



Sammanträdesdatum  
15.1.2025

Nr  
1

Paragrafer  
1-8

<b>Plats och tid</b>	Kommunkansliet Klemetsby, Lumparland. Onsdag 15.1.2025 kl. 19.00–19.52.
<b>Beslutande</b>	Eriksson Pia, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Alm-Ellingsworth Göta Nordberg Ronald, ersättare Jansson Eva Williams Robert
<b>Frånvarande</b>	Rosbäck Mikael
<b>Övriga deltagande</b>	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Björkqvist Guy, kommunfullmäktiges ordförande
<b>Underskrifter</b>	Pia Eriksson Ordförande Mattias Jansryd Sekreterare
<b>Protokolljustering Plats och tid</b>	Lumparland 15.1.2025
<b>Underskrifter</b>	Tomas Mörn Göta Alm-Ellingsworth
<b>Protokollet framlagt till påseende Plats och tid</b>	Kommunkansliet i Lumparland 17.1.2025
<b>Intygar</b>	
<b>Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid</b>	Lumparland / 20
<b>Underskrift</b>	

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](mailto:mattias.jansryd@lumparland.ax).



---

**Plats:      Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland**

**Tid:         Onsdag 15.1.2025 kl. 19.00**

---

**ÄRENDEN**

1 §	Sammanträdetts konstituerande .....	1
2 §	Anmälningssärenden .....	2
3 §	Delegeringsordning för tekniska förvaltningen (Dnr: 3/2025) .....	3
4 §	Upphandling av städning av serviceboendet Kapellhagen (Dnr: 1/2025) .....	5
5 §	Bokslutsprocessen (Dnr: 4/2025) .....	6
6 §	Val av hyresgäster på Fjärilsgränd 2 (Dnr: 223/2024) .....	7
7 §	Kommunstyrelsens sammanträdesdagar 2025 (Dnr: 5/2025) .....	9
8 §	Sammanträdetts avslutande .....	10



---

## 1 § Sammanträdets konstituerande

---

### **Laglighet och beslutförhet**

Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

### **Protokolljustering**

Till protokolljusterare utsågs Tomas Mörn och Göta Alm-Ellingsworth.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

### **Godkännande av föredragningslistan**

Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.

---



---

## 2 § Anmälningssärenden

---

Ks § 2/15.1.2025

1. Tjänsteinnehavarbeslut under kvartal 4 2024:  
Kommundirektören  
23 § Individuellt tillägg  
24 § Ändring av lönesättningspunkt för anställd timplärare i huvudsyssla med klassläraruppgifter  
25 § Ersättning för ledare av Starka barn  
26 § Anställande av barnskötare  
27 § Anställande av pool-resurs  
Byråsekreteraren  
Hemvårdsstöd: 2  
Partiellt hemvårdsstöd: 2  
Hemvårdsstödet tilläggsdel: 8  
Äldreomsorgschefen  
Tillfälligt förordnande: 2  
Beslut om socialservice, boendeservice: 1  
Beslut om avgift för serviceboende med heldygnsomsorg: 1  
Beslut om socialservice, hemservice: 1  
Beslut om avgift, hemservice: 1  
Beslut om socialservice, stödservice: 3  
Barnomsorgsledaren  
Beviljad barnomsorgsplats: 1
2. Likviditetsstödsbeslut förväntas nu i slutet av januari.
3. Uppsägning av avtal gällande gårdskort till ungdomsgårdarna, Mh stad 12.12.2024
4. Beslut gällande beviljande av landskapsandel för kommunernas utbildningsverksamhet 2025, ÅLR 17.12.2024
5. Beslut om kompensation för sänkta samfundsskatteintäkter år 2025, ÅLR 18.12.2024
6. Beslut gällande beviljande av landskapsandelar för kommunernas kulturverksamhet 2025, ÅLR 19.12.2024.
7. Uppsägning av befattning som närvårdare, 18.12.2024.
8. Räntejustering 17.3.2025 till 3,359% från att ha varit 4,646%.
9. Beslut från Högsta förvaltningsdomstolen om vägplan Lumparsund-Svinö.

### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

### **Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



---

### 3 § Delegeringsordning för tekniska förvaltningen (Dnr: 3/2025)

---

#### Ks § 3/15.1.2025

Kommunstyrelsen har möjlighet att delegera sin beslutanderätt inom tekniska förvaltningen till tjänsteinnehavare enligt §12 i instruktionen för tekniska förvaltningen. Syftet med delegeringen är att effektivisera beslutsfattandet och möjliggöra att operativa frågor hanteras direkt av tekniska chefen eller andra utsedda tjänsteinnehavare. Förslag till delegeringsordning, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 3

Beslutanderätten föreslås överföras till tekniska chefen för specifika uppgifter, enligt följande:

Entreprenadavtal och byggnation

- Beslut om entreprenadavtal för byggprojekt enligt kommunstyrelsens beslut.
- Mottagande och godkännande av slutförda arbeten.
- Försäkringsbeslut under byggtid.

Avtal och anslutningar

- Ingående av kortfristiga avtal (högst ett år).
- Beslut om vatten- och avloppsanslutningar, samt bortkopplingar.

Försäljning av material

- Beslut om försäljning av mylla, grus, sand, och trädbestånd som avlägsnas vid bygg- eller skogsvårdsarbeten.

Personalfrågor

- Undertecknande av tjänsteförordnanden för underställd personal (som anställs med Lumparlands kommun som arbetsgivare).
- Beviljande av lagstadgade och kollektivavtalsenliga ledigheter, samt tjänstledighet upp till sex månader (för anställda med Lumparlands kommun som arbetsgivare).

Ekonomi och administration

- Anskaffningar inom fastställda anslag.
- Godkännande av fakturor för tekniska förvaltningen.

Övrigt

- Företräda kommunen vid juridiska framställningar, ersättningsansökningar, och överklaganden.



---

Förutsättningar

- Beslutsfattandet ska följa kommunstyrelsens fastställda grunder och anvisningar.
- Protokollföring av beslut är obligatoriskt.
- Vid förhinder fattas beslut av vikarie.

**Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar anta delegeringsordning för tekniska förvaltningen enligt Bilaga A – Ks § 3.

**Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 4 § Upphandling av städning av serviceboendet Kapellhagen (Dnr: 1/2025)

---

### Ks § 4/15.1.2025

Avtalet om städning av serviceboendet Kapellhagen går ut under våren och behov av en ny upphandling föreligger således. Förvaltningen har tagit fram anbudshandlingar för en ny upphandling. Eftersom förra upphandlingen var den första i sitt slag var avtalsperioden 12 månader med en option på ytterligare 12 månader. Eftersom konceptet visat sig lyckat är förslaget att upphandlingen nu görs för en period om 24 månader med en 12 månaders option. Förslag till anbudshandlingar, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 4

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 215 000 euro. I enlighet med 1 § 2 mom. i landskapslagen (1994:43) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför inte rikets lag om offentlig upphandling på upphandlingsförfarandet. Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande.

#### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar att upphandla städningen av serviceboendet Kapellhagen enligt Bilaga A – Ks § 4. Upphandlingen annonseras i en lokaltidning med allmän spridning i landskapet Åland. Upphandlingen och tillhörande anbudshandlingar läggs upp på Lumparlands kommuns webbplats.

#### **Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt, dock så att städning av köket exkluderas från upphandlingen.

---



---

## 5 § Bokslutsprocessen (Dnr: 4/2025)

---

### Ks § 5/15.1.2025

För att jämna ut arbetsbelastningen under våren och tillmötesgå yrkesrevisorers önskemål föreslås att revisionen tidigareläggs med cirka en månad. Detta innebär att kommunen behöver stänga bokföringen för bokslutet tidigare än vad som varit praxis de senaste åren.

Tidigare har kommunen i regel väntat in samtliga slutregleringar innan bokföringen stängts. Denna metod har dock lett till att bokslutet behövt färdigställas under en kort och intensiv period i april för att hinna till revisionen i maj. Detta har skapat en ojämn arbetsbelastning under våren.

Det nya förslaget innebär att bokföringen för 2024 stängs den sista februari, och att revisionen genomförs i början av maj. På så sätt får förvaltningen längre tid att slutföra bokslutet, samtidigt som revisionen tidigareläggs. Bokslutet skulle då behöva vara färdigt senast den 23 april för att skickas till kommunstyrelsen den 24 april, vilket möjliggör revision under första veckan i maj.

En konsekvens av att stänga bokföringen redan i slutet av februari är att slutregleringar för 2024 kommer att bokföras på 2025. Detta påverkar jämförbarheten mellan boksluten för 2023 och 2024, men från och med 2025 blir boksluten återigen helt jämförbara. Bokslutet för 2024 kommer därför att innehålla en notering om att det inte är fullt jämförbart med föregående års bokslut.

### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar att bokföringen för 2024 stängs 28.2.2025 så att revisionen kan ske första veckan i maj.

### **Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---





---

## 6 § Val av hyresgäster på Fjärilsgränd 2 (Dnr: 223/2024)

---

### Ks § 121/18.9.2024

Byggnadskommittén godkände 11.9.2024 att parhusen på Fjärilsgränd 2 överlämnas till Lumparlands kommun med några mindre anmärkningar som GA Bygg åtgärdar inom två veckor. Det finns således nu möjlighet att utse hyresgäster. Eftersom hyresnivån fastställs 18.9.2024 bör kommunstyrelsen befullmäktiga en mindre arbetsgrupp att välja hyresgäster. Det kan nämligen vara svårt att meddela att man vill ha en lägenhet innan man vet vad hyran blir.

En öppen visning ordnades 4.9.2024 men kontinuerliga privata visningar genomförs för närvarande.

#### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar utse en arbetsgrupp som ges rätt att välja hyresgäster till Fjärilsgränd 2. Kommundirektören befullmäktigas att ingå hyresavtalen.

#### **Beslut**

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt välja NN till hyresgäster på Fjärilsgränd 2 A och NN till hyresgäster på Fjärilsgränd 2 (vilken lägenhet överenskoms i hyresavtal).

Kommunstyrelsen beslöt vidare utse en arbetsgrupp som ges rätt att välja hyresgäster till Fjärilsgränd 2 med följande medlemmar:

- Gun Nordqvist-Alm
- Ronald Nordberg
- Kommundirektören

Kommundirektören befullmäktigas att ingå hyresavtalen.

---

### Ks § 6/15.1.2025

Alla lägenheter på Fjärilsgränd 2 är nu uthyrda och arbetsgruppen som har valt hyresgäster behövs inte längre. Framtida hyresgäster bör kunna utses i sedvanlig ordning genom styrelsebeslut.

#### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar konstatera att arbetsgruppen fullgjort sitt uppdrag eftersom alla lägenheter på Fjärilsgränd 2 är uthyrda och upplöser således arbetsgruppen.



---

**Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

\_\_\_\_\_



---

## 7 § Kommunstyrelsens sammanträdesdagar 2025 (Dnr: 5/2025)

---

### Ks § 7/15.1.2025

Enligt 61 § i förvaltningsstadgan ska kommunstyrelsen årligen vid sitt första sammanträde fastställa tid och plats för sina ordinarie sammanträden.

Enligt 63 § i förvaltningsstadgan kan kommunstyrelsen bestämma i vilken omfattning sammanträdeshandlingar ska skickas som elektronisk information.

Förvaltningen har med beaktande av bokslut- och budgetarbetet tagit fram förslag till preliminära ordinarie sammanträdesdatum.

#### **Kommundirektörens förslag**

Kommunstyrelsen beslutar om följande preliminära ordinarie sammanträdesdagar för 2025:

Onsdag 26.2 kl. 19.00  
Onsdag 19.3 kl. 19.00  
Tisdag 29.4 kl. 19.00 (bokslut)  
Onsdag 28.5 kl. 19.00  
Onsdag 18.6 kl. 19.00  
Onsdag 27.8 kl. 19.00  
Onsdag 17.9 kl. 19.00  
Tisdag 14.10 kl. 18.00 (budgetseminarium)  
Onsdag 5.11 kl. 19.00 (första budgetbehandling)  
Onsdag 26.11 kl. 19.00 (andra budgetbehandling)  
Onsdag 17.12 kl. 19.00

Datumen ovan kan ändras om skäl därtill föreligger och det är slutligen kommunstyrelsens ordförande som avgör när kommunstyrelsen ska kallas till sammanträde. Kommunstyrelsen kan även vid behov hålla extra sammanträde vilket i brådskande fall kan sammankallas genom telefonbud.

Kallelse till ordinarie sammanträde bör vara de ordinarie ledamöterna och ersättarna tillhanda senast fem dagar före sammanträdet och sänds endast per e-post.

Har ordinarie ledamot förhinder att närvara ska denne själv vidtala ersättaren. Kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförandena ska meddelas om sammanträdet och har närvaro- och yttranderätt enligt 77 § i förvaltningsstadgan.

#### **Beslut**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



---

## **8 § Sammanträdets avslutande**

---

Sammanträdet avslutades kl. 19.52.



---

## 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: **1, 2, 4, 8.**

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

Paragrafer i protokollet: **3, 5, 6, 7.**

### **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: **3, 5, 6, 7.**

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](mailto: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](mailto: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**

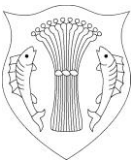
Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.

---

# Delegeringsordning för tekniska förvaltningen

Lumparlands kommun





## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Grunder för delegeringen.....	2
2. Överförd beslutanderätt.....	2



Antagen av kommunstyrelsen genom § xx/xx.x.2025.

## 1. GRUNDER FÖR DELEGERINGEN

Enligt 12 § i instruktionen för tekniska förvaltningen kan kommunstyrelsen delegera sin beslutanderätt inom tekniska förvaltningen till tjänsteinnehavare genom att anta en delegeringsordning för tekniska förvaltningen.

Kommunstyrelsens beslutanderätt i ärenden som faller inom tekniska förvaltningen 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.

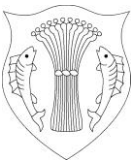
Vid förhinder fattar respektive tjänsteinnehavares vikarie beslut i dennes ställe.

## 2. ÖVERFÖRD BESLUTANDERÄTT

### 1 § *Tekniska chefen*

Tekniska chefen har till uppgift att i kommunstyrelsens ställe besluta i följande ärenden:

- a) Ingå entreprenadavtal beträffande byggande som kommunen utför eller låter utföra i enlighet med kommunstyrelsens beslut.
- b) Ingå avtal gällande löpande verksamhet och med avtalstid om högst ett år
- c) Besluta om mottagande av på entreprenad utförda arbeten beträffande vilka kommunstyrelsen eller tjänsteman ingått entreprenadavtal samt godkänna att byggen som utförs i egen regi tas i bruk eller överläts.
- d) Besluta om försäkringar under byggnadstiden vid byggnadsarbeten som kommunen utför eller låter utföra tills de slutliga försäkringarna träder i kraft.
- e) Besluta om försäljning av mylla, grus, sand, övriga jordarter och trädbestånd, vilka avlägsnas på grund av byggnads- eller skogsvårdsarbeten eller i enlighet med särskilt fastställda grunder
- f) Besluta och ingå avtal om anslutning till vatten- och avloppsverk inom respektive verksamhetsområde, liksom även avtal om avgift, samt bereda avtal till kommunstyrelsen om anslutning till vatten- och avloppsverk i de fall då det är fråga om grunder som avviker från taxan
- g) Besluta om bortkoppling av vatten- och avloppsanslutningar.



*Lumparlands kommun*

- h) Ingå avtal med abonnent inom vatten- respektive avloppsverkets verksamhetsområde upprättas och undertecknas av tekniska chefen.
- i) Underteckna tjänsteförordnanden för underställd personal i Lumparlands kommun.
- j) Bevilja lag- och kollektivavtalsenliga ledigheter för underställd personal i Lumparland.
- k) Besluta om arbets- och tjänstledighet för underställd personal i Lumparland om maximalt sex månader.
- l) I enlighet med givna direktiv besluta om anskaffningar inom ramen för fastställda anslag.
- m) 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.
- n) Godkänna tekniska förvaltningens fakturor.