



Plats: Skolans matsal i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 4.12.2024 kl. 19.00

ÄRENDEN

70 §	Sammanträdet konstituerande	1
71 §	Anmälningssärenden	2
72 §	Budget 2025 (Dnr: 247/2024)	3
73 §	Ändring av förvaltningsstadgan (Dnr: 291/2024)	7
74 §	Instruktion för byggnads- och miljönämnden (Dnr: 292/2024)	8
75 §	Instruktion för tekniska förvaltningen (Dnr: 293/2024)	10
76 §	Brand- och räddningsväsendets taxor (Dnr: 295/2024)	12
77 §	Sammanträdet avslutande	13

Kommunfullmäktiges ordförande Guy Björkqvist

Denna sammanträdeskallelse har under tiden 28.11.2024–10.1.2025 anslagits på den elektroniska anslagstavlan för kommunala tillkännagivanden på www.lumparland.ax.
Protokollet publiceras preliminärt 5.12.2024 på kommunens webbsida för protokoll.

Intygar:

Kommundirektör

Mattias Jansryd



70 § Sammanträdets konstituerande

Sammanträdets öppnande

Namnupprop, laglighet och beslutförhet

Ledamöter (antal protokolljusteringar):

Björkqvist Guy	
Alm Anton	(2)
Björkqvist Philip	(1)
Blom Yasmine	(2)
Eriksson Nanny	(2)
Johansson Camilla	(2)
Lax Elias	(1)
Lindholm Matti	(1)
Nordberg Ulrika	(1)

Ersättare

1. Stenberg Brage	(0)
2. Roos Tatiana	(0)
3. Sjölander Jessica	(0)
4. Boman Linda	(0)
5. Sandsnäcka Markuz	(0)

Protokolljustering

Till protokolljusterare utses Philip Björkqvist och Elias Lax.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan



71 § Anmälningssärenden

Kf § 71/4.12.2024

1. Beslut om likviditetsstöd förväntas i december.



72 § 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 korrigerings 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.

Kf § 72/4.12.2024



73 § 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.

Kf § 73/4.12.2024



74 § 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.

Kf § 74/4.12.2024



75 § 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.

Kf § 75/4.12.2024



76 § 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.

Kf § 76/4.12.2024



77 § Sammanträdet avslutande

Sammanträdet avslutades kl. XX.XX.

Anledningar till ramöverskridningar

I budgetdirektivet för budget 2025 ska förvaltningarna inkomma med en motivering varför eventuell ramöverskridning sker. Barnomsorgen, grundskolan och äldreomsorgsförvaltningen har överskridit kommunstyrelsens fastslagna ramar. För se anledningarna till ramöverskridningarna har budgetförslag för 2025 jämförts med bokslut 2023. Samtidigt jämförs dessa skillnader mot den fastslagna ramen.

Barnomsorg

Barnomsorgen går enligt liggande förslag över ramen med 45 095,62 euro. I Bokslut 2023 har en inkomst för barn från annan kommun bokförts på cirka 81 000 euro. I budgetförslaget för 2025 är den summan budgeterad till 50 000 euro. I övrigt är det ökningen av en barnskötare från 75 procent till 100 procent som gör den övriga skillnaden. Ökningen av barnskötaren till 100 procent ses som helt nödvändig för att daghemsföreståndaren ska kunna hinna med all administration, vilken uppskattas ta två dagar i veckan i anspråk. Många kommuner har redan övergått till helt administrativa daghemsföreståndare, och att bibehålla endast en administrationsdag är inte möjlig med nuvarande krav på dokumentation, arbete med läroplaner och övriga styrdokument som ska tas fram tillsammans med landskapet, exempelvis IKT-strategi för barnomsorgen.

Lumparlands skola

Lumparlands skola går över ram med 47 579,10 euro. Den inkomst som tidigare var på daghemmet är nu på Lumparlands skola vilket medför ökade inkomster med cirka 50 000 euro mot bokslut 2023. Detta äts dock upp av att budgetförslaget för 2025 bygger på tre klasser istället för tidigare två klasser. I budgetförslaget finns alltså en ytterligare timlärare från hösten 2025. Därutöver finns en assistent budgeterad från och med hösten 2025. Skolskjutskostnaderna ökar något mot bokslut med detta beror på att elev på Ängö-Bussö har skolskjuts. Denna summa faktureras vidare till Vårdö och är således ett nollsummespel för kommunen.

Det är värt att nämna att budgetförslaget för 2025 är lägre än det slutliga resultatet för år 2023 med cirka 6 000 euro. Det beror förstås till stor del att skolan arbetar läsårsvis medan budgeten är årsvis. Om tre klasser var budgeterat för hela år 2025 skulle budgeten också överskrida bokslut 2023-

Kyrkby högstadieskola inkl. SÅUD:s förvaltning

Trots att elevantalet går ner överskrider SÅUD sin ram för kommunen med 26 319 euro. Detta beror på att utbyggnationen av KHS fördelas ut enligt avskrivning per elev. Därutöver ökar talterapitjänsterna samt genomförs kollektivavtalsenliga löneförhöjningar.

Äldreomsorgsförvaltningen

Äldreomsorgsförvaltningen överskrider ramen med 193 080,78 euro. Vid en jämförelse med bokslut 2023 kan konstateras att Kapellhagen inte längre har någon klient från annan kommun vilket minskar inkomsterna med cirka 65 000 euro. Den nya klientavgiftslagen medför att kommunen inte längre får ta någon separat måltidsavgift. Detta minskar inkomsterna ytterligare med cirka 37 000 euro. Dessa kompenseras i viss mån av ökade inkomster på serviceboendeavgifterna genom att dessa ökar med cirka 16 000 euro. Nettot är dock negativt för kommunen.

Införandet av Cosmics externa journal tillsammans med ÅHS ökar ICT-kostnaderna med cirka 8 000 euro.

Korrigerings av Sveagårdens dygnsavgift ökar kostnaderna med cirka 45 000 euro.

Närståendevården budgeteras högre med cirka 18 000 euro.

Avslutningsvis tillkommer kollektivavtalsenliga löneförhöjningar, men ingen ökning i personalstyrkan är budgeterad. I bokslut 2023 fanns ingen anställd kock, vilket gör att lönekostnaderna blir väsentligt högre i budget 2025.

Sammanlagt har kommunens nettokostnader från bokslut 2023 till budget 2025 ökat med cirka 230 000 euro, vilka kan hänföras till 86 000 euro i minskade inkomster för klient från annan kommun samt serviceavgifter, 45 000 euro i ökade kostnader för klient placerad i annan kommun och 18 000 i ökade utgifter för närståendevård, totalt 149 000 euro. Övrigt är löneförhöjningar, anställd kock på 80 procent och inköp av ICT-system.

Konsekvenser av nedskärningar

Barnomsorg

Ifall kommunstyrelsen skulle bibehålla barnskötaren på 75 procent för 2025 skulle daghemmet inte hinna med den administrationen utan att daghemsföreståndaren skulle behöva jobba övertid. Daghemsföreståndaren har nämligen redan under 2024 jobbat mer än ordinarie arbetstid för att hinna med. Förvaltningen ser därför inte att det är möjligt att under 2025 ha barnskötaren på under 100 procent.

Lumparlands skola

Ifall kommunstyrelsen beslutar ta bort den ytterligare läraren samt assistenten behöver skolan fortsätta att ha endast två klasser, 1-3 och 4-6. 1-3 skulle bli tretton elever (8+2+3) och 4-6 skulle bli åtta elever (1+1+6). Det är värt att nämna att den ytterligare assistenten är med i budgeten på grund av att det elever med särskilda behov väntas öka från höstterminen 2025, så att ta bort assistenten kan försvåra för dessa elevers skolgång.

Äldreomsorgsförvaltningen

För att öka inkomsterna skulle kommunen kunna erbjuda en lägenhet till andra kommunen. Det är under förutsättning att kommunen inte behöver den för sina egna klienter. Som det ser ut nu skulle det vara riskabelt att hyra ut en lägenhet till en annan kommun.

Att ta hem klienter som bor på annat serviceboende med heldygnsomsorg ser ut att bli väsentligt dyrare än att ha dem placerad i annan kommun, på grund av att kommunen skulle behöva anställa väsentligt mer personal. Detta bereds dock inom ramen för ett annat ärende.

Att sänka närståendevårdens anslag riskerar att fler anlitar kommunens hemservice istället för att utföra närståendevård. Närståendevård är för kommunens kostnader det mest förmånliga alternativet och bör premieras.

Vad gäller klientavgifterna har kommunen redan de högsta som lagen tillåter. Dessa avgifter förväntas dock öka med tiden då pensionerna ser ut att öka eftersom avgifterna är inkomstbaserade.

Väsentliga skillnader bokslut 2023 mot budget 2025	Bokslut 2023	Budget 2025	Skillnad
2211 Daghemmet Videungen och Myrstacken			
3116 Elev från annan kommun	81 307,90	50 000,00	-31 307,90
4000 Ordinarie löner	-159 256,56	-169 855,00	-10 598,44
4025 Tidsbunden	-14 857,20	-40 822,00	-25 964,80
A4130 Lönebikostnader Summa	-40 198,53	-53 438,70	-13 240,17
Totalt	-133 004,39	-214 115,70	-81 111,31
Ram	-230 000,00		
Budgetförslag 2025	-275 095,62		
Ramöverskridning	-45 095,62		

Väsentliga skillnader bokslut 2023 mot budget 2025	Bokslut 2023	Budget 2025	Skillnad
3201 Lägstadiet			
3116 Elev från annan kommun	41 175,92	90 849,00	49 673,08
A4120 Löner och arvoden Summa	-219 522,54	-272 832,00	-53 309,46
A4130 Lönebikostnader Summa	-46 035,13	-60 187,70	-14 152,57
4310 Köp av kommuner		-6 000,00	-6 000,00
4311 Köp av kommunalförbund	-3 503,11	-7 110,00	-3 606,89
4420 Rese- och transporttjänster	-41 656,46	-55 000,00	-13 343,54
3205 Lägstadiel elever i andra kommuner			
4310 Köp av kommuner	-45 498,06		45 498,06
Totalt	-315 039,38	-310 280,70	4 758,68
Ram	-325 000,00		
Budgetförslag 2025	-372 579,10		
Ramöverskridning	-47 579,10		

Tillsyn av hemundervisade barn, eventuellt för högt budgeterat
 Talterapijänster har tillkommit

Väsentliga skillnader bokslut 2023 mot budget 2025

	Bokslut 2023	Budget 2025	Skillnad
3202 Högstadiet			
4311 Köp av kommunalförbund	-283 523,06	-243 319,00	40 204,06
3203 Träningsundervisningen			0,00
4311 Köp av kommunalförbund	-46 853,31		46 853,31
Totalt	-330 376,37	-243 319,00	87 057,37
Ram	-217 000,00		
Budgetförslag 2025	-243 319,00		
Ramöverskridning	-26 319,00		

Väsentliga skillnader bokslut 2023 mot budget 2025	Bokslut 2023	Budget 2025	Skillnad
2331 Hemvård			
A4120 Löner och arvoden Summa	-47 719,16	-55 510,00	-7 790,84
A4130 Lönebikostnader Summa	-10 565,60	-13 131,30	-2 565,70
4361 Data och telekommunikationstjänster (ICT)	-641,00	-2 313,00	-1 672,00
4840 Hyror för maskiner och inventarier	-719,64	-8 500,00	-7 780,36
2334 Kapellhagens serviceboende			0,00
A3150 Ersättningar av kommuner och samkommuner Summa	65 033,14		-65 033,14
A3200 Socialväsendets avgifter Summa	43 382,12	60 000,00	16 617,88
A3230 Övriga serviceavgifter Summa	37 563,67		-37 563,67
A4120 Löner och arvoden Summa	-457 010,92	-499 570,00	-42 559,08
A4130 Lönebikostnader Summa	-101 167,84	-118 179,80	-17 011,96
4361 Data och telekommunikationstjänster (ICT)	-14 852,11	-23 000,00	-8 147,89
4840 Hyror för maskiner och inventarier	-8 427,94	-1 000,00	7 427,94
2336 Serviceboende i annan kommun			0,00
4310 Köp av kommuner	-130 670,00	-176 300,00	-45 630,00
2423 Närståendevärd			0,00
2423 Närståendevärd Summa	-8 903,06	-27 076,50	-18 173,44
Totalt	-634 698,34	-864 580,60	-229 882,26
Ram	-750 000,00		
Budgetförslag 2025	-943 080,78		
Ramöverskridning	-193 080,78		

Leasingbilen flytta till hemvård, nollsummespel

Ökningen beror på vårdinformationssystem, eventuellt för högt budgeterad.

Leasingbilen flytta till hemvård, nollsummespel

Budget 2025

Ekonomiplan 2026–27

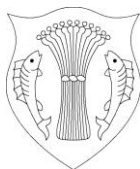


Lumparlands kommun

Innehållsförteckning

1.	KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERSIKT	1
2.	ALLMÄNNA UPPGIFTER OM LUMPARLANDS KOMMUN	2
	2.1. Kommunens förvaltning.....	2
3.	INNEHÅLLET I OCH SAMMANDRAG AV BUDGETEN	3
	3.1. Budgetdirektiven	3
	3.2. Bindande nivåer	3
	3.3. Sammandrag av budget 2025	4
	3.4. Personal.....	4
	3.5. Investeringar	5
4.	FINANSIERINGSDELEN	6
	4.1. Resultaträkning	6
	4.2. Resultaträkning	8
	4.3. Finansieringsanalys	9
	4.4. Skattekalcul.....	10
	4.5. Landskapsandelar.....	10
5.	KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR.....	11
	5.1. Vision	11
	5.2. Verksamhetsmål 2025	11
	5.3. Verksamhetsmål 2026-2027	11
	5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen.....	11
6.	BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR	12
	6.1. Befolkningsuppgifter	12
	6.2. Skattesatser.....	13
	6.3. Landskapsandelar.....	13
	6.4. Kommunens skuldsättning	14
	6.5. Miljönyckeltal	14
	6.6. Personal.....	15
7.	DRIFTSEKONOMIN I DETALJ.....	17
	7.1. Centralförvaltningen.....	17
	7.2. Lantbruksnämnden.....	19
	7.3. Samordnad socialtjänst (Kommunernas socialtjänst k.f.)	20
	7.4. Äldreomsorgsförvaltningen.....	21
	7.5. Bildningsförvaltningen	23

7.6. Kultur- och fritidsförvaltningen.....	28
7.7. Byggnads- och miljönämnden.....	30
7.8. Tekniska nämnden	32
7.9. Brand- och räddningsväsendet (Ålands räddningsmyndighet)	38
8. INVESTERINGARNA.....	39



1. KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERSIKT

Av resultaträkningen för 2025 framgår att Lumparlands kommun förväntas uppvisa ett underskott på 349 524,96euro med ett negativt årsbidrag på 184 706,96euro. Det budgeterade underskottet och bristen på likvida medel fordrar att kommunen söker likviditetsstöd för att säkra likviditeten och samt upptar lån för alla investeringar. Därutöver budgeteras av säkerhetsskäl ett lån till driften på 200 000 euro för det fall att landskapsregeringen inte beviljar tillräckligt med likviditetsstöd.

Under 2025 förväntas kommunen att ta del av 781 928 euro i landskapsandelar inklusive kompensationer från landskapet. Det är i lägre än 2024, vilket är åt helt fel håll. Det behövs nämligen en väsentlig ökning av landskapsandelarna för Lumparlands kommuns del. Det är otvivelaktigt fortsättningsvis för lite finansiering från landskapet för kommunens lagstadgade service. Kommunen förväntar sig dock ett likviditetsstöd under slutet av 2024 och för de första fyra månaderna under 2025 vilket budgeteras till 266 670 euro i budget 2025.

Skatteinkomsterna har senaste åren varit bättre än budgeterat men på grund av välfärdsområdesreformen i riket har skatteinkomsterna för 2023 och 2024 korrigerats under slutet av år 2024, vilket kraftigt bidragit till kommunens brist på likvida medel. Kommunen budgeterar 1 592 000 euro i totala skatteinkomster för 2025, vilket är mindre än budget 2024.

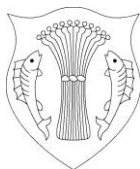
Investeringarna hålls på en relativt låg nivå, där planerade investeringar uppgår till 105 000 euro under 2025.

I budget 2025 ser vi främst kostnadsökningar inom äldreomsorgen, vilket har att göra med ett ökat tryck på serviceboende med heldygnsomsorg samt att kommunen inte längre hyr ut en plats till någon annan kommun, vilket kan vara ett sätt att få in inkomster om kommunen inte själv har behov av platsen.

Det är inte enbart Lumparlands kommun som just nu har en ekonomiskt svår situation, utan det är flertal kommuner som kommer söka likviditetsstöd och än fler som årligen visar stora underskott.

Budgeten för 2025 är inriktad på att bemöta ekonomiska utmaningar genom att prioritera kärnverksamheter och använda resurser effektivt. Lumparland ämnar fortsätta sin strävan att vara en självständig och attraktiv kommun för nuvarande och framtida invånare, men det är dock inte längre upp till kommunen själv, om landskapet antar en så kallad kriskommunlag och samtidigt fortsättningsvis ger för låga landskapsandelar till perifera kommuner.

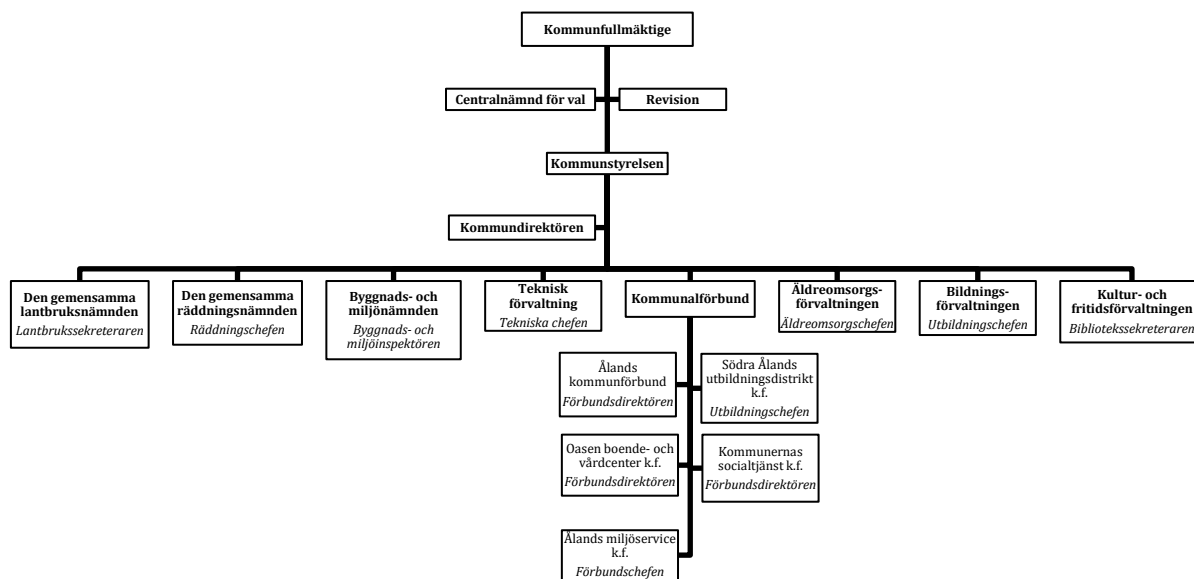
Mattias Jansryd



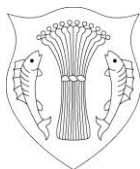
2. ALLMÄNNA UPPGIFTER OM LUMPARLANDS KOMMUN

Statistik	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Befolkning 31.12 enl. ÅSUB	366	366	367
Skattesats	19,50 %	19,50 %	19,50 %
Verksamhetens utgifter (1 000 euro)	2 990	-3 028	-3 247
Verksamhetens intäkter (1 000 euro)	427	331	555
Skatteinkomster (1 000 euro)	1 684	1 601	1 592
Skatteinkomster, euro/inv.	4602	4 374	4 338
Landskapsandel (1 000 euro)	820	826	1049
Årsbidrag (1 000 euro)	-117	-385	-184
Avskrivningar (1 000 euro)	-167	-182	-165
Lån 31.12 (1 000 euro)	1968	2 817	3 068
Lån, euro/inv.	5377	7 697	8 360

2.1. Kommunens förvaltning



Kommunfullmäktige består av nio ledamöter för mandatperioden 2024–2027. Kommunstyrelsen består i sin tur av sex ledamöter med personliga ersättare. Därtill består kommunförvaltningen av nämnder och under kommunstyrelsen lydande förvaltningar samt nämnder som är gemensamma med andra kommuner. Kommunstyrelsen utses för två år i sänder. Nämnderna tillsätts för fullmäktiges mandatperiod.



3. INNEHÅLLET I OCH SAMMANDRAG AV BUDGETEN

3.1. Budgetdirektiven

Budgetdirektiven, godkända av kommunstyrelsen genom § 102/19.6.2024, utgår från budget 2024 med beaktande av den ekonomiska utvecklingen.

3.2. Bindande nivåer

3.2.1. Driftsekonomidelen

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

3.2.2. Investeringsdelen

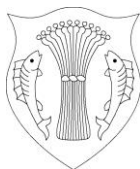
Investeringsdelens anslag står till respektive förvaltningsorgans disposition för det projekt eller ändamål med de eventuella begränsningar som kommunfullmäktige fastställt i samband med att anslaget godkänts. Nettobeloppet är bindande gentemot kommunfullmäktige.

3.2.3. Resultaträkningsdelen

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

3.2.4. Finansieringsdelen

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



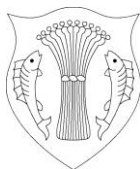
3.3. Sammandrag av budget 2025

Sammandrag av förvaltningarna exkl. avskrivningar	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	Förändring i %		Andel av skattesats
				mot 2024	Rel. andel i % 2025	
C100 Centralförvaltningen	-259 658,11	-275 619,90	-270 571,38	-1,83 %	10,05 %	1,96
C101 Lantbruk	-7 271,00	-10 821,00	-7 000,00	-35,31 %	0,26 %	0,05
C200 Samordnad socialtjänst	-337 853,86	-332 965,95	-372 215,00	11,79 %	13,83 %	2,70
C230 Äldreomsorgsförvaltningen	-702 481,74	-827 031,78	-945 241,78	14,29 %	35,12 %	6,85
C300 Bildningsförvaltningen	-907 632,76	-911 363,52	-890 982,72	-2,24 %	33,10 %	6,45
C400 Kultur- och fritidsförvaltningen	-48 748,06	-58 552,72	-61 052,10	4,27 %	2,27 %	0,44
C500 Byggnads- och miljönämnden	-24 237,09	-25 659,00	-24 210,20	-5,65 %	0,90 %	0,18
C501 Tekniska nämnden	-235 286,79	-212 603,00	-87 128,00	-59,02 %	3,24 %	0,63
C600 Brand- och räddningsväsendet	-40 106,11	-42 909,00	-33 377,00	-22,21 %	1,24 %	0,24
C10 Driftshushållning Summa	-2 563 275,52	-2 697 525,87	-2 691 778,18	-0,21 %	100 %	19,50

3.4. Personal

	Budget 2024	Budget 2025
Centralförvaltningen	2,60	2,60
Kommundirektör	1,00	1,00
Ekonomichef	0,80	0,80
Byråsekreterare	0,80	0,80
Äldreomsorgsförvaltningen	12,73	12,15
Äldreomsorgschef*	0,30	0,30
Administratör*	0,30	0,30
Ledande närvårdare	1,00	1,00
Ställföreträdande ledande närvårdare	1,00	1,00
Närvårdare	6,87	6,35
"Pool"-resurs	0,50	0,50
Kock	0,80	0,80
Vikarier	1,96	1,90
Bildningsförvaltningen	10,45	11,53
<u>Barnomsorg</u>	<u>4,73</u>	<u>5,35</u>
Barnomsorgsledare*	0,13	0,13
Administratör*	0,13	0,13
Daghemsföreståndare	1,00	1,00
Lärare inom barnomsorg	1,00	1,00
Barnskötare	1,20	1,98
Lokalvårdare/köksbiträde	0,80	0,80
Vikarier	0,47	0,31
<u>Grundskola</u>	<u>5,72</u>	<u>6,18</u>
Skolföreståndare	1,00	1,00
Klasslärare i huvudsyssla	0,93	1,00
Timlärare i huvudsyssla	0,95	1,28
FBU-lärare	0,11	0,00
Assistent	0,54	0,77
Kock	1,00	1,00
Lokalvårdare/köksbiträde	1,00	1,00
Vikarier	0,19	0,13
Kultur- och fritidsförvaltningen	0,79	0,76
Bibliotek	0,50	0,50
Biblioteksvikarier	0,17	0,10
Ungdomsarbete	0,12	0,16
Byggnads- och miljönämnden*	0,35	0,20
Tekniska nämnden*	1,57	1,30
Brand- och räddningsväsendet*	0,05	0,02
Totalt	28,54	28,56

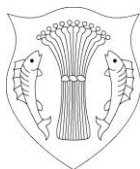
*Lumparlands del av den totala personalen



3.5. Investeringar

Investering	Budget 2025
8301 Hyresbostäder	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-15 000,00
8304 Parhuslägenheter	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-40 000,00
☐ C840 Övriga byggnader	
8302 Serviceboende Kapellhagen	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-20 000,00
☐ C855 Maskiner och inventarier	
8558 Inventarier FBK	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-10 000,00
☐ C880 Affärsverk	
8801 Vattendistributionsledningar	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-10 000,00
8805 Avloppsledningar	
⊕ A4210 Inköp under räkenskapsperioden	-10 000,00
Totalsumma	-105 000,00

Investering	Plan 2026	Plan 2027
Inventarier FBK	- 15 000,00	
ESB Kapellhagen	- 20 000,00	- 20 000,00
Vattenledningar	- 10 000,00	- 10 000,00
Ospecificerade avloppsledningar	- 10 000,00	- 10 000,00
Båtbyte FBK	- 35 000,00	
Totalt	- 90 000,00	- 40 000,00



4. FINANSIERINGSDELEN

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

Resultaträkningen bildas av poster från budgetens driftsdel och finansieringsdel.

4.1. Resultaträkning

Resultaträkningen innehåller nedan uppräknade poster.

4.1.1. Verksamhetens intäkter och kostnader

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

4.1.2. Verksamhetsbidraget

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

4.1.3. Skatteinkomster

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

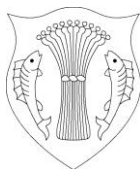
4.1.3.1. Förvärvsinkomstskatt

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

4.1.3.2. Fastighetsskatt

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

- Allmän för byggnader
- Allmän för markområden
- Stadigvarande boende
- Allmännyttiga samfund
- Obebyggd byggplats
- Kraftverk



4.1.3.3. Samfundsskatt

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

4.1.3.4. Övriga skatteinkomster

Beloppet består av kommunens andel av på Åland influten källskatt.

4.1.4. Landskapsandelar

Landskapet deltar i finansieringen av kommunernas lagstadgade uppgifter genom att kommunerna tilldelas landskapsandelar och komplettering av skatteinkomster.

4.1.5. Finansiella intäkter och kostnader

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

4.1.6. Årsbidraget

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

4.1.7. Avskrivningar och nedskrivningar

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

4.1.8. Räkenskapsperiodens resultat

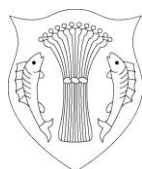
Anger resultatet före förändringar i avskrivningsdifferens, förändringar i reserver eller förändringar i fonder.

4.1.9. Ökning/minskning av reserver

Visar eventuella förändringar i reserver.

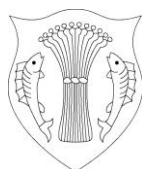
4.1.10. Över- eller underskott

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



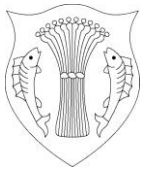
4.2. Resultaträkning

Resultaträkning	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
Verksamhetens intäkter	426 679,03	330 753,00	554 743,00	560 290,43	565 893,33
Verksamhetens kostnader	-2 989 708,48	-3 028 278,87	-3 246 521,18	-3 278 986,39	-3 311 776,26
Verksamhetsbidrag	-2 563 029,45	-2 697 525,87	-2 691 778,18	-2 718 695,96	-2 745 882,92
Förändring i %		5,25 %	-0,21 %	1,00 %	1,00 %
Skatteinkomster	1 684 456,26	1 601 000,00	1 592 000,00	1 592 000,00	1 592 000,00
Landskapsandelar	819 763,11	826 466,00	1 048 598,00	785 899,00	785 899,00
Finansiella intäkter och kostnader	-58 119,75	-115 360,83	-132 697,98	-132 697,98	-132 697,98
Årsbidrag	-116 929,83	-385 420,70	-183 878,16	-473 494,94	-500 681,90
Förändring i %		229,62 %	-52,29 %	157,50 %	5,74 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-166 566,56	-181 612,00	-164 818,00	-180 612,00	-180 612,00
Extra ordinära poster	50 233,64				
Räkenskapsperiodens resultat	-233 262,75	-567 032,70	-348 696,16	-654 106,94	-681 293,90
Ökning/minskning av reserver					
Räkenskapsperiodens över/underskott	-233 262,75	-567 032,70	-348 696,16	-654 106,94	-681 293,90
Budgerade över- och underskott år 2023-2025 sammanlagt:			-1 148 991,61		



4.3. Finansieringsanalys

Finansieringsanalys	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
Årsbidrag	-116 929,83	-385 420,70	-183 878,16	-473 494,94	-500 681,90
Extraordinära poster	50 233,64				
Korrektivposter till internt tillförda medel					
Investeringsutgifter	-639 972,71	-1 251 000,00	-105 000,00	-90 000,00	-40 000,00
Finansieringsandelar för investeringar		40 500,00			
Inkomster från överlåtelse av tillgångar bland bestående aktiva					
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	-706 668,90	-1 595 920,70	-288 878,16	-563 494,94	-540 681,90
Ökning av utlåningen					
Minskning av utlåningen					
Ökning av långfristiga lån	470 798,02	988 000,00	305 000,00	90 000,00	40 000,00
Minskning av långfristiga lån	-97 703,50	-138 740,28	-54 086,40	-138 740,28	-138 740,28
Förändring av kortfristiga lån	36 886,98				
Förändring av lånebeståndet	409 981,50	849 259,72	250 913,60	-48 740,28	-98 740,28
Förändring i eget kapital					
Förändring av förvaltad medel och kapital					
Förändring av omsättningstillg.					
Förändring av fordringar	13 998,49				
Förändring av räntefria skulder	29 753,58				
Förändring av likvida medel	-252 935,33	-746 660,98	-37 964,56	-612 235,22	-639 422,18
Kassamedel 1.1	414 604,33	161 669,00	-584 991,98	-622 956,54	-1 235 191,76
Kassamedel 31.12	161 669,00	-584 991,98	-622 956,54	-1 235 191,76	-1 874 613,94
Skuldbörda	1 968 000,00	2 817 135,73	3 068 173,32	3 019 433,04	2 920 692,76
Lån per invånare	5 377,00	7 697,00	8 360,00	8 227,34	7 958,29

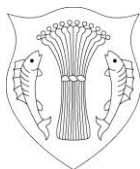


4.4. Skattekalkyl

Skatteinkomster	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
A5100 SKATTEINKOMSTER					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 546 890,11	1 480 000,00	1 456 000,00	1 456 000,00	1 456 000,00
5100 Fastighetsskatt	81 557,61	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00
5200 Andel av samfundsskatt	47 881,42	30 000,00	44 000,00	44 000,00	44 000,00
5300 Källskatt	8 127,12	7 000,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 684 456,26	1 601 000,00	1 592 000,00	1 592 000,00	1 592 000,00

4.5. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
5601 Landskapsandel barnomsorg	33 210,24	32 547,00	47 295,00	47 295,00	47 295,00
5602 Landskapsandel äldreomsorg	68 920,39	71 747,00	85 489,00	85 489,00	85 489,00
5604 Landskapsandel träningsundervisningen	38 058,15	39 785,00			
5700 Landskapsandel för grundskola	246 269,40	253 673,00	221 699,00	221 699,00	221 699,00
5716 Landskapsandelar för kultur	6 160,01	6 165,00	6 596,00	6 596,00	6 596,00
5800 Finansieringsunderstöd			266 670,00		
5900 Skattekomplettering	314 717,59	307 675,00	316 119,00	319 280,19	319 280,19
5912 Kompensation för resekostnadsavdrag	95 795,07	36 401,00	38 395,00	38 395,00	38 395,00
5913 Kompensation för grundavdrag		59 394,00	44 895,00	44 895,00	44 895,00
5914 Kompensation för samf. skatteint.	16 095,64	19 079,00	21 440,00	21 440,00	21 440,00
5990 Övriga kompensationer	536,62				
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	819 763,11	826 466,00	1 048 598,00	785 089,19	785 089,19



5. KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR

5.1. Vision

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

5.2. Verksamhetsmål 2025

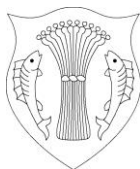
- Att se till att kommunens basservice (barnomsorg, skola och äldreomsorg) sköts så effektivt och förmånligt som möjligt i egen regi.

5.3. Verksamhetsmål 2026–2027

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

5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

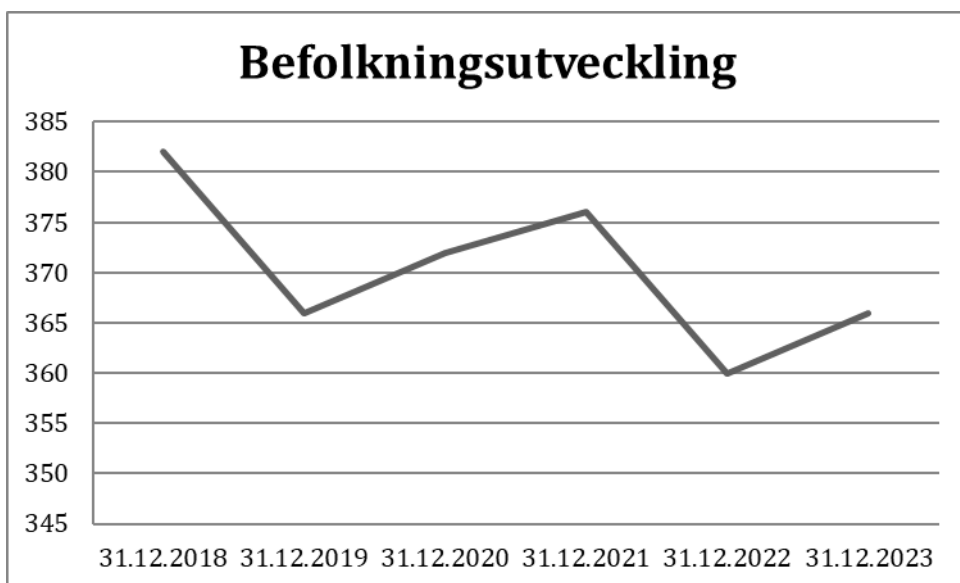
- Möjliggöra inflyttning genom att erbjuda bostäder och bostadstomter, vilket leder till högre skatteintäkter. Eventuella möjliga markköp utreds under år 2025.
- Effektivisera servicen inom ramen för en självständig kommun med hjälp av relevanta IKT-lösningar.
- Utredda ett införande av en kostserviceenhet i förvaltningen.



6. BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

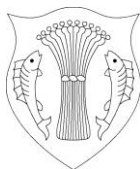
6.1. Befolkningsuppgifter

Befolkningen i kommunen har sedan 31.12.2017 minskat från 385 personer till 360 personer 31.12.2022. Den ekonomiska utvecklingen i kommunen är stram med hänsyn till de indikatorer som finns tillgängliga. Utmaningarna är främst befolkningsutvecklingen och befolkningsstrukturen med avseende på försörjningsbördan och den framtida ekonomiska utvecklingen i kommunen.



Ålder	31.12.2018	Andel	31.12.2019	Andel	31.12.2020	Andel	31.12.2021	Andel	31.12.2022	Andel	31.12.2023	Andel
0-14	60	15,71 %	53	14,48 %	55	14,78 %	57	15,16 %	46	12,78 %	47	12,84 %
15-64	216	56,54 %	207	56,56 %	215	57,80 %	212	56,38 %	209	58,06 %	211	57,65 %
65-	106	27,75 %	106	28,96 %	102	27,42 %	107	28,46 %	105	29,17 %	108	29,51 %
Totalt	382		366		372		376		360		366	

Ålder	Lumparland	Andel	Åland	Andel
0-14	47	12,84 %	4 871	15,95 %
15-64	211	57,65 %	18 286	59,87 %
65-	108	29,51 %	7 384	24,18 %
Totalt	366	100,00 %	30 541	100,00 %



6.2. Skattesatser

6.2.1. Inkomstskatten

Inkomstskattesatsen är 19,50 procent.

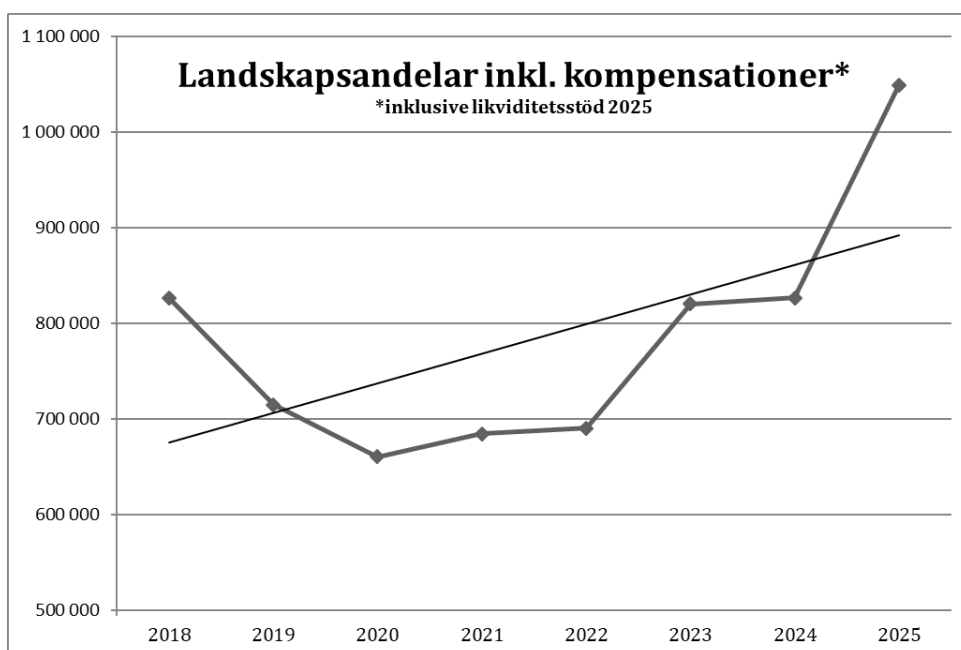
Inkomstskattesatsförändring	Uppskattad påverkan i euro
1 %	75 000
0,50 %	37 500
0,25 %	7 500

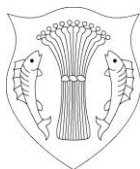
6.2.2. Fastighetsskatten

	2025
Allmän för byggnader	0,60 %
Allmän för markområden	0,60 %
Övriga bostadsbyggnader	0,90 %
Allmännyttiga samfund	0,00 %
Obebyggd byggplats	1,00 %
Kraftverk	0,60 %

6.3. Landskapsandelar

Landskapsandelarna inklusive kompensationer samt tillfälligt likviditetsstöd för 2025 förväntas vara 1 048 598 euro. Utan likviditetsstödet är landskapsandelarna inklusive kompensationer 781 928 euro. Utan kompensationer är landskapsandelarna 677 198 euro.





6.4. Kommunens skuldsättning

Under året förväntas skuldsättningen att öka med 250 913,60 euro. I budgeten finns 105 000 euro i lån för investeringar. Därutöver finns en lånefullmakt på 200 00 euro vid eventuellt behov av att uppta lån för att säkra likviditeten under året. Denna lånefullmakt är en säkerhetsåtgärd för det fall att landskapsregeringen inte beviljar tillräckligt med likviditetsstöd.

Under året planeras amorteringar på 54 086,40 euro.

6.5. Miljönyckeltal

Prestationer	Bokslut 2022	Budget 2023	Bokslut 2023
Medel för lokalt miljöarbete i Lumparland €	1 331	1 600	982
Elektricitetskonsumtion, CO₂ utsläpp			
Samtliga kostnadsställen med elkonsumention använder 100 % vindenergi	0	-	0
Bränsle, CO₂ utsläpp			
Eldningsolja, 1 ton	3,4	-	3,6
Vatten och avlopp			
Administration, m ³	24	-	22
Omsorg, m ³	579	-	555
Skola, m ³	250	-	217
Daghem, m ³	208	-	91
Boende, m ³	727	-	814
Vatten och avlopp totalt, m³	1788	-	1699

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



6.6. Personal

Inom daghemmet finns budgeterat för tillfällig barnskötare på heltid för hela året.

I skolan budgeteras för en ytterligare assistent och en till timlärare för att från höstterminen 2025 ha tre klasser i skolan.

Inom äldreomsorgen har budgeterats för en vikariepool på 0,50 årsverken för att säkra upp bemanningen under ordinarie personals frånvaro, i likhet med föregående år.

Biblioteket slutar ha öppet vid kortare ledigheter för bibliotekssekreteraren, men kommer fortsättningsvis ha semestervikarie under sommaren.

	Budget 2024	Budget 2025
Centralförvaltningen	2,60	2,60
Kommundirektör	1,00	1,00
Ekonomichef	0,80	0,80
Byråsekreterare	0,80	0,80
Äldreomsorgsförvaltningen	12,73	12,15
Äldreomsorgschef*	0,30	0,30
Administratör*	0,30	0,30
Ledande närvårdare	1,00	1,00
Ställföreträdande ledande närvårdare	1,00	1,00
Närvårdare	6,87	6,35
"Pool"-resurs	0,50	0,50
Kock	0,80	0,80
Vikarier	1,96	1,90
Bildningsförvaltningen	10,45	11,53
<u>Barnomsorg</u>	<u>4,73</u>	<u>5,35</u>
Barnomsorgsledare*	0,13	0,13
Administratör*	0,13	0,13
Daghemsföreståndare	1,00	1,00
Lärare inom barnomsorg	1,00	1,00
Barnskötare	1,20	1,98
Lokalvårdare/köksbiträde	0,80	0,80
Vikarier	0,47	0,31
<u>Grundskola</u>	<u>5,72</u>	<u>6,18</u>
Skolföreståndare	1,00	1,00
Klasslärare i huvudsyssla	0,93	1,00
Timlärare i huvudsyssla	0,95	1,28
FBU-lärare	0,11	0,00
Assistent	0,54	0,77
Kock	1,00	1,00
Lokalvårdare/köksbiträde	1,00	1,00
Vikarier	0,19	0,13
Kultur- och fritidsförvaltningen	0,79	0,76
Bibliotek	0,50	0,50
Biblioteksvikarier	0,17	0,10
Ungdomsarbete	0,12	0,16
Byggnads- och miljönämnden*	0,35	0,20
Tekniska nämnden*	1,57	1,30
Brand- och räddningsväsendet*	0,05	0,02
Totalt	28,54	28,56

*Lumparlands del av den totala personalen



6.6.1. Personalkostnader

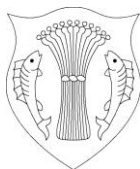
De totala personalkostnaderna ökar från 1 460 865,67 euro 2024 till 1 555 864,50 euro 2025. Anledningen är kollektivavtalsenliga löneförhöjningar, höjning av KEVAS pensionsavgift med 20 000 euro, En ytterligare timplärare i skolan, en assistent till i skolan, en tillfällig barnskötare på 100 procent istället för 80 procent, ungdomsgården är öppen två dagar i veckan istället för en dag samt löneförhöjningar på kommunkansliet med anledning av övertagande av driften av teknisk förvaltning och byggnadsinspektion.

6.6.2. Arbetshälsa

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

6.6.2.1. Friskvård

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



7. DRIFTSEKONOMIN I DETALJ

7.1. Centralförvaltningen

C100 Allmän förvaltning	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
<input checked="" type="checkbox"/> C110 Val	-1 013,46	-1 837,00	-3 56,80		
I101 Kommunal- och lagtingsval	-743,13	-65,40	-6,50		
I102 Riksdagsval	-257,73	-58,80	-6,50		
I103 Presidentval	-6,30	-1 111,40	-227,00		
I104 EU-val	-6,30	-601,40	-116,80		
<input checked="" type="checkbox"/> C120 Allmän förvaltning	-2 58 644,65	-273 782,90	-270 214,58		
I201 Revision	-2 918,59	-5 886,50	-5 904,50		
I202 Kommunfullmäktige	-3 134,03	-4 317,30	-4 359,00		
I203 Kommunstyrelsen	-13 271,59	-9 714,40	-7 899,10		
I204 Kommunkansliet	-218 449,68	-232 247,90	-233 521,18		
I205 Allmän förvaltning	-13 319,23	-10 186,50	-10 913,70		
I206 Företagshälsovård	-1 113,01	-1 000,00	-1 000,00		
I207 Ålands skattebyrå	-4 035,28	-8 000,00	-4 100,00		
I208 Lumparlands Info	-2 403,24	-2 430,30	-2 517,10		
Totalsumma	-259 658,11	-275 619,90	-270 571,38	-273 277,09	-276 009,86

C100 Allmän förvaltning	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-259 658,11	-275 619,90	-270 571,38
Intern	43 475,40	57 161,47	111 126,60
Totalsumma	-216 182,71	-218 458,43	-159 444,78

Anslagsansvarig

Kommundirektören.

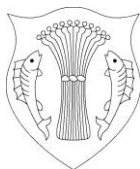
Centralförvaltningens interna uppgift är att sköta administrationen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och av kommunstyrelsen tillsatta kommittéer samt att bistå den övriga förvaltningen med sakkunskap och ekonomisk rådgivning samt koordinera kommunens budget och bokslut, sköta bokföringen, löneutbetalningen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

7.1.1. Kommunfullmäktige

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

7.1.2. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar bl.a. för kommunens förvaltning och ekonomi, bevakar kommunens intressen, företräder kommunen och för kommunens talan, om inte fullmäktige eller speciallagstiftning påtar annat.



7.1.3. Revision

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

7.1.4. Val

Inga val planeras under år 2025.

7.1.5. Kommunkansliet

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

- Löneförhöjningar om cirka 7 000 euro.
- Kevas utjämningsavgift har höjts kraftigt pga välfärdsreformen, merkostnad cirka 6 500 euro.

Ordinarie personal	Budget 2023	Budget 2024
Kommundirektör	1,00	1,00
Ekonomichef	0,80	0,80
Byråsekreterare	0,80	0,80
Totalt	2,60	2,60

7.1.6. Allmän förvaltning

I anslaget ingår förvaltningsgemensamma utgifter såsom medlemsavgifter och utbildning som är verksamhetsöverskridande.

7.1.7. Företagshälsovården

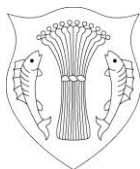
Omfattar den lagstadgade företagshälsovården. De lagstadgade företagshälsovårdstjänsterna köps av Cityläkarna Ab.

7.1.8. Beskattning

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

7.1.9. Lumparlands info

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



7.2. Lantbruksnämnden

C101 Lantbruk	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
1210 Lantbruksnämnden	-7 271,00	-10 821,00	-7 000,00		
Totalsumma	-7 271,00	-10 821,00	-7 000,00	-7 070,00	-7 140,70

C101 Lantbruk	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-7 271,00	-10 821,00	-7 000,00
Totalsumma	-7 271,00	-10 821,00	-7 000,00

Anslagsansvarig

Lantbrukssekreteraren.

Lantbruksnämnden handhar lantbruksförvaltningen enligt landskapslagen om lantbruksnämnder (1998:85) och landskapslagen om främjande av gårdsbruk (1998:54), lagen om förvaltningen av landsbygdsnärningar i kommunerna (FFS 1558/1991) samt livsmedelsverkets direktiv angående administrationen av frågor rörande understöd till lantbruket.

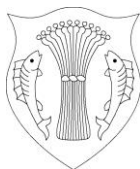
Lantbruksnämnden är gemensam med Hammarlands, Eckerö och Föglö kommuner där Hammarlands kommun är huvudman för samarbetet.

Målsättning

Att sköta de uppgifter inom lantbruksförvaltningen som ålagts kommunerna.

Allmänt	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Antal sammanträden	2	2	2
Lumparlands andel av lantbrukssekreterare % av heltid	12,5 %	12,5 %	12,5 %
Gårdar som ansöker om stöd	7	7	7

Ansökningar	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Huvudstödsansökan totalt st	7	8	7
Höstanmälan totalt st	7	7	7
Stödbeslut totalt	31	31	31
pappersblanketter totalt	8	6	0
anmälan om deltagande	0	8	0
skiftesann./-ändringar	33	3	33
Beviljade lantbr.stöd totalt inkl. stöd från ÅLR	488 750		
Kostnad per gård			1 117



7.3. Samordnad socialtjänst (Kommunernas socialtjänst k.f.)

C200 Socialsektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)	-337 853,86	-332 965,95	-372 215,00		
2102 Socialkansliet	,45	-555,75			
2104 Samordnad socialtjänst (KST)	-337 854,31	-332 410,20	-372 215,00		
Totalsumma	-337 853,86	-332 965,95	-372 215,00	-375 937,15	-379 696,52

C200 Socialsektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-337 853,86	-332 965,95	-372 215,00
Totalsumma	-337 853,86	-332 965,95	-372 215,00

Anslagsansvarig

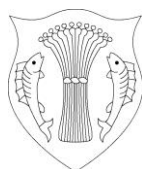
Kommundirektören.

I enlighet med landskapslagen om en kommunalt samordnad socialtjänst (2016:2) har Kommunernas socialtjänst k.f. (KST) ansvaret för förverkligandet av socialvården exklusive äldreomsorgen på Åland.

Kommunalförbundets verksamhet omfattar all den socialvård som enligt lag ankommer kommunerna i enlighet med 1 § i landskapslagen om kommunalt samordnad socialtjänst och utgör ett för landskapet Åland gemensamt socialvårdsområde i enlighet med 3 § 1 mom. i nämnda lag. I enlighet med det grundavtal som kommunerna godkänt ska förbundet främja invånarnas hälsa och välfärd och säkerställa att de socialvårdstjänster som var och en har rätt till finns att tillgå för samtliga invånare i socialvårdsområdet.

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

Enligt grundavtalet ska finansiering av kommunalförbundet ske solidariskt genom en fördelning av kostnaderna baserad på befolkningsmängd och skattekraft.



7.4. Äldreomsorgsförvaltningen

C230 Omsorg om äldre	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C230 Omsorg om äldre	-702 481,74	-827 031,78	-945 241,78		
C234 Äldreomsorgsledning	-29 638,73	-30 078,00	-30 032,00		
2313 Äldreomsorgsledning	-29 638,73	-30 078,00	-30 032,00		
C231 Vård på åldringshem	-29 726,57	-21 150,00	-40 945,00		
2311 Oasen	-29 726,57	-21 150,00	-40 945,00		
C233 Hemtjänst	-643 116,44	-775 803,78	-874 264,78		
2331 Hemvård	-51 299,56	-59 029,05	-71 003,48		
2334 Kapellhagens serviceboende	-451 145,51	-566 958,23	-598 144,80		
2336 Serviceboende i annan kommun	-130 670,00	-130 670,00	-176 300,00		
2337 Äldrerådet	-1 098,31	-1 740,00	-1 740,00		
2423 Närståendevård	-8 903,06	-17 406,50	-27 076,50		
Totalsumma	-702 481,74	-827 031,78	-945 241,78	-954 694,20	-964 241,14

C230 Omsorg om äldre	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-702 481,74	-827 031,78	-945 241,78
Intern	-91595,97	-88 100,87	-84 284,33
Totalsumma	-794 077,71	-915 132,65	-1 029 526,11

Anslagsansvarig

Äldreomsorgschefen.

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

Förvaltningen omfattar hemvårdshjälp, effektiverade serviceboende (ESB) Kapellhagen, trygghetstelefon, närståendevård samt institutionsvård. Hemservicearbetet består av olika hemservice- och stödtjänster till de boende på ESB Kapellhagen samt till övriga kommuninvånare som har behov av denna service.

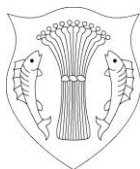
Målsättning

- Införa vård- och informationssystemet VIS samt delta i förstudien för VIVA.

7.4.1. ESB Kapellhagen

Kapellhagen är ett serviceboende med heldygnsomsorg sedan 2015. Verksamheten består av vård, omsorg, tillsyn och sysselsättning för de boende samt vanlig hemservice. På Kapellhagen finns det 11 permanenta platser och en avlastningsplats.

Ordinarie personal	Budget 2024	Budget 2025
Ledande närvårdare	1,00	1,00
Ställföreträdande ledande närvårdare	1,00	1,00
Närvårdare	6,87	6,37
Kock	0,80	0,80
"Pool"-resurs	0,50	0,50
Totalt	10,17	9,65



Målsättning

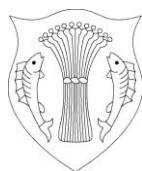
- Fortsätta det aktiva arbetet med att möjliggöra för flera att bo hemma så länge som möjligt med stöd av hemservice och förebyggande åtgärder.

7.4.2. Hemservice

Behovet av hemservice utanför Kapellhagen beräknas motsvara 10 % av personalens arbetstid. Hemservicen strävar till att genom god omsorg arbeta förebyggande och i samverkan med andra som t.ex. hemsjukvården, närståendevården och församlingen för att gynna äldre personers möjligheter att bo hemma.

7.4.3. Oasen boende- och vårdcenter k.f.

Kommunen äger två platser på Oasen boende- och vårdcenter. För platserna betalas en grundavgift oavsett om kommunen nyttjar platserna eller ej. Ifall kommunen använder platsen betalas utöver grundavgiften också en dygnsavgift. Om någon annan kommun utnyttjar Lumparlands platser betalas ingen grundavgift.



7.5. Bildningsförvaltningen

C 3 0 0 Bildningsförvaltningen	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C220 Barnomsorg	-198 862,54	-266 087,08	-275 444,62		
C224 Barnomsorgsledning	-16 253,15	-10 026,00	-16 158,00		
2213 Barnomsorgsledning	-16 253,15	-10 026,00	-16 158,00		
C221 Barnomsorg i daghem	-157 118,31	-212 651,08	-234 986,62		
2211 Daghemmet Videungen och Myrstacken	-157 118,31	-212 651,08	-234 986,62		
C222 Familjedagvård för barn	-0,35				
2250 Familjedagvård	-0,35				
C223 Övrig barndagvård	-25 490,73	-43 410,00	-24 300,00		
2221 Hemvårdsstöd för barn	-25 490,73	-43 410,00	-24 300,00		
C320 Grundskola	-708 770,22	-645 276,44	-615 538,10		
3201 Lågstadiet	-332 895,79	-335 364,44	-372 579,10		
3202 Högstadiet	-283 523,06	-257 174,00	-242 959,00		
3203 Träningssundervisningen	-46 853,31	-24 738,00			
3205 Lågstadieelever i andra kommuner	-45 498,06	-28 000,00			
Totalsumma	-907 632,76	-911 363,52	-890 982,72	-899 892,55	-908 891,47

C 3 0 0 Bildningsförvaltningen	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-907 632,76	-911 363,52	-890 982,72
Intern	-120 947,72	-100 157,83	-89 534,28
Totalsumma	-1 028 580,48	-1 011 521,35	-980 517,00

7.5.1. Bildningsförvaltningen

Anslagsansvarig

Utbildningschefen.

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

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

Uppdrag från kommunstyrelsen

Bildningsförvaltningen 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.

7.5.2. Barnomsorg

Barnomsorgsledningen sköts från och med 1.1.2021 gemensamt med Lemland i enlighet med ett samarbetsavtal kommunerna emellan. Speciallärartjänster inom barnomsorgen köps genom avtal av Lemland.

Den nya lagen om barnomsorg och grundskola (2020:32) samt den nya läroplanen för barnomsorgen påverkar fortsättningsvis barnomsorgens verksamhet. Den nya läroplanen



behöver implementeras i enlighet med Ålands landskapsregerings reviderade plan för implementering 2024–2026 genom tillräcklig utbildning och handledning för barnomsorgspersonalen.

7.5.2.1. Barnomsorg i daghem

Prognosmässigt kommer barnantalet att öka vid daghemmet Videungen under 2025, då barnantalet i kommunen har ökat från 2024. Enligt statistik från ÅSUB per 31.12.2023 finns det 17 barn i åldern 1–6 år i kommunen. Behovet av fritidshemsplatser inför höstterminen 2025 beräknas även det öka, då det just nu (per 30.9.2024) är 8 förskolebarn på daghemmet.

Kommunen säljer platser till andra kommuner i den mån platser efterfrågas.

En tillfällig barnskötare behövs på daghemmet för att möta upp behovet av att barngruppen blivit större, främst för åldersgruppen 0–2 år samt inför hösten 2025 då antalet fritidshemsbarn beräknas öka.

Ordinarie personal	Budget 2024	Budget 2025
Daghemsföreståndare	1,00	1,00
Lärare inom barnomsorg	1,00	1,00
Barnskötare	1,20	1,98
Lokalvårdare/köksbiträde	0,80	0,80
Totalt	4,00	4,78

7.5.2.2. Hemvårdsstöd för barn

Vårdnadshavare för barn under 3 år som inte utnyttjar av kommunen bekostad barnomsorg har enligt lag rätt att få stöd för vård av barn i hemmet. Under 2025 är det en minskning av hemvårdsstöddagare i kommunen.

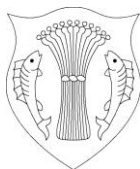
7.5.3. Lumparlands skola

Anslagsansvarig
Skolföreståndaren.

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

Målsättning

- Ge eleverna en trygg och kunskapsutvecklande miljö som skapar goda förutsättningar för framtida studier
- Bibehålla den goda stämningen i skolan och förstärka "vi"-känslan med tanke på litenheten



- Fortsätta ge eleverna en utbildning av hög kvalitet vilket gör det möjligt med hjälp av vuxentätheten som finns i skolan

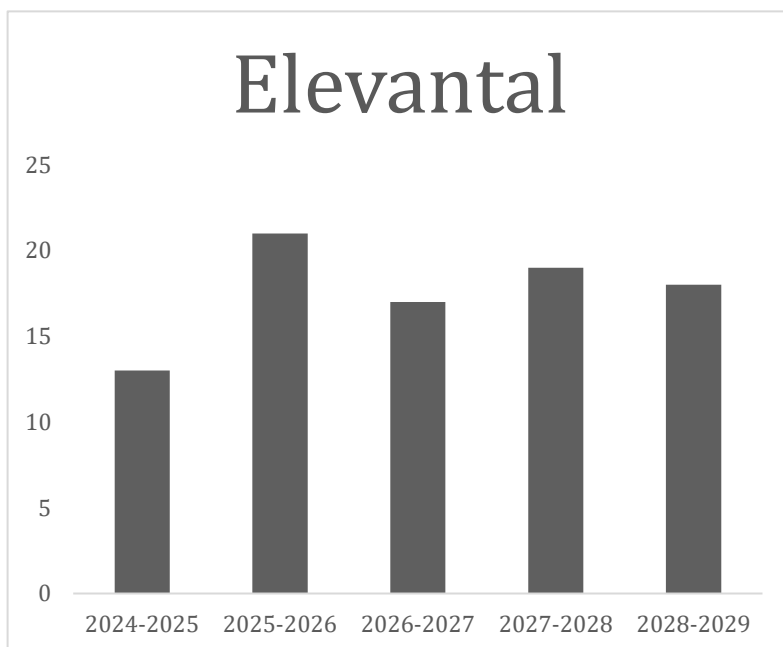
Klassorganisation	1.8.2024	Klassorganisation	1.8.2025
Klass	Antal elever	Klass	Antal elever
Åk 1-3	2+3+1	Åk 1	8
Åk 4-5	1+6	Åk 2-4	2+3+1
Totalt	13	Åk 5-6	1+6
		Totalt	21

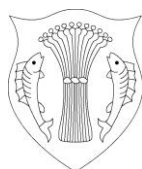
7.5.3.1. Personal

Ordinarie personal	1.8.2024	1.1.2025
Klass; timlärare och skolföreståndare	3	3,67
Elevassistent	0,54	1,09
Kanslipersonal	0	0
Kökspersonal	1	1
Städ-köksbiträde	1	1
Fastighetspersonal*	0	0

*Fastighetspersonal är ett samarbete mellan Lumparlands kommun och Lemlands kommun.

7.5.3.2. Elevantal





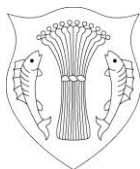
7.5.3.3. Timresursen

Begreppet timresurs är ett mått på antalet lärartimmar per vecka. Lumparlands skolas totala timresurs är enligt följande:

Timresurs fr.o.m. 1.8.2025	Antal lärartimmar	Lärartimmar per elev
Timresurs för allmän-undervisning (Au) på kommunens bekostnad	74	3,52
Timresurs för AU bekostad av SÅUD (språk, musik m.m)	0,00	0,00
Övrig timresurs på kommunens bekostnad	3,00	0,14
Special-undervisning på kommunens bekostnad	6,00	0,29
Special-undervisning bekostad av SÅHD	0,00	0,00
Totalt	83,00	3,95

7.5.3.4. Prestationstal

	2024	2025	Skillnad
Elever från Lumparland i Lumparlands skola	11,50	15,00	3,50
Elever från annan kommun/Ängö-Bussö Vårdö Kommun	1,00	2,00	1,00
Elever från Lu i annan kommun	0,50	0,00	-0,50
Antal elever i skolan	12,50	17,00	4,50
Elever i KHS	12,00	10,50	-1,50
Elever i träningsundervisningen	1,00	0,00	-1,00
Summa elever från Lumparland	25,00	25,50	0,50
Antal undervtim/vecka	66,00	74,50	8,50
Undervtim/elev	5,28	4,38	-0,90
Antal anställda totalt	5,54	6,05	0,51
Klass-, timplärare och skolföreståndare	3,00	3,28	0,28
Elevassistent	0,54	0,77	0,23
Kanslipersonal	0,00	0,00	0,00
Kökspersonal	1,00	1,00	0,00
Städ-köksbiträde	1,00	1,00	0
Fastighetspersonal	0	0	0,00
Kvm	740	740	0,00
Kvm/elev	59,20	43,53	-15,67
Elever som får skolskj.	4	6	2,00
Skjuts %	32 %	35 %	3,00 %



7.5.4. Kyrkby högstadieskola (KHS) och träningsundervisningen

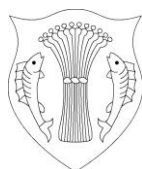
Lumparlands elever i årskurs 7–9 fullgör sin läroplikt i Kyrkby högstadieskola (KHS) i Jomala. Verksamheten sker inom ramen för SÅUD. Under 2025 beräknas 13 elever från Lumparland gå i KHS. Ingen elev från Lumparland beräknas gå i träningsundervisningen under 2025. En om- och tillbyggnad av KHS pågår och beräknas stå klar i december 2025.

7.5.5. Hemundervisning

Tidigare år har hemundervisningstillsynen enligt landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola skett i egen regi genomförd av lärare i Lumparlands skola. Från och med 1.1.2024 köper Lumparlands kommun hemundervisningstillsyn av Mariehamns stad.

7.5.6. Ekonomiplan 2026–2027

I KHS förväntas antalet elever från Lumparland uppgå till 9,5 elever under år 2026 och 7,5 elever under år 2027. I träningsundervisningen förväntas ingen elev från Lumparland vara inskriven under år 2026 och 2027.



7.6. Kultur- och fritidsförvaltningen

C400 Kultur- och fritidsförvaltningen	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C410 Kultur och fritid	-3 179,51	-33 518,60	-33 894,40		
4102 Biblioteket	-3 179,51	-33 518,60	-33 894,40		
C420 Idrott och friluftsliv	-1 574,56	-2 19,60	-1 103,00		
4201 Idrott och friluftsliv	-1 574,56	-2 19,60	-1 103,00		
C430 Ungdomsväsendet	-2 450,53	-8 672,52	-8 892,70		
4301 Ungdomsarbete	-2 450,53	-8 672,52	-8 892,70		
C440 Övrig kulturverksamhet	-6 061,07	-8 242,00	-6 938,00		
4401 Allmän kulturverksamhet	-6 061,07	-8 242,00	-6 938,00		
C450 Medborgarinstitutet	-6 868,39	-7 900,00	-10 224,00		
4501 Medborgarinstitutet	-6 868,39	-7 900,00	-10 224,00		
Totalsumma	-48 748,06	-58 552,72	-61 052,10	-61 662,62	-62 279,25

C400 Kultur- och fritidssektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-48 748,06	-58 552,72	-61 052,10
Intern	-23 974,72	-38 233,94	-29 024,90
Totalsumma	-72 722,78	-96 786,66	-90 077,00

Anslagsansvarig

Bibliotekssekreteraren.

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

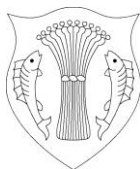
Den allmänna kulturverksamhetens huvuduppgift är att ordna kulturell verksamhet. Ungdomsarbetets uppgift är att ordna ungdomsverksamhet. Till idrotts- och friluftslivsverksamheten hör att möjliggöra juniorverksamhet och att ansvara för underhållet av motionsbanan. Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår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

Ordinarie personal	Budget 2024	Budget 2025
Bibliotekssekreterare	0,50	0,50
Ungdomsgårdsledare	0,12	0,16
Totalt	0,62	0,66

Målsättningar

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

Fortsätta arbeta för att barnen och ungdomarna i Lumparland har en meningsfull fritid genom att ge föreningsbidrag till föreningar som ordnar aktiviteter för barn och ungdomar, genom att barnen i Lumparland ges möjlighet att delta i de fritidsaktiviteter som ar-



rangeras av Fritidsledarna i Lemland, men också genom att de ges möjlighet att delta i Stallets och Uncans fritidsaktiviteter i Mariehamn.

7.6.1. Föreningsbidrag

Förening	Andel av kostnader	Andel av aktiva medlemmar	Andel av totala medlemmar	Andel av aktiviteter	Andel av medeltal besökare	Belopp	Summa att fördela
Föreningen Folkhälsan i L.	46 %	57 %	51 %	29 %	3 %	741	
Lumparlands Ungdomsförening r.f.	11 %	9 %	15 %	10 %	50 %	381	2000
Nybondss i Krogstad r.f.	40 %	10 %	24 %	31 %	44 %	597	
Svinö Byalag	3 %	24 %	11 %	31 %	2 %	282	

7.6.2. Projektbidrag

Inga ansökningar om projektbidrag har inkommit.

7.6.3. Övriga bidragsansökningar

7.6.3.1. Ålands 4H-distrikt r.f.

Lumparlands kommun har som praxis att till Ålands 4H-distrikt r.f. bevilja bidrag om 5 euro per medlem som har Lumparlands kommun som hemkommun. Föreningen har 17 medlemmar med Lumparlands kommun som hemkommun.

85 euro beviljas (4740 4301) Ungdomsarbete.

7.6.3.2. Föreningen Norden på Åland r.f.

Ansöker om 50 cent per invånare eller ett fast bidrag.

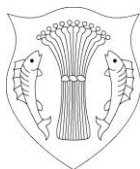
Ansökan avslås på grund av att föreningen inte har Lumparlands kommun som hemort.

7.6.4. Medis

Lumparlands kommun deltar i Medborgarinstitutets utbildningsverksamhet inom den fria bildningen genom ett samarbetsavtal med Mariehamns stad. Medis har som syfte att erbjuda vuxna medborgare möjligheter till allmänbildande utbildning och en meningsfull sysselsättning på fritiden i så nära anslutning till hemorten som möjligt. Genom ett nytt avtal beräknas kostnaden för Medis öka med cirka 3 000 euro, till 10 000 euro per år.

7.6.5. Ekonomiplan 2026–2027

Under ekonomiplanepreperioden hoppas förvaltningen ordna aktiviteter kring bibliotekets 100-årsfirande under 2026.



7.7. Byggnads- och miljönämnden

C500 Byggnadssektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C510 Byggnads förvaltning	-152,27	-104,00	-19 710,20		
+ 5103 Byggnads- och miljönämnden			-2 171,20		
+ 5105 Byggnads- och miljökansliet	-152,27	-104,00	-17 539,00		
C520 Byggnadstillsyn	-12 644,14	-14 224,00	1 150,00		
+ 5201 Byggnadsinspektionen	-12 644,14	-14 224,00	1 150,00		
C525 Samhällsplanering	-2 483,83	-3 603,00	-1 550,00		
+ 1209 Planläggning	-2 483,83	-3 603,00	-1 550,00		
C530 Miljö vård	-2 974,00	-3 607,00	-1 350,00		
+ 5302 Övrig miljöverksamhet	-2 974,00	-3 607,00	-1 350,00		
C535 Avfallshantering	-5 982,85	-4 121,00	-2 750,00		
+ 5952 Krogstad avfallsdeponi	-5 982,85	-4 121,00	-2 750,00		
Totalsumma	-24 237,09	-25 659,00	-24 210,20	-24 452,30	-24 696,83

C500 Byggnadssektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-24 237,09	-25 659,00	-24 210,20
Intern	-6 841,54	-7 500,40	-11 193,13
Totalsumma	-31 078,63	-33 159,40	-35 403,33

Anslagsansvarig

Byggnads- och miljöinspektören.

Byggnads- och miljösektorns verksamhetsområde omfattar i huvudsak byggnadstillsyn, planläggning, avfallshantering, jord- och skogsbruk samt miljövård.

7.7.1.1. Verksamhets- och volymförändringar 2025

-

7.7.1.2. Verksamhetsmål 2025

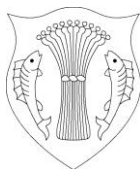
Mål:	Metod:
1. Revidering av Lumparlands byggnadsordning	1. intern process
2. Revidering av detaljplan i Långnäs	2. extern/intern process

7.7.1.3. Verksamhetsmål 2026–2027

Mål:	Metod:
1. Revidera kommunöversikten	1. Intern process

7.7.2. Byggnads- och miljönämnd

Verksamheten omfattar nämndens löpande arbete. Nämnden planerar sammanträda sex gånger under året.



7.7.3. *Byggnads- och miljökansliet*

Verksamheten omfattar kanslifunktionen inom byggnads- och miljösektorn i Lumparland. Kanslifunktionen köps i huvudsak utifrån. Budget, bokslut samt övrig ekonomi sköts av Lumparland.

7.7.4. *Byggnadstillsyn*

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

NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Tillståndsärenden Lumparland (st)	21	25	25
Avgifternas täckningsgrad Lumparland	46,0%	36,0%	21,0%

7.7.5. *Planläggning*

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

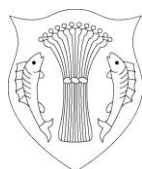
7.7.6. *Miljövård*

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

Verksamheten består också av information samt uppföljning av funktionen hos två våtmarker vid Kapellviken.

7.7.7. *Krogstad avfallsdeponi*

Verksamheten har gällande miljötillstånd. I enlighet med tillståndet ska t ex vattenprover tas kontinuerligt. Resultaten delges ÅMHM.



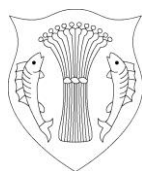
7.8. Tekniska nämnden

C501 Tekniska sektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C511 Teknisk förvaltning				-31 100,00	
+ 5102 Tekniskanämnden					
+ 5104 Teknikkansliet					-31 100,00
C540 Trafikleder	-54 821,99	-56 521,00	-34 300,00		
+ 5401 Kommunalvägar	-14 905,76	-11 987,00			-13 500,00
+ 5402 Bygdevägar	-3 327,83	-2 123,00			
+ 5403 Cykel- och gångvägar	-6 698,36	-7 391,00			-8 000,00
+ 5404 Snöplogning	-2 540,68	-4 998,00			-3 100,00
+ 5450 Bostadsgator	-11 389,56	-11 619,00			-2 500,00
+ 5451 Vägbelysning	-13 940,80	-15 134,00			-6 500,00
+ 5452 Rastplats Lumparsund	-1 883,00	-2 589,00			-700,00
+ 5505 Infopelare Klemetsby	-136,00	-680,00			
C550 Parker och allmänna områden	-16 024,09	-18 321,00	-3 098,00		
+ 5502 Badstrand Kapellviken	-3 152,92	-2 650,00			-650,00
+ 5506 Allmännaområden, ofördelat	-5 052,00	-3 099,00			-1 000,00
+ 5507 Lekpark Hagen	-1 257,00	-2 489,00			
+ 5509 Fotbollsplan Klemetsby	-3 403,04	-5 742,00			-500,00
+ 5510 Motionsbana Furuborg	-1 975,23	-2 611,00			-348,00
+ 5951 Mattvätt	-1 183,90	-1 730,00			-600,00
C555 Hamnverksamhet	-577,00	-1 688,00			
+ 5551 Kapellhagens båthamn	-577,00	-1 688,00			
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga	-177 751,10	-170 240,00	-101 280,00		
+ 5601 Kommunkansliet	-11 557,60	-16 184,00			-8 190,00
+ 5602 Grundskolan	-67 943,64	-52 130,00			-33 420,00
+ 5604 Slöjdsalen	-1 827,67	-2 696,00			-2 900,00
+ 5605 Lidret	-488,94	-2 010,00			-200,00
+ 5606 Branddepån	-16 105,97	-20 349,00			-12 050,00
+ 5607 Daghemmet Videungen	-20 563,93	-18 104,00			-8 020,00
+ 5608 Daghemmet Myrstacken	-6 560,18	-7 514,00			-6 660,00
+ 5655 Prästgårdsvägen 1-3	-52 703,17	-51 253,00			-29 840,00
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder	37 224,85	37 552,00	108 952,00		
+ 5653 Prästgårdsvägen 5 och 7	15 384,98	20 950,00			31 413,00
+ 5654 Kapellvägen 2	25 143,87	16 602,00			27 089,00
+ 5656 Fjärilsgränd	-3 304,00				50 450,00
C570 Intern service	-4 509,87	-104,00	-73 516,00		
+ 5701 Fastighetservice och uthyrningstjänster	-224,71	-104,00			-69 316,00
+ 5609 Lager	-4 285,16				-4 200,00
C580 Vattenverk	12 041,33	6 999,00	24 186,00		
+ 5801 Vattendistribution	12 041,33	6 999,00			24 186,00
C585 Avloppsverk	-30 868,92	-10 280,00	23 028,00		
+ 5851 Reningssverk Långnäs	-40 868,92	-20 280,00			29 028,00
+ 5852 Avloppsledningar	10 000,00	10 000,00			-6 000,00
Totalsumma	-235 286,79	-212 603,00	-87 128,00	-87 999,28	-88 879,27

C501 Tekniska sektorn	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-235 286,79	-212 603,00	-87 128,00
Intern	222 920,22	203 694,97	122 436,24
Totalsumma	-12 366,57	-8 908,03	35 308,24

Anslagsansvarig
Tekniska chefen.

Tekniska sektorn sköter administrationen och utförandet kopplat till bland annat fastighetsunderhåll, trafikleder samt vatten- och avloppsverksamhet. Visionen för verksamheten är att förvalta kommunens egendom så att den bibehåller sitt värde samt fyller sin funktion, att minska miljöbelastningen genom åtgärder inom bland annat enheternas avfallshantering, avloppsvattenbehandlingen samt energisparande åtgärder, att minimera personalomsättningen och motivera de anställda till goda arbetsresultat.



Den av tekniska sektorn förvaltade egendomen används bland annat för att bedriva den offentliga kommunala servicen såsom äldreomsorg, barnomsorg samt skola, för invånarnas rekreation och välbefinnande samt för att tillse ren-, och avloppsvattenleveranser för anslutna kunder.

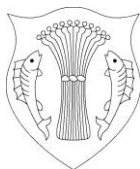
7.8.1.1. Verksamhets- och volymförändringar under budgetåret

Sett till inflationen verkar läget nu som att det har stabiliserats en aning. Och förhoppningsvis håller sig inflationen på en sådan nivå att höjningen av taxorna ska ge den beräknade kostnadstäckningen.

Nytt för året är att Lumparland har en helt fristående budget. Den är alltså inte längre en del av Lemlands budget.

7.8.1.2. Verksamhetsmål 2025

Mål:	Metod:
1. Förtydliga förväntningar och förutsättningar för alla tjänster och befattningar inom sektorn. Effektivisera beslutsgångar.	1. Uppdatera tjänste-, och befattningsbeskrivningar. Uppgöra en plan och prioritering på övergripande processer. Påbörja framtagande av övergripande processer för att skapa en tydlig helhetsbild utgående från planen.
2. Underhållsplanering	2. Att kartlägga tekniska sektorns ansvarsområden. Skapa underhållsplaner för allting som ligger inom ansvarsområdet.
3. Processbeskrivning återkommande arbetsuppgifter	3. Framtagande av processbeskrivningar för att effektivisera det dagliga arbetet och skapa ett bättre flöde i verksamheten.
4. OVK i kommunens byggnader.	4. Följa OVK-planen.



7.8.1.3. Verksamhetsmål 2026–2027

Mål:	Metod:
1. Effektivisera beslutsgångar	1. Fortsatt arbeta med medframtagande av övergripande processer. Utgående från upphandlingar av ramavtal delegera avrop till personal inom sektorn.
2. Systemstöd	2. I samråd med övriga sektorer fortsätta arbetet med utvecklingen av sektorns systemstöd.
3. Inmätning av VA-infrastruktur	3. Sluför inmätningen av befintlig VA-infrastruktur.

7.8.2. Tekniska kansliet

Resultatenheten omfattar tekniska kansliet. Tekniska kansliet sköter administrationen kopplat till bland annat fastighetsunderhåll, trafikleder samt vatten- och avloppsverksamhet. Visionen för verksamheten är att förvalta kommunens egendom så att den bibehåller sitt värde samt fyller sin funktion, att minska miljöbelastningen genom åtgärder inom bland annat avfallshantering samt avloppsvattenbehandlingen, att minimera personalomsättningen och motivera de anställda till goda arbetsresultat. Tekniska kansliet är från 1.1.2025 en köptjänst från Lemlands kommun.

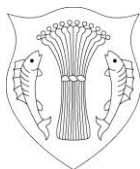
7.8.3. Trafikleder

Resultatenheten omfattar väghållning av kommunalvägar samt sommar- och vinterunderhåll av byggnadsplanevägar och gång- och cykelvägar. Underhållet handhas i huvudsak av privata entreprenörer. I verksamheten ingår även att upprätthålla vägbelysningen i kommunen. Visionen för verksamheten är trafiksäkra vägar som så bra som möjligt tillgodoser användarnas behov.

NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Lumparland			
Kommunalvägar (km)	2,55	2,55	2,55
Byggnadsplanevägar (m)	1 530	1 530	1 530
Gång- och cykelvägar (m)	4 850	4 850	4 850
Rastplatser (st)	1	1	1
Vägbelysning, armaturer (st)	55	55	55
Privatvägsplogning (st)	32	28	28

7.8.4. Parker och allmänna områden

Resultatenheten omfattar underhåll av idrotts- och friluftsanläggningar i kommunen. Dessa är i Lumparland, gräsplanen i Klemetsby, badstränderna samt övriga friluftsområden och lekplatsen vid Kapellviken. Underhållet handhas i huvudsak av kommunens enhet för fastighetsskötsel. Visionen för verksamheten är att till kommunmedlemmar,



sommargäster och turister erbjuda ändamålsenliga och välskötta anläggningar och områden för ledd och fri fritidssysselsättning.

NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Anläggningar i Lumparland (exklusive diverse allmänna områden)			
Idrottsplaner (st)	1	1	1
Konditionsbanor (st)	1	1	1
Badstränder (st)	1	1	1
Mattvätt (st)	1	1	1
Lekparker (st)	1	1	2
Totalt (st):	5	5	6

7.8.5. Hamnverksamhet

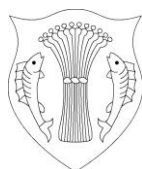
Resultatenheten omfattar underhåll och uthyrning av platser i Kapellviken (fyra platser). Visionen för verksamheten är en hög uthyrningsgrad samt nöjda båtägare.

NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Uthyrda småbåtsplatser:			
Kapellviken	0	0	4
Totalt (st):	0	0	4
Sjösättningsramper (st)	0	0	0

7.8.6. Byggnader och lokaler

Resultatenheten omfattar Lumparlands verksamhetslokaler för olika typer av främst offentlig verksamhet. I byggnaderna verkar i huvudsak kommunernas egna verksamhetsenheter. Visionen för verksamheten är att erbjuda trivsamma och ändamålsenliga arbets- och verksamhetsutrymmen för kommunens olika verksamhetsenheter samt en fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

Lumparlands kommuns byggnader är grundskolan jämte biblioteket, kommungården, branddepån, Kapellhagen samt daghemmen Videungen och Myrstacken.



NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Lumparland			
Skola & bibliotek (st)	1	1	1
Daghem (st)	1	1	1
Servicehus för äldre (st)	1	1	1
Kommunkansli (st)	1	1	1
Branddepå (st)	1	1	1
Totalt (st):	5	5	5
Förbrukning av eldningsolja (m ³) Lemland	6	5	2
Förbrukning av eldningsolja (m ³) Lumparland	0	0	0

7.8.7. Hyresbostäder

Resultatenheten omfattar i huvudsak uthyrning av bostadslägenheter. Lumparlands kommuns hyresbyggnader är Prästgårdsvägen 5 och 7, Kapellvägen 2 och Fjärilsgränd 2. Totalt 18 lägenheter. Visionen för verksamheten är att erbjuda trivsamma och ändamålsenliga bostadslägenheter för Lumparlands kommuns hyresgäster samt en fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

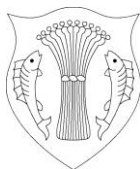
NYCKELTAL	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Bostadsradhus (st)	3	3	3
Parhus (st)	0	0	3
Hyreslägenheter (st)	12	12	18
Uthyrningsgrad (%)	100,0%	100,0 %	100,0 %

7.8.8. Fastighetsunderhåll

Resultatenheten omfattar i huvudsak enheten för fastighetsskötsel samt där tillhörande anslag för personalkostnader och för fordon och övrig gemensam utrustning. Uppgiftsområdets kostnader fördelas internt på servicens användare. Fastighetsskötseln upprätthåller beredskap dygnet runt. Genom att tillämpa systematiska arbetssätt vid rätt tidpunkt och i rätt omfattning är visionen för verksamheten att utföra underhållsåtgärder som på sikt minimerar behovet av reparationer och minskar risken för att akuta situationer uppstår.

7.8.9. Vatten- och avloppsverk i Lumparland

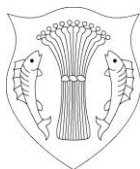
Resultatenheten omfattar distribution av dricksvatten samt emottagande och transport av avloppsvatten. Dricksvattnet köps av Ålands Vatten Ab. Avloppsvattnet transporteras med hjälp av pumpstationer till kommunens eget reningsverk i Långnäs där det renas. Visionen för verksamheten är att distribuera dricksvatten av hög och jämn kvalitet till alla abonnenter inom vattenverkets verksamhetsområde, att kunna ta emot avloppsvatten samt effektivt och ekonomiskt transportera det till reningsverket i Långnäs där det



Budget 2025 och ekonomiplan 2026–27 för Lumparlands kommun

renas med bästa möjliga teknik så att miljöbelastningen blir så liten som möjligt samt att maximera vatten- och avloppsanslutningarna inom verksamhetsområdet.

NYCKELTAL	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025
Vattenledningsnät, Lumparland			
Abonnenter (st)	241	222	230
Tryckförhöjningsstationer (st)	0	0	0
Köpt renvatten (m ³)	25 000	25 000	25 250
Sålt renvatten (m ³)	18 500	18 500	18 750
Täckningsgrad, extern (%)	137,1 %	121,1 %	121,1 %
Täckningsgrad, totalt exkl. avskrivningar (%)	117,3 %	95,9 %	95,9 %
Avloppsledningsnät, Lumparland			
Abonnenter (st)	56	56	62
Pumpstationer (st)	6	6	6
Inkommet avloppsvatten (m ³)	7 000	7 050	7 050
Fakturerat avloppsvatten (m ³)	4 600	4 850	5 370
Slam externt (m ³)	1 000	1 000	0



7.9. Brand- och räddningsväsendet (Ålands räddningsmyndighet)

C600 Brand och räddning	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	EP 2026	EP 2027
C610 Brandskydd	-35 712,25	-36 770,00	-29 287,00		
6101 Räddningsnämnden	-35 712,25	-36 770,00	-29 287,00		
C620 Befolkningsskydd	-4 393,86	-6 139,00	-4 090,00		
6201 Befolkningsskyddet	-4 393,86	-6 139,00	-4 090,00		
Totalsumma	-40 106,11	-42 909,00	-33 377,00	-33 710,77	-34 047,88

C600 Brand- och räddningsväsendet	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
Extern	-40 106,11	-42 909,00	-33 377,00
Intern	-23 035,67	-26 863,40	-19 526,20
Totalsumma	-63 141,78	-69 772,40	-52 903,20

Anslagsansvarig
Räddningschefen.

Räddningsmyndigheten handhar förutom det förebyggande tillsynsarbetet även räddningsledarfunktionen och därtill en koordinerande roll gällande beredskapsärenden och befolkningsskyddet. Information till allmänheten och till de kommunala enheterna ska skötas centralt från räddningsmyndigheten.

Jomala kommun är huvudman för räddningsmyndigheten.

7.9.1. Räddningsnämnden

Kostnadsstället avser kostnader för den gemensamma räddningsnämnden för Ålands Räddningsmyndighet där kommunen har en representant. Kostnaderna för verksamheten fördelas enligt invånarantal.

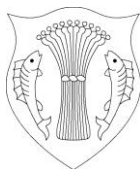
I kostnadsstället ingår också ersättning till Lumparlands FBK som avtalsbrandkår.

Målsättningar 2025

- Under året få myndigheten på plats.
- Framta styrdokument till kommunernas servicenivå.
- Framta styrdokument för samarbetet mot kommunernas byggnadsinspektioner.
- Framta styrdokument till kommunerna för en revidering av avtal mot avtalsbrandkår.

7.9.2. Befolkningsskyddet

Kostnadsstället avser kostnader för räddningsmyndighetens koordinerande roll gällande beredskapsärenden och befolkningsskyddet.



8. INVESTERINGARNA

Kostnadsställe 8301					
Projektets namn Hyresbostäder					
	Beräknad anv. per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	Totalt för investeringen
Kostnader	-	- 15 000,00	-	-	- 15 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	- 15 000,00	-	-	- 15 000,00
Beskrivning av investeringen Målning av fasader på hyreslägenheter, Kapellvägen 2, Prästgårdsvägen 5-7.					

Kostnadsställe 8304					
Projektets namn Parhuslägenheter					
	Beräknad anv. per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	Totalt för investeringen
Kostnader	-	- 40 000,00	-	-	- 40 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	- 40 000,00	-	-	- 40 000,00
Beskrivning av investeringen Markbereda och asfaltera väg, parkering och gångstråk vid Fjärilsgränd 2.					

Kostnadsställe 8558					
Projektets namn Inventarier FBK					
	Beräknad anv. per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	Totalt för investeringen
Kostnader	-	- 10 000,00	- 15 000,00	-	- 25 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	- 10 000,00	- 15 000,00	-	- 25 000,00
Beskrivning av investeringen Förnyande av andningspaket samt radio inom rökskyddet under år 2025 då nuvarande är föråldrade. Inköp av klippustrustning planeras under 2026.					



Budget 2025 och ekonomiplan 2026–27 för Lumparlands kommun

Kostnadsställe 8563					
Projektets namn Båtbyte FBK					
	Beräknad anv.				Totalt för
	per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	investeringen
Kostnader	-	-	- 35 000,00	-	- 35 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	-	- 35 000,00	-	- 35 000,00
Beskrivning av investeringen					
Ett båtbyte planeras till år 2026 för Lumparlands frivilliga brandkår.					

Kostnadsställe 8801					
Projektets namn Vattenledningar					
	Beräknad anv.				Totalt för
	per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	investeringen
Kostnader	-	- 10 000,00	- 10 000,00	- 10 000,00	- 30 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	- 10 000,00	- 10 000,00	- 10 000,00	- 30 000,00
Beskrivning av investeringen					
Ospecificerade vattenledningar.					

Kostnadsställe 8805					
Projektets namn Ospecificerade avloppsledningar					
	Beräknad anv.				Totalt för
	per 31.12.2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027	investeringen
Kostnader	-	- 10 000,00	- 10 000,00	- 10 000,00	- 30 000,00
Intäkter	-	-	-	-	-
Landskapsandelar	-	-	-	-	-
Nettokostnad	-	- 10 000,00	- 10 000,00	- 10 000,00	- 30 000,00
Beskrivning av investeringen					
Ospecificerade avloppsledningar					

Förvaltningsstadga

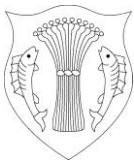
Lumparlands kommun





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

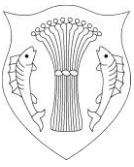
Byggnads- och miljöförvaltningen

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

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

Tekniska förvaltningen

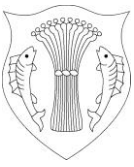
Organ: Kommunstyrelsen



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 avskriva 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.

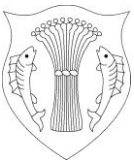
Replik får innehålla endast en kort förklaring eller rättelse till huvudanförandet eller bemötande av däri gjort påstående. Härefter får den som haft huvudanförandet ge ett svar, till vilket den som begärt replik har rätt till en andra replik, varefter den som haft huvudanförandet får ge ytterligare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

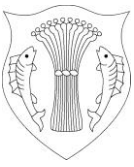
Vid uppgörande av omröstningsproposition ska följande beaktas:

- 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.

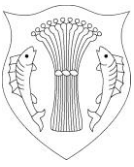
Kommunfullmäktige ska utse ordförande för utskottet.

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 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.



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.

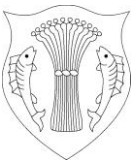
44 § Uppgifter (delegering)

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.



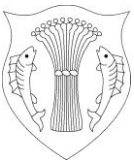
Lumparlands kommun

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.



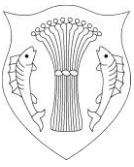
Lumparlands kommun

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

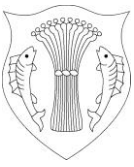
- a) besluta om eventuellt inledande av planläggningsförfaranden samt handha de övergripande åligganden som ankommer på kommunen i enlighet med gällande plan- och bygglag, såsom fastställande av målsättningar och godkännande av planläggare i anslutning till planförslag som utarbetas på markägarens försorg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

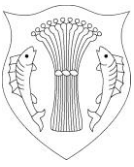
- a) försäkra egendom till betryggande belopp och besluta om principer för försäkring av kommunens egendom
- b) ansvara för säkerheter för kommunens fordringar samt besluta om ändringar och uppsägning av dessa
- c) besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom samt även besluta om justering 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

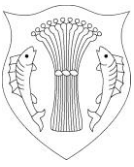
- c) besluta om bildningsverksamhetens verkställande ifall denna rätt inte delegerats till tjänsteman
- d) avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman eller avgöra sådant ärende som tjänsteman önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

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 § Sekreterarbetet

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

49 § Förvaltnings- och enhetschefer deltagande

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

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

50 § Skriftligt initiativ

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

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

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



5. KOMMUNDIREKTÖREN

51 § Allmänt

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

Tjänsten ska lediganslås i enlighet med bestämmelserna i gällande lagstiftning.

Kommundirektören är direkt underställd kommunstyrelsen och är chef för kommunförvaltningen.

52 § Kompetenskrav

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

53 § Avlöning och övriga anställningsvillkor

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

54 § Vikarie

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

55 § Arbetsuppgifter

Kommundirektören åligger att:

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



Lumparlands kommun

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

56 § *Kommundirektörens beslutanderätt*

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

- a) om utbetalning av eventuell bilskadeersättning om högst 500 euro till personal som använt sin egen bil vid tjänsteutövning och inte varit vårdslös
- b) på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om jordförvärv och jordförvärvstillstånd
- c) på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om trafiktillstånd
- d) på kommunens vägnar avge utlåtanden över bland annat lagförslag och budgetframställningar i de fall brådskande handläggning omöjliggör ärendets behandling i kommunstyrelsen
- e) besluta om omdisponering i budgeten mellan anslag inom en resultatenheter 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.

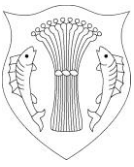
64 § Elektroniskt beslutsförfarande

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.

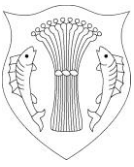
Deltagande i sammanträde på distans begränsas vidare av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser så att deltagande inte är möjligt under ärenden som omfattas av sekretess.

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.

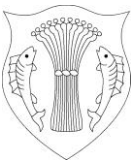
Person som konstaterats vara jävig får varken delta i handläggningen av ett ärende eller vara närvarande när det behandlas.

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*

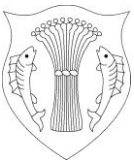
Kommunens administration leds av kommundirektören under kommunstyrelsens övervakning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens administration.

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, klargörs det om tjänsten fortfarande behövs eller ska ändras till ett arbetsavtal.

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

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

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



Lumparlands kommun

Tjänst kan besättas utan lediganslående då det är fråga om:

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

82 § Tillsättande av tjänst

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

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

Till ansökan ska fogas en utredning över sökandens behörighet.

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

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

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

83 § Behörighetsvillkor

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

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



Lumparlands kommun

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

84 § Val och anställning av personal samt övriga beslut

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

Kommundirektör: Kommunfullmäktige.

Förvaltningschef, byråsekreterare

och ekonomichef: Kommunstyrelsen.

Enhetschef: Kommunstyrelsen.

Övrig personal: Kommundirektören.

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

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

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

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

85 § Anställande av vikarier

Vikarie för nedanstående anställs av följande:

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

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

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



Lumparlands kommun

86 § Prövotid

Vid anställning bör maximal enligt lag tillåten prövotid tillämpas.

Prövotid för tjänsteinnehavare och arbetstagare ska fastslås senast när anställningsbeslutet fattas. Beslut om prövotid, avtal om prövotid och prövotidens 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.

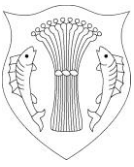
89 § Semester

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 överenskommits.

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



Lumparlands kommun

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

Nedanstående beviljas tjänst- eller arbetsledighet av följande:

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

92 § Sjukledighet

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

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

93 § Arbetstiden

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

För personal med period- eller skiftesarbete uppgörs arbetsscheman.

Eventuella särskilda avtal kan ingås och medföra separata beslut.

94 § Arbetsskiftsarrangemang

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

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

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

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



Lumparlands kommun

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

95 § *Dagar som inverkar på öppethållningen*

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

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

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

96 § *Deltidsarbete*

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

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

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

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

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

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

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

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

Tjänsteinnehavare är dessutom skyldig att vid behov utföra nödarbete.

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



99 § *Boningsort*

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

100 § *Bisysslottillstånd*

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

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

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

Arbetstagare ska anmäla eventuell bisyssla till arbetsgivaren.

Bisyssla för arbetstagare får inte utgöra konkurrerande verksamhet.

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

101 § *Avstängning från tjänsteutövning*

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

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

102 § *Varning*

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

Förvaltningschef: Kommundirektör.

Enhetschef: Förvaltningschef.

Övrig personal: Förvaltningschef.

Personal som utför uppgifter

för olika förvaltningar: Kommundirektör.

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

103 § *Uppsägningsgrunder som beror på tjänsteinnehavaren*

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



Lumparlands kommun

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

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

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

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

104 § *Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande*

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

105 § *Beslutanderätt i övriga personalfrågor*

Kommundirektör och förvaltningschef beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

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

10. SAMARBETSFORMER

106 § *Ledningsgruppssammanträde*

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

Kommundirektören fungerar som ordförande vid dessa sammanträden.



107 § Arbetsplatssammanträden

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

108 § Arbetsgrupper

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

109 § Samarbetet mellan arbetsgivare och personal

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

11. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSFRÅGOR

110 § Kommunstyrelsens och nämnders rätt att överta ärenden

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

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

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.

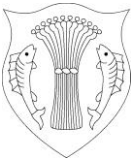
Genom denna instruktion tilldelas även alla byggnadskommittéer rätt att föra kommunens talan till alla delar som hänför sig till projektet, även i de fall man anser det nödvändigt att häva avtal och därtill representera och föra kommunens talan i eventuella åtföljande juridiska processer.

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.

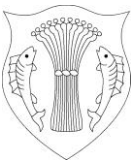
Miljövårdsverksamhet

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 utlåtan*

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:

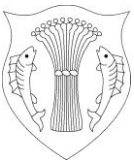
- Byggnads- och miljöinspektör (anställd av Lumparlands kommun)
- Administratör (anställd av Lumparlands kommun)

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

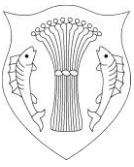
Lumparlands kommun





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.

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 €