Lumparlands kommun
Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum	**Nr**	**Paragrafer**
24.11.2021	**11**	**147-162**

Plats och tid	Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland. Onsdag 24.11.2021 kl. 19.00–20.55.
Beslutande	Wilhelms Brage, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Jansén Gea Johansson Hanna Malén Johan Strandholm-Karlsson Lil
Frånvarande	
Övriga deltagande	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Eriksson Pia, kommunfullmäktiges ordförande Williams Robert, kommunfullmäktiges I vice ordförande Nordberg Ulrika, kommunfullmäktiges II vice ordförande
Underskrifter	Brage Wilhelms — Mattias Jansryd Ordförande — Sekreterare
Protokolljustering **Plats och tid** **Underskrifter**	Lumparland 24.11.2021 Johan Malén — Hanna Johansson
Protokollet framlagt till påseende **Plats och tid** **Intygar**	Kommunkansliet i Lumparland 26.11.2021
Utdragets riktighet bestyrker **Plats och tid** **Underskrift**	Lumparland / 20

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

Lumparlands kommun
Kommunstyrelsen

Sammanträdeskallelse
Utfärdad 18.11.2021

Plats: **Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland**
Tid: **Onsdag 24.11.2021 kl. 19.00**

ÄRENDEN

147 § Sammanträdets konstituerande ... 1
148 § Anmälningsärenden ... 2
149 § Kommunfullmäktiges beslut 17.11.2021 ... 3
150 § Budgetuppföljning per oktober månad ... 4
151 § Budget 2022 ... 5
152 § Nya lägenheter i kommunen ... 7
153 § Gåva från dödsboet efter Börje Danell ... 16
154 § Tilläggsmedel för träningsundervisningen ... 19
155 § Tilläggsmedel för äldreomsorgsförvaltningen ... 20
156 § Arbetsplan för Lumparlands skola 2021–2022 ... 22
157 § Kostpolicy för äldre i Lumparlands kommun ... 23
158 § Egenkontrollplan för äldreomsorgen ... 24
159 § Justering av helhetslön för kommundirektören ... 25
160 § Eventuell uppsägning av samarbetsavtalet med Lemlands kommun om gemensam byggnadsinspektion och teknisk sektor ... 26
161 § Anhållan om tjänstledighet ... 27
162 § Sammanträdets avslutande ... 28

147 § Sammanträdets konstituerande

Laglighet och beslutförhet
Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

Protokolljustering
Till protokolljusterare utsågs Johan Malén och Hanna Johansson.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan
Föredragningslistan godkändes enhälligt med följande tillägg:

161 § Anhållan om tjänstledighet

_____

148 § Anmälningsärenden

Ks § 148/24.11.2021

1. Av kommundirektören fattade beslut:
   13 § Vikarierande skolföreståndare, 25.10.2021.
2. Kallelse till förbundsfullmäktigemöte, SÅUD.
3. Budgetuppföljning per 31.8 med helårsprognos, KST.
4. Begäran om utlåtande om utkast på landskapsregeringens ANDTS-politiska program, ÅLR.
5. Kallelse till förbundsfullmäktigemöte, Oasen.
6. Kallelse till förbundsstämma, KST.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

149 § Kommunfullmäktiges beslut 17.11.2021

Ks § 149/24.11.2021

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

Följande ärenden behandlades vid kommunfullmäktiges sammanträde 17.11.2021:

33 § Nya lägenheter i kommunen
34 § Inkomstskattesats 2022
35 § Fastighetsskattesatser för 2022
36 § Avgifter för annonsering i infobladet och kopiering
37 § Vattenanslutningsavgift 2022
38 § Avloppsanslutningsavgift 2022
39 § Hyrestaxor i Lumparlands skola
40 § Brand- och räddningsväsendets taxor
41 § Hemserviceavgifter
42 § Barnomsorgstaxa

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

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

150 § Budgetuppföljning per oktober månad

Ks § 150/24.11.2021

Budgetuppföljning per oktober månad, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 150

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar anteckna sig budgetuppföljningen per oktober månad enligt Bilaga A – Ks § 150 till kännedom.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

151 § Budget 2022

Ks § 120/6.10.2021

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium och berörda tjänsteinnehavare håller budgetseminarium i Lumparlands skola inför 2022 års budget. Kommunfullmäktiges ledamöter och nämndernas ordföranden 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 2022 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 § 131/27.10.2021

Ett utkast till budget 2022 har tagits fram vilket för visar ett underskott på 377 825,13 euro. Budgetförslaget går över den totala ramen kommunstyrelsen gav genom § 88/16.6.2021 med 200 293,52 euro. Årsbidraget budgeteras till -203 444,63 euro. Ramen minskades med 153 115,90 euro inför 2022.

Utkast till budget 2022 och ekonomiplan 2023–24, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 131

Merkostnaderna jämfört med budget 2021 som bidrar till ramöverskridningen kan sammanfattas som följande:

Ärendehanteringssystem: 6 000 euro

Oasen boende- och vårdcenter: 30 000 euro

ESB vård i annan kommun: 8 000 euro

Närståendevård: 16 000 euro

Hemvårdsstöd: 10 000 euro

Träningsundervisning: 45 000 euro

Fler elever i Kyrkby högstadieskola: 55 000 euro

Totalt: 170 000 euro

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen tar del av utkastet till budget 2022 och ekonomiplan 2023–24 enligt Bilaga A – Ks § 131 och föreslår eventuella justeringar, varefter den remitteras till kommundirektören för att återigen behandlas av kommunstyrelsen vid det planerade sammanträdet 24.11.2021.

_____

Ks § 151/24.11.2021

Efter kommunstyrelsens behandling har några ändringar gjorts vilket justerat resultatet från -377 825,13 till -399 455,28. Huvudanledningen till förändringen av resultatet är att avskrivningarna höjts eftersom kommunfullmäktige godkänt en investering om 1 028 000 euro för byggnation av tre parhus i Klemetsby.

Slutligt förslag till budget 2022 och ekonomiplan 2023–24, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 151

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta budget 2022 och ekonomiplan 2023–24 enligt Bilaga B – Ks § 151.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

152 § Nya lägenheter i kommunen

Ks § 150/4.11.2020

Lumparlands kommun äger två fastigheter i Klemetsby som är detaljplanerade för radhus. En av fastigheterna såldes men kommunen köpte sedan tillbaka fastigheten eftersom den ursprungliga köparen inte kunde bebygga fastigheten inom tidsfristen.

Det finns olika alternativ vad gäller att få till stånd radhuslägenheter i kommunen:

- Kommunen säljer fastigheten/fastigheterna och överlåter ansvaret att få den bebyggd på en extern part.
- Kommunen bebygger fastigheten/fastigheterna själv genom upphandling där kommunen sedan står som ägare och hyr ut lägenheterna. Detta alternativ har använts vid tidigare byggnation av radhus i kommunen.
- Kommunen ingår någon form av partnerskap med en entreprenör där kommunen och entreprenören delar på kostnaderna. I ett sådant partnerskap behöver den slutliga äganderätten och vilken juridisk person som uppbär hyrorna klarläggas tydligt.

Ett radhus skulle grovt uppskattat kosta cirka 2 600 euro per kvadratmeter att bygga. En rad olika faktorer spelar emellertid in beträffande det slutliga priset. Exempelvis så kallade elementhus kan få ner kostnaderna ganska mycket vid byggande av radhuslägenheter.

Beträffande Tomt 1 Kv IV (10:21) skulle man kunna bygga cirka 13 lägenheter med en yta om 60 m^2 vardera för uppskattningsvis 2 566 000 euro. Vad gäller Tomt 1 Kv XVII (1:122) skulle man kunna bygga cirka 7 lägenheter med en yta om 60 m^2 vardera för uppskattningsvis 1 508 000 euro. Avskrivningstiden är för byggnader 40 år enligt kommunfullmäktiges antagna grunder för avskrivning enligt plan. Det skulle medföra en avskrivning om 64 150 euro per år för Tomt 1 Kv IV (10:21) och 37 700 euro för Tomt 1 Kv XVII (1:122).

Kapellvägen 2 som inhyser sex lägenheter kostade totalt 16 894 euro i driftskostnader (externa och interna) enligt bokslut 2019. Beträffande driftskostnader uppskattas sålunda dessa mycket grovt till cirka 45 euro per m^2 lägenhetsyta och år. Det skulle i driftskostnader per år betyda cirka 35 045 euro för Tomt 1 Kv IV (10:21) och cirka 18 870 euro för Tomt 1 Kv XVII (1:122).

Utifrån beräkningarna ovan skulle hyran per lägenhet behöva vara cirka 635 euro per månad för Tomt 1 Kv IV (10:21) och 675 euro för Tomt 1 Kv XVII

(1:122) för att täcka avskrivningar och driftskostnader. Detta för en lägenhet på 60 m².

Oberoende om kommunen bygger helt i egen regi eller genom ett partnerskap kommer kommunen behöva ta lån för byggnationen. Man behöver bygga så att hyrorna till fullo täcker drift och avskrivningar som samtidigt är konkurrenskraftiga.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar tillsätta en arbetsgrupp för att se på olika möjligheter för att få till stånd ett radhus på en eller flera av kommunens fastigheter i Klemetsby. I nuläget anslås inga medel för arbetsgruppens arbete utöver arvodering. Arvodering uppgår enligt 3 § i arvodesstadgan till 20 euro per möte för ledamot och 25 euro per möte för ordförande. Arbetsgruppen får inkalla sakkunniga.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt bordlägga ärendet.

_____

Ks § 161/25.11.2020

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt tillsätta en arbetsgrupp för att se på olika möjligheter för att få till stånd ett radhus på en eller flera av kommunens fastigheter i Klemetsby med följande medlemmar:

- Robert Williams
- Nona Bamberg
- Sandra Helsing-Helenius
- Tomas Mörn

Arbetsgruppen utser inom sig en ordförande. Kommundirektören utsågs till sekreterare för gruppen.

I nuläget anslås inga medel för arbetsgruppens arbete utöver arvodering. Arvodering uppgår enligt 3 § i arvodesstadgan till 20 euro per möte för ledamot och 25 euro per möte för ordförande. Arbetsgruppen får inkalla sakkunniga.

_____

Ks § 108/22.9.2021

Den arbetsgrupp som tillsattes i november 2020 har nu tagit fram ett förslag för att få till stånd lägenheter i kommunen. Förslag enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 108

Sammanfattning av förslaget

- Tre parhus på Tomt 1 Kv IV (10:21) (midsommarstångstomten)
- Tre st. trerummare med kök + bastu, ca 63 m2
- Tre st. fyrarummare med kök + bastu, 85 m2
- Ska kunna säljas eller hyras ut
- Uppskattningsvis cirka 870 000 euro för byggnaderna
- Kostnader för markarbete och kommunalteknik inkommer förhoppningsvis innan budgetseminariet 6.10.2021
- Grovt uppskattad driftskostnad per lägenhet om 7 200 euro per år.
- Arbetsgruppen uppskattar i nuläget de totala kostnaderna till omkring 1 000 000 euro för byggnation på Tomt 1 Kv IV (10:21). Denna summa klarnar förhoppningsvis till budgetseminariet i oktober.

Förverkligande

Gällande detaljplan tillåter endast radhus eller sammankopplade byggnader. Flera parhus tillåts alltså inte. Därmed finns behov av en detaljplaneändring för att förverkliga arbetsgruppens förslag. Under tiden för detaljplaneändring borde en byggnadskommitté kunna arbeta med upphandlingsunderlag och underlag för bygglov.

Vad gäller den andra fastigheten som kommunen äger, Tomt 1 Kv XVII (1:122), kan samma koncept användas, dock med en huskropp mindre. Enligt arbetsgruppen vore det lämpligt att göra behövligt markarbete på båda fastigheterna samtidigt för att få en större kostnadseffektivitet i projekten.

Arbetsgruppens förslag

Kommunstyrelsen inleder en detaljplaneändring av fastigheterna för att möjliggöra för projektet och skickar ärendet med behövliga skisser till byggnads- och miljönämnden för att hitta en planläggare och ta fram målsättningar. Detaljplaneprocessen uppskattas ta cirka sex månader.

Vid budgetseminariet den 6 oktober har kommunstyrelsen förhoppningsvis tillräckligt underlag för att äska om medel för projektet.

En byggnadskommitté tillsätts under hösten 2021 för att ta fram upphandlingsunderlag och underlag för bygglov samt mer detaljerade projekthandlingar och vad som ska ingå i upphandlingen.

Arbetsgruppen anser sitt uppdrag slutfört.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar inleda en detaljplaneändring för fastigheterna Tomt 1 Kv IV (10:21) och Tomt 1 Kv XVII (1:122) för att möjliggöra för att också parhus kan byggas på fastigheterna i enlighet med arbetsgruppens förslag enligt Bilaga A – Ks § 108.

Vad gäller äskande om medel av kommunfullmäktige tas denna del av ärendet upp när uppskattade kostnader för markarbete och kommunalteknik inkommit.

Kommunstyrelsen tillsätter en byggnadskommitté när kommunfullmäktige anslagit medel för investeringen.

Kommunstyrelsen konstaterar arbetsgruppens uppdrag slutfört.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Ks § 121/6.10.2021

Enligt kommunstyrelsens tidigare beslut i ärendet skulle den del av ärendet som rör äskande av medel av kommunfullmäktige tas upp till behandling så fort uppskattade kostnader för markarbete och kommunalteknik inkommit. Förvaltningen har nu fått tillhanda uppskattade kostnader för projektet.

<u>Uppskattade kostnader</u>

Byggnader: 873 000 euro.

Markarbeten, Tomt 1 Kv IV (10:21): 55 000 euro (klar för anläggande av byggnader).

Markarbeten, Tomt 1 Kv XVII (1:122): 77 000 euro (sprängning och grovfyllnad).

Kommunalteknik, asfaltering och VA: 30 000 euro.

Totalt: 1 028 000 euro.

Att förbereda båda tomterna för byggnation bör vara mer kostnadseffektivt jämfört med att förbereda dem var för sig.

Vad gäller eventuell hyra med ovan nämnda kostnader hamnar den strax under 600 euro per månad i genomsnitt för lägenheterna. Det är dock under förutsättning att amorteringen på upptagna lån för projektet följer avskrivningstiden. Att uppta lån med amorteringstid på 40 år är nästan en förutsättning för konkurrenskraftiga hyror.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att i budget 2022 bevilja 1 028 000 euro i investeringsmedel samt godkänna upptagande av lån på samma belopp för byggnation av tre parhus med totalt sex lägenheter på fastigheten Tomt 1 Kv IV (10:21) samt förberedande markarbeten på fastigheten Tomt 1 Kv XVII (1:122) för framtida byggnation av parhus eller radhus. Kommunstyrelsen beslutar också lämna över förslaget enligt Bilaga A – Ks § 108 till kännedom för kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige ska i ett senare skede ta ställning till detaljplaneändringen samt skissritningar för projektet.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Ks § 132/27.10.2021

För att så snart som möjligt påbörja processen med att anlägga de i ärendet nämnda byggnaderna finns behov av att tillsätta en byggnadskommitté. Det vore därutöver bra att redan nu slutligt bestämma vilken sorts byggnader som ska uppföras för att kunna börja ta fram upphandlingsunderlag och skissritningar.

I 14 kap. i förvaltningsstadgan finns bestämmelser om kommunens byggnadsprojekt. Byggnadskommittéer tillsätts av kommunstyrelsen.

Byggnadskommittéernas uppgifter innefattar bland annat att:

- ta fram erforderligt material för fullmäktiges godkännande (ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar)

- föra kontinuerlig dialog med respektive nämnd samt centralförvaltningen så att korrekt budgeterade och planerade anslag samt faktiska utgifter och inkomster återspeglas i budgeten, ekonomiplanen och bokslut

- regelbundet tillställa kommunstyrelsen protokollsutdrag från kommitténs sammanträden

- sammanställa slutredovisning och baserat på denna anhålla om utbetalning av slutlig landskapsandel för projektet

- respektive kommitté ska självmant anhålla om befrielse och ansvarsfrihet efter slutfört uppdrag. Ansvarsfrihet kan beviljas när slut- och garantisyn genomförts klanderfritt.

Vid tillsättandet av byggnadskommitté ska kommunstyrelsen enligt 134 § i förvaltningsstadgan tilldela fullmakter och skyldigheter till kommittén.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar tillsätta en byggnadskommitté för byggnation av tre parhus med totalt sex lägenheter på fastigheten Tomt 1 Kv IV (10:21) samt förberedande markarbeten på fastigheten Tomt 1 Kv XVII (1:122) för framtida byggnation av parhus eller radhus. Byggnadskommittén förfaller ifall kommunfullmäktige inte beviljar medel till projektet.

Kommunstyrelsen beslutar fastställa hur många rum varje lägenhet ska ha så att byggnadskommittén kan ta fram slutliga ritningar.

Kommunstyrelsen beslutar tilldela följande fullmakter och skyldigheter till byggnadskommittén:

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) 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) rätt att anlita utomstående sakkunniga innefattat juridisk hjälp vid behov

i) ansvara för slutliga ritningar, byggnadsarbete och frågor som uppkommer under projekterings-, byggnads- och garantitiden samt även därefter för efterarbeten som hör till projektet tills byggnadskommittén har befriats från uppdraget
j) ansvara för att nödvändiga handlingar inlämnas för byggprojektet
k) 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
l) 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
m) utse kontrollanter för byggprojektet
n) fullmäktige ska godkänna skissritningarna för ifrågavarande byggprojekt
o) bevaka att fatalietider 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
p) om anvisade medel inte räcker för genomförandet av byggnadsprojektets förverkligande, ska byggnadskommittén i god tid anmäla om behovet av tilläggsanslag, med utförlig motivering
q) 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
r) 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 vilken slut- och garantisyn genomförts klanderfritt.
s) byggnadskommittén tilldelas 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.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt fastställa att projektet ska innefatta tre parhus med sex lägenheter där tre lägenheter har tre rum och tre lägenheter fyra rum.

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt bordlägga den del av ärendet som rörde tillsättande av byggnadskommitté.

_____

Kf § 33/17.11.2021

Beslut
Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.

_____

Ks § 152/24.11.2021

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt tillsätta en byggnadskommitté för byggnation av tre parhus med totalt sex lägenheter på fastigheten Tomt 1 Kv IV (10:21) samt förberedande markarbeten på fastigheten Tomt 1 Kv XVII (1:122) för framtida byggnation av parhus eller radhus med följande medlemmar:

- Tomas Mörn, ordförande
- Gea Jansén, vice ordförande
- Lena Andersson
- Robert Williams
- Tekniska chefen, sekreterare

Kommunstyrelsen beslöt vidare tilldela följande fullmakter och skyldigheter till byggnadskommittén:

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) 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) rätt att anlita utomstående sakkunniga innefattat juridisk hjälp vid behov
i) ansvara för slutliga ritningar, byggnadsarbete och frågor som uppkommer under projekterings-, byggnads- och garantitiden samt även därefter för efterarbeten som hör till projektet tills byggnadskommittén har befriats från uppdraget
j) ansvara för att nödvändiga handlingar inlämnas för byggprojektet
k) 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
l) 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
m) utse kontrollanter för byggprojektet
n) fullmäktige ska godkänna skissritningarna för ifrågavarande byggprojekt
o) bevaka att fatalietider 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
p) om anvisade medel inte räcker för genomförandet av byggnadsprojektets förverkligande, ska byggnadskommittén i god tid anmäla om behovet av tilläggsanslag, med utförlig motivering
q) 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
r) 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 vilken slut- och garantisyn genomförts klanderfritt.
s) Byggnadskommittén tilldelas 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.

_____

153 § Gåva från dödsboet efter Börje Danell

Ks § 94/25.8.2021

Börje Danell avled 2019 och efterlevs av sin bror Olof Danell. Olof har som önskan att en del av det arv som Börje Danell efterlämnat sig ska ges som en gåva till Lumparlands kommun i syfte att ytterligare utveckla ESB Kapellhagen. Ett förslag till gåvobrev har tagits fram av dödsboet. Gåvobrev, fastighetsregisterutdrag och kartutdrag, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 94

De gåvoobjekt det rör sig om är följande fastigheter:

- Uppgård (438-404-2-39), cirka 43 ha
- Uppgård I (438-404-2-11), 8,37 ha
- Solhem (438-403-6-19), 11,75 ha
- Solhem I (438-403-6-25) 2,03 ha

Totalt utgör fastigheterna cirka 65, 15 ha.

Gåvoobjektet omfattar inte outbrutna områden som överlåtits från fastigheterna. Samtliga vattenområden och samtliga andelar i samfällda från Uppgård och Uppgård I har överlåtits till annan. Gåvoobjekten omfattar på dem befintligt lösöre.

Vad gäller gravationer, servitut och andra rättigheter föreligger ett uppsagt arrendekontrakt där arrendetagaren motsatt sig uppsägningen. Således finns behov av att utreda arrendeavtalets nuvarande status. Därutöver har ett antal individer jakträtt och medelst gåvobrevet samtycker kommunen till inskrivning av arrenderätten för dessa individer.

Eftersom dödsboets önskan är att eventuell avkastning från fastigheterna ska användas till förmån för de boende på ESB Kapellhagen finns i gåvobrevet villkor att gåvoobjekteten, deras avkastning och de som träder i stället för dessa används till förmån för de boende på ESB Kapellhagen i enlighet med i gåvobrevet bilagd förteckning över önskvärda åtgärder på serviceboendet.

Vad gäller eventuellt användningsområde för fastigheterna kan konstateras att bara själva administrationen av fastigheterna vore förenat med en del kostnader. Det vore således klart enklast att ge ett försäljningsuppdrag till någon mäklare med målsättning att avyttra samtliga fastigheter för att sedan kunna använda inkomna medel till att börja utföra de åtgärder som finns med i gåvobrevets bilagda förteckning.

Det skulle också vara möjligt att arrendera ut eventuell produktiv mark eller att eventuellt byta marken mot någon annan mark som kommunen skulle ha mer nytta av, men i så fall krävs antagligen betydligt mer arbete.

Efter att kommunfullmäktige godkänt gåvobrevet finns skäl för kommunstyrelsen att besluta om eventuella åtgärder med anledning av de nyförvärvade områdena och utifrån kommunfullmäktiges önskan.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsens beslutar föreslå fullmäktige att godkänna gåvobrevet i enlighet med Bilaga A – Ks § 94 samt be fullmäktige om vägkost vad gäller fastigheternas framtid. Kommunstyrelsen befullmäktigar kommundirektören att slutligen utforma och underteckna gåvobrevet.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Kf § 23/29.9.2021

Beslut
Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt. Kommunstyrelsen gavs i uppdrag att tillsätta en arbetsgrupp i syfte att inventera fastigheterna, arrendera ut åkrarna och sälja de fastigheter eller delar av fastigheter som kan användas för bebyggelse.

_____

Ks § 142/27.10.2021

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar tillsätta en arbetsgrupp i syfte att inventera fastigheterna, arrendera ut åkrarna och sälja de fastigheter eller delar av fastigheter som kan användas för bebyggelse.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt bordlägga ärendet.

_____

Ks § 153/24.11.2021

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt tillsätta en arbetsgrupp i syfte att inventera fastigheterna, arrendera ut åkrarna och sälja de fastigheter eller delar av fastigheter som kan användas för bebyggelse med följande medlemmar:

- Ronald Nordberg
- Magnus Sjöwall
- Kommundirektören, sekreterare

Arbetsgruppen ges rätt att anlita behövliga sakkunniga för att utföra sitt uppdrag.

_____

154 § Tilläggsmedel för träningsundervisningen

Ks § 154/24.11.2021

Kostnaderna för träningsundervisningen på kontot köp av kommunalförbund för 2021 beräknas vara 52 055,35 euro (konto: 4311–3203). För närvarande finns inga budgeterade kostnader för träningsundervisningen.

Landskapsandelarna för träningsundervisningen beräknas bli 32 270,82 euro (konto: 5604–9000) vilket innebär att nettokostnaden för träningsundervisningen för kommunens del kommer att vara 19 784,53 euro.

Det finns behov av tilläggsmedel för träningsundervisningen på hela kostnaden om 52 055,35 euro eftersom den del av träningsundervisningens kostnader som täcks av landskapsandelar bokförs som finansiering och inte som en inkomst för träningsundervisningen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att bevilja tilläggsmedel för träningsundervisningen på 52 055,35 euro samt höja den budgeterade landskapsandelen för träningsundervisningen till 32 270,82 euro.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

155 § Tilläggsmedel för äldreomsorgsförvaltningen

Ks § 155/24.11.2021

Äldreomsorgschefens beredning
Äldreomsorgssektorn hade per 14.10.2021 förbrukat 89,91% av den totala budgeten. Förbrukningen är över budgeterade medel vilket ger behov av tilläggsbudget. Framför allt är det varaktig placering på Oasen som gör att budgeten överskrids.

För övrigt så är personalkostnader i enlighet med budget och avgifterna kommer in bättre än väntat.

En placering har under året gjorts på ESB Sveagården av medicinska skäl (psykiatri) och kostnaden har kompenserats genom att en av platserna på ESB Kapellhagen har hyrts ut till annan kommun. För ESB-platserna kan en omdisponering av resurserna göras. Inkomsterna för uthyrning av ESB-platser ger ett inkomstöverskott jämfört med utgifterna för motsvarande.

Antalet klienter inom hemservicen har ökat under året och Kapellhagen är för närvarande fullbelagt.

Äldreomsorgschefen förordar
Äldreomsorgsförvaltningen anhåller om tilläggsbudget för kostnader vid Oasen, hemkommunsersättningar samt kostnader för ESB vård i annan kommun. Hemkommunsersättningarna är 7 900 euro mer än utgifterna för ESB vård i annan kommun vilket innebär att den totala kostnadsökningen blir 44 300 euro.

2311–4311 Oasen	52 200 euro
2334–3100 Hemkommunsersättningar	54 600 euro
2336–4310 ESB i annan kommun	46 700 euro

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att bevilja tilläggsmedel för äldreomsorgsförvaltningen enligt följande:

2311–4311 Oasen	52 200 euro (kostnad)
2334–3100 Hemkommunsersättningar	54 600 euro (intäkt)
2336–4310 ESB i annan kommun	46 700 euro (kostnad)

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

156 § Arbetsplan för Lumparlands skola 2021–2022

Ks § 156/24.11.2021

Utbildningschefens beredning
Enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) del III 3 kap. 12 § föreskrivs att varje grundskola ska göra en arbetsplan för läsåret som baserar sig på läroplanen. I arbetsplanen ska det finnas bestämmelser om skolans verksamhet under läsåret. Arbetsplanen ska godkännas av kommunen och skickas till landskapsregeringen för kännedom.

Landskapsregeringen har utfärdat en mall för framtagandet av arbetsplanen. Det framtagna förslagen till arbetsplan för Lumparlands skola läsåret 2021–2022 uppfyller de krav på arbetsplanens innehåll som fastställts av Ålands landskapsregering.

Förslag till arbetsplan för Lumparlands skola 2021–2022, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 156

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen beslutar godkänna Lumparlands skolas arbetsplan för läsåret 2021–2022 enligt Bilaga A och översänder den till Ålands landskapsregering för kännedom.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar godkänna Lumparlands skolas arbetsplan för läsåret 2021–2022 enligt Bilaga A – Ks § 156 och översänder den till Ålands landskapsregering för kännedom.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

157 § Kostpolicy för äldre i Lumparlands kommun

Ks § 157/24.11.2021

Äldreomsorgschefens beredning
Ett förslag till en kostpolicy för de äldre har gjorts upp för Lemlands och Lumparlands kommuner av äldreomsorgens ledande tjänsteinnehavare i samarbete med kökspersonal. Kostpolicyn bygger på Landskapsregeringens kvalitetsrekommendationer för tjänster för äldre (2010) samt nordiska näringsrekommendationer publicerade på www.livsmedelsverket.se.

I slutet av kostpolicyn framgår hur kostpolicyn föreslås förverkligas i Lumparlands kommun genom de stödtjänster för äldre som kommunen tillhandahåller. För att bidra till att äldre ska kunna bo hemma längre föreslås att Lumparlands kommun tillhandahåller matservice mot beställning till alla som fyllt 80 år och till övriga pensionärer enligt individuell bedömning. Priserna ska vara förmånliga och maten fortsättningsvis väl tillagad och av god kvalitet. Kostpolicyn finns att läsa som bilaga.

- Bilaga A – Ks § 157

En åtgärd som tagits i samband med införandet av den nya kostpolicyn är att taxorna har förändrats så att boende på Kapellhagen betalar månadsbelopp för måltiderna. Det hänger även ihop med Äldreomsorgsplanen för Lumparlands kommun där det framkommer att kosten är en av de viktigaste komponenterna i rehabilitering och i upprätthållandet av långvarig hälsa. Äldre behöver möjlighet att äta fler små måltider om dagen hellre än få stora måltider och taxan har nu anpassats för att uppmuntra de äldre att bättre, samtidigt som den administrativa processen med måltidsavgifter förenklats.

En god kosthållning anses också kunna bidra till att fler kan bo hemma längre i enlighet med landskapets och kommunens målsättningar för äldre.

Äldreomsorgschefen förordar
Kommunstyrelsen godkänner kostpolicyn som styrdokument inom äldreomsorgen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen godkänner kostpolicyn för äldre enligt Bilaga A – Ks § 157.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

158 § Egenkontrollplan för äldreomsorgen

Ks § 158/24.11.2021

Äldreomsorgschefens beredning
Landskapslagen (2020:12) om socialvård och äldrelagen (2020:9) för Åland trädde i kraft 1.1.2021. Verksamhetsenheter som bedriver kommunal äldreomsorg ska enligt den nya lagstiftningen ha en egenkontrollplan i vilken ingår rutiner för personalens anmälningsskyldighet.

En egenkontrollplan har tagits fram för hemserviceverksamheten i Lumparlands kommun. Planen fastställs i ledningsgruppen och antecknas till kännedom i kommunstyrelsen – varefter den publiceras på hemsidan och läggs fram till offentligt påseende.

Äldreomsorgens ledningsgrupp gick igenom och fastställde planen på sitt veckomöte den 6 oktober.

Egenkontrollplanen är ett lagstadgat dokument som ska uppdateras årligen. Egenkontrollplan, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 158

Äldreomsorgschefen förordar
Kommunstyrelsen antecknar egenkontrollplanen till kännedom.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar anteckna egenkontrollplanen enligt Bilaga A – Ks § 158 till kännedom.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

159 § Justering av helhetslön för kommundirektören

Ks § 159/24.11.2021

Kommunstyrelseordförandens redogörelse
Enligt 4.3 punkten i kommundirektörsavtalet mellan kommundirektören och Lumparlands kommun ska kommundirektörens lön granskas i samband med det årliga utvecklingssamtalet och justeras genom överenskommelse mellan kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande. Justeringen ska dock slutligt fastslås av kommunstyrelsen. Enligt kommunstyrelsens beslut § 103/25.8.2021 ska det årliga utvecklingssamtalet hållas under oktober månad varje år.

Under utvecklingssamtalet uppkom inga synpunkter över samarbetet mellan kommunstyrelsen och kommundirektören och inte heller vad gäller förutsättningarna för arbetet. Samarbetet bedöms fungera mycket tillfredsställande. Kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande har överenskommit om att kommundirektörens helhetslön bör justeras.

Kommunstyrelseordförandens förslag
Med kommunens förtroende för kommundirektör Jansryd och hans arbete för kommunen som grund för beslutet föreslås att kommunstyrelsen höjer kommundirektörens lön per månad till 5 850 euro. Lönejusteringen gäller från och med 1.1.2022.

Jäv
Kommundirektör Mattias Jansryd anmälde godkänt jäv och avlägsnade sig från sammanträdesrummet.

Beslut
Kommunstyrelseordförandens förslag godkändes enhälligt.

_____

160 § Eventuell uppsägning av samarbetsavtalet med Lemlands kommun om gemensam byggnadsinspektion och teknisk sektor

Ks § 160/24.11.2021

Kommunfullmäktige beslöt 17.11.2021 att kommunstyrelsen ska utreda en eventuell uppsägning av avtalet med Lemlands kommun om gemensam byggnadsinspektion och teknisk sektor. Ifall avtalet sägs upp innan årsskiftet löper avtalstiden ut 31.12.2022.

Frågan lyftes i kommunfullmäktige på grund av den upplevda resursbrist som förelegat under en tid inom den tekniska sektorn. Frågan kulminerade nyligen genom att tekniska nämnden kritiserade bristen på personella resurser till och med sommaren 2022 eftersom kommande teknisk chef inte kommer att arbeta heltid förrän efter sommaren. Lemlands kommun har dock informerat den gemensamma tekniska nämnden att det är möjligt att anställa en extra resurs under den period som kommande teknisk chef arbetar deltid.

Kommunstyrelsen har genom § 111/22.9.2021 initierat ett arbete med att se över samarbetsavtalet med Lemlands kommun gällande byggnadsinspektion, kommunalteknik m.m. Lemlands kommun har ställt sig välkomnande till detta.

Bedömningen är att det, med tanke på att samarbetsavtalet ska revideras samt det faktum att en ny teknisk chef nyligen anställts, inte i nuläget vore förståndigt att säga upp samarbetsavtalet.

Vad som kan nämnas i sammanhanget är däremot att en teknisk sektor som omfattar byggande, underhåll och drift av det kommunala vägnätet, såväl vad gäller kommunalvägar som detaljplanevägar, vägbelysning, gång- och cykelvägar, vatten- och avloppsverkens anläggningar samt underhåll av kommunens byggnader, idrottsanläggningar, hamnar och badstränder med ett tekniskt kansli på cirka tre årsverken är en utmanande uppgift som inte kommer att bli lättare med tanke på att lagkraven ständigt är ökande. I samband med revideringen av samarbetsavtalet bör alltså kommunerna fundera och planera för hur den tekniska sektorn på lång sikt ska vara organiserad.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå för fullmäktige att inte vidta några åtgärder vad gäller samarbetsavtalet med Lemlands kommun om gemensam byggnadsinspektion och teknisk sektor utan istället invänta den kommande revideringen av samarbetsavtalet.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

161 § Anhållan om tjänstledighet

Ks § 161/24.11.2021

Daghemsföreståndaren har inkommit med en anhållan om tjänstledighet med anledning av att hon fått ett erbjudande om ny tjänst hos en annan arbetsgivare.

Enligt punkt 4.8.7 i det personalpolitiska programmet ska en anställd ha arbetat i minst fem år för att få tjänstledigt. Ledigheter för att sköta arbetsuppgifter utanför kommunen beviljas restriktivt.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar avslå daghemsföreståndarens anhållan om tjänstledighet med hänvisning till punkt 4.8.7 i det personalpolitiska programmet.

För det fall att daghemsföreståndaren säger upp sig från sin tjänst på grund av avslaget befullmäktigas behörig inom förvaltningen att bevilja uppsägning och lediganslå tjänsten.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

162 § Sammanträdets avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 20.55.

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

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

Paragrafer i protokollet: **147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 160, 162**.

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

Paragrafer i protokollet: **156, 157, 158, 159, 161**.

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

Myndighet hos vilken rättelse yrkas är:

Kommunstyrelsen i Lumparland
Kyrkvägen 26
AX-22 630 Lumparland

Paragrafer i protokollet: **156, 157, 158, 159, 161**.

Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla. I vardera fallen räknas inte framläggnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

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

KOMMUNALBESVÄR **BESVÄRSANVISNING**

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

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

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

Besvärsgrunder
Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på följande grunder:
1. beslutet tillkommit i felaktig ordning,
2. den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
3. beslutet annars strider mot lag.

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

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

Till besvären ska följande fogas:
1. det överklagade beslutet med besvärsanvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,

3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

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

Inlämnande av besvärshandlingarna
Besvären ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

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

FÖRVALTNINGSBESVÄR **BESVÄRSANVISNING**

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

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

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

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

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

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

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

Inlämnande av besvärshandlingarna
Besvärshandlingarna ska inlämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.

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

Budgetuppföljning
Oktober 2021

Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning 2
2. Resultat 3
2.1. Verksamhetens intäkter 4
2.2. Verksamhetens kostnader 4
2.3. Personalkostnader 4
3. Finansiering 5
3.1. Skatteinkomster 6
3.2. Landskapsandelar 6
3.3. Kassamedel 7
4. Investeringar 8
5. Centralförvaltningen 9
5.1. Kommentar 9
6. Den gemensamma lantbruksnämnden 10
6.1. Kommentar 10
7. Samordnad socialtjänst 11
7.1. Kommentar 11
8. Äldreomsorgsförvaltningen 12
8.1. Kommentar 12
9. Bildningsförvaltningen 13
9.1. Kommentar 13
10. Kultur- och fritidsförvaltningen 14
10.1. Kommentar 14
11. Den gemensamma byggnads- och miljönämnden 15
11.1. Kommentar 15
12. Den gemensamma tekniska nämnden 16
12.1. Kommentar 16
13. Den gemensamma räddningsnämnden 17
13.1. Kommentar 17

1. INLEDNING

Detta är den tredje budgetuppföljningen av tre för 2021. Budgetuppföljning sker efter mars, juli och oktober månad. Anledningen till att uppföljningen görs efter juli istället för efter hälften av budgetåret i juni är att kommunstyrelsen ska få så långt gången redovisning av budgetutfallet som möjligt vid sitt första sammanträde efter sommaruppehållet.

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

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

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

2. RESULTAT

Resultaträkning exkl. avskrivningar	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbruknings-procent föregående år
C10 Driftshushållning					
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN					
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					
A3120 Försäljningsintäkter					
A3130 Försäljningsintäkter av affärsverksamhet	1 100,00	916,67	980,81	89 %	108 %
A3150 Ersättningar av kommuner och samkommuner	114 471,00	95 392,50	126 317,67	110 %	137 %
A3120 Försäljningsintäkter Summa	115 571,00	96 309,17	127 298,48	110 %	137 %
A3170 Avgiftsintäkter	87 438,00	72 865,00	113 392,26	130 %	89 %
A3240 Understöd och bidrag	26 219,00	21 849,17	13 520,60	52 %	31 %
A3250 Övriga verksamhetsintäkter	53 880,00	44 900,00	32 095,14	60 %	61 %
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER Summa	283 108,00	235 923,33	286 306,48	101 %	91 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER					
A4110 Personalkostnader	-1 286 924,00	-1 072 436,67	-1 038 595,20	81 %	80 %
A4170 Köp av tjänster	-1 111 835,28	-926 529,40	-1 114 430,03	100 %	74 %
A4200 Material, förnödenheter och varor	-87 599,00	-72 999,17	-73 817,87	84 %	75 %
A4230 Understöd	-37 309,00	-31 090,83	-30 773,74	82 %	67 %
A4270 Övriga verksamhetskostnader	-8 534,00	-7 111,67	-8 307,71	97 %	62 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER Summa	-2 532 201,28	-2 110 167,73	-2 265 924,55	89 %	78 %
A5100 SKATTEINKOMSTER					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 271 000,00	1 059 166,67	1 140 218,37	90 %	82 %
5100 Fastighetsskatt	80 000,00	66 666,67	69 171,96	86 %	79 %
5200 Andel av samfundsskatt	59 000,00	49 166,67	61 238,40	104 %	90 %
5300 Källskatt	6 000,00	5 000,00	6 171,32	103 %	105 %
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 416 000,00	1 180 000,00	1 276 800,05	90 %	82 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
5601 Landskapsandel barnomsorg	35 231,00	29 359,17	29 359,00	83 %	
5602 Landskapsandel äldreomsorg	62 918,00	52 431,67	58 471,38	93 %	
5604 Landskapsandel träningsundervisningen			19 362,48		
5700 Landskapsandel för grundskola	225 198,00	187 665,00	193 982,34	86 %	83 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 669,00	4 724,17	4 723,90	83 %	83 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 225,00	1 020,83	1 318,00	108 %	
5900 Skattekomplettering	329 611,00	274 675,83	274 852,20	83 %	83 %
5910 Kapitalinkomstskattekompensation	14 454,00	12 045,00	13 259,90	92 %	100 %
5990 Övriga kompensationer	9 946,00	8 288,33	9 802,75	99 %	249 %
5995 Justering av överföringarna av landskapsandelarna					83 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	684 252,00	570 210,00	605 131,95	88 %	94 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					
A6120 Övriga finansiella intäkter			9,67		8 %
A6130 Räntekostnader	-12 915,00	-10 762,50	-7 122,22	55 %	38 %
A6140 Övriga finansiella kostnader	-1 770,00	-1 475,00	-1 412,98	80 %	214 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER Summa	-14 685,00	-12 237,50	-8 525,53	58 %	47 %
A8100 EXTRAORDINÄRA POSTER					
A8110 Extraordinära intäkter			11 267,93		
A8100 EXTRAORDINÄRA POSTER Summa			11 267,93		
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN Summa	**-163 526,28**	**-136 271,90**	**-94 943,67**	**58 %**	**360 %**
C10 Driftshushållning Summa	**-163 526,28**	**-136 271,90**	**-94 943,67**	**58 %**	**360 %**
Totalsumma	**-163 526,28**	**-136 271,90**	**-94 943,67**	**58 %**	**360 %**

2.1. Verksamhetens intäkter

Intäkterna är högre än budgeterat, vilket beror på högre avgifts- och försäljningsintäkter.

Det kan även nämnas att landskapsandelarna är över budget, vilket beror på att kommunen erhåller landskapsandel för elev i träningsundervisningen samt att den procentuella ersättningen temporärt är förhöjd under året för vissa landskapsandelar.

2.2. Verksamhetens kostnader

Verksamhetens kostnader är över budget på grund av att kommunen har en inte helt budgeterad klient på Oasen boende- och vårdcenter, vi hyr en plats på Sveagården i Lemland samt att vissa klienter inom närståendevården förblev kvar i kommunen trots att det budgeterades för att dessa skulle föras över till Kommunernas socialtjänst k.f. Behov av tilläggsmedel föreligger således för äldreomsorgsförvaltningen.

2.3. Personalkostnader

Personalkostnader är i linje med budgeten.

3. FINANSIERING

Finansiering	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbruknings-procent föregående år
9000 Finansiering					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 271 000,00	1 059 166,67	1 140 218,37	90 %	82 %
5100 Fastighetsskatt	80 000,00	66 666,67	69 171,96	86 %	79 %
5200 Andel av samfundsskatt	59 000,00	49 166,67	61 238,40	104 %	90 %
5300 Källskatt	6 000,00	5 000,00	6 171,32	103 %	105 %
5601 Landskapsandel barnomsorg	35 231,00	29 359,17	29 359,00	83,33 %	
5602 Landskapsandel äldreomsorg	62 918,00	52 431,67	58 471,38	92,93 %	
5604 Landskapsandel träningsundervisningen			19 362,48		
5700 Landskapsandel för grundskola	225 198,00	187 665,00	193 982,34	86 %	83 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 669,00	4 724,17	4 723,90	83 %	83 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 225,00	1 020,83	1 318,00	107,59 %	
5900 Skattekomplettering	329 611,00	274 675,83	274 852,20	83 %	83 %
5910 Kapitalinkomstskattekompensation	14 454,00	12 045,00	13 259,90	92 %	100 %
5990 Övriga kompensationer	9 946,00	8 288,33	9 802,75	99 %	249 %
5995 Justering av överföringarna av landskapsandelarna					83 %
A6120 Övriga finansiella intäkter					
6120 Räntor och förhöjningar på skatteredovisningar			9,67		38 %
A6120 Övriga finansiella intäkter Summa			**9,67**		**8 %**
A6130 Räntekostnader					
6210 Räntekostnader för lån från landskapet	-4 241,00	-3 534,17	-2 366,02	56 %	53 %
6230 Räntekostnader för övriga lån	-8 674,00	-7 228,33	-4 756,20	55 %	32 %
A6130 Räntekostnader Summa	**-12 915,00**	**-10 762,50**	**-7 122,22**	**55 %**	**38 %**
A6140 Övriga finansiella kostnader					
6350 Kreditprovisioner	-1 720,00	-1 433,33	-1 383,30	80 %	226 %
6380 Övriga finansieringskostnader	-50,00	-41,67	-2,30	5 %	5 %
A6140 Övriga finansiella kostnader Summa	**-1 770,00**	**-1 475,00**	**-1 385,60**	**78 %**	**213 %**
A8110 Extraordinära intäkter					
8050 Övriga extraordinära intäkter			11 267,93		
A8110 Extraordinära intäkter Summa			**11 267,93**		
9000 Finansiering Summa	**2 085 567,00**	**1 737 972,50**	**1 884 701,78**	**90 %**	**86 %**
Totalsumma	**2 085 567,00**	**1 737 972,50**	**1 884 701,78**	**90 %**	**86 %**

3.1. Skatteinkomster

Skatteinkomster	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent
A5100 SKATTEINKOMSTER				
5000 Kommunal inkomstskatt	1 271 000,00	1 059 166,67	1 140 218,37	90 %
5100 Fastighetsskatt	80 000,00	66 666,67	69 171,96	86 %
5200 Andel av samfundsskatt	59 000,00	49 166,67	61 238,40	104 %
5300 Källskatt	6 000,00	5 000,00	6 171,32	103 %
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	**1 416 000,00**	**1 180 000,00**	**1 276 800,05**	**90 %**
Totalsumma	**1 416 000,00**	**1 180 000,00**	**1 276 800,05**	**90 %**

Skatteinkomsterna är för närvarande över budget, vilket i princip är genomgående för de åländska kommunerna. Innan året slut förväntar sig dock kommunen att behöva betala återbäringar om cirka 30 000 euro.

3.2. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER				
5601 Landskapsandel barnomsorg	35 231,00	29 359,17	29 359,00	83,33 %
5602 Landskapsandel äldreomsorg	62 918,00	52 431,67	58 471,38	92,93 %
5604 Landskapsandel träningsundervisningen			19 362,48	
5700 Landskapsandel för grundskola	225 198,00	187 665,00	193 982,34	86,14 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 669,00	4 724,17	4 723,90	83,33 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 225,00	1 020,83	1 318,00	107,59 %
5900 Skattekomplettering	329 611,00	274 675,83	274 852,20	83,39 %
5910 Kapitalinkomstskattekompensation	14 454,00	12 045,00	13 259,90	91,74 %
5990 Övriga kompensationer	9 946,00	8 288,33	9 802,75	98,56 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	**684 252,00**	**570 210,00**	**605 131,95**	**88,44 %**
Totalsumma	**684 252,00**	**570 210,00**	**605 131,95**	**88,44 %**

Från och med augusti erhåller kommunen en landskapsandel för träningsundervisning vilket medför en extra inkomst på cirka 32 000 euro för året. Landskapsandelen för äldreomsorg är genom en lagändring temporärt förhöjd under året.

3.3. Kassamedel

Kassamedel uppgick 31.10.2021 till 512 456,57 euro (603 855,35 euro vid årets början). Förra året samma tidpunkt uppgick kassamedel till 633 616,53 euro. Kassamedel har främst minskat på grund av att projektet nytt värmesystem i skolan fakturerats. PAF-medel för projektet kommer att sökas innan årets slut. De i budgeten beviljade lånen har ännu inte upptagits för att undvika att betala onödig ränta.

4. INVESTERINGAR

Renovering av ett badrum på ESB Kapellhagen slutfördes i februari och gick under budget.

Ny simstrand och hopptorn i Svinö är påbörjat. Stranden och hopptornet är klart. Muddring återstår.

Projektet nytt värmesystem i skolan och daghemmet är slutfört och gick under budget.

Vattenledning till östra och norra Lumpo är projekterad och kan förhoppningsvis bjudas ut under hösten.

5. CENTRALFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C110 Val						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-26,00	-21,67	-25,20	96,92 %	-25,20	126,00 %
C110 Val Summa	**-26,00**	**-21,67**	**-25,20**	**96,92 %**	**-25,20**	**126,00 %**
C120 Allmän förvaltning						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	7 530,00	6 275,00	855,49	11,36 %	986,21	18,71 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-270 132,90	-225 110,75	-217 402,48	80,48 %	-197 943,51	74,36 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					-18,17	181,70 %
C120 Allmän förvaltning Summa	**-262 602,90**	**-218 835,75**	**-216 546,99**	**82,46 %**	**-196 975,47**	**75,49 %**
Totalsumma	**-262 628,90**	**-218 857,42**	**-216 572,19**	**82,46 %**	**-197 000,67**	**75,49 %**

5.1. Kommentar

Inga avvikelser mot budgeten.

6. DEN GEMENSAMMA LANTBRUKSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
1210 Lantbruksnämnden						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	500,00	416,67	1 125,00	225,00 %	1 129,00	282,25 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-7 595,00	-6 329,17	-5 049,00	66,48 %	-4 804,00	64,11 %
1210 Lantbruksnämnden Summa	**-7 095,00**	**-5 912,50**	**-3 924,00**	**55,31 %**	**-3 675,00**	**51,81 %**
Totalsumma	**-7 095,00**	**-5 912,50**	**-3 924,00**	**55,31 %**	**-3 675,00**	**51,81 %**

6.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats.

7. SAMORDNAD SOCIALTJÄNST

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-321 228,00	-267 690,00	-255 739,86	79,61 %		
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.) Summa	**-321 228,00**	**-267 690,00**	**-255 739,86**	**79,61 %**		
Totalsumma	**-321 228,00**	**-267 690,00**	**-255 739,86**	**79,61 %**		

7.1. Kommentar

Högst oklart ifall Kommunernas socialtjänst k.f. kommer att hålla sin budget. Budgetuppföljningar som kommit kommunen tillhanda visar att KST ligger något under budget.

8. ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C230 Omsorg om äldre						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	148 098,00	123 415,00	196 357,99	132,59 %	156 444,58	107,59 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-672 902,61	-560 752,17	-667 435,39	99,19 %	-537 942,44	81,70 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					-15,86	
C230 Omsorg om äldre Summa	**-524 804,61**	**-437 337,17**	**-471 077,40**	**89,76 %**	**-381 513,72**	**74,36 %**
Totalsumma	**-524 804,61**	**-437 337,17**	**-471 077,40**	**89,76 %**	**-381 513,72**	**74,36 %**

8.1. Kommentar

För närvarande har kommunen en klient på Oasen. Totala budgetmedel uppgår till 60 000 euro vilket är helt förbrukat. Därtill har kommunen en icke budgeterad klient på Sveagården i Lemland samt icke budgeterade närståendevårdare. Däremot har ESB Kapellhagen en klient från Mariehamn vilket inbringar ungefär lika mycket som klienten på Sveagården kostar.

Verksamhetens kostnader totalt är dock för höga procentuellt och behov av tilläggsmedel föreligger.

9. BILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings-procent föregående år
C220 Barnomsorg						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	50 450,00	42 041,67	24 966,37	49,49 %	38 742,02	104,71 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-231 205,47	-192 671,23	-184 416,47	79,76 %	-169 170,72	73,45 %
C220 Barnomsorg Summa	**-180 755,47**	**-150 629,56**	**-159 450,10**	**88,21 %**	**-130 428,70**	**67,47 %**
C310 Skol förvaltning						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-121,00	-100,83			-30,24	1,52 %
C310 Skol förvaltning Summa	**-121,00**	**-100,83**			**-30,24**	**1,52 %**
C320 Grundskola						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	27 791,00	23 159,17	13 711,80	49,34 %	11 374,10	34,69 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-645 965,00	-538 304,17	-545 529,99	84,45 %	-519 738,43	75,45 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER			-6,18			
C320 Grundskola Summa	**-618 174,00**	**-515 145,00**	**-531 824,37**	**86,03 %**	**-508 364,33**	**77,49 %**
Totalsumma	**-799 050,47**	**-665 875,39**	**-691 274,47**	**86,51 %**	**-638 823,27**	**75,04 %**

9.1. Kommentar

Bildningsförvaltningen är i princip i fas med budget. Här ska dock nämnas att kommunen har ett barn i träningsundervisningen som inte är budgeterat för. För den eleven får dock kommunen landskapsandel från och med augusti som uppgår till cirka 32 000 euro.

10. KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings-procent föregående år
C410 Kultur och fritid						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-30 787,10	-25 655,92	-25 311,64	82,22 %	-27 361,68	96,19 %
C410 Kultur och fritid Summa	**-30 787,10**	**-25 655,92**	**-25 311,64**	**82,22 %**	**-27 361,68**	**96,19 %**
C420 Idrott och friluftsliv						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 185,00	-987,50	-1 443,49	121,81 %	-1 291,00	61,48 %
A7100 AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-2 030,00	-1 691,67		0,00 %		
C420 Idrott och friluftsliv Summa	**-3 215,00**	**-2 679,17**	**-1 443,49**	**44,90 %**	**-1 291,00**	**55,81 %**
C430 Ungdomsväsendet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 409,00	-1 174,17	-1 439,00	102,13 %	-6 800,00	100,00 %
C430 Ungdomsväsendet Summa	**-1 409,00**	**-1 174,17**	**-1 439,00**	**102,13 %**	**-6 800,00**	**100,00 %**
C440 Övrig kulturverksamhet						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER			304,76		9,68	3,87 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-6 200,00	-5 166,67	-6 356,00	102,52 %	-1 550,00	79,49 %
C440 Övrig kulturverksamhet Summa	**-6 200,00**	**-5 166,67**	**-6 051,24**	**97,60 %**	**-1 540,32**	**90,61 %**
C450 Medborgarinstitutet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-8 000,00	-6 666,67	-4 649,38	58,12 %	-8 326,84	104,09 %
C450 Medborgarinstitutet Summa	**-8 000,00**	**-6 666,67**	**-4 649,38**	**58,12 %**	**-8 326,84**	**104,09 %**
Totalsumma	**-49 611,10**	**-41 342,58**	**-38 894,75**	**78,40 %**	**-45 319,84**	**95,90 %**

10.1. Kommentar

Ingen avvikelse mot budget.

11. DEN GEMENSAMMA BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C510 Byggnads förvaltning						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-207,00	-172,50	-381,35	184,23 %	-833,51	87,10 %
C510 Byggnads förvaltning Summa	**-207,00**	**-172,50**	**-381,35**	**184,23 %**	**-833,51**	**87,10 %**
C520 Byggnadstillsyn						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-15 571,00	-12 975,83	-15 571,00	100,00 %	-11 346,00	100,00 %
C520 Byggnadstillsyn Summa	**-15 571,00**	**-12 975,83**	**-15 571,00**	**100,00 %**	**-11 346,00**	**100,00 %**
C525 Samhällsplanering						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-5 319,00	-4 432,50	-5 319,00	100,00 %	-5 320,00	100,00 %
C525 Samhällsplanering Summa	**-5 319,00**	**-4 432,50**	**-5 319,00**	**100,00 %**	**-5 320,00**	**100,00 %**
C530 Miljövård						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 737,00	-3 114,17	-3 737,00	100,00 %	-3 434,00	100,00 %
C530 Miljövård Summa	**-3 737,00**	**-3 114,17**	**-3 737,00**	**100,00 %**	**-3 434,00**	**100,00 %**
C535 Avfallshantering						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-4 037,00	-3 364,17	-4 037,00	100,00 %	-4 019,00	100,00 %
C535 Avfallshantering Summa	**-4 037,00**	**-3 364,17**	**-4 037,00**	**100,00 %**	**-4 019,00**	**100,00 %**
Totalsumma	**-28 871,00**	**-24 059,17**	**-29 045,35**	**100,60 %**	**-24 952,51**	**99,51 %**

11.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats.

12. DEN GEMENSAMMA TEKNISKA NÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings-procent föregående år
C511 Teknisk förvaltning						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER					-2,73	
C511 Teknisk förvaltning Summa					**-2,73**	
C540 Trafikleder						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER			-7,75		56,25	75,00 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-46 240,00	-38 533,33	-46 232,25	99,98 %	-34 603,50	75,00 %
C540 Trafikleder Summa	**-46 240,00**	**-38 533,33**	**-46 240,00**	**100,00 %**	**-34 547,25**	**75,00 %**
C550 Parker och allmänna områden						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					16,13	
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-22 790,00	-18 991,67	-22 790,00	100,00 %	-17 436,00	75,00 %
C550 Parker och allmänna områden Summa	**-22 790,00**	**-18 991,67**	**-22 790,00**	**100,00 %**	**-17 419,87**	**74,93 %**
C555 Hamnverksamhet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 597,00	-1 330,83	-1 597,00	100,00 %	-1 104,00	75,00 %
C555 Hamnverksamhet Summa	**-1 597,00**	**-1 330,83**	**-1 597,00**	**100,00 %**	**-1 104,00**	**75,00 %**
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-178 941,00	-149 117,50	-198 524,00	110,94 %	-133 485,75	75,00 %
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga Summa	**-178 941,00**	**-149 117,50**	**-198 524,00**	**110,94 %**	**-133 485,75**	**75,00 %**
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	32 252,00	26 876,67	32 252,00	100,00 %	17 791,50	75,00 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER			-151,82		-146,81	
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder Summa	**32 252,00**	**26 876,67**	**32 100,18**	**99,53 %**	**17 644,69**	**74,38 %**
C570 Intern service						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-4 591,70	-3 826,42	-470,89	10,26 %	-3 184,89	56,00 %
C570 Intern service Summa	**-4 591,70**	**-3 826,42**	**-470,89**	**10,26 %**	**-3 184,89**	**56,00 %**
C580 Vattenverk						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	9 857,00	8 214,17	9 857,00	100,00 %	8 325,75	75,00 %
C580 Vattenverk Summa	**9 857,00**	**8 214,17**	**9 857,00**	**100,00 %**	**8 325,75**	**75,00 %**
C585 Avloppsverk						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	5 980,00	4 983,33	5 980,00	100,00 %	8 984,25	75,00 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-11 464,00	-9 553,33	-11 125,76	97,05 %	-4 239,19	74,75 %
C585 Avloppsverk Summa	**-5 484,00**	**-4 570,00**	**-5 145,76**	**93,83 %**	**4 745,06**	**75,22 %**
Totalsumma	**-217 534,70**	**-181 278,92**	**-232 810,47**	**107,02 %**	**-159 028,99**	**74,55 %**

12.1. Kommentar

Reningsverket har redan gått över sin budget på grund av reparationer. Kommunfullmäktige har beviljat 10 000 euro i investeringsmedel för reparationer i reningsverket så att det inte belastar driftsbudgeten.

13. DEN GEMENSAMMA RÄDDNINGSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknings-procent	Förbrukat föregående år	Förbruknings-procent föregående år
C610 Brandskydd						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	650,00	541,67	903,82	139,05 %	472,60	72,71 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-35 136,10	-29 280,08	-26 406,40	75,15 %	-29 613,69	99,50 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER			-21,20			
C610 Brandskydd Summa	**-34 486,10**	**-28 738,42**	**-25 523,78**	**74,01 %**	**-29 141,09**	**100,10 %**
C620 Befolkningsskydd						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-5 534,00	-4 611,67	-3 807,72	68,81 %	-3 785,90	68,41 %
C620 Befolkningsskydd Summa	**-5 534,00**	**-4 611,67**	**-3 807,72**	**68,81 %**	**-3 785,90**	**68,41 %**
Totalsumma	**-40 020,10**	**-33 350,08**	**-29 331,50**	**73,29 %**	**-32 926,99**	**95,04 %**

13.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats.

Budget 2022

Ekonomiplan 2023–24

Lumparlands kommun

Antagen av kommunfullmäktige genom § xx/1.12.2021

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 2022 ... 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. Skattekalkyl ... 10

4.5. Landskapsandelar ... 10

5. KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR ... 11

5.1. Vision ... 11

5.2. Verksamhetsmål 2022 ... 11

5.3. Verksamhetsmål 2023–2024 ... 11

5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen ... 11

6. BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR ... 12

6.1. Befolkningsuppgifter ... 12

6.2. Skattesatser ... 12

6.3. Landskapsandelar ... 13

6.4. Kommunens skuldsättning ... 13

6.5. Miljönyckeltal ... 14

6.6. Personal ... 14

7. DRIFTSEKONOMIN I DETALJ ... 16

7.1. Centralförvaltningen ... 16

7.2. Lantbruksnämnden ... 19

7.3. Samordnad socialtjänst (Kommunernas socialtjänst k.f.) ... 20

7.4. Äldreomsorgsförvaltningen ... 22

7.5. Bildningsförvaltningen ... 25

7.6. Kultur- och fritidsförvaltningen 30
7.7. Byggnads- och miljönämnden 33
7.8. Tekniska nämnden 36
7.9. Brand- och räddningsväsendet (Räddningsområde Ålands landskommuner) 42
8. INVESTERINGARNA 45
8.1. 8301 Hyresbostäder 45
8.2. 8304 Parhuslägenheter 45
8.3. 8516 Bostadsgator 45
8.4. 8801 Vattendistributionsledningar 45
8.5. 8805 Avloppsledningar 45
8.6. 8509 Lumpovägen 46
8.7. Båtbyte FBK 46

1. KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERSIKT

Av resultaträkningen för 2022 framgår att Lumparlands kommun förväntas uppvisa ett underskott på 399 455,28 euro med ett negativt årsbidrag på 216 506,78 euro. Det budgeterade underskottet och minskande likvida medel fordrar att kommunen i framtiden upptar lån eller söker likviditetsstöd för att säkra likviditeten och för alla investeringar.

Under 2022 förväntas kommunen att ta del av 690 267 euro i landskapsandelar inklusive övriga kompensationer från landskapet. Den minskning av landskapsandelarna som skedde 2018 förefaller ha permanentats trots väsentliga tillkomna lagkrav och tidigare löften om att återställa lanskapsandelar till tidigare belopp.

Skatteinkomsterna har senaste åren varit bättre än budgeterat men kommunen är återhållsam med att vara alltför optimistiskt vad gäller skatteinflödet. Kommunen budgeterar 1 481 000 euro i totala skatteinkomster för 2022.

Investeringarna med ett nettobelopp på 1 060 000 euro för år 2022 är väsentlig högre än tidigare år, men lejonparten av investeringssumman handlar om byggnation av tre parhus i Klemetsby om totalt 1 028 000 euro. Eftersom byggnation av nya bostäder varit mycket lågt under lång tid har kommunen valt att i egen regi bygga totalt sex lägenheter.

År 2021 sjösattes reformen om en kommunalt samordnad socialtjänst genom att Kommunernas socialtjänst k.f. (KST) övertog all socialvård på Åland exklusive äldreomsorg. Finansiering sker solidariskt baserat på befolkningsmängd och skattekraft. Effekten av finansieringssystemet är att Lumparlands kommun har över 200 000 euro i ökade kostnader för socialvården från och med 2021. Den ohemula kostnadsökningen går inte för kommunen att på egen hand parera utan det fordrar att landskapet på något sätt skjuter till medel till den kommunala sektorn på Åland. Det är inte bara Lumparlands kommun som drabbas hårt av hur KST finansieras. Kommunen har ett flertal gånger påpekat denna problematik med KST:s finansiering utan att ha fått något gehör från landskapet.

Det är inte enbart Lumparlands kommuns som just nu har en ekonomiskt ofördelaktig situation, utan många kommuner förväntas göra ett negativt resultat under både 2021 och 2022. Lumparlands kommun hade ett exceptionellt bra resultat år 2020 men det året kan inte jämföras med andra år och sköt endast tillfälligt fram den kommande problematiska ekonomiska situationen.

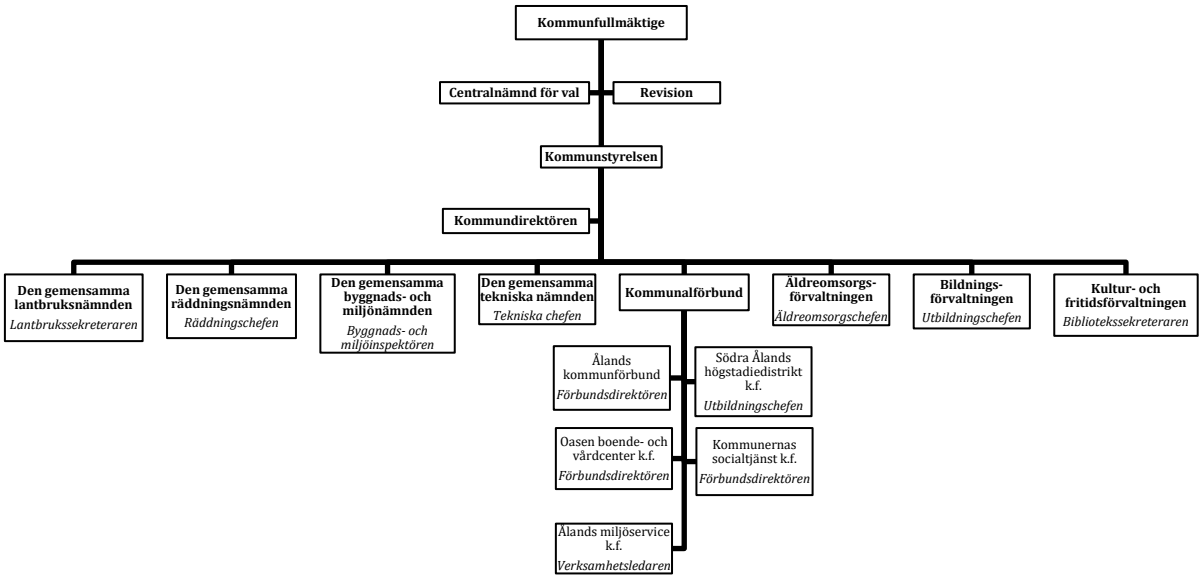
Sammantaget är kommunernas ekonomi, det exceptionella året 2020 till trots, mycket prekär. Det finns behov av kostnadsminskande reformer inom hela det offentliga Åland, men kommunerna har ett stort behov av att se över sitt sätt att organisera sig för att bidra till att minska det offentliga underskottet.

Mattias Jansryd

2. ALLMÄNNA UPPGIFTER OM LUMPARLANDS KOMMUN

Statistik	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022
Befolkning 31.12 enl. ÅSUB	372	368	377
Skattesats	19,5 %	19,5%	19,5%
Verksamhetens utgifter (1 000 euro)	-2 166	-2 532	-2 648
Verksamhetens intäkter (1 000 euro)	340	283	295
Skatteinkomster (1 000 euro)	1 510	1 416	1 481
Skatteinkomster, euro/inv.	4 059	3 848	3 928
Landskapsandel (1 000 euro)	721	684	690
Årsbidrag (1 000 euro)	392	-164	-217
Avskrivningar (1 000 euro)	-170	-183	-183
Lån 31.12 (1 000 euro)	1 623	1 663	2 559
Lån, euro/inv.	4 363	4 519	6 789

2.1. Kommunens förvaltning



Kommunfullmäktige består av nio ledamöter för mandatperioden 2020–2023. Kommunstyrelsen består i sin tur av sex ledamöter med personliga ersättare. Därtill består kommunförvaltningen av nämnder och under kommunstyrelsen lydande förvaltningar 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 § 88/16.6.2021, utgår från budget 2021 inklusive under budgetåret eventuellt beviljade tilläggsanslag.

3.2. Bindande nivåer

3.2.1. Driftsekonomidelen

Budgetens nettobelopp för varje förvaltningsorgan är bindande gentemot kommunstyrelsen och budgetens totala nettobelopp är bindande gentemot kommunfullmäktige. Med beaktande av de målsättningar, eventuella begränsningar samt öronmärkta belopp som kommunfullmäktige fastställt i samband med att anslaget godkänts, får varje förvaltningsorgan göra omdisponeringar mellan resultatenheterna. Kommunstyrelsen får i sin tur göra omdisponeringar mellan förvaltningsorganen, även det med beaktande av de målsättningar, eventuella begränsningar samt öronmärkta belopp som kommunfullmäktige fastställt. Personalkostnader kan inte omdisponeras 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 2022

Sammandrag av förvaltningarna exkl. avskrivningar		Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring i % mot 2021	Rel. andel i % 2022	Andel av skattesats
C100	Centralförvaltningen	-247 246,65	-262 628,90	-256 042,27	-2,51 %	10,88 %	2,12
C101	Lantbruk	-5 514,00	-7 095,00	-7 274,00	2,52 %	0,31 %	0,06
C200	Samordnad socialtjänst	-101 842,42	-321 507,40	-325 683,30	1,30 %	13,84 %	2,70
C230	Äldreomsorgsförvaltningen	-454 891,98	-524 804,61	-591 608,65	12,73 %	25,15 %	4,90
C300	Bildningsförvaltningen	-700 154,94	-799 050,47	-837 169,50	4,77 %	35,58 %	6,94
C400	Kultur- och fritidsförvaltningen	-48 433,04	-47 581,10	-49 174,00	3,35 %	2,09 %	0,41
C500	Byggnadssektorn	-25 198,40	-28 871,00	-25 825,00	-10,55 %	1,10 %	0,21
C501	Tekniska sektorn	-204 010,10	-217 534,70	-218 759,40	0,56 %	9,30 %	1,81
C600	Brand- och räddningsväsendet	-38 356,95	-40 020,10	-41 164,90	2,86 %	1,75 %	0,34
C10	**Driftshushållning Summa**	**-1 825 648,48**	**-2 249 093,28**	**-2 352 701,02**	**4,61 %**	**100 %**	**19,50**

3.4. Personal

	Budget 2021	Budget 2022
Centralförvaltningen	2,73	2,67
Kommunkansli	*2,60*	*2,60*
Lokalvård	*0,13*	*0,07*
Äldreomsorgsförvaltningen	8,81	10,72
Äldreomsorg	*8,35*	*10,12*
Lokalvård	*0,46*	*0,60*
Bildningsförvaltningen	11,49	9,84
Barnomsorg	*3,37*	*4,21*
Grundskola	*8,12*	*5,64*
Kultur-och fritidsförvaltningen	0,50	0,65
Bibliotek	*0,50*	*0,59*
Lokalvård	*0,00*	*0,07*
Byggnads- och miljönämnden*	0,28	0,34
Tekniska nämnden*	1,56	1,57
Brand- och räddningsväsendet	0,05	0,08
Lumparlands del av den totala personalen	*0,05*	*0,05*
Lokalvård, branddepån	*0,00*	*0,03*
Totalt	**25,36**	**25,81**

*Lumparlands del av den totala personalen

3.5. Investeringar

Investering	**2022**	**2023**	**2024**
8301 Hyresbostäder	10 000		
8304 Parhuslägenheter	1 028 000		
8516 Bostadsgator	2 000	38 500	
8801 Vattendistributionsledningar	10 000	10 000	10 000
8805 Avloppsledningar	10 000	10 000	10 000
8509 Lumpovägen		5 000	240 000
Båtbyte FBK		30 000	
Totalt	1 060 000	93 500	260 000

4. FINANSIERINGSDELEN

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

Resultaträkningen bildas av poster från budgetens driftsdel och finansieringsdel.

4.1. Resultaträkning

Resultaträkningen innehåller nedan uppräknade poster.

4.1.1. Verksamhetens intäkter och kostnader

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

4.1.2. Verksamhetsbidraget

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

4.1.3. Skatteinkomster

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

4.1.3.1. Förvärvsinkomstskatt

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

4.1.3.2. Fastighetsskatt

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

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

4.1.3.3. Samfundsskatt

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

4.1.3.4. Övriga skatteinkomster

Beloppet består av kommunens andel av på Åland influten källskatt.

4.1.4. Landskapsandelar

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

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 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
Verksamhetens intäkter	339 981,76	283 108,00	295 091,00	298 041,91	301 022,33
Verksamhetens kostnader	-2 165 592,18	-2 532 201,28	-2 647 792,02	-2 674 269,94	-2 701 012,64
Verksamhetsbidrag	**-1 825 610,42**	**-2 249 093,28**	**-2 352 701,02**	**-2 376 228,03**	**-2 399 990,31**
Förändring i %		23,20 %	4,61 %	1,00 %	1,00 %
Skatteinkomster	1 510 423,35	1 416 000,00	1 481 000,00	1 494 500,00	1 508 135,00
Landskapsandelar	720 584,67	684 252,00	690 267,00	690 628,00	690 628,00
Finansiella intäkter och kostnader	-13 348,62	-14 685,00	-35 072,76	-14 685,00	-14 685,00
Årsbidrag	**392 048,98**	**-163 526,28**	**-216 506,78**	**-205 785,03**	**-215 912,31**
Förändring i %		-141,71 %	32,40 %	-4,95 %	4,92 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-170 108,36	-183 233,00	-182 948,50	-183 233,00	-183 233,00
Extra ordinära poster					
Räkenskapsperiodens resultat	**221 940,62**	**-346 759,28**	**-399 455,28**	**-389 018,03**	**-399 145,31**
Ökning/minskning av reserver					
Räkenskapsperiodens över/underskott	**221 940,62**	**-346 759,28**	**-399 455,28**	**-389 018,03**	**-399 145,31**
Budgeterade över- och underskott år 2020-2022 sammanlagt:			**-524 273,94**		

4.3. Finansieringsanalys

Finansieringsanalys	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
Årsbidrag	392 048,98	-163 526,28	-216 506,78	-205 785,03	-215 912,31
Extraordinära poster					
Korrektivposter till internt tillförda medel					
Investeringsutgifter	-117 337,15	-210 000,00	-1 060 575,00	-93 500,00	-260 000,00
Finansieringsandelar för investeringar	7 917,08	24 791,00			
Inkomster från överlåtelse av tillgångar bland bestående aktiva					
Verksamhetens och investeringarnas kassa-flöde	**282 628,91**	**-348 735,28**	**-1 277 081,78**	**-299 285,03**	**-475 912,31**
Ökning av utlåningen					
Minskning av utlåningen					
Ökning av långfristiga lån	231 303,46	40 000,00	1 028 000,00	93 500,00	260 000,00
Minskning av långfristiga lån			-131 679,00	-131 679,00	-131 679,00
Förändring av kortfristiga lån					
Förändring av lånebe-ståndet	**231 303,46**	**40 000,00**	**896 321,00**	**-38 179,00**	**128 321,00**
Förändring i eget kapital					
Förändring av förvaltat medel och kapital					
Förändring av omsättnings-tillg.					
Förändring av fordringar	-40 655,53				
Förändring av räntefria skulder	-30 433,67				
Förändring av likvida medel	**442 843,17**	**-308 735,28**	**-380 760,78**	**-337 464,03**	**-347 591,31**
Kassamedel 1.1	186 086,09	628 929,26	320 193,98	-60 566,80	-398 030,83
Kassamedel 31.12	628 929,26	320 193,98	-60 566,80	-398 030,83	-745 622,14
Skuldbörda	1 623 136,77	1 663 136,77	2 559 457,55	2 521 278,55	2 649 599,55
Lån per invånare	4 363,27	4 519,39	6 789,01	6 687,74	7 028,12

4.4. Skattekalkyl

Skatteinkomster	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
A5100 SKATTEINKOMSTER					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 366 058,96	1 271 000,00	1 350 000,00	1 363 500,00	1 377 135,00
5100 Fastighetsskatt	71 215,99	80 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00
5200 Andel av samfundsskatt	66 843,19	59 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
5300 Källskatt	6 305,21	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	**1 510 423,35**	**1 416 000,00**	**1 481 000,00**	**1 494 500,00**	**1 508 135,00**

4.5. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
5600 Landskapsandel för socialvård	11 478,82				
5601 Landskapsandel barnomsorg		35 231,00	31 960,00	31 960,00	31 960,00
5602 Landskapsandel äldreomsorg		62 918,00	66 073,00	66 073,00	66 073,00
5604 Landskapsandel träningsundervisningen			32 935,00	32 935,00	32 935,00
5700 Landskapsandel för grundskola	230 102,50	225 198,00	233 195,00	233 195,00	233 195,00
5716 Landskapsandelar för kultur	5 812,13	5 669,00	5 880,00	5 880,00	5 880,00
5850 Övriga landskapsandelar	1 282,35	1 225,00	1 235,00	1 235,00	1 235,00
5900 Skattekomplettering	340 280,69	329 611,00	318 989,00	318 989,00	318 989,00
5910 Kapitalinkomstskattekompensation	14 454,00	14 454,00			
5990 Övriga kompensationer	79 445,12	9 946,00			
5995 Justering av överföringarna av landskaps-andelarna	37 729,06				
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	**720 584,67**	**684 252,00**	**690 267,00**	**690 267,00**	**690 267,00**

5. KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION OCH MÅLSÄTTNINGAR

5.1. Vision

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

5.2. Verksamhetsmål 2022

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

5.3. Verksamhetsmål 2023–2024

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

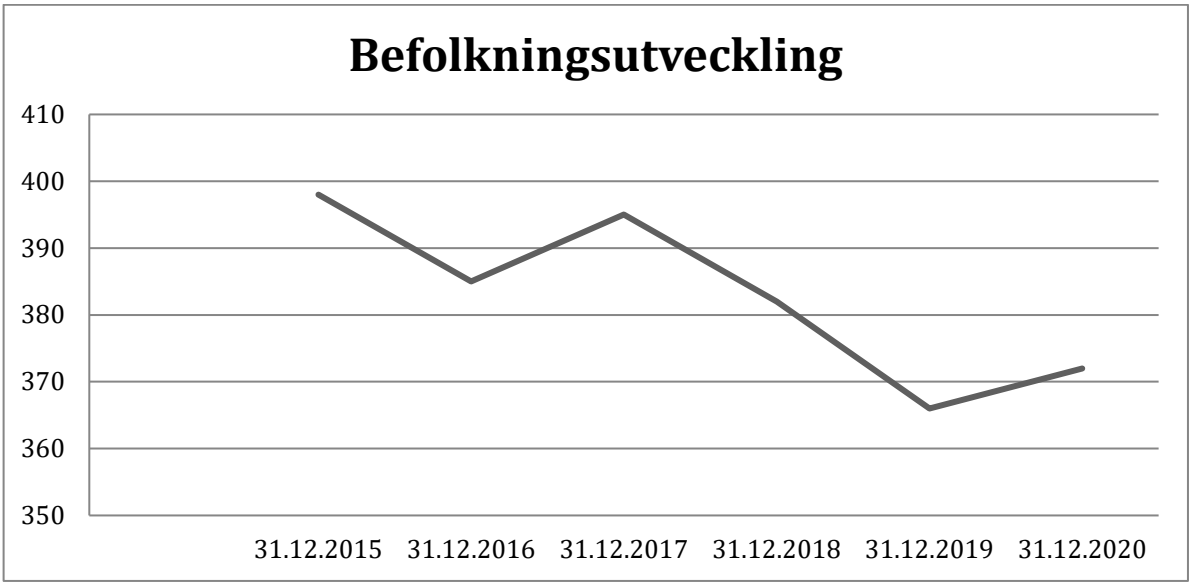
5.4. Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

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

6. BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

6.1. Befolkningsuppgifter

Befolkningen i kommunen har sedan 31.12.2015 minskat från 398 personer till 372 personer 31.12.2020. Den ekonomiska utvecklingen i kommunen är stram med hänsyn till de indikatorer som finns tillgängliga. Utmaningarna är främst befolkningsutvecklingen och befolkningsstrukturen med avseende på försörjningsbördan och den framtida ekonomiska utvecklingen i kommunen. Budgeten utgår från ett befolkningstal på 377 personer under 2022.



Ålder	2015	Andel	2016	Andel	2017	Andel	2018	Andel	2019	Andel	2020	Andel
0–14	60	15,08 %	57	14,81 %	63	15,95 %	60	15,71 %	53	14,48 %	55	14,78 %
15–64	235	59,05 %	226	58,70 %	228	57,72 %	216	56,54 %	207	56,56 %	215	57,80 %
65-	103	25,88 %	102	26,49 %	104	26,33 %	106	27,75 %	106	28,96 %	102	27,42 %
Totalt	**398**		**385**		**395**		**382**		**366**		**372**	

Ålder	Lumparland	Andel	Åland	Andel
0-14	55	14,78 %	4 974	16,51 %
15-64	215	57,80 %	18 224	60,49 %
65-	102	27,42 %	6 929	23,00 %
Totalt	**372**	**100,00 %**	**30 127**	**100,00 %**

6.2. Skattesatser

6.2.1. Inkomstskatten

Inkomstskattesatsen är 19,50 procent.

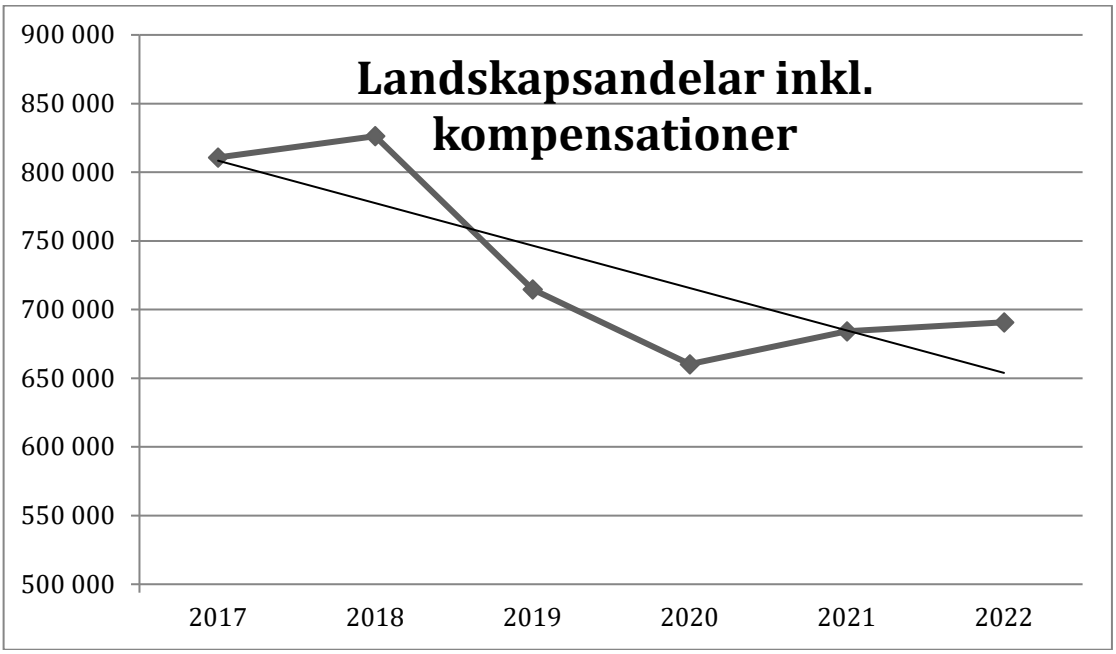
Inkomstskattesats-förändring	Uppskattad påverkan i euro
1 %	80 000
0,50 %	50 000
0,25 %	20 000

6.2.2. Fastighetsskatten

	2022
Allmän	0,60 %
Stadigvarande boende	0,00 %
Övriga bostadsbyggnader	0,90 %
Allmännyttiga samfund	0,00 %
Obebyggd byggplats	1,00 %
Kraftverk	0,60 %

6.3. Landskapsandelar

Landskapsandelarna inklusive kompensationer för 2022 förväntas vara 690 267 euro.



6.4. Kommunens skuldsättning

Under året förväntas skuldsättningen att öka med 896 321 euro. Den största delen av detta hänförs till projekt som rör byggnation av sex lägenheter i Klemetsby. Målsättningen är att dessa ska finansieras genom hyresintäkter.

6.5. Miljönyckeltal

	Bokslut 2019	Bokslut 2020
Medel för lokalt miljöarbete i Lumparland	665,00	1 051,00
Elektricitetskonsumtion, CO2 utsläpp, ton 2)		
Avfallshantering		
Offentliga byggnader	0,00	0,00
Hyreshus	0,00	0,00
Trafikleder	0,00	0,00
Vatten och avlopp	0,00	0,00
Utsläpp totalt	0,00	0,00
Bränsle, CO2 utsläpp ton		
Eldningsolja	48,80	54,20
Vatten & Avlopp, m3		
Administration	21,00	21,00
Omsorg	511,00	506,00
Skola	244,00	235,00
Daghem	137,00	155,00
Boende	638,00	688,00
Vatten och avlopp totalt	1 551,00	1 605,00

2) Kommunen använder 100% vindenergi.

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

Lumparlands kommun har som målsättning att lokalvården av kommunens fastigheter exklusive ESB Kapellhagen i framtiden ska administreras av tekniska nämnden. Tidigare administrerades lokalvården av socialnämnden. Från och med 2021 finns ingen socialnämnd och lokalvården överfördes på centralförvaltningen. I budget 2022 är dock kostnaderna för lokalvården på respektive enhet fördelad på enheterna enligt städtimmar.

	Budget 2021	Budget 2022
Centralförvaltningen	2,73	2,67
Kommunkansli	*2,60*	*2,60*
Lokalvård	*0,13*	*0,07*
Äldreomsorgsförvaltningen	8,81	10,72
Äldreomsorg	*8,35*	*10,12*
Lokalvård	*0,46*	*0,60*
Bildningsförvaltningen	11,49	9,84
Barnomsorg	*3,37*	*4,21*
Grundskola	*8,12*	*5,64*
Kultur-och fritidsförvaltningen	0,50	0,65
Bibliotek	*0,50*	*0,59*
Lokalvård	*0,00*	*0,07*
Byggnads- och miljönämnden*	0,28	0,34
Tekniska nämnden*	1,50	1,57
Brand- och räddningsväsendet	0,05	0,08
Lumparlands del av den totala personalen	*0,05*	*0,05*
Lokalvård, branddepån	*0,00*	*0,03*
Totalt	**25,36**	**25,81**

*Lumparlands del av den totala personalen

6.6.1. Personalkostnader

De totala personalkostnaderna sjunker från 1 286 924 euro 2021 till 1 246 168 euro 2022. Anledningen är att Lumparlands skola har mindre behov av personal under 2022.

6.6.2. Rekrytering

Inga nyrekryteringar planeras för 2022. Däremot kan vakanser uppstå under året vilket betyder att rekrytering av ny personal kan förekomma under år 2022.

6.6.3. Arbetshälsa

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

6.6.3.1. Friskvård

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

7. DRIFTSEKONOMIN I DETALJ

7.1. Centralförvaltningen

C100 Allmän förvaltning		Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2022	EP 2023
C110	**Val**					
1101	Kommunal- och lagtingsval	-6,30	-6,50	-6,40		
1102	Riksdagsval	-6,30	-6,50	-6,40		
1103	Presidentval	-6,30	-6,50	-6,40		
1104	EU-val	-6,30	-6,50	-6,40		
C110	**Val Summa**	**-25,20**	**-26,00**	**-25,60**		
C120	**Allmän förvaltning**					
1201	Revision	-1 829,99	-3 334,30	-5 097,80		
1202	Kommunfullmäktige	-3 456,14	-3 286,50	-3 209,60		
1203	Kommunstyrelsen	-7 191,74	-8 158,90	-7 489,60		
1204	Kommunkansliet	-195 079,83	-201 271,50	-217 331,97		
1205	Allmän förvaltning	-9 598,86	-15 438,00	-11 773,80		
1206	Företagshälsovård	-1 594,95	-1 800,00	-1 500,00		
1207	Ålands skattebyrå	-9 031,97	-8 725,00	-8 327,00		
1208	Lumparlands Info	-1 245,05	-1 382,10	-1 286,90		
2333	Lokalvård	-18 192,92	-19 206,60			
C120	**Allmän förvaltning Summa**	**-247 221,45**	**-262 602,90**	**-256 016,67**	**-258 602,69**	**-261 188,72**

C100 Allmän förvaltning	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-247 246,65	-262 628,90	-256 042,27	-2,51 %
Intern	68 539,83	61 229,08	53 453,00	-12,70 %
Totalsumma	**-178 706,82**	**-201 399,82**	**-202 589,27**	**0,59 %**

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 påtalar annat. Följande inbesparing görs under 2022:

- Kommunstyrelsens dispositionsmedel stryks, vilket medför en inbesparing om 1 000 euro.

7.1.3. Revision

För granskning av förvaltningen och räkenskaperna, som utförs för varje löpande räkenskapsår, väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod revisorer och för dem en personlig ersättare och utser en som fungerar som yrkesrevisor. Följande merkostnad uppkommer under 2022:

Sakkunnig revisor, vilket medför en merkostnad om 2 000 euro.

7.1.4. Val

I anslaget ingår de kostnader som hänförs till de allmänna val som kommunen är skyldiga att administrera. Inga val planeras under 2022.

7.1.5. Kommunkansliet

I anslaget ingår löner till kommunkansliet personal, post- och teletjänster och materialinköp m.m. Följande merkostnader uppkommer under 2022:

- Byte av ekonomisystem, vilket medför en engångskostnad om 2 700 euro och årligt underhåll om ca 3 000 euro. Nuvarande ekonomisystem behöver också köras parallellt under stor del av 2021. Troligtvis kommer inte ekonomisystemet att implementeras förrän slutet av året, varför den totala årliga kostnaden för systemet inte budgeteras i budget 2022.
- Nytt ärendehanteringssystem på grund av ny offentlighetslagstiftning medför en engångskostnad på cirka 2 400 euro och årligt underhåll om cirka 2 800 euro.
- Leasing av kopieringsmaskin medför en årlig kostnad om cirka 1 400 euro.
- Tidigare avtalsenliga löneförhöjningar, vilket medför en merkostnad om cirka 6 000 euro.
- Nya arkivbeständiga arkivmappar innebär en engångskostnad om 450 euro.

	Budget 2021	**Budget 2022**
Kommundirektör	1,00	1,00
Ekonomichef	0,80	0,80
Byråsekreterare	0,80	0,80
Totalt	**2,60**	**2,60**

7.1.6. Allmän förvaltning

I anslaget ingår förvaltningsgemensamma utgifter såsom medlemsavgifter och utbildning som är verksamhetsöverskridande. Följande merkostnader uppkommer under 2022:

- Byte av växelsystem genomfördes år 2021, vilket medför en årlig merkostnad om 1 000 euro.
- Personalfest, vilket medför en merkostnad om 1 100 euro.

7.1.7. Företagshälsovården

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

7.1.8. Beskattning

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

7.1.9. Lumparlands info

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

7.2. Lantbruksnämnden

C101 Lantbruk	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
1210 Lantbruksnämnden	-5 514,00	-7 095,00	-7 274,00		
Totalsumma	**-5 514,00**	**-7 095,00**	**-7 274,00**	**-7 165,95**	**-7 237,61**

C101 Lantbruk	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-5 514,00	-7 095,00	-7 274,00	2,52 %
Intern				
Totalsumma	**-5 514,00**	**-7 095,00**	**-7 274,00**	**2,52 %**

Anslagsansvarig
Lantbrukssekreteraren.

Lantbruksnämnden handhar lantbruksförvaltningen enligt landskapslagen om lantbruksnämnder (ÅFS 1998:85) och landskapslagen om främjande av gårdsbruk (ÅFS 1998:54) 54/1998, lagen om förvaltningen av landsbygdsnäringar 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 2020	Budget 2021	Budget 2022
Lumparlands andel av lantbruks-sekreterare % av heltid	13,0 %	13,0 %	13,0 %
Gårdar	9	9	9

Skiften i stödansökningarna	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022
basskiften i stödansökan ha			
åker	483	470	483
naturbeten	44	47	44
icke stödberättigade naturbeten	112	113	112

Ansökningar	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022
Huvudstödsansökan totalt st	9	9	9
Stödbeslut totalt	53	53	53
pappersblanketter totalt	11	2	11
anmälan om deltagande	0	1	6
skiftesanm./-ändringar	7	9	7
ansökn. Om stödrättsöverföringar	5	1	5

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

C200 Socialasektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)					
2101 Socialnämnden	-1 701,08				
2102 Socialkansliet	-57 775,68	-223,40	-359,30		
2104 Samordnad socialtjänst (KST)		-321 228,00	-325 268,00		
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.) Summa	-59 476,76	-321 451,40	-325 627,30		
C240 Tjänster för handikappade					
C241 Annan service för åldringar o. handikappade					
2421 Färdtjänst / handikapplagen	-16 757,54				
2422 Annan handikappservice	-455,85				
C241 Annan service för åldringar o. handikappade Summa	-17 213,39				
C240 Tjänster för handikappade Summa	-17 213,39				
C250 Individ- och familjeomsorg					
C251 Missbrukarvård					
2512 A-Kliniken	-1 908,00				
C251 Missbrukarvård Summa	-1 908,00				
C252 Annan barn- o. familjevård					
2231 Fältarna	-1 356,10				
2232 Familjerådgivning	-1 102,00				
2234 Stödperson / öppenvård	-2 254,55				
2236 Förebyggande barn och ungdomsvård	-52,49				
2237 Barnskydd och ungdomsvård	-365,08				
2240 Barnskyddsjour	-2 774,64				
2242 Privata barnskyddsanstalter	-11 602,36				
C252 Annan barn- o. familjevård Summa	-19 507,22				
C253 Övrig socialvård					
2531 Utkomststöd	-2 287,49				
2532 Förebyggande utkomststöd	-268,00				
2533 Nykterhetsarbete	-70,00	-56,00	-56,00		
2534 Verksamhet i sysselsättningssyfte	-1 111,56				
C253 Övrig socialvård Summa	-3 737,05	-56,00	-56,00		
C250 Individ- och familjeomsorg Summa	-25 152,27	-56,00	-56,00		
Totalsumma	**-101 842,42**	**-321 507,40**	**-325 683,30**	**-328 940,13**	**-332 229,53**

C200 Socialasektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-101 842,42	-321 507,40	-325 683,30	1,30 %
Intern	-31 640,51			
Totalsumma	**-133 482,93**	**-321 507,40**	**-325 683,30**	**1,30 %**

Anslagsansvarig
Kommundirektören.

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

I budgetens sifferdel är kolumnen för år 2022 till en del tom eftersom de olika ärendena och därmed kontona inte sköts av kommunen utan av KST.

Kommunalförbundets verksamhet omfattar all den socialvård som enligt lag ankommer kommunerna i enlighet med 1 § i landskapslagen om kommunalt samordnad socialtjänst och utgör ett för landskapet Åland gemensamt socialvårdsområde i enlighet med 3 § 1 mom. i nämnda lag. I enlighet med det grundavtal som kommunerna godkänt ska förbundet främja invånarnas hälsa och välfärd och säkerställa att de 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 individers 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 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C230 Omsorg om äldre					
C234 Äldreomsorgsledning					
2313 Äldreomsorgsledning		-27 915,51	-23 491,95		
C234 Äldreomsorgsledning Summa		-27 915,51	-23 491,95		
C231 Vård på åldringshem					
2311 Oasen	-41 688,28	-60 000,00	-92 345,00		
C231 Vård på åldringshem Summa	-41 688,28	-60 000,00	-92 345,00		
C233 Hemtjänst					
2331 Hemvård	-33 910,57	-43 535,50	-40 825,70		
2334 Effektiverat serviceboende / Kapellhagen	-339 161,83	-383 535,00	-408 472,00		
2335 Äldreomsorg på distans	-7 509,73	-7 630,00			
2336 ESB vård i annan kommun	-2 158,00	-2 140,00	-10 000,00		
2337 Äldrerådet			-500,00		
2423 Närståendevård	-28 815,08	-48,60	-15 974,00		
2424 Färdtjänst / socialförordningen	-1 648,49				
C233 Hemtjänst Summa	-413 203,70	-436 889,10	-475 771,70		
C230 Omsorg om äldre Summa	-454 891,98	-524 804,61	-591 608,65		
Totalsumma	**-454 891,98**	**-524 804,61**	**-591 608,65**	**-597 524,74**	**-603 499,98**

C230 Omsorg om äldre	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-454 891,98	-524 804,61	-591 608,65	12,73 %
Intern	-83 118,68	-96 571,23	-81 018,89	-16,10 %
Totalsumma	**-538 010,66**	**-621 375,84**	**-672 627,54**	**8,25 %**

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.

7.4.1. Verksamhetsmål

Verksamhetsmål 2022

- Anpassa lokalerna till ESB- nivå och modernitetsanpassa funktionaliteten i huset.
- Vid möjlighet hyra ut platser på Kapellhagen för att hålla en jämn vårdnivå och öka kostnadstäckningen.
- Aktivt arbete med att backa vårdkedjan så att fler bor hemma längre med stöd av hemservice och förebyggande åtgärder.
- Miljövänligare verksamhet genom leasing av hybridbild/elbil.
- Se över möjligheter att samarbeta med Lemland inom matservicen för äldre i kommunen.

Verksamhetsmål 2023–2024

- Fortsätt arbetet med att förverkliga Äldreomsorgens mål för en kvalitativ och kostnadseffektiv äldreomsorg i kommunen.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Tillgodose utbildning och handledning för äldreomsorgspersonalen.
- Tillgodose en tillräcklig personalstyrka och god personalvård.
- Tillgodose ändamålsenliga lokaler för verksamheten.

7.4.2. Verksamhetsanalys

Påverkansfaktorer i omvärlden

- Andelen äldre ökar stadigvarande i befolkningen.
- En ny åländsk äldrelag som ställer utökade krav på kommunerna infördes vid årsskiftet 2021.
- De äldre förväntas kunna bo och ges förutsättningar att bo hemma längre.
- Tillgången på behörig personal är regionalt och nationellt otillräcklig.
- Ny digital teknik kan öka säkerheten i hemmen och förbättra informationsflödet.
- Den samhällsekonomiska krisen har minskat de förfogade resurserna.

Verksamhetsförändringar 2022 och konsekvensanalys

- Fler äldre ska ges förutsättningar att bo hemma längre.
- Äldreomsorgens psykosociala inriktning har lyfts genom lagstiftning som ställer utökade krav på kommunernas förebyggande och sociala verksamheter.
- För att möta de ekonomiska kraven kan verksamheten utökas med platsförsäljning som ger nettoinkomster till befintlig verksamhet.

Volymförändringar 2022 och konsekvensanalys

- Andelen äldre över 75 år i Lumparland förväntas öka långsamt under de kommande 10 åren från en uppskattad befolkningsandel om ca 64 personer till en uppskattad befolkningsandel om ca 80 personer. Andelen över 80 år ökar mest inom gruppen.
- Eftersom vårdkedjan ska backas kan hemservicevolymerna inom verksamhetsområdet för hemservice i hemmen förvänta sig en viss årlig volymökning.

Lokalbehov (nuläge, budgetåret 2022, planperioden 2023–2024 och på längre sikt)

- Kapellhagen har behov av omgående renoveringar för att de befintliga lokalerna ska kunna nyttjas för befintlig verksamhet. Det mest akuta är ombyggnation av sex badrum, möjligheter till kylning av vissa rum sommartid och översyn av spisfunktionen samt övriga långsiktiga åtgärder som kommunstyrelsen lyft inför tekniska nämndens budgetberedning.
- Antalet platser inom ESB och institution kan förväntas motsvara behoven under de kommande 10 åren. Lokalerna behöver inte byggas ut – enbart moderniseras och anpassas till dagens verksamhet.

IT och ny teknik som stöd för verksamheten

- Administrativa rutiner kan förenklas med digital teknik samtidigt som det tar tid att använda den digitala tekniken och it- utvecklingen fordrar fortbildning bland personal och verksamhetsansvariga.

- Ny digital teknik inom trygghetsalarmering bidrar till att fler kan bo hemma längre men ställer samtidigt krav på tillgänglig personal för oplanerade hembesök och liknande.

<u>Effektiviseringsförslag (budgetåret 2022, planperioden 2023–2024 och på längre sikt)</u>

- Genom samverkan med andra kommuner kan platstillgången för äldre säkras på ett bättre sätt för alla så att var och en får vård på rätt nivå.

7.5. Bildningsförvaltningen

C300 Bildningsförvaltningen	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C220 Barnomsorg					
C224 Barnomsorgsledning					
2213 Barnomsorgsledning		-12 561,37	-14 035,00		
C224 Barnomsorgsledning Summa		-12 561,37	-14 035,00		
C221 Barnomsorg i daghem					
2211 Daghemmet Videungen och Myrstacken	-117 795,42	-139 745,40	-121 276,40		
C221 Barnomsorg i daghem Summa	-117 795,42	-139 745,40	-121 276,40		
C222 Familjedagvård för barn					
2250 Familjedagvård	-352,88	-348,70	-296,10		
C222 Familjedagvård för barn Summa	-352,88	-348,70	-296,10		
C223 Övrig barndagvård					
2221 Hemvårdsstöd för barn	-18 783,94	-28 100,00	-37 500,00		
C223 Övrig barndagvård Summa	-18 783,94	-28 100,00	-37 500,00		
C220 Barnomsorg Summa	-136 932,24	-180 755,47	-173 107,50		
C310 Skol förvaltning					
3101 Skolnämnden	-1 599,98	-121,00			
C310 Skol förvaltning Summa	-1 599,98	-121,00			
C320 Grundskola					
3201 Lågstadiet	-391 458,93	-412 432,00	-360 366,00		
3202 Högstadiet	-170 163,79	-205 742,00	-256 308,00		
3203 Träningsundervisningen			-47 388,00		
C320 Grundskola Summa	-561 622,72	-618 174,00	-664 062,00		
Totalsumma	**-700 154,94**	**-799 050,47**	**-837 169,50**	**-845 541,20**	**-853 996,61**

C300 Bildningsförvaltningen	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-700 154,94	-799 050,47	-837 169,50	4,77 %
Intern	-79 725,63	-117 359,14	-109 580,02	-6,63 %
Totalsumma	**-779 880,57**	**-916 409,61**	**-946 749,52**	**3,31 %**

7.5.1. Bildningsförvaltningen

Anslagsanvarig
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.

7.5.1.1. Verksamhetsmål 2022

Bildningsförvaltningen ordnar grundskoleutbildning i egen regi eller i samarbete med andra kommuner eller genom att köpa tjänster från annan offentligt finansierad skola på Åland vilken beviljats tillstånd att bedriva grundskoleutbildning. Bildningsförvaltningen ansvarar för att den undervisning och de tjänster som den köper ordnas i enlighet med landskapslagen om barnomsorg och grundskola.

7.5.1.2. Verksamhetsmål 2023–2024

För planperioden gäller samma verksamhetsmål som ovan.

7.5.2. Barnomsorg

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

7.5.2.1. Barnomsorg i daghem

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

Kommunen säljer platser till andra kommuner i den mån platser efterfrågas. Specialbarnträdgårdlärartjänster köps genom avtal av Lemland.

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.

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

- Att ge eleverna en trygg och kunskapsutvecklande miljö som skapar goda förutsättningar för framtida studier.
- Att i januari vara klara med implementeringen av Ålands nya läroplan i arbetsplan, kursplaner och i vårt sätt att bedriva undervisning.

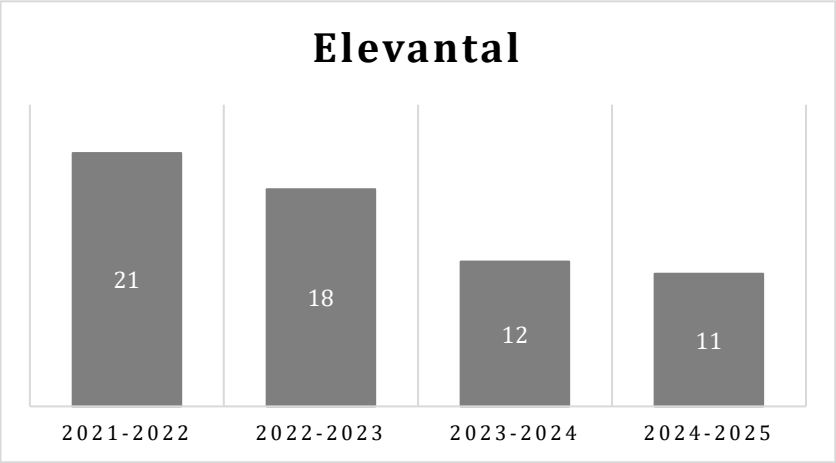
Klassorganisation	**1.8.2021**	**Klassorganisation**	**1.8.2022**
Klass	Antal elever	Klass	Antal elever
Åk 2–4	8	Åk 1–3	7
Åk 5–6	12	Åk 4–6	11
Totalt	**20**	**Totalt**	**18**

7.5.3.1. Personal

Personal	**1.8.2020**	**1.1.2022**
Klass; timlärare och skolföreståndare	5,00	3,00
Elevassistent	0,99	0,54
Kanslipersonal	0	0
Kökspersonal	1	1
Städ-köksbiträde	1	0,78
Fastighetspersonal*	0	0

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

7.5.3.2. Elevantal



Fr.o.m. 12.11. 2021 och under vårterminen har skolan 21 elever.

7.5.3.3. Timresursen

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

Timresurs fr.o.m. 1.8.2021	**Antal lärartim-mar**	**Lärartimmar per elev**
Timresurs för all-män-undervisning (Au) på kommu-nens bekostnad	60,00	3,07
Timresurs för AU bekostad av SÅHD (språk, musik m.m.)	2,00	0,10
Övrig timresurs på kommunens be-kostnad	0	0
Special-undervisning på kommunens be-kostnad	4,00	0,2
Special-undervisning be-kostad av SÅHD	0,00	0,00
Totalt	**66,00**	**3,30**

7.5.3.4. Prestationstal

	2021	2022	Skillnad
Elever från Lumparland i Lumparlands skola	22,00	19,50	-4,00
Elever från annan kommun/Ängö-Bussö Vårdö Kommun	0,00	0,00	0,00
Elever från Lu i annan kommun	0,00	0,00	0,00
Antal elever i skolan	**22,00**	**19,50**	-2,50
Elever i KHS	15,00	16,00	1,00
Elever i träningsundervisningen	0	1,00	0
Summa elever från Lumparland	37,00	35,00	-2,00
Antal undervtim/vecka	77,33	66,00	-11,33
Undervtim/elev	3,52	3,38	-0,14
Antal anställda totalt	7,52	5,54	-1,98
Klass; timlärare och skolföreståndare	4,58	3,00	-1,58
Elevassistent	0,99	0,54	-0,45
Kanslipersonal	0,00	0,00	0,00
Kökspersonal	1,00	1,00	0,00
Städ-köksbiträde	1,00	0,78	-0,22
Fastighetspersonal	0	0	0,00
Kvm	740	740	0,00
Kvm/elev	33,64	37,95	7,47
Elever som får skolskj.	8	7	-1,00
Skjuts %	36%	36%	0,00

7.5.4. Kyrkby högstadieskola (KHS)och träningsundervisningen

Lumparlands skolelever i årskurs 7–9 genomför sin skolgång i Kyrkby högstadieskola (KHS) i Jomala. Verksamheten sker inom ramen för SÅHD. Under 2022 beräknas 16 elever från Lumparland gå i KHS och en elev från Lumparland beräknas gå i träningsundervisningen.

7.5.5. Ekonomiplan 2023–2024

Inga verksamhetsförändringar är planerade under planperioden. I KHS förväntas elevantalet uppgå till 16,5 elever under år 2023 och 15 elever under år 2024. I träningsundervisningen förväntas elevantalet vara en elev under 2023 och 0,5 elever under 2024.

7.6. Kultur- och fritidsförvaltningen

C400 Kultur- och fritidsförvaltningen	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C410 Kultur och fritid					
4101 Kultur- och fritidsnämnden	-13,90				
4102 Biblioteket	-31 026,52	-30 787,10	-32 794,25		
C410 Kultur och fritid Summa	-31 040,42	-30 787,10	-32 794,25		
C420 Idrott och friluftsliv					
4201 Idrott och friluftsliv	-1 291,00	-1 185,00	-1 880,99		
C420 Idrott och friluftsliv Summa	-1 291,00	-1 185,00	-1 880,99		
C430 Ungdomsväsendet					
4301 Ungdomsarbete	-6 281,24	-1 409,00	-754,06		
C430 Ungdomsväsendet Summa	-6 281,24	-1 409,00	-754,06		
C440 Övrig kulturverksamhet					
4401 Allmän kulturverksamhet	-1 493,54	-6 200,00	-5 934,95		
C440 Övrig kulturverksamhet Summa	-1 493,54	-6 200,00	-5 934,95		
C450 Medborgarinstitutet					
4501 Medborgarinstitutet	-8 326,84	-8 000,00	-7 809,75		
C450 Medborgarinstitutet Summa	-8 326,84	-8 000,00	-7 809,75		
Totalsumma	**-48 433,04**	**-47 581,10**	**-49 174,00**	**-49 665,74**	**-50 162,40**

C400 Kultur- och fritidssektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-48 433,04	-47 581,10	-49 174,00	3,35 %
Intern	-39 885,99	-46 351,87	-43 299,94	-6,58 %
Totalsumma	**-88 319,03**	**-93 932,97**	**-92 473,94**	**-1,55 %**

Anslagsansvarig
Biblioteksekreteraren.

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

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

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

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

7.6.1. Föreningsbidrag

Förening	Medlemsantal	Procent av medlemsantal	Beviljas 2022	Konto	
Lumparlands ungdomsförening r.f.	35	9,41 %	174,06	4740-4301	
Svinö byalag r.f.	41	11,02 %	203,90	4740-4401	
Lumparlab Teaterförening r.f.	76	20,43 %	377,96	4740-4401	
Nybonds i Krogstad r.f.	71	19,09 %	353,09	4740-4401	
Föreningen Folkhälsan i Lumparland r.f.	149	40,05 %	740,99	4740-4401	
Föreningen Norden på Åland r.f.			0,00		Ej Lumparland som hemort
Totalt	**372**	**100 %**	**1 850,00**		

7.6.2. Projektbidrag

7.6.2.1. Lumparlands ungdomsförening

Ansöker om 2 400 euro i bidrag för flyttning av midsommarstången.

200 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

7.6.2.2. Föreningen Folkhälsan i Lumparland r.f.

Ansöker om 1 300 euro för att renovera strandboden på simstranden i Klemetsby.

300 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

7.6.2.3. LumparLab Teaterförening r.f.

Ansöker om 350 euro för att presentera utsnitt ur boken *Jag lever än! 12 berättelser från Lumparland* för vuxna och för Lumparlands skolas elever.

200 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

7.6.3. Övriga bidrag

7.6.3.1. Ålands 4H-distrikt r.f.

Kommunstyrelsen beslöt 27.10.2021 att till Ålands 4H-distrikt r.f. föreslå ett bidrag om 5 euro per medlem som har Lumparlands kommun som hemkommun.

80 euro beviljas (4745 4301) Ungdomsarbete.

7.6.4. Ekonomiplan 2023–2024

Under ekonomiplaneperioden hoppas förvaltningen att bygga ut vandringsleden i Skag så att den går runt Lumparland.

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

7.7. Byggnads- och miljönämnden

C500 Byggnadssektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C510 Byggnads förvaltning					
5105 Byggnads- och miljökansliet	-1 005,83	-207,00	-104,00		
C510 Byggnads förvaltning Summa	-1 005,83	-207,00	-104,00		
C520 Byggnadstillsyn					
5201 Byggnadsinspektionen	-13 903,73	-15 571,00	-13 214,00		
C520 Byggnadstillsyn Summa	-13 903,73	-15 571,00	-13 214,00		
C525 Samhällsplanering					
1209 Planläggning	-2 600,00	-5 319,00	-4 792,00		
C525 Samhällsplanering Summa	-2 600,00	-5 319,00	-4 792,00		
C530 Miljövård					
5302 Övrig miljöverksamhet	-3 738,74	-3 737,00	-3 656,00		
C530 Miljövård Summa	-3 738,74	-3 737,00	-3 656,00		
C535 Avfallshantering					
5952 Krogstad avfallsdeponi	-3 950,10	-4 037,00	-4 059,00		
C535 Avfallshantering Summa	-3 950,10	-4 037,00	-4 059,00		
Totalsumma	**-25 198,40**	**-28 871,00**	**-25 825,00**	**-26 083,25**	**-26 344,08**

C500 Byggnadssektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-25 198,40	-28 871,00	-25 825,00	-10,55 %
Intern	-6 540,18	-7 944,19	-7 061,66	-11,11 %
Totalsumma	**-31 738,58**	**-36 815,19**	**-32 886,66**	**-10,67 %**

Anslagsansvarig
Byggnads- och miljöinspektören.

7.7.1. Byggnads- och miljökansliet

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

Verksamhetsmål 2022
- Ökning av kansliresursen.
- Gott samarbete mellan nämnd och personal.
- Gott samarbete med andra myndigheter och samarbetsparter.

Verksamhetsmål 2023–2024
- Att anpassa verksamheten till nya strukturer och ändrande lagstiftning.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen
- Fortbildning för personal och nämnd.
- Samarbete och kommunikation, såväl internt som externt.

7.7.2. Byggnadsinspektionen

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

Verksamhetsmål 2022

- Påbörjan av tillsyn av tömning av enskilda avlopp i enlighet med avfallslagen.
- Utveckling av adressystemet.
- Tillstånd för och tillsyn av byggandet i samarbetskommunerna.

Verksamhetsmål 2023–2024

- Fortsatt utveckling av verksamheten och rutinerna.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Utveckling av registret över enskilda avlopp.
- Namngivning av privata vägar

7.7.3. Planläggning

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

Verksamhetsmål 2022

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

Verksamhetsmål 2023–2024

- Färdigställa Lemlands och Lumparlands kommunöversikter.
- Utarbeta planläggningsavtal och detaljplaner för områden med fastställda delgeneralplaner, där kravet för fortsatt byggande är att området detaljplaneras, samt för områden som önskas förtätas men saknar delgeneralplan.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

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

7.7.4. 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 Lemland och Lumparland är miljömässigt hållbara.

Verksamhetsmål 2022

- Miljöhänsyn i beslutsfattanden, inköp od, i kommunerna.
- Höja kommunmedlemmarnas miljömedvetenhet.
- Uppföljning av vattenmiljöer.
- Miljöförbättrande åtgärder vid Ressumdiket i Lemland.

Verksamhetsmål 2023–2024

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

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Sprida information, praktiska tips och dylikt angående miljövänlig konsumtion, miljöbesparande åtgärder med mera bland annat i kommunbladen.
- Uppföljning av miljönyckeltal.
- Uppföljning av våtmarker i Kapellviken samt vattenmiljön i Granöfjärden.
- Samarbete med kunskapsbanken Agenda-21 kontoret, Bäkraft.ax samt Rädda Lumparn rf.

7.7.5. Krogstad avfallsdeponi

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

7.8. Tekniska nämnden

C501 Tekniska sektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C511 Teknisk förvaltning					
5102 Tekniska nämnden	-2,73				
C511 Teknisk förvaltning Summa	-2,73				
C540 Trafikleder					
5401 Kommunalvägar	-10 132,15	-13 998,00	-13 816,00		
5402 Bygdevägar	-581,95	-2 603,00	-2 169,00		
5403 Cykel- och gångvägar	-4 046,21	-7 319,00	-7 175,00		
5404 Snöplogning	2 476,51	-31,00	-22,00		
5450 Bostadsgator	-7 116,62	-9 260,00	-8 989,00		
5451 Vägbelysning	-7 443,25	-10 432,00	-10 838,00		
5452 Rastplats Lumparsund	-1 408,86	-1 790,00	-1 756,00		
5505 Infopelare Klemetsby	-563,11	-807,00	-810,00		
C540 Trafikleder Summa	-28 815,64	-46 240,00	-45 575,00		
C550 Parker och allmänna områden					
5501 Bostadsområdet	16,13				
5502 Badstrand Kapellviken	-1 936,56	-2 826,00	-2 697,00		
5506 Allmänna områden, ofördelat	-2 724,51	-4 569,00	-4 506,00		
5507 Lekpark Hagen	-1 380,21	-2 769,00	-2 719,00		
5509 Fotbollsplan Klemetsby	-5 730,21	-7 003,00	-6 699,00		
5510 Motionsbana Furuborg	-2 422,37	-3 695,00	-4 025,00		
5951 Mattvätt	-1 579,46	-1 928,00	-1 940,00		
C550 Parker och allmänna områden Summa	-15 757,19	-22 790,00	-22 586,00		
C555 Hamnverksamhet					
5551 Kapellhagens båthamn	-1 523,23	-1 597,00	-1 579,00		
C555 Hamnverksamhet Summa	-1 523,23	-1 597,00	-1 579,00		
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga					
5601 Kommunkansliet	-14 660,51	-15 556,00	-15 620,00		
5602 Grundskolan	-54 087,05	-58 234,00	-70 423,00		
5604 Slöjdsal	-2 174,10	-2 923,00	-2 938,00		
5605 Lidret	-1 380,21	-3 942,00	-3 838,00		
5606 Branddepån	-17 694,64	-16 407,00	-17 900,00		
5607 Daghemmet Videungen	-14 230,48	-19 583,00	-20 579,00		
5608 Daghemmet Myrstacken	-3 971,92	-4 907,00	-5 463,00		
5655 Prästgårdsvägen 1-3	-51 341,90	-57 389,00	-46 317,00		
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga Summa	-159 540,81	-178 941,00	-183 078,00		
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder					
5653 Prästgårdsvägen 5 och 7	20 929,57	16 391,00	16 391,00		
5654 Kapellvägen 2	17 402,27	15 861,00	15 861,00		
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder Summa	38 331,84	32 252,00	32 252,00		
C570 Intern service					
5701 Fastighetsservice och uthyrningstjänster	-7 332,20	-4 591,70	-3 426,40		
C570 Intern service Summa	-7 332,20	-4 591,70	-3 426,40		
C580 Vattenverk					
5801 Vattendistribution	6 218,82	9 857,00	9 907,00		
C580 Vattenverk Summa	6 218,82	9 857,00	9 907,00		
C585 Avloppsverk					
5851 Reningsverk Långnäs	-50 158,31	-11 464,00	-11 891,00		
5852 Avloppsledningar	14 604,35	5 980,00	7 217,00		
C585 Avloppsverk Summa	-35 553,96	-5 484,00	-4 674,00		
C595 Övrig verksamhet					
5953 Centralantenn	-35,00				
C595 Övrig verksamhet Summa	-35,00				
Totalsumma	**-204 010,10**	**-217 534,70**	**-218 759,40**	**-220 946,99**	**-223 156,46**

C501 Tekniska sektorn	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-204 010,10	-217 534,70	-218 759,40	0,56 %
Intern	196 856,13	230 722,00	212 498,24	-7,90 %
Totalsumma	**-7 153,97**	**13 187,30**	**-6 261,16**	**-147,48 %**

<u>Anslagsansvarig</u>
Tekniska chefen.

7.8.1. Teknisk förvaltning

I enlighet med budget, verksamhetsplan, instruktioner och stadgor ansvara för tekniska nämndens löpande verksamhet samt dess investeringar i Lemland och Lumparland. Dessa är bland annat fastighetsunderhåll, trafikleder samt vatten- och avlopp. Uppgiftsområdet omfattar tekniska nämnden samt tekniska kansliet. 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 före en personalpolitik som förhindrar sjukskrivning, minimerar personalomsättningen och motiverar de anställda till goda arbetsresultat.

Verksamhetsmål 2022

- Kvalitetssäkra systemstrukturen och arbetsrutinerna på tekniska kansliet genom att färdigställa arbetsplanerna samt nödvändig dokumentation av interna rutiner.
- Säkerställa för verksamheten nödvändiga avtal.
- Verkställa projekt i enlighet med investeringsbudget.
- Antal timmar utöver ordinarie arbetstid per vecka i medeltal per anställd <2.

- Verksamhetsmål 2023–2024
  - Minska skillnaderna i rutiner och avgifter mellan samarbetskommunerna.
  - Ta fram långsiktiga underhållsplaner för trafikleder, fastigheter, fordon samt kommunalteknik.
  - Digitalisera handlingar och ritningar gällande kommunens fastigheter och VA-anläggningar.
  - Utred nytt vatten- och avfallsprogram.
  - Uppdatera facklitteratur från svensk byggtjänst, AF, AMA mm.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Minska skillnaderna i rutiner och avgifter mellan samarbetskommunerna.
- Ta fram långsiktiga underhållsplaner för trafikleder, fastigheter, fordon samt kommunalteknik.
- Digitalisera handlingar och ritningar gällande kommunens fastigheter och VA-anläggningar.
- Utred nytt vatten- och avfallsprogram.
- Uppdatera facklitteratur från svensk byggtjänst, AF, AMA mm.

7.8.2. Trafikleder

I enlighet med landskapslagen om allmänna vägar (ÅFS 1957:23) sköta väghållningen av kommunalvägarna, samt sommar- och vinterunderhåll av detaljplanevägar samt gång- och cykelvägar. Upprätthålla vägbelysningen i kommunen. Utbetala bidrag för privata vägar. Visionen för verksamheten är att trafiksäkra vägar som så bra som möjligt tillgodoser användarnas behov.

Verksamhetsmål 2022

- Ytbeläggning–Granholmsvägen.
- Ytbeläggning väg–Lembötevägen.
- Asfaltering av Saltkråkans parkering med tillhörande åtgärder.

Verksamhetsmål 2023–2024

- Grundförbättring och ytbeläggning Lumpovägen enligt plan.

- Grundförbättring och ytbeläggning Granövägen enligt plan.
- Grundförbättring och ytbeläggning Norra Norrbyvägen enligt plan.
- Förverkligande av Langnäs detaljplan.
- Uppdatera och långsiktiga vägunderhållsplaner för kommunala vägar.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Planering, projektering, upphandling och genomförande.
- Planering, projektering, upphandling och genomförande.
- Planering, projektering, upphandling och genomförande.
- Planering, projektering, upphandling och genomförande.
- Avsätt tid och resurs för planering.

7.8.3. Parker och allmänna områden

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

Underhållet handhas i huvudsak av kommunens enhet för fastighetsskötsel. Bokning och uthyrning av idrottsanläggningen i Bengtsböle och Valbohallen handhas av fritidssektorn.

Visionen för verksamheten är att till kommunmedlemmar, sommargäster och turister erbjuda ändamålsenliga och välskötta anläggningar och områden för ledd och fri fritidssysselsättning.

Verksamhetsmål 2022

- Förbättra kvaliteten på gräsplanen i Bengtsböle.

Verksamhetsmål 2023–2024

- Ta fram långsiktiga underhållsplaner för anläggningarna.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Utred och verkställ lämpliga åtgärder.

7.8.4. Hamnverksamhet

Att underhålla och hyra ut platser i småbåtshamn i Västerängaviken (åtta platser), vid Norråker (två platser), vid Bergö strand på Järsö (en plats) och i Kapellviken (fyra platser). Därtill underhålla sjösättningsramperna i Norrby och Söderby. Visionen för verksamheten är en hög uthyrningsgrad samt nöjda båtägare.

Verksamhetsmål 2022

- Uthyrning av 2 båtplatser i Kapellviken.

- Verksamhetsmål 2023–2024
  - Uthyrning av samtliga båtplatser i kommunerna
  - Utred eventuell avyttring av båtplatserna.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen
- Digital marknadsföringskampanj.

7.8.5. Byggnader och lokaler

I enlighet med gällande lagstiftning samt användarnas behov tillhandahålla verksamhetslokaler för olika typer av främst offentlig verksamhet. I byggnaderna verkar i huvudsak kommunernas egna verksamhetsenheter men en liten uthyrningsverksamhet bedrivs också. Lemlands kommuns byggnader är fritidsgården, grundskolan jämte biblioteket, Valbohallen, kommungården, ESB Sveagården, daghemmen Gullvivan, Saltkråkan och Bullerboda. Det nya daghemmet Smultronbacken i Lemland planeras även färdigställas hösten 2021. I Lumparland är kommunens byggnader grundskolan jämte biblioteket, kommunkansliet, branddepån, Kapellhagen samt daghemmen Videungen och Myrstacken.

Visionen för verksamheten är att erbjuda trivsamma och ändamålsenliga arbets- och verksamhetsutrymmen åt kommunens olika verksamhetsenheter samt utomstående hyresgäster samt en fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

Verksamhetsmål 2022
- Taktvätt Lemlands grundskola och daghemmet Gullvivan.
- Åtgärda innergården på Lemlands grundskola.
- Avyttring av ungdomslokalen iUngo.
- Ytrenovering av Videungens källare.
- Kanalrensning och OVK enligt plan.

Verksamhetsmål 2023–2024
- Ta fram utbyggnadsplan av Lemlands grundskola tillsammans med socialkansliet.
- Elsäkerhetsbesiktningar på berörda fastigheter.
- Installera solceller på kommungården i Lemland.
- Energieffektivisering genom modernare belysning och uppvärmning i lämpliga fastigheter.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen
- Projektplanering och uppföljning, delegering till fastighetsskötarna.

7.8.6. Hyresbostäder

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

erbjuda trivsamma och ändamålsenliga bostadslägenheter åt kommunens hyresgäster samt en fastighetsförvaltning som fungerar ändamålsenligt och ekonomiskt.

Verksamhetsmål 2022
- Förnyande av plattsättning av uteplatser på Kapellvägen.

Verksamhetsmål 2023–2024
- Förnyande av mellanväggar mellan uteplatser på Kapellvägen.
- Installation av fiber.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen
- Projektplanering och uppföljning, delegering till fastighetsskötarna.

7.8.7. Fastighetsunderhåll

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

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

Fastighetsskötseln upprätthåller 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.

Verksamhetsmål 2022
- Fortsatt förnyande av maskinparken.
- Framtagandande av förslag till verksamhetsplan för tekniska lokalvården infattande även Lumparland.
- Minska arbetstidsåtgången för gräsklippning

Verksamhetsmål 2023–2024
- Inskolning i Lumparlands avloppsreningsverks drift för minst en fastighetsskötare.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen
- Upphandla Avant.
- Tillsätt arbetsgrupp.
- Pilottest för ängsskötsel på lämplig gräsyta.

7.8.8. Vatten- och avloppsverk i Lumparland

I enlighet med landskapslagen om allmänna vatten- och avloppsverk handha distribution av dricksvatten samt emottagande, transport och rening 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 renas med bästa möjliga teknik så att miljöbelastningen blir så liten som möjligt samt att maximera vatten- och avloppsanslutningarna inom verksamhetsområdet.

Verksamhetsmål 2022

- Minska handläggningstiden för nya anslutningar.
- Ta fram ett helhetspaket för VA-taxorna.

Verksamhetsmål 2023–2024

- Påbörja införandet av fjärravlästa vattenmätare.
- Ta fram plan för inmätning av VA-infrastrukturen.
- Utred avloppsledning till Lemland.
- Planera vattenledning till Norrboda.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Se över hanterings- och dokumenteringsrutinerna, tillsätt därefter erforderliga resurser.
- Tillsätt arbetsgrupp för effektivisering av kommunens taxor.
- Upphandla lämplig konsult.

7.9. Brand- och räddningsväsendet (Räddningsområde Ålands landskommuner)

C600 Brand och räddning	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	EP 2023	EP 2024
C610 Brandskydd					
6101 Räddningsnämnden	-34 159,30	-34 486,10	-35 630,90		
C610 Brandskydd Summa	-34 159,30	-34 486,10	-35 630,90		
C620 Befolkningsskydd					
6201 Befolkningsskyddet	-4 197,65	-5 534,00	-5 534,00		
C620 Befolkningsskydd Summa	-4 197,65	-5 534,00	-5 534,00		
Totalsumma	**-38 356,95**	**-40 020,10**	**-41 164,90**	**-41 576,55**	**-41 992,31**

C600 Brand- och räddningsväsendet	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Förändring mot 2021
Extern	-38 356,95	-40 020,10	-41 164,90	2,86 %
Intern	-24 484,97	-23 724,65	-24 993,70	5,35 %
Totalsumma	**-62 841,92**	**-63 744,75**	**-66 158,60**	**3,79 %**

Anslagsansvarig
Räddningschefen.

7.9.1. Räddningsnämnden

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

Målsättningar 2022

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

Verksamhetsmål 2023–2024

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

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Upprätthålla goda och nära kontakter med kommunens avtalsbrandkår.

- I samråd med brandkåren göra anskaffningar vilket möjliggör fortsatt hög kvalité på brand och räddningsmaterielen.
- Sammanställning av brand- och räddningsmaterial.
- Behandling och förslag på servicenivåbeslut.
- Med kontinuerliga intervaller för elever och personal anordna utrymningsövning och information i kommunens skola.

7.9.2. Befolkningsskyddet

Målsättningar 2022

- I samarbetsområdet för befolkningsskyddet upprätthålla och utveckla kommunens befolkningsskydd beträffande beredskap, skyddsåtgärder och teknisk utrustning. Övergripande plan över kommunens fastigheter och behovet av avbrottsfri kraft samt värmeproduktion.
- Att kommunens räddnings och sektorplaner hålls uppdaterade.

Verksamhetsmål 2023–2024

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

Kvalitetsmål gällande verksamheten 2023–2024

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

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Till kommuninvånarna och samarbete med kommunerna skapa förutsättningar och medvetenhet om befolkningsskyddets verksamhet.
- Bistå de i kommunen verksamhetsområden vid planering av oförutsedda händelser som kan påverka dess verksamhet.
- Behandling och förslag på reviderad beredskapsplan.

7.9.3. Förändringar

Lumparlands kommuns andel för samarbetet beräknas förändra till en del om 2,53 % (2,52 %).

I budgetförslagets driftdel har beaktats de nödvändiga anskaffningarna för kommunens avtalsbrandkår för personlig skyddsutrustning.

I ramen för RÅL har upptagits fullt ut anslag för tjänsten som brandmästare vilket inkluderas i ramen för 6101. Lumparlands ökade kostnader beräknas till 526 euro vilket inkluderar förutom brandmästartjänsten även löneförhöjningar samt därtill utbyte av ledningsbil för räddningsmyndigheten.

Den lagstadgade verksamheten ska prioriteras och upprätthållas. I budgeten finns ringa anslag för upprätthållande och underhåll av materiel och utrustning.

8. INVESTERINGARNA

8.1. 8301 Hyresbostäder

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden	10 000	10 000		

Förnyande av uteplatserna vid hyreslägenheterna.

8.2. 8304 Parhuslägenheter

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden/ Byggnadskommitté	1 028 000	1 028 000		

Byggnation av tre parhus med totalt sex lägenheter. Projektet har varit i planeringsskedet under år 2021. En byggnadskommitté ska tillsättas för att verkställa projektet.

8.3. 8516 Bostadsgator

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden	40 500	2 000	38 500	

Anläggande av detaljplaneväg i Långnäs i enlighet med avtal ingånget mellan kommunen och Långnäs hamn Ab.

8.4. 8801 Vattendistributionsledningar

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden	30 000	10 000	10 000	10 000

För eventuella uppkomna behov av utbyggnad av vattenledningar föreslås en årlig investering om 10 000 euro under 2022–24.

8.5. 8805 Avloppsledningar

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden	30 000	10 000	10 000	10 000

För eventuella uppkomna behov av utbyggnad av avloppsledningar föreslås en årlig investering om 10 000 euro under 2022–24.

8.6. 8509 Lumpovägen

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Tekniska nämnden	245 000		5 000	240 000

Lumpovägen är i behov av grundförbättring och planeras till 2023–24.

8.7. Båtbyte FBK

Ansvarsorgan	Kostnad	2022	2023	2024
Räddningsnämnden	30 000		30 000	

Enligt den gemensamma räddningsnämnden investeringsplan ska ett båtbyte ske år 2023 för Lumparlands frivilliga brandkår.

Arbetsplan för läsår 2021–2022

Lumparlands skola

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning 2
2. Verksamhetsidé och värdegrund 3
2.1. Målsättningar för läsåret 3
3. Skolvisa uppgifter 4
3.1. Elevantal och klasser 4
3.2. Ledning, lärare och personal 4
3.3. Läsårets och skoldagens arbetstider 4
4. Trivselstadga 5
5. Undervisningsarrangemang 7
5.1. Undervisning utanför skolan 7
5.2. Helhetsskapande undervisningsarrangemang 7
5.3. Särskilda undervisningsarrangemang 8
5.4. Flexibel undervisning 9
5.5. Undervisning i särskilda situationer 9
5.6. Distansundervisning 10
6. Stöd för lärande och skolgång 11
6.1. Allmän pedagogiskt stöd 11
6.2. Specialpedagogiskt stöd 12
6.3. Mångprofessionellt stöd 12
7. Elevrådsarbete och elevdelaktighet 14
8. Timfördelning 15
8.1. Kursplaner tillvalsämnen 16
8.2. A2 Tyska 16
8.2.1. Innehåll 16

Antagen av kommunstyrelsen genom § xx/xx.x.20xx.

1. INLEDNING

Alla grundskolor på Åland ska inför varje läsår göra upp en arbetsplan. I arbetsplanen ska innehållet för skolans undervisning och fostran preciseras och tydliggöras samt de metoder skolan använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen, förordningen och läroplanen beskrivas. Arbetsplanen sammanställs av rektorn eller föreståndaren i samråd med lärarna och den ska godkännas av den ansvariga nämnden i kommunen och tillställas landskapsregeringen för kännedom. Elevrådet ska få ta del av arbetsplanen och övriga planer och dokument innan de godkänns och få möjlighet att påverka de delar som direkt berör deras vardag.

I enlighet med ÅLp21 ska följande ingå i arbetsplanen:

- Beskrivning av skolans verksamhetsidé och värderingar
- Målsättningar för läsåret
- Trivselstadga (ordningsregler och kriterier för ansvar och samarbete)
- Förtydligande av skolspecifika undervisningsarrangemang under det kommande läsåret
- Beskrivning över hur helhetsskapande undervisning kommer att genomföras
- Beskrivning av distansundervisning
- Beskrivning av elevrådsarbete och elevers delaktighet
- Skolans timfördelning (enligt LR:s mall)
- Språkprogram
- Kursplaner för tillvalsämnen (enligt LR:s mall)
- Kontaktuppgifter och läraruppgifter

Följande ska vara digitalt tillgängligt på kommunens eller skolans hemsida eller liknande och uppdateras årligen:

- Elevhälsoplan (anvisning nr 29 U2, ÅLR2021/837)
- Antimobbningsplan där förebyggande arbete mot mobbning ingår samt en beskrivning över hur arbetsgången går till vid eventuell mobbning/kränkning och en årsuppdaterad ansvarsfördelning i arbetsgången.
- Likabehandlingsplan
- ANDTS-plan (beslut nr U2, ÅLR2019/31)
- Plan för hur samarbetet och övergången från barnomsorg till skola organiseras
- Plan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder (anvisning 30 U2, ÅLR2021/434)

2. VERKSAMHETSIDÉ OCH VÄRDEGRUND

Grundskolans grundläggande uppgift är att undervisa och skapa förutsättningar för elevens lärande. Hemmet har det huvudsakliga ansvaret för barnets uppfostran men grundskolans fostrande verk-samhet stöder hemmen och vårdnadshavarna i att främja barnets utveckling och lärande samt att stärka elevens sociala färdigheter och sunda självkänsla. Det ligger i varje lärares uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i skolan förverkligas. Alla som arbetar i skolan behöver reflektera över sin egen del som påverkare i skolan och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för grundskolan på Åland.

Värdegrundsdiskussioner förs under planeringsdagarna i augusti samt under ordinarie planeringsmöten. Föreståndaren är ansvarig för värdegrundsdiskussioner med samtlig personal.

Samtal om betydelsen att sträva mot en samsyn kring värdegrunden förs kontinuerligt med eleverna. Begrepp som jämlikhet, jämställdhet, demokrati och allas lika värde, med stöd i FN:s barnkonvention, ligger som grund för samtalen. I dem ingår även rätten till att var sig själv, om allas lika värde, att varje människa är unik och att våra förmågor kan skilja sig åt.

Det är av vikt att skolan strävar efter att varje elev får stöd utifrån sina behov för att utvecklas i sitt lärande och välmående.

2.1. Målsättningar för läsåret

Alla grundskolor ska inför varje nytt läsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i skolans hela verk-samhet under läsåret. Skolans specifika målsättningarna kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i skolans interna utvärdering (t.ex. ett lågt läsintresse kan leda till att man väljer att lyfta läsning eller ökad mobbing leder till att man fokuserar på förebyggande

<u>Specifika målsättningar</u>
Fortsätta arbetet med att varje elev ska känna en motivation och en känsla av lustfylldhet till att komma till skolan. Alla ska känna sig trygga med kamrater och vuxna och därmed skapa en arbetsmiljö för god kunskapsutveckling.

Målsättningen för läsåret 2021/2022 är att implementera den nya läroplanen i verksamheten. Läroplanen ska, förutom i arbetsplanen, synas i kursplanernas innehåll. Den ska även tydliggöras i undervisningen genom att läromålen synliggörs för eleven.

Ett annat mål för läsåret är att uppmärksamma Åland 100 enligt landskapsregeringens direktiv.

åtgärder för en trygg lärmiljö) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen).

3. SKOLVISA UPPGIFTER

3.1. Elevantal och klasser

Lumparlands skola 2021/2022
Årskurs 2-4: 8 elever
Årskurs 5-6: 12 elever

3.2. Ledning, lärare och personal

Skolföreståndare: Mathias Boijer	tel: 359 031, mob: 0457 34 42949
Lärarrum:	tel: 359 032
Viceföreståndare: Roger Widing	
Speciallärare: Roger Widing	
Klasslärare: Åk 2-4 Ida Eriksson	
Klasslärare: Åk 5-6 Roger Widing	
Elevassistenter: Bengt Roberts	
Skolkurator: Alexandra Sundholm	
Hälsovårdare: Maria Landén	

3.3. Läsårets och skoldagens arbetstider

Vårterminen inleds:	17.08.2021
Höstlov:	21.10-22.10.2021
Höstterminen avslutas:	22.12.2021
Vårterminen inleds:	10.01.2022
Sportlov:	21.2-25.2.2022
Lovdag i s.m. kr.h.dagen	27.5.2022
Vårterminen avslutas:	8.6.2022

Alla skoldagar inleds tidigast kl 09.10 och slutar senast 15.15. Varje klass följer sitt schema vilket betyder att starttid och sluttid kan variera.

4. TRIVSELSTADGA

För att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan ska skolan ha en trivselstadga. Trivselstadgan ingår i arbetsplanen. I trivselstadgan formuleras ordningsregler samt kriterier för ansvar och samarbete. Elevens förmåga till ansvar och samarbete ska bedömas genom handledande respons på uppförande i relation till de *kriterier som ställts upp i skolans trivselstadga*. Kriterierna för ansvar och samarbete ska grunda sig på skolans målsättningar för fostran, riktlinjerna för skolans verksamhetskultur och ordningsreglerna som ska finnas i arbetsplanen. Eleven och vårdnadshavarna ska få information om grunderna för bedömning av ansvar och samarbete. Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget.

Trivselregler för Lumparlands skola

Skolan är vår arbetsplats. Därför tänker vi alltid på att:

- visa hänsyn
- vara artiga
- vara ärliga
- hjälpa till
- vänta på vår tur
- lyssna på andras åsikter
- använda ett vårdat språk
- hälsa på varandra

Regler för allas trivsel

- Jag kommer förberedd och i god tid till lektionen.
- Jag tar ansvar för mina egna, andras och skolans saker.
- Jag följer regler och överenskommelser i klassen och på rasterna.
- Jag går och rör mig tyst och lugnt inomhus.
- Jag låter lugn och ro råda i matsalen och jag använder ett gott bordsskick.
- Jag tar alltid av mig mina ytterskor då jag kommer in i skolan och jag använder egen ingång.
- Jag klär mig med en tanke på att det varje dag är uterast.
- Jag tar av mig kepsen inomhus.
- Jag kastar aldrig snöbollar, stenar eller dylikt.
- Jag håller mig inom skolans område.
- Jag är ärlig och berättar för min lärare eller annan vuxen då jag gjort fel.
- Jag lämnar pengar och godis hemma.
- Min mobiltelefon har jag på ljudlöst läge i min skolväska under skoldagen.

Kriterier för ansvar och samarbete

Vid bedömning utgår vi från kriterier för ”bra”, i enlighet med nya läroplanen. Beroende på elevens förhållning till skolans trivselregler finns också kriterier för ”försvarligt”, ”nöjaktigt” och ”berömligt”.

Kriterier för ansvar och samarbete			
Kriterier för försvarligt	**Kriterier nöjaktigt**	**Kriterier för bra**	**Kriterier för berömligt**
Eleven kan inte uppföra sig i enlighet med skolans och klassens regler och uppvisar ett respektlöst beteende och har en negativ attityd.	Eleven känner till reglerna, men har ibland svårt att följa dem och uppvisar ibland ett respektlöst beteende.	Eleven uppför sig i enlighet med skolans och klassens regler och tar hänsyn och visar tolerans mot andra.	Eleven bidrar aktivt till att upprätthålla arbetsron och trivseln i skolmiljön och bryr sig om sitt eget och andras välmående.
Eleven använder ett ovårdat språk.	Eleven använder ibland ett ovårdat språk.	Eleven använder ett sakligt språk.	Eleven har ett gott språkbruk.
Eleven stör arbetsron och samarbetar inte med andra.	Eleven stör ofta arbetsron och har svårt för att samarbeta.	Eleven ger arbetsro och kan samarbeta med andra.	Eleven bidrar till att upprätthålla arbetsron och tar ansvar för att samarbetet i gruppen fungerar.
Eleven missköter sina uppgifter och förströr material.	Eleven glömmer ofta att utföra sina uppgifter och tappar sitt material.	Eleven utför sina uppgifter och tar ansvar för sitt material.	Eleven tar ansvar för och värdesätter sina uppgifter och sitt material.
Eleven är upprepade gånger oärlig eller uppför sig våldsamt eller aggressivt.	Eleven visar för det mesta hänsyn.	Eleven är pålitlig och hjälpsam mot andra och uppför sig sakligt och vänligt.	Eleven är pålitlig, hjälpsam och trevlig mot andra.

5. UNDERVISNINGSARRANGEMANG

Enligt LL om barnomsorg och grundskola kan undervisningen i grundskolan bedrivas i form av allmänundervisning, specialundervisning och träningsundervisning. Undervisningen ordnas som närundervisning, distansundervisning och som verksamhet utanför skolan. Den huvudsakliga undervisningsformen i grundskolan är närundervisning. De skolspecifika undervisningsformerna under läsåret ska beskrivas i arbetsplanen.

5.1. Undervisning utanför skolan

I Lumparlands skola kan vi ordna olika kulturaktiviteter såsom besök till museer, utställningar, besök vid stadsbiblioteket samt teater-, bio- och konsertbesök i mån av utbud och ekonomi.

Frilufts- och idrottsdagar kan också ordnas i form av cykelutflykter, skridskodag i Islandia, simning i Mariebad eller åländska Prova på-dagen med diverse idrotter för åk 3-4 och 5-6.

Även andra aktiviteter utanför skolan kan ordnas såsom Exkursion inom Åland för åk 1-4 och lägerskola för åk 5-6.

5.2. Helhetsskapande undervisningsarrangemang

För att kunna garantera att alla elever har möjlighet att få ta del av helhetsskapande undervisning ska alla skolor sträva efter att ha *minst ett helhetsskapande lärområde per läsår*. I skolans arbetsplan ska de ämnesövergripande lärområdenas mål och innehåll och hur de förverkligas preciseras. Den tidsmässiga omfattningen av ett lärområde ska planeras så att eleven får tid att fördjupa sig i innehållet och arbeta målinriktat, mångsidigt och uthålligt. Skolorna kan även besluta om andra sätt att göra undervisningen mera helhetsskapande och beskriva dessa i arbetsplanen.

Målet med helhetsskapande undervisning är att göra det möjligt att förstå förhållandet mellan olika fenomen och på vilket sätt de är beroende av varandra. Helhetsskapande undervisning innebär samarbete mellan lärare och ämnesövergripande samarbete. Helhetsskapande undervisning ger eleven bättre möjligheter att kombinera kunskaper och färdigheter från olika läroämnen och att i växelverkan med andra strukturera dem till meningsfulla helheter.

Arbetsperioder då eleven undersöker helheter och kombinerar och undersöker olika vetenskapsgrenar stärker elevens förmåga att uppfatta vilken betydelse det lärda i skolan har för det egna livet och i ett vidare perspektiv för samhället och mänskligheten. Samtidigt får eleven redskap för att vidga och strukturera sin världsbild. Genom helhetsskapande arbetssätt stöds även elevens möjlighet att utveckla de olika nyckelkompetenserna.

Omfattningen och sättet på vilket man förverkligar helhetsskapande undervisning kan variera beroende på elevernas behov och målen för undervisningen. Undervisningen *kan* till exempel genomföras genom att:

- studera samma tema parallellt i två eller flera läroämnen samtidigt
- dela in innehåll som hör till samma tema i perioder som följer på varandra
- ordna aktiverande evenemang såsom temadagar, olika tillställningar, kampanjer, och studiebesök
- planera mångvetenskapliga lärområden som omfattar en längre period och flera läroämnen och som kan innehålla ovannämnda helhetsskapande metoder
- skapa helheter där många läroämnen samverkar.

Åland 100 år är temat för ett helhetsskapande undervisningsarrangemang under läsåret 2021-2022. Landskapsregeringen har i beslut 33 U2 listat möjliga aktiviteter och ämnen med anknytning till Åland 100 för att skolorna ska kunna använda det i sin planering av ett helhetsskapande undervisningsarrangemang under läsår 2021-2022 samt 2022-2023.

5.3. Särskilda undervisningsarrangemang

Undervisningen i grundskolan kan, om det är motiverat för elevens bästa, ordnas på annat sätt än vad som anges i LL om barnomsorg och grundskola. Med hänvisning till vad som i lag benämns som särskilda undervisningsarrangemang kan en elev till exempel börja sin skolgång i årskurs två, bli befriad från ett ämne eller flyttas upp en årskurs. Motiv till att ordna undervisningen på särskilda sätt är

- om eleven till någon del redan har kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs
- om det med hänsyn till elevens förhållanden och tidigare studier är oskäligt att eleven ska genomgå grundskolans lärokurs eller
- om det är motiverat av skäl som har samband med elevens hälsotillstånd.

Innan skolan tillämpar särskilda undervisningsarrangemang ska elevens vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörd. Skolföreståndaren eller skolans rektor fattar beslut om särskilda undervisningsarrangemang i samarbete med elevhälsan, men åtgärderna kräver inte överföring till specialpedagogiskt eller mångprofessionellt stöd. Om det är motiverat ska ett åtgärdsprogram upprättas.

Lumparlands skola har begränsade resurser för vissa delar av särskilda undervisnings-arrangemang. Det stöd skolan kan erbjuda lokalt är viss specialpedagogisk undervisning till elev, specialpedagogiskt stöd till lärare för att utveckla en differentierad och mer anpassad undervisning.

5.4. Flexibel undervisning

Enligt LL om barnomsorg och grundskola kan kommunen ordna flexibel undervisningsform. Med undervisningsformen avses en individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen. Undervisningen kan ordnas i smågrupper, på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. En elev väljs till flexibel skolgång utgående från en ansökan som eleven eller vårdnadshavaren gör eller på initiativ av skolan. Skolföreståndare eller rektor besluter om elevens flexibla skolgång. Flexibel skolgång förutsätter inte beslut om mångprofessionellt stöd och anpassad lärokurs men ett beslut om specialpedagogiskt stöd krävs och ett åtgärdsprogram ska upprättas.

Syftet med den flexibla skolgången är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och främja inkludering. Målet är att stärka elevens studiemotivation och livskompetens. Den flexibla skolgången är i första hand avsedd för elever i årskurs 7–9 som underpresterar och har svag studiemotivation och för elever som bedöms vara i riskzonen för att bli utslagna från fortsatt utbildning och arbetslivet. Undervisningen ska präglas av yrkes- och sektorsövergripande samarbete.

Undervisningen i den flexibla skolgången ska ordnas som närundervisning i skolan och i form av handledda studier på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. Studier utanför skolan är en viktig del av den flexibla undervisningsformen. Under dessa perioder har eleven rätt till handledning och undervisning av en lärare. Eleven ska ges uppgifter i enlighet med läroplanen och resultaten ska beaktas vid bedömningen.

Skolföreståndaren beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan. I Lumparlands kommun ordnas flexibla undervisningsarrangemang i små grupper, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorövergripande samarbete samt stöd- och rådgivningstjänster.

5.5. Undervisning i särskilda situationer

För att ordna undervisning och stöd för en elev som till exempel är allvarligt sjuk eller befinner sig i en svår livssituation förutsätts särskilda åtgärder. Omständigheterna kan bland annat vara att eleven är inskriven på sjukhus, eleven får eftervård i hemmet, eleven är patient inom barn– och ungdomspsykiatrin eller att eleven på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i den egna skolan.

Undervisningen för elever i särskilda situationer sker huvudsakligen utanför skolan och kan även ordnas genom distansundervisning. Huvudmannen för skolan där eleven är inskriven ansvarar för undervisningen. Eleven ska få det stöd som behövs vid övergången till undervisning i särskilda situationer eller återgången tillbaka till sin egen skola.

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter varje elevs behov, förutsättningar och dagsform. Undervisningen

beskrivs i ett åtgärdsprogram som görs upp av den ansvariga läraren tillsammans med berörda lärare och personal inom barn- och elevhälsan. Åtgärdsprogrammet ska innehålla en plan för hur eleven ska återgå till allmänundervisningen.

Klasslärare, och vid behov speciallärare, gör en pedagogisk bedömning av eleven. På basis av den pedagogiska bedömningen görs ett åtgärdsprogram för eleven där det framkommer hur undervisningen framöver ska ske och vilka eventuella anpassningar som ska göras. Klasslärare och speciallärare går tillsammans med vårdnadshavare igenom åtgärderna. Vid behov ska skolpsykolog, skolkurator, skolhälsvårdare eller berörd läkare bistå med expertis då åtgärdsprogrammet upprättas.

5.6. Distansundervisning

Med distansundervisning avses en undervisning som man kan ta del av med hjälp av digitala verktyg och där läraren kan finnas med i realtid på en annan plats än den som eleven befinner sig på. Läraren och eleven är inte i samma rum. Distansundervisning ska ges av en lärare anställd av en åländsk skola till en elev i en åländsk skola. Den skola som mottar distansundervisning ska värna om undervisningsgruppens trygghet, säkerhet och välbefinnande samt trygga elevens möjligheter till kommunikation som främjar lärande. Utgående från elevens och gruppens behov ska handledning och övervakning ske enligt samma principer som i andra undervisningssituationer. Den undervisande läraren ansvarar för bedömningen.

Undervisningen i grundskolan kan ordnas som distansundervisning om skolan saknar en behörig lärare i det aktuella ämnet och en sådan inte har kunnat anställas, om distansundervisning objektivt motiveras av ett pedagogiskt mervärde (till exempel ersättande skolor) och för elever som behöver fler utmaningar eller har rätt till undervisning i särskilda situationer. Dessutom är det möjligt att ordna undervisningen som distansundervisning för en eller flera elevgrupper eller enskilda elever i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet helt eller delvis stängt en grundskola med stöd av lagen om smittsamma sjukdomar.

Distansundervisning används för att möta elevernas individuella behov, erbjuda undervisning som stöder utvecklandet av särbegåvning, fördjupa det stöd för lärande och skolgång som skolan erbjuder eller sköta undervisningen i undantagssituationer, till exempel då en elev är sjuk under en längre period. Det är möjligt för en åländsk skola att anställa en lärare som ger distansundervisning utan att befinna sig på Åland vilket till exempel kan vara aktuellt för hemspråksundervisning. Distansundervisning främjar jämlika möjligheter för eleverna till en mångsidig och god grundskoleutbildning oberoende av skolans storlek eller läge. Vid distansundervisning ska elevens ålder och förutsättningar beaktas. Lärmiljön ska vara trygg och eleven ska övervakas och handledas enligt samma principer som i andra undervisningssituationer.

Vid distansundervisning är det viktigt att se till att eleven har daglig interaktion med den undervisande läraren, att undervisningsmetoderna är anpassade till situationen och eleven. Det är även viktigt att eleverna har möjlighet till social samvaro samt att en känsla av tillhörighet skapas.

Distansundervisningen kan arrangeras för elever i särskilda situationer eller i exceptionella situationer såsom vid skolstängning.

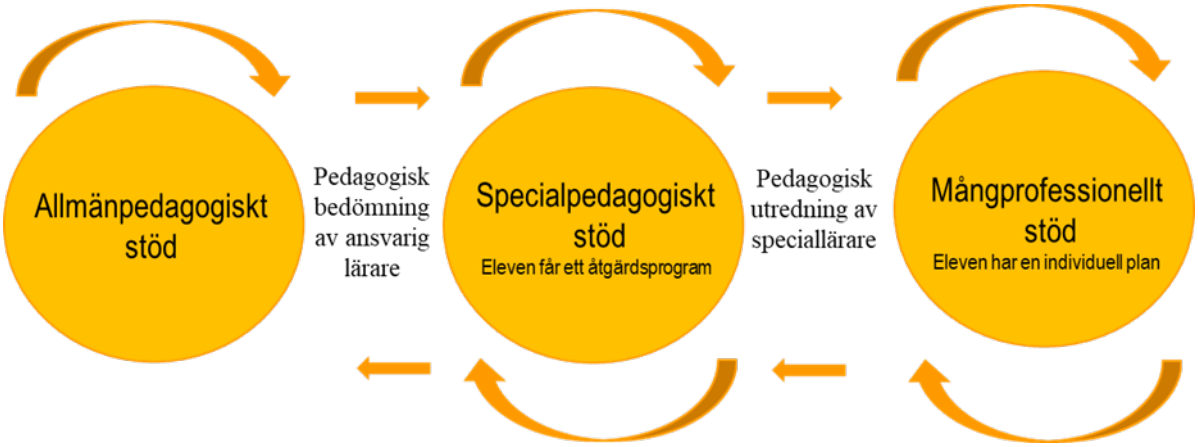
Wilma, Filr och Itslearning används som kanaler vid distansundervisningen. Även videoträffar kan förekomma.

Den undervisande läraren är ansvarig för kontakten med eleverna. Tiden för när undervisningen sker, följer det vanliga tidsschemat. De elever som inte har tillgång till dator eller annan utrustning får låna av skolan.

6. STÖD FÖR LÄRANDE OCH SKOLGÅNG

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande. Skolans ledning har ett särskilt ansvar för att stödåtgärderna organiseras, utvecklas och struktureras på ett sådant sätt att ansvarsfördelningen är tydlig för lärarkollegiet och andra berörda.

Stödet för lärande och skolgång omfattar även särskilt begåvade barn som behöver större utmaningar och differentiering för att upprätthålla sin studiemotivation och utvecklas i enlighet med sin potential.



6.1. Allmän pedagogiskt stöd

Det allmänpedagogiska stödet riktar sig till alla elever som tillfälligt behöver stöd för sitt lärande och sin skolgång. Detta stöd ska vara en del av skolans dagliga undervisning

och handledning och genomförs bland annat så att undervisningen differentieras och individualiseras. Då eleven tillfälligt, exempelvis på grund av sjukfrånvaro eller tillfälliga svårigheter, blivit efter i undervisningen ska skolan erbjuda stödundervisning.

1. Då eleven behöver tillfälligt stöd för lärande tar klassläraren kontakt med vårdnadshavare.

2. Om stödet ges av speciallärare kontaktar lärare eller speciallläraren vårdnadshavare. Eventuellt upprättas ett åtgärdsprogram där stöd och anpassningar för eleven synliggörs.

6.2. Specialpedagogiskt stöd

Det specialpedagogiska stödet ordnas då det allmänpedagogiska stödet konstaterats vara otillräckligt, då elevens behov av stöd inte längre kan anses vara tillfälligt utan regelbundet och då situationen kräver flera, samtidiga stödåtgärder. Det allmänpedagogiska stöd som konstaterats ge effekt fortsätter och kompletteras med annat stöd som ges vid sidan av den allmänna undervisningen. Stödformer och arrangemang som inte ger önskad eller tillräcklig effekt avslutas.

Det specialpedagogiska stödet planeras som en helhet för eleven och är till sin karaktär mera omfattande och långsiktigt än det allmänpedagogiska stödet. Alla stödinsatser, förutom specialundervisning på heltid och anpassad lärokurs i ett ämne, kan användas. De sammantagna insatserna ska syfta till att stöda elevens lärande, skolgång och utveckling och motverka risken att problemen ökar och blir mera komplexa. Alla lärare kring eleven ska kontinuerligt samarbeta för att stöda elevens framsteg och utveckling. Metoder och material anpassas till elevens individuella behov. Eleven följer fortsättningsvis den allmänna läroplanen.

1. Klassläraren ansvarar för en pedagogisk bedömning som presenteras för EVG.

2. Ett åtgärdsprogram upprättas, i samråd med vårdnadshavare och elev, under ett utvecklingssamtal.

3. Klassläraren ansvarar för åtgärdsprogrammet i samråd med speciallläraren.

6.3. Mångprofessionellt stöd

När en elev, trots att allmän- och specialpedagogiskt stöd har ordnats, riskerar att inte nå målen för grundskolans allmänundervisning ska speciallläraren ta initiativ till en pedagogisk utredning. Utgående från utredningen kan skolan, om man anser att det behövs, ta fram ett utkast till individuell plan (IP). Utkastet behandlas av elevhälsogruppen som i tillämpliga delar även kan komplettera och justera planen. Syftet med detta utkast är bland annat att konkretisera för eleven och dennes

vårdnadshavare vad olika anpassningar och en överföring till ett mångprofessionellt stöd kan innebära.

Med den pedagogiska utredningen och ett eventuellt utkast till den individuella planen som grund fattar grundskole- eller utbildningschefen ett förvaltningsbeslut om mångprofessionellt stöd. Om en elev har anpassad lärokurs i tre eller flera läroämnen kan ett beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas. Ärendet bereds och föredras av skolans rektor eller föreståndare. Innan beslutet ska elev, vårdnadshavare eller dennes lagliga företrädare samt eventuellt andra sakkunniga höras. Elevens vårdnadshavare ska tillräckligt tidigt få information om de olika alternativen och om förutsättningarna för fortsatta studier på gymnasialstadiet.

I det mångprofessionella stödet kan en eller flera enskilda lärokurser anpassas individuellt så att de motsvarar elevens förutsättningar och specifika behov för lärande och skolgång. Syftet med det mångprofessionella stödet är att stöda elevens lärande, sunda tillväxt och utveckling så att det är möjligt att fullgöra grundskolan. Språklig och kulturell bakgrund, frånvaro, brist på motivation, bristfällig studieteknik eller utmaningar gällande beteende kan inte i sig vara grunder för anpassning av en lärokurs, utan eleven ska i sådana fall stödas på andra lämpliga sätt.

Det mångprofessionella stödet kan antingen ges i elevens egentliga undervisningsgrupp eller, helt eller delvis, i en särskild inrättad undervisningsgrupp eller inom träningsundervisningen. Utöver specialundervisning på hel- eller deltid kan eleven behöva till exempel omfattande elevhälsostöd, habilitering eller annat individuellt stöd. Betydelsen av vårdnadshavarens delaktighet, ett sektorsövergripande samarbete och individuell handledning betonas. Vid behov utökar skolan användningen av den kompetens och de tjänster som social- och hälsovården tillhandahåller.

Behovet av fortsatt mångprofessionellt stöd ska granskas av den ansvariga läraren åtminstone efter årskurs två samt under årskurs sex och åtta. Om fortsatt behov av mångprofessionellt stöd genom individuellt anpassad lärokurs inte finns, ska den ansvariga läraren anhålla hos grundskole- eller utbildningschefen om att eleven överförs tillbaka allmän lärokurs. Grundskolechefen eller utbildningschefen fattar ett skriftligt beslut i ärendet.

1. Speciallärare tar initiativ till en pedagogisk utredning och kontaktar elevens vårdnadshavare.

2. Ett utkast till en individuell plan tas vid behov fram.

3. Rektor och speciallärare skriver en pedagogisk utredning och delger elevens vårdnadshavare.

4. En individuell plan (IP) ska skrivas inom två månader efter att utbildningschefen tagit beslut om överföring till mångprofessionellt stöd.

7. ELEVRÅDSARBETE OCH ELEVDELAKTIGHET

Skolarbetet ska grunda sig på elevens delaktighet. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla elever. Eleven ska i takt med sin ålder och mognad och med stöd och uppmuntran från skolan och hemmet ta ett allt större ansvar för sin skolgång och ges medinflytande i frågor som gäller undervisningen och lärmiljön. Eleven ska få vara med och påverka samt kontinuerligt utvärdera skolverksamheten.

För årskurserna 7–9 ska det finnas ett elevråd. Ett elevråd kan finnas även för årskurserna 1–6 och i mindre skolor kan elevrådet även vara gemensamt för åk 1- 9. Elevrådet ska bestå av elevrepresentanter från varje klass eller årskurs och elevrådet ska inom sig utse en ordförande och en sekreterare. Arbetet i elevrådet ska vara en övning i demokratiskt beslutsfattande och ansvarstagande och ska handledas av en utsedd lärare eller annan pedagogisk personal. Elevrådet ska ges möjlighet till ökat elevinitiativ vad gäller skolans undervisning och övriga verksamhet. Elevrådet ska få ge synpunkter på de delar av skolans arbetsplan, trivselstadgan och andra beslut som direkt påverkar elevernas skolgång. Elevrådet ska ges möjlighet att framföra sina synpunkter innan besluten fattas av den ansvariga nämnden i kommunen. Elevrådshandledaren ska handleda och stöda elevrådet så att de har verkliga möjligheter att förstå och utföra sitt uppdrag. Elevrådsrepresentanter ska få den ledighet som behövs från skolan för att utföra uppdraget samt vid behov kompensation för den undervisning som eleven går miste om i form av stödundervisning och individuell handledning.

Elevrådet finns till för alla elever på skolan. Elevrådet är en plats för elevens röst och alla elever på skolan ska känna sig välkomna att komma med ärenden och frågor till elevrådet. Genom ett bra elevrådsarbete finns möjlighet att påverka och göra skillnad på den egna skolan. Det primära syftet med elevrådet är att eleverna ska kunna vara genuint delaktiga och känna att deras röst blir hörd.

Lumparlands skola saknar ett formellt elevråd då elevantalet är litet. Elevinflytandet är direkt och kontinuerligt. Diskussioner förs löpande gällande elevers önskemål i olika frågor t.ex. trivselfrågor, material och utflykter. I åk 5-6 har eleverna möjlighet till att i viss mån påverka den fysiska miljön. De har även möjlighet att vid olika tillfällen påverka en innehållet i en lektion inom t.ex. idrotten. Åk 6 har även varje vår en önskevecka gällande skolmaten.

8. TIMFÖRDELNING

I landskapsförordningen om barnomsorg och grundskola har en timfördelning för alla grundskolor i landskapet fastställts. I läroplanen finns en rekommendation om hur timmarna ska fördelas mellan de olika ämnena och årskurserna. Rekommendationen ska följas på alla skolor där det är möjligt. Där det är organisatoriskt och ändamålsenligt att fördela timmarna på annat sätt kan det göras men med en motivering som ska bifogas i arbetsplanen. I rekommendationen om timfördelningen har särskild vikt lagts vid att alla läroämnen ska finnas på varje årskurs.

Tabellen fylls i enligt skolspecifik timfördelning.

Ämne/ Årskurs	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1-6**	**7**	**8**	**9**	**7-9**	**1-9**
Svenska/svenska som andraspråk	6	6	6	6	6	6	**36**	3	3	3	**9**	43
Matematik	4	4	4	4	4	4	**24**	3	3	4	**10**	34
Miljö- och naturkunskap							**20**				**17**	**35**
Omgivningskunskap	3	3	3	3	-	-	**12**	**-**	**-**	**-**		
Biologi	-	-	-	-	1,5	1,5	**3**	2	1	2	**5**	
Geografi	-	-	-	-	1	1	**2**	1	1	1	**3**	
Fysik	**-**	**-**	-	-	1	1		1	1	1	**3**	
Kemi	**-**	**-**	-	-			**2**	1	1	1	**3**	
Hälsokunskap	**-**	**-**	-	-	0,5	0,5	**1**	1	1	1	**3**	
Samhällsorientering							**11**				**11**	**21**
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1		
Historia	-	-	-	1	1	1	**3**	1	2	1		
Samhällskunskap	-	-	-	-	1	1	**2**	1	1	2		
Konst- och färdighetsämnen							**42 (32+10)**				**19 (16+3)**	**61**
Musik	1	1	1	1	1	1	**6**				**2**	
Bildkonst	2	2	2	2	1	1	**10**				**2**	
Slöjd	2	2	2	2	2	2	**12**				**3**	
Idrott	2	2	2	2	2	2	**12**				**6**	
Hemkunskap		-	-	-	-	-	**-**				**3**	
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	**8**				**7**	**15**
Elevhandledning											**2**	**2**
Totalt gemensamma läroämnen							**136**				**75**	**211**
Tillvalsämnen							**4**				**11**	**11 (15)**
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	**-**	**-**	-	-	2	2	**4**	3	3	3	**9**	
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		2	2	2	**6**	
TOTALT							**136–146/150**				**86–90/96**	**222–236/246**

8.1. Kursplaner tillvalsämnen

Tillvalsämnen kan vara språk eller andra ämnen och ämneshelheter som skolan erbjuder. För varje tillvalsämne ska det göras upp en ämnesdel enligt samma struktur som de övriga läroämnena där syfte, centralt innehåll och mål samt kunskapskriterier ingår.

En vårdnadshavare till elev i åk 5-6 kan välja att eleven inte ska läsa valbart A2- språk. Eleven ska i sådana fall erbjudas möjlighet till stödundervisning i områden som eleven har behov av. Alternativet till undervisningen i A2-språk beskrivs i skolans arbetsplan och bedöms i betyget med deltagit.

I Lumparlands skola erbjuds möjlighet för eleverna att som valfritt A2-språk välja finska och tyska från och med årskurs 5. Elevernas språkval ska ske senast inom mars månad. För att inleda språkundervisningen krävs minst 2 elever i gruppen.

8.2. A2 Tyska

Eleverna ska klara av tyskan i, för dem, vardagliga sammanhang. De ska ha någon kännedom om tysktalande länder. Tonvikten ligger på övningar i muntlig färdighet med gott uttal. Skriv- och språkriktighetsövningar ska stödja den muntliga färdigheten. Genom att undervisningsmetoder och material varieras, tas elevernas olika inlärningsstilar i bruk. En atmosfär, där var och en arbetar målmedvetet och kan få känna glädje över sina framsteg, främjas, så att eleverna fullt ut vill och vågar använda språket.

8.2.1. Innehåll

Grundläggande ord/fraser inom följande ämnesområden(inom parentes berörs eventuellt):

- Hälsnings-, artighetsfraser (vykort, brev, mail, telefonering)
- Presentera sig och sin familj
- Släkt
- Fritidsintressen/aktiviteter, t ex djur, sport, musik
- Alfabetet
- Siffror, sifferuttryck: telefonnummer, pengar (årtal)
- Café-, restaurangbesök (livsmedel, maträtter)
- Inköp
- Skola (arbete, yrken)
- Vägbeskrivningar (resor, färdmedel, hotell)
- Tidsuttryck: klockan, veckodagar, del av dag, månader, årstider
- Väder
- Kläder
- Kroppen, hälsa
- Färger, vanliga adjektiv (utseende)

- Hus och hem
- Högtider, traditioner
- Nationalitetsord

KOSTPOLICY FÖR ÄLDRE I LUMPARLANDS KOMMUN

”Målet med kostpolicyn är att genom måltiderna stärka hälsan och öka det sociala, fysiska och psykiska välbefinnandet”

Vision

Alla matgäster ska känna en trygghet i att det serveras god, vällagad och näringsriktig sammansatt kost inom kommunens äldreomsorg. Maten som serveras ska även vara säker avseende specialkost och livsmedelshygien. Kommunens måltidsverksamheter ska arbeta för en hållbar utveckling och präglas av ett hälsofrämjande synsätt. Målet är att kostpolicyn ska vara ett styrande och vägledande dokument för att kvalitetssäkra måltidsverksamheten och att de måltider som erbjuds är något som matgästerna kan se fram emot under dagen.

Mat, kostbehandling och fysisk aktivitet

God kosthållning kan förhindra sjukdomar eller medverka till att sjukdomar bryter ut senare, påverka sjukdomsförloppet positivt och upprätthålla funktionsförmågan. En tillräcklig buffert av näringsämnen innebär en snabbare återhämtning vid sjukdom. En god fysisk och psykisk hälsa och funktionsförmåga å sin sida ökar möjligheterna att bevara en god näringsstatus.

Kvalitetsindikatorer från Ålands landskapsregering

(hämtat ur Kvalitetsrekommendationer –tjänster för äldre)

1. De näringsmässiga behoven varierar i olika skeden av åldrandet.

   Näringsstatusen, kosten och näringsintaget hör nära samman med den äldres hälsotillstånd och funktionsförmåga. Specialsituationer, som sjukdomar och rehabilitering, beaktas i matservicen och vid genomförande av kostbehandling.

2. De äldres kostintag utvärderas regelbundet.

   Näringsstatusen utvärderas genom att följa med vikten och framförallt viktförändringar och genom metoder som utvecklats för det här ändamålet. Vid behov uppskattas den intagna mängden mat med metoder för detta.

3. Med hjälp av kostbehandling garanterar man ett tillräckligt intag av energi, protein, näringsämnen, fibrer och vätska.

   Kostbehandlingen är en del av god vård och omsorg. Intensifierad kostbehandling genomförs när näringstillståndet är försvagat, man ser en viktnedgång eller när mängden mat som intas är liten.

4. D-vitamintillskott hos över 60-åringar säkerställs.

   För att trygga D-vitamintaget hos personer över 60 år rekommenderas ett D-vitamintillskott om 20 mikrogram (800 IU) i dygnet året runt.

5. De äldres möjlighet till utevistelser, till att upprätthålla sin muskelstyrka och till motion tryggas.

   Motion bidrar till att upprätthålla en god livskvalitet, psykisk hälsa och välbefinnande. Energiförbrukningen ökar och möjligheten till en tillräcklig mängd näringsämnen säkras.

Rätt kost

Den fettfria vävnadens andel i kroppen och speciellt muskelmassans andel minskar när man åldras, framförallt som en följd av att man rör mindre på sig. I samband med sjukdomar blir muskelförlusten ofta snabbare men mängden protein minskar också som en följd av dålig aptit. När energiintaget är lågt, är det bra att den äldre får minst 1 gram protein per kilo kroppsvikt och dygn från sin kost. Det finns också bevis på nyttan av ett större proteinintag när det gäller äldre.

Äldre och sköra människor får ofta också i sig mindre energi, C- och D-vitaminer, folsyra, kalcium, zink och fibrer än behovet. Det här kan bero på litet eller ensidigt kostintag. När man äter lite, kan också mängden vätska man får i sig vara liten. Kroniska sjukdomar och medicinering kan orsaka ett ökat behov av näringsämnen, påverka ämnesomsättningen, hur näringsämnen tas upp eller deras omsättning i kroppen. Hänsyn bör tas till den äldres vanor och preferenser men det är samtidigt viktigt att saltintaget skulle vara måttligt och att man använder mjuka fetter.

Om man vid sjukdom inte kan tillfredsställa behovet av energi, protein och näringsämnen bör intensifierad kostbehandling sättas in.

När man blir äldre kan det bli en utmaning att hålla vikten uppe. Med hjälp av energität kost med högre andel fetter kan energitätheten behållas även i en mindre mängd mat.

Måltidsordning och nattfasta

Förutom att maten bör vara av god kvalitet bör den fördelas rätt över dagen. För äldre är det viktigt att äta många gånger per dag eftersom de flesta inte orkar äta så mycket i gången. När man planerar måltidsordningen bör målen vara att respektera den äldres egen rytm och att trygga att energiintaget motsvarar förbrukningen. Nattfastan får inte överstiga 11 timmar.

Vid Kapellhagen serveras flera måltider om dagen:

Frukost 08.00 – 10.00
Lunch 11.30 – 13.00
Eftermiddagskaffe 14.00 – 15.00
Middag 16.30 – 17.30
Kvällsmål 19.00 – 21.00

Mellanmålen har minst lika stor betydelse som huvudmålen. Det kan även erbjudas små måltider, mellanmål och drycker vid fler tillfällen än de ordinarie måltiderna.

Sinnesupplevelser

Luktsinnet är viktigt för upplevelse av hur någonting smakar. Dofter man känner igen och förknippar med något gott har betydelse för hur vi upplever att maten smakar. Många äldre har nedsatt syn. Det är därför viktigt att belysningen vid matplatsen är rätt. Skarpa kontraster gör det också lättare att uppfatta föremålen på bordet och den mat som serveras. Känselsinnet

uppfattar matens konsistens och temperatur. Att använda en kupa för att hålla maten varm är ett bra hjälpmedel t.ex. i samband med matning.

Sjukdomar, men också vitaminbrister, kan vara en orsak till att smak- och luktupplevelserna förvrängs eller försvagas. Förutom att läkemedel kan förändra smakupplevelsen är en vanlig biverkan muntorrhet. Muntorrhet sätter kraftigt ner förmågan att känna smak.

”Genom aktiv vardag, motion och i mån av möjlighet delaktighet i måltidernas tillverkning och planering förhöjs aptiteten och smakupplevelsen vid måltiden.”

Tugg- och sväljsvårigheter

Munhälsan hos äldre bör uppmärksammas oberoende av om de äldre bor hemma eller på ett boende. Förutom sjukdomar är lösa tänder eller tänder som gör ont, tandproteser som sitter illa och sår eller sveda i munnen vanligt förekommande orsaker till tugg- och sväljsvårigheter. Med åldrandet sker också fysiologiska förändringar såsom minskad och förändrad saliv och en sänkt slemproduktion i matstrupen. Det är viktigt att måltiden får ta den tid som behövs och att man tar hänsyn till de olika behov som finns beträffande matens konsistens och sammansättning.

Måltidsmiljön och hjälpmedel

Måltiderna har för många en stor psykosocial betydelse. De är ett tillfälle att umgås och känna gemenskap med andra. För andra kan det vara viktigt att få äta vid eget bord eller i sitt eget rum. Ju mera behov av hjälp den äldre har, t.ex. matning, desto viktigare blir de

olika faktorer som påverkar måltidssituationen. En lugn miljö med personal som sitter med vid bordet eller äter tillsammans med de äldre och att tillräckligt med tid reserverats är grundförutsättningar för en bra måltidsmiljö. Eftersom äldre ofta behöver lång tid att äta är det viktigt att kunna hålla maten varm t.ex. genom att inte servera all mat på en gång, genom att använda värmetallrikar och vid behov kupor. Specialhjälpmedel bör användas vid behov.

”Vilka måltider vi föredrar är individuellt, biologiskt, kulturellt, social betingat och kan variera över tid. I dialog med de äldre framkommer deras önskemål. ”

Fysisk aktivitet

Mångsidig fysisk träning som upprätthåller muskelstyrkan motverkar en försvagning av funktionsförmågan och förlänger därmed möjligheten till självständigt boende hemma. Äldre bör ha möjligheter till daglig motion som stöder muskelstyrka och balans, de bör få handledning i rätt träning efter behov och i den fysiska planeringen av områden och lokaler bör man beakta äldres möjligheter till träning.

Livsmedelsverket informerar

Många drar ner på maten för att gå ner i vikt, men när man blir äldre kan det snarare handla om att hålla vikten uppe. Nu kommer råd till de äldre som fått sämre aptit och därför inte får i sig tillräckligt med näring.

Förutom att varierad och näringsrik mat kan ha en positiv effekt på exempelvis minne, humör, ork och immunförsvar, kan den också minska risken för fallolyckor. För lite mat och dryck kan leda till svagare muskler och sämre balans, vilket ökar risken att ramla. Tillräckligt med mat och vätska bidrar till att vikten hålls stabil, att musklerna fungerar som de ska och till bra benhälsa. Lite extra muskler och en stark benstomme hjälper även till att minimera skadorna vid en fallolycka.

Som en del av regeringens arbete med att förebygga fallolyckor har Livsmedelsverket haft ett uppdrag att ta fram och sprida information och kunskapsstöd kring mat och måltider som fallprevention.

Du som är äldre kan hitta råden här:
Stor aptit på livet, men mindre aptit på maten? Råd om bra mat för äldre

Måltidsservice för pensionärer i Lumparlands kommun

I Lumparlands kommun serveras näringsriktigt tillagade måltider på Kapellhagen dagligen. Alla pensionärer har möjlighet att äta lunch på Kapellhagen kl. 12-13 genom att anmäla sitt besök dagen innan eller tidigare. Pensionärer som fyllt 80 år har även möjlighet att få sin lunch levererad hem till ett förmånligt pris. Lunchen är tillagad på i skolans kök och kan beställas genom ett telefonsamtal till Kapellhagen tel. 359 042 kl. 9-15 minst en dag på förhand.

Du som är pensionär kan kontakta Kapellhagen tel. 359042 för beställning, avbokning och förändringar i måltidsplaneringen minst en vardag på förhand eller före kl. 12 vardagen innan helg.

Lunch kan även levereras till personer yngre än 80 år genom behovsprövning. För behovsprövning ringer man ledande närvårdaren på Kapellhagen tel. 359 042.

Genom måltiderna på Kapellhagen uppfylls både näringsmässiga och psykosociala behov. Kommunens pensionärer är välkomna att äta sin lunch på Kapellhagen även om de beviljats måltidsservice i hemmet.

Matsedeln publiceras i kommuninfobladet i Lumparland som även finns att läsa digitalt på kommunens hemsida www.lumparland.ax

Matservicen i kommunen erbjuds enligt matsedel men allergier beaktas vid tillagningen av måltiden. De som bor vid ESB Kapellhagen erhåller fem måltider per dag och hänsyn tas till individuella behov med beaktande av likvärdig service för alla. För de som inte kan tillgodogöra sig fullvärdiga måltider av hälsoskäl kan beviljas en specialkost till reducerat månadsbelopp. Priserna för måltiderna framkommer i Servicetaxan för måltidsservice i Lumparlands kommun och beloppen justeras årligen av kommunfullmäktige.

Material till denna kostpolicy bygger på:

Kvalitetsrekommendationer i tjänster för äldre hämtat från
www.regeringen.ax
samt nordiska näringsrekommendationer hämtade från
www.livsmedelseverket.se

Till Kapellhagen kan du ta med egna bakverk och vi bjuder på kaffet!

Valvira
Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto

PLAN FÖR EGENKONTROLL INOM SOCIALSERVICEN

1 UPPGIFTER OM SERVICEPRODUCENTEN

Serviceproducent Lumparlands kommun	
Serviceproducentens namn Kapellhagen	Kommunens namn **Lumparlands kommun**
Serviceform och klientgrupp för vilken service produceras Hemservice för äldre	Kommun där serviceenheten är belägen **Lumparland**
Kontaktuppgifter på kommunen där serviceenheten är belägen **Kyrkvägen 26** **AX -22630 Lumparland**	
Serviceproducentens officiella namn: **ESB Kapellhagen**	Serviceproducentens FO-nummer: 0205038-6
Verksamhetsenhetens namn **Hemserviceenheten**	
Verksamhetsenhetens postadress **Prästgårdsvägen 1-3**	
Postnummer **22630**	Postanstalt **Lumparland**
Ansvarig för verksamheten **Cecilia Dahlström**	Telefon **018 -349441**
Postadress **Kommunrundan 7**	
Postnummer **22610**	Postanstalt **Lemland**
E-post **cecilia.dahlstrom @ lemland.ax**	
Uppgifter om verksamhetstillstånd (privat socialservice)	
Tidpunkt för beviljande av regionförvaltningsverkets/Valviras tillstånd (privata enheter som tillhandahåller verksamhet dygnet runt)	Tidpunkt för beviljande av ändringstillståndet
Anmälningspliktig verksamhet (privat socialservice)	
Kommunens beslut om mottagande av anmälan	Tidpunkt för regionförvaltningsverkets registreringsbeslut

Ansvarsförsäkringens giltighet (bestyrks på begäran)

2. VERKSAMHETSIDÉ, VÄRDERINGAR OCH VERKSAMHETSPRINCIPER

Verksamhetsidé

Lumparlands kommun erbjuder kvalitativ, lagstadgad och kostnadseffektiv hemservice i hemliknande miljö på Kapellhagen och i klienterna egna hem.

Verksamheten omfattar 11-12 platser på ESB- boende samt hemservice.

Värderingar och verksamhetsprinciper

Hemservicen utgår från den unika personens behov och livsperspektiv och formar utgående från det en levande och trivsam vardag i harmonisk miljö.

Uppdateringsplan

Egenkontrollplanen uppdateras årligen.

3 ORGANISERING OCH LEDNING AV EGENKONTROLLEN OCH ANSVARIGA

Representant/er för ledningen som svarar för egenkontrollen samt dennes/deras uppgifter

Äldreomsorgschef Cecilia Dahlström tel. 018-349441

Kontaktuppgifter till den ansvariga personen för egenkontrollen samt dennes uppgifter

cecilia.dahlstrom@lemland.ax

De medlemmar i gruppen för planering och verkställande av egenkontrollen som ingår i enheten (yrkesbeteckningar)

Äldreomsorgschef, hemserviceledare, ledande närvårdarpersonal

Personalens medverkan i genomförandet av egenkontrollen: (kan ingå som en del i verksamhetsenhetens inskolningsplan) Plan för inskolning och utbildning av personal och studerande i planering och genomförande av egenkontrollen

Personalen görs delaktig i egenkontrollplanen vid månadsvisa personalmöten och i inskolningsskedet.

4. KLIENTENS OCH DE ANHÖRIGAS DELTAGANDE OCH KLIENTRESPONS

Beskrivning av insamlingen av klientrespons (i planen för egenkontroll införs förfaranden för insamling av respons från klienterna och deras anhöriga, behandling av klientresponsen och användning av responsen vid utvecklandet av verksamheten)

Avvikelserapportering och feedback från klienter och anhöriga tas systematiskt tillvara och används som en av grunderna för verksamhetsutveckling.

Beskrivning av behandlingen av klientrespons i enheten/inom serviceverksamheten

Ärendedokumentation och egenskötarsystem med klientintervjuer utgör grund för insamling av information som sedan tas upp för kännedom/åtgärd vid berörd instans/verksamhetsnivå.

Beskrivning av användningen av klientresponsen vid utvecklandet av verksamheten

Klientresponsen samlas in till ledningsgruppen som behandlar informationen och vidtar nödvändiga åtgärder. Kundenkäter och möten med berörda klientgrupper vid behov.

Plan för utvecklandet av klientresponssystemet

Mer systematisk klientundersökning via skriftliga enkäter.

5 IDENTIFIERING AV RISKER OCH MISSFÖRHÅLLANDEN SAMT KORRIGERANDE ÅTGÄRDER För verksamhetsenhetens interna bruk ska dokument gällande olika delar i denna helhet utarbetas, där planer och tidtabeller avtalas för korrigerande åtgärder angående konstaterade brister och skadliga händelser. I planen för egenkontroll införs en beskrivning av förfarandet för förebyggande av skadliga händelser och en beskrivning av registreringen, hanteringen och informationen om skadliga händelser och tillbud.

Beskrivning av förfarandet för föregripande identifiering av risker, kritiska arbetsmoment och farliga situationer

Riskbedömning görs tillsammans med Företagshälsovården.

Riskområden kartläggs och åtgärdas systematiskt. Inköp av hjälpmedel, uppföljning av sjukfrånvaro och medarbetarsamtal är några av metoderna för att kartlägga och minska riskfaktorer.

Beskrivning av förfarandet för behandling av tillbud och observerade missförhållanden

Avvikelserapportering inom hemserviceverksamheten och inom läkemedelshanteringen görs systematiskt till respektive instans. Åtgärder vidtas och tillbudet tas upp till diskussion på personalmöte ifall sådant förfarande kan minska att liknande risker inträffar på nytt.

Man följer nationella rekommendationer om personaltäthet och rapportering.

Arbetarskyddsåtgärder är en aktiv del av den dagliga ledningen.

Medarbetarsamtal, månadsvisa personalmöten och veckovisa ledningsgruppsmöten används för att hålla kommunikationskedjan vid liv och möjliggöra snabba och korrekta insatser.

Beskrivning av förfarandet för åtgärdande av konstaterade missförhållanden

Upptäckta och konstaterade missförhållanden tas utan dröjsmål upp till behandling. Man vidtar nödvändiga åtgärder så fort det är möjligt eller anses vara behövligt.
Ansvarsområdesfördelningen framgår av tjänste- och arbetsbeskrivningarna.
Ledningsgruppen /respektive chef ansvarar för att de planerade ändringarna genomförs.

Beskrivning av hur personal och vid behov samarbetsparter informeras om korrigerande åtgärder

Direkt kommunikation, möten och personalmöten – beroende av ärendets art.

Ytterligare information bl.a. social- och hälsovårdsministeriets publikationer 2011:15: Riskhantering och säkerhetsplanering. Handbok för ledning och säkerhetsexperter inom social- och hälsovården:
http://stm.fi/julkaisut?p_p_id=56_INSTANCE_IaEoS4R9H5Ur&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_i

6 PERSONALEN

Beskrivning av antalet anställda och av personalens dimensionering och struktur; yrkesutbildad och assisterande personal (bestämmelserna i dagvårds- och barnskyddslagen, lagen om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården samt i tillsynsprogrammen)

Inom hemservicen finns ledande närvårdare, närvårdare med dagskift och nattskift samt köks- och städpersonal.

Det totala antalet anställda är 8,81 personer.

Beskrivning av principerna för rekrytering av personal (transparens vid ansökningsförfarandet, säkerställande av behörigheten, kontroll av straffregistret inom barnskyddet, förfaranden för anskaffning av vikarier osv.)

Rekrytering sker genom ansökningsförfarande, arbetsintervjuer och poängsättningssystem.

Man kontrollerar behörigheten och övriga nödvändiga dokument.

Beskrivning av inskolningen av personalen: (det rekommenderas att en inskolningsplan utarbetas för personalen, se även punkt 3)

Ny personal inskolas enligt en fastställd inskolningsplan.

Den nya personalen blir i detalj visad arbetsuppgifterna och rutinerna på enheten.

Beskrivning av upprätthållandet av personalens kompetens och arbetshälsa och av kompetensledningen (t.ex. förfaranden för planering och uppföljning av fortbildningen, uppföljning av frånvarodagar till följd av sjukdom, uppföljning av kompetensen, yrkesskickligheten och dess utveckling, utvecklingssamtal) (det rekommenderas att en fortbildningsplan utarbetas för personalen)

Äldreomsorgschefen ansvarar för fortbildning och utbildningsplanering.

Individuella medarbetarsamtal hålls årligen.

Kommunen möjliggör och subventionerar utbildning och kompetensutveckling bland personalen.

Utvecklingsplan för personalfrågor

Enheten håller utvecklingsdag en halv dag per termin för hela personalen.

7 LOKALER, PRODUKTER OCH UTRUSTNING

I planen för egenkontroll ska finnas en beskrivning av de lokaler som används för verksamheten och av principerna för hur de används. I principerna för hur lokalerna används beskrivs bl.a. förfarandena för placering av klienter: bl.a. hur klienterna fördelas på olika rum, hur man sköter om att klienternas integritetsskydd förverkligas e.d.

Beskrivning av lokalerna som är i klienternas personliga bruk (eget rum, rummets storlek, möbler osv.)

Klienterna har rymliga lägenheter om 33- 57 m^2 som de själva kan möblera enligt önskemål.

Klienterna har eget rum såvida de inte själva önskar parboende.

Beskrivning av lokalerna som är i klienternas gemensamma bruk (matsalens funktionalitet, hobby-, rehabiliterings- och aktivitetslokaler, hygienutrymmenas funktionalitet, tillgången till bastu osv.)

Hälften av badrummen är inte optimala för vårdarbete och ingår i en renoveringsplan för Kapellhagen.

Skilt aktivitetsrum finns inte men övriga samlingsytor är rymliga och trevliga.

Utomhusmiljön är lättillgänglig och ingärdad med staket.

Beskrivning av hur klienternas gemenskap tillgodoses i enheten med avseende på lokalerna

Klienterna samlas dagligen för måltider, aktiviteter och kravlös samvaro.
Utflykter, tillställningar och dagverksamhet hålls varje vecka.
Lunchgäster och program för bygdens pensionärer bidrar till gemenskap i det större sammanhanget.

Beskrivning av förfaranden i anslutning till städning, avfalls- och tvätthantering

Lokalen har skild städpersonal enligt dimensionering om 0,46 anställda.
Tvätten hanteras på plats.

Avfallshanteringen sköts genom sortering i skilda kärl och hämtning av Ålands renhållning.
Ålands miljöservice kf (Mise) är kommunens avfallsentreprenör.

Beskrivning av förfarandet för kvalitetssäkring av inomhusluften (förfaranden för konstaterande av fuktskador, mätning av inomhusluften, samarbete med fastighetsskötaren och hälsoskyddsmyndigheterna osv.)

Kvaliteten på inomhusluften mäts vid behov och minst vart femte år.

Beskrivning av produkterna och utrustningen för hälso- och sjukvård i enheten

Personlift, turner, eldrivna sängar, rullstolar, ducshstolar, blodtrycks- och blodsockermätare, glidbräde, stolar med hjul, handtag till sängar, ap-träd till sängar, medipant och glidlakan.

Kontaktuppgifter till ansvarspersonen

cecilia.dahlstrom@lemland.ax

Med produkter för hälso- och sjukvård avses enligt 5 § i lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (629/2010) anordningar som används för vård och behandling, exempelvis sjukhussängar, lyftanordningar, blodsocker- och blodstryckmätare o.d. Om verksamhetsidkarens skyldigheter föreskrivs i 24–26 § i lagen om produkter och utrustning för hälso och sjukvård (629/2010) samt i Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovårdens föreskrift 4/2010. Anmälan om risksituationer orsakade av produkter och utrustning görs till Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården. I planen för egenkontroll ska utses en ansvarig person för de professionellt använda produkternas och utrustningarnas säkerhet. Denna person ska se till att anmälan om tillbud eller risksituationer görs och att andra bestämmelser som gäller utrustning iakttas.

Länk till Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovårdens (Valvira) föreskrifter:

http://www.valvira.fi/files/tiedostot/f/o/foreskrift_4_2010_anmalan_om_riskhandelse_anvandare.pdf Utvecklingsplan för lokaler, produkter och utrustning

Hjälpmedel köps in årsvis enligt en årlig investeringsplan.

Lokalen omfattas av en renoveringsplan som tekniska kansliet tillgodoser förverkligandet av.

8. KLIENTSÄKERHET
För att utveckla klientsäkerheten ska en verksamhetsplan utarbetas, där säkerhetsrelaterade risker i anslutning till direkt klientarbete behandlas

Kontaktuppgifter till personen/personerna som ansvarar för enhetens säkerhetsplanering och säkerhetsverksamhet

Äldreomsorgschef, teknisk chef, kommundirektör, ledande närvårdare och fastighetsskötare i samarbete med brand- och räddningsväsendet.

Beskrivning av hur klientsäkerheten säkerställs (särdragen hos service som ges hemma samt hos service inom barnskyddet och service till handikappade och åldringar ska beaktas)

Avvikelserapportering, klientplaner, journalföring samt handikappanpassning av lokalerna.

Beskrivning av enhetens övervakningsanordningar och av hur deras funktion säkerställs

Trygghetslarm fungerar övervakande genom digital uppgiftsinsamling.

Nattpersonal har överfallslarm och övrig personal har tillgång till överfallslarm vid behov.

Låsta ytterdörrar vid behov.

Beskrivning av hur det säkerställs att säkerhetsanordningar och larmsystem som används av klienterna fungerar (enhetens larmsystem, säkerhetsarmband, övervakningsanordningar, säkerhetsanordningar hos klienter som bor hemma samt säkerställande att larmresponsen fungerar osv.)

Larmen testas regelbundet, ca varannan månad, och uppföljning av att larmen i hemmen används görs i samarbete med entreprenören.

Utvecklingsplan för klientsäkerhet

Utrustningen, låsningarna och omgivningen beaktas enligt klienternas behov på ett flexibelt sätt.

9 KLIENTENS STÄLLNING OCH RÄTTIGHETER

Beskrivning av handledningen och rådgivningen för klienten och av utvärderingen av klientens servicebehov, av utarbetandet av serviceavtal/förvaltningsbeslut och vård- och serviceplan/klientplan (barnskydd/dagvård) och av uppdateringen av dessa samt av klientens deltagande i beslut

Klienten har möjlighet att ge egna önskemål vid uppgörandet av vårdplanen och sedan skriva under det färdiga dokumentet.

Beskrivning av hur klienten bereds möjlighet att bekanta sig med enheten på förhand

Man inbjuder till besök och presenterar huset och verksamheten.

Kommunens webbplats och infofolder.

Beskrivning av hur klienten informeras om innehållet i avtalen (serviceavtal, hyresavtal o.d.), om kostnaderna för servicen och om avtalsändringar

Klienten erhåller skriftligt beslut om vårdplats, hyresavtal, klientplan och beräkning över vårdavgiften. Ledande personal och egenskötaren informerar om innehållet i besluten och står till förfogande vid frågor.

Beskrivning av hur klientens självbestämmanderätt och rätt till deltagande förverkligas (privatlivet, integritetsskydd, personlig frihet, okränkbarhet; 7 och 10 § i grundlagen, 8–10 § i klientlagen)

Klientens egna önskemål tas till vara och dokumenteras i klientplanen – dock så att verksamhetens funktionshelhet inte äventyras.

Plan för hur behovet att vidta begränsande åtgärder och sanktioner avses att minimeras

Målsättningen är att hitta alternativa lösningar och tillvägagångssätt så långt det är möjligt.

Beskrivning av kriterierna för vidtagande av begränsande åtgärder och sanktioner samt av beslut, förfaranden, registrering och uppföljning av konsekvenserna i anslutning till begränsande åtgärder (se bl.a. 11 kap i barnskyddslagen, lagen om utvecklingsstörda, tillsynsprogrammen)
Det rekommenderas att anvisningar om förfaringssätt utarbetas

Den boende och anhöriga informeras.
Vid behov fattas skriftliga beslut med rättelseyrkande.

Beskrivning av förfarandet om det konstateras att en klient har blivit utsatt för osakligt eller kränkande bemötande

En avvikelserapportering görs vilken behandlas situationsbundet. Den anhöriga och anhöriga informeras av ledande personal eller egenskötaren om en klient behandlats kränkande av en annan boende.

Vid incidenter där personal varit inblandad följer man kommunens personalpolitiska program och har personligt samtal samt vid behov muntlig anmärkning eller skriftlig varning.

Bemötandefrågor är en aktiv del av ledningen av personalen och verksamhetsutvecklingen i vardagen så att incidenter som gäller bemötande så långt som möjligt kan undvikas.

Beskrivning av beredningen och genomförandet av åtgärder då en klientrelation upphör
(förflyttning av klienten från en vårdplats till en annan, beredning av eftervård inom barnskyddet, osv.)

Information till klient och anhöriga samt om möjligt gemensam överenskommelse om datum.

Skriftligt beslut med rättelseyrkande om ny vårdplats.

En klient som är missnöjd med sitt bemötande har rätt att framställa anmärkning till den som ansvarar för verksamhetsenheten eller till en ledande tjänsteinnehavare. När servicen baserar sig på ett avtal om köpta tjänster framställs anmärkningen till den myndighet som svarar för organiseringen av servicen (Valviras anvisning 8:2010).

Namn och kontaktuppgifter för den person/instans, till vilken anmärkning riktas

cecilia.dahlstrom @ lemland.ax

Socialombudsmannens kontaktuppgifter

benjamin.sidorov@ombudsman.ax

Beskrivning av förfarandet för behandling av anmärkningar som gäller enhetens verksamhet

Anmärkningar tas upp i äldreomsorgsnämndens ledningsgrupp, på personalmöten och vid behov i kommunstyrelsen.

Anmärkningar behandlas så att klientsekretessen respekteras.

Beskrivning av samarbetet mellan kommunen och serviceproducenten vid planeringen och uppföljningen av klientens vård och service

-

Beskrivning av information som gäller konsumentskydd

Kommunen följer konsumentskyddslagens skyldigheter och rättigheter.

Utvecklingsplan angående klientens ställning och rättigheter

Klientens ställning och rättigheter finns beaktat i äldreomsorgsplanen och genomsyrar allt arbete inom äldreomsorgen.

10 SÄKRING AV KVALITETEN PÅ SERVICENS/ENHETENS KLIENTARBETE (VERKSAMHET)

Kriterier och nivåer fastställs i de verksamhetsspecifika riksomfattande tillsynsprogrammen, som finns på Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovårdens (Valvira) webbplats: http://www.valvira.fi/se/

Beskrivning av verksamheten som upprätthåller och främjar klienternas prestationer, funktionsförmåga och livskontroll samt klienternas fysiska, psykiska och sociala välbefinnande

Klientorienterat vårdarbete, rehabilitering, nutrition, träning, sociala tillställningar, dagvård och utflykter upprätthåller klienternas funktionsförmåga samt det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet.

Beskrivning av förfaranden i anslutning till ordnandet av klienternas kost och måltider (intervallerna mellan måltiderna, nattfastans längd, uppföljningen av klienternas näringstillstånd osv.)

Kommunen har antagit en kostpolicy som tillgodoser att klienternas behov av nutrition och regelbundna måltider tillgodoses allmänt för äldre och individuells enligt behov. Nattfastan överstiger inte 11 timmar.

Statens näringsdelegation:
http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/se/naringsrekommendationer/

Kontaktuppgifter till ansvarig person för enhetens matförsörjning

kapellhagen@lumparland.ax

Beskrivning av hur de dagliga aktiviteterna har ordnats (stöd för barnens skolgång, tryggandet av specialundervisning, utnämning av en person som svarar för frågor som gäller barnets skolgång (barnskyddslagen), arrangemangen för klienternas utevistelser och motionsmöjligheter, verksamhet som stödjer funktionsförmågan samt fritids- och rekreationsverksamhet m.m.)

Promenader och cykelturer utomhus.
Utflykter och aktiviteter utomhus.
Bingo och andra sociala tillställningar inomhus.
Sysselsättningsaktiviteter och högläsning.

Sittgymnastik och annan riktad träning inomhus.

Institutet för hälsa och välfärds (THL) motionsrekommendationer för olika åldersgrupper:
http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta (på finska)

Beskrivning av hygienförfaranden och förebyggande av spridningen av infektionssjukdomar samt åtgärder vid epidemier

Städning enligt fastställda rutiner för klinisk städning.

Munskydd, visir, handhygien och avstånd vid infektionsrisk.

Omstrukturering av besök och rörelsefrihet vid epidemier.

Städrutiner och tvättning utökas enligt behov.

Plan för att utveckla klientarbetet och den dagliga verksamheten

Daglig verksamhet utvecklas och planeras av ledningsgruppen.

Studiebesök och utbildning ger inspiration och idéer till verksamheten.

11 ORDNANDET AV HÄLSOVÅRDEN OCH SJUKVÅRDEN

Beskrivning av hur enheten/servicen ordnat hälso- och sjukvården för sina klienter och beskrivning av enhetens egna ansvarsuppgifter inom hälsovården och sjukvården (hälsofrämjande, hälsokontroller, screeningundersökningar, undersökningar i anslutning till uppföljning av hälsan, kontroller osv.)

ÅHS hemsjukvård ansvarar för klienternas sjukvårdsbehov och att dessa behov tillgodoses.

Sammanhållen hemvård och delegering till hemservicepersonal gör alla delaktiga i klienternas helhetsbehov vad gäller hälso- och sjukvård.

Beskrivning av hur verksamhetsenhetens läkartjänster ordnas samt vilken aktör som svarar för klienternas sjukvård i icke brådskande situationer

ÅHS hemsjukvård har distriktsläkare som ansvarar för enhetens klienters sjukvård i icke akuta situationer.

Beskrivning av förfarandet för vård av klient som behöver brådskande sjukvård

ÅHS akutmottagning eller hälsocentralen.
Klienten bokas in eller transporteras med ambulans.
Anhöriga kontaktas.

Beskrivning av användningen av och tillgången till specialiserad sjukvård (terapitjänster, tillgången till barnpsykiatri, psykiatrisk vård osv.)

Klienten åker på sina besök med hjälp av färdtjänst eller anhöriga.

I annat fall agerar personal som följeslagare.

Beskrivning av upprätthållandet, uppdateringen och verkställandet av planen för läkemedelsbehandling samt beskrivning av uppföljningen av planens genomförande
(Planen för läkemedelsbehandling ska utarbetas enligt social- och hälsovårdsministeriets handbok Säker läkemedelsbehandling (2005:32).) SHM:s handbok finns på adressen:
http://www.stm.fi/sv/publikationer/publikation/- /_julkaisu/1070739

Läkemedelsplanens hantering ingår i säkerhetsplaneringen och följs upp regelbundet eller minst årsvis med hela personalen.

Kontaktuppgifter till personen som ansvarar för läkemedelsbehandlingen

ÅHS hemsjukvård

Patientombudsmannens kontaktuppgifter

benjamin.sidorov@ombudsman.ax

Utvecklingsplan för hälsovård och sjukvård

Ansvaret för den gemensamma planeringen ligger hos ÅHS.

12 BEHANDLING AV KLIENTUPPGIFTER

(Det ska finnas skriftliga anvisningar om förfarandet)

Beskrivning av registreringen och hanteringen av klientuppgifter och av iakttagandet av bestämmelserna om konfidentialitet
.

Kommunen använder Abilita för datahantering samt Frigg som digital arbetsplats och Valmu för beslutshantering.

Kommunen använder krypterad e-post och tillvaratar genomgående klienternas integritet och rättssäkerhet så att en rätt avvägd konfidentialitet alltid beaktas i varje situation.

Personuppgiftslagen och behandlingen av klientuppgifter inom den privata socialvården:
http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/brochyrer/pOzJCjdxn/Personupp giftslagen_och_behandlingen_av_klientuppgifter_i_den_privata_socialvarden.pdf

Kontaktuppgifter till dataskyddsansvarig

cecilia.dahlstrom @ lemland.ax

Förhållningsregel om information till klienten vid hantering av personuppgifter: anvisningar http://www.tietosuoja.fi/sv/

Dataskyddsbeskrivning: Modellblankett och anvisningar på sidan: http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kggfj8w.pdf och http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf

Klientens samtycke till användning/överlåtelse av konfidentiella uppgifter: Dataombudsmannens handbok http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf

Beskrivning av hur personalen utbildas i dataskyddsfrågor och dokumentförvaltning och hur deras kunnande på detta område säkerställs (mer information om klienthandlingar inom socialvården: http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e 9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf)

Personalen deltar i kommunens utbildningar om dataskydd via ÅDA.

En serviceproducent som upprätthåller ett klientregister ska göra upp en registerbeskrivning enligt 10 § i personuppgiftslagen även i det fall att serviceproducenten verkar i ett annat företags lokaler.

Registerbeskrivning (om en sådan inte ingår som bilaga): dataombudsmannens anvisning och blankett: http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf och http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf

Andra broschyrer om dataskydd finns på sidan http://www.tietosuoja.fi/1582.htm : Behandlingen av uppgifter i användarlogg enligt personuppgiftslagen, Gör upp en dataskyddsbeskrivning, Personuppgiftslagen som guide!, Rättelse av en uppgift som ingår i ett personregister, Kontroll av uppgifter som ingår i ett personregister, Påföljdssystemet enligt personuppgiftslagen

Beskrivning av hur arkiveringen av handlingar har ordnats (det är viktigt att privata socialserviceenheter på förhand avtalar med klienternas hemkommun om arkiveringen av handlingarna för klienter som lämnat enheten)

Klienthandlingar arkiveras i enlighet med kommunens arkivplan.

Beskrivning av hur informationsgången ordnas med de andra aktörerna som deltar i servicehelheten för klienten

Överföring av handlingar via krypterad e-post och per post.

Utvecklingsplan för hanteringen av klientuppgifter

-

Fortsatt uppföljning av lagstiftning och utbildning av personalen.

13 EGENKONTROLL AV SERVICE SOM PRODUCERAS SOM UNDERLEVERANS

Beskrivning av enhetens förfarande för övervakning av kvaliteten på tjänster som upphandlats av underleverantörer

–

Förteckning över underleverantörer

–

Utvecklingsplan

-

14 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV GENOMFÖRANDET AV EGENKONTROLLEN

Beskrivning av uppföljningen av genomförandet av enhetens egenkontroll

Det löpande arbetet ska kvalitetssäkras genom att rutiner för intern kontroll implementeras och följs upp.

Beskrivning av processen för uppdatering av planen för egenkontroll

Egenkontrollplanen fastställs i äldreomsorgens ledningsgrupp och tas upp för kännedom i kommunstyrelsen.

Egenkontrollplanen offentliggörs på hemsidan.

Egenkontrollplanen ska vid behov uppdateras. Ändringar som gjorts i anvisningar eller förhållningsregler ska utan dröjsmål införas i egenkontrollplanen och planen ska fastställas årligen även om den inte ändrats.

avi21u1

Ort och datum	Underskrift (Planen för egenkontroll godkänns och fastställs av den ansvariga föreståndaren för verksamhetsenheten.) Namnförtydligande: