	2,05
C600 Brand- och räddningsväsendet	-34 799,42	-34 645,50	-40 020,10	15,51 %	1,77 %	0,35
C10 Driftshushållning Summa	-1 984 572,14	-2 065 018,70	-2 254 754,58	9,19 %	100 %	19,50

3.4. Personal

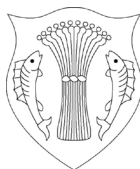
	Budget 2020	Budget 2021
Centralförvaltningen	2,60	2,73
<i>Kommunkansli</i>	2,60	2,60
<i>Lokalvård</i>	0,00	0,13
Socialförvaltning	13,62	8,81
<i>Socialkansli</i>	0,80	0,00
<i>Barnomsorg</i>	4,00	0,00
<i>Äldreomsorg</i>	8,35	8,35
<i>Lokalvård</i>	0,47	0,46
Bildningsförvaltning	8,78	11,49
<i>Grundskola</i>	8,78	8,12
<i>Barnomsorg</i>	0,00	3,37
Kultur- och fritidsförvaltningen	0,50	0,50
Byggnads- och miljönämnden*	0,28	0,28
Tekniska nämnden*	1,56	1,56
Brand- och räddningsväsendet*	0,05	0,05
Totalt	27,39	25,42

*Lumparlands del av den totala personalen



3.5. Investeringar

Investering	2021	2022	2023
<i>8302 Kapellhagen (byggnaden)</i>	15 000		
<i>8554 Värmesystem skola/daghem</i>	110 000		
<i>8801 Vattendistributionsledningar</i>	40 000	45 000	10 000
<i>8805 Avloppsledningar</i>	10 000	10 000	10 000
<i>8506 Idrott- och friluftsliv (Simstrand och hopptorn)</i>	25 000		
<i>8301 Förnyande av uteplatser för hyreslägenheterna</i>		10 000	
<i>8402 Daghemmet Videungen och Myrstacken</i>		10 000	
<i>8516 Långnäs industriväg grundförbättring</i>			15 000
<i>8509 Lumpovägen</i>			195 000
Totalt	200 000	75 000	230 000



4. FINANSIERINGSDELEN

Kommunens finansieringsdel presenteras i form av en resultaträkning och en finansieringsanalys. Finansieringsanalysen utvisar finansieringsförändringarna och det beräknade penningflödet under budgetåret och hur finansieringen ordnas utgående från det förväntade resultatet i resultaträkningen. Resultaträkningen och finansieringsanalysen bildar således en ekonomisk helhetsbild av den ekonomiska situationen för kommunen.

Resultaträkningen bildas av poster från budgetens driftsdel och finansieringsdel.

4.1. Resultaträkning

Resultaträkningen innehåller nedan uppräknade poster.

4.1.1. Verksamhetens intäkter och kostnader

Verksamhetens intäkter och kostnader omfattar intäkter och kostnader från den löpande driftverksamheten, såsom försäljningsinkomster, avgifter, löner, kundtjänster etc.

4.1.2. Verksamhetsbidraget

Verksamhetsbidraget är alltid negativt och visar skillnaden mellan verksamhetsintäkter och verksamhetskostnader. Bidraget anger hur mycket den kommunala driftverksamheten kostar netto och vad som således ska finansieras med skatteinkomster, landskapsandelar och övriga finansiella inkomster.

4.1.3. Skatteinkomster

Visar det förväntade inflödet av skatter under året. Skatteinkomsterna utgörs av flera olika skatter.

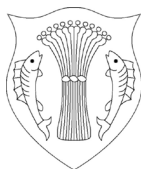
4.1.3.1. Förvärvsinkomstskatt

Finlands kommunförbund gör i samarbete med Finansministeriet och Skatteförvaltningen en landsomfattande prognos för kommunernas skatteintäkter. Förvärvsinkomstskatten utgår från denna prognos med skattesatsen 19,5 %.

4.1.3.2. Fastighetsskatt

Fastighetsskatten utgår från Finlands kommunförbunds prognosverktyg. Skatten består av följande delar:

- Allmän
- Stadigvarande boende
- Allmännyttiga samfund
- Obebyggd byggplats
- Kraftverk



4.1.3.3. Samfundsskatt

Samfundsskatten är svår att prognosticera då det är svårt att förutspå hur företagen kommer att agera. Viss återhållsamhet i prognoserna behövs då samfundsskatterna tidigare år har varit lägre än vad Finlands kommunförbund prognosticerat. Prognoserna baserar sig på skatteförvaltningens skattestatistik och de periodiska skatteredovisningarna.

4.1.3.4. Övriga skatteinkomster

Beloppet består av kommunens andel av på Åland influten källskatt.

4.1.4. Landskapsandelar

Landskapet deltar i finansieringen av kommunernas lagstadgade uppgifter genom att kommunerna tilldelas landskapsandelar och komplettering av skatteinkomster. Landskapsandelarna inklusive kompensationer för 2021 förväntas vara 681 286 euro, vilket är 21 015 euro mer än vad som budgeterades 2020.

4.1.5. Finansiella intäkter och kostnader

Beloppet består främst av ränteutgifter på lån och därtill hörande lånekostnader. Beloppet kan även innefatta inkomsträntor från skatteredovisningen, förseningsräntor på kommunens utestående fordringar samt vissa andra inkomsträntor.

4.1.6. Årsbidraget

Driftshushållningens överskott eller det s.k. årsbidraget är ett kommunalekonomiskt relationstal som beskriver kommunens egen finansieringsförmåga för investeringar. Årsbidraget utgör det mest centrala ekonomiska jämförelsetalet för kommuner och anger hur mycket som återstår för amorteringar och avskrivningar. Målsättningen för årsbidragets storlek är beroende på den enskilda kommunens finansieringsläge och investeringsbehov.

4.1.7. Avskrivningar och nedskrivningar

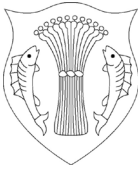
Utgör kostnaden för aktivering av kommunens anläggningstillgångar. Avskrivningarna återspeglar alltså den årliga förslitningen av kommunens tillgångar. Avskrivningarna följer en av kommunfullmäktige uppgjord plan.

4.1.8. Räkenskapsperiodens resultat

Anger resultatet före förändringar i avskrivningsdifferens, förändringar i reserver eller förändringar i fonder.

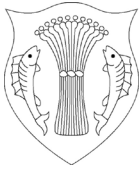
4.1.9. Ökning/minskning av reserver

Visar eventuella förändringar i reserver.



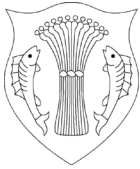
4.1.10. Över- eller underskott

Över- eller underskottet visar den uppskattade förändringen i kommunens eget kapital. Ett underskott minskar på kommunens eget kapital medan ett överskott ökar det egna kapitalet.



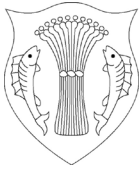
4.2. Resultaträkning

Resultaträkning	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
Verksamhetens intäkter	328 073,12	268 634,00	283 108,00	285 939,08	288 798,47
Verksamhetens kostnader	-2 332 883,51	-2 333 642,70	-2 537 862,58	-2 563 241,21	-2 588 873,62
Verksamhetsbidrag	-2 004 810,39	-2 065 008,70	-2 254 754,58	-2 277 302,13	-2 300 075,15
Förändring i %		3,00 %	9,19 %	1,00 %	1,00 %
Skatteinkomster	1 351 836,55	1 498 000,00	1 416 000,00	1 428 710,00	1 441 547,10
Statsandelar	714 685,98	660 271,00	681 286,00	665 607,00	665 607,00
Finansiella intäkter och kostnader	-14 250,03	-15 373,00	-14 685,00	-14 685,00	-14 685,00
Årsbidrag	47 462,11	77 889,30	-172 153,58	-197 670,13	-207 606,05
Förändring i %		64,11 %	-321,02 %	-12,91 %	-4,79 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-208 640,53	-181 167,00	-183 233,00	-183 233,00	-183 233,00
Extra ordinära poster					
Räkenskapsperiodens resultat	-161 178,42	-103 277,70	-355 386,58	-380 903,13	-390 839,05
Ökning/minskning av reserver					
Räkenskapsperiodens över/underskott	-161 178,42	-103 277,70	-355 386,58	-380 903,13	-390 839,05
Budgeterade över- och underskott år 2019–2021 sammanlagt:			-619 842,70		



4.3. Finansieringsanalys

Finansieringsanalys	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
Årsbidrag	47 462,11	77 889,30	-172 153,58	-197 670,13	-207 606,05
Extraordinära poster					
Korrektivposter till internt tillförda medel					
Investeringsutgifter	-86 719,21	-99 495,00	-200 000,00	-75 000,00	-230 000,00
Finansieringsandelar för investeringar	3 250,00	17 100,00	24 791,00		
Inkomster från överlåtelse av tillgångar bland bestående aktiva					
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	-36 007,10	-4 505,70	-347 362,58	-272 670,13	-437 606,05
Ökning av utlåningen					
Minskning av utlåningen					
Ökning av långfristiga lån	15 610,00	230 000,00	40 000,00	75 000,00	230 000,00
Minskning av långfristiga lån	-121 254,48				
Förändring av kortfristiga lån	-191,64				
Förändring av lånebeståndet	-105 836,12	230 000,00	40 000,00	75 000,00	230 000,00
Förändring i eget kapital					
Förändring av förvaltat medel och kapital					
Förändring av omsättningstillg.					
Förändring av fordringar	29 088,51				
Förändring av räntefria skul- der	-32 024,36				
Förändring av likvida medel	-144 779,07	225 494,30	-307 362,58	-197 670,13	-207 606,05
Kassamedel 1.1	330 865,16	186 086,09	411 580,39	104 217,81	-93 452,32
Kassamedel 31.12	186 086,09	411 580,39	104 217,81	-93 452,32	-301 058,36
Skuldbörda	1 391 833,31	1 621 833,31	1 658 136,77	1 733 136,77	1 963 136,77
Lån per invånare	3 802,82	4 245,64	4 505,81	4 709,61	5 334,61

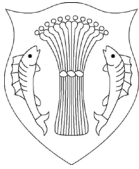


4.4. Skattekalcul

Skatteinkomster	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
A5100 SKATTEINKOMSTER					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 218 383,13	1 344 000,00	1 271 000,00	1 283 710,00	1 296 547,10
5100 Fastighetsskatt	79 871,35	80 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
5200 Andel av samfundsskatt	48 082,48	68 000,00	59 000,00	59 000,00	59 000,00
5300 Källskatt	5 499,59	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 351 836,55	1 498 000,00	1 416 000,00	1 428 710,00	1 441 547,10
Totalsumma	1 351 836,55	1 498 000,00	1 416 000,00	1 428 710,00	1 441 547,10

4.5. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
5600 Landskapsandel för socialvård	12 685,56				
5601 Landskapsandel barnomsorg			35 231,00	35 231,00	35 231,00
5602 Landskapsandel äldreomsorg			62 918,00	62 918,00	62 918,00
5700 Landskapsandel för grundskola	221 548,92	230 103,00	225 198,00	225 198,00	225 198,00
5716 Landskapsandelar för kultur	5 955,81	5 812,00	5 669,00	5 669,00	5 669,00
5850 Övriga landskapsandelar	1 281,00		1 225,00	1 225,00	1 225,00
5900 Skattekomplettering	327 671,96	340 281,00	326 645,00	326 645,00	326 645,00
5910 Kapitalinkomstskattekompensation	14 454,00	14 454,00	14 454,00		
5990 Övriga kompensationer	55 630,61	31 892,00	9 946,00		
5995 Justering av överföringarna av landskapsandelarna	75 458,12	37 729,00			
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	714 685,98	660 271,00	681 286,00	656 886,00	656 886,00



5. KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR

5.1. Vision

Att ge kommuninvånarna en prisvärd relevant service av hög kvalitet. Lumparland fortsätter att existera som en självständig kommun och erbjuder när demokrati för invånarnas bästa.

5.2. Verksamhetsmål 2021

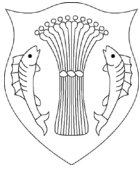
- Att se till att kommunens basservice (barnomsorg, skola och äldreomsorg) sköts så effektivt och förmånligt som möjligt i egen regi.

5.3. Verksamhetsmål 2022–2023

- Att utveckla servicen både självständigt och i samarbete med andra aktörer.

5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

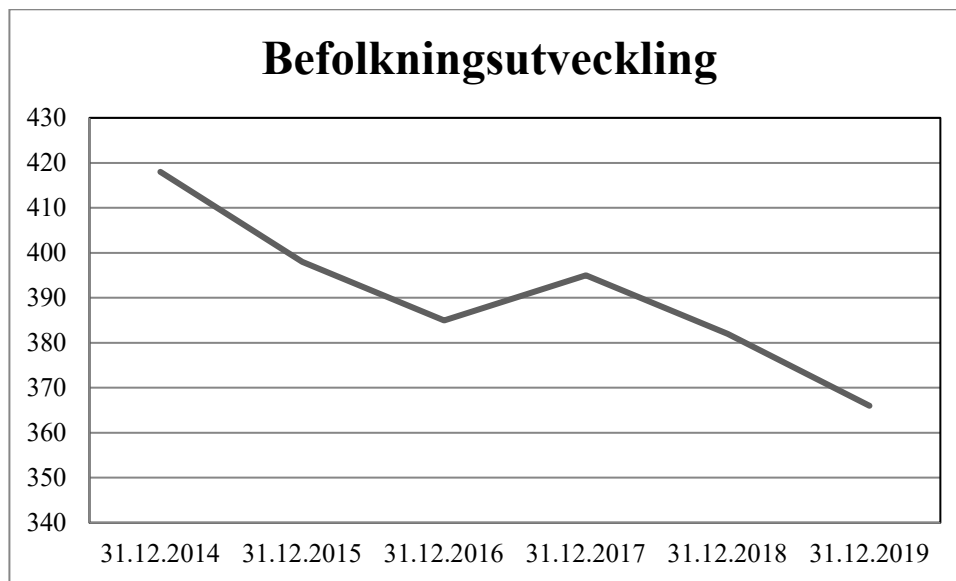
- Möjliggöra inflyttning genom att erbjuda bostäder och bostadstomter, vilket leder till högre skatteintäkter.
- Effektivisera servicen inom ramen för en självständig kommun med hjälp av relevanta IKT-lösningar.



6. BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

6.1. Befolkningsuppgifter

Befolkningen i kommunen har sedan 31.12.2014 minskat från 418 personer till 366 personer 31.12.2019. Den ekonomiska utvecklingen i kommunen är stram med hänsyn till de indikatorer som finns tillgängliga. Utmaningarna är främst befolkningsutvecklingen och befolkningsstrukturen med avseende på försörjningsbördan och den framtida ekonomiska utvecklingen i kommunen. Budgeten utgår från ett befolkningstal på 366 personer under 2020.



Ålder	2014	Andel	2015	Andel	2016	Andel	2017	Andel	2018	Andel	2019	Andel
0-14	69	16,51 %	60	15,08 %	57	14,81 %	63	15,95 %	60	15,71 %	53	14,48 %
15-64	242	57,89 %	235	59,05 %	226	58,70 %	228	57,72 %	216	56,54 %	207	56,56 %
65-	107	25,60 %	103	25,88 %	102	26,49 %	104	26,33 %	106	27,75 %	106	28,96 %
Totalt	418		398		385		395		382		366	

6.2. Skattesatser

6.2.1. Inkomstskatten

Inkomstskattesatsen är 19,50 procent.

Inkomstskattesatsförändring	Uppskattad påverkan i euro
1 %	80 000
0,50 %	50 000
0,25 %	20 000

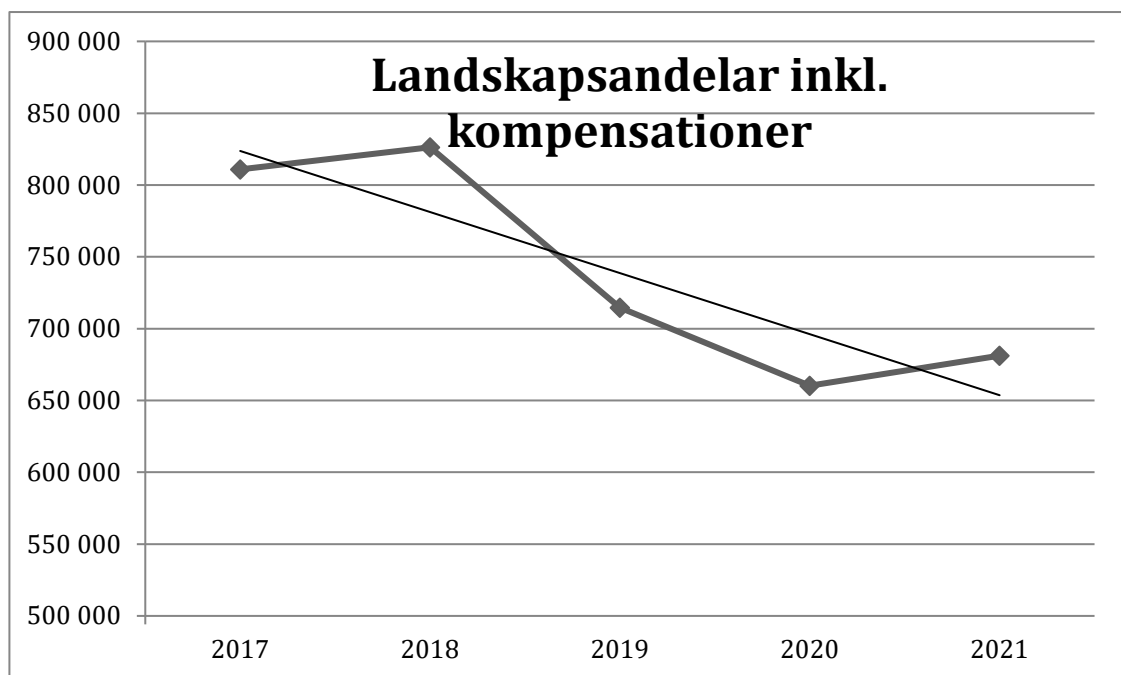


6.2.2. Fastighetsskatten

	2021
Allmän	0,60 %
Stadigvarande boende	0,00 %
Övriga bostadsbyggnader	0,90 %
Allmännyttiga samfund	0,00 %
Obebyggd byggplats	1,00 %
Kraftverk	0,60 %

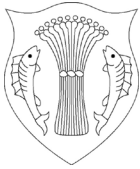
6.3. Landskapsandelar

Landskapsandelarna inklusive kompensationer för 2021 förväntas vara 681 286 euro, vilket är 21 015 euro mer än vad som budgeterades 2020.



6.4. Kommunens skuldsättning

Under året förväntas skuldsättningen att öka med 40 000 euro. För att säkra likviditeten för året bör kommunen inte amortera på sedan tidigare upptagna lån.



6.5. Miljönyckeltal

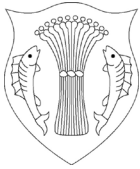
	Bokslut 2018	Bokslut 2019
Medel för lokalt miljöarbete i Lumparland, euro	181	665
Elektricitetskonsumtion, CO2 utsläpp, ton		
Avfallshantering		
Offentliga byggnader	68,7	0,0
Hyreshus	4,0	0,0
Trafikleder	4,0	0,0
Vatten och avlopp	18,0	0,0
Utsläpp totalt	94,7	0,0
Bränsle, CO2 utsläpp ton		
Eldningsolja	58,9	48,9
Vatten & Avlopp, m3		
Administration	17	21
Omsorg	794	511
Skola	242	244
Daghem	162	137
Boende	811	638
Vatten och avlopp totalt	2 026	1 551

Miljönyckeltalen tas fram av byggnads- och miljönämnden vid uppgörandet av bokslutet. Eventuella målsättningar kring miljön ställs antingen upp av berörd nämnd eller kommunfullmäktige i budget.

6.6. Personal

För år 2021 sker vissa ändringar beträffande under vilken förvaltning som personalen lyder. Barnomsorgen om totalt 3,37 årsverken överförs till bildningsförvaltningen på grund av landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32). Socialsekreteraren överförs i enlighet med bestämmelserna om överlåtelse av rörelse till Kommunernas socialtjänst k.f.

Den del av lokalvården som inte sker på ESB Kapellhagen hamnar från och med 2021 under centralförvaltningen. Lumparlands kommun har som målsättningen att städningen av kommunens fastigheter exklusive ESB Kapellhagen ska administreras av tekniska nämnden från och med 2022.



	Budget 2020	Budget 2021
Centralförvaltningen	2,60	2,73
<i>Kommunkansli</i>	2,60	2,60
<i>Lokalvård</i>	0,00	0,13
Socialnämnden	13,62	8,81
<i>Socialkansli</i>	0,80	0,00
<i>Barnomsorg</i>	4,00	0,00
<i>Äldreomsorg</i>	8,35	8,35
<i>Lokalvård</i>	0,47	0,46
Skolnämnden	8,78	11,49
<i>Grundskola</i>	8,78	8,12
<i>Barnomsorg</i>	0,00	3,37
Kultur-och fritidsför- valtningen	0,50	0,50
Byggnads- och miljö- nämnden*	0,28	0,28
Tekniska nämnden*	1,56	1,56
Brand- och rädd- ningsväsendet*	0,05	0,05
Totalt	27,39	25,42

*Lumparlands del av den totala personalen

6.6.1. Personalkostnader

De totala personalkostnaderna sjunker från 1 394 946 euro 2020 till 1 273 361 euro 2021. Anledningen är att socialsekreteraren överförs till Kommunernas socialtjänst k.f. från och med 2021 samt ett minskat behov av assistenter inom grundskolan och barnskötare inom daghemmet.

6.6.2. Rekrytering

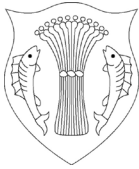
Inga nyrekryteringar planeras för 2021. Däremot kan vakanser uppstå under året vilket betyder att rekrytering av ny personal kan förekomma under år 2021.

6.6.3. Arbetshälsa

Kommunen har den lagstadgade företagshälsovården i vilken ingår arbetsplatsbesök och hälsoundersökningar samt besök till läkare och arbetsfysioterapeut.

6.6.3.1. Friskvård

Lumparlands kommun erbjuder sina anställda 200 euro per år i friskvårdskuponger genom Friskvård.ax.



7. DRIFTSEKONOMIN I DETALJ

7.1. Centralförvaltningen

C100 Allmän förvaltning	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C110 Val					
1101 Kommunal- och lagtingsval	-1 646,43	-5,00	-6,50		
1102 Riksdagsval	-305,38	-5,00	-6,50		
1103 Presidentval		-5,00	-6,50		
1104 EU-val	-29,82	-5,00	-6,50		
C110 Val Summa	-1 981,63	-20,00	-26,00		
C120 Allmän förvaltning					
1201 Revision	-411,86	-2 197,30	-3 334,30		
1202 Kommunfullmäktige	-2 129,19	-3 710,40	-3 286,50		
1203 Kommunstyrelsen	-8 383,52	-10 327,20	-8 158,90		
1204 Kommunkansliet	-186 757,84	-194 003,00	-201 171,50		
1205 Allmän förvaltning	-17 248,70	-14 184,75	-16 063,00		
1206 Företagshälsovård	-2 757,90	-2 700,00	-1 800,00		
1207 Ålands skattebyrå	-8 724,56	-8 725,00	-8 725,00		
1208 Lumparlands Info	-1 445,63	-1 568,90	-1 382,10		
C120 Allmän förvaltning Summa	-227 859,20	-237 416,55	-243 921,30		
Totalsumma	-229 840,83	-237 436,55	-243 947,30	-246 386,77	-248 850,64

Anslagsansvarig Kommundirektören.

Centralförvaltningens interna uppgift är att sköta administrationen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och av kommunstyrelsen tillsatta kommittéer samt att bistå den övriga förvaltningen med sakkunskap och ekonomisk rådgivning samt koordinera kommunens budget och bokslut, sköta bokföringen, löneutbetalningen och faktureringen. Centralförvaltningens externa uppgift är att fungera som ansikte utåt, att tillhandahålla information och basfakta om kommunen samt att informera om aktuella frågor av lokalt intresse, vilka på ett eller annat sätt berör kommuninvånarna.

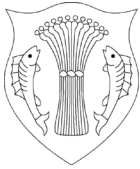
7.1.1. Kommunfullmäktige

Kommunens högsta beslutanderätt tillkommer kommunfullmäktige. Fullmäktige godkänner budgeten och ekonomiplanen, fastställer skattesatsen och kommunens avgifter, beslutar om långfristiga lån m.m. Resultatenheten omfattar främst anslag för mötesarvoden åt kommunens förtroendevalda och tjänsteinnehavare för fullmäktiges sammanträden samt andra därtill hörande kostnader.

7.1.2. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar bl.a. för kommunens förvaltning och ekonomi, bevakar kommunens intressen, företräder kommunen och för kommunens talan, om inte fullmäktige eller speciallagstiftning påtar annat. Följande inbesparing görs under 2021:

- Kommunstyrelsens dispositionsmedel sänks till 1 000 euro, vilket medför en inbesparing om 2 000 euro.



7.1.3. Revision

För granskning av förvaltningen och räkenskaperna, som utförs för varje löpande räkenskapsår, väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod revisorer och för dem en personlig ersättare och utser en som fungerar som yrkesrevisor. Följande merkostnad uppkommer under 2021:

- Ny sakkunnig revisor, vilket medför en merkostnad om 1 620 euro.

7.1.4. Val

I anslaget ingår de kostnader som hänförs till de allmänna val som kommunen är skyldiga att administrera. Inga val planeras under 2021.

7.1.5. Kommunkansliet

I anslaget ingår löner till kommunkansliet personal, post- och teletjänster och materialinköp m.m. Följande merkostnader uppkommer under 2021:

- Byte av ekonomisystem, vilket medför en total merkostnad om 10 000 euro. Centralförvaltningen får en engångskostnad om 2 000 euro plus löpande underhåll om 4 047 euro. Nuvarande ekonomisystem behöver köras parallellt under stor del av 2021.
- Avtalsenliga löneförhöjningar, vilket medför en merkostnad om cirka 10 000 euro.

	Budget 2020	Budget 2021
Kommundirektör	1,00	1,00
Ekonomichef	0,80	0,80
Byråsekreterare	0,80	0,80
Totalt	2,60	2,60

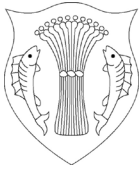
7.1.6. Allmän förvaltning

I anslaget ingår förvaltningsgemensamma utgifter såsom medlemsavgifter och utbildning som är verksamhetsöverskridande. Följande merkostnader uppkommer under 2021:

- Byte av växelsystem, vilket medför en merkostnad om 1 040 euro.
- Personalfest, vilket medför en merkostnad om 1 100 euro.

7.1.7. Företagshälsovården

Omfattar den lagstadgade företagshälsovården. De lagstadgade företagshälsovårdstjänsterna köps av Cityläkarna Ab.



7.1.8. Beskattning

Omfattar kommunens andel av de kostnader som Skatteförvaltningen uppbär för administration av skatteintäkter.

7.1.9. Lumparlands info

Under detta moment upptas anslag för kommunens infoblad, vilket utkommer 12 gånger per år samt anslag för skötseln av kommunens webbplats på internet. Kommunens infoblad sköts av ekonomichefen och webbplatsen av byråsekreteraren. Dessa medier är centrala för kommunens informationsverksamhet.



7.2. Lantbruksnämnden

C101 Lantbruk	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
1210 Lantbruksnämnden	-6 463,00	-7 093,00	-7 095,00		
Totalsumma	-6 463,00	-7 093,00	-7 095,00	-7 163,93	-7 235,57

Anslagsansvarig

Lantbrukssekreteraren.

Lantbruksnämnden handhar lantbruksförvaltningen enligt landskapslagen om lantbruksnämnder (ÅFS 1998:85) och landskapslagen om främjande av gårdsbruk (ÅFS 1998:54) 54/1998, lagen om förvaltningen av landsbygdsnäringsar i kommunerna (FFS 1558/1991)

samt livsmedelsverkets direktiv angående administrationen av frågor rörande understöd till lantbruket.

Lantbruksnämnden är gemensam med Hammarlands, Eckerö och Föglö kommuner där Hammarlands kommun är huvudman för samarbetet.

Målsättning

Att sköta de uppgifter inom lantbruksförvaltningen som ålagts kommunerna.

Allmänt	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021
Antal sammanträden	1	3	2
Lumparlands andel av lantbrukssekreterare % av heltid	13,0 %	12,4 %	13,0 %
Gårdar som ansöker om stöd	9	9	9

Skiften i stödansökningarna	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021
<i>basskiften i stödansökan ha</i>			
åker	470	470	470
naturbeten	48	50	47
icke stödberättigade naturbeten	113	113	113

Djur i stödansökningarna	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021
Mjölkkor	0	0	0
Dikor	22	28	22
Tjurar 6–20 månader	456	448	456
Kvigor inkl. kalvar	52	47	52
Tackor över 1 år	6	5	5

Ansökningar	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021
Huvudstödsansökan elektroniskt	9	9	9
Huvudstödsansökan manuellt/papper	0	0	0
pappersblanketter totalt	2	5	2
anmälan om deltagande elektr.	0	2	1
skiftesansm./-ändringar elektr.	2	9	9
ansökn. Om stödrättsöverföringar	1	3	1



8. SAMORDNAD SOCIALTJÄNST (KOMMUNERNAS SOCIALTJÄNST K.F.)

C200 Socialsektorn	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)					
2101 Socialnämnden	-1 828,29	-2 627,80			
2102 Socialkansliet	-57 341,08	-56 629,50	-223,40		
2104 Samordnad socialtjänst (KST)			-321 228,00		
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.) Summa	-59 169,37	-59 257,30	-321 451,40		
C240 Tjänster för handikappade					
C241 Annan service för äldre o. handikappade					
2411 Kommunernas socialtjänst/ Specialomsorg		-100,00			
2413 Personlig hjälp		-110,00			
2421 Färdtjänst / handikapplagen	-12 078,16	-12 550,00			
2422 Annan handikappservice	-6 333,78	-5 600,00			
C241 Annan service för äldre o. handikappade Summa	-18 411,94	-18 360,00			
C240 Tjänster för handikappade Summa	-18 411,94	-18 360,00			
C250 Individ- och familjeomsorg					
C251 Missbrukarvård					
2511 Pixne		-395,00			
2512 A-Kliniken	-966,00	-1 365,00			
C251 Missbrukarvård Summa	-966,00	-1 760,00			
C252 Annan barn- o. familjevård					
2231 Fältarna	-1 364,55	-1 514,00			
2232 Familjerådgivning	-5 785,50	-6 460,00			
2234 Stödperson / öppenvård	-5 499,30	-3 824,90			
2237 Barnskydd och ungdomsvård	-1 024,08				
2240 Barnskyddsjour	-1 067,86	-1 574,90			
2242 Privata barnskyddsanstalter		-11 800,00			
2243 Familjevård		-1 000,00			
2244 Eftervård	-123,50				
C252 Annan barn- o. familjevård Summa	-14 864,79	-26 173,80			
C253 Övrig socialvård					
2531 Utkomststöd	-1 723,50	-3 500,00			
2532 Förebyggande utkomststöd	-152,49	-400,00			
2533 Nykterhetsarbete	-18,00	-56,00	-56,00		
2534 Verksamhet i sysselsättningsyfte	-622,24	-3 000,00			
C253 Övrig socialvård Summa	-2 516,23	-6 956,00	-56,00		
C250 Individ- och familjeomsorg Summa	-18 347,02	-34 889,80	-56,00		
Totalsumma	-95 928,33	-112 507,10	-321 507,40	-324 722,47	-327 969,70

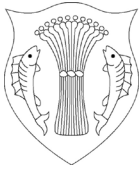
Anslagsansvarig

Kommundirektören.

I enlighet med landskapslagen om en kommunalt samordnad socialtjänst (ÅFS 2016:2) tar kommunalförbundet Kommunernas socialtjänst k.f. (KST) över ansvaret för förverkligandet av socialvården exklusive äldreomsorgen på Åland. Av reformen följer att kommunens socialsekreterare på 80 procent av heltid överförs till KST i enlighet med bestämmelserna om överlåtelse av rörelse. Kommunens socialkanslii upphör således i nuvarande form då majoriteten av uppgifterna sköts av KST från och med 2021.

I budgetförslagets sifferdel är kolumnen för år 2021 till en del tom eftersom de olika ärendena och därmed kontona inte längre kommer att skötas av kommunen utan av KST.

Kommunalförbundets verksamhet omfattar all den socialvård som enligt lag ankommer kommunerna i enlighet med 1 § i landskapslagen om kommunalt samordnad socialtjänst och utgör ett för landskapet Åland gemensamt socialvårdsområde i enlighet med 3 § 1 mom. i nämnda lag. I enlighet med det grundavtal som kommunerna godkänt ska förbundet främja invånarnas hälsa och välfärd och säkerställa att de social-



vårdstjänster som var och en har rätt till finns att tillgå för samtliga invånare i socialvårdsområdet.

Främjandet av invånarnas hälsa och välfärd och verkställandet av kommunalförbundets verksamhet sker i samarbete med kommuner och andra myndigheter. Vidare ska verksamheten sträva efter en likvärdig service i alla medlemskommuner, en effektiv användning av resurserna, en samlad kompetens och hög specialisering inom personalen, en hög integritet, en stark anonymitet och ett gott rättsskydd. Det grundläggande uppdraget för socialvården är att upprätthålla individens funktionsförmåga så att alla har möjlighet att fungera som fullvärdiga medlemmar i samhället.

Enligt grundavtalet ska finansiering av kommunalförbundet ske solidariskt genom en fördelning av kostnaderna baserad på befolkningsmängd och skattekraft. För Lumparlands kommuns del uppgår kostnadsandelen i KST för 2021 till cirka 321 000 euro. Mot budget 2020 är det en ökning med omkring 210 000 euro.

För att klargöra vad som KST kommer att ansvara för framgår nedan de uppgifter som KST kommer handha från och med 2021.

8.1.1. Tjänster för handikappade

8.1.1.1. Specialomsorg

Sköts av KST 2021.

8.1.1.2. Färdtjänst

Sköts av KST 2021.

8.1.1.3. Understöd till handikappade, bostadsanpassningar

Sköts av KST 2021.

8.1.1.4. Personliga hjälpare

Sköts av KST 2021.

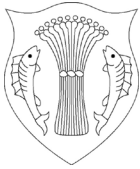
8.1.1.5. Närståendevård

Sköts av KST 2021.

8.1.2. Individ- och familjeomsorg

8.1.2.1. Missbrukarvård, Pixne

Sköts av KST 2021.



8.1.2.2. Missbrukarvård, A-Kliniken

Sköts av KST 2021.

8.1.2.3. Fältarna

Sköts av KST 2021.

8.1.2.4. Familjerådgivning

Sköts av KST 2021.

8.1.2.5. Stödpersonsverksamhet

Sköts av KST 2021.

8.1.2.6. Barnskydd och ungdomsvård inklusive barnskyddsjour

Sköts av KST 2021.

8.1.2.7. Barnskyddsanstalter och familjevård

Sköts av KST 2021.

8.1.2.8. Eftervård

Sköts av KST 2021.

8.1.2.9. Utkomststöd

Sköts av KST 2021.

8.1.2.10. Förebyggande utkomststöd

Sköts av KST 2021.

8.1.2.11. Verksamhet i sysselsättningssyfte inklusive Klubbhuset Pelaren

Sköts av KST 2021.



8.2. Äldreomsorgsförvaltningen

C230 Omsorg om äldre	Bokslut	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C230 Omsorg om äldre					
C234 Äldreomsorgsledning					
2313 Äldreomsorgsledning			-27 915,51		
C234 Äldreomsorgsledning Summa			-27 915,51		
C231 Vård på åldringshem					
2311 Oasen	-57 688,46	-62 392,40	-60 000,00		
C231 Vård på åldringshem Summa	-57 688,46	-62 392,40	-60 000,00		
C233 Hemtjänst					
2423 Närstående vård	-32 184,65	-25 910,50	-48,60		
2424 Färdtjänst / socialförordningen	-1 758,49	-1 465,00			
2331 Hemvård	-41 127,61	-41 133,80	-43 535,50		
2333 Lokalvård	-18 837,88	-23 522,00	-19 206,60		
2334 Effektiverat serviceboende / Kapellha-	-381 032,73	-379 989,50	-383 285,00		
2335 Äldreomsorg på distans	-5 903,38	-2 140,00	-7 630,00		
2336 ESB vård i annan kommun			-2 140,00		
C233 Hemtjänst Summa	-480 844,74	-474 160,80	-455 845,70		
C230 Omsorg om äldre Summa	-538 533,20	-536 553,20	-543 761,21		
Totalsumma	-538 533,20	-536 553,20	-543 761,21	-549 198,82	-554 690,81

Anslagsansvarig Äldreomsorgschefen.

Äldreomsorgsledningen sköts från och med 1.1.2021 gemensamt med Lemland i enlighet med ett samarbetsavtal kommunerna emellan.

8.2.1. Oasen boende- och vårdcenter

Kommunen äger två platser på Oasen boende- och vårdcenter. För 2021 beräknas platserna, liksom 2019–2020, till stor del vara utlånade till andra kommuner p.g.a. låg användningsgrad. Äldreomsorgsförvaltningen har reserverat 60 000 euro till vård på Oasen boende och vårdcenter, i enlighet med bokslutet 2019 och prognostiserade kostnader för 2020.

8.2.2. Hemvård och Effektiverat serviceboende Kapellhagen (ESB)

Eftersom all personal är gemensam för både hemvård på fältet och det effektiverade serviceboendet Kapellhagen, har kostnadsfördelningen i budgeten mellan dessa två serviceformer fördelats så att 10 % av kostnaderna förs på hemvården och 90 % på Kapellhagen.

Personalen består av sju närvårdare omvandlade till heltid, en ledande närvårdare har arbetat 50 % administrativt och 50 % i vårdarbete och två närvårdare- ekonomi-biträden 75 % av heltid sköter köket till middag, på veckoslut och under skolans centralköks ledigheter. Sedan våren 2019 har Kapellhagen huvudsakligen separat nattpersonal. Behov finns av att öka ledande närvårdarens administrativa arbetstid till 60 % och därmed vårdarbete 40 % av heltid.

I och med nya äldrelagen fr.o.m. 1.1.2021 behöver även ställföreträdande ansvariga närvårdaren var i tjänsteförhållande för att kunna göra nödvändiga klientbedömningar.



För en säker och trygg vård behövs nya inventarier i form av en rullstol för duschning, en överflyttningsplattform för förflyttning mellan t.ex. säng och rullstol, en ny rullstol samt en våg för rullstolsburna.

Målsättning

Kommunens hemservice strävar till att genom god omsorg arbeta förebyggande och i samverkan med andra som t.ex. hemsjukvården, närståendevården och tredje sektorn för att gynna äldre personers möjligheter att bo hemma.

8.2.3. Lokalvård

Inför 2021 föreslås den lokalvård som sker vid Kapellhagen ledas av äldreomsorgens ledande närvårdare. Den övriga lokalvården (för biblioteket, branddepån med fastighetsskötarytrymmet samt kommunkansliet), som hittills har administrerats av socialsekreteraren tillsammans med lokalvården för Kapellhagen, föreslås övergå till att administreras av någon annan förvaltning från och med 1.1.2021. Därmed har enbart anslag för den lokalvård som sker vid Kapellhagen upptagits i föreliggande budget.

8.2.4. Äldreomsorg på distans

Avtalet föreslås sägas upp att utgå 31.12.2021, då inte någon äldre använder sig av den tjänsten.

8.2.5. Äldreomsorg kan säljas till och köpas av annan kommun

Eftersom det är svårt att säkra att ESB-vård finns tillgänglig i den egna kommunen på kort varsel då t.ex. avlastning och periodvård behövs samt utskrivningar av klinikfärdiga sker har anslag upptagits för så väl försäljning som köp av ESB-vård. Även egna ESB-platser kan bli lediga och andra kommuner behöva dem, vilket gynnar flexibiliteten då både försäljning och köp av ESB-vård medges i budgeten för 2021.



8.3. Bildningsförvaltningen

C300 Bildningsförvaltningen	Bokslut	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C220 Barnomsorg					
C224 Barnomsorgsledning					
2213 Barnomsorgsledning			-12 561,37		
C224 Barnomsorgsledning Summa			-12 561,37		
C221 Barnomsorg i daghem					
2211 Daghemmet Videungen och Myr-	-159 366,65	-163 061,55	-126 057,70		
C221 Barnomsorg i daghem Summa	-159 366,65	-163 061,55	-126 057,70		
C222 Familjedagvård för barn					
2250 Familjedagvård	-338,96	-261,60	-348,70		
C222 Familjedagvård för barn Summa	-338,96	-261,60	-348,70		
C223 Övrig barndagvård					
2221 Hemvårdsstöd för barn	-13 912,20	-30 000,00	-28 100,00		
C223 Övrig barndagvård Summa	-13 912,20	-30 000,00	-28 100,00		
C220 Barnomsorg Summa	-173 617,81	-193 323,15	-167 067,77		
C310 Skolförvaltning					
3101 Skolnämnden	-1 081,35	-1 992,70	-121,00		
C310 Skolförvaltning Summa	-1 081,35	-1 992,70	-121,00		
C320 Grundskola					
3201 Lågstadiet	-426 138,38	-455 717,00	-412 282,00		
3202 Högstadiet	-156 363,29	-200 309,00	-205 742,00		
C320 Grundskola Summa	-582 501,67	-656 026,00	-618 024,00		
Totalsumma	-757 200,83	-851 341,85	-785 212,77	-793 064,90	-800 995,55

8.3.1. Bildningsförvaltningen

Anslagsansvarig
Utbildningschefen.

Bildningsförvaltningen ska planera utveckla, genomföra, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen. Bildningsförvaltningen ska ansvara för att landskapslagen om barnomsorg och grundskola följs och att den verksamhet som regleras i lagen erbjuds i kommunen.

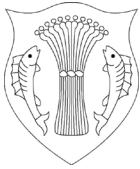
Bildningsförvaltningen ska då den organiserar barnomsorgen och grundskoleutbildningen samarbeta mot de instanser som ansvarar för idrott och kultur, barnskydd och annan socialvård, rådgivningsverksamhet och övrig hälso- och sjukvård samt andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer.

8.3.1.1. Verksamhetsmål 2021

Bildningsförvaltningen ordnar grundskoleutbildning i egen regi eller i samarbete med andra kommuner eller genom att köpa tjänster från annan offentligt finansierad skola på Åland vilken beviljats tillstånd att bedriva grundskoleutbildning. Bildningsförvaltningen ansvarar för att den undervisning och de tjänster som den köper ordnas i enlighet med landskapslagen om barnomsorg och grundskola. Fr.o.m. 1.1.2021 kommer systemet med nämnder att slopas inom socialförvaltningen och bildningsförvaltningen. Bildningsförvaltningen kommer sålunda att underlyda kommunstyrelsen.

8.3.1.2. Verksamhetsmål 2022–2023

För planperioden gäller samma verksamhetsmål som ovan.



8.3.2. Barnomsorg

Barnomsorgsledningen sköt från och med 1.1.2021 gemensamt med Lemland i enlighet med ett samarbetsavtal kommunerna emellan.

8.3.2.1. Barnomsorg i daghem

Prognosmässigt kommer barnantalet vid daghemmet Videungen även under 2021 att vara litet, eftersom barnkullarna i kommunen är små.

Personalen beräknas därmed att fortsätta att bestå av en daghemsföreståndare, en barnträdgårdslärare, en barnskötare 12,75 timmar per vecka och ett ekonomisköksbiträde. Hösten 2020 finns det totalt 12 barn inom barnomsorgen, varav endast tre är heldagsbarn. Barnomsorgen omfattar barn från 1 år till barn som går i skola och behöver morgon- och/eller eftermiddagsvård. Barnomsorgsverksamheten fortsätter i en gemensam huskropp Videungen, men förhoppningen är att utrymme i skolan kan användas för barnomsorgens behov t.ex. vid gymnastik.

Kommunen säljer platser till andra kommuner i den mån platser efterfrågas. Specialbarnträdgårdslärartjänster köps genom avtal av Lemland. Språkstöd, enligt landskapets regelverk, erbjuds barn med annat modersmål.

En nyhet verksamhetsmässigt för barnomsorgen är att datasystemet Päikky, som är brukarvänlig närvarorapportering, tas i bruk under vårterminen 2021, som flera andra kommuner planerar göra.

Gällande inventarier behöver Videungens utrustning utomhus förnyas och för skolbarnen behövs åldersanpassat arbetsmaterial.

För år 2021 budgeteras inte medel för familjedagvård, eftersom barnomsorg inte efterfrågats för barn med andra vårdtider än de som daghemmet erbjuder, måndag-fredag.

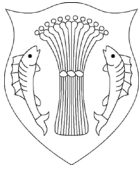
8.3.2.2. Hemvårdsstöd för barn

Administrationen av hemvårdsstödet för barn planeras att från 1.1.2021 handhas av byråsekreteraren vid centralförvaltningen.

Vårdnadshavare för barn under 3 år som inte utnyttjar av kommunen bekostad barnomsorg har enligt lag rätt att få stöd för vård av barn i hemmet. Kostnaderna för hemvårdsstödet 2021 beräknas att vara lägre än år 2020, på basen av barn födda t.o.m. augusti 2020, nya moderskapsunderstöd och anhängiga ansökningar om barnomsorg.

8.3.3. Lumparlands skola

Anslagsansvarig
Skolföreståndaren.



I skolan bedrivs grundskoleundervisning för barn i åldrarna 7–12 år. Distriktet omfattar årskurs 1–6 i kommunen. Ansvarig för verksamheten är kommunstyrelsen. Skolans föreståndare ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med skolans styrdokument och kommunstyrelsens beslut och anvisningar.

Målsättning

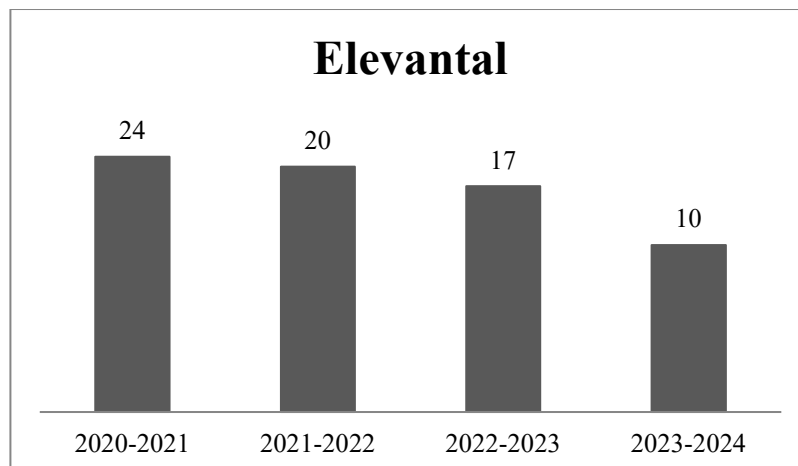
- Att ge eleverna goda förutsättningar för framtida studier fast kommunen har tajt med ekonomin.
- Att fr.o.m. höstterminen 2021 ge undervisning till 20 elever med en timresurs om 65,83 lärartimmar.

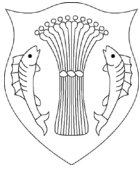
Klassorganisation	1.8.2020	Klassorganisation	1.8.2021
<u>Klass</u>	<u>Antal elever</u>	<u>Klass</u>	<u>Antal elever</u>
åk 1-2	6	Åk 2-4	8
åk 3-4	11	Åk 5-6	12
åk 5-6	7		
Totalt	24	Totalt	20

8.3.3.1. Personal

Personal	2020	2021
Klass; timlärare och skolföreståndare	5,00	4,58
Elevassistent	1,78	0,94
Kanslipersonal	0	0
Kökspersonal	1	1
Städ-köksbiträde	1	1
Fastighetspersonal*	0	0

*Fastighetspersonal är ett samarbete mellan Lumparlands kommun och Lemlands kommun





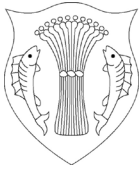
8.3.3.2. Timresursen

Begreppet timresurs är ett mått på antalet lärartimmar per vecka. Lumparlands skola får lärartimmar bekostade från kommunen och kommunalförbundet SÅHD. Lumparlands skolas totala timresurs är enligt följande:

Timresurs fr.o.m. 1.8.2021	Antal lärar- timmar	Lärartimmar per elev
Timresurs för all- män-undervisning (Au) på kommunens bekostnad	55,00	2,50
Timresurs för AU bekostad av SÅHD (språk, musik m.m)	2,00	0,09
Övrig timresurs på kommunens bekost- nad	0	0
Special-undervisning på kommunens be- kostnad	8,00	0,36
Special-undervisning bekostad av SÅHD	0,00	0,00
Elevklubb	0,83	0,04
Totalt	65,83	2,99

8.3.3.3. Prestationstal

	2020	2021	Skillnad
Elever från Lumparland i Lum- parlands skola	28,00	22,00	-6,00
Elever från annan kom- mun/Ängö-Bussö Vårdö Kom- mun	0,00	0,00	0,00
Elever från Lu i annan kommun	0,00	0,00	0,00
Antal elever i skolan	28	22	-6,00
Elever i KHS	12,00	15,00	3,00
Elever i träningsundervisningen	0	0	0
Summa elever från Lumparland	40,00	37,00	-3,00
Antal undervtim/år	88,83	77,33	-11,50
Undervtim/elev	3,15	3,50	0,35
Antal anställda totalt	8,78	7,52	-1,26
Klass; timlärare och skolföre- ståndare	5,00	4,58	-0,42
Elevassistent	1,78	0,94	-0,84
Kanslipersonal	0,00	0,00	0,00
Kökspersonal	1,00	1,00	0,00
Städ-köksbiträde	1,00	1,00	0,00
Fastighetspersonal	0	0	0,00
Kvm	740	740	0,00
Kvm/elev	26,42	33,64	7,22
Elever som får skolskj.	13	8	-5,00
Skjuts %	46 %	36 %	-0,10



8.3.4. Kyrkby högstadieskola (KHS)

Lumparlands skolelever i årskurs 7–9 genomför sin skolgång i Kyrkby högstadieskola (KHS) i Jomala. Verksamheten sker inom ramen för SÅHD. Under 2021 beräknas 15 elever från Lumparland gå i KHS. En utbyggnad av skolan är under planering.

8.3.5. Ekonomiplan 2022–2023

Inga verksamhetsförändringar är planerade under planperioden. I KHS förväntas elevantalet uppgå till 15,5 elever under år 2022 och 16 elever under år 2023.



8.4. Kultur- och fritidsförvaltningen

C400 Kultur- och fritidsförvaltning-	Bokslut	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C410 Kultur och fritid					
4101 Kultur- och fritidsnämnden	-1 261,56				
4102 Biblioteket	-30 192,45	-28 444,90	-30 787,10		
C410 Kultur och fritid Summa	-31 454,01	-28 444,90	-30 787,10		
C420 Idrott och friluftsliv					
4201 Idrott och friluftsliv	-1 368,71	-2 100,00	-1 185,00		
C420 Idrott och friluftsliv Summa	-1 368,71	-2 100,00	-1 185,00		
C430 Ungdomsväsendet					
4301 Ungdomsarbete	-8 581,24	-6 800,00	-1 050,00		
C430 Ungdomsväsendet Summa	-8 581,24	-6 800,00	-1 050,00		
C440 Övrig kulturverksamhet					
4401 Allmän kulturverksamhet	116,00	-1 700,00	-6 200,00		
C440 Övrig kulturverksamhet	116,00	-1 700,00	-6 200,00		
C450 Medborgarinstitutet					
4501 Medborgarinstitutet	-9 407,52	-8 000,00	-8 000,00		
C450 Medborgarinstitutet Summa	-9 407,52	-8 000,00	-8 000,00		
Totalsumma	-50 695,48	-47 044,90	-47 222,10	-47 694,32	-48 171,26

Anslagsansvarig

Bibliotekssekreteraren.

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för kommunens biblioteks-, fritids-, ungdoms- och kulturväsende. Förvaltningen handhar även frågor gällande medborgarinstitutet (Medis) och turism.

Den allmänna kulturverksamhetens huvuduppgift är att ordna kulturell verksamhet. Ungdomsarbetets uppgift är att ordna ungdomsverksamhet. Till idrotts- och friluftslivsverksamheten hör att möjliggöra juniorverksamhet och att ansvara för underhållet av motionsbanan. Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår fördelning av föreningsbidrag. Biblioteket verkar som skol- och kommunbibliotek. Medborgarinstitutets uppgift är att erbjuda vuxna i Lumparland möjlighet till allmänbildande utbildning och meningsfylld fritidssysselsättning.

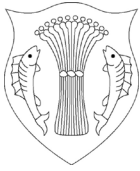
Målsättningar

Fortsatt arbete med att ha ett välfungerande kommunbibliotek i närområdet, ett bibliotek som även fungerar som ett skolbibliotek i direkt anslutning till skolan. Invånarna i kommunen ska kunna erbjudas meningsfulla fritidsaktiviteter i sin hemkommun, kursmöjligheter via Medis kursverksamhet och genom föreningsbidrag till lokala föreningar för att stöda ett blomstrande föreningsliv.

Fortsätta arbeta för att barnen och ungdomarna i Lumparland har en meningsfull fritid genom att ge föreningsbidrag till föreningar som ordnar aktiviteter för barn och ungdomar, genom att barnen i Lumparland ges möjlighet att delta i de fritidsaktiviteter som arrangeras av Fritidsledarna i Lemland, men också genom att de ges möjlighet att delta i Stallets och Uncans fritidsaktiviteter i Mariehamn.

8.4.1. Föreningsbidrag 2021

Sju ansökningar har inkommit. Kommunstyrelsen har sänkt ramen inför 2021 och kan understöda lokala föreningar i fördelningen av föreningsbidrag av ett belopp på totalt 2 400 euro.



8.4.1.1. Lumparlands ungdomsförening

Ansöker om 2 200 euro i föreningsbidrag.

Beviljas 359 euro (4740 4301) Ungdomsarbete.

8.4.1.2. LUIA r.f.

Ansöker om föreningsbidrag som kommer i första hand användas för att täcka kostnader för ungdomsinriktade aktiviteter.

662 euro beviljas (4740 4201) Idrott och friluftsliv.

8.4.1.3. LumparLab Teaterförening r.f.

Ansöker om 700 euro i föreningsbidrag.

590 euro beviljas (4740 4401) Allmän kulturverksamhet.

8.4.1.4. Nybonds i Krogstad r.f.

Ansöker om 2 000 euro i bidrag.

566 euro beviljas (4740 4401) Allmän kulturverksamhet.

8.4.1.5. Svinö byalag r.f.

Ansöker om 200 euro i bidrag.

200 euro beviljas (4740 4401) Allmän kulturverksamhet.

8.4.2. Projektbidrag 2021

8.4.2.1. LUIA r.f.

Ansöker om 1000 euro i bidrag för allaktivitetskvällar.

252 euro beviljas för ändamålet (4745 4301) Ungdomsarbete.

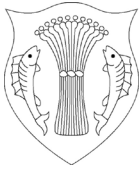
8.4.2.2. Lumparlands ungdomsförening

Ansöker om 2400 euro i bidrag för flyttning av midsommarstången.

132 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

8.4.2.3. LumparLab Teaterförening r.f.

Ansöker om 400 euro i bidrag för uppträdanden med Tull Sextetten.



216 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

8.4.2.4. Föreningen Folkhälsan i Lumparland r.f.

Ansöker om 500 euro för projektet "Jag lever än" som är ett samarbete med Åland 100 år.

Inget bidrag beviljar eftersom projektet inte uppfyller bidragskraven.

8.4.3. Övriga bidrag

Två bidragsansökningar har inkommit från föreningar som inte har Lumparlands kommun som hemkommun.

8.4.3.1. Ålands 4H-distrikt r.f.

Kommunstyrelsen beslöt 23.9.2020 att till Ålands 4H-distrikt r.f. föreslå ett bidrag om 30 euro per medlem som har Lumparlands kommun som hemkommun.

450 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

8.4.3.2. Föreningen Norden på Åland r.f.

Ansöker om verksamhetsunderstöd 0,50 euro per invånare eller ett fast kommunbidrag.

Kommunstyrelsen beslöt 23.9.2020 att inte föreslå något bidrag till föreningen med hänvisning till att det inte är en lokal förening.

8.4.4. Ekonomiplan 2022–2023

Under ekonomiplanepreioden hoppas nämnden få färdigställd en vandringsled mellan Lumparby och Skag och eventuellt bygga ut leden så att man kan gå runt och återvända till startpunkten.

Biblioteksverksamheten planerar att fortsätta oförändrat och nämnden har fått uppfattningen att några kommunsammanslagningar inte blir aktuella under planperioden. Dock är framtiden mycket oviss för de mindre biblioteken vid en eventuell kommunsammanslagning.



8.5. Byggnads- och miljönämnden

C500 Byggnadssektorn	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C510 Byggnads förvaltning					
5105 Byggnads- och miljökansliet	-884,61	-957,00	-207,00		
C510 Byggnads förvaltning Summa	-884,61	-957,00	-207,00		
C520 Byggnadstillsyn					
5201 Byggnadsinspektionen	-10 749,85	-11 346,00	-15 571,00		
C520 Byggnadstillsyn Summa	-10 749,85	-11 346,00	-15 571,00		
C525 Samhällsplanering					
1209 Planläggning	-4 770,00	-5 320,00	-5 319,00		
C525 Samhällsplanering Summa	-4 770,00	-5 320,00	-5 319,00		
C530 Miljövård					
5302 Övrig miljöverksamhet	-2 639,41	-3 434,00	-3 737,00		
C530 Miljövård Summa	-2 639,41	-3 434,00	-3 737,00		
C535 Avfallshantering					
5952 Krogstad avfallsdeponi	-3 824,90	-4 019,00	-4 037,00		
C535 Avfallshantering Summa	-3 824,90	-4 019,00	-4 037,00		
Totalsumma	-22 868,77	-25 076,00	-28 871,00	-29 159,71	-29 451,31

Anslagsansvarig

Byggnads- och miljöinspektören.

8.5.1. Byggnads- och miljökansliet

Resultatenheten omfattar byggnads- och miljönämnden för Lemland och Lumparland och dess kansli. Nämnden och kansliet utför lagstadgade och frivilliga kommunala uppgifter. Samarbete med tekniska nämnden och kommunstyrelserna är viktigt. Även det externa samarbetet med räddningsmyndigheterna, magistraten, skattebyrån m.fl. är viktigt. Byggnads- och miljöinspektören fungerar också som befolkningskyddsinspektör i Lemland och Lumparland.

Verksamhetsmål 2021

- Mindre ökning av kansliresursen.
- Gott samarbete mellan nämnd och personal.
- Gott samarbete med andra myndigheter och samarbetsparter.
- Fungerande administrativa rutiner.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Att anpassa verksamheten till nya strukturer och ändrande lagstiftning.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

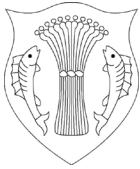
- Fortbildning för personal och nämnd.
- Samarbete och kommunikation, såväl internt som externt.

8.5.2. Byggnadsinspektionen

Resultatenheten omfattar byggnadstillsynen i Lemland och Lumparland. Verksamheten omfattar i praktiken beredning och uppföljning av bygglov, avloppstillstånd, adressregistret och dylikt. Därtill fakturering av tillståndsavgifter enligt gällande taxor, upprätthållande och rapportering av byggnadsdata.

Verksamhetsmål 2021

- Påbörjan av tillsyn av tömning av enskilda avlopp i enlighet med avfallslagen.



- Utveckling av adresssystemet.
- Tillstånd för och tillsyn av byggandet i samarbetskommunerna.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Fortsatt utveckling av verksamheten och rutinerna.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Utveckling av registret över enskilda avlopp.

8.5.3. Planläggning

Resultatenheten omfattar detalj- och generalplanering samt kommunöversikterna i Lemland och Lumparland. Nämnden samarbetar med planläggare, kartläggare och andra experter vid behov.

Verksamhetsmål 2021

- Revidering av byggnadsordningarna i Lemland och Lumparland.
- Slutföra arbetet med detaljplaner för delar av Söderby samt medverka till exploateringsavtal med berörda markägare.
- Detaljplanläggning i Långnäs i Klemetsby.
- Revidering av generalplan för centrala Lemland.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Färdigställa Lemlands och Lumparlands kommunöversikter.
- Delgeneralplanera delar av Knutsboda och Lemböte byar med början vid Lemströms kanal.
- Utarbeta planläggningsavtal och detaljplaner för områden med fastställda delgeneralplaner, där kravet för fortsatt byggande är att området detaljplaneras, samt för områden som önskas förtätas men saknar delgeneralplan.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

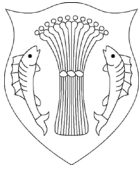
- Samarbeta med externa planläggare.
- Växelverkan med berörda markägare.
- Utarbeta förslag till planläggningsavtal.

8.5.4. Övrig miljöverksamhet

Resultatenheten består av anslag för miljöarbete i Lemland och Lumparland. Visionen för verksamheten är en hållbar samhällsutveckling, ren och utsläppsfri miljö samt att alla avloppsanläggningar i Lemland och Lumparland är miljömässigt hållbara.

Verksamhetsmål 2021

- Miljöhänsyn i beslutsfattandet.
- Arbetet med att göra Lemland och Lumparland miljövänligare fortsätter.
- Höja kommuninnevärdarnas miljömedvetenhet.
- Miljöförbättrande åtgärder vid Ressumdiket i Lemland.



Verksamhetsmål 2022–2023

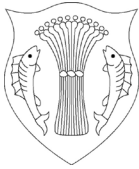
- Information om miljöfrågor och dylikt till kommuninvånarna.
- Ta del av andra kommuners och organisationers miljöarbete.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Dikesutlopp åtgärdas i Lemland och Lumparland.
- Sprida information, praktiska tips och dylikt angående miljövänlig konsumtion, miljöbesparande åtgärder med mera bland annat i kommunbladen.
- Infotillfällen för allmänheten.
- Uppföljning av miljönyckeltal.
- Uppföljning av våtmarker i Kapellviken.
- Samarbete med nätverket Bärkraft.ax.
- Samarbete med föreningen Rädde Lumparn.

8.5.5. Krogstad avfallsdeponi

Eftervården av Krogstad före detta deponi sköts av byggnads- och miljönämnden. Övrig avfallshantering i Lumparlands sköts av Ålands Miljöservice k.f.



8.6. Tekniska nämnden

C501 Tekniska sektorn	Bokslut	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C511 Teknisk förvaltning					
5104 Tekniska kansliet	-3,10				
C511 Teknisk förvaltning Summa	-3,10				
C540 Trafikleder					
5401 Kommunalvägar	-9 184,70	-14 789,00	-13 998,00		
5402 Bygdevägar	-98,00	-2 603,00	-2 603,00		
5403 Cykel- och gångvägar	-9 453,61	-7 281,00	-7 319,00		
5404 Snöplogning	-4 331,65	75,00	-31,00		
5450 Bostadsgator	-11 520,44	-9 045,00	-9 260,00		
5451 Vägbelysning	-6 163,06	-9 972,00	-10 432,00		
5452 Rastplats Lumparsund	-1 439,03	-1 691,00	-1 790,00		
5505 Infopelare Klemetsby	-638,00	-757,00	-807,00		
C540 Trafikleder Summa	-42 828,49	-46 063,00	-46 240,00		
C550 Parker och allmänna områden					
5502 Badstrand Kapellviken	-6 019,14	-2 826,00	-2 826,00		
5506 Allmänna områden, ofördelat	-2 897,75	-4 859,00	-4 569,00		
5507 Lekpark Kapellhagen	-1 831,00	-2 662,00	-2 769,00		
5509 Fotbollsplan Klemetsby	-6 445,02	-6 877,00	-7 003,00		
5510 Motionsbana Furuborg	-2 055,27	-3 915,00	-3 695,00		
5951 Mattvätt	-1 570,41	-2 109,00	-1 928,00		
C550 Parker och allmänna områden Summa	-20 818,59	-23 248,00	-22 790,00		
C555 Hamnverksamhet					
5551 Kapellhagens båthamn	-696,00	-1 472,00	-1 597,00		
C555 Hamnverksamhet Summa	-696,00	-1 472,00	-1 597,00		
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga					
5601 Kommunkansliet	-12 626,18	-15 924,00	-18 156,00		
5602 Grundskolan	-63 768,61	-60 446,00	-69 423,00		
5604 Slöjdsal	-2 373,00	-2 991,00	-2 923,00		
5605 Lidret	-1 396,17	-4 091,00	-3 942,00		
5606 Branddepån	-20 085,08	-17 084,00	-16 407,00		
5607 Daghemmet Videungen	-25 552,51	-20 348,00	-25 377,00		
5608 Daghemmet Myrstacken	-10 644,71	-11 793,00	-4 907,00		
5655 Prästgårdsvägen 1-3	-41 971,05	-45 304,00	-57 389,00		
5609 Lager	-8 400,00				
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga	-186 817,31	-177 981,00	-198 524,00		
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder					
5653 Prästgårdsvägen 5 och 7	8 810,48	14 171,00	16 391,00		
5654 Kapellvägen 2	16 887,86	9 551,00	15 861,00		
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder	25 698,34	23 722,00	32 252,00		
C570 Intern service					
5701 Fastighetsservice och uthyrnings-	-4 348,26	-5 687,60	-4 591,70		
C570 Intern service Summa	-4 348,26	-5 687,60	-4 591,70		
C580 Vattenverk					
5801 Vattendistribution	6 486,55	11 101,00	9 857,00		
5802 Vattenledningar	-3,65				
C580 Vattenverk Summa	6 482,90	11 101,00	9 857,00		
C585 Avloppsverk					
5851 Reningsverk Långnäs	-29 477,59	-5 671,00	-11 464,00		
5852 Avloppsledningar	6 287,82	11 979,00	5 980,00		
C585 Avloppsverk Summa	-23 189,77	6 308,00	-5 484,00		
C595 Övrig verksamhet					
5953 Centralantenn	-1 722,00				
C595 Övrig verksamhet Summa	-1 722,00				
Totalsumma	-248 242,28	-213 320,60	-237 117,70	-239	-241 883,77

Anslagsansvarig
Tekniska chefen.

8.6.1. Teknisk förvaltning

I enlighet med budget, verksamhetsplan, instruktioner och stadgor ansvara för tekniska nämndens löpande verksamhet samt dess investeringar i Lemland och Lumparland. Dessa är bl.a. fastighetsunderhåll, trafikleder, samt vatten- och avlopp. Uppgiftsområdet omfattar tekniska nämnden samt tekniska kansliet.



Vision

- Att förvalta kommunens egendom så att den bibehåller sitt värde samt fyller sin funktion.
- Att minska miljöbelastningen genom åtgärder inom bl.a. avfallshanteringen samt avloppsvattenbehandlingen.
- Att föra en personalpolitik som minimerar personalomsättningen och motiverar de anställda till goda arbetsresultat.

Verksamhetsmål 2021

- Verkställa och genomföra projekt i enlighet med investeringsbudget.
- Antal timmar utöver ordinarie arbetstid per vecka i medeltal per anställd < 2.
- Kvalitetssäkra systemstrukturen och arbetsrutinerna på tekniska kansliet.
- Säkerställa för verksamheten nödvändiga avtal .

Verksamhetsmål 2022–2023

- Fortsatt integrering och fördjupade insikter i verksamhetsförutsättningar och krav.
- Minska skillnaderna i rutiner och avgifter mellan samarbetskommunerna.
- Ta fram långsiktiga underhållsplaner för trafikleder, fastigheter, fordon samt kommunalteknik.
- Digitalisera handlingar och ritningar gällande kommunens fastigheter.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Ta fram realistisk projektplan för året.
- Förenklad administrativ behandling i mån av möjlighet.
- Kompetensutveckling.
- Avgränsa verksamheten och dra ner på servicenivån.
- Se över och uppdatera samt förenkla befintlig dokumentstruktur och rutiner, samt tillgängliga digitala verktyg.
- Genomgång av befintliga avtal samt behov, färdigställ avtalsregister, komplettering av avtalsbank.

8.6.2. Trafikleder

I enlighet med landskapslagen om allmänna vägar (ÅFS 1957:23) sköta väghållningen av kommunalvägarna, samt sommar- och vinterunderhåll av detaljplanevägar samt gång- och cykelvägar. Upprätthålla vägbelysningen i kommunen. Utbetala bidrag för privata vägar.

Underhållet handhas i huvudsak av privata entreprenörer.

Vision

- Trafiksäkra vägar som så bra som möjligt tillgodoser användarnas behov.

Verksamhetsmål 2021

- Fortsatt inventering och förnyande av kommunalvägars vägmärken.



- Åtgärda trafikmiljöer så att hastighetsgränser efterlevs.
- Kommunal väg–Lembötevägen.
- Asfaltering av Saltkråkans parkering med tillhörande åtgärder.
- Asfaltering GC-väg Leklök.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Grundförbättring av vägar i enlighet med prioritetsordning i väginvesteringsplanen.
- Grundförbättring och ytbeläggning Lumpovägen.
- ”Nya skolvägen” byggs.
- Ytbeläggning av Alex Nylunds gränd.
- Färdigställ vägbelysning på Björkudden.
- Verkställ Norråkers detaljplan.
- Verkställ Bengtsböle industriområde detaljplan.
- Förverkligande av Langnäs detaljplan.
- Ta fram policy för farthinder och vägmärken.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Byggande och underhåll av vägar.
- Utbetalning av privatvägsbidrag.
- Kort- och långsiktiga vägunderhållsplaner för kommunala vägar.
- Byte av gamla vägmärken på kommunala vägar.

8.6.3. Parker och allmänna områden

Uppgiftsområdet omfattar underhåll av idrotts- och friluftsanläggningar och friluftsområden i kommunerna i samråd med områdenas och anläggningarnas användare. Dessa är Valbo idrottsplan, Bengtsböle idrottsplan, motionsbanan i Söderby, motionsbanan i Klemetsby, gräsplanen i Klemetsby, badstränderna samt övriga friluftsområden, friluftsleden genom Lemland samt lek/idrottsplatsen vid Smedjegränd och lekplatsen vid Kapellviken.

Underhållet handhas i huvudsak av kommunens enhet för fastighetskötsel. Bokning och uthyrning av idrottsanläggningen i Bengtsböle och Valbohallen handhas av fritidsnämnden i Lemland.

Vision

- Att till kommuninvånare, sommargäster och turister erbjuda ändamålsenliga och välskötta anläggningar och områden för ledd och fri fritidssysselsättning.

Verksamhetsmål 2021

- Löpande underhåll av de olika anläggningarna.
- Reparation av diskusringen i Bengtsböle.
- Uppförande av ett utegym i Järsöområdet.



Verksamhetsmål 2022–2023

- Projektering av Vedgrundsområdet.
- Övertagande av Norråkers badstrand till kommunal ägo.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Kontinuerlig tillsyn av servicepersonal och förmän.

8.6.4. Hamnverksamhet

Att underhålla och hyra ut platser i småbåtshamn i Västerängaviken (åtta platser), vid Norråker (två platser), vid Bergö strand på Järsö (en plats) och i Kapellviken (fyra platser). Därtill underhålla sjösättningsramperna i Norrby och Söderby.

Vision

- En hög uthyrningsgrad samt nöjda båtägare.

Verksamhetsmål 2021

- Fortsatt uthyrning av befintliga båtplatser.
- Kommunens båtplatser vid Bergö upphör på grund av hamnföreningen stadgar.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Fortsatt uthyrning av befintliga båtplatser.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Se över uthyrningen av varje båtplats.

8.6.5. Byggnader och lokaler

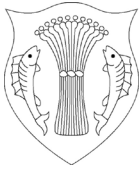
I enlighet med gällande lagstiftning samt användarnas behov tillhandahålla verksamhetslokaler för olika typer av främst offentlig verksamhet. I byggnaderna verkar i huvudsak kommunernas egna verksamhetsenheter men en liten uthyrningsverksamhet bedrivs också. Lemlands kommuns byggnader är Fritidsgården, Grundskolan jämte biblioteket, Valbohallen, Kommungården, Sveagården, daghemmen Gullvivan, Saltkråkan, Bullerboda, Söderhagen, Tallkotten och Solkatten och i Lumparland är kommunens byggnader Grundskolan jämte biblioteket, Kommunkansliet, Branddepån, Kapellhagen samt daghemmen Videungen och Myrstacken. Daghemmet Leklök i Bengtsböle planeras även färdigställas hösten 2021.

Vision

- Att erbjuda trivsamma och ändamålsenliga arbets- och verksamhetsutrymmen åt kommunens olika verksamhetsenheter samt utomstående hyresgäster.
- En fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

Verksamhetsmål 2021

- Utförande av mindre reparations- och underhållsarbeten.
- Taktvätt Lemlands grundskola och Gullvivan.



- Åtgärda innergården på Lemlands Grundskola.
- Färdigställa det nya daghemmet på Leklökstomten.
- Lämplig hantering av ungdomslokalen iUngo.
- Ommålning av fasaden på kommunkansliet i Lemland.
- Installera solceller på kommunkansliet i Lemland.
- Ytrenoivering av Videungens källare.
- Kanalrensning och OVK på samtliga fastigheter.
- Elsäkerhetsbesiktningar på berörda fastigheter.
- Utredning av den tekniska utrustningen avseende ljud och bild på Sveagården
- Saltkråkan gårdsbelysning.
- Ta fram investeringsplan för servicegruppens lokaler.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Ta fram utbyggnadsplan av Lemlands grundskola tillsammans med socialkansliet.
- Projektera nytt daghem på Björkudden.
- Bygga en ny, större entré för Gullvivans daghem.
- Nytt övervakningssystem Lemlands grundskola.
- Installera solceller på Gullvivan.
- Långsiktigt underhållsarbete.
- Energieffektivisering av fastigheter genom modernare belysning och uppvärmning.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Besök av servicepersonal och förmän på de olika objekten.
- Kort- och långsiktiga underhållsplaner för fastigheterna.

8.6.6. Hyresbostäder

I enlighet med gällande lagstiftning samt användarnas behov tillhandahålla verksamhetslokaler för olika typer av främst offentlig verksamhet. I byggnaderna bedrivs i huvudsak uthyrning av bostadslägenheter. Kommunens hyresbyggnader är Prästgårdsvägen 5 och 7 samt Kapellvägen 2. Totalt 12 lägenheter.

Vision

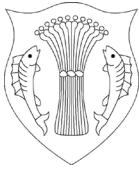
- Att erbjuda trivsamma och ändamålsenliga bostadslägenheter åt kommunens hyresgäster.
- En fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

Verksamhetsmål 2021

- Utförande av mindre reparations- och underhållsarbeten.
- Påbörja förnyande av mellanväggar mellan uteplatser.
- Påbörja förnyande av plattsättning av uteplatser på Kapellvägen.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Långsiktigt underhållsarbete.



- Fortsatt förnyande av mellanväggar och plattsättningar.
- Installation av fiber.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Besök av servicepersonal och förmän på de olika objekten.
- Kort- och långsiktiga underhållsplaner för fastigheterna.

8.6.7. Intern service

Uppgiftsområdet består i huvudsak av personalkostnader för den av tekniska nämnden underställda personalen som handhar fastighetsunderhåll av kommunernas byggnader, områden, anläggningar, infrastruktur och dylikt. Därtill kommer kostnaderna för fordon och övrig gemensam utrustning.

Uppgiftsområdet består av enheten för fastighetsskötsel samt enheten för lokalvård. Uppgiftsområdets kostnader fördelas internt på servicens användare.

Fastighetsskötseln upprätthåller en dygnet runt-beredskap.

Vision

- Genom att tillämpa systematiska arbetssätt vid rätt tidpunkt och i rätt omfattning utföra underhållsåtgärder som på sikt minimerar behovet av reparationer och minskar risken för att akuta situationer uppstår.

Verksamhetsmål 2021

- Utveckla arbetsrutinerna inom arbetsgruppen.
- Förbättrad ärendehantering.
- Tydligare avgränsning av verksamhetsområdet för fastighetsskötsel i syfte att hålla ner kostnaderna trots växande verksamhet.
- Planera och påbörja förnyande av maskinparken.
- Framtagande av förslag till verksamhetsplan för tekniska lokalvården infattande även Lumparland.

Verksamhetsmål 2022–2023

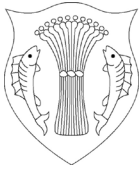
- Kompetensutveckling för att bättre underhålla byggnader och anläggningar.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Kompetensutveckling inom olika områden.
- Utveckling av systematiska arbetssätt.
- Förbättrade rutiner för fastighetsskötseln gällande planering och uppföljning av arbete.

8.6.8. Vatten- och avloppsverk i Lumparland

I enlighet med landskapslagen om allmänna vatten- och avloppsverk (ÅFS 1979:29) handha distribution av dricksvatten samt emottagande, transport och rening av av-



loppsvatten. Dricksvattnet köps av Ålands Vatten Ab. Avloppsvattnet transporteras med hjälp av pumpstationer till kommunens eget reningsverk i Långnäs där det renas.

Vision

- Att distribuera dricksvatten av hög och jämn kvalitet till alla abonnenter inom vattenverkets verksamhetsområde.
- Att kunna motta avloppsvatten samt effektivt och ekonomiskt transportera det till reningsverket i Långnäs där det renas med bästa möjliga teknik så att miljöbelastningen blir så liten som möjligt.
- Att maximera vatten- och avloppsanslutningarna inom verksamhetsområdet.

Verksamhetsmål 2021

- Ansluta nya abonnenter till det befintliga ledningssystemet.
- Fortsatt kvalitetssäkring av dricksvattnet.
- Fortsatt kontrollavläsning av vattenmätare.
- God hushållning med renvattnet.
- Förbättra driftssäkerheten inom vatten- och avloppsverksamheten.
- Bygga ut vattenledning till Östra och Norra Lumpo.
- Plan för inmätning av VA-infrastrukturen.
- Långsiktig plan för att säkra vattenförsörjningen.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Öka driftssäkerheten.
- Påbörja förverkligandet av planerna för inmätning och säkring av vattenförsörjningen.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Systematisk tillsyn och underhåll av speciellt pumpstationerna.
- Provtagning och analys av distribuerat dricksvatten.
- Provtagning och analys av utsläppsvatten från reningsverket.
- Utreda vilka områden som vore mest lönsamma att expandera till.



8.7. Brand- och räddningsväsendet (Räddningsområde Ålands landskommuner)

C600 Brand och räddning	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	EP 2022	EP 2023
C610 Brandskydd					
6101 Räddningsnämnden	-30 615,21	-29 111,50	-34 486,10		
C610 Brandskydd Summa	-30 615,21	-29 111,50	-34 486,10		
C620 Befolkningsskydd					
6201 Befolkningsskyddet	-4 184,21	-5 534,00	-5 534,00		
C620 Befolkningsskydd Summa	-4 184,21	-5 534,00	-5 534,00		
Totalsumma	-34 799,42	-34 645,50	-40 020,10	-40 420,30	-40 824,50

Anslagsansvarig
Räddningschefen.

8.7.1. Räddningsnämnden

Omhänderhavandet av brand och räddningsväsendet samt befolkningsskyddet i kommunen. Trygga kommuninvånarnas säkerhet genom att upprätthålla beredskap för räddningsinsats för oförutsedd händelse. Bedriva förebyggande verksamhet riktad mot brand och olycka genom att utföra brandsyn samt annan syneverksamhet i samarbete med kommunens byggnadsinspektion, besluta om sotning, intern och extern information/utbildning till allmänheten, företag och organisationer. Vara en koordinator för befolkningsskyddet.

Målsättningar 2021

- I samråd med kommunens avtalsbrandkår och med hänsyn av tillgängliga budgetmedel möjliggöra för fortsatt hög kvalitet på brand- och räddningsmaterialen.
- Kommunens avtalsbrandkår bibehåller minst sin nuvarande kunskaps- och övningsnivå.
- Bistå de kommunala verksamhetsområdena vid planering av oförutsedd händelse som kan påverka verksamheten.
- Utföra praktisk utrymningsövning i skola, förebyggande verksamhet i dagis och kommunens äldreomsorg.
- Beslut av reviderad servicenivå.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Fortsätta den förebyggande syneverksamheten och försöka anpassa den till kommunens verkliga behov.
- Att eleverna i kommunens skola erhåller vetskap och kunskap om utrymning av byggnad.
- Upprätthålla brandkårens utrustning och manskapsnumerär vid minst nuläget, samt särskilt beakta behovet av skolning och utbildning.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Upprätthålla goda och nära kontakter med kommunens avtalsbrandkår.
- I samråd med brandkåren göra anskaffningar vilket möjliggör fortsatt hög kvalitet på brand och räddningsmateriel.



- Fortsätta informationen och utbildningen i brand och räddningsfrågor för turist samt vård-, skol- och omsorgspersonal vilka verkar i Lumparlands kommun.
- Med kontinuerliga intervaller för elever och personal anordna utrymningsövning och information i kommunens skola.
- Hålla samövningar mellan de brandkårer vilka genom avtal opererar i kommunen, samt arbeta för att Lumparlands FBK även deltar i övningar hos samarbetskommunerna.

8.7.2. Befolkningsskyddet

Målsättningar 2021

- I samarbetsområdet för befolkningsskyddet upprätthålla och utveckla kommunens befolkningsskydd beträffande beredskap, skyddsåtgärder och teknisk utrustning.
- Att kommunens räddnings- och sektorplaner hålls uppdaterade.

Verksamhetsmål 2022–2023

- Att med av kommunfullmäktige beviljade medel på bästa möjliga sätt upprätthålla och förnya kommunens befolkningsskyddsutrustning.
- I samarbete med kommunen och andra myndigheter skapa förutsättningar att utvecklas inom befolkningsskyddsberedskapen utgående från räddningslagens rekommendationer.

Kvalitetsmål gällande verksamheten 2022–2023

- Att uppfylla brand och befolkningsskyddslagen samt av landskapsregeringen beslut gällande verksamheten.

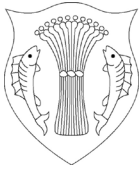
Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Till kommuninvånarna och samarbete med kommunerna skapa förutsättningar och medvetenhet om befolkningsskyddets verksamhet och målsättning.
- Bistå de kommunala verksamhetsområdena vid planering av oförutsedda händelser som kan påverka dess verksamhet.

8.7.3. Förändringar

Lumparlands kommuns andel för samarbetet beräknas förändra till en del om 2,52 % (2,65 %). I budgetförslagets driftsdel har beaktats de nödvändiga anskaffningarna för kommunens avtalsbrandkår för personlig skyddsutrustning.

I ramen för RÅL har upptagits ett anslag för inrättande av en tjänst som brandmästare vilket inkluderas i ramen för 6101. Lumparlands ökade kostnader beräknas till 1 632 euro vilket inkluderar förutom brandmästartjänsten även löneförhöjningar, ökade jourersättningar samt förhöjda mötesarvoden i den gemensamma räddningsnämnden och därtill utbyte av ledningsbil. Tjänsten som kanslist 15 % inom RÅL förslås strykas.



RÅL ställer sig positiv för att diskutera tillsynen av OVK, obligatorisk ventilationskontroll som från 1.1.2021 går i full kraft vilket kommunerna ska ansvara över.

Vidare bör Lumparlands kommun se över och besluta om avgifter för brand- och räddningsväsendet gällande syneverksamheten så som eldstad/kanalsyn, ibruktagningssyn, slutsyn, brandsektioneringssyn, tilläggsavgift för extra syn samt avgift för genomgång och godkännande av ritningar.



9. INVESTERINGARNA

9.1. 8302 Kapellhagen (byggnaden)

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	15 000	15 000		

Badrummen på ESB Kapellhagen renoverades inte vid den betydande renoveringen av serviceboendet år 2015. Det finns således behov av att på sikt renovera samtliga badrum, men under år 2021 planeras ett badrum att renoveras och handikappanpassas. Kostnaden för övriga badrum är inte i nuläget uppskattad.

9.2. 8554 Värmesystem skola/daghem

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	110 000	110 000		

Anslaget rör en investering gällande byte av värmesystem för kommunens oljeuppvärmda fastigheter, vilket inbegriper skolan och daghemsbyggnaden Videungen. Den beräknade kostnaden uppgår till 120 000 euro men kommunen har sökt investeringsstöd från landskapsregeringen vilket kan beviljas upp till 25 procent av de totala kostnaderna. Därtill har 10 000 euro använts under 2020 för projektering.

9.3. 8801 Vattendistributionsledningar

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	95 000	40 000	45 000	10 000

Under 2021 planeras en vattenledning till östra och norra Lumpo som beräknas kosta 65

000 euro för kommunens del. För eventuella uppkomna behov av utbyggnad av övriga vattenledningar föreslås därutöver en årlig investering om 10 000 euro under 2021-23.

9.4. 8805 Avloppsledningar

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	30 000	10 000	10 000	10 000

För eventuella uppkomna behov av utbyggnad av avloppsledningar föreslås en årlig investering om 10 000 euro under 2021–23.

9.5. 8506 Idrott- och friluftsliv (Simstrand och hopptorn)

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	25 000	25 000		



En ny simstrand med hoppstorn föreslås anläggas under 2021. Placering planeras till Estvik vid Svinö stugby.

9.6. 8301 Förnyande av hyreslägenheternas uteplatser

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	10 000		10 000	

Stenläggningen behöver förnyas på hyreslägenheternas uteplatser.

9.7. 8402 Daghemmet Videungen och Myrstacken

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	10 000	10 000		

I enlighet med genomförd konditionsgranskning av Videungens källare behöver det utföras förebyggande åtgärder för att säkerställa en bra inomhusmiljö för barn och personal. Investeringen var ursprungligen planerad till 2020 men på grund coronakrisen sköts investeringen upp. På grund av andra investeringar som behöver prioriteras 2021 planeras renoveringen till 2022.

9.8. 8516 Långnäs industriväg grundförbättring

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	15 000			15 000

Långnäs industriväg är i behov av grundförbättring.

9.9. 8509 Lumpovägen

Ansvarsorgan	Kostnad	2021	2022	2023
Tekniska nämnden	195 000			195 000

Lumpovägen är i behov av grundförbättring och planeras till 2023.