



Sammanträdesdatum
27.11.2024

Nr
11

Paragrafer
172-188

Plats och tid	Kommunkansliet Klemetsby, Lumparland. Onsdag 27.11.2024 kl. 19.00–21.49.
Beslutande	Eriksson Pia, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Nordqvist-Alm Gun, ersättare Nordberg Ron, ersättare
Frånvarande	Alm-Ellingsworth Göta Jansson Eva Rosbäck Mikael Williams Robert
Övriga deltagande	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Alm Anton, kommunfullmäktiges I vice ordförande
Underskrifter	<p>Pia Eriksson Ordförande</p> <p>Mattias Jansryd Sekreterare</p>
Protokolljustering Plats och tid	Lumparland 27.11.2024
Underskrifter	<p>Tomas Mörn</p> <p>Ronald Nordberg</p>
Protokollet framlagt till påseende Plats och tid	Kommunkansliet i Lumparland 29.11.2024
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: Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 27.11.2024 kl. 19.00

ÄRENDEN

172 §	Sammanträdets konstituerande	1
173 §	Anmälningssärenden	2
174 §	Kommunfullmäktiges beslut 13.11.2024	3
175 §	Budgetuppföljning per oktober (Dnr: 288/2024)	4
176 §	Skrivelse från hemundervisare (Dnr: 111/2023)	5
177 §	Lönejusteringar för personal i centralförvaltningen (Dnr: 289/2024)	7
178 §	Justering av helhetslön för kommundirektören (Dnr: 290/2024)	9
179 §	Budget 2025 (Dnr: 247/2024)	11
180 §	Ändring av förvaltningsstadgan (Dnr: 291/2024)	15
181 §	Instruktion för byggnads- och miljönämnden (Dnr: 292/2024)	16
182 §	Instruktion för tekniska förvaltningen (Dnr: 293/2024)	18
183 §	Val av ledamöter till byggnads- och miljönämnden (Dnr: 298/2024)	20
184 §	Ändring av delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen (Dnr: 294/2024)	21
185 §	Brand- och räddningsväsendets taxor (Dnr: 295/2024)	22
186 §	Nytt avtal om Medis (Dnr: 73/2023)	23
187 §	Avtal angående deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet för åländska bibliotek (Dnr: 283/2024)	26
188 §	Sammanträdets avslutande	27



172 § Sammanträdets konstituerande

Laglighet och beslutförhet

Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

Protokolljustering

Till protokolljusterare utsågs Ronald Nordberg och Tomas Mörn.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan

Föredragningslistan godkändes enhälligt med ändringen att 186 § behandlas direkt före 179 §.



173 § Anmälningssärenden

Ks § 173/27.11.2024

1. Kallelse till förbundsstämma, Ålands kommunförbund.
2. Lemlands kommun har inkommit med en redogörelse gällande hur kommunen kommit fram till grundavgifterna, timarvodena och minimitimdebiteringen. Denna har i ett tidigare skede skickats till kommunstyrelsen.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



174 § Kommunfullmäktiges beslut 13.11.2024

Ks § 174/27.11.2024

Enligt 44 § i förvaltningsstadgan ska kommunstyrelsen granska lagligheten av de beslut som fattats av kommunfullmäktige samt tillse att de verkställs.

Följande ärenden behandlades vid kommunfullmäktiges sammanträde 13.11.2024:

- 53 § Inkomstskattesats 2025
- 54 § Fastighetsskattesatser för 2025
- 55 § Samarbete inom byggnadsinspektion och teknisk förvaltning med Lemlands kommun
- 56 § Kartläggning av kommunens verksamhet
- 57 § Avgifter för annonsering i infobladet, kopiering och utlämnande av handlingar
- 58 § Avgifter för tillstånd för försäljning av nikotinpreparat samt inspektion
- 59 § Bygglovstaxa år 2025 Lumparland
- 60 § Barnomsorgstaxa 2025
- 61 § Fritidshemstaxa
- 62 § Äldreomsorgsförvaltningens avgifter
- 63 § Snöplogningsavgift för privatkunder år 2025, Lumparland
- 64 § Taxa bilplats med eluttag 2025, Lumparland
- 65 § Vattenanslutningsavgift år 2025, Lumparland
- 66 § Avloppsanslutningsavgift år 2025, Lumparland
- 67 § Avloppsvattentaxa år 2025, Lumparland
- 68 § Renvattentaxa år 2025, Lumparland

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen konstaterar att kommunfullmäktiges beslut är lagliga och att de kan verkställas eller redan har verkställts.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



175 § Budgetuppföljning per oktober (Dnr: 288/2024)

Ks § 175/27.11.2024

Budgetuppföljning per oktober månad, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 175

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar anteckna sig budgetuppföljningen per oktober månad enligt Bilaga A – Ks § 175 till kännedom.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



176 § Skrivelse från hemundervisare (Dnr: 111/2023)

Ks § 176/27.11.2024

Utbildningschefens beredning

En skrivelse har inkommit angående hemundervisning, se bilaga:

- Bilaga A – Ks § 176 (Sekretessbelagd enligt 21 § 14 punkten och 16 punkten i offentlighetslagen (2021:79) för Åland)

Avsändaren önskar att kommunfullmäktige i Lumparland omprövar beslutet § 48 från den 15.11.2023 och säger upp avtalet med Mariehamns stad gällande tillsyn av hemundervisningselever.

Som konstaterades i kommundirektörens beredning inför kommunfullmäktiges beslut är fördelen med en gemensam åländsk organisation för hemundervisning att tillsynen blir enhetlig och rättssäker för alla inblandade parter. Dessutom möjliggör det etablerandet av en stabil och långsiktig verksamhet.

Att det uppstår skillnader mot hur tillsynen varit ordnad tidigare i kommunerna är naturligt då tillsynen centraliserats. Mariehamns stad har under det gångna året strukturerat upp en verksamhet gällande tillsynen som gör att alla hemundervisare behandlas likvärdigt. Fortfarande finns det oklarheter i de styrdokument som reglerar hur hemundervisningen skall ordnas och förtydliganden har efterfrågats i samband med revideringen av landskapslagen om barnomsorg och grundskola. Utbildningschefen och skolledarna har länge efterfrågat denna samordning av tillsyn kring hemundervisningselever och är av den uppfattningen att tillsynen fungerat som den bör under det gångna året. En återgång till tidigare upplägg är inte önskvärt.

Tilläggsberedning 27.11.2024

Det har kommit en inlägga med anledning av den publicerade beredningen, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 176 (Sekretessbelagd enligt 21 § 14 punkten och 16 punkten i offentlighetslagen)

Tillsynstjänsten ska utvärderas efter ett år enligt kommunfullmäktiges beslut, men tjänsten inleddes 1.1.2024 och det har således inte gått ett år ännu.

Utbildningschefen förordar

Kommunstyrelsen avslår anhållan om att säga upp avtalet med Mariehamns stad gällande tillsyn av hemundervisningselever.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar avslå anhållan om att säga upp avtalet med Mariehamns stad gällande tillsyn av hemundervisningselever eftersom



Lumparlands kommun anser att en gemensam organisation för hemundervisning är bättre än att kommunen själv skulle utöva tillsynen. I en gemensam organisation blir tillsynen enhetlig och rättssäker för alla inblandade parter.

Det konstateras samtidigt att landskapsregeringen är tillsynsmyndighet för grundskolan enligt 85 § i del III i landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola och kommunen har inte kännedom om att Mariehamns stad som huvudman för organisationen skulle ha fått någon anmärkning på verksamheten.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att Lumparlands kommun meddelar landskapsregeringen som tillsynsmyndighet för grundskolan att en hemundervisande familj har inkommit med klagomål på tillsynsenheten i Mariehamns stad och att landskapsregeringen bör utreda om tillsynen utförs i enlighet med gällande lagstiftning.



177 § Lönejusteringar för personal i centralförvaltningen (Dnr: 289/2024)

Ks § 177/27.11.2024

Det nya samarbetsavtalet inom byggnadsteknisk sektor medför att Lumparlands kommun kommer överta driften av tekniska förvaltningen och byggnadsinspektionen. Med övertagandet tillkommer en del arbetsuppgifter på ekonomichefen som tidigare låg på administratörer i Lemlands kommun. Förvaltningen har gått igenom de just nu kända tillkommande arbetsuppgifterna, vilka främst har att göra med fakturering och bokföring av inkommande fakturor.

Under 2023 hade Lumparlands kommun totalt följande fakturor som inkom och utgick:

- 976 inkommande fakturor
- 120 utgående fakturor

Under 2023 inkom och utgick från Lemlands kommun följande antal fakturor som hörde till driften av Lumparlands kommun:

- 572 inkommande fakturor
- 882 utgående fakturor

Dessa skulle i sin helhet utan ändring av arbetsfördelningen påföras ekonomichefen. För att inte skapa en alltför stor arbetsbörda på ekonomichefen har förvaltningen kommit fram till att dela upp arbetet på ekonomichefen och byråsekreteraren. Denna arbetsfördelning kan dock inte klargöras till fullo förrän arbetsuppgifterna de facto tillkommit efter årsskiftet. Personalen har därför kommit överens om att en jämlik procentuell lönejustering kan accepteras och att man sedan under nästa år fördelar de utökade arbetsuppgifterna rättvist.

Utifrån en bedömning av tidigare utökning av arbetsuppgifter för byråsekreteraren när denne tog över hemvårdsstödet från socialsekreteraren med tillhörande myndighetsutövning (löneförhöjning om fem procent) och utgående från statistik från 2023 om inkommande och utgående fakturor föreslås en höjning av den uppgiftsrelaterade lönen för hela kansliets personal med 4 procent.

En utvärdering behöver dock göras när arbetsrutinerna har satt sig för att tillse en rättvis arbetsbörda och lön.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar justera den uppgiftsrelaterade lönen för personal i centralförvaltningen från 1.1.2025 enligt följande:



Uppgiftsrelaterad lön för ekonomichef vid heltid: från 3 623,85 euro till 3 768,80 euro.

Uppgiftsrelaterad lön för byråsekreterare vid heltid: från 3 022,58 euro till 3 143,48 euro.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att arbetsbördan utvärderas under hösten 2025.



178 § Justering av helhetslön för kommundirektören (Dnr: 290/2024)

Ks § 178/27.11.2024

Kommunstyrelseordförandens redogörelse

Enligt 4.3 punkten i kommundirektörsavtalet mellan kommundirektören och Lumparlands kommun ska kommundirektörens lön granskas i samband med det årliga utvecklingssamtalet och justeras genom överenskommelse mellan kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande. Justeringen ska dock slutligt fastslås av kommunstyrelsen. Enligt kommunstyrelsens beslut § 103/25.8.2021 ska det årliga utvecklingssamtalet hållas senast under oktober månad varje år. Detta har dock skjutits på med anledning av arbetet av att arbeta fram ett nytt samarbetsavtal med Lemland kommun genom vilket Lumparlands kommun övertar driftsansvaret för tekniska förvaltningen och byggnadsinspektionen.

Under utvecklingssamtalet uppkom inga synpunkter över samarbetet mellan kommunstyrelsen och kommundirektören. Samarbetet bedöms fungera mycket bra.

Med beaktande av kollektivavtalsenliga löneförhöjningar som skedde 1.6.2024 samt det utökade ansvaret för kommundirektören från 1.1.2025 genom att han kommer föredra tekniska förvaltningens ärenden i kommunstyrelsen har kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande överenskommit om att kommundirektörens helhetslön bör justeras.

Den procentuella justering det rör sig om är 2,67 procent i allmän kollektivavtalsenlig justering samt 4 procent i justering med anledning av att kommundirektören från 1.1.2025 är föredragande i tekniska förvaltningens ärenden i kommunstyrelsen samt att kommundirektörens övergripande ansvar för kommunens förvaltning ökar i och med att huvudmannskapet för tekniska förvaltningen och byggnadsinspektionen överförs till Lumparlands kommun.

Kommunstyrelseordförandens förslag

Kommunstyrelsen beslutar att justera kommundirektörens lön per månad från 6 265 euro till 6 682,88 euro. Lönejusteringen gäller från och med 1.1.2025.

Jäv

Kommundirektör Mattias Jansryd anmälde jäv, vilket godkändes, och avlägsnade sig från sammanträdesrummet under ärendets behandling.

Kommunstyrelsens ordförande agerade sekreterare under ärendets behandling.

Beslut

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt med anledning av kommunens ekonomiska läge att justera kommundirektörens lön per månad från 6 265 euro till 6 496,60

Protokolljusterare



euro, vilket motsvarar en höjning om 2,67 % i allmän förhöjning plus 1 % i ansvarstillägg. Lönejusteringen gäller från och med 1.1.2025.



179 § Budget 2025 (Dnr: 247/2024)

Ks § 136/15.10.2024

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium och berörda tjänsteinnehavare håller budgetseminarium i Lumparlands skola inför 2025 års budget. Kommunfullmäktiges ledamöter och kommunstyrelsens ersättare har även bjudits in till seminariet.

Kommundirektörens förslag

Äldreomsorgsförvaltningen, bildningsförvaltningen, tekniska nämnden, byggnads- och miljönämnden, den gemensamma räddningsnämnden, kultur- och fritidsförvaltningen och centralförvaltningen presenterar sina budgetförslag för år 2025 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 § 150/6.11.2024

Ett utkast till budget 2025 har tagits fram vilket visar ett underskott på 596 861,80 euro. Budgetförslaget går över den totala ramen kommunstyrelsen gav genom § 102/19.6.2024 med 211 250,88 euro. Årsbidraget budgeteras till 432 043,80. Ramen minskades med 336 258,57 euro i budgetdirektivet för år 2025.

Utkast till budget 2025 och ekonomiplan 2026–27, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 150

Anledningarna till ramöverskridningar samt konsekvenser för att försöka landa inom ram har tagits fram, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 150

Sammantaget kan konstateras att det är många olika anslag som bidrar till ramöverskridningen inom äldreomsorgsförvaltningen. Lägre inkomster för försäljning av plats till annan kommun samt klientavgifter bidrar till stor del. Att kommunen har en kock anställd vid Kapellhagen förklarar också en stor del av skillnaden gentemot bokslut 2023. Avslutningsvis kostar platser på Sveagården väsentligt mer än i bokslut 2023.



Vad beträffar bildningsförvaltningen är det ökat behov av personal inom barnomsorgen för att möjliggöra för mer administration för daghemsföreståndaren samt skolans plan att gå från två klasser till tre som bidrar till bildningsförvaltningens ramöverskridning.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen tar del av utkastet till budget 2025 och ekonomiplan 2026–27 enligt Bilaga A – Ks § 150 och föreslår eventuella justeringar, varefter den remitteras till kommundirektören, för att återigen behandlas av kommunstyrelsen vid det planerade sammanträdet 27.11.2024.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att bildningsförvaltningen får i uppdrag att under våren utreda behovet av en tredje klass och en ytterligare assistent.

Ks § 179/27.11.2024

Följande ändringar har gjorts i budgeten:

Kommunfullmäktiges vision och målsättningar

Utreda ett införande av en kostserviceenhet i förvaltningen.

Centralförvaltningen

Lönekostnadsökning med anledning av övertagande av teknisk förvaltning och byggnadsinspektion från Lemlands kommun: 7 563,10 euro.

Äldreomsorgsförvaltningen

Kostnad för vårdinformationssystem har korrigerats ned med cirka 6 000 euro eftersom fler har anslutit sig till systemet än tidigare prognos.

Oasen har korrigerats från 30 000 euro till 40 945 euro.

Bildningsförvaltningen

Tillsyn för hemundervisning var för högt budgeterat och har sänkts från 6 000 euro till 2 100 euro.

Uppdrag inlagt att förvaltningen får i uppdrag att under våren utreda behovet av en tredje klass och en ytterligare assistent. Utredningen ska vara kommunstyrelsen tillhanda för att godkänna eller förkasta behovet av en tredje klass och en ytterligare assistent.

Medis

Nytt samarbetsavtal för Medis innebär kostnadsökning i budgeten från 6 000 euro till cirka 10 000 euro. Här kan nämnas att summan om 6 000 euro var



baserad på en uträkning av Medis i ett tidigare utkast till samarbetsavtal som högst antagligen var felaktig.

Byggnads- och miljönämnden

Mindre korrigerigering av budgeterade arvoden vilket medför än sänkning av budgeten med 828,80 euro.

Finansiering

Andelsbanken har meddelat att de ser att kommun upptar nya lån för att amortera på äldre lån. Däremot kommer Ålandsbanken och landskapsregeringen avseende PAF-lånet högst troligen bevilja amorteringsfrihet. I budget 2025 har således tagits bort amorteringar på lånet hos Ålandsbanken och PAF-lånet för Kapellhagen, men Andelsbankens amortering kvarstår. Därutöver har av försiktighetsskäl lagts in upptagande av lån på ytterligare 200 000 euro som ett lån till driften om inte landskapsregeringen beviljar tillräckligt med likviditetsstöd.

Landskapsandelar

Ändras på grund av en indexjustering från 783 467 euro till 785 899 euro.

Likviditetsstöd

Ansökan är ännu inte godkänd eftersom landskapsregeringen väntar på att lagen om tillfälligt likviditetsstöd ska godkännas av Presidenten, men Ålandsdelegationen har meddelat att lagstiftningen faller inom landskapets behörighet. Här räknar förvaltningen med att kommunen blir beviljade likviditetsstöd, för annars kommer kommunen permanent att behöva ställa in betalningar.

Det kan också nämnas att kommunen antagligen kommer behöva göra en ytterligare ansökan eftersom kommunen endast får ansöka om stöd för sex månader i taget. Dock är det i nuläget inte möjligt att korrekt uppskatta denna summa, utan den kan tillkomma i en tilläggsbudget under nästa år.

Resultat

Med följande ändringar har resultatet justerats från -596 861,80 euro till -348 696,16 euro.

Förslag till budget 2025 och ekonomiplan 2026–27, enligt bilaga:

- Bilaga C – Ks § 179

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta budget 2025 och ekonomiplan 2026–27 enligt Bilaga C – Ks § 179.



Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



180 § Ändring av förvaltningsstadgan (Dnr: 291/2024)

Ks § 180/27.11.2024

Ett nytt samarbetsavtal gällande kommunens byggnadstekniska verksamhet har godkänts av Lemlands och Lumparlands kommuner. Det nya samarbetsavtalet medför att Lumparlands kommun blir huvudman för tekniska förvaltningen och byggnadsinspektionen. Med anledning av detta har ett förslag till ändring av förvaltningsstadgan tagits fram.

Följande ändringar föreslås:

- En byggnads- och miljöförvaltning införs med en byggnads- och miljönämnd.
- En teknisk förvaltning införs som lyder direkt under kommunstyrelsen.
- Under kommunstyrelsen införs en ny rubrik som klargör vilket ansvar och vilken beslutanderätt kommunstyrelsen har när det kommer till den tekniska förvaltningen.
- Ett förtydligande att brand- och räddningsväsendet numera är gemensamt med alla Ålands kommuner.
- Avslutningsvis förtydligas att även tjänsteinnehavare ska meddela sina beslut till överlydande organ ifall det organet kan överta ärendet.

Förslag till ändring av förvaltningsstadgan, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 180

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna ändringen av förvaltningsstadgan enligt Bilaga A – Ks § 180 att gälla från 1.1.2025.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



181 § Instruktion för byggnads- och miljönämnden (Dnr: 292/2024)

Ks § 181/27.11.2024

Det finns behov av en instruktion för byggnads- och miljönämnden från och med 1.1.2025.

Den föreslagna instruktionen syftar till att tydliggöra byggnads- och miljönämndens ansvarsområden och arbetsformer i enlighet med gällande lagstiftning på Åland samt kommunens förvaltningsstadga. Förslag till instruktion, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 181

Instruktionen innehåller följande huvudsakliga delar:

Verksamhetsområde och sammansättning

Nämnden ansvarar för ärenden relaterade till bygglov, planläggning, miljövård och kommunala avlopp.

Fem medlemmar med personliga ersättare utses av kommunfullmäktige. Ordförande och vice ordförande väljs samtidigt.

Ansvarsområden

Byggnadstillsyn: Hantering av bygglov, tillsyn enligt plan- och bygglagen samt uppgöra förslag till taxor och avgifter.

Planläggning: Initiera, leda och övervaka planläggning i kommunen, samt bereda avtal och planer.

Miljövård: Handlägga miljötillstånd, övervaka förfall av byggnader, samt ge utlåtanden och informera invånarna om miljöfrågor.

Arbetsformer

Nämnden beslutar om mötesfrekvens och kallelser sker i enlighet med förvaltningsstadgan.

Ärenden föredras av byggnadsinspektören, alternativt ordföranden.

Protokoll och beslutshantering följer kommunens regelverk.

Tjänsteinnehavare

Byggnads- och miljöinspektören är ledande tjänsteman, med möjlighet för nämnden att anställa ytterligare personal inom budgeterade ramar.



Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta den nya instruktionen för byggnads- och miljönämnden enligt Bilaga A – Ks § 181 att gälla från och med 1.1.2025.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



182 § Instruktion för tekniska förvaltningen (Dnr: 293/2024)

Ks § 182/27.11.2024

Det finns behov av en instruktion för tekniska förvaltningen från och med 1.1.2025.

Den föreslagna instruktionen reglerar tekniska förvaltningens uppgifter och organisation samt tjänsteinnehavarnas ansvar. Förslag till instruktion, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 182

Instruktionen innehåller följande huvudsakliga punkter:

Verksamhetsområde och organisation

Tekniska förvaltningen ansvarar för planering, underhåll och drift av kommunala vägar, fastigheter, vatten- och avloppsanläggningar, samt andra tekniska anläggningar.

Ledningen utgörs av tekniska chefen, som fungerar som förvaltningschef, och personal från Lemlands kommun enligt samarbetsavtal.

Ansvarsområden

Planera och genomföra projekt inom trafik- och samhällsteknik, inklusive vägunderhåll och skyltning.

Sköta underhåll av kommunens byggnader, idrottsanläggningar och grönytor.

Ansvara för debitering av vatten- och avloppsavgifter.

Samarbeta med andra kommuner och myndigheter i tekniska frågor.

Tjänsteinnehavares roller

Teknisk chef: Leder förvaltningen, ansvarar för budget och personal, samt verkställer kommunstyrelsens beslut inom området.

Kommuntekniker och administratör: Ansvarar för specifika uppgifter enligt fastställda tjänstebeskrivningar.

Övrig personal utför arbetsuppgifter inom ramen för sina tjänstebeskrivningar.

Arbetsformer och delegering

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt till tekniska chefen och annan personal enligt fastställd delegeringsordning. Ett förslag till delegeringsordning tas fram till kommunstyrelsens nästa sammanträde där instruktionen godkänns av kommunfullmäktige.



Tekniska chefen undertecknar avtal och ansvarar för att verkställa beslut.

Rapportering och planering

Förvaltningen rapporterar regelbundet till kommunstyrelsen och lämnar årliga verksamhetsberättelser.

Tekniska förvaltningen föreslår budget och ekonomiplanering för sitt område.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta den nya instruktionen för tekniska förvaltningen enligt Bilaga A – Ks § 182 att gälla från och med 1.1.2025.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



183 § Val av ledamöter till byggnads- och miljönämnden (Dnr: 298/2024)

Ks § 183/27.11.2024

Enligt liggande förslag till instruktion för byggnads- och miljönämnden ska fem medlemmar med personliga ersättare utses av kommunfullmäktige. Ordförande och vice ordförande väljs samtidigt.

Vid tillsättandet av byggnads- och miljönämnden ska kvinnor och män, enligt 4a § i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (FFS 609/1986), vara representerade till minst 40 procent vardera.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå för fullmäktige att fem ledamöter utses med personliga ersättare till byggnads- och miljönämnden, varav en av ledamöterna utses till ordförande och en till vice ordförande, för perioden 2025–2027.

Beslut

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt bordlägga ärendet.



184 § Ändring av delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen (Dnr: 294/2024)

Ks § 184/27.11.2024

Äldreomsorgsförvaltningen har som målsättning i budget 2024 att se över delegeringsordningen för äldreomsorgsförvaltningen.

Två mindre förtydliganden föreslås och det är att ledande närvårdare endast verkställer beslut om hemvårdshjälp och trygghetslarm eftersom dessa beslut tas av äldreomsorgschefen inom ramen för beslut i klientärenden, vilka delegerats till äldreomsorgschefen genom instruktionen för äldreomsorgsförvaltningen.

Förslag till ändrad delegeringsordning, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 184

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna ändringen av delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen enligt Bilaga A – Ks § 184.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



185 § Brand- och räddningsväsendets taxor (Dnr: 295/2024)

Ks § 185/27.11.2024

I tidigare RÅL var förslaget att försöka hålla likvärdiga kommunala taxor gällande brand- och räddningsväsendet till de då varande samarbetskommunerna. Numera ligger inte det arbetet under den nya räddningsmyndigheten men det finns fortsättningsvis skäl att försöka ha så likvärdiga taxor i kommunerna som möjligt. Räddningschefen har översänt en mall som utgår från 2024 års taxor med en 0,8 % ökning på löner och en 3,0 % justering för övriga taxor. Förslag till taxor, enligt bilaga:

- Bilaga A –Ks § 185

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna förslaget till brand- och räddningsväsendets taxor enligt Bilaga A –Ks § 185 att gälla från och med 1.1.2025.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



186 § Nytt avtal om Medis (Dnr: 73/2023)

Ks § 144/1.11.2023

Mariehamns stad har inkommit med ett förslag till nytt samarbetsavtal om Medborgarinstitut och ger samarbetskommunerna möjlighet att inlämna synpunkter på förslaget. Kommunerna bör återkomma med synpunkter senast sista november 2023. Målsättningen är att det nya avtalet ska kunna träda ikraft 1.1.2024. Ärendets beredning i bildningsnämnden samt förslag till avtal, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 144

Stadens utgångspunkt vid framtagande av ett nytt samarbetsavtal är att få ett avtal som är så enkelt att administrera som möjligt. Nuvarande avtal tar hänsyn till antalet kommuninvånare i ålder 18–79 år samt det totala antalet kursdeltagare från kommunerna och antalet kursdeltagare från staden under det närmast föregående kalenderåret, vilket innebär en betydande andel manuellt arbete.

I förslaget till nytt samarbetsavtal utgår finansieringen istället endast från antalet kommuninvånare över 16 år. Beräkningsgrunden utgår från ÅSUB:s befolkningsstatistik för 15 år och uppåt. Eftersom statistiken färdigställs med ett års fördröjning har femtonåringarna hunnit fylla 16 år och ska räknas med.

Systemet med kontaktpersoner i varje kommun föreslås upphöra eftersom det inte har resulterat i en tillräckligt god spridning av verksamhet över hela Åland. Alla kommuner har inte heller en kontaktperson. Ersättningen om 2 000 euro per kontaktperson skulle därmed utgå (betalas direkt till kontaktpersonen), totalt 30 000 euro. Biträdande rektor för Medis föreslås istället få ett särskilt uppdrag att arbeta för jämbördig fördelning av kurser över hela Åland, som övergripande kurskoordinator. Med en person som ansvarar för att planera och nå spridning på Medborgarinstitutets kurser torde arbetet för kommunernas befintliga tjänsteinnehavare inte bli för hög. Att öka andelen kurser utanför Mariehamn förutsätter dock att samarbetskommunerna är behjälpliga att hitta lämpliga och förmånliga lokaler att hyra.

Mariehamns stad avser under 2024 att arbeta med Medborgarinstitutets processer överlag, samt rutiner kring kursplanering. Till det arbetet hör att ta ställning till om föreningar ska ha en roll inom Medborgarinstitutet i framtiden. Mariehamns stad tar gärna emot synpunkter från kommunerna gällande föreningars eventuella framtida roll i Medis.

Avslutningsvis kan konstateras att det liggande förslaget skulle ge en kostnad om 5 861 euro, vilket är lägre än nuvarande nivå på 6 878,38 euro.



Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar att avge följande synpunkter på förslaget till nytt samarbetsavtal om Medborgarinstitutet:

1. Lumparlands kommun välkomnar att avtalet försöker främja en jämnare spridning av kurser över hela Åland.
2. Lumparlands kommun anser att det vore bättre med en fördelningsnyckel som harmoniserar med målsättningen att ha en jämnare spridning av kurserna över Åland. Utifrån den målsättningen bör en fördelning utifrån kurser och kurstimmar vara mer rätt.
3. Lumparlands kommun ställer sig frågande till att frångå systemet med kontaktpersoner i kommunerna då det i många kommuner finns väldigt drivna personer. Ett bortfall av dessa riskerar att utarma kursutbudet i andra kommuner än Mariehamn.
4. Så länge en kurs anordnad av en förening i praktiken är öppen för vem som helst torde det inte vara problematiskt att föreningar har en roll inom Medis. Däremot är det inte förenligt med Medis verksamhet om "kursen" är en stängd verksamhet där antagning till den villkoras till deltagarens kunnande eller talang.

Jäv

Mikael Rosbäck anmälde jäv, vilket godkändes, och deltog inte i ärendets behandling.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Ks § 186/27.11.2024

Ett nytt förslag till avtal för Medborgarinstitutets utbildningsverksamhet inom den fria bildningen har tagits fram av Mariehamns stad, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 186

I det uppdaterade förslaget till nytt samarbetsavtal har staden beaktat kommunernas synpunkter till den delen att det föreslås att fördelningsnyckeln görs så att endast 20% av kostnaderna fördelas utgående från invånarantal och 80% utgående från deltagande i förverkligade kurser. En skrivning om att slutreglering ska ske efter bokslut har även tagits med i avtalets 6 §.

I och med att nyttjandegraden i det nya förslaget beräknas på antal lektioner i stället för antal kurser blir beräkningen och fördelningen av kursdeltagandet mer med verkligheten överensstämmande. I avtalets 8 § finns även en skrivning om att staden kommer att arbeta för en mer jämbördig fördelning av kurser över hela Åland, vilket innebär bättre möjligheter att delta i kurser för alla. Det föreslås även att rektorn ska kalla in representanter från kommunerna för



samarbetsmöten två gånger per år i samband med uppgörande av bokslut och budget (avtalet 7 §). Syftet med samarbetsmötena är att ge insyn i Medis verksamhet och lyssna in kommunernas synpunkter. Representation i stadens bildningsnämnd föreslås dock inte.

Kontaktpersonerna föreslås fortsättningsvis fortsätta med en maximal ersättning om 2 000 euro per år och kommun. Kontaktpersonernas aktivitet kopplas dock tätare samman med ersättningens storlek för att stimulera till ökat kursutbud i kommunerna.

Före Lumparlands kommuns del skulle det nya avtalet medföra ökade kostnader på grund av vår relativt höga nyttjandegrad sett till befolkningsstorleken. Dock måste fördelningsnyckeln anses mer rättvis genom nu liggande förslag. Om invånarna nyttjar färre kurser, kommer kommunens kostnad att gå ner. Dock kan konstateras att kommunen inte har pengar för att delta i detta avtal för närvarande. Enligt landskapslagen (1993:75) om medborgarinstitut är inte medborgarinstitutets verksamhet lagstadgad.

I utkastet till budget 2025 som behandlades i kommunstyrelsen 6.11.2024 var den uppskattade kostnaden för Medis 6 000 euro, medan den nu enligt beräkningar landar på cirka 10 000 euro.

Kommundirektören och bibliotekssekreteraren har haft ett möte med den nya rektorn vid Medis och genom mötet kom det fram att den summa som uppskattades i det första utkastet till avtal antagligen hade en felaktig beräkningsgrund. Kommunens summa i nuvarande avtal har stabilt legat kring 8 000 euro, så den faktiska kostnadsökningen är cirka 2 000 euro. Här kan dock nämnas att man i väntan på ett nytt avtal avvaktat med avtalsenliga justeringar, vilket gör att det genom det nya avtalet blir en större procentuell ökning från ett år till ett annat.

Avslutningsvis kan nämnas att enligt den senast fastställda statistiken från 2023 var det 23 unika personer från Lumparland som använde Medis tjänster under det året. Det blir en kostnad om 434,78 euro per person och år utifrån förslaget till nytt avtal.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna avtalet för Medborgarinstitutets utbildningsverksamhet inom den fria bildningen enligt Bilaga B – Ks § 186, under förutsättning av kommunfullmäktige beviljar den utökade beräknade kostnaden för 2025.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



187 § Avtal angående deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet för åländska bibliotek (Dnr: 283/2024)

Ks § 187/27.11.2024

I mitten av januari 2025 får de åländska biblioteken ett nytt molnbaserat bibliotekssystem. Inför dessa behöver det nuvarande avtalet för deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet uppdateras.

Gällande avtal är från år 2014. Mariehamns stad har i samarbete med Ålands landskapsregering tagit fram det nya avtalet. Det preciserar vad som gäller för de deltagande biblioteken avseende exempelvis rutiner kring hantering av låntagare, katalog och cirkulation (lån, återlämningar, krav). Kostnadmässigt sker ingen förändring för de deltagande biblioteken.

Ersättningarna faktureras för samma tjänster som idag: bibliografisk service och SMS-utskick.

Investeringen och implementeringen av det nya systemet finansieras av Ålands landskapsregering och Mariehamns stad. Centralbiblioteket har en projektledare som driver förändringen.

För kommunerna kan tillkomma en mindre kostnad gällande inloggningen till det webbaserade systemet, beroende på om kommunen har AD-tjänsteavtal med Åda Ab eller Microsoft 365.

I samband med övergången lanseras en app som underlättar för användarna att sköta sina biblioteksärenden hemifrån. En ny evenemangsmodul möjliggör för biblioteken att på ett smidigare sätt marknadsföra sina evenemang på den gemensamma portalen bibliotek.ax.

Förslag till nytt avtal, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 187

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna det nya avtalet angående deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet för åländska bibliotek enligt Bilaga A – Ks § 187.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



188 § Sammanträdet avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 21.49.



ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

Förbud att söka ändring

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § i kommunallagen (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: **172, 173, 174, 175, 179, 180, 181, 182, 183, 185.**

Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § i kommunallagen kan framställas över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **176, 177, 178, 184, 186, 187.**

Anvisning för rättelseyrkande

Skriftligt rättelseyrkande får framställas av den som ett beslut avser eller den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

Myndighet hos vilken rättelse yrkas är:

Kommunstyrelsen i Lumparland
Kyrkvägen 26
AX-22 630 Lumparland

Paragrafer i protokollet: **176, 177, 178, 184, 186, 187.**

Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses ha 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. I vardera fallen räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på.



KOMMUNALBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

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.

Besvärsmyndighet

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

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvären ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten 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 besvärmyndigheten 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 ändringsökanden har framgång i ärendet.

Budgetuppföljning Oktober 2024

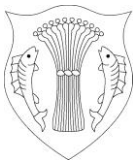
Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	2
2. Resultat.....	3
2.1. Verksamhetens intäkter.....	4
2.2. Verksamhetens kostnader	4
2.3. Personalkostnader	4
3. Finansiering.....	5
3.1. Skatteinkomster.....	6
3.2. Landskapsandelar	6
3.3. Kassamedel	6
4. Investeringar	7
5. Centralförvaltningen.....	8
5.1. Kommentarer	8
6. De gemensamma lantbruksnämnden.....	9
6.1. Kommentarer	9
7. Samordnad socialtjänst.....	10
7.1. Kommentarer	10
8. Äldreomsorgsförvaltningen	11
8.1. Kommentarer	11
9. Bildningsförvaltningen.....	12
9.1. Kommentarer	12
10. Kultur- och fritidsförvaltningen	13
10.1. Kommentarer.....	13
11. Den gemensamma byggnads- och miljönämnden.....	14
11.1. Kommentarer.....	14
12. Den gemensamma tekniska nämnden.....	15
12.1. Kommentarer.....	15
13. Den gemensamma räddningsnämnden.....	16
13.1. Kommentarer.....	16



1. INLEDNING

Detta är den tredje budgetuppföljningen av tre för 2024. Budgetuppföljning sker efter mars, juli och oktober månad. Anledningen till att uppföljningen görs efter juli istället för efter hälften av budgetåret i juni är att kommunstyrelsen ska få så långt gången redovisning av budgetutfallet som möjligt vid sitt första sammanträde efter sommaruppehållet.

Budgetuppföljningen är i 2. Resultat och 3. Finansiering uppgjord så att totala budgetmedel redovisas samt den mängd budgetmedel som varit till förfogande för perioden. Vad som varit till förfogande är den totala budgetsumman uppdelad månadsvis. Därtill visas förbrukningen i procent och vad förbrukningsprocenten var föregående år vid samma tidpunkt.

I respektive resultatenhets budgetuppföljning visas totala budgetmedel samt den mängd som varit till förfogande för perioden. Därtill visas förbrukningen i procent. Idealförbrukning per oktober månad är 83,33 procent. Slutligen visas även jämförelsetal mot året innan.

Det som även är värt att notera är att de gemensamma nämndernas kostnader i regel förskottas, oftast kvartalsvis. Därmed är summorna inte nödvändigtvis korrekta för året, men de gemensamma nämnderna redovisas i budgetuppföljningen för att kommentera eventuella uppkomna avvikelser.



2. RESULTAT

Resultaträkning exkl. avskrivningar	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning %	Förbrukning föregående år
⊕ C10 Driftshushållning					
⊖ A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN					
⊖ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					
⊖ A3120 Försäljningsintäkter					
⊕ A3130 Försäljningsintäkter av affärsverksamhet	350,00	291,67	286,35	82%	85%
⊕ A3140 Ersättningar av staten till fullt belopp			5 000,00		
⊕ A3150 Ersättningar av kommuner och samkommuner	180 278,00	150 231,67	107 519,43	60%	91%
⊕ A3160 Övriga försäljningsintäkter av prestationer			7 583,80		
A3120 Försäljningsintäkter Summa	180 628,00	150 523,33	120 389,58	67%	91%
⊕ A3170 Avgiftsintäkter	94 525,00	78 770,83	94 223,44	100%	86%
⊕ A3240 Understöd och bidrag			1 501,24		7%
⊕ A3250 Övriga verksamhetsintäkter	55 600,00	46 333,33	38 282,82	69%	87%
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER Summa	330 753,00	275 627,50	254 397,08	77%	86%
⊖ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER					
⊕ A4110 Personalkostnader	-1 460 865,67	-1 217 388,06	-1 150 738,48	79%	79%
⊕ A4170 Köp av tjänster	-1 368 827,20	-1 140 689,33	-1 187 611,94	87%	83%
⊕ A4200 Material, förnödenheter och varor	-108 629,60	-90 524,67	-86 357,37	79%	97%
⊕ A4230 Understöd	-69 590,00	-57 991,67	-32 381,96	47%	77%
⊕ A4270 Övriga verksamhetskostnader	-20 366,40	-16 972,00	-20 164,99	99%	73%
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER Summa	-3 028 278,87	-2 523 565,73	-2 477 254,74	82%	81%
⊖ A5100 SKATTEINKOMSTER					
⊕ 5000 Kommunal inkomstskatt	1 480 000,00	1 233 333,33	1 413 371,17	95%	95%
⊕ 5100 Fastighetsskatt	84 000,00	70 000,00	80 475,24	96%	95%
⊕ 5200 Andel av samfundsskatt	30 000,00	25 000,00	53 307,25	178%	52%
⊕ 5300 Källskatt	7 000,00	5 833,33	8 250,40	118%	133%
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 601 000,00	1 334 166,67	1 555 404,06	97%	93%
⊖ A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
⊕ 5601 Landskapsandel barnomsorg	32 547,00	27 122,50	27 122,60	0,83	83%
⊕ 5602 Landskapsandel äldreomsorg	71 747,00	59 789,17	59 789,10	0,83	81%
⊕ 5604 Landskapsandel träningsundervisningen	39 785,00	33 154,17	27 628,34	0,69	83%
⊕ 5700 Landskapsandel för grundskola	253 673,00	211 394,17	211 394,00	83%	83%
⊕ 5716 Landskapsandelar för kultur	6 165,00	5 137,50	5 137,80	83%	83%
⊕ 5900 Skattekomplettering	307 675,00	256 395,83	256 628,00	83%	81%
⊕ 5912 Kompensation för resekostnadsavdrag	36 401,00	30 334,17			218%
⊕ 5913 Kompensation för grundavdrag	59 394,00	49 495,00			
⊕ 5914 Kompensation för samf. skatteint.	19 079,00	15 899,17	16 215,30	0,85	
⊕ 5915 kompensation för förlust av skatteintäkter på grund av vissa avdrag			81 879,10		
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	826 466,00	688 721,67	685 794,24	83%	83%
⊖ A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					
⊕ A6120 Övriga finansiella intäkter			675,23		
⊕ A6130 Räntekostnader	-113 055,83	-94 213,19	-76 555,40	68%	38%
⊕ A6140 Övriga finansiella kostnader	-2 305,00	-1 920,83	-806,59	35%	104%
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER Summa	-115 360,83	-96 134,03	-76 686,76	66%	39%
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN Summa	-385 420,70	-321 183,92	-58 346,12	15%	10%
C10 Driftshushållning Summa	-385 420,70	-321 183,92	-58 346,12	15%	10%
Totalsumma	-385 420,70	-321 183,92	-58 346,12	15%	10%



Lumparlands kommun

2.1. Verksamhetens intäkter

Intäkterna är något lägre än budgeterat, vilket i hög utsträckning beror på att ersättning från andra kommuner är gård under budgeterat på grund av att de utnyttjar färre tjänster av Lumparland än kommunen budgeterat för.

2.2. Verksamhetens kostnader

Verksamhetens kostnader är något under budgeten, vilket främst beror på lägre personalkostnader.

2.3. Personalkostnader

Personalkostnader är något lägre än budgeten, vilket beror på små avvikelser inom alla enheter samt det faktum att arvoden för förtroendevalda betalas ut i december.



3. FINANSIERING

Finansiering	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning %	Förbrukning föregående år
9000 Finansiering					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 480 000,00	1 233 333,33	1 413 371,17	95%	95%
5100 Fastighetsskatt	84 000,00	70 000,00	80 475,24	96%	95%
5200 Andel av samfundsskatt	30 000,00	25 000,00	53 307,25	178%	52%
5300 Källskatt	7 000,00	5 833,33	8 250,40	118%	133%
5601 Landskapsandel barnomsorg	32 547,00	27 122,50	27 122,60	83,33%	83%
5602 Landskapsandel äldreomsorg	71 747,00	59 789,17	59 789,10	83,33%	81%
5604 Landskapsandel träningsundervisningen	39 785,00	33 154,17	27 628,34	69,44%	83%
5700 Landskapsandel för grundskola	253 673,00	211 394,17	211 394,00	83%	83%
5716 Landskapsandelar för kultur	6 165,00	5 137,50	5 137,80	83%	83%
5900 Skattekomplettering	307 675,00	256 395,83	256 628,00	83%	81%
5912 Kompensation för resekostnadsavdrag	36 401,00	30 334,17			218%
5913 Kompensation för grundavdrag	59 394,00	49 495,00			
5914 Kompensation för samf. skatteint.	19 079,00	15 899,17	16 215,30	84,99%	
5915 kompensation för förlust av skatteintäkter på grund av vissa avdrag			81 879,10		
A6120 Övriga finansiella intäkter					
6100 Dividender och räntor på andelskapital			640,00		
6120 Räntor och förhöjningar på skatteredovisningar			15,74		
6130 Dröjsmålsräntor			19,49		
A6120 Övriga finansiella intäkter Summa			675,23		
A6130 Räntekostnader					
6210 Räntekostnader för lån från landskapet	-8 597,96	-7 164,97	-4 790,28	56%	151%
6230 Räntekostnader för övriga lån	-104 457,87	-87 048,23	-71 730,06	69%	32%
6240 Räntor på betalningsrörelsekonton			-35,06		
A6130 Räntekostnader Summa	-113 055,83	-94 213,19	-76 555,40	68%	38%
A6140 Övriga finansiella kostnader					
6310 Räntor på skatteredovisningar			-0,06		
6320 Dröjsmålsräntor och förhöjningar			-269,09		
6350 Kreditprovisioner	-2 200,00	-1 833,33	-524,97	24%	27%
6380 Övriga finansieringskostnader	-105,00	-87,50	-7,30	7%	29810%
A6140 Övriga finansiella kostnader Summa	-2 305,00	-1 920,83	-801,42	35%	95%
A6150 Amorteringar					
6400 Amortering av landskapslån	-56 438,88	-47 032,40	-35 460,79	63%	63%
6401 Amortering av lån från inhemska banker	-82 301,40	-68 584,50	-57 391,42	70%	26%
A6150 Amorteringar Summa	-138 740,28	-115 616,90	-92 852,21	67%	41%
9000 Finansiering Summa	2 173 364,89	1 811 137,41	2 071 664,50	95%	96%
Totalsumma	2 173 364,89	1 811 137,41	2 071 664,50	95%	96%



3.1. Skatteinkomster

Skatteinkomster	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning %
A5100 SKATTEINKOMSTER				
5000 Kommunal inkomstskatt	1 480 000,00	1 233 333,33	1 413 371,17	95%
5100 Fastighetskatt	84 000,00	70 000,00	80 475,24	96%
5200 Andel av samfundsskatt	30 000,00	25 000,00	53 307,25	178%
5300 Källskatt	7 000,00	5 833,33	8 250,40	118%
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 601 000,00	1 334 166,67	1 555 404,06	97%
Totalsumma	1 601 000,00	1 334 166,67	1 555 404,06	97%

Skatteinkomsterna är fortsättningsvis över budgeten, men kommunen förväntar sig inga mer skatteinkomster under resterande del av året, vilket gör att vi kommer få mindre skatteinkomster än budgeterat.

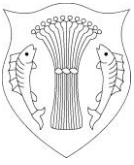
3.2. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER				
5601 Landskapsandel barnomsorg	32 547,00	27 122,50	27 122,60	83,33%
5602 Landskapsandel äldreomsorg	71 747,00	59 789,17	59 789,10	83,33%
5604 Landskapsandel träningsundervisningen	39 785,00	33 154,17	27 628,34	69,44%
5700 Landskapsandel för grundskola	253 673,00	211 394,17	211 394,00	83,33%
5716 Landskapsandelar för kultur	6 165,00	5 137,50	5 137,80	83,34%
5900 Skattekomplettering	307 675,00	256 395,83	256 628,00	83,41%
5912 Kompensation för resekostnadsavdrag	36 401,00	30 334,17		
5913 Kompensation för grundavdrag	59 394,00	49 495,00		
5914 Kompensation för samf. skatteint.	19 079,00	15 899,17	16 215,30	84,99%
5915 kompensation för förlust av skatteintäkter på grund av vissa avdrag			81 879,10	
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	826 466,00	688 721,67	685 794,24	82,98%
Totalsumma	826 466,00	688 721,67	685 794,24	82,98%

De ordinarie landskapsandelarna flyter in enligt plan. Förvaltningen har budgeterat kompensation för reseavdrag och grundavdrag som två separata poster, men de inflyter som en klumpsumma. Detta har resulterat i att det ser ut som kommunen inte fått kompensation i tabellen ovan, men detta redovisas under 5915 istället.

3.3. Kassamedel

Kassamedel uppgick 31.10.2024 kassamedel till 235 332,46 euro (118 339,22 euro vid årets början). Förra året samma tidpunkt uppgick kassamedel till 314 836,42 euro.

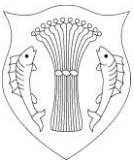


4. INVESTERINGAR

Parhusbyggnationen är slutförd och gick under budgeten med cirka 100 000 euro.

Renovering av badrum på Kapellhagen är slutfört. Denna investering har i budgeten ingen fastställd summa eftersom medel togs från Danells gåvokonto, vilka disponeras av kommunstyrelsen.

I övrigt förväntas inga ytterligare investeringar slutföras under året.



5. CENTRALFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning procent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
⊕ C110 Val						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	7 500,00	6 250,00	5 000,00	66,67 %	2 500,00	63,34%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-9 337,00	-7 780,83	-9 247,16	99,04 %	-2 711,69	46,25%
C110 Val Summa	-1 837,00	-1 530,83	-4 247,16	231,20 %	-211,69	11,05%
⊕ C120 Allmän förvaltning						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	3 350,00	2 791,67	8 567,15	255,74 %	1 917,24	72,76%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-277 132,90	-230 944,08	-202 442,33	73,05 %	-205 722,74	77,37%
⊕ A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					-200,64	
C120 Allmän förvaltning Summa	-273 782,90	-228 152,42	-193 875,18	70,81 %	-204 006,14	77,49%
Totalsumma	-275 619,90	-229 683,25	-198 122,34	71,88 %	-204 217,83	77,01%

5.1. Kommentarer

Inga avvikelser mot budgeten. Här kan dock nämnas att medel för nytt ekonomisystem kommer att lämnas oförbrukat eftersom projektet numera räknas som en investering.



6. DE GEMENSAMMA LANTBRUKSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljnin g	Förbrukat tom uppföljnin g	Förbruknings procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings procent föregående år
⊕ 1210 Lantbruksnämnden						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	800,00	666,67	1 042,00	130,25 %		
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-11 621,00	-9 684,17	-7 411,00	63,77 %	-4 993,00	66,19%
1210 Lantbruksnämnden Summa	-10 821,00	-9 017,50	-6 369,00	58,86 %	-4 993,00	70,89%
Totalsumma	-10 821,00	-9 017,50	-6 369,00	58,86 %	-4 993,00	70,89%

6.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats förutom att det tog längre än väntat att rekrytera ny lantbrukssekreterare.



7. SAMORDNAD SOCIALTJÄNST

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocnt	Förbrukat föregående år	Förbrukning sprocnt föregående år
⊕ C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-332 410,20	-277 008,50	-294 380,00	88,56 %	-277 008,50	84,13%
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.) Summa	-332 410,20	-277 008,50	-294 380,00	88,56 %	-277 008,50	84,13%
Totalsumma	-332 410,20	-277 008,50	-294 380,00	88,56 %	-277 008,50	84,13%

7.1. Kommentar

KST förväntas gå över budgeten med cirka 600 000 euro.



8. ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
☒ C230 Omsorg om äldre						
☒ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	137 545,00	114 620,83	112 462,09	81,76 %	169 447,43	80,06%
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-964 576,78	-803 813,98	-796 765,93	82,60 %	-751 182,81	77,78%
☒ A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER			-5,17			
C230 Omsorg om äldre Summa	-827 031,78	-689 193,15	-684 309,01	82,74 %	-581 735,38	77,14%
Totalsumma	-827 031,78	-689 193,15	-684 309,01	82,74 %	-581 735,38	77,14%

8.1. Kommentar

Inga avvikelser mot budgeten.



9. BILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings procent	Förbrukat föregående år	Förbrukning sprocent föregående år
⊕ C220 Barnomsorg						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	65 400,00	54 500,00	59 643,45	91,20 %	56 592,84	138,03%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-331 487,08	-276 239,23	-235 564,88	71,06 %	-236 802,46	85,00%
C220 Barnomsorg Summa	-266 087,08	-221 739,23	-175 921,43	66,11 %	-180 209,62	75,84%
⊕ C320 Grundskola						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	60 807,00	50 672,50	15 992,87	26,30 %	25 645,23	55,57%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-706 083,44	-588 402,87	-569 829,67	80,70 %	-607 707,64	76,66%
C320 Grundskola Summa	-645 276,44	-537 730,37	-553 836,80	85,83 %	-582 062,41	77,96%
Totalsumma	-911 363,52	-759 469,60	-729 758,23	80,07 %	-762 272,03	77,45%

9.1. Kommentar

Bildningsförvaltningen är i fas med budgeten. Utökningen av den tillfälliga barnskötaren till 100 procent till årets slut förväntas hålla sig inom budget.

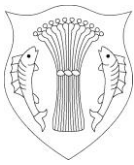


10. KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings procent föregående år
☒ C410 Kultur och fritid						
☒ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					174,57	
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-33 518,60	-27 932,17	-27 000,75	80,55 %	-26 399,48	75,28%
C410 Kultur och fritid Summa	-33 518,60	-27 932,17	-27 000,75	80,55 %	-26 224,91	74,78%
☒ C420 Idrott och friluftsliv						
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-219,60	-183,00	-1 170,92	533,21 %	-1 342,61	99,87%
☒ A7100 AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-2 068,00	-1 723,33				
C420 Idrott och friluftsliv Summa	-2 287,60	-1 906,33	-1 170,92	51,19 %	-1 342,61	39,81%
☒ C430 Ungdomsväsendet						
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-8 672,52	-7 227,10	-6 063,31	69,91 %	-1 931,41	34,61%
C430 Ungdomsväsendet Summa	-8 672,52	-7 227,10	-6 063,31	69,91 %	-1 931,41	34,61%
☒ C440 Övrig kulturverksamhet						
☒ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER			447,45			
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-8 242,00	-6 868,33	-8 645,93	104,90 %	-6 061,07	103,21%
C440 Övrig kulturverksamhet Summa	-8 242,00	-6 868,33	-8 198,48	99,47 %	-6 061,07	103,21%
☒ C450 Medborgarinstitutet						
☒ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-7 900,00	-6 583,33	-2 997,47	37,94 %	-6 868,39	86,94%
C450 Medborgarinstitutet Summa	-7 900,00	-6 583,33	-2 997,47	37,94 %	-6 868,39	86,94%
Totalsumma	-60 620,72	-50 517,27	-45 430,93	74,94 %	-42 428,39	73,41%

10.1. Kommentar

Ingen avvikelse mot budget förutom att kostnaderna för Medis förväntas gå under budget.



11. DEN GEMENSAMMA BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocnt	Förbrukat föregående år	Förbruknings procent föregående år
⊕ C510 Byggnads förvaltning						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-104,00	-86,67	-58,55	56,30 %	-134,93	129,74%
C510 Byggnads förvaltning Summa	-104,00	-86,67	-58,55	56,30 %	-134,93	129,74%
⊕ C520 Byggnadstillsyn						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-14 224,00	-11 853,33	-14 290,00	100,46 %	-13 586,00	100,00%
C520 Byggnadstillsyn Summa	-14 224,00	-11 853,33	-14 290,00	100,46 %	-13 586,00	100,00%
⊕ C525 Samhällsplanering						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 603,00	-3 002,50	-3 603,00	100,00 %	-4 539,00	100,00%
C525 Samhällsplanering Summa	-3 603,00	-3 002,50	-3 603,00	100,00 %	-4 539,00	100,00%
⊕ C530 Miljövård						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 607,00	-3 005,83	-3 607,00	100,00 %	-3 607,00	100,00%
C530 Miljövård Summa	-3 607,00	-3 005,83	-3 607,00	100,00 %	-3 607,00	100,00%
⊕ C535 Avfallshantering						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-4 121,00	-3 434,17	-4 121,00	100,00 %	-4 121,00	100,00%
C535 Avfallshantering Summa	-4 121,00	-3 434,17	-4 121,00	100,00 %	-4 121,00	100,00%
Totalsumma	-25 659,00	-21 382,50	-25 679,55	100,08 %	-25 987,93	100,12%

11.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats.

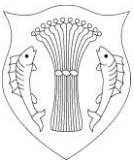


12. DEN GEMENSAMMA TEKNISKA NÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocnt	Förbrukat föregående år	Förbrukningspr ocnt föregående år
⊕ C511 Teknisk förvaltning						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					234,27	
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER					-234,27	
C511 Teknisk förvaltning Summa					0,00	
⊕ C540 Trafikleder						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-56 521,00	-47 100,83	-52 104,92	92,19 %	-60 521,00	100,00%
C540 Trafikleder Summa	-56 521,00	-47 100,83	-52 104,92	92,19 %	-60 521,00	100,00%
⊕ C550 Parker och allmänna områden						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-18 321,00	-15 267,50	-16 794,32	91,67 %	-18 710,00	100,00%
C550 Parker och allmänna områden Summa	-18 321,00	-15 267,50	-16 794,32	91,67 %	-18 710,00	100,00%
⊕ C555 Hamnverksamhet						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 688,00	-1 406,67	-1 547,32	91,67 %	-1 720,00	100,00%
C555 Hamnverksamhet Summa	-1 688,00	-1 406,67	-1 547,32	91,67 %	-1 720,00	100,00%
⊕ C560 Byggnader o. lokaler / offentliga						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-170 240,00	-141 866,67	-160 191,19	94,10 %	-205 654,00	100,00%
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga Summa	-170 240,00	-141 866,67	-160 191,19	94,10 %	-205 654,00	100,00%
⊕ C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	37 552,00	31 293,33	34 422,68	91,67 %	33 472,10	100,19%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER			-2 238,60		-81,42	
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder Summa	37 552,00	31 293,33	32 184,08	85,71 %	33 390,68	99,95%
⊕ C570 Intern service						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-104,00	-86,67	-4 826,40	4640,77 %	-5 350,37	101,97%
C570 Intern service Summa	-104,00	-86,67	-4 826,40	4640,77 %	-5 350,37	101,97%
⊕ C580 Vattenverk						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	6 999,00	5 832,50	6 415,76	91,67 %	6 999,00	116,67%
C580 Vattenverk Summa	6 999,00	5 832,50	6 415,76	91,67 %	6 999,00	116,67%
⊕ C585 Avloppsverk						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	10 000,00	8 333,33	9 166,68	91,67 %	10 000,00	100,00%
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-20 280,00	-16 900,00	-18 700,23	92,21 %	-19 199,68	99,48%
C585 Avloppsverk Summa	-10 280,00	-8 566,67	-9 533,55	92,74 %	-9 199,68	98,91%
Totalsumma	-212 603,00	-177 169,17	-206 397,86	97,08 %	-260 765,37	99,62%

12.1. Kommentar

Som känt har det varit resursbrist under året vilket medfört att allt planerat inte har hunnits med.



13. DEN GEMENSAMMA RÄDDNINGSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings procent föregående år
⊕ C610 Brandskydd						
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÅKTER	800,00	666,67	1 236,95	154,62 %		
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-37 570,00	-31 308,33	-29 327,25	78,06 %	-29 679,81	80,92%
C610 Brandskydd Summa	-36 770,00	-30 641,67	-28 090,30	76,39 %	-29 679,81	82,73%
⊕ C620 Befolkningsskydd						
⊕ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-6 139,00	-5 115,83	-4 325,61	70,46 %	-4 301,96	77,74%
C620 Befolkningsskydd Summa	-6 139,00	-5 115,83	-4 325,61	70,46 %	-4 301,96	77,74%
Totalsumma	-42 909,00	-35 757,50	-32 415,91	75,55 %	-33 981,77	82,06%

13.1. Kommentar

Ingen avvikelse har rapporterats.

Förvaltningsstadga

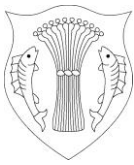
Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Allmänna bestämmelser	2
2. Förvaltningsorganisation	2
3. Kommunfullmäktige.....	5
3.1. Allmänna bestämmelser	5
3.2. Fullmäktigeledamöters initiativrätt.....	6
3.3. Fullmäktiges sammanträden	7
3.4. Utskott.....	13
3.5. Val.....	13
3.6. Proportionella val.....	14
3.7. Protokoll.....	15
4. Kommunstyrelsen	16
5. Kommundirektören.....	25
6. Förvaltningschefernas gemensamma bestämmelser.....	27
7. Sammanträdesförfarande	28
8. Kommittéer.....	34
9. Personal.....	34
10. Samarbetsformer	43
11. Övriga handläggningsfrågor	44
12. Ekonomi.....	45
13. Granskning av förvaltning och ekonomi.....	48
14. Kommunens byggnadsprojekt.....	49



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 § 70/2.12.2020 att gälla från och med 1.1.2021. Ändrad av kommunfullmäktige genom § xx/xx.12.2024 att gälla från och med 1.1.2025.

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.



Lumparlands kommun

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

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

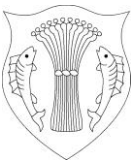
Byggnads- och miljöförvaltningen

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

Närmare bestämmelser om nämnden ingår i instruktion för byggnads- och miljönämnden.

Tekniska förvaltningen

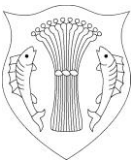
Organ: Kommunstyrelsen



Lumparlands kommun

Chef: Tekniska chefen

Vikarie: Byggnads- och miljöinspektören



Lumparlands kommun

Brand- och räddningsförvaltningen (gemensam med alla Ålands kommuner)

Organ: Den gemensamma räddningsnämnden

Chef: Räddningschefen

Vikarie: **Ledande brandinspektör/brandingenjör**

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 handuppräkning eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet.

Då en annan ledamot talar ska anhållan om ordet ske genom handuppräkning 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.

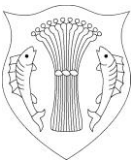
Vid uppgörande av omröstningsproposition ska följande beaktas:

- 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.



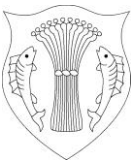
Lumparlands kommun

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

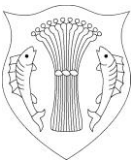
- a) besluta om eventuellt inledande av planläggningsförfaranden samt handha de övergripande åligganden som ankommer på kommunen i enlighet med gällande plan- och bygglag, såsom fastställande av målsättningar och godkännande av planläggare i anslutning till planförslag som utarbetas på markägarens försorg 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 kommunal teknik,
- 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

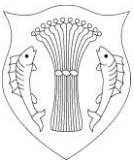
- c) besluta om bildningsverksamhetens verkställande ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman
- d) avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman eller avgöra sådant ärende som tjänsteman önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

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.

Teknisk förvaltning

- a) Ansvar för frågor rörande byggande, underhåll av det kommunala vägnätet.
- b) Ansvara för frågor rörande vatten- och avloppsverkets anläggningar.
- c) Ansvara för frågor rörande underhåll av kommunens byggnader, idrottsanläggningar, hamnar och badstränder.
- d) besluta om arvoden och ersättningar som utbetalas av tekniska förvaltningen ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman
- e) besluta om tekniska förvaltningens verkställande ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman.
- f) avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman eller avgöra sådant ärende som tjänsteman önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.



Lumparlands kommun

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 § *Sekreterararbetet*

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 frånsatt 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 godkänt
- 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



Lumparlands kommun

- 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 anmälningssärende.

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 beslutar.

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.

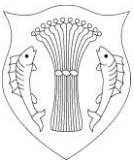
Deltagande i sammanträde på distans begränsas vidare av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser så att deltagande inte är möjligt under ärenden som omfattas av sekretess.

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, klagas 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.

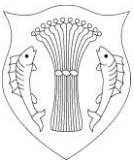
89 § Semester

Angående semester, semesterlön, semesterersättning och semesterpenning iaktas 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 överenskommit.

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, trettondag, 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.



Lumparlands kommun

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 upprepad 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.

Tjänsteinnehavare ska meddela kommunstyrelsen eller nämnd om de beslut som den fattat och som kan övertas av vederbörande organ.

Har kommunstyrelsen yrkat på att en nämnds eller **tjänsteinnehavares** beslut ska överföras, uppskjuts verkställigheten till dess kommunstyrelsen prövat ärendet. Nämnd **eller tjänsteinnehavare** 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 **eller tjänsteinnehavaren**.

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 realiseras 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 självant 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.

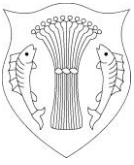
Genom denna instruktion tilldelas även alla byggnadskommittéer rätt att föra kommunens talan till alla delar som hänför sig till projektet, även i de fall man anser det nödvändigt att häva avtal och därtill representera och föra kommunens talan i eventuella åtföljande juridiska processer.

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

Instruktion för byggnads- och miljönämnden

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Tillämpningsområde	2
2. Byggnads- och miljönämnden	2
3. Tjänsteinnehavare.....	4



Lumparlands kommun

Antagen av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen genom § xx/xx.x.20xx att gälla från och med 1.1.2025.

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Byggnads- och miljönämnden

Vid anordnande av byggnads- och miljönämndens verksamhetsområde tillämpas vad som bestäms i denna instruktion.

2. BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN

2 § Verksamhetsområde

Byggnads- och miljönämnden har till uppgift att handlägga ärenden som enligt gällande lagstiftning i landskapet Åland, ankommer på byggnadsnämnd samt handha den fysiska planläggningen i kommunen. Nämndens uppgift är att arbeta för en god livsmiljö och hållbar utveckling i Lumparlands kommun. Byggnads- och miljönämnden ansvarar bl.a. för bygglövsärenden, kommunala avloppstillstånd samt beredning av planlägningsärenden och miljöärenden.

3 § Sammansättning

Kommunfullmäktige väljer, för en tid som motsvarar fullmäktiges mandatperiod, fem medlemmar till byggnads- och miljönämnden. För varje medlem utses en personlig ersättare. Vid valet av ledamöter och ersättare ska jämställdhetslagens bestämmelser uppfyllas.

Den gemensamma byggnads- och miljönämnden har en ordförande och en vice ordförande, vilka utses av kommunfullmäktige när den väljer medlemmar till nämnden.

Kommunstyrelsen kan utse en representant, med närvarorätt, till nämnden i enlighet med kommunens förvaltningsstadga.

4 § Nämndens uppgifter

Byggnads- och miljönämnden har, om inte annat stadgas eller förordnats, till uppgift att ansvara för följande:

Allmänna uppgifter

1. Besluta om och övervaka användningen av beviljade anslag.
2. Handha övriga av kommunstyrelsen i respektive kommun bestämda uppgifter som kan anses höra till nämndens verksamhetsområde.
3. Inom av kommunstyrelsen fastställda tidsramar utarbeta budget, verksamhets- och ekonomiplan, verksamhetsberättelse, samt övriga utredningar och utlåtanden ärenden inom nämndens verksamhetsområden.



Lumparlands kommun

4. Uppdatera och besluta om kommunens adressregister och vägnamn.

Byggnadstillsynsverksamhet

1. Handha övervaknings- och tillståndsärenden i enlighet med plan- och bygglagen och plan- och byggförordningen för landskapet Åland, den kommunala byggnadsordningen, samt övriga bestämmelser som reglerar byggnadsverksamheten, bl.a. hörande av grannar.
2. Uppgöra förslag till taxor och avgifter för tillsynsverksamheten samt uppbära avgifter.
3. Utföra övriga till nämndens verksamhetsområden hörande uppgifter, för den kommun vars kommunstyrelse så beslutat, förutsatt att detta inte står i strid med denna instruktion för nämnden.

Planläggningsverksamhet

1. Ta initiativ till planläggningsåtgärder eller åtgärder för bevarande av vissa intressen och föra dessa till behandling i kommunstyrelsen i samt leda och övervaka byggnads- och planläggningsverksamheten i kommunen.
2. Uppgöra planläggningsavtalsförslag med markägare och handha kontakter och informationsmöten med markägare i enlighet med plan- och bygglagen.
3. Ombesörja utarbetande av färdiga förslag till översikts-, general-, och detaljplaner.

Miljövårdsverksamhet

1. Handha tillståndsärenden för anläggande av vattentoalett inom ramen för miljöskyddslagstiftningen och övervaka dess drift.
2. Övervaka att byggnader inte lämnas att förfalla så att de förfular landskapsbilden.
3. Göra framställningar till kommunstyrelsen om initiativ till fredning av sådana områden som är viktiga ur naturskyddssynpunkt, samt om eventuella köp av områden som är viktiga för naturvården, samt verka för att miljövårdssynpunkter beaktas både i kommunens allmänna och fysiska planering.
4. Bereda förslag till utlåtanden över ansökningar som görs i stöd av naturvårdslagen.
5. Handha informationen till kommunens invånare om miljövården även i samarbete med andra aktörer.

5 § Sammanträden

Nämnden bestämmer varje år på sitt första sammanträde tiden och platsen för sina ordinarie sammanträden.

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden. Kallelsen tillställs nämndens ledamöter, kommunstyrelsens ordförande,



Lumparlands kommun

kommunstyrelsens representant i nämnden, samt kommundirektören. Till kallelsen fogas en uppgjord föredragningslista.

6 § *Föredragning*

Ärenden som behandlas vid nämndens sammanträden föredras av byggnadsinspektören. Är byggnadsinspektören frånvarande, jävig eller annars förhindrad att föredra ärendena, föredras de av nämndens ordförande eller ställföreträdaren. Föredragande ska i föredragningen avge förslag till beslut.

7 § *Protokollföring och justering*

Gällande protokollföring och justering hänvisas till kommunens förvaltningsstadga.

8 § *Avtal och utlåtanen*

Inom ramen för godkänd budget ingår nämnden avtal vilka undertecknas av ordföranden och/eller byggnads- och miljöinspektören. Utlåtanden, skrivelser och expeditioner avges och undertecknas av byggnads- och miljöinspektören ensam, eller annan tjänsteinnehavare.

3. **TJÄNSTEINNEHAVARE**

Lumparlands kommun tillhandahåller enligt samarbetsavtal för köp av byggnadsteknisk ledning det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas byggnadsinspektion. Enligt beslut av kommunfullmäktige i samarbetsavtalet finns följande inrättade tjänster:

- Byggnads- och miljöinspektör (anställd av Lumparlands kommun)
- Administratör (anställd av Lumparlands 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.

Instruktion för tekniska förvaltningen

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Tillämpningsområde	2
2. Tekniska förvaltningen	2
3. Tjänsteinnehavares uppgifter	4



Lumparlands kommun

Antagen av kommunfullmäktige genom § xx/xx.x.20xx att gälla från och med 1.1.2025.

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Teknisk förvaltning

Vid anordnande av kommunens tekniska förvaltning 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.

2. TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

2 § Verksamhetsområde

Tekniska förvaltningens verksamhetsområde omfattar byggande, underhåll och drift av det kommunala vägnätet, såväl vad gäller kommunalvägar som byggnadsplanevägar, vägbelysning, gång- och cykelvägar, vatten- och avloppsverkets anläggningar samt underhåll av kommunens byggnader, idrottsanläggningar, hamnar och badstränder såvida annat inte överenskommit utöver denna instruktion genom särskilt beslut.

Förvaltas här avsedd anläggning av annan förvaltning är tekniska förvaltningen skyldig att bistå den andra förvaltningen i här avsedda ärenden.

3 § Organisation och ledning

Tekniska förvaltningen är organiserad enligt följande:

- Kommunstyrelsen, ansvarigt organ
- Teknisk chef, ledande tjänsteinnehavare
- Tekniska förvaltningens kansli, med tekniska chefen som chef
- Fastighetsskötseln, med tekniska chefen som chef

Förvaltningen planerar, bereder och verkställer inför kommunstyrelsen.

Tekniska förvaltningen leds av tekniska chefen som fungerar som förvaltningschef.

4 § Inrättade tjänster

Lumparlands kommun tillhandahåller enligt samarbetsavtal för köp av byggnadsteknisk ledning det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas tekniska förvaltning. Enligt beslut av kommunfullmäktige i samarbetsavtalet finns följande inrättade tjänster:

- Teknisk chef, (anställd av Lumparlands kommun)
- Kommuntekniker (anställd av Lumparlands kommun)
- Administratör (anställd av Lumparlands kommun)



Lumparlands 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.

5 § Övervakning

Den allmänna övervakningen av tekniska förvaltningens verksamhet ankommer på kommunstyrelsen.

6 § Tekniska förvaltningens uppgifter

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

- a) Planera trafik- och samhällsteknik i anslutning till markdispositions- och kommunplanering samt jordmåns-, miljö- och övriga tekniska utredningar,
- b) Sköta den allmänna planeringen av trafikleder, gator, vägar, broar och andra allmänna områden, ombesörja uppgörandet av väg- och gaturitningar samt handlingar för byggandet och planeringen av trafikmärken,
- c) den allmänna planeringen och projekteringen av kommunens tekniska anläggningar samt ombesörja övriga planeringsuppgifter som hänför sig till förvaltningens verksamhetsområde,
- d) verkställa samt övervaka såväl de byggnadsarbeten som utförs i kommunens egen regi som de som utförs på entreprenad,
- e) säkerställa att alla service- och underhållsarbeten utförs på ett mätbart sätt, varigenom kommunen kan utläsa vart och till vad som erlagda resurser använts,
- f) ansvara för att fastigheter som kommunen äger eller besitter underhålls och sköts på ett sakenligt sätt samt bereda anvisningar och bestämmelser härom,
- g) ansvara för drifts- och underhållningsarbeten vid kommunens vatten- och avloppsanläggningar
- h) Sköta underhåll av de fastigheter, byggnader, jord- och skogsbrukslägenheter, kommunalvägar, gator och övriga trafikleder samt andra allmänna områden som kommunen äger eller besitter i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar,
- i) debitering av vatten och avloppsvatten i enlighet med av kommunfullmäktige antagna taxor,
- j) de uppgifter som enligt landskapslagen om kommunalvägar (ÅFS 1964:16) eller senare lagstiftning ankommer på kommunal vägnämnd, och
- k) 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



Lumparlands kommun

- l) svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut
- m) svara för informationen till kommunens invånare, kunder och de anställda
- n) rapportera till kommunstyrelsen om situationen inom sina ansvarsområden i enlighet med gällande rapporteringssystem
- o) initiera ändringar av de stadgor, instruktioner och taxor som andra organ beslutar om samt ansvara för att övriga taxor och allmänna anvisningar hålls aktuella
- p) ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och understöd
- q) tillse att personalutvecklingen främjas
- r) årligen inom av kommunstyrelsen fastställda tidsramar bereda och uppgöra förslag till budget och ekonomiplan
- s) årligen senast inom mars månad till kommunstyrelsen översända en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår, om inte annan tidpunkt bestämts av kommunstyrelsen
- t) Utföra övriga till förvaltningens verksamhetsområde hörande uppgifter.
- u) Vara verksam under speciella förhållanden, (beredskapsplanering).

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.

7 § *Undertecknande av handlingar*

Skriftliga avtal och förbindelser som ingås inom tekniska förvaltningens verksamhet undertecknas av tekniska chefen. Tjänsteförordnanden, och arbetsavtal som delegerats för underteckning undertecknas av tekniska chefen.

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

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

3. TJÄNSTEINNEHAVARES UPPGIFTER

8 § *Tekniska chefen*

Följande centrala uppgifter ankommer på tekniska chefen:



Lumparlands kommun

1. Leda administrationen av kommunens tekniska förvaltning samt övervaka att dess verksamhet bedrivs ekonomiskt, effektivt och i enlighet med gällande lagar och förordningar.
2. Ansvara för tekniska förvaltningens ekonomi, uppgöra budget och verksamhetsberättelse inom verksamhetsområdet samt övervaka att budgeten följs.
3. Ansvara för rekryteringsprocessen vid anställande av personal inom tekniska förvaltningen.
4. Ansvara för upprätthållandet av statistik inom verksamhetsområdet.
5. Handha tekniska förvaltningens allmänna information.
6. Följa utvecklingen inom området för alla av tekniska förvaltningens verksamhetsområden på kommun-, landskaps- och riksnivå samt samarbeta med kommunens övriga organ, samt landskapets och statens myndigheter.
7. Ansvara för beredningen av ärenden som handläggs i kommunstyrelsen.
8. Ansvara för att kommunstyrelsens beslut inom tekniska förvaltningen 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 tekniska chefen.
11. I övrigt utveckla verksamheten inom tekniska sektorn och handha övriga uppgifter som kan anses höra till tjänsten.

9 § Kommuntekniker

Kommunteknikerns uppgifter fastställs genom tjänstebeskrivning av Lemlands kommun.

10 § Administratören

Administratörens uppgifter fastställs genom arbetsbeskrivning av Lemlands kommun.

11 § 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.

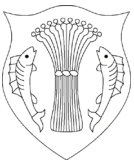
12 § Delegering

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

Delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen

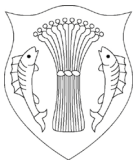
Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Grunder för delegeringen	2
2. Överförd beslutanderätt	2



Antagen av kommunstyrelsen genom § xx/27.11.2024.

1. GRUNDER FÖR DELEGERINGEN

Enligt 14 § i instruktionen för äldreomsorgsförvaltningen kan kommunstyrelsen delegera sin beslutanderätt inom äldreomsorgsförvaltningen till tjänsteinnehavare genom att anta en delegeringsordning för äldreomsorgsförvaltningen.

Kommunstyrelsens beslutanderätt i ärenden som faller inom äldreomsorgsförvaltningens verksamhet överförs till tjänsteinnehavare i enligt med vad som nedan bestämts.

Beträffande tjänsteinnehavares ovannämnda beslutanderätt gäller ytterligare vad som stadgats och vad kommunstyrelsen med stöd av lag bestämt.

Vid utövandet av den överförda beslutanderätten bör tjänsteinnehavaren tillämpa av kommunen fastställda grunder och allmänna anvisningar, samt föra protokoll över sina beslut.

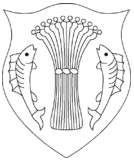
Vid förhinder fattar respektive tjänsteinnehavares vikarie beslut i dennes ställe.

2. ÖVERFÖRD BESLUTANDERÄTT

1 § Äldreomsorgschefen

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

- a) underteckna tjänsteförordnanden för ledande närvårdare och ställföreträdande ledande närvårdare.
- b) bevilja lag- och kollektivavtalsenliga ledigheter för ledande närvårdare.
- c) besluta om arbets- och tjänstledighet för ledande närvårdare om maximalt sex månader.
- d) besluta om ledande närvårdares personalutbildning inom ramen för beviljade anslag.
- e) i enlighet med givna direktiv besluta om anskaffningar inom ramen för fastställda anslag.
- f) i enlighet med av kommunstyrelsen fastställda grunder och allmänna anvisningar anhängiggöra ersättnings- och andra ansökningar, avge utlåtande, göra framställningar och söka ändring i beslut även som själv eller genom ombud föra kommunens talan.
- g) godkänna intagning för vård till Oasen boende- och vårdcenter.
- h) besluta om närståendevård över 65 och på grund av ålder.



Lumparlands kommun

- i) godkänna äldreomsorgsförvaltningens fakturor.
- j) fastställa avgifter inom äldreomsorgsförvaltningen enligt gällande taxor.
- k) besluta om uthyrande av lägenhet i effektiverade serviceboendets lägenheter på Kapellhagen i samråd med ledande närvårdare.
- l) bedöma underlydande personals arbetsprestationer i enlighet med i kommunen fastställda principer.

2 § *Ledande närvårdare*

Ledande närvårdaren har till uppgift att i kommunstyrelsens ställe besluta i följande ärenden:

- a) verkställa beslut om hemvårdshjälp.
- b) verkställa beslut om trygghetslarm.
- c) bevilja lag- och kollektivavtalsenliga ledigheter till personal inom sitt ansvarsområde.
- d) bevilja arbets- och tjänstledigt utan lön för högst 3 månader sammanhängande och besluta om vikarie.
- e) godkänna verksamhetsenhetens fakturor.
- f) besluta om personalutbildning inom ramen för beviljade anslag inom sitt ansvarsområde

TAXOR BRAND- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET

	2024	2025
	exkl moms	exkl moms
Arbete, serviceverksamhet	32,20 €/h	33,15 €/h
Släckningsbil fast bilpump	39,10 €/h	40,25 €/h
Tankbil el vattentransport, spec.fordon	39,10 €/h	40,25 €/h
Sänkpump	7,65 €/h	7,90 €/h
Sänkpump, dygn	30,20 €/dygn	31,10 €/dygn
Lös pump, liten	15,10 €/h	15,55 €/h
Lös pump, mellan	22,00 €/h	22,65 €/h
Pump på släp (Jomala)	58,60 €/h	60,35 €/h
Pump på släp (Finström)	112,80 €/h	116,20 €/h
Generator < 20 kVA	7,65 €/h	7,90 €/h
Generator < 20 kVA, dygn	58,60 €/dygn	60,35 €/dygn
Generator ≥ 20 kVA, dygn (drift och transportkostnad tillkommer)	112,80 €/dygn	116,20 €/dygn
Slang, per styck	4,85 € /dygn	5,00 €/dygn
 Automatlarm		
Larm orsakat av okynne	806,00 €	812,45 €
Larm orsakat av ovarsamhet	359,40 €	362,30 €



Organ
Bildningsnämnden

Plats
Tekniska verken

Datum
13.11.2024

Tid Bilaga B – Ks § 186
18.30-21.06 1

<p>Beslutande</p> <p>Elias Lindström, ordförande Erica Lindberg, kl. -19.10, § -76 Siv Forsbom-Hjerpe Henrik Löthman Merja Renvall Bernt Styrström Aino Waller</p>	<p>Övriga</p> <p>Mikael Rosbäck, bildningschef Emilia Walk Johansson, bitr. bildningschef Clary Malmberg, ledande administratör Monika von Frenckell, stadsstyrelsens representant, kl. 18.37-20.58, §§ 75-81</p> <p>Saga Ekholm, elevrådsrepresentant, kl. -20.02, § -78</p> <p>Catharina von Schoultz, rektor Medborgarinstitutet, kl. -19.05, § 74-76 Ulrika Carlsson, kostservicechef, kl. 19.15-19.50, § 77</p>
<p>Underskrifter</p> <p>Elias Lindström Ordförande</p> <p>Clary Malmberg Sekreterare</p>	
<p>Protokolljustering Elektroniskt enligt bakomliggande e-post 15.11.2024</p> <p>Bernt Styrström</p>	
<p>Protokollet publicerat på stadens webbplats 18.11.2024</p> <p>Clary Malmberg Ledande administratör</p>	
<p>Utdragets riktighet bestyrks Tekniska verken</p> <p>Clary Malmberg Ledande administratör</p>	



74 § Sammanträdets konstituerande

Bildningsnämnden 74 §, 13.11.2024

Sammanträdets beslutförhet och laglighet

Sammanträdet konstateras lagligen sammankallat och beslutför.

Protokolljustering

Till protokolljusterare utses Bernt Styrström

Protokolljustering genomförs elektroniskt senast 15.11.2024 kl. 11.00.

Föredragningslistan

Föredragningslistan godkänns.

Anmälnings- och aktuella ärenden



75 §

Förslag till nytt samarbetsavtal för Medborgarinstitutet

Dnr MHSTAD/454/2023

Bildningsnämnden 65 §, 03.10.2023

Bilagor:

- Samarbetsavtal för Medborgarinstitutet, från 2008; A-Bildn 65 §
- Förslag till nytt samarbetsavtal för Medborgarinstitutet fr. 1.1.2024; B-Bildn 65 §
- Mötesanteckningar från möte 21.3.2023; C-Bildn 65 §
- Uträkningar av kostnader för den fria bildningen per kommun enligt förslaget till nytt samarbetsavtal; D-Bildn 65 §
- Avtal gällande landskapsfinansiering av Medborgarinstitutet i Mariehamn; E-Bildn 65 §

Biträdande bildningschefens beredning:

Medborgarinstitutets huvuduppgift är enligt landskapslag om Medborgarinstitut 1993:75 att erbjuda vuxna medborgare möjligheter till "allmänbildande utbildning och en meningsfull sysselsättning på fritiden i så nära anslutning till hemorten som möjligt". Mariehamns stad fungerar i dagsläget som huvudman för Medborgarinstitutet för alla Ålands kommuner.

Från 1.1.2023 betalas landskapsandelarna för Medborgarinstitutet direkt till Mariehamns stad genom ett avtal gällande landskapsfinansieringen av Medborgarinstitutet i Mariehamn, vilket är en förenkling jämfört med tidigare. Avtalet gäller för perioden 1.1.2023 – 31.12.2027. Därefter kan avtalet förnyas vart femte år. Medis ska enligt avtalet planera och förmedla ett brett utbud av allmänbildande kurser för invånarna på Åland. Enligt avtalet utbetalas ett årligt verksamhetsstöd direkt till staden, baserat på minst 7500 undervisningstimmar per år, vilket täcker ca 40 % av kostnaderna.

Medborgarinstitutets nu gällande avtal från 2008 behöver förnyas. Mariehamns stad samlade representanter från kommunerna till ett inledande möte 21.3.2023. På mötet presenterades Medborgarinstitutets verksamhet och kommunerna fick möjlighet att ge synpunkter på verksamheten. Minnesanteckningarna från mötet finns med som bilaga till ärendet.

Förslag till nytt samarbetsavtal i huvudsak utgående från befolkningstal

Stadens utgångspunkt vid framtagande av ett nytt samarbetsavtal är att få ett avtal som är så enkelt att administrera som möjligt. Nuvarande avtal tar hänsyn till antalet kommuninvånare i ålder 18-79 år samt det totala antalet kursdeltagare från kommunerna och antalet kursdeltagare från staden under det närmast föregående kalenderåret, vilket innebär betydande andel manuellt arbete.



I förslaget till nytt samarbetsavtal utgår finansieringen istället endast från antalet kommuninvånare över 16 år. Beräkningsgrunden utgår från ÅSUB:s befolkningsstatistik för 15 år och uppåt. Eftersom statistiken färdigställs med ett års fördröjning har femtonåringarna hunnit fylla 16 år och ska räknas med.

En gemensam kursplanerare istället för 15 kontaktpersoner

På mötet den 21.3.2023 betonades vikten av att fördelningen mellan kommunerna och staden blir bra. I förslaget till samarbetsavtal föreslås nu att staden ska arbeta för en mer jämbördig fördelning av kurser över hela Åland genom en gemensam regionvis kursplanering i samråd med kommunernas tjänstemän inom kultur, bibliotek, fritid eller annan utsedd person. Systemet med kontaktpersoner i varje kommun föreslås upphöra eftersom det inte har resulterat i en tillräckligt god spridning av verksamhet över hela Åland. Alla kommuner har inte heller en kontaktperson. Ersättningen om 2000 euro per kontaktperson skulle därmed utgå, totalt 30 000 euro. Biträdande rektor för Medis föreslås istället få ett särskilt uppdrag att arbeta för jämbördig fördelning av kurser över hela Åland, som övergripande kurskoordinator. Med en tjänsteman som ansvarar för att planera och nå spridning på Medborgarinstitutets kurser torde arbetet för kommunernas befintliga tjänstemän inte bli för hög. Att öka andelen kurser utanför Mariehamn förutsätter dock att samarbetskommunerna är behjälpliga att hitta lämpliga och förmånliga lokaler att hyra.

Målsättningen är också att Medis tillsvidare anställda lärare i bildkonst, friskvård, musik, språk och hantverk i större utsträckning ska arrangera kurser också utanför Mariehamn. I dagsläget, under hösten 2023, är 67% av det totala kursutbudet i Mariehamn. Avsikten med det nya avtalet är att andelen kurser som planeras i kommunerna ska stiga genom ökad och kontinuerlig kommunikation mellan Medis och kommunerna.

Deltagare i Medborgarinstitutets kursverksamhet

Lagstiftningen utgår ifrån att Medborgarinstitutet erbjuder meningsfull sysselsättning för vuxna. I samarbetsavtalet föreslås att samtliga kurser erbjuds för personer som fyllt 16 år. Personer yngre än 16 år kan delta i specifika kurser där en vuxen deltar tillsammans med ett barn, vilket ska framgå i kursinformationen. Det kan till exempel gälla matlagningskurser eller hantverk.

Lägre kostnader för samtliga kommuner 2024

Då budgeten för 2023 uppgjordes inledde förvaltningen ett arbete med att särskilja kostnaderna för den fria bildningen, för uppdragsutbildningen som sköts i Medis regi och för Böndernas hus. Detta arbete har fortsatt inför budgetåret 2024 och kostnaderna bedöms nu i stort vara korrekta.

Uppdragsutbildningen och Böndernas hus är från 2024 budgeterade helt skilt, och kostnaderna för Böndernas hus är fördelade mellan den fria bildningen och uppdragsutbildningen (50/50). Böndernas hus kan konstateras vara en dyr byggnad och i Mariehamns budget för 2024 föreslår förvaltningen att staden bör utreda andra möjligheter att sköta Medis och därmed överväga att avsluta hyreskontraktet med landskapets pensionsfond gällande Böndernas hus. I det fall att staden inte skulle



vinna upphandlingen av SFI, SIA och SUAS skulle hyreskostnaderna innebära stora kostnadsökningar för den fria bildningen.

Det kan konstateras att kostnaderna för den fria bildningen enligt budgetförslaget för 2024 sjunker med 88 718 euro till 494 312 euro, vilket är anmärkningsvärt. Det beror på att det inte längre finns sammanblandning av kostnader som härrör sig till uppdragsutbildningen.

Bifogat finns fördelning av kommunernas andelar enligt de nya föreslagna beräkningsgrunderna i förslaget till samarbetsavtal. Samtliga kommuners inklusive stadens kostnader för den fria bildningen föreslås sjunka 2024.

Ytterligare kan konstateras att förvaltningen under 2024 avser att arbeta med Medborgarinstitutets processer överlag, samt rutiner kring kursplanering. Ledningen bör analysera faktiska kostnader för kurser genom att redovisa bland annat hyreskostnader, löner inkl. traktamenten och utrustning för kurser. Bildningsnämnden måste även under 2024 ta ställning till om föreningar ska ha en roll inom Medborgarinstitutet i framtiden. Staden tar gärna emot synpunkter från kommunerna gällande föreningars eventuella framtida roll i Medis.

Bildningschefens förslag:

Bildningsnämnden skickar förslaget till nytt samarbetsavtal för utlåtande till medlemskommunerna. Kommunerna bör återkomma med synpunkter senast sista november 2023. Målsättningen är att det nya avtalet ska kunna träda ikraft 1.1.2024.

Beslut:

Förslaget godkänns.

Bildningsnämnden 75 §, 13.11.2024

Bilagor:

- Förslag 2 uppdaterat förslag till samarbetsavtal: F-Bildn 75 §
- Samarbetsavtal, kalkyl kostnadsfördelning; G-Bildn 75 §
- Kostnadsandelarna för samarbetskommunerna för år 2024; H-Bildn 75 §

Bildningschefens beredning:

Remissvaren på förslaget till nytt samarbetsavtal från kommunerna har sammanställts. De huvudsakliga synpunkterna som inkom var följande:

- De flesta kommuner vill ha en fördelningsnyckel utgående från kurstimmar per kommuninvånare och använda det som kostnadsfördelning
- Saltvik nämner alternativet kombination mellan kurstimmar per kommun samt en fast lägre avgift baserat på invånarantal



- Kommunerna vill tydligare veta vad som ingår i kostnaderna för Medis
- Slutreglering efter årets slut efterfrågas
- Flera kommuner, framför allt skärgården önskar behålla kontaktpersonerna
- Åldersgräns 16 accepteras, men Brändö öppnar för att även yngre kunde delta utan vuxen

5.2.2024 ordnade staden ett möte där kommunerna tillsammans fick möjlighet att diskutera förutsättningarna för ett nytt samarbetsavtal. På mötet lyfte staden möjligheten att ha en fördelningsnyckel baserad på nyttjande *och* invånarantal. På mötet ansåg dock flertalet kommuner anser att fördelningsnyckeln *enbart* ska vara nyttjande.

Staden anser att kostnaderna i viss mån bör fördelas mellan samtliga kommuner. Motiveringen till detta är att det alltid planeras för kurser i samtliga kommuner, men en del ställs in på grund av att inte tillräckligt med anmälningar inkommer. Cirka 20 procent av alla kurser som planeras inom fria bildningen ställs in på grund av att deltagandet inte blir tillräckligt. Kostnader för kurser som ställs in i arbetstid och planering har ändå funnits och det är därför rimligt att en del av kostnaderna fördelas utgående från invånarantal. Därtill kan alla ålänningar fritt anmäla sig till vilken kurs som helst, det vill säga ålänningarna erbjuds en service som de har rätt att ta del av om de önskar. I den aspekten finns ett värde att beakta.

I det uppdaterade förslaget till nytt samarbetsavtal har staden beaktat kommunernas synpunkter till den delen att det föreslås att fördelningsnyckeln görs så att endast 20% av kostnaderna fördelas utgående från invånarantal och 80% utgående från deltagande i förverkligade kurser. En skrivning om att slutreglering ska ske efter bokslut har även tagits med i avtalet 6 §.

Förslag till fördelningsnyckel:

Staden fördelar fria bildningens verksamhetskostnader på samtliga kommuner inklusive Mariehamn till den del som inte täcks av Ålands landskapsregering enligt avtal gällande landskapsfinansiering av Medborgarinstitutet i Mariehamn och av kursavgifter och andra intäkter kopplade till den fria bildningen.

Av de kvarstående kostnaderna fördelas 20% mellan samtliga kommuner inklusive Mariehamn per kommuninvånare inom åldersspannet 15-90 år enligt föregående års slutgiltiga statistik från ÅSUB.

80% fördelas utgående från varje invånarens deltagande i förverkligade kurser beräknade enligt antal lektioner inom den fria bildningen under föregående kalenderår. Deltagarens angivna hemkommun i systemet e-kurs under december månad används som grund för fakturering.

Kostnaderna för Medborgarinstitutets verksamhet slutregleras efter bokslut.

I bilaga G redogörs för det ekonomiska konsekvenserna för fördelningsnyckeln som föreslås i det uppdaterade förslaget till samarbetsavtal. Som jämförelse bifogas även i bilaga H, kostnadsandelarna för samarbetskommunerna för år 2024 enligt det gamla



avtalet från 2008. I och med att nyttjandegraden i det nya förslaget beräknas på antal lektioner i stället för antal kurser blir beräkningen och fördelningen av kursdeltagandet mer med verkligheten överensstämmande.

I avtalets 8 § finns även en skrivning om att staden kommer att arbeta för en mer jämbördig fördelning av kurser över hela Åland, vilket innebär bättre möjligheter att delta i kurser för alla. Det är viktigt att Medis ska vara tillgängligt för hela Åland.

Det föreslås även att rektor ska kalla in representanter från kommunerna för samarbetsmöten två gånger per år i samband med uppgörande av bokslut och budget (avtalet 7 §). Syftet med samarbetsmötena är att ge insyn i Medis verksamhet och lyssna in kommunernas synpunkter. Representation i stadens bildningsnämnd föreslås dock inte.

Kontaktpersonerna föreslås fortsättningsvis fortsätta med en maximal ersättning om 2000 EUR per år och kommun. Kontaktpersonernas aktivitet kopplas dock tätare samman med ersättningens storlek för att stimulera till ökat kursutbud i kommunerna.

Kontaktpersonerna förväntas planera minst fem kurser per termin och för detta betalas den maximala ersättningen ut till respektive samarbetskommun. I fall att färre kurser än tio planerats betalas ersättning ut enligt antalet planerade kurser, varvid en kurs motsvarar 200 euro (avtalet 7 §). Samarbetet mellan kontaktpersonerna i kommunerna och medborgarinstitutet stärks genom att biträdande rektor fungerar som samordnare för kontaktpersonerna och följer upp kursplaneringen i kommunerna. Motiveringen till denna åtgärd är att staden vill få en mera jämbördig fördelning av förverkligade kurser ute i kommunerna, ett Medis för alla.

Stadens förhoppning är att kommunerna kan acceptera det liggande förslaget till nytt samarbetsavtal där staden långt tillmötesgår kommunernas önskemål. Det är ett avtal som är enkelt att administrera, har en tydlig fördelningsnyckel som till stor del baseras på faktiskt nyttjande samt innehåller en skrivning om slutreglering. Dessutom förtydligas rutiner för samarbetsmöten mellan Mariehamn och kommunerna, vilket ska ge insyn och möjlighet till påverkan.

Bildningschefens förslag:

Bildningsnämnden ställer sig positiva till det uppdaterade förslaget till samarbetsavtal och skickar igen förslaget för utlåtande till medlemskommunerna. Kommunerna bör återkomma med synpunkter senast 11.12.2024.

Målsättningen är att det nya avtalet ska kunna träda i kraft 1.1.2025.

Beslut:

Förslaget godkänns.

Ärendet justeras omedelbart.

Avtal om Medborgarinstitutets vuxenutbildning

- 1 § Detta avtal har uppgjorts mellan Mariehamns stad (nedan kallad staden) och undertecknad samarbetskommun (nedan kallad kommunen).
- 2 § Avtalet avser kommunens köp av utbildningstjänster i stadens vuxenutbildningsnämnds regi inom Medborgarinstitutets verksamhetsområde.
- 3 § Medborgarinstitutets utbildningskurser ska erbjuda vuxna medborgare möjligheter till allmänbildande utbildning och en meningsfull sysselsättning på fritiden i så nära anslutning till hemorten som möjligt.
- 4 § Staden är huvudman för tjänsten där Medborgarinstitutet upprätthåller och ansvarar för förvaltning och ekonomi samt ansökan om landskapsandelar och – understöd.
- 5 § Vid tecknande av avtal garanterar staden två ledamöter från fastäländsk kommun och en från skärgårdskommun att ingå som representanter i stadens vuxenutbildningsnämnd.
- 6 § Kommunens invånare har rätt att anmäla sitt intresse till vilken kurs som helst.
- 7 § Kommunens kostnad, såsom kommunandel, presenteras i bilaga till detta avtal.
- 8 § Den totala årliga kommunandelen (207.387 euro år 2008 enligt bilaga) är bunden till Ålands konsumentprisindex (årsmedeltal från föregående år) och fördelas mellan samarbetskommunerna utifrån andelen av kommunens invånare i åldern 18-79 år (två år tidigare).
- Den totala årliga kommunandelen skall vart tredje år justeras så att relationen mellan den totala kommunandelen och stadens egna kommunbidrag motsvarar relationen mellan det totala antalet kursdeltagare från samarbetskommunerna och antalet kursdeltagare från staden under det närmast föregående kalenderåret. Den första justeringen görs 1.1.2011.
- 9 § Staden fakturerar kommunandelen årligen i två rater med förfallodagen 1 maj respektive 1 oktober.
- 10 § Kommunen kan välja en kontaktperson som bistår institutet vid planering och förverkligande av kurserna i kommunen. Dessa uppgifter kan också skötas på något annat lämpligt sätt. Kontaktpersonen avlönas enligt ett arvodessystem som fastställs av vuxenutbildningsnämnden. Även kontaktpersonens arbetsuppgifter fastställs av vuxenutbildningsnämnden i en arbetsordning.
- 11 § Fr.o.m. undertecknandet är avtalet i kraft och gäller tillsvidare.
- 12 § Detta avtal kan från vardera avtalsparten skriftligen sägas upp. Uppsägningstiden är 1 år.

Bilaga 1. Beräkning av kommunandel till avtal om Medborgarinstitutets vuxenutbildning

Bilaga 2. Underteckningsprotokoll till "Avtal om Medborgarinstitutets vuxenutbildning"

Undertecknandes signaturer

Bilaga 1. Beräkning av kommunandel till "Avtal om Medborgarinstitutets vuxenutbildning"

Budget år 2008 i euro	Medborgarinstitutet
DRIFT	
(+) Stadens egna kommunbidrag	473 146
(+) Försäljningsintäkter exkl. kommunandel	15 360
(+) Avgiftsintäkter	151 060
(+) Interna intäkter	11 385
(+) Övriga intäkter	404
(=) Summa intäkter	651 355
(-) Personalkostnader	-945 967
(-) Köp av tjänster	-62 214
(-) Material	-64 226
(-) Lokalhyror (interna)	-175 208
(-) Lokalhyror (externa)	-45 000
(-) Avskrivningar	-7 243
(-) Internränta	-204
(-) Interna kostnader	-6 481
(-) Övriga kostnader	-7 198
(=) Summa kostnader	-1 313 741
(=) Summa driftsresultat	-662 387
(+) Landskapsandel till staden för Medborgarinstitut	355 000
(+) Landskapsbidrag (LR)	50 000
(+) Huvudmannaskapsandel (Mariehamns stad)	50 000
(=) Summa driftsresultat exkl. samarbetskommunernas kommunandelar	-207 387

Medborgarinstitutets samarbetskommuner	Invånare 18-79 år 2006	Andel	kommunandel år 2008	Samarbetskommunernas medianslag år 2008
Brändö	374	3,2 %	6 669	8 000
Eckerö	668	5,7 %	11 912	10 000
Finström	1 770	15,2 %	31 563	27 500
Föglö	419	3,6 %	7 472	15 000
Geta	334	2,9 %	5 956	5 500
Hammarland	1 049	9,0 %	18 706	19 750
Jomala	2 569	22,1 %	45 811	36 000
Kumlinge	278	2,4 %	4 957	2 000
Kökar	215	1,8 %	3 834	4 000
Lemland	1 234	10,6 %	22 005	27 917
Lumparland	295	2,5 %	5 260	6 000
Saltvik	1 259	10,8 %	22 451	21 000
Sottunga	86	0,7 %	1 534	4 000
Sund	754	6,5 %	13 445	14 140
Vårdö	326	2,8 %	5 813	6 580
Totalt	11 630	100,0 %	207 387	207 387

Undertecknandes signaturer

BR ED KE MF KF
 WETS. M. O. B LH. KC RJ MS CANT S

UTKAST

Avtal om Medborgarinstitutets utbildningsverksamhet inom den fria bildningen

Mariehamns stad och övriga kommuner på Åland har idag ingått avtal om utbildningsverksamhet inom den fria bildningen som bedrivs inom Medborgarinstitutet. Avtalet gäller från och med den 1.1.2024 till och med den 31.12.2027. Därefter med 5 års intervall i paritet med stadens avtal med landskapsregeringen.

- 1 § Detta avtal har uppgjorts mellan Mariehamns stad (nedan kallad staden) och undertecknad samarbetskommun (nedan kallad kommunen).
- 2 § Avtalet avser kommunens köp av utbildningstjänster i stadens bildningsnämnds regi inom Medborgarinstitutets verksamhetsområde.
- 3 § Medborgarinstitutets utbildningskurser ska erbjudas vuxna personer, i huvudsak boende på Åland, möjligheter till allmänbildande utbildning och en meningsfull sysselsättning på fritiden i nära anslutning till hemorten.

Åldersgränsen för att delta i utbildningskurser är 16 år, undantaget kurser som specifikt erbjuds för en vuxen tillsammans med ett barn.
- 4 § Staden är huvudman för tjänsten där Medborgarinstitutet upprätthåller och ansvarar för förvaltning och ekonomi.
- 5 § Kommunens invånare har rätt att anmäla sitt intresse till vilken kurs som helst.
- 6 § Staden fakturerar den fria bildningens verksamhetskostnader av övriga kommuner till den del som inte täcks av Ålands landskapsregering enligt avtal gällande landskapsfinansiering av Medborgarinstitutet i Mariehamn.

Kostnaderna för den fria bildningen fördelas mellan samtliga kommuner per kommuninvånare över femton år enligt föregående års slutgiltiga statistik från ÅSUB.
- 7 § Staden fakturerar kommunandelen årligen i två rater, inom maj respektive oktober.
- 8 § Staden arbetar för en mer jämbördig fördelning av kurser över hela Åland genom gemensam regionvis kursplanering i samråd med kommunernas tjänstemän (kultur, bibliotek, fritid eller annan utsedd person)
- 9 § Detta avtal gäller från och med den 1.1.2024 till och med den 31.12.2027. Därefter med 5 års intervall i paritet med stadens avtal med landskapsregeringen.
- 10 § Detta avtal kan från vardera avtalsparten skriftligen sägas upp, likväl så att det kan uppsägas att upphöra endast vid utgången av ett läsår. Uppsägningstiden är ett (1) år. Om landskapsregeringen säger upp avtalet om Medborgarinstitutet med staden i förtid upphör avtalen mellan kommunerna och staden vid samma tidpunkt.
- 11 § Tvister föranledda av detta avtal löses i första hand genom förhandling mellan kommunerna. Om kommunerna inte når samförstånd, ska ärendet avgöras som ett förvaltningsstvemål hos Ålands förvaltningsdomstol.

MÖTESANTECKNINGARDatum
21.03.2023Vår referens
BildningssektornBeteckning/Dnr
MHSTAD/454/2023

Er referens

Ålands kommuner
Kommunförbundet

Möte om Medborgarinstitutet, Minnesanteckningar

Mötet hölls på Medborgarinstitutet 21.03.2023.

Mikael hälsade alla välkomna och Johanna berättade om Medis verksamhet.

Medis skall producera 7500 timmar/läsår enligt avtalet med Landskapet och enligt det nya avtalet med Landskapet så kommer pengarna att gå direkt till Mariehamns stad i stället för via kommunerna.

(Mikael Rosbäck = MR och Johanna Kyander = JK)

Åsikter och tankar som framkom på mötet:

- Det borde finnas en tydligare gränsdragning vilka kurser som skall anses som allmännyttiga och vilka som skall anses som mera självförverkligande/fritidsverksamhet. Kanske en del av Medis kurser i stället borde gå under föreningsverksamhet och inte vara kurser på Medis. Gränsdragningen mellan olika former av kurser ansågs även komplicerad. Eventuellt skulle man kunna ha högre avgift på de kurser som mera anses som fritidsverksamhet. Diskussion uppkom också kring de föreningar (i nuläget körer och en orkester) som stöds av Medis och mötesdeltagarna ansåg att de här föreningarna borde vara fristående från Medis.
- I avtalet med Landskapet anges att den fria bildningen gäller för personer från 18 år men flera av kommunerna vill gärna hålla kurser även för barn och ungdomar. Framför allt är skärgårdskommunerna positiva till barn- och ungdomskurser. Ett tillsynsansvar tillkommer när man håller barn- och ungdomskurser och vad det innebär bör utredas.

JK informerade att Medis kommer att hålla ett möte med Landskapets kulturansvariga för att se vilka möjligheter det finns att ansöka om anslag för barn- och ungdomskurser på Medis.
- Det är svårt som kommun att få reda på kurskostnaderna. Man vill man veta vad man betalar för och ha en tydlig bild av vad som är grunden för finansieringen. Det skulle behövas ett system där fördelningen av kostnaderna kommer närmare det faktiska nyttjandet. Det är viktigt för kommunerna att få reda på antal kurstimmar i stället för antal kurser som kommuninvånare deltagit i.

När året är slut borde man göra en slutjustering och betala tillbaka till kommunerna om Medis har ett överskott. Det borde införas en ekonomisk justeringsmekanism i avtalet mellan Medis och samarbetskommunerna.

- De flesta kommuner går mot tuffare tider och kommer att få det ekonomiskt svårare. Då är det de lagstadgade som går i första hand och eftersom inte Medis hör dit så kommer säkert överväganden om att gå ur Medis. Under budgetarbetet borde det finnas någon form av kommunikation med samarbetskommunerna.
- Medis håller nu på att införa ett nytt kursbokningssystem (E-kurs) där det kommer att bli enklare att få fram statistik över de olika kurserna och antal kurstimmar mm. Då blir det lättare att hålla kommunerna informerade tex om hur många kurstimmar som hållits i respektive kommun. Under 2022 hölls 12 060 kurstimmar och målet är att närma sig det avtalade antalet timmar. Från 2024 bör Medis ha fått en mera balanserad verksamhet och via det nya kurssystemet kunna leverera exaktare statistik.
- Hyrorna på de olika lokalerna som Mediskurserna hålls i diskuterades. Kan man tex koppla lokalkostnader till respektive kurs och justera kursavgifterna bl a utifrån detta men också ta kursledarens lön, reseersättning mm i beaktande för att få en mer rättvis kostnad?
- Kontaktpersonerna i kommunerna, speciellt i skärgårdskommunerna, är viktiga och arbetsuppgifter och arvoderingen bör ses över. MR ansåg att det borde vara Medis rektor som bestämmer över arbetsordningen för kontaktpersonerna. JK framförde att det är till stor nytta om kommunerna utser kontaktpersoner som är knutna till kommunen och som är välinformerade vad gäller kommunernas verksamhet, exempelvis bibliotekarier.
- En mötesdeltagare menade att Medis eventuellt konkurrerar med till tex gym, och andra som håller i kurser för motion, kultur mm. Den allmänna uppfattningen var snarare att Medis är ett komplement.
- Kostnadsrättvisa borde vara nyckelordet för det nya avtalet. Det borde göras tydliga ekonomiska underlag som gör det lätt att följa konsekvenserna. Det viktiga är att fördelningen mellan staden och kommunerna blir bra.
- JK och MR framhöll att Medis kommer att vara kostnadseffektiva och "slimma" sitt utbud och bl a ta bort en hel del individuella kurser. Medis kommer också att försöka utöka antalet deltagare på kurser där det finns möjlighet att göra det samt att producera ett timantal som ligger närmare det avtalade.
- MR frågade om uppsägningstiden på avtalet och uppsägningstiden på ett år ansågs bra. Kunde eventuellt vara längre. Borde skrivas in i avtalet att om Landskapet säger upp avtalet så bör Medis säga upp det direkt med samarbetskommunerna.

- MR frågade också om vi kan skjuta på att justera summan i avtalet till 2024 men det blev överenskommet att vi följer det nuvarande avtalet och justerar summan i år.
- JK sade att det är viktigt att alla samarbetskommuner blir synliga när Medis gör reklam för sig och sina kurser. Det är också viktigt att Mariehamns stad/Medis för en dialog med samarbetskommunerna.

Nästa steg blir nu att Mariehamns stad tar fram ett nytt avtal och skickar ut på remiss till kommunerna. Tidsplanen är att det skall finnas ett nytt avtal från 1.1.2024.

Bosatta på Åland i åldern 15 år och uppåt som utgångspunkt för beräkning av Medis kostnader för kommunerna

Kommun	Antal inv 15 år- (ÅSUB)	Andel av Ålands befolkning		KOSTNAD PER KOMMUN enligt budgetförslag 2024	JÄMFÖRELSE Fakturering 2023
Brändö	450	1,48 %		7 315,82	8 996,72
Eckerö	939	3,09 %		15 289,01	17 569,78
Finström	2 588	8,52 %		42 138,39	47 700,07
Föglö	504	1,66 %		8 206,24	9 270,86
Geta	507	1,67 %		8 255,09	9 196,10
Hammarland	1 628	5,36 %		26 507,46	29 731,55
Jomala	5 610	18,48 %		91 343,27	98 914,10
Kumlinge	306	1,01 %		4 992,55	5 906,44
Kökar	223	0,73 %		3 630,94	4 585,59
Lemland	2 131	7,02 %		34 697,42	37 756,33
Lumparland	360	1,19 %		5 861,60	6 878,38
Saltvik	1 793	5,91 %		29 194,03	33 021,21
Sottunga	111	0,37 %		1 807,33	2 018,66
Sund	1 001	3,30 %		16 298,50	19 090,00
Vårdö	451	1,49 %		7 343,28	8 124,46
Mariehamn	11 757	38,73 %		191 447,04	
				494 327,95	

AVTAL

gällande landskapsfinansieringen av Medborgarinstitutet i Mariehamn

Mariehamns stad och Ålands landskapsregering (nedan LR) har idag ingått avtal om landskapsfinansieringen av Medborgarinstitutet i Mariehamn (nedan Medis). Parterna har enats om följande, förutsatt att Ålands lagting beviljar tillräckliga medel:

1. Detta avtal gäller för perioden 1.1. 2023 -31.12.2027. Därefter förnyas avtalet vart femte år, förutsatt att parterna når samförstånd om detta.
2. Medis planerar och förmedlar ett brett utbud av allmänbildande kurser för invånarna på Åland. Deltagande i kurserna är inte bundet till kursdeltagarens hemkommun.
3. LR utbetalar ett årligt verksamhetsstöd till Medis. Stödet betalas i en rat utan särskild ansökan till Mariehamns stad inom januari månad. Den första utbetalningen enligt detta avtal sker i januari 2023.
4. Landskapsstödet för år 2023 är 202 500 euro. För resterande år avrundas utbetalningen till två decimaler.
Beräkningsgrunden för innevarande avtalsperiod är följande: a)
Godkänt antal undervisningstimmar/år: 7 500
b) Uppskattad kostnad/undervisningstimme: 67,50 euro. Beloppet indexjusteras årligen enligt prisindex för den kommunala basservicen (Åsub). Första indexering görs för 2024 års uppskattade timkostnaden.
c) Landskapsstödet utgör 40 % av totalbeloppet a) * b) i enlighet med tidigare landskapsandel för samma ändamål.

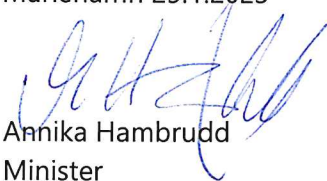
Landskapsstödet är ett årligt maximibelopp för avtalsperioden och beräknas alltså enligt följande: det maximala antalet undervisningstimmar 7500 h * timkostnaden 67,50 euro* årlig indexering * ersättningsprocent 40.

I det fall antalet faktiskt hållna undervisningstimmar understiger 7 500 timmar/år med mera än 50 timmar justeras landskapsstödet så, att skillnaden mellan 7 500 timmar och det faktiskt hållna antalet timmar dras av från landskapsstödet därpå följande år, eller återbetalas om avtalet inte förnyas.

5. Redovisning av Medis verksamhet samt årliga undervisningstimmar tillställs LR årligen då Mariehamns stad har fastställt sitt bokslut.

6. Förutom ett årligt stöd till kursverksamheten kan särskilda utvecklingsprojekt inom Medis beviljas landskapsstöd. Detta sker efter särskild prövning av LR. Ansökan inlämnas i samband med att landskapsregeringens budgetberedning inför följande budgetår inleds (maj-juni).
7. Medis och kommunerna har ett särskilt avtal gällande tillgången till kursutbudet och ersättningen för detta. Sistnämnda beräknas utifrån invånarantalet i respektive kommun.
8. Tvist med anledning av avtalet avgörs i första hand som förvaltningstvistemål vid Ålands förvaltningsdomstol och i andra hand vid Ålands tingsrätt, såvida parterna inte kan enas genom förhandlingar sinsemellan.
9. Detta avtal finns i två likalydande exemplar, ett för vardera parten. Avtalet kan sägas upp av någondera parten med tolv månaders uppsägningstid, räknat från utgången av uppsägningsmånaden. Avtalet kan justeras under pågående avtalsperiod, under förutsättning att bägge parter godkänner ett sådant förfarande.


Mariehamn 25.1.2023



Annika Hambrudd
Minister



Jan-Ole Lönnblad
Kulturchef



Henrik Boström
Ordförande, bildningsnämnden



Mikael Rosbäck
Bildningschef

Avtal om Medborgarinstitutets utbildningsverksamhet inom den fria bildningen ****UTKAST****

Mariehamns stad och övriga kommuner på Åland har idag ingått avtal om utbildningsverksamhet inom den fria bildningen som bedrivs inom Medborgarinstitutet. Avtalet gäller från och med den 1.1.2025 till och med den 31.12.2027. Därefter med 5 års intervall i paritet med stadens avtal med landskapsregeringen.

- 1 § Detta avtal har uppgjorts mellan Mariehamns stad (nedan kallad staden) och undertecknad samarbetskommun (nedan kallad kommunen).
- 2 § Avtalet avser kommunens köp av utbildningstjänster i stadens bildningsnämnds regi inom Medborgarinstitutets verksamhetsområde.
- 3 § Medborgarinstitutets utbildningskurser ska erbjuda vuxna personer, i huvudsak boende på Åland, möjligheter till allmänbildande utbildning och en meningsfull sysselsättning på fritiden i nära anslutning till hemorten.

Åldersgräns för att delta i utbildningskurser är 16 år, undantaget kurser som specifikt erbjuds för en vuxen tillsammans med ett barn.
- 4 § Staden är huvudman för tjänsten där Medborgarinstitutet upprätthåller och ansvarar för förvaltning och ekonomi.
- 5 § Kommunens och stadens invånare har rätt att anmäla sitt intresse till vilken kurs som helst. Personer som inte har hemkommun på Åland har rätt att delta i kurser till ett förhöjt kurspris.
- 6 § Staden fördelar fria bildningens verksamhetskostnader på samtliga kommuner inkl Mariehamn till den del som inte täcks av Ålands landskapsregering enligt avtal gällande landskapsfinansiering av Medborgarinstitutet i Mariehamn och av kursavgifter och andra intäkter kopplade till den fria bildningen.
Av de kvarstående kostnaderna fördelas 20% mellan samtliga kommuner inkl Mariehamn per kommuninvånare över femton år enligt föregående års slutgiltiga statistik från ÅSUB.
80% fördelas utgående från varje invånares deltagande i förverkligade kurser beräknade enligt antal lektioner inom den fria bildningen under föregående kalenderår. Deltagarens angivna hemkommun i systemet e-kurs under december månad används som grund för fakturering.
Kostnaderna för Medborgarinstitutets verksamhet slutregleras efter bokslut.

Staden fakturerar kommunandelarna årligen i två rater, inom maj respektive oktober.
- 7 § Medborgarinstitutet har verksamhet över hela Åland och arbetar för en jämbördig fördelning av förverkligade kurser ute i kommunerna, ett Medis för alla. Samarbetskommunerna utser en kontaktperson som planerar kurser i den egna kommunen i samråd med Medborgarinstitutets biträdande rektor. Kontaktpersonerna

förväntas planera minst 5 kurser per termin och för detta betalar Medborgarinstitutet ut en ersättning om 2000 EUR/år. Ersättningen utbetalas till respektive samarbetskommun.

Ifall färre kurser än 10 planerats betalas ersättning ut enligt antal planerade kurser. En kurs motsvarar 200 EUR.

Därtill kallar rektor representanter från kommunerna till samarbetsmöten två gånger per år i samband med uppgörande av bokslut och budget.

8 § Detta avtal gäller från och med den 1.1.2025 till och med den 31.12.2027. Därefter med 5 års intervall i paritet med stadens avtal med landskapsregeringen.

9 § Detta avtal kan från vardera avtalsparten skriftligen sägas upp, likväl så att det kan uppsägas att upphöra endast vid utgången av ett läsår. Uppsägningstiden är ett (1) år. Om landskapsregeringen säger upp avtalet om Medborgarinstitutet med staden i förtid upphör avtalen mellan kommunerna och staden vid samma tidpunkt.

10 § Tvister föranledda av detta avtal löses i första hand genom förhandling mellan kommunerna. Om kommunerna inte når samförstånd, ska ärendet avgöras som ett förvaltningstvistemål hos Ålands förvaltningsdomstol.

KALKYL FÖR FÖRSLAG TILL MEDIS-SAMARBETSAVTAL FRÅN 1.1.2025

05.11.2024/EL, CvS

Kalkylen baserar på befolknings- och nyttjandestatistik för 2023 och de totala kostnaderna för fria bildningen i bokslutet för 2023 inkl indexförhöjning med avdrag för landskapsfinansiering,

Kursavgifter och andra relaterade intäkter = EUR 842 531,26

Den verkliga kommunandelen för 2025 kommer att basera på befolknings- och nyttjandestatistik för 2024 samt på bokslutet för 2024.

842 531,26 €		Andel om den enbart baseras på befolkning 15-90 år	Fasta kostnader utifrån befolkning "Tillgång till Mediskurser" 20 %	Nyttjande som andel kursstimmar totalt 2023 (92 542 vt)	Rörlig kostnad kostnad baserad på nyttjande 2023 80 %	Total kommunandel för 2025 beräknad utifrån bokslut 2023 och kostnadsfördelning 20 % fasta och 80 % rörliga
	Befolkning 2023 15-90 år					
Brändö	1,54 %	13 003,87 €	2 600,77 €	1,11 %	7 452,90 €	10 053,68 €
Eckerö	3,19 %	26 870,24 €	5 374,05 €	3,74 %	25 229,18 €	30 603,23 €
Finström	8,47 %	71 388,58 €	14 277,72 €	7,36 %	49 638,32 €	63 916,04 €
Föglö	1,66 %	13 999,06 €	2 799,81 €	1,99 %	13 424,14 €	16 223,96 €
Geta	1,65 %	13 866,37 €	2 773,27 €	1,75 %	11 808,02 €	14 581,30 €
Hammarland	5,32 %	44 816,90 €	8 963,38 €	4,81 %	32 414,20 €	41 377,58 €
Jomala	17,84 %	150 274,30 €	30 054,86 €	12,01 %	80 951,63 €	111 006,49 €
Kumlinge	0,99 %	8 359,63 €	1 671,93 €	0,75 %	5 042,60 €	6 714,53 €
Kökar	0,83 %	6 999,53 €	1 399,91 €	0,61 %	4 129,70 €	5 529,60 €
Lemland	6,62 %	55 764,04 €	11 152,81 €	4,55 %	30 656,57 €	41 809,37 €
Lumparland	1,24 %	10 449,54 €	2 089,91 €	1,21 %	8 133,61 €	10 223,52 €
Saltvik	5,78 %	48 664,99 €	9 733,00 €	4,05 %	27 320,10 €	37 053,10 €
Sottunga	0,37 %	3 085,10 €	617,02 €	0,11 %	728,34 €	1 345,36 €
Sund	3,33 %	28 031,30 €	5 606,26 €	2,94 %	19 848,70 €	25 454,96 €
Vårdö	1,54 %	13 003,87 €	2 600,77 €	0,57 %	3 816,66 €	6 417,43 €
Mariehamn	39,64 %	333 953,94 €	66 790,79 €	52,44 %	353 430,31 €	420 221,10 €
		842 531,26 €	168 506,25 €	674 025,01 €	674 025,01 €	842 531,26 €

ÅSUB: Befolkning 31.12.2023 efter ålder och kommun

BE001	Befolkning 2023	
	15 - 90 år	ANDEL
Brändö	392	1,54 %
Eckerö	810	3,19 %
Finström	2152	8,47 %
Föglö	422	1,66 %
Geta	418	1,65 %
Hammarland	1351	5,32 %
Jomala	4530	17,84 %
Kumlinge	252	0,99 %
Kökar	211	0,83 %
Lemland	1681	6,62 %
Lumparland	315	1,24 %
Saltvik	1467	5,78 %
Sottunga	93	0,37 %
Sund	845	3,33 %
Vårdö	392	1,54 %
Mariehamn	10067	39,64 %
	25398	100,00 %

Samarbetskommunernas kostnadsandelar för Medisverksamheten 2024 enl. avtalet 2008

		Samtliga kommuner	Mariehamns andel 2023
Kommunandelar 2023		338 268,08 €	477 540,00 €
KPI (medeltal år 2023)	7,90	26 723,18 €	
2024 års kostnadsandelar totalt		364 991,26 €	477 540,00 €

EEL/CvS 9.9.2024 _Korr 26.9.2024

* Reviderad enligt korrigerad beräkning.

Kommun	Invånarantalet 18-79 år 31.12.2022	Procentuell andel av inv i kommundelen	Netto- deltagare 2023	Netto- deltagare %	Rat 1/2 (juli) Utskickad i juli 2024	Rat 2/2* Skickas ut i okt-nov 2024	SLUTSUMMA* Baserad på inv ant (%) inkl index justering
Brändö	363	2,67 %	39	1,72 %	4 137,20 €	5 601,27 €	9 738,47 €
Eckerö	713	5,24 %	92	4,05 %	8 126,23 €	11 001,94 €	19 128,17 €
Finström	1 878	13,80 %	177	7,80 %	21 404,01 €	28 978,46 €	50 382,48 €
Föglö	370	2,72 %	42	1,85 %	4 216,98 €	5 709,28 €	9 926,26 €
Geta	370	2,72 %	49	2,16 %	4 216,98 €	5 709,28 €	9 926,26 €
Hammarland	1 200	8,82 %	119	5,24 %	13 676,68 €	18 516,59 €	32 193,28 €
Jomala	4 051	29,78 %	283	12,47 %	46 170,21 €	62 508,92 €	108 679,13 €
Kumlinge	232	1,71 %	29	1,28 %	2 644,16 €	3 579,87 €	6 224,03 €
Kökar	183	1,35 %	22	0,97 %	2 085,69 €	2 823,78 €	4 909,47 €
Lemland	1 510	11,10 %	124	5,46 %	17 209,83 €	23 300,04 €	40 509,87 €
Lumparland	263	1,93 %	23	1,01 %	2 997,47 €	4 058,22 €	7 055,69 €
Saltvik	1 320	9,70 %	96	4,23 %	15 044,35 €	20 368,25 €	35 412,60 €
Sottunga	84	0,62 %	6	0,26 %	957,37 €	1 296,16 €	2 253,53 €
Sund	750	5,51 %	62	2,73 %	8 547,93 €	11 572,87 €	20 120,80 €
Vårdö	318	2,34 %	21	0,93 %	3 624,32 €	4 906,90 €	8 531,22 €
Totalt	13 605		1 184	52,16 %	155 059,41 €	209 931,85 €	364 991,26 €
Mariehamn	8 937	39,65 %	1 086	47,84 %			477 540,00 €
Totalt	22 542		2 270	100,00 %			842 531,26 €



Organ
Bildningsnämnden

Sammanträdesdatum
13.11.2024

Sida
22

Myndighet

Bildningsnämnden

MEDDELANDE OM BESVÄRSFÖRBUD

Kommunala ärenden

I detta beslut kan, med hänvisning till kommunallag (1997:73) för landskapet Åland § 112, ändring inte sökas eftersom beslutet endast gäller beredning eller verkställighet.

Avtal angående deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet för åländska bibliotek

mellan

Mariehamns stad (FO-nummer 0205071-4) / Mariehamns stadsbibliotek – Centralbibliotek för Åland (Part A)

och

Lumparlands kommun (FO-nummer 0205038-6), anslutet bibliotek (Part B)

1. Bakgrund och syfte

Det gemensamma bibliotekssystemet möjliggör en åländsk samkatalog där alla anslutande biblioteks medier är sökbara via den publika sökportalen bibliotek.ax.

Ett gemensamt bibliotekssystem ställer krav på dem som ingår i bibliotekssamarbetet. Detta för att administrationen av systemet ska löpa smidigt och för att brukarna ska erbjudas enhetlig service av alla som är med i samarbetet.

I bibliotekssystemet ingår även cirkulationshantering och andra nödvändiga biblioteksfunktioner. Bibliotekssystemet administreras av Mariehamns stadsbibliotek i egenskap av Centralbibliotek för Åland enligt avtal med Ålands landskapsregering. Systemet finansieras (investeringskostnad och årliga licenskostnader) av Ålands landskapsregering och Mariehamns stad.

Med anledning av att ett nytt webb-baserat bibliotekssystem tas i bruk i januari 2025 behöver nuvarande avtal från 2014 uppdateras.

2. Föremål för avtal

Genom detta avtal regleras villkoren för anslutande bibliotek att inom ramen för det åländska bibliotekssamarbetet använda det gemensamma bibliotekssystemet.

Utöver vad som framkommer i detta avtal regleras frågor som ansluter till GDPR i ett speciellt avtal.

3. Avtalsvillkor

Anslutande bibliotek förbinder sig att:

- Säkerställa att all personal som använder systemet ska ha deltagit i grundläggande introduktionstillfälle i hur systemet fungerar
- Följa det gemensamma regelverket, i vilket ingår
- Enhetlig hantering av låntagarregistret (tillräckliga och uppdaterade uppgifter korrekt inlagda)
- Enhetliga rutiner kring hantering av lånetider
- Reservationssamarbete (inklusive aktiv reservationshantering)
- Likvärdig kravhantering
- Egenansvar för katalog- och beståndsvård framför allt vad gäller mängdhantering i systemet

Det gemensamma regelverket som gäller vid undertecknandet framgår i Bilaga 1. Regelverket administreras av stadsbibliotekets systemgrupp som ansvarar för driften av bibliotekssystemet.

Deltagande i bibliotekssystemet berättigar biblioteket till att ingå i den åländsk samkatalogen där alla medverkande biblioteks medier är sökbara via den publika sökportalen bibliotek.ax. I bibliotekssystemet ingår även cirkulationshantering och andra nödvändiga biblioteksfunktioner.

Deltagande berättigar också till bibliografisk service vilket innebär att den gemensamma katalogen hålls uppdaterad med korrigeringar, kompletteringar och revideringar.

4. Avgifter

4.1 För den bibliografiska servicen debiteras anslutande bibliotek årligen en avgift som grundar sig på den procentuella andelen av det totala mediebeståndet. Stadsbiblioteket faktureras enligt antal titlar i mediekatalogen och debiterar i sin tur deltagande bibliotek enligt deras procentuella andel av mediebeståndet. Lägsta deltagaravgift är 50 euro (exklusive moms). Fakturering sker en gång per år.

4.2 Anslutande bibliotek debiteras årligen för den faktiska kostnaden för de sms-utskick som genereras i systemet.

4.3 Staden äger rätt att fakturera anslutande bibliotek för de faktiska merkostnader (exempelvis för administration av systemet) som uppkommer till följd av att bibliotek avviker från de gemensamma riktlinjerna.

5. Lagval och tvister

Avtalet regleras av finländsk lag och tvister med anledning av avtalet ska avgöras i Ålands tingsrätt.

6. Övrigt

Avtalet gäller ett år i sänder om det inte sägs upp eller ersätts av ett nytt avtal. Avtalet kan sägas upp av vardera parten med tre månaders uppsägningstid. Detta avtal ersätter Avtal angående deltagande i bibliotekssystemet Katrina och bibliotek.ax från 2014.

Avtalet träder i kraft från och med undertecknandet.

7. Parternas undertecknande

Mariehamns stad / Mariehamns stadsbibliotek-
Centralbibliotek för Åland (Part A)

Lumparlands kommun (Part B)

Mattias Jansryd, kommundirektör

Lumparland xx.xx.2024

Bilaga till avtal angående deltagande i det gemensamma bibliotekssystemet för åländska bibliotek (Bilaga 1)

Gemensamt regelverk för anslutna bibliotek

Enhetlig hantering av låntagarregistret

Vid registrering erhåller låntagaren ett lånekort, som används för att använda bibliotekets tjänster. Biblioteken registrerar låntagare i enlighet med vad som fastställs av Centralbiblioteket. Lånekortet är en personlig värdehandling, som låntagaren eller dennas vårdnadshavare ansvarar över. Låntagarna väljer kanal för bibliotekskontakt utifrån bibliotekssystemets alternativ.

Enhetliga rutiner kring hantering av lånetider

Lånetiden är en månad. Avvikande lånetider kan vara 14 dagar, 3 dagar, 10 timmar eller 2 timmar. Vid reservationskö är lånetiden kortare.

Reservationssamarbete

Reservationssamarbetet utgår från att de åländska biblioteken har ett gemensamt bestånd där låntagarna ska ha möjlighet att utifrån behov och önskemål reservera medier från alla deltagande bibliotek samt välja hämtställe för reservationerna. Varje enhet har systematiska rutiner för plocklista och överskriden hylltid.

Likvärdig kravhantering

Med kravhantering avses att biblioteken kräver att få tillbaka utlånad media som passerat förfallodatum. Kravnivåerna och -tidsangivelserna är enhetliga för alla bibliotek och upprätthålls av Centralbiblioteket.

Kravutkicken är automatiserade. Utskickssättet utgår från låntagarinställningarna med SMS som förhandsval, e-post som andrahandsval och brev som tredje val.

Det utlånande biblioteket ansvarar för lånet och därmed det eventuella kravet. Alla bibliotek ska respektera låneförbud som uppkommer som en konsekvens av att låntagaren inte följt lånevillkoren.

Egenansvar för katalog- och beståndsvård

Varje enhet ansvarar över sitt katalogbestånd och har skyldighet att hålla det aktuellt. Det görs genom att aktivt och systematiskt uppdatera sitt bestånd med korrigeringar, kompletteringar och revideringar.