



Sammanträdesdatum
26.2.2025

Nr
2

Paragrafer
9-23

Plats och tid	Kommunkansliet Klemetsby, Lumparland. Onsdag 26.2.2025 kl. 19.00–20.45.
Beslutande	Eriksson Pia, ordförande Alm-Ellingsworth Göta Rosbäck Mikael Jansson Eva Williams Robert
Frånvarande	Mörn Tomas, vice ordförande
Övriga deltagande	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Alm Anton, kommunfullmäktiges I vice ordförande
Underskrifter	Pia Eriksson Ordförande Mattias Jansryd Sekreterare
Protokolljustering Plats och tid	Lumparland 26.2.2025
Underskrifter	Mikael Rosbäck Eva Jansson
Protokollet framlagt till påseende Plats och tid	Kommunkansliet i Lumparland 28.2.2025
Intygar	
Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid	Lumparland / 20
Underskrift	

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



Plats: Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 26.2.2025 kl. 19.00

ÄRENDEN

9 §	Sammanträdet konstituerande	1
10 §	Anmälningssärenden	2
11 §	Ändring av det personalpolitiska programmet (Dnr: 30/2025)	3
12 §	Eventuell försäljning av radhus byggda tidigt 90- och 2000-tal (Dnr: 31/2025)	5
13 §	Socialvårdsplan 2025–2029 (Dnr: 6/2025)	6
14 §	Redovisning av användandet av Trivselfondens medel under 2024 och plan för 2025 (Dnr: 32/2025).....	7
15 §	Indexjustering inom socialvården (Dnr: 33/2025)	9
16 §	Avtal för lärande i arbete (Dnr: 34/2025).....	10
17 §	Utvärdering av tillsynen beträffande hemundervisning i Lumparlands kommun (Dnr: 35/2025).....	11
18 §	Utredning av en gemensam kostserviceenhet i Lumparlands kommun (Dnr: 36/2025).....	13
19 §	Upphandling av städning av serviceboendet Kapellhagen (Dnr: 1/2025)	18
20 §	Välkommen till Lumparland-kväll (Dnr: 37/2025)	20
21 §	Lagförslag rörande distribution av alternativa drivmedel och byggande av energieffektiv laddinfrastruktur (Dnr: 14/2025).....	21
22 §	Utmärkelsetecken som delas ut på farsdag (Dnr: 25/2025)	23
23 §	Sammanträdet avslutande	24



9 § Sammanträdets konstituerande

Laglighet och beslutförhet

Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

Protokolljustering

Till protokolljusterare utsågs Mikael Rosbäck och Eva Jansson.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan

Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.



10 § Anmälningssärenden

Ks § 10/26.2.2025

1. Energiklasser och energideklaration vid uthyrning, ÅLR.
2. Riktlinjer för vattenmätare och mätarplatser, Ålands vatten.
3. Förebyggande av hot och brott mot kritisk infrastruktur, Polisstyrelsen via ÅLR.
4. Begäran om utlåtande gällande jordförvärvstillstånd, ÅLR.
5. Hörande inspektion av matservering i skolan, ÅMHM.
6. Beslut om vatten- och avloppsanslutning till arrendetomt på del av Hamnbacken 438-401-1-38.
7. Beslut om vattenanslutning till Uddberga 438-405-1-28.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



11 § Ändring av det personalpolitiska programmet (Dnr: 30/2025)

Ks § 11/26.2.2025

Kommunen har följande bestämmelser i vårt personalpolitiska program: Om svårighetsgraden i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgifter ändras väsentligt för minst 10 arbetsdagar, p.g.a. förflyttning till en annan tjänst eller uppgift eller p.g.a. omorganisering av uppgifter, justeras den uppgiftsrelaterade lönen i det fall att den inte motsvarar de ändrade arbetsuppgifterna.

Den uppgiftsrelaterade lönen justeras enligt följande alternativ:

1. Vid den tidpunkt då uppgifterna ändras, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre.
2. Åtta veckor efter att uppgifterna ändrats, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är lägre.
3. Räknat från den tidpunkt då förändringen skedde, om den anställda på egen begäran söker sig till en mindre krävande uppgift eller omplacering i andra uppgifter har erbjudits den anställda som alternativ till permittering
4. Vid tidpunkten för övergång till en annan tjänst.

Det har nu uppstått en problematik i skolans kök. Om köksbiträdet vikarierar frånvarande kock behöver köksbiträdet ha dessa uppgifter i 10 arbetsdagar för att få höjd lön, men om vi tar in en utomstående vikarie får denne kocklön även om denne bara rycker in i exempelvis 2 dagar. Detta upplevs som orättvist för köksbiträdet som inte känner sig motiverad att anta sig kockjobbet när det ändå bara utgår köksbiträdeslön.

Ett förslag till tillägsbestämmelse har därför tagits fram:

"Om en anställd, som redan är verksam vid arbetsplatsen, åläggs att vikariera för en högre befattning på grund av en annan anställds frånvaro, ska den anställda erhålla den uppgiftsrelaterade lönen för den högre befattningen från och med den första arbetsdagen i vikariatet. Denna princip gäller förutsatt att en extern vikarie för motsvarande befattning skulle erhålla lönen för den högre befattningen från dag ett."

I övrigt föreslås en rad olika administrativa förtydliganden, varav det mest väsentliga är som följer:

- Den anställda bekostar straffregisterutdrag själv.
- en utredning om hälsotillstånd i form av ett läkarintyg bekostas av den som väljs till en tjänst eller befattning



-
- Vem som har rätt att ingå tjänsteförordnanden och arbetsavtal
 - Maximalt antal sparade semesterdagar får inte överskrida det antal dagar som motsvarar 2 månaders ledighet
 - Information om vårdledighet
 - förtydligande om partiell tjänst- eller arbetsledighet och strykning av separat punkt om deltidarbete
 - Information om hur friskvårdskuponger fungerar

Alla ändringar är markerade i gult eller grönt. Förslag till ändrat personalpolitiskt program, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 11

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar ändra det personalpolitiska programmet enligt Bilaga A – Ks § 11.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att förvaltningen ser över och tar bort onödiga arbetslistor.



12 § Eventuell försäljning av radhus byggda tidigt 90- och 2000-tal (Dnr: 31/2025)

Ks § 12/26.2.2025

Lumparlands kommun äger för närvarande tre radhus bestående av totalt tolv lägenheter som kommunen haft i sin ägo under längre tid. Två av radhusen byggdes under tidigt 1990-tal och inrymmer tre lägenheter vardera. Det tredje radhuset uppfördes tidigt 2000-tal och består av sex lägenheter. Kommunen har hittills drivit dessa fastigheter i egen regi.

Kommunen har inget självändamål i att äga och förvalta dessa radhus. Fastigheterna medför ett administrativt och ekonomiskt ansvar som kan hanteras av privata aktörer utan att kommunen behöver vara involverad. Med anledning av detta har kommunen undersökt intresset på bostadsmarknaden för en eventuell försäljning av fastigheterna.

Kontakt har tagits med fastighetsmäklare för att inhämta en värdering och bedömning av försäljningspotentialen. En offert har inkommit avseende försäljningstjänster och en värdering av fastigheterna.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar att utreda de ekonomiska och praktiska förutsättningarna för en försäljning av radhusen och delegerar till kommundirektören att anta offert avseende försäljningstjänster och en värdering av fastigheterna när minst två offerter har inkommit.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



13 § Socialvårdsplan 2025–2029 (Dnr: 6/2025)

Ks § 13/26.2.2025

Äldreomsorgschefens beredning

Ålands Landskapsregering har under januari 2025 delgett "Plan för Socialvården år 2025–2029", enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 13

Den är indelad i 5 kapitel, inledning, landskapsregeringens roll, socialvårdens verksamhetsmiljö, mål och anvisningar samt resurser.

Målen och anvisningarna i planen riktar sig i första hand till kommunerna är riktgivande i sin karaktär, samtidigt som den anger att kommunerna har en viktig roll då det gäller att utveckla den sociala tryggheten.

Planen informerar om aktuellt lagstiftningsarbete vilket ofta har direkt bäring på äldreomsorgen. Det fortsatta arbetet gällande ändringar i klientavgiftslagen kommer att inverka på äldreomsorgens möjlighet att ta ut avgifter för den service som ges den äldre befolkningen. Bland annat planerar Landskapet att genomföra en höjning av det lagstadgade minimibeloppet för personligt bruk vid boende på serviceboende med heldygnsomsorg. I dagsläget är summan 250 € och förväntas höjas till 300€ från och med 1.1.2026. Ändringarna i lagstiftningen förväntas även komma att påverka kommunens möjlighet till att ta ut avgift för den service som kommunen är bunden till att ge, sannolikt införs ett avgiftstak.

I övrigt lyfter planen Landskapsregeringens utvecklingsarbete inom socialvården där de avser att verkställa "*Ett äldrevänligt Åland, landskapsregeringens program för äldrepolitiken 2023-2030*", samt "*Åtgärdsprogram för Landskapsregeringens äldrepolitik 2024-2027*".

Landskapsregeringens plan för socialvården har ekonomisk påverkan på kommunens äldreomsorg då kommunen skall ge kommuninvånarna en viss nivå av stöd och service samtidigt som kommunen begränsas i att ta ut avgifter som motsvarar kostnaden för servicen.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen antecknar plan för Socialvården år 2025–2029 enligt Bilaga A – Ks § 13 och konstaterar att ekonomisk påverkan för kommunen av kommande lagstiftning förefaller fortsätta.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



14 § Redovisning av användandet av Trivselfondens medel under 2024 och plan för 2025 (Dnr: 32/2025)

Ks § 32/26.2.2025

Äldreomsorgschefens beredning

Redovisning av användandet av Trivselfondens medel under 2024.

- Utflykt till Eckerö Vilt och Safari. Kaffe och pannkaka på Käringsunds café. Busstaxi tur och retur. Utflykten inkluderade kommuninvånare utanför Kapellhagens serviceboende.
- Sommarfest i juni med underhållning.
- Pensionärsträffar med underhållning
- Julkonsert på julafton.

Totalt: 1000 €

Fysio Åland hade endast möjlighet att komma ett fåtal tillfällen under våren för att genomföra gruppgymnastik med de äldre, därmed nyttjades endast 365 € av de beviljade medlen (910€).

Anhållan om donationsmedel för 2025

- Utflykt till Föglö (eller liknande alternativ) inklusive färdmedel
- Sommarfest i juni med underhållning.
- Pensionärsträffar med underhållning

Totalt:1300€

På grund av ökade priser och transportkostnader anhålls om ett högre belopp för 2025.

Fysio Åland har nu meddelat att de har möjlighet att återuppta gruppgymnastiken i Lumparland.

Kostnad för 14 tillfällen á 65 €, inklusive resekostnader. Blir totalt 910 €. Planering i enlighet med föregående beslut.

Medel i trivselfonden uppgick vid årsskiftet till 5 452,96 euro.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna redovisningen av användandet av Trivselfondens medel under 2024 och godkänna plan för användandet av trivselfondens medel under 2025 enligt ovan samt beviljar uttag ur fonden för 2025 om 2 210 euro.

Protokolljusterare



Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att allt som arrangeras med trivselfondens medel ska gälla alla pensionärer i kommunen.



15 § Indexjustering inom socialvården (Dnr: 33/2025)

Ks § 15/26.2.2025

Äldreomsorgschefens beredning

Ålands landskapsregering har meddelat att vårdarvode som betalas som stöd för närståendevård höjs från och med 1.1.2025.

Lönekoeficienten för år 2025 har fastställts till 1,673. Från 1.1.2025 är vårdarvodets minimibelopp 472,15 €/månad. Den lönekoeficient som fastställts för år 2025 innebär att vårdarvodena höjs med cirka 2,2 % jämfört med 2024. Højningen av vårdarvodena gäller även arvoden för avlösarservice som ordnas som stöd för närståendevård.

För Lumparland innebär højningen följande:

Vårdklass 1: 472,15 €,

- Under 5 timmar 7,15 €/timme
- Över 5 timmar 53,69 €/dygn

Vårdklass 2: 692,61 €

- Under 5 timmar 10,73 €/timme
- Över 5 timmar 71,54 €/dygn

Vårdklass 3: 1 038,97 €

- Under 5 timmar 14,31 €/timme
- Över 5 timmar 89,53 €/dygn

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna att vårdarvoden som betalas som stöd för närståendevård indexjusteras enligt ovan.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



16 § Avtal för lärande i arbete (Dnr: 34/2025)

Ks § 16/26.2.2025

Ålands gymnasium ordnar, enligt 6 § i landskapslag (13:2011) om gymnasieutbildning, utbildning bl.a. genom praktiska arbetsuppgifter och som lärande i arbete (nedan LIA). För att genomföra detta praktiskt har gymnasiet haft avtal med bland annat kommunerna. Det tidigare avtalet har dock sagts upp eftersom landskapsregeringen slopat den ersättning kommunerna fått genom att tillhandha handledare. Detta innebär i praktiken att landskapet flyttar kostnader från landskapet till kommunerna, förutsatt att kommunen godkänner det nya avtalet.

Ett nytt avtal har alltså tagits fram av gymnasiet för godkännande, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 16

Syftet med LIA på arbetsplatsen är att studerande lär sig en del av den yrkeskompetens som examensgrunderna föreskriver i en autentisk arbetsmiljö. Studierna på arbetsplatsen ska vara planerade, handledda och målsättningarna preciserade i samarbete mellan läraren, arbetsplatsens representant och studerande. Arbetsgivaren svarar för studerandes arbetssäkerhet under LIA-perioden i enlighet med arbetsskyddslagen (2002/738) och Lagen om unga arbetstagare (1993/998), trots att den studerande ej står i arbetsförhållande till arbetsgivaren. Innehållet i LIA bestäms separat för varje LIA-period.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar godkänna avtalet för lärande i arbete enligt Bilaga A – Ks § 16 och befullmäktigar kommundirektören att underteckna avtalet.

Beslut

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt godkänna avtalet för lärande i arbete enligt Bilaga A – Ks § 16 under förutsättning att kommunen erhåller likviditetsstöd. Kommundirektören befullmäktigas att underteckna avtalet.



17 § Utvärdering av tillsynen beträffande hemundervisning i Lumparlands kommun (Dnr: 35/2025)

Ks § 17/26.2.2025

Lumparlands kommun har sedan 1.1.2024 ett avtal med Mariehamns stad att sköta tillsynen av hemundervisning för kommunens räkning. Tillsynen syftar till att säkerställa att barnen får den utbildning de har rätt till enligt läroplanen. Innan avtalet låg tillsynen av hemundervisningen på skolföreståndaren. Hemundervisningstillsynstjänsten som helhet ska enligt kommunfullmäktiges beslut när avtalet godkändes utvärderas efter ett år. Nedan följer förslag på struktur för utvärderingen.

Organisation och ansvarsfördelning

- Hur fungerar samarbetet mellan Lumparlands kommun och Mariehamns stad?
- Är ansvarsfördelningen tydlig mellan kommunerna?
- Hur upplever Mariehamns stad sitt uppdrag?

Genomförande av tillsynen

- Hur ofta genomförs tillsynsbesök?
- Vilka metoder används för att bedöma barnens kunskaper och utveckling?
- Följer man upp lärandemål enligt läroplanen?
- Hur dokumenteras och rapporteras tillsynen?

Hemundervisningsfamiljernas perspektiv

- Hur upplever vårdnadshavare tillsynen? Är den stödjande och rättssäker?
- Får de tillräcklig information om vad som förväntas?
- Har de förslag på förbättringar?

Barnens perspektiv

- Känner sig barnen trygga och förstådda vid tillsynen?
- Upplever de att de får en rättvis bedömning?

Kvalitet och måluppfyllelse

- Uppfyller hemundervisningen de krav som ställs i läroplanen?
- Är tillsynen tillräckligt grundlig för att säkerställa detta?

Ekonomi och resurser

- Är avtalet kostnadseffektivt för Lumparland?
- Hur ser resursfördelningen ut jämfört med när kommunens skolföreståndare skötte tillsynen?

Förbättringsmöjligheter

- Finns det alternativa sätt att organisera tillsynen?



-
- Skulle andra metoder eller samarbetsformer fungera bättre?

Metod för utvärdering

Insamling av information genom skriftliga redogörelser och enkäter med berörda parter, inkluderat tillsynspersonal vid Mariehamns stad samt vårdnadshavare till hemundervisare.

Utvärderingen syftar till att ge en helhetsbild av hur tillsynen fungerar och om den kan förbättras.

Jäv

Ledamot Mikael Rosbäck anmälde jäv i egenskap av bildningschef i Mariehamn, vilket godkändes, och avlägsnade sig från sammanträdesrummet under ärendets behandling.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar att inleda utvärderingen av avtalet med Mariehamns stad om tillsynen av hemundervisning enligt ovan nämnda upplägg. Målsättningen är att utvärderingen ska vara klar till kommunstyrelsens sammanträde i juni. Kommundirektören uppdras att genomföra utvärderingen tillsammans med utbildningschefen.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



18 § Utredning av en gemensam kostserviceenhet i Lumparlands kommun (Dnr: 36/2025)

Ks § 18/26.2.2025

Lumparlands kommun har för närvarande tre separata kök: ett i skolan, ett på Kapellhagen och ett på daghemmet. I skolköket arbetar en kock på 100 % och ett köksbiträde på cirka 26 % (som också jobbar som städare övriga timmar), medan Kapellhagens kök har en kock på 80 % som arbetar dagtid och vissa helger. Skolköket är inte öppet på helger och ingen personal arbetar där under dessa dagar. Därutöver finns köket på daghemmet som dock inte har någon kock utan ett kombinerat köksbiträde/städare som också kan göra inhopp i barngruppen.

I dagsläget har dessa kök olika förmän: skolföreståndaren ansvarar för skolköket medan ledande närvårdaren ansvarar för äldreboendets kök. Daghemsföreståndare ansvarar i sin tur för daghemmet kök. Schemaläggningen sköts individuellt utan krav på att använda varandras resurser vid behov av vikarier. Inför sommaren förekommer dock samplanering så att befintlig personal kan vikariera varandra. Kocken på äldreboendet har också hoppat in i skolans kök vissa gånger när denne inte varit schemalagd på äldreboendet.

Det finns ett uppdrag i budget 2025 att en gemensam kostserviceenhet ska utredas under 2025. Utredningen är möjlig först nu eftersom köksansvarig på äldreboendet tidigare hade vårdarbete i sina arbetsuppgifter.

Syftet med utredningen är att undersöka möjligheterna och konsekvenserna av att skapa en gemensam kostserviceenhet. Målet är att förbättra resursutnyttjandet, öka flexibiliteten vid vikariebehov och eventuellt uppnå ekonomiska och organisatoriska fördelar.

Nulägesanalys

Personalresurser

Skolkök: 1 kock (100 %) och 1 köksbiträde (26 %) som också arbetar som städare i skolan och biblioteket.

Äldreboendets kök: 1 kock (80 %)

Daghemmets kök: 1 köksbiträde/städare (100 %) som också kan göra inhopp i barngruppen.

Arbetstider: Skolköket är öppet endast på vardagar, äldreboendets kök är öppet alla dagar med viss helgbemanning. Daghemmets kök är öppet endast på vardagar.



Ansvarsfördelning

Skolkök: Skolföreståndaren har helhetsansvaret. Ansvarig kock har ansvar för inköp och tillagning av kost. Ansvarig kock har rätt att fördela arbete till köksbiträdet.

Äldreboendets kök: Ledande närvårdaren har helhetsansvaret. Kocken ansvarar för inköp och tillagning av kost

Daghemmets kök: Daghemsföreståndare har helhetsansvaret. Köksbiträdet ansvarar för inköp och tillagning av kost.

Schemaläggning och vikariehantering: Sköts individuellt utan krav på samordning.

Arbetsuppgifter

Skolkök: Lagar på vardagar mat till skolans elever, lärare, daghemmets lunch och Kapellhagens lunch.

Äldreboendets kök: Hämtar på vardagar mat från skolköket för servering på äldreboendet samt transport till hemserviceklienter. Ansvarar för att mat finns till kvällsmålet samt på helger.

Daghemmets kök: Hämtar på vardagar mat från skolköket för servering på daghemmet. Ansvarar för att mellanmål serveras.

Ekonomi

Personalkostnader hanteras separat för varje enhet. Inköp och driftkostnader hanteras också separat.

Logistik och samordning

För närvarande sker ingen schemalagd personaldelning mellan köken. Mattransporter mellan köken förekommer regelbundet.

Möjliga organisationsmodeller

Centraliserad modell

- En gemensam kökschef leder all kökspersonal och ansvarar för schemaläggning samt resursfördelning.
- Personal kan schemaläggas flexibelt mellan de tre köken.
- Samordnade inköp och planering.

Fördelar:



-
- Effektivare resursutnyttjande.
 - Minskade kostnader genom samordnade inköp och personalplanering.
 - Enhetlig kvalitet och rutiner.
 - Bättre täckning vid sjukdom och ledighet.

Nackdelar:

- Kräver omorganisation och förändrat ansvar.
- Risk för minskad lokal anpassning av menyer och arbetssätt.
- Personal kan behöva arbeta på flera arbetsplatser.

Decentraliserad modell

- Köken behåller viss självständighet men samordnar scheman och vikariehantering.
- Ledningen förblir delad men har regelbundna samråd.

Fördelar:

- Bibehållen lokal kontroll över verksamheten.
- Viss flexibilitet i samordning vid vikariebehov.
- Mindre organisatorisk förändring än i en centraliserad modell.

Nackdelar:

- Mindre effektivt resursutnyttjande än en centraliserad modell.
- Fortsatt viss dubbeladministration.
- Begränsade möjligheter till kostnadsbesparingar genom samordning.

Hybridmodell

- Administrativa uppgifter och vikarieplanering samordnas, medan den dagliga driften sköts lokalt.

Fördelar:

- Kombination av central styrning och lokal flexibilitet.
- Möjlighet till samordnade inköp och vissa kostnadsbesparingar.
- Minskad administration jämfört med decentraliserad modell.

Nackdelar:

- Kräver tydliga gränser mellan central och lokal ansvarsfördelning.
- Risk för att beslut tar längre tid vid behov av samråd.
- Kan bli svårt att uppnå full effekt av effektiviseringar.



Autonom modell

- Köken har total autonomi vad gäller schemaläggning och inköp av mat till den del skolans kök inte sköter matlagningen.

Fördelar:

- Full kontroll över arbetsflöden och inköp.
- Stor flexibilitet att anpassa verksamheten efter lokala behov.
- Ingen organisatorisk omställning krävs.

Nackdelar:

- Ineffektivt resursutnyttjande.
- Ingen möjlighet till samordningsfördelar.
- Risk för högre kostnader på grund av separata inköp och vikariehantering.

Konsekvensanalys av en mer centraliserad modell

Ekonomiska konsekvenser

- En jämförelse mellan nuvarande kostnader och förväntade besparingar är svår att göra, men skulle kunna göras genom en utvärdering som sker efter ett års pilotförsök.

Personalpåverkan

- Ökad flexibilitet kan innebära förändrade arbetstider och arbetsplats.
- Möjlighet till mer varierade arbetsuppgifter.

Servicekvalitet

- Matkvalitén kan påverkas av en centraliserad modell.

Juridiska och avtalsmässiga aspekter

- Arbetsrättsliga aspekter och avtal behöver granskas.

Sammanfattning

Alla modeller har sina för- och nackdelar. För närvarande är enheterna helt separata med eget personalansvar, egna inköp och egen vikariehantering. Således har kommunen nära nog en autonom modell.

Bedömningen i detta skede är att den nuvarande modellen inte är den optimala, men att ha en helt centraliserad modell inte nödvändigtvis är den bästa.

Ett steg för att närmare utreda de olika alternativen är att kartlägga hur köken arbetar i nuläget och se vilka samordningsvinster som skulle kunna göras utan



en större omorganisation där en viss autonomi kan bibehållas. Ett formulär tas fram för att kartlägga arbetsdagen för kökspersonalen i skolköket, äldreboendets kök samt daghemmets kök. Informationen hjälper till att förstå skillnader och likheter i arbetsflöden och arbetsuppgifter inför en eventuell samordning.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar att kartlägga samtliga nuvarande arbetsrutiner och arbetsflöden för att skapa sig en bild av vilka samordningsvinster som skulle vara möjliga mellan kommunens olika kök. En helt centraliserad kostserviceenhet utesluts inte i detta skede, men målsättningen är att hitta en optimal modell som ligger någonstans på skalan mellan total autonomi och total centralisering.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



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

Ks § 4/15.1.2025

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

- Bilaga A – Ks § 4

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

Kommundirektörens förslag

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

Beslut

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

Ks § 19/26.2.2025

Kommunen har genom annons i en lokal tidning 23.1.2025 begärt in anbud och anbudsförfrågan har varit publicerad på kommunens elektroniska anslagstavla.

Vid anbudstidens utgång 13.2.2025 hade totalt tre associationer inlämnat anbud. Vid öppningstillfället 19.2.2025 konstaterades att två anbud behövde kompletteras för att med säkerhet veta totalpris för hela möjliga avtalsperioden. Protokoll från öppningstillfället, enligt bilaga:

Bilaga B – Ks § 19



Efter kompletteringar inkommit har samtliga anbud godkänts och en prisjämförelse har genomförts. Protokoll från prisjämförelsen, enligt bilaga:

Bilaga C – Ks § 19

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar anta NNs anbud om XX euro exklusive moms då detta är det godkända anbudet med det lägsta priset.

Kommunstyrelsen beslutar vidare befullmäktiga kommundirektören att ingå avtal.

Kommunstyrelsen har sedan att ta beslut om ett eventuellt utnyttjande av option om förlängning av avtalet.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



20 § Välkommen till Lumparland-kväll (Dnr: 37/2025)

Ks § 20/26.2.2025

Under senaste kommunfullmäktigemöte framfördes ett förslag om att ordna en "Välkommen till Lumparlands kommun"-kväll för de personer och familjer som flyttat in till kommunen under det senaste året. Syftet är att ge nyinflyttade en introduktion till kommunen, dess service och fritidsaktiviteter, samt möjlighet att träffa förtroendevalda och andra invånare.

Förslag till genomförande

Tid och plats: Evenemanget kan hållas på Furuborg, förutsatt att Ungdomsföreningen godkänner att lokalen får användas kostnadsfritt. Kommundirektören kan ta kontakt med föreningen för att förhöra sig om detta.

Program: Kvällen kan bestå av en kort presentation av kommundirektören där kommunen, dess serviceutbud, föreningsliv och fritidsaktiviteter presenteras. Därutöver kan det finnas utrymme för informella samtal och mingel. Föreningar kan också delta ifall de själva vill informera om sin verksamhet-

Förtäring: Tårta eller liknande serveras för att skapa en trevlig och avslappnad stämning. Kommunen bör kunna stå för denna ringa kostnad.

Inbjudningar och GDPR-hantering: För att följa EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR) används inte befolkningsregistrets personuppgifter för att skicka inbjudningar utan samtycke. I stället kan kommunen informera om evenemanget via sin hemsida, sociala medier och annonsering i infobladet.

Budget: Kostnaden för arrangemanget uppskattas vara begränsad till eventuell förtäring om ungdomsföreningen inte uppbär någon hyra. Dessa kostnader bör rymmas inom kommunstyrelsens disposition.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar huruvida en "Välkommen till Lumparlands kommun"-kväll enligt ovanstående förslag ska ordnas under våren.

Beslut

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt att en "Lumparlands-kväll" enligt ovanstående ordnas men att det riktas till alla intresserade, preliminärt 13.5.2025.



21 § Lagförslag rörande distribution av alternativa drivmedel och byggande av energieffektiv laddinfrastruktur (Dnr: 14/2025)

Ks § 20/26.2.2025

Ålands landskapsregering har 15.1.2025 översänt ett utkast till lagförslag rörande distribution av alternativa drivmedel och byggande av energieffektiv laddinfrastruktur. Ålands landskapsregering ger möjlighet att inkomma med yttrande över lagförslaget senast 28.2.2025. Förslaget finns att ta del av på:

<https://www.regeringen.ax/nyheter/lagforslag-om-distribution-alternativa-drivmedel-byggande-energieffektiv-laddinfrastruktur>.

Lagförslaget är en landskapslag om tillämpning på Åland av lagen om infrastruktur för distribution av alternativa drivmedel inom transportsektorn. Genom den föreslagna lagen kompletteras och preciseras Europaparlamentets och rådets förordning om utbyggnad av infrastruktur för alternativa drivmedel. Dessutom föreslår landskapsregeringen en landskapslag om ändring av landskapslagen om energieffektivitet. Den föreslagna lagen utgör en anpassning till de krav som ställs på laddinfrastrukturen i Europaparlamentets och rådets direktiv om byggnaders energiprestanda.

Enligt förslaget ska stora och medelstora företag samt sådana upphandlande myndigheter som avses i 3 § i landskapslagen om tillämpning på Åland av rikslagar om offentlig upphandling, vilka äger byggnader som inte är avsedda för bostäder och som har mer än 20 bilparkeringsplatser i anslutning till byggnaden, senast 1.1.2027 ha installerat minst en laddningsstation för normal- eller snabbladdning av elfordon för minst tio procent av bilparkeringsplatserna. Alternativt ska man ha försett minst femtio procent av bilparkeringsplatserna med ledningsinfrastruktur för sådan laddning för att i ett senare skede möjliggöra installation av laddningsstationer för normal- eller snabbladdning av elfordon. Innan den 1 januari 2033 ska berörda aktörer också säkerställa att kablar för möjliggörande av installation av laddningsstationer dragits fram till minst femtio procent av de bilparkeringsplatser som ansluter till byggnaderna i fråga.

Dessutom ska samma aktörer som ovan senast den 1.1.2027 se till att det finns tillgång till cykelparkeringsplatser som utgör minst 15 procent av den genomsnittliga eller 10 procent av den totala användarkapaciteten i byggnaden och med det utrymme som krävs även för cyklar med större dimensioner än standardcyklar.

För Lumparlands del torde ingen fastighet beröras av lagförslaget. Men ifall det skulle göra det har tekniska chefen utrett vad detta skulle innebära. Enligt tekniska chefen är fastigheternas huvudsäkringar och ledningsdimensionering



inte anpassade för så stora energibehov som elbilsladdning kräver, vilket gör att man behöver gå upp i storlek på huvudsäkringar. Detta medför högre elanslutningsavgifter. I värsta fall kommer man att även behöva gå upp i ledningsdimension på fastighetens huvudmatningsledning. Det kräver ganska stora ingrepp för att utföra. För att kringgå den här typen av problem kan man tänka sig att göra en separat elanslutning avsett för laddstationerna, vilket medför en elanslutningsavgift till på fastigheten.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar avge följande utlåtande över lagförslag rörande distribution av alternativa drivmedel och byggande av energieffektiv laddinfrastruktur till landskapsregeringen:

- Lagförslaget bedöms inte medföra kostnader för Lumparlands kommun.
- Eftersom det på landsbygden och skärgården finns få parkeringsplatser som skulle uppfylla kraven i lagförslaget kommer förslaget antagligen medföra en stor koncentration av laddinfrastruktur runt Mariehamn och dess närområde, medan det fortsättningsvis kommer vara brist på laddningsstationer i skärgård och glesbygd.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



22 § Utmärkelsetecknen som delas ut på farsdag (Dnr: 25/2025)

Ks § 21/26.2.2025

Republikens president har beslutat att papporna i Finland ska belönas med ett statligt utmärkelsetecken från och med år 2025. Utmärkelsetecknen ska delas ut på farsdag den andra söndagen i november.

Utmärkelsetecknet är en medalj av I klass med guldkors av Finlands Vita Ros orden.

Grunderna för förlänande av utmärkelsetecknet är att personerna har utmärkt sig som fostrare och ansvarsfulla och engagerade föräldrar för barn eller unga, att de bidrar till en god vardag för dem och att de också i större utsträckning bär solidariskt ansvar genom omsorg och omtanke om sina medmänniskor. Också andra förtjänster än sådana som hänför sig till rollen som förälder kan beaktas. Den nedre åldersgränsen för att förlänas är 40 år.

Förslag på mottagare av farsdagsutmärkelsetecken ska inlämnas till Statens ämbetsverk på Åland senast 14.3.2025.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå eventuell person förtjänt av utmärkelsetecken som delas ut på farsdag 2025.

Beslut

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt att inte föreslå någon person detta år.



23 § Sammanträdet avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 20.45.



ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

Förbud att söka ändring

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

Paragrafer i protokollet: **9, 10, 13, 18, 21, 22, 23.**

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

Paragrafer i protokollet: **11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20.**

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: **11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20.**

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

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



KOMMUNALBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

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

Besvärstid

Besvärstid är 30 dagar från dagen för 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 besvärсанvisning,
 2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
-



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

Besvärsmyndighet

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

Inlämnande av besvärshandlingarna

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

Avgift

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



FÖRVALTNINGSBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

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

Besvärstid

Besvärstid 30 dagar från 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 besvärсанvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Besvärsmyndighet

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



Inlämnande av besvärshandlingarna

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

Avgift

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

Personalpolitiskt program

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning	4
1.1. Definitioner	4
1.2. Ändamål	4
1.3. Uppföljning	4
2. Övergripande målsättningar	5
2.1. Avlöning	5
2.2. Personaladministration	5
2.3. Personalens medverkan	5
2.4. Arbetsmiljö och arbetsplatsen	6
2.5. Ledning och samarbete	6
3. Avlöning	6
3.1. Kollektivavtal	6
3.2. Lönesättning	6
3.3. Väsentliga förändringar i uppgifterna	6
3.4. Behörighetsavdrag	7
3.5. Personalförmåner och vissa avgifter	8
3.5.1. Natura-förmåner	8
3.5.2. Arbetsraster	8
3.5.3. Avgifter	8
3.6. Ersättningar	8
3.6.1. Reseersättning	8
3.6.2. Datorglasögon	9
3.6.3. Personlig utrustning som stöd i arbetet av hälsoskäl	9
3.6.4. Kläder i arbete	9
3.6.5. Tvättbidrag	10
3.7. Underlag för lön	10
3.8. Löneutbetalningsdatum	10
4. Personaladministration	11
4.1. Beslut om anställningsvillkor och avlöningsfrågor	11



Lumparlands kommun

4.2.	Nyanställda.....	11
4.3.	Tjänste- eller arbetsavtalsförhållande.....	12
4.4.	Arbetstider.....	12
4.4.1.	Ordinarie arbetstid.....	12
4.4.2.	Mertids- och övertidsarbete samt kompensationsledighet	12
4.5.	Tjänste- och arbetsbeskrivningar	13
4.6.	Arbetserfarenhetstillägg eller årsbundet tillägg.....	13
4.7.	Övriga lönetillägg	13
4.8.	Semester och tjänst- eller arbetsledighet samt övrig frånvaro.....	13
4.8.1.	Allmänt.....	14
4.8.2.	Semester	14
4.8.2.1.	Flyttande av semester p.g.a. arbetsoförmåga	14
4.8.2.2.	Flyttande av gammal semester	15
4.8.2.3.	Spara semester.....	15
4.8.3.	Utbytesledighet.....	16
4.8.4.	Sjukfrånvaro.....	16
4.8.5.	Graviditets- och föräldraledighet.....	16
4.8.6.	Partiell vårdledighet	17
4.8.7.	Tillfällig ledighet för vård av barn	17
4.8.8.	Ledighet för vård av anhörig	18
4.8.9.	Utbildning	18
4.8.10.	Tjänst- eller arbetsledighet med lön	19
4.8.11.	Prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet	19
4.9.	Deltidsarbete.....	20
4.10.	Bisysslor.....	21
4.11.	Förflyttningar inom verksamheten.....	21
4.12.	Rationaliseringar och omorganisering.....	21
5.	Personalens medverkan	22
5.1.	Medverkan vid organs sammanträden.....	22
5.2.	Intern information	22
5.3.	Förtroendemän och lokala förhandlingar	22
6.	Arbetsmiljö och arbetsplatsen	22



Lumparlands kommun

6.1. Allmänt.....	22
6.2. Psykisk arbetsmiljö	23
6.3. Fysisk arbetsmiljö.....	23
6.4. Jämställdhet och likabehandling.....	23
6.5. Arbetsutrustning och hjälpmedel	23
6.5.1. Datorer och liknande utrustning	24
6.5.2. E-post.....	24
6.5.3. Mobiltelefon- och mobila bredbandsabonnemang.....	24
6.6. Privata mobiltelefoner på arbetstid.....	24
6.7. Arbetarskydd	25
6.8. Företagshälsovård	25
6.9. Alkohol, tobak och andra droger.....	25
6.10. Personalomsättning	25
6.11. Friskvård	25
7. Ledning och samarbete	26
8. Uppvaktnings av anställda	27
8.1. Uppvaktnings vid jämn tio-års bemärkelsedag.....	27
8.2. Uppvaktnings vid lång tjänstgöringstid	27
8.3. Personal som går i pension	27
8.4. Personal som på egen begäran avslutar sin anställning.....	28
8.5. Personal som avlider	28



Lumparlands kommun

Behandlat i arbetarskyddskommissionen genom § 10/27.5.2019. Antaget av kommunstyrelsen genom § 91/11.9.2019 att gälla från och med 1.10.2019. Ändrat av kommunstyrelsen genom § 131/27.11.2019 att gälla från och med 1.1.2020. Ändrat av kommunstyrelsen genom § 5/20.1.2021 att gälla från och med 1.2.2021. Ändrat av kommunstyrelsen genom § 42/31.3.2021. Ändrat av kommunstyrelsen genom § 20/15.2.2023. Ändrat av kommunstyrelsen genom § 83/14.6.2023. Ändrat av kommunstyrelsen genom § xx/xx.xx.2025.

1. INLEDNING

Lumparlands kommun är en serviceorganisation och är därför beroende av kompetent och motiverad personal.

Personalpolitiken ska bidra till att kommunen ger möjlighet till personalen att utvecklas och att kunna ha tid och ork till fritid samt att verksamheten i sin helhet kontinuerligt utvecklas.

1.1. Definitioner

För att underlätta för förståelsen av detta personalpolitiska program följer här några definitioner:

Personal: alla som är anställda av kommunen.

Tjänsteinnehavare: person som är anställd i tjänsteförhållande.

Arbetstagare: person som är anställd i arbetsavtalsförhållande.

Förman: person som har någon form av personalansvar.

Kollektivavtal: De kollektivavtal som tillämpas i kommunen är Allmänt kommunalt tjänste- och arbetskollektivavtal (AKTA) samt Tjänste- och arbetskollektivavtal för undervisningssektorn (UKTA).

1.2. Ändamål

Dokumentets huvudändamål är att skapa en enhetlighet över vad som gäller för personal och vilka rättigheter respektive skyldigheter man har som anställd för att skapa trivsel och trygghet samt informera om de målsättningar kommunen har som arbetsgivare.

1.3. Uppföljning

Ett personalpolitiskt program och dess tillhörande reglemente bör med jämna mellanrum ses över, för att säkerställa att dess reglemente är till nytta för kommunen i stort och att det som beskrivs följer gällande lagstiftning, kollektivavtal, de avtal och rekommendationer inom den kommunala sektorn på Åland som huvudavtalsparterna tagit fram och andra reglementen antagna inom kommunen.



Dokumentet ska utvärderas av arbetarskyddskommissionen i slutet av varje år och vid behov föras till kommunstyrelsen för ändring.

2. ÖVERGRIPANDE MÅLSÄTTNINGAR

Detta personalpolitiska program behandlar följande områden som alla är viktiga för att kommunen ska vara framgångsrik:

- Avlöning
- Personaladministration
- Personalens medverkan
- Arbetsmiljö och arbetsplatsen
- Ledning och samarbete

En samverkan mellan dessa områden skapar en god arbetsplats och det finns därför inte alltid skarpa gränser mellan dem, utan de går ofta in i varandra.

I detta avsnitt följer de övergripande målen kommunen som arbetsgivare har för sin personal och ledning.

2.1. Avlöning

Lönesättningen i kommunen ska vara konkurrenskraftig för att kunna få den kompetens som krävs och motivera redan anställd personal till ett gott arbete.

2.2. Personaladministration

All personal ska, oavsett organ man är underställd, behandlas lika vid eventuella ansökningar om ledighet eller när man vill höja sin kompetens.

Detta förutsätter en god tillämpning av kollektivavtalen och gällande lag av alla i kommunen.

I frågor som inte direkt regleras i kollektivavtal, lag eller i detta dokument ska anställande organ vara mycket konsekventa i sina prövningar, så att personalen känner att de arbetar under samma villkor.

2.3. Personalens medverkan

Personal ska ges möjlighet att påverka utvecklingen av det egna arbetet och arbetsenhetens verksamhet.

Personal har rätt att ta initiativ till sin egen och arbetsgruppens verksamhetsutveckling och lärande.

Medverkan betyder också att personal ska dela med sig av förvärvad kompetens och delta där den egna kompetensen behövs som bäst.

Årliga individuella medarbetarsamtal hålls mellan arbetsgivaren och anställd för att främja arbetsplatsens och den anställdes utveckling och välmående.



2.4. Arbetsmiljö och arbetsplatsen

I kommunen ska varje anställd ha möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av sitt eget arbete.

Varje anställd ska ges möjlighet att delta i friskvårdsaktiviteter.

Varje anställd har ett personligt ansvar att aktivt verka för en god arbetsmiljö.

2.5. Ledning och samarbete

Kommunen som arbetsgivare ska vara uppmärksam på de anställdas behov av information, kunskap och stöd och det ska finnas förutsättningar för utveckling och lärande i arbete.

Beslut som kommunen tar, i egenskap av arbetsgivare, som rör de anställda ska alltid ske i samråd med berörda.

3. AVLÖNING

3.1. Kollektivavtal

Kommunen tillämpar kollektivavtal för all personal:

- UKTA för lärare
- AKTA för övrig personal

I kollektivavtalen regleras personalens rättigheter och skyldigheter. Kommunen kan inte frånga bestämmelserna i kollektivavtalen utan att först, genom lokala avtal, komma överens med fackliga organisationer om vad som ska gälla för kommunens personal.

Kollektivavtalen ingås centralt mellan den kommunala avtalsdelegationen (KAD) och berörda fackliga organisationer och gäller för all personal, oavsett om man är fackligt ansluten eller inte.

3.2. Lönesättning

Lönen ska grunda sig på de uppgifter som ingår i arbetet och vilken svårighetsgrad dessa har, samt eventuella tillägg p.g.a. arbetserfarenhet inom området och individuella tillägg som utgår från dokumenterade arbetsresultat eller specialkompetens som är till nytta för verksamheten.

Vilka delar som ingår i totallönen för en anställd beror på vilket kollektivavtal den anställde lyder under.

3.3. Väsentliga förändringar i uppgifterna

Om svårighetsgraden i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgifter ändras väsentligt för minst 10 arbetsdagar, p.g.a. förflyttning till en annan tjänst eller uppgift



Lumparlands kommun

eller p.g.a. omorganisering av uppgifter, justeras den uppgiftsrelaterade lönen i det fall att den inte motsvarar de ändrade arbetsuppgifterna.

Den uppgiftsrelaterade lönen justeras enligt följande alternativ:

1. Vid den tidpunkt då uppgifterna ändras, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre.
2. Åtta veckor efter att uppgifterna ändrats, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är lägre.
3. Räknat från den tidpunkt då förändringen skedde, om den anställda på egen begäran söker sig till en mindre krävande uppgift eller omplacering i andra uppgifter har erbjudits den anställda som alternativ till permittering
4. Vid tidpunkten för övergång till en annan tjänst.

Den uppgiftsrelaterade lönen sänks inte vid semestervikariat och höjs endast om vikariatet pågår i minst två veckor i ett sträck. I så fall höjs lönen när vikariatet börjar.

När den uppgiftsrelaterade lönen höjs, justeras den till den uppgiftsrelaterade lönen som är gällande för uppgifterna i fråga.

Ifall en anställd, p.g.a. annan anställds frånvaro, behöver utföra fler arbetsuppgifter än de ordinarie arbetsuppgifterna under minst tio arbetsdagar och dessa arbetsuppgifter inte kan förläggas till någon annan dag än de dagar det är frågan om och inte heller genom att utföra mer- eller overtidsarbete, utbetalas timersättning enligt den anställdas uppgiftsrelaterade lön. Timersättningen motsvarar den tid under vilken den andra anställda vanligtvis utför arbetsuppgifterna.

Om en anställd, som redan är verksam vid arbetsplatsen, åläggs att vikariera för en högre befattning på grund av en annan anställds frånvaro, ska den anställda erhålla den uppgiftsrelaterade lönen för den högre befattningen från och med den första arbetsdagen i vikariatet. Denna princip gäller förutsatt att en extern vikarie för motsvarande befattning skulle erhålla lönen för den högre befattningen från dag ett.

Eventuella ansvarstillägg, som en anställd har med anledning av att denne ska vikariera överordnad vid dess frånvaro, förfaller under tiden som ifrågavarande person vikarierar sin överordnade. Detta under förutsättning att vikariatet varar minst 10 dagar eller i fråga om semestervikariat minst två veckor i ett sträck och att vikariens lön inte blir lägre än med ansvarstillägget.

3.4. Behörighetsavdrag

Om en anställd inte uppfyller fastställda behörighetskrav för sina arbetsuppgifter och, som en följd av detta, inte får utföra vissa av arbetsuppgifterna i tjänste- eller arbetsbeskrivningen, utgår lön enligt den fastställda grundlönen för lönesättningspunkten för befattningen eller tjänsten sänkt med 5 %. Detta ska kommunen fastslå i anställningsbeslut eller senast i arbetsavtalet.



Lumparlands kommun

Det måste vara en faktisk begränsning av arbetsuppgifterna för att behörighetsavdrag ska kunna göras. Enbart att en anställd inte uppfyller fastställda behörighetskrav är inte i sig tillräckligt för behörighetsavdrag. Begränsningen av arbetsuppgifterna ska framgå i en separat framtagna tjänste- eller arbetsbeskrivning.

3.5. Personalförmåner och vissa avgifter

3.5.1. Naturaförmåner

Personal vid skola, daghem och äldreboende, som p.g.a. arbetets art behöver inta sin lunch under arbetet, erhåller denna lunch som naturaförmån och erlägger ingen avgift för den. Förmånen beskattas enligt skatteförvaltningens bestämmelser.

Mobiltelefonförmån beviljas av förvaltningschef eller, om det berör en sådan, kommundirektören enligt behovsprövning.

3.5.2. Arbetsraster

Personal har rätt till s.k. kafferast som räknas in i arbetstiden och under vilken man inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten arrangeras vid behov i turer och även i övrigt så att arbetets gång eller de tjänster som ska tillhandahållas av kommunen inte störs av rasten. Rasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen.

Kommunen bekostar kaffe eller te åt all personal, men inte kaffebröd. Kommunen bekostar även mjölk och socker till kaffe eller te.

Personal som har en arbetsdag som varar längre än 6 timmar har rätt till en måltidsrast på minst en halvtimme, som inte räknas in i arbetstiden och under vilken man har rätt att avlägsna sig från arbetsplatsen. Måltidsrasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen. Om en arbetsdag överstiger 10 timmar har personal rätt till ytterligare en måltidsrast som inte heller räknas in i arbetstiden.

Personal inom äldreomsorgen och barnomsorgen kan överenskomma med förman om att, i stället för en sådan måltidsrast nämnd i momentet ovan, raskt inta en måltid under arbetstid under förutsättning att den inte medför mer än 20 minuters frånvaro från arbetet.

3.5.3. Avgifter

En anställd som inte omfattas av punkt 3.5.1 gällande naturaförmån för måltid, betalar en avgift om denne intar en måltid som består av mat lagad inom kommunens verksamhet. Avgifter för dessa måltider utgår från skatteförvaltningens beslut.

3.6. Ersättningar

3.6.1. Reseersättning

För varje resa som görs i arbetet med egen bil betalas reseersättning.



Reseräkningsblanketten ska inlämnas till byråsekreteraren senast inom två månader efter resan, dock senast i januari månad för resor som uppkommit under föregående år.

Reseräkningen ska undertecknas och godkännas av förman.

3.6.2. Datorglasögon

Personal har rätt till särskilda glasögon ifall minst 4 timmar/dag av arbetet utförs framför dator och eventuella egna glasögon inte är tillräckliga.

Företagshälsovården gör bedömningen om datorglasögon behövs. Först utreder de dock om ergonomiska justeringar av arbetsstationen kan göras för att komma till rätta med problemet.

Ifall detta inte hjälper, ger företagshälsovården en remiss till optiker.

Optikern utreder om eventuella egna glasögon kan korrigeras på tillfredsställande sätt eller om man behöver separata datorglasögon.

Det är arbetsgivarens skyldighet att betala för glasögonen. Linserna ersätts i sin helhet och bågarna upp till 70 euro.

De separata datorglasögonen är kommunens egendom och ska endast användas på arbetsplatsen.

3.6.3. Personlig utrustning som stöd i arbetet av hälsoskäl

Personal har rätt till ersättning om maximalt 100 euro exklusive moms för sådan personlig arbetsutrustning som behövs som stöd i arbetet av hälsoskäl.

För att ha rätt till ersättning ska utrustningen vara en förutsättning för att kunna utföra det arbete som befattningen eller tjänsten kräver.

Behovet av utrustningen ska vara kartlagt av företagshälsovården eller sjukvården och framgå i ett upprättat intyg.

Ifall kostnaden för den personliga arbetsutrustningen överstiger 100 euro exklusive moms ska frågan om ersättning behandlas i kommunstyrelsen.

3.6.4. Kläder i arbete

Kommunen bekostar, utgående från budgeterade medel, anskaffning av arbetskläder för kökspersonal.

För personal inom äldreomsorg tillhandahåller kommunen enhetliga arbetskläder.

Personal inom barnomsorg och lokalvård har rätt att, mot kvittoredovisning, bli ersatt för införskaffandet av kläder som används i arbetet till ett för varje anställd årligt belopp på 90 euro.

För att ha rätt till ersättningens fulla belopp krävs en anställning på heltid. Vid lägre arbetsprocent har en anställd rätt till ersättning som motsvarar arbetsprocenten.



Kommunen är ägare till samtliga klädesplagg som inköps enligt denna punkt och kläderna ska märkas så att det tydligt framgår att så är fallet.

Anställda som inte nämns i momenten ovan bedöms ha sådana arbetsuppgifter som inte sliter kläderna mer än privat bruk gör.

3.6.5. Tvättbidrag

Personal som är berättigad till ersättning enligt punkt 3.6.3 och som inte har möjlighet att tvätta de kläder de använder i sitt arbete på sin arbetsplats, har rätt till ett månatligt tvättbidrag. Tvättbidragets storlek bestäms i kollektivavtal.

Tillsvidareanställd personal är berättigad till tvättbidrag från anställningens början. Tidsbundet anställda ska ha ett anställningsförhållande som löper minst en månad för att vara berättigad till tvättbidrag.

3.7. Arbetstidsrapportering och underlag för lön

Personal ~~en~~ som arbetar enligt schema uppgör ett löneunderlag ~~en~~ arbetstidsrapport över faktisk arbetad tid. ~~som även redovisar eventuell arbetstid som berättigar till ob-~~
~~tillägg, vilken sedan godkänns av direkt överordnad. Arbetstidsrapporten godkänns av~~
~~direkt överordnad.~~

Arbetstidsrapporten fungerar som löneunderlag för eventuella ob-tillägg och överlämnas till byråsekreteraren för utbetalning av lön.

Löneunderlaget ~~Arbetstidsrapporten~~ uppgörs:

- enligt fastställda tre veckorsperioder för äldreboendets personal
- månatligen för övrig personal

~~Löneunderlaget överlämnas till byråsekreteraren för utbetalning av lön.~~

Kommunkansliets personal har dock elektronisk arbetstidsrapportering veckovis.

~~Dessa löneunderlag~~ ~~Arbetstidsrapporterna/löneunderlagen~~ ska, som huvudregel, vara inlämnade senast nio dagar före utbetalningsdatum, men byråsekreteraren gör årsvis upp ett schema över vilka dagar under året som är sista inlämningsdag för respektive utbetalningsdatum.

Uppgifter om sjukfrånvaro, semester- och tjänstledigheter samt övrig frånvaro lämnas till byråsekreterare på en frånvaroanhållan, som är godkänd en av direkt överordnad, och redovisas för berörd anställd på den närmast följande lönespecifikationen.

3.8. Löneutbetalningsdatum

Kommunens löneutbetalningsdatum är ~~i huvudsak~~ den 16:e varje månad för månadsanställda.

För ~~vikarier och~~ timanställda betalas lön ut den 16:e ~~och/~~eller sista dagen i månaden, enligt utbetalningsschemat för treveckorsperioder nämnda under punkt 3.7.



Om den 16:e eller sista dagen i månaden infaller på en helgdag, lördag inräknat, betalas lön ut den närmast föregående vardagen.

4. PERSONALADMINISTRATION

4.1. Beslut om anställningsvillkor och avlöningsfrågor

Anställande organ handhar anställningsvillkor för personal. Kommunstyrelsen handhar dock anställningsvillkor för kommundirektör.

Avlöningsfrågor som inte i sin helhet faller under kollektivavtalets löneregler avgörs alltid av kommunstyrelsen.

I övrigt beslutar det organ som anställer personal om praktiska frågor i samband med anställningsförhållandet.

Samtliga förändringar i anställningsförhållandet ska meddelas byråsekreteraren för att säkerställa att all personal får korrekt lön och ersättning.

4.2. Nyanställda

Nyanställd behöver lämna följande uppgifter till byråsekreteraren:

- Fullständigt namn och vilket namn som är tilltalsnamn
- Personbeteckning
- Adress
- Bankkontonummer
- Skattekort

Inlämnade uppgifter hanteras av arbetsgivaren enligt gällande dataskyddslagstiftning.

När personal utses till tjänster utfärdas ett skriftligt tjänsteförordnande och när arbetstagare anställs tecknas ett arbetsavtal.

Tjänsteförordnandet eller arbetsavtalet ska innehålla uppgifter om de huvudsakliga arbetsuppgifterna, anställningstid, arbetstid, uppgiftsrelaterad lön vid anställningens början, vilket kollektivavtal som tillämpas och eventuella övriga villkor. Den nyanställda ska upplysas om tystnadsplikten.

Om den nyanställda ska jobba med barn och ungdomar krävs att ett utdrag ur straffregistret uppvisas, under förutsättning att anställningen sammanlagt varar minst tre månader under en ettårsperiod.

Den anställda bekostar detta utdrag ur straffregistret själv.

För att en nyanställd, som ska jobba med vårdarbete inom äldreomsorgen, ska erhålla behörig lön, krävs att denne lämnar in ett intyg på att personen är inskriven i Valviras (Tillstånds- och tillsynsverket för hälso- och sjukvården) register för yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården.



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

– då person, som väljs till tjänsten eller befattningen, redan står i tjänste- eller arbetsförhållande till kommunen och som redan tidigare företett läkarintyg över sitt hälsotillstånd

– då tjänsten eller befattningen besätts utan att lediganslås för en tid om högst sex månader

Personen som väljs bekostar detta läkarintyg själv.

4.3. Tjänste- eller arbetsavtalsförhållande

Personal står antingen i offentligrättsligt tjänsteförhållande eller privaträttsligt arbetsavtalsförhållande.

Följande personal anställs i tjänsteförhållande:

- Personal i ledande och självständig ställning
- Personal med myndighetsutövning och utövande av offentlig makt (föredragning, inspektion, beslutsfattande).
- Lärare

Övrig personal anställs i arbetsavtalsförhållande.

4.3.1. Tjänsteförordnanden/arbetsavtal

Följande har rätt att ingå tjänsteförordnanden och arbetsavtal:

För personal som anställs tillsvidare: kommundirektör

För personal som anställs för viss tid över 3 månader: förvaltningschef

För personal som anställs för viss tid under 3 månader: enhetschef

4.4. Arbetstider

4.4.1. Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden per vecka fastställs i kollektivavtalen. Arbetsscheman görs upp för personal i period- eller skiftesarbete.

4.4.2. Mertids- och övertidsarbete samt kompensationsledighet

Kollektivavtalen definierar vad som avses med mertids- och övertidsarbete.

Följande gäller för samtlig personal till de delar de kan tillämpas enligt gällande kollektivavtal:

- Mertids- och övertidsarbete samt ersättningen för den arbetade tiden ska godkännas av direkt överordnad.



- Uttag av mertids- eller övertidsarbete som omvandlats till ledig tid, ska överenskommas mellan den anställda och direkt överordnad och uttaget ska inte påverka menligt på verksamheten.
- Övertidstimmar får sparas till en heldags ledighet, men kan också tas ut som enstaka timmar beroende på vad som inverkar minst på verksamheten och vad som är lämpligast för den berörda. Ledighet kortare än en arbetsdag kan dock endast ges med den anställdas samtycke.
- Ersättning för övertidsarbete sker genom ledig tid och endast i undantagsfall genom penningersättning.
- Ersättning för mertidsarbete sker genom ledig tid eller penningersättning.
- Kompensationsledighet ska tas ut så snart som möjligt efter att mertids- eller övertidstimmar uppkommit.
- Vikarier får i regel inte användas vid kompensationsledigheter.

4.5. Tjänste- och arbetsbeskrivningar

För varje tjänste- och arbetsavtalsförhållande ska uppgörs en tjänste- eller arbetsbeskrivning upprättas. Dessa godkänns av anställande organ.

4.6. Arbetserfarenhetstillägg eller årsbundet tillägg

Personal som lyder under AKTA kan beviljas arbetserfarenhetstillägg.

Arbetserfarenhetstilläggs storlek regleras i AKTA. Det första arbetserfarenhetstillägget beviljas av kommundirektören efter ansökan av den anställda på basen av arbetsintyg. ~~och det andra beviljas, under förutsättning att berättigandet tillkommer under anställning i kommunen, utan ansökan.~~

Det andra arbetserfarenhetstillägget beviljas utan ansökan, under förutsättning att berättigandet tillkommer under anställning i kommunen.

Arbetserfarenhetstillägg kan beviljas retroaktivt för högst 2 år.

Personal som lyder under UKTA kan beviljas årsbundet tillägg. De årsbundna tilläggen storlek regleras i UKTA. Personal ska ansöka om årsbundet tillägg vid bildningsförvaltningens kansli som handhas av Södra Ålands utbildningsdistrikt k.f.

Årsbundet tillägg kan beviljas retroaktivt för högst 2 år.

4.7. Övriga lönetillägg

Anställande organ behandlar kollektivavtalsenliga individuella lönetillägg.

Kommunstyrelsen behandlar sådana individuella lönetillägg, vars bedömning inte direkt baserar sig på kollektivavtal.

4.8. Semester och tjänst- eller arbetsledighet samt övrig frånvaro



4.8.1. Allmänt

All frånvaro som uppgår till minst en dag anmäls genom en frånvaroanhållan, som görs på en blankett uppgjord för ändamålet. ~~Frånvaroblanketten ska godkännas av förman och föras vidare till byråsekreteraren.~~

Kurser och utbildningar, som bekostas av kommunen, ska dock alltid ansökas om genom en frånvaroanhållan, även om kursen eller utbildningen inte upptar en hel arbetsdag.

Samtliga frånvaroanhållanden ska godkännas av överordnad och föras vidare till byråsekreteraren.

Kommunen ska förhålla sig positiv till prövningsbara ledigheter, dock med beaktande av vad som är bäst för verksamheten i stort.

Vid beslut om ledighet ska tydligt framgå hur verksamheten ska fortlöpa och huruvida vikarier kommer att behövas.

Man kan, inom respektive verksamhet och även om det är möjligt över verksamhetsgränserna, anställa vikarie i heltidssyssla med anledning av flera beslut om reducerad arbetstid. Budgeterade medel får inte i detta arrangemang överskridas.

Det ska också vara möjligt att använda sig av en vikarie för att fylla upp flera frånvaron oaktat om det rör sig om sjukledighet med eller utan lön, reducerad arbetstid eller tjänstledighet.

4.8.2. Semester

För semester under semesterperioden 2.5–30.9 (sommarsemester) ska en anställds semesteransökan vara inlämnad senast 15.3. Förman ska senast 30.3 fastställa semesterordningen för semesterperioden.

För semester utanför ovan nämnda semesterperiod (vintersemester) ska en anställds semesteransökan vara inlämnad senast 15.10. Förman ska senast 31.10 fastställa semesterordningen för semester utanför semesterperioden.

Grundbegrepp

Kvalifikationsår = den period som börjar 1.4 och slutar 31.3

Semesterår = det kalenderår där kvalifikationsåret tar slut

Semesterperiod = den period som börjar 2.5 och slutar 30.9

4.8.2.1. Flyttande av semester p.g.a. arbetsoförmåga

Om en anställd blir arbetsoförmögen p.g.a. sjukdom, förlossning eller olycksfall under sin semester kan de semesterdagar som infaller under tiden för arbetsoförmåga flyttas, om den anställda anhåller om det utan ogrundat dröjsmål och, om möjligt, innan semestern börjar. Läkarintyg ska bifogas anhållan.



Flyttade sommarsemesterdagar ska som regel tas ut inom semesterperioden och flyttade vintersemesterdagar innan följande semesterperiod börjar. Om detta inte är möjligt kan de outtagna semesterdagarna betalas ut som semesterersättning eller tas ut vid en senare tidpunkt som överenskomms mellan den anställda och den som beviljar semester.

4.8.2.2. Flyttande av gammal semester

Semesterdagar som införtjänats under ett kvalifikationsår (1.4–31.3) ska hållas senast 30.4 följande år.

Anhållan om att flytta semester görs om semesterdagar inte har kunnat hållas p.g.a. sjukfrånvaro, arbetsoförmåga eller annat vägande skäl. Av andra skäl ska det inte finnas några semesterdagar kvar efter 30.4. Anhållan ska göras senast 30.4 för föregående kvalifikationsårs införtjänade semesterdagar.

Flyttade sommarsemesterdagar ska som regel tas ut inom semesterperioden och flyttade vintersemesterdagar innan följande semesterperiod börjar. Om detta inte är möjligt kan de outtagna semesterdagarna betalas ut som semesterersättning eller tas ut vid en senare tidpunkt som överenskomms mellan den anställda och den som beviljar semester.

4.8.2.3. Spara semester

Av de semesterdagar som en anställd tjänar in under ett kvalifikationsår kan den del som överstiger 15 semesterdagar sparas för att tas ut som sparad ledighet efter den semesterperiod som följer på semesterårets semesterperiod (efter 30.9 påföljande år), om den anställda kommer överens om detta med den som beviljar dennes semester.

Överenskommelsen ska ske senast när den anställdas semester fastställs. ~~Den sparade ledigheten tas ut vid en tidpunkt som den anställda och den som beviljar dennes semester kommer överens om.~~

Arbetsgivaren och den anställda ska upprätta en plan över hur den sparade semestern tas ut. Planen kan omfatta flera år, men ska årligen omprövas i samband med planering och fastställandet av ordinarie semester inför kommande sommarsemester. Planen innehåller överenskommelse om att sparade dagar som överskrider maximalt saldo betalas ut.

Maximalt antal sparade semesterdagar får inte överskrida **det antal dagar som motsvarar 2 månaders ledighet***. Saldot kontrolleras årligen per 30.4.

I samband med pensionsavgång betalas kvarvarande sparade semesterdagar ut vid löneutbetalningsdag direkt efter det fastställda pensionsdatumet.

*Sofis kommentar: Cirkulär 10/2024: "Arbetsgivaren kan med fördel ha en uttalad policy kring ett maximalt antal sparade dagar". Skrev in ett förslag.



4.8.3. Utbytesledighet

Anställda får byta ut semesterpenningen för ett kvalifikationsår till motsvarande ledighet för maximalt åtta månader av intjänad semesterpenning under följande villkor:

- Beviljande av utbytesledighet är inte till men för verksamheten
- Förfarandet medför inte väsentligt större beräknade kostnader än betalning av semesterpenning utgör och ska om möjligt ske utan att vikarie nyttjas
- Gäller personal anställda tillsvidare eller på långtidsvikariat (minst ett år totalt).

Utbytesledigheten är 50% av antalet intjänade semesterdagar, dock så att halva dagar inte kan tas ut.

Utbytesledigheten ska hållas före 1.5 följande kalenderår. Om utbytesledigheten inte tagits ut inom utsatt tid, betalas den ut.

Anställd har rätt att flytta sin utbytesledighet p.g.a. arbetsförmåga enligt samma bestämmelser som gäller för flyttande av semester ([se punkt 4.8.2.1](#)).

4.8.4. Sjukfrånvaro

Vid sjukdom beviljas ledighet i enlighet med kollektivavtal.

För sjukfrånvaro som pågår mer än tre dagar ska läkarintyg alltid inlämnas.

Arbetsgivaren kan, om det anses nödvändigt, begära läkarintyg från första sjukdag.

Läkarintyget ska lämnas in senast en vecka efter underteckningsdatum. Om läkarintyget lämnas in senare än en vecka efter att det undertecknats, är sjukfrånvarons första dag oavlönad.

Sjukfrånvaro ska meddelas senast första sjukdagen som skulle varit arbetsdag.

Efter mer än 14 dagars sjukfrånvaro eller fler än fem sjuktillfällen inom ett tolv månadersintervall bör samtal föras av förmannen med ifrågavarande anställd.

Detaljerade rutiner vid sjukfrånvaro finns i kommunens handlingsmodell vid sjukfrånvaro.

4.8.5. Graviditets- och föräldraledighet

Vid graviditets- och föräldraledighet beviljas ledighet i enlighet med kollektivavtal.

Ansökan om graviditets- och föräldraledighet ska göras senast två månader före planerad ledighet. Om den anställda ansöker om föräldraledighet för högst 12 vardagar, ska ansökan göras minst en (1) månad före den planerade ledigheten.

Den som ansöker om graviditets- och föräldraledighet ska, i mån av möjlighet, meddela arbetsgivaren när och i hurudana perioder familjen kommer att utnyttja graviditets- och föräldraledigheten.

En anställd som tar ut avlönad graviditetsledighet, har rätt till avlönad föräldraledighet endast om föräldraledigheten tas ut i en följd direkt efter graviditetsledigheten.



Lön för graviditets- och föräldraledighet betalas bara om arbetsgivaren får graviditets- och föräldrapenningen från FPA. Om arbetsgivaren betalat lön för ledigheten, men inte får ersättning från FPA, återkräver arbetsgivaren den betalda lönen.

4.8.6. Vårdledighet

En anställd har rätt till vårdledighet för att vårda sitt barn, eller annat barn som varaktigt bor i den anställdes hushåll, tills att barnet fyller tre år.

Vårdledighet får tas ut i högst två perioder, som vardera är minst en månad lång – om inte arbetsgivaren och den anställda kommer överens om annat.

Ansökan om vårdledighet ska göras senast två månader före planerad ledighet.

Vårdledighet är oavlönad ledighet.

4.8.7. Partiell vårdledighet

Partiell vårdledighet beviljas i enlighet med 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen (FFS 55/2001) och för både arbetstagare och tjänsteinnehavare.

Den sökande ska ha varit anställd hos kommunen sammanlagt minst sex månader under de senaste 12 månaderna.

Ansökan om partiell vårdledighet ska lämnas in till det anställande organet senast två månader före ledigheten.

Partiell vårdledighet är en subjektiv lagstadgad rättighet och regler för detta finns i arbetsavtalslagen och i gällande kollektivavtal.

Under partiell vårdledighet är det inte tillåtet att återgå i arbete under semester för att därefter på nytt vara partiellt vårdledig när semestern är slut.

Partiell vårdledighet ansöks om för maximalt ett år i taget.

4.8.8. Tillfällig ledighet för vård av barn

All personal har rätt att få tillfällig ledighet för att ordna vård eller för att vårda ett eget barn under 12 år eller ett annat barn under 12 år som varaktigt bor i hushållet, om ingen annan vård har kunnat ordnas. För samma sjukdom kan ledighet beviljas för högst fyra arbetsdagar åt gången.

För den tillfälliga vårdledigheten betalas ordinarie lön för högst tre på varandra följande kalenderdagar.

Vid långvarig vård av barn, kan arbetsgivaren, efter ansökan, bevilja den anställda tjänst-/arbetsledighet utan lön. Den anställda kan också vara berättigad till frånvaro p.g.a. tvingande familjeskäl.

Vid långvarig vård av barn enligt ovan kan den anställda vända sig till Folkpensionsanstalten (FPA) för att ansöka om ersättning för utebliven lön.



4.8.9. Ledighet för vård av anhörig

En anställd har under ett kalenderår rätt att få högst fem arbetsdagar ledighet från arbetet för att ge personligt bistånd eller stöd till en anhörig eller en närstående som bor i samma hushåll som den anställda, om den anhörige/närstående till följd av en allvarlig sjukdom eller allvarlig skada, som avsevärt minskat funktionsförmågan, behöver sådant betydande bistånd eller stöd som förutsätter den anställdas omedelbara närvaro.

Den anställda har rätt till motsvarande ledighet också för att delta i terminalvård för en ovan avsedd person.

Med anhörig avses den anställdas barn, förälder, maka/make och sambo samt den som lever i registrerat parförhållande med den anställda.

Den anställda ska så snart som möjligt underrätta kommunen om ledighet för vård av anhörig och om dess uppskattade längd. På kommunens begäran ska den anställda lägga fram tillförlitlig utredning om grunden för frånvaron.

Ledighet för vård av anhörig är oavlönad ledighet.

Ledigheten likställs dock med arbetad tid i semesterberäkningen, d.v.s. minskar inte på antalet införtjänade semesterdagar i kvalifikationsmånaden.

4.8.10. Utbildning

Studieledighet beviljas i enlighet med landskapslagen om studieledighet (ÅFS 1983:57) eller senare motsvarande gällande lagstiftning och kollektivavtal. Ansökan om studieledighet ska lämnas in till anställande organ.

Av arbetsgivaren påfordrad utbildning eller fortbildning som sker under arbetstid utbetalas lön och ersättningar enligt kollektivavtal. Av arbetsgivaren påfordrad utbildning eller fortbildning som sker utanför ordinarie arbetstid ersätts denna i första hand i form av ledig tid och i andra hand lön.

Frivilliga studier som är av väsentlig nytta i den anställdas arbete kan ersättas efter prövning av förvaltningschef. Inga ersättningar utöver kursavgift betalas i detta fall.

För lärare gäller separat obligatorisk fortbildningstid, även kallat studie- och planeringsarbete, i form av lärararbetsdagar enligt UKTA.

I medarbetarsamtal ska diskuteras om eventuella åtgärder för att upprätthålla och utveckla kompetensen hos kommunens personal. Inför ett medarbetarsamtal ska berörd anställd fundera över sina eventuella behov och önskemål om kompetensutveckling. Dessa eventuella behov och önskemål ska dokumenteras och föras vidare till förvaltningschef för att möjliggöra samordning av utbildning till personer med liknande utbildningsbehov.



4.8.11. Tjänst- eller arbetsledighet med lön

En anställd har rätt till tjänst- eller arbetsledighet med lön för följande:

- Egen 50- och 60-årsdag
- På arbetsdag infallande vigsel-/registrering av partnerskap
- Nära anhörigs begravning
- Uppbådsdag i enlighet med värnpliktslagen
- Dag i samband med jordfästningsdag vid nära anhörigs begravning utanför Åland
- Flyttningsdag

Den anställda beviljas en ledig dag i samband med sin 50- och 60-årsdag oberoende vilken veckodag födelsedagen infaller.

Med nära anhörig avses: make/maka/partner i registrerat partnerskap/sambo, egna och partnerns föräldrar, barn, syskon, barnbarn samt mor- och farföräldrar.

För flyttningsdag beviljas ledighet under förutsättning att flyttningen ska sammanfalla med viss dag i en månad och att flyttningsdagen inte kan förläggas till den anställdas veckoledighet och att båda makar är förvärvsarbetande eller att det är fråga om ensamförsörjare.

Ansökan om ledighet görs i god tid före planerad ledighet.

En anställd kan dessutom beviljas tjänst-/arbetsledighet med lön för följande:

- Läkarbesök
- Tandläkar- eller tandhygienistbesök.
- Mentalvårdsbyråbesök.
- Fysioterapi som föreskrivits av läkare.
- Blodgivning.

Tjänst-/arbetsledighet beviljas enbart för faktisk tid som går åt till besöket och om ansökan gjorts minst tre arbetsdagar på förhand.

4.8.12. Partiell tjänst- eller arbetsledighet

Anställande organ kan, om särskilda skäl föreligger, bevilja tillsvidareanställd personal partiell tjänst- eller arbetsledighet under viss tid och i sådant fall bestämma arbetstiden. Lönen nedsätts med iakttagande av bestämmelser i kollektivavtalet.

Om den partiella tjänst- eller arbetsledigheten förorsakar underbemanning i verksamheten, kan den beviljas endast om annan tillsvidareanställd deltidsanställd personal är villig att utöka sin arbetstid under tiden för den partiella tjänst- eller arbetsledigheten.

4.8.13. Prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet

Följande principer tillämpas för prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter:

- Tjänst- och arbetsledigheter beviljas i allmänhet som oavlönade.



Lumparlands kommun

- Tjänst-/arbetsledighet beviljas sedan all innestående semester- och annan ledighet uttagits.
- För att bli beviljad prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet ska den anställda ha en tillsvidareanställning hos kommunen.
- Den anställda ska ha varit anställd hos kommunen i minst fem år. Undantag kan beviljas nyanställd som inte har införtjänad semesterledighet eller som har högst tio semesterdagar. Tjänst- eller arbetsledighet kan beviljas för högst tio dagar och under förutsättning att ledigheten inte innebär störningar i arbetsfunktionerna och vikarie inte behöver anställas.
- Tjänstledighet beviljas för högst ett år sammanlagt under en period av fem år, såvida det inte gäller sådan ledighet för handhavande av förtroendeuppdrag, vilket närmare stadgas i kommunallagen (ÅFS 1997:73).
- Bestämmelsen om ledighet för handhavande av förtroendeuppdrag enligt kommunallagen tillämpas även på kommunens arbetstagare.
- Tjänst- eller arbetsledighet kan beviljas för en anställd om maximalt sex månader, oaktat vad som bestäms ovan, ifall anledningen till anhållan om ledighet är för att personen i fråga har anställts eller kommer att anställas av kommunen i ett nytt tjänste- eller arbetsförhållande med provotid. Detta så att personal inte känner sig hindrade att söka nya arbetsuppgifter p.g.a. att provotid tillämpas.

Vid beslut om beviljande av prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet är ledighetens syfte avgörande.

Nedan exempel på hur kommunen ställer sig till olika prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter:

- Ledigheter vars syfte är att höja den anställdas yrkeskunnighet och kompetens för ordinarie uppgifter behandlas positivt, förutsatt att avsikten är att återkomma till arbete.
- Ledigheter av familjeskäl behandlas positivt.
- Ledigheter sökta för att arbeta med andra uppgifter inom kommunen behandlas positivt.
- Ledigheter sökta för period där det inte finns relevanta arbetsuppgifter behandlas positivt.
- Ledigheter för att sköta arbetsuppgifter utanför kommunen eller utan direkt relevans för arbetet beviljas restriktivt. Här ska i bedömningen invägas faktorer som t.ex. om avsikten är att återkomma till arbetet samt hur länge personen i fråga arbetat.

4.9. Deltidsarbete

~~Anställande organ kan om särskilda skäl föreligger bevilja tillsvidareanställd personal rätt att under viss tid utföra deltidarbete och i sådant fall bestämma arbetstiden. Lönen nedsätts med iakttagande av bestämmelser i kollektivavtalet.~~



4.10. Bisysslor

Tjänsteinnehavare ska anmäla samtliga bisysslor till kommunstyrelsen som beviljar tillstånd.

En tjänsteinnehavare får inte inneha en bisyssla som kräver att arbetstid används till att utföra bisysslans uppgifter.

En tjänsteinnehavare får inte inneha bisyssla som kan göra att denne blir jävig i sina uppgifter.

Bisysslan får inte heller äventyra förtroendet för opartiskheten i skötseln av uppgifterna eller annars inverka skadligt på en behörig skötsel av uppgifterna.

Verksamhet som, i egenskap av konkurrerande verksamhet uppenbart, skadar arbetsgivaren får inte utövas som bisyssla.

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

En arbetstagare behöver meddela eventuella bisysslor till närmaste förman. För en arbetstagare är det endast konkurrerande verksamhet som är förbjuden.

Anställande organ kan, efter hörande, besluta att arbetstagare ska upphöra med bisyssla om den utgör konkurrerande verksamhet.

4.11. Förflyttningar inom verksamheten

Kommunen kan omplacera personal inom verksamheten under förutsättning att avlöningen inte försämras och att kollektivavtalens bestämmelser beaktas.

En arbetstagares omplacering som varar över åtta veckor förutsätter att denne samtycker till omplaceringen eller att arbetsgivaren kan åberopa en uppsägningsgrund.

Förutsättningarna för överförande av tjänsteinnehavare eller ändring av tjänsteinnehavares tjänstgöringsskyldighet framgår i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003). Omplacering kan genomföras om det är ändamålsenligt för organisationen och effektiviteten inom kommunen.

Vid omplacering ska man sträva till att en anställd placeras i sådana arbetsuppgifter i vilka dennes färdigheter kommer såväl arbetsgivaren som den anställda till nytta.

Vid omplacering till nya arbetsuppgifter ska vederbörande så tidigt som möjligt introduceras till de nya uppgifterna för att säkerställa att denne kan utföra dem när omplaceringen sker.

4.12. Rationaliseringar och omorganisering

Då behov av utökning av personal uppstår ska man alltid se över möjligheterna till rationalisering och omorganisering av arbetsuppgifterna och ansvarsområdena inom verksamheten för att se ifall detta skulle kunna undvika en utökning av personalen.



5. PERSONALENS MEDVERKAN

5.1. Medverkan vid organs sammanträden

Anställda ska på kallelse delta vid organs sammanträden om organet anser det nödvändigt. Arvode utgår enligt kommunens gällande arvodesbestämmelser.

5.2. Intern information

Samtliga anställda ska informeras om aktuella frågor inom kommunen på ett grundläggande och översiktligt vis.

De ska också ges tillräcklig information för att kunna utföra sitt jobb på ett fullgott sätt och även informeras om var relevant information finns att tillgå.

I kommunen ska finnas interna kommunikationsvägar som når alla anställda. Alla anställda inom kommunen har inte e-post eller personligt telefonnummer utan det åligger förman att kommunicera vidare information som är av vikt för underställd personal.

Information som berör anställda direkt (t.ex. förändringar inom organisationen) ska delges så snabbt som omständigheterna medger. Samtliga berörda ska så långt det är möjligt få ta del av informationen innan den når massmedia eller övriga utomstående.

5.3. Förtroendemän och lokala förhandlingar

De arbetsmarknadsorganisationer som är företrädare i kommunen kan utse förtroendemän enligt de bestämmelser som gäller.

Förtroendemännen företräder fackansluten personal i frågor som gäller kollektivavtalen.

Kommunen, förtroendemännen eller förening som företräder personalen kan begära lokala förhandlingar i frågor som gäller den lokala tillämpningen av kollektivavtalens bestämmelser.

6. ARBETSMILJÖ OCH ARBETSPLATSEN

6.1. Allmänt

Genom att utveckla arbetsförhållandena strävar man till att ge personalen möjlighet att arbeta i en hälsosam, säker och trivsam arbetsmiljö. Med arbetsförhållandena avses både den psykiska och den fysiska arbetsmiljön.

Den psykiska arbetsmiljön är beroende av bl.a. arbetets organisation, men även av många av de faktorer som berörs ovan i detta dokument, så som ledningsmetoder, möjligheterna till medverkan samt att förmän aktivt tar itu med felaktiga ageranden som kan framträda i en personalgrupp.

Arbetsmiljöförhållandena befrämjas av arbetarskyddet och företagshälsovården.



Närmare information om kommunens ställning till alla former av trakasserier finns i kommunens handlingsmodell vid trakasserier.

Närmare information om kommunens rutiner vid våld och hot om våld på arbetsplatsen finns i kommunens handlingsmodell vid våld, hot om våld och krissituationer.

6.2. Psykisk arbetsmiljö

Arbets- och samarbetsmiljön bör vara sådan att personalen bibehåller sin hälsa och känner samhörighet med arbetet och arbetskamraterna.

När arbetsförhållandena och metoderna utvecklas och arbetets innehåll planeras, bör man, förutom att fästa vikt vid att höja produktiviteten, även speciellt göra arbetet angenämt, omväxlande och utvecklande.

Planeringen av arbetets innehåll bör utföras i samarbete mellan anställd och dennes förman. Arbetet bör om möjligt bestå av homogena helheter och vara omväxlande samt bereda den som utför arbetet möjlighet till skapande och initiativrik verksamhet.

Arbetsbördan bör delas jämt mellan personalen inom och mellan varje enhet så att det inte blir för ansträngande i fysiskt eller psykiskt hänseende.

Strävan bör vara att skapa öppna och otvungna personliga relationer på arbetsplatsen. Onödig konkurrens och konflikter mellan personer och personalgrupper ska gemensamt motarbetas så att sådant inte har möjlighet att uppstå.

Personalen som helhet bör stöda arbetskamrater på arbetsplatsen och aktivt motarbeta arbetsplatsmobbing. Förmannen ska ovillkorligen, med det ansvariga organets stöd och hjälp, ta tag i mobbningsproblem omedelbart.

6.3. Fysisk arbetsmiljö

Verksamhetens arbetsmiljöer ska uppföljas genom att beakta de krav som arbetarskyddslagen (FFS 738/2002) eller senare motsvarande gällande lagstiftning ställer på den fysiska miljön.

Personalen ska ha tillgång till ändamålsenliga utrymmen, inredningar och tekniska hjälpmedel vid utförandet av sina arbetsuppgifter.

6.4. Jämställdhet och likabehandling

Kommunens förhållning i frågor om jämställdhet och likabehandling framgår av kommunens likabehandlings- och jämställdhetsplan och berörs inte närmare i detta personalpolitiska program.

6.5. Arbetsutrustning och hjälpmedel

Varje anställd ska ha sådan teknisk och annan utrustning samt hjälpmedel som krävs för utförandet av arbetsuppgifterna.



Lumparlands kommun

Förmän ska kontinuerligt utvärdera den tillgängliga utrustningen för att säkerställa att den uppfyller de behov som finns.

Ifall förmän upptäcker eller av anställd blir meddelad om brister i utrustningen ska förmannen tillse att bristerna åtgärdas inom ramen för budgeterade medel.

Om bristerna är sådana att budgeterade medel inte räcker till, ska detta meddelas till förvaltningschef för att utreda om bristen utgör ett akut problem som snarast behöver åtgärdas och att det därför behöver göras en om disponering av budgeterade medel alternativt beviljande av tilläggsmedel inom innevarande år.

Om bristen inte utgör ett akut problem, men likväl behöver medel utöver de budgeterade ska detta lyftas upp till budgetansvarig för eventuellt äskande om budgetmedel för kommande år.

6.5.1. Datorer och liknande utrustning

All personal som har administrativa uppgifter ska ha en egen arbetsstation med utrustning som möjliggör för anslutning till kommunens server. Detta gäller dock inte personal som under vissa tider vikarierar personer som har administrativa uppgifter.

6.5.2. E-post

E-post är obligatoriskt för förvaltnings- och enhetschefer och deras vikarier. För övrig personal ska förvaltningschef göra en bedömning tillsammans med underställd personal över behovet för den underställda personalen att inneha en e-postadress i arbetet.

6.5.3. Mobiltelefon- och mobila bredbandsabonnemang

En arbetsplats som behöver ett mobiltelefon- eller mobilt bredbandsabonnemang ska meddela detta till kommunkansliet som sedan gör en eventuell beställning.

Anställda eller förmän får inte öppna upp nya mobiltelefon- eller mobila bredbandsabonnemang på egen hand, utan detta görs av kommunkansliet.

Kommundirektören äger rätt att göra den slutliga bedömningen om ett nytt mobiltelefon- eller mobilt bredbandsabonnemang ska beställas.

6.6. Privata mobiltelefoner på arbetstid

Användandet av privata mobiltelefoner ska i möjligaste mån undvikas under arbetstid.

Om ett telefonsamtal är nödvändigt ska ett sådant hållas kort och ske i ett avskilt rum.

Om en anställd inväntar ett nödvändigt samtal, t.ex. telefonläkartid, får denne ha mobiltelefonen nära till hands och den får vara på ljud om den anställda på förväg har meddelat sin förmän om den ungefärliga tiden för samtalet.

På arbetsraster får privata mobiltelefoner användas trots att det är betald arbetstid, dock inte så att det stör verksamheten.



6.7. Arbetarskydd

Kommunen ska iaktta de bestämmelser som genom lagstiftning eller överenskommelser mellan arbetsmarknadsorganisationerna ska tillämpas på kommunens olika arbetsplatser.

Inom kommunen finns en av personalen utsedd arbetarskyddsfullmäktig som representerar både tjänsteinnehavare och arbetstagare och en arbetarskyddschef utsedd av kommunstyrelsen.

6.8. Företagshälsovård

Företagshälsovården i kommunen omfattar den lagstadgade företagshälsovården. Det finns en verksamhetsplan för kommunens företagshälsovård.

Företagshälsovårdsbesök kan göras på arbetstid. De företagshälsovårdsbesök som görs på arbetsgivarens anmodan berättigar till reseersättning.

6.9. Alkohol, tobak och andra droger

Missbruk av berusningsmedel berör både den individ som missbrukar berusningsmedel och den arbetsgemenskap där denne arbetar.

Förmännen är i en nyckelställning när det gäller att förebygga berusningsproblem. De bör i ett så tidigt skede som möjligt ingripa när någon har problem med berusningsmedel eller droger.

Förmännens uppgift är att, i samråd med företagshälsovården, hjälpa den drabbade att utreda orsakerna till missbruket och hänvisa denne till vård.

Uppsägning p.g.a. rusmedel bör inte tillgripas förrän åtgärder till vård har vidtagits och prövats. Åtgärder och uppgifter i samband med hänvisning till vård är strikt konfidentiella.

Lumparlands kommun är en tobaksfri arbetsplats. Det innebär att användning av tobaksvaror inte är tillåten på arbetsplatsen och att all användning av tobaksvaror sker på egen tid utanför arbetsplatsen. Ingen ska behöva utsättas för obehag eller hälsorisker p.g.a. användning eller någon annans användning av tobaksvaror.

6.10. Personalomsättning

Personalomsättningen ska noteras. Anställande organ ska vara observant på om antalet personer som slutar är större än vad som med beaktande av naturliga avgångar kan betraktas som normalt.

Eventuella missförhållanden som ligger till grund för personalomsättning ska snabbt åtgärdas av i första hand förmän och i andra hand av anställande organ.

6.11. Friskvård

Kommunen använder sig av Friskvård.ax för att tillhandahålla friskvård till sin personal.



Lumparlands kommun

Detta ger anställda rätt till subventionerad motions- och/eller kulturverksamhet eller massage genom friskvårdskuponger. Varje heltidsanställd har rätt till friskvårdskuponger om 200 euro under följande förutsättningar:

- Personen har ett anställningsförhållande som sträcker sig minst 6 månader
- Personen är inte tjänst- eller arbetsledig, föräldra- eller vårdledig eller sjukledig utan lön.

P.g.a. Skatteförvaltningens regler subventionerar kommunen max 25 euro per massagetilfälle. För motions- eller kulturverksamhet finns ingen subventionsgräns per tillfälle.

Deltidsanställda har rätt till friskvårdskuponger till ett värde som motsvarar anställningens arbetsprocent.

Friskvårdskupongerna ska endast användas under ledig tid.

~~Personal som har rätt till friskvårdskuponger får dessa bifogade till januari och juli månads lönespecifikation. Det går även att välja att få kupongerna elektroniskt i sin smarttelefon.~~

Friskvårds-/massageförmånen ges i fysiska kuponger eller elektroniskt till smarttelefon.

Kommunen beställer de fysiska friskvårdskupongerna 1 gång/år, i december inför kommande år. Utdelning av kuponger och inladdning av elektroniskt saldo görs 2 gånger/år, i januari och juli. Personalen får de fysiska kupongerna i samband med lönespecifikationen för januari och juli.

Personal som önskar massage istället för friskvård, ska meddela detta till byråsekreteraren på anvisad blankett.

Personal som önskar förmånen elektroniskt till sin smarttelefon, ska meddela detta till byråsekreteraren på anvisad blankett.

Personal som har elektronisk förmån kan byta förmånstyp (friskvård till massage eller tvärtom) 2 gånger/år, innan inladdning av saldot görs.

Personal som har fysiska kuponger kan byta förmånstyp (friskvård till massage eller tvärtom) endast innan kupongbeställning görs i december. Detta p.g.a. den administrativa extra kostnad som kommunen har för beställning av fysiska kuponger.

7. LEDNING OCH SAMARBETE

Kommunen ska ha förmän och chefer som respekterar sina medarbetare och som värnar om ett öppet arbetsklimat.

Alla som arbetar inom kommunen ska visa varandra hänsyn och inte agera respektlöst. Eftersom en förmän företräder arbetsgivaren ska denne föregå med gott exempel.



Lumparlands kommun

En öppen dialog är en förutsättning för ledningen och samarbetet inom kommunen och att information mellan förtroendevalda, ledande tjänsteinnehavare och övriga anställda ständigt utbyts.

Anställda ska kunna komma med synpunkter och förbättringsförslag till sina förmän, men även till förtroendevalda, och det ska kunna föras en saklig och respektfull dialog över synpunkten eller förbättringsförslaget.

Det är förmannens uppgift att nyanställda introduceras i sina arbetsuppgifter. Introduktionen ska vara så tydlig att den nyanställda känner sig trygg i den nya arbetsmiljön och på så sätt kan utföra sina arbetsuppgifter på ett sätt som känns tillfredsställande.

Alla nyanställda ska upplysas om kommunens verksamhet, ekonomi, relevanta regelverk, nämndens instruktion och arbetsbeskrivningen för det egna arbetsförhållandet samt delges detta personalpolitiska program.

8. UPPVAKTNING AV ANSTÄLLDA

Nedan följer principer för när personer anställda i Lumparlands kommun ska uppvaktas.

Principerna tillämpas på personal som har ett anställningsförhållande som varar åtminstone ett år från dagen personen inlett sin anställning.

Förvaltningschef eller, om det berör en sådan, kommundirektören ansvarar för uppvaktningen tillsammans med eventuella kollegialt organs ordförande. Information om vem som under året ska uppvaktas kan fås från byråsekreterare.

8.1. Uppvaktning vid jämn tio-års bemärkelsedag

- 50 år: gåva och blommor till ett maxvärde om 80 euro + kommunens standar om denne inte tilldelats standar tidigare
- 60 år: gåva och blommor till ett maxvärde om 80 euro + kommunens standar om denne inte tilldelats standar tidigare.

8.2. Uppvaktning vid lång tjänstgöringstid

- 20 års anställning inom kommunen: 2 dagars betald ledighet + blommor till ett maxvärde om 20 euro
- 30 års anställning inom kommunen: 3 dagars betald ledighet + blommor till ett maxvärde om 30 euro

8.3. Personal som går i pension

- Gåva och blommor till ett maxvärde om 100 euro + kommunens standar om denne inte tilldelats standar tidigare.



8.4. Personal som på egen begäran avslutar sin anställning

- Anställd minst 3 år: blommor till ett maxvärde om 50 euro.
- Anställd minst 10 år: gåva och blommor till ett maxvärde om 75 euro + kommunens standar om denne inte tilldelats standar tidigare.

8.5. Personal som avlider

Personal som avlider under tiden denne är anställd inom kommunen ska ihågkommas med en inbetalning till en fond eller motsvarande till ett maxvärde om 75 euro.

Hänvisning

Enligt sändlista

Kontaktperson

Maj-Len Österlund, telefon +358 (0)18 25280

maj-len.osterlund@regeringen.ax

Ärende

Socialvårdsplan 2025 - 2029

I enlighet med bestämmelserna i 4 § landskapslagen (1993:71) om planering av socialvården antas socialvårdsplan för åren 2025-2029, se bifogad bilaga. I planen fastställs med stöd av 33 § i landskapslagen (2017:120) om landskapsandelar till kommunerna landskapsandelarna för driften av socialvården och socialtjänsten år 2025. Landskapsandelarna har fastställts utgående från beslut om basbelopp för landskapsandelen för driften av socialvården och socialtjänsten 2025 (S224E28 nr. 69 och 70, 25.10.2024).

Tillämpade lagrum

Landskapslag (1993:71) om planering av socialvården, 4 §

Landskapslag (2017:120) om landskapsandelar till kommunerna, 4-6 och 33 §

Socialvårdsplanen kan hämtas elektroniskt från landskapsregeringens webbplats under adress:

<https://www.regeringen.ax/styrdokument-rapporter-publikationer/socialvardsplan-aland-0>

Minister

Arsim Zekaj

Byråchef

Maj-Len Österlund

BILAGOR

Socialvårdsplan 2025-2029 (*endast elektroniskt, ej i pappersformat*)

Anvisning för rättelseyrkande

SÄNDLISTA

De åländska kommunerna, per post samt till deras allmänna e-postadresser.
Ålands kommunförbund, Pb 230, AX-22101 Mariehamn, info@kommun.ax
Kommunernas socialtjänst k.f., Skarpansvägen 30, AX-22100 Mariehamn,
info@kst.ax



PLAN FÖR SOCIALVÅRDEN 2025 – 2029

Innehållsförteckning

I	INLEDNING	1
1.	Allmänt.....	1
2.	Planens uppställning.....	1
II	LANDSKAPSREGERINGENS ROLL	2
1.	Allmänt.....	2
2.	Planering och ledning	3
III	SOCIALVÅRDENS VERKSAMHETSMILJÖ	9
1.	Organisations- och lagstiftningsreformerna	9
1.1	Bakgrund till reformerna.....	9
1.2	Kommunernas socialtjänsts och primärkommunernas roll.....	10
1.3	Aktuell samhällssituation.....	10
IV	MÅL OCH ANVISNINGAR.....	11
1.	Övergripande mål	11
2.	Utvecklingen av socialvården i enlighet med lagstiftningen	12
3.	Särskilt att beakta	13
3.1	Digital utveckling	13
3.2	Statistik.....	14
3.3	Offentlig förvaltningsuppgift	14
	Anvisning	15
3.5	Beredskap.....	15
V	RESURSER.....	15
1.	Kostnadsbaserade landskapsandelar på socialvårdsområdet (se bilaga).....	15
1.1	Normkostnad för äldreomsorgen	16
1.2	Normkostnad för den samordnade socialtjänsten	16
1.3	Landskapsandel för äldreomsorgen.....	16
1.4	Landskapsandel för den samordnade socialtjänsten.....	16
2.	Personal	16
3.	Anläggningsprojekt	16
3.1	Definition.....	16
3.2	Förslag över anläggningsprojekt.....	17
3.3	Ansökan om stöd för anläggningsprojekt.....	17
3.4	Fastställande av anläggningsprojekt	17
3.5	Inkomna förslag över anläggningsprojekt	17
	BILAGA: KOSTNADSBASERADE LANDSKAPSANDELAR PÅ SOCIALVÅRDSOMRÅDET	18

Plan för ordnande av socialvården i landskapet Åland under åren 2025–2029

Antagen i Mariehamn den 3 januari 2025.

I INLEDNING

1. Allmänt

Enligt landskapslagen (1993:71) om planering av socialvården ska landskapsregeringen årligen anta en plan - **socialvårdsplanen** - för ordnande av socialvården i landskapet under de fem följande åren.

Socialvårdsplanen ska innehålla följande:

1. målen och anvisningarna för ordnandet av socialvården
2. de föreskrifter som meddelas med stöd av bemyndigande i speciallag
3. de landskapsandelar som ska erläggas för socialvården, basbelopp enligt åldersgrupp per invånare samt en uppskattning av det sammanlagda beloppet av driftskostnaderna för den socialvård som kommunerna ordnar
4. antalet anställda inom den socialvård som ligger till grund för fastställande av landskapsandelen
5. en förteckning över anläggningsprojekt, de högsta kostnader för de projekt som berättigar till stöd och projektens inledningsår
6. beloppet av minimikostnader för att ett projekt ska betraktas som ett anläggningsprojekt samt
7. en uppskattning av det stöd som betalas för anläggningsprojekt

2. Planens uppställning

I planen ska, enligt landskapslag om planering av socialvården, anges mål och anvisningar för socialvården och dess utvecklande i landskapet Åland under de kommande åren. Målet med planeringen är att samma huvudprinciper ska tillämpas inom hela landskapet så att den sociala basservicen är kvalitativt likvärdig oberoende av i vilken kommun man är bosatt. Målen kompletteras i förekommande fall med anvisningar. Målen och anvisningarna riktar sig i första hand till kommunerna och är riktgivande till sin karaktär. Landskapsregeringen konstaterar ändå att behovet av att ge mål och anvisningar i förhållande till den situation som rådde när lagen skrevs för ca 30 år sedan skiljer sig väsentligt. Från och med 1.1.2021 inledde Kommunernas socialtjänst (KST), under vilken största delen av socialvården ligger, sin verksamhet vilket innebär att socialvården, med undantag för äldreomsorgen, samordnats för

hela Åland. Barnomsorgen ligger fr.o.m. 1.1.2021 under utbildningsväsendet och regleras i landskapslag (2020:32) om barnomsorg och grundskola. Den lagstiftning som styr socialvården idag är omfattande och innehåller i många fall detaljerade bestämmelser om hur de som ansvarar för socialvården ska förfara. Landskapsregeringen ger också, i den utsträckning det är möjligt och i enlighet med aktuella behov, tilläggsinformation om denna lagstiftning i form av separata anvisningar guider, utbildningsmaterial och utbildningar. Sammantaget innebär detta att socialvårdsplanens karaktär ändrar. Syftet är ändå fortsättningsvis att bidra till utvecklandet av socialvården i landskapet, samt att stödja arbetet inom den sociala sektorn.

Under avsnitt V beskrivs de kostnadsbaserade landskapsandelarna och av bilagan framgår landskapsandelarna för driften av socialvården och socialtjänsten år 2025, vilka fastställs med stöd av 33 § i landskapslagen (2017:120) om landskapsandelar till kommunerna. Landskapsandelarna har fastställts utgående från beslut om basbelopp för landskapsandelen för driften av socialvården och socialtjänsten 2025 (S224E28 nr.69 och 70, 25.10.2024).

II LANDSKAPSREGERINGENS ROLL

1. Allmänt

Socialvårdsbyrån vid landskapsregeringens social- och miljöavdelning ska handlägga ärenden som gäller främjande av social välfärd och förebyggande av sociala problem.

Enligt landskapslag (2020:13) om socialvårdens förvaltning och tillsyn på Åland ankommer den allmänna styrningen, planeringen och utvecklingen av, samt tillsynen över socialvården på Åland på landskapsregeringen. Landskapsregeringen ansvarar för en socialpolitik som omfattar hela Åland.

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅMHM) ansvarar för övervakningen av den offentliga och privata socialvården samt tillståndsverksamheten för producenter av privat socialservice.

Klient- och patientombudsmannen liksom barnombudsmannen ingår i *Ålands ombudsmannamyndighet*.

Ålands landskapsregering och Ålands lagting ställde sig 2014 enade bakom en vision om en till fullo hållbar utveckling på Åland senast 2051. För omsättande av visionen i konkret handling har en utvecklings- och hållbarhetsagenda för Åland tagits fram. En internationellt använd definition av begreppet hållbar utveckling är grunden för det åländska hållbarhetsarbetet. Definitionen består av fyra hållbarhetsprinciper, varav framför allt den fjärde *”I det hållbara samhället bidrar vi inte till att människor utsätts för strukturella hinder för hälsa, inflytande, kompetensutveckling, opartiskhet och meningsskapande”* är viktig vid utvecklande av socialvården.¹

I enlighet med landskapsregeringens utvecklings- och hållbarhetsagenda och *Agenda för jämställdhet 2019–2030*² ska jämställdhetsperspektivet integreras i de ordinarie sakpolitiska frågorna och finnas med då beslut fattas, resurser fördelas och normer skapas. Inom ramen för

¹ <https://www.regeringen.ax/demokrati-hallbarhet/hallbar-utveckling/utvecklings-hallbarhetsagendan>

² <https://www.regeringen.ax/styrdokument-rapporter-publikationer/agenda-jamstalldhet-2019-2030>

socialvårdens kärnuppdrag ska flickor, pojkar, kvinnor och män ha samma förutsättningar att få sina behov tillgodosedda på ett kunskapsbaserat och kostnadseffektivt sätt.

2. Planering och ledning

Landskapsregeringen fullgör sin planerings- och ledningsfunktion inom den sociala verksamheten bland annat genom att:

- kontinuerligt se över och vid behov revidera lagstiftningen inom området
- informera om förändringar inom lagstiftningen
- ordna viss utbildning och kompetensutveckling
- samordna tillämpningen av regler och bestämmelser
- bedriva lednings- och utvecklingsarbete

Socialvården i landskapet har genomgått omfattande reformer både beträffande organisation och lagstiftning. Förändringarna omfattar Kommunernas socialtjänst (KST) som inledde sin verksamhet 1.1.2021 och följande nya lagstiftning som trädde i kraft vid samma tidpunkt: landskapslag (2020:12) om socialvård, landskapsförordning (2020:112) om samverkansavtal inom socialvård och hälso- och sjukvård, landskapslag (2020:13) om socialvårdens förvaltning och tillsyn, äldrelag (2020:9) för Åland, landskapslag (2020:24) om yrkesutbildade personer inom socialvården, landskapsförordning (2020:25) om yrkesutbildade personer inom socialvården, landskapslag (2020:26) om klienthandlingar inom socialvården, landskapslag (2020:32) om barnomsorg och grundskola samt landskapslag (2020:129) om ändring och temporär ändring av landskapslagen om landskapsandelar till kommunerna. Reformerna kräver fortgående information och dialog mellan landskapsregeringen och kommunerna.

Kommande lagstiftningsförändringar

Omfattande lagstiftningsförändringar är aktuella även denna period. På grund av förskjutningar i tidtabellen är bl.a. en helhetsreform av funktionshinderslagstiftningen liksom även lagstiftning angående kunduppgifter fortsättningsvis aktuella även denna planperiod.

Lagstiftningsarbete 2025 - 2029

Följande lagstiftning är prioriterad:

Redan överförda till lagberedning

- Behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården, ny lag; målet är att lagen träder i kraft så snart som möjligt.
- Lagstiftningspromemoria om ändringar i 16 och 27 §§ i landskapslag (2022:91) om klientavgifter inom socialvården.

Lagstiftning som ännu inte beretts

På grund av besparingskrav angående sociala stöd ser man över

- lag om allmänt bostadsbidrag
- barnbidragslagen
- lag om moderskapsunderstöd

- Utkomstödslagens totalreform, arbetet inleds. För mer info se under rubrik *Rikets reform av den sociala tryggheten*.
- Service och vård vid beroende och riskbruk, en revidering av lagstiftningen bereds 2025.
- Funktionshinderslagstiftning, ny, arbetet inleds.
- Klientavgiftslagen, arbetet med att förnya den fortsätter.
- Landskapslag om hemvårdsstöd, behov av förtydliganden och revidering.
- Lag om privat socialservice, ny eller reviderad tillsynslagstiftning tas fram.
- Landskapslagen om planering av socialvården utvärderas. Sammanhänger med landskapsandelssystemet
- Barnskyddslag och bedömning av eventuella behövliga avvikelser i landskapslag pga. ändringar.
- Ny lagstiftning om rusmedelsförebyggande arbete. Lagförslag kan inte prioriteras regeringsperioden 2023-2027. För information om relaterade åtgärder se rubriken "Ny lagstiftning om rusmedelsförebyggande arbete" nedan.
- Överenskommelseförordning och avtal med Valvira; tekniska ändringar pga. eventuell reform av statens regionförvaltning 2025-2026

Nedan ges en mera detaljerad beskrivning av planerade, större förändringar i den sociala lagstiftningen

Ny lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården

Landskapsregeringen överförde slutrapporten "Underlag för en lag om elektronisk behandling av klient- och patientuppgifter" till lagberedningen för lagstiftningsåtgärder i juni 2022. Landskapsregeringens förslag är att anta lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (FFS 703/2023) som blankettlag. Avsikten var att lagen skulle träda i kraft 1.1.2024, men med övergångstider för socialvården. Förutsättningen är dock att en informationshanteringslag antas först. Förslaget till informationshanteringslag är överförd till lagtingsbehandling och enligt förslaget är avsikten att den föreslagna informationshanteringslagen för Åland, samt därmed sammanhängande ändringar av befintliga lagar, ska träda i kraft den 1 januari 2025. Lagberedningen av kunduppgiftslagen har påbörjats hösten 2024

Barnbidragslagen

Utifrån de besparingsåtgärder som lagtinget fastställt i rambudget 2025-2027 och i enlighet med skrivningar i regeringsprogrammet avseende behov av analys av stödsystemen för familjer, är en översyn av barnbidraget aktuell både vad gäller struktur och bidragsnivåer.

Lag (FFS 580/2008) om underhållsstöd och landskapslag (2009:7) om tillämpning i landskapet Åland om underhållsstöd

En arbetsgrupp är tillsatt vid SHM med avsikt att föreslå en reform av systemet med underhållsstöd där en av målsättningarna är inbesparingar genom regelbunden justering av underhållsstödet på basen av förälders faktiska försörjningsförmåga. Arbetsgruppens förslag skall vara klar i juni 2025 och eventuella lagändringar är aktuella tidigast början av 2026. Utgående från förslagen kan även lagändringar i landskapslagen bli aktuella.

Ny lagstiftning om social, hälso- och sjukvårdstjänster vid riskbruk och beroende

Missbrukarvårdslagen (FFS 41/1986) och missbrukarvårdsförordningen (FFS 653/1986) gäller på Åland i den lydelse de hade 31.12.1992 i riket i enlighet med självstyrelselagens 70 § och 71 §. Lagstiftningen behöver förnyas för att både förtydliga rättsläget och förnya och förenhetliga lagstiftningen innehållsmässigt. I riket trädde ny lagstiftning på området i kraft 1.1.2023 (RP

197/2022 rd.). I beredningen beaktas behov av sektor- och myndighetsövergripande samarbete och vårdbehov för personer som lider av psykiatrisk samsjuklighet. Även hasardspelsyndrom, problematiskt digitalt spelande och läkemedelsberoende lyfts. Den av riket aviserade reformen av självbestämmanderätten och andra grundläggande fri- och rättigheter kan också aktualisera lagändringar på området. Landskapsregeringen har inlett beredningen av förslag på ny lagstiftning och arbetet fortsätter under år 2025.

Funktionshinderslagstiftning

En helhetsreform av funktionshinderslagstiftningen är aktuell. Arbetet grundar sig på den av lagtinget antagna FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning. Målsättningen är, att personer med funktionsnedsättning, oavsett funktionsnedsättningens art eller uppkomst är lika inför och enligt lagen berättigade till lika skydd och lika förmåner. Reformen är mycket omfattande och arbetet beräknas pågå under flera år. Reformen berör flertal lagar; landskapslag (2010:50) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om service och stöd på grund av handikapp, landskapsförordning (2010:51) om tillämpning i landskapet Åland av förordningen om service och stöd på grund av handikapp, landskapslag (1978:48) om tillämpning av lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda, landskapsförordning (2017:145) om tillämpning av förordningen angående specialomsorger om utvecklingsstörda, landskapsförordning (2021:38) om personal inom specialomsorger om utvecklingsstörda, landskapslag (2020:12) om socialvård, landskapslag (2022:91) om klientavgifter inom socialvården, landskapslag (2011:114) om hälso- och sjukvård, landskapslag (2007:23) om grunderna för avgifter till Ålands hälso- och sjukvård, landskapslag (2020:32) om barnomsorg och grundskola, landskapslag (2011:13) om gymnasieutbildning, landskapsförordning (1997:60) om studiesociala förmåner för studerande på gymnasialstadienivå i landskapet Åland, Kommunalskattelag (2011:119) för landskapet Åland.

Klientavgiftslagen

Som en konsekvens av beslutet om slopat sjukdomskostnadsavdrag planeras en ändring i lagen som innebär en höjning av det lagstadgade minimibeloppet för personligt bruk för klienter inom serviceboende med heldygnsomsorg. Planerat ikraftträdande är 1.1.2026.

Större innehållsmässiga ändringar i landskapslag (2022:91) om klientavgifter inom socialvården trädde i kraft 1.1.2024. I enlighet med LF 32/2022–2023 ska en uppföljning göras när lagen har varit i kraft i två år, eftersom det var svårt att i förväg bedöma vilka ekonomiska effekter förslaget kommer att få för kommunerna och kommunförbunden. Således görs en uppföljning under 2026.

Arbetet med att förnya klientavgiftslagstiftningen fortsätter stegvis under de kommande åren.

Från det tidigare arbetet med att förnya klientavgiftslagen finns ett medskick, enligt vilket målsättningen är att se över ytterligare möjligheter att sänka avgiften för hemservice samt att i lagen ta in en bestämmelse om avgift för stödtjänster samt en bestämmelse om avgift för annan boendeservice än serviceboende med heldygnsomsorg. Fokus ligger på förebyggande och tidiga insatser och skäliga avgifter för dessa serviceformer. Arbetet omfattar en utredning gällande socialvårdslagens bestämmelser om hemservice, boendeservice samt att ta in en ny separat bestämmelse om stödtjänster i socialvårdslagen.

Ändringar i lagen aktualiseras i samband med funktionshinderreformen samt revidering av annan lagstiftning.

Landskapslag om hemvårdsstöd

Det föreligger ett behov av revidering av landskapslag (2015:68) om hemvårdsstöd, då vissa otydligheter framkommer i såväl lag som förarbete (LF 22/2014–2015). I samband med en

utvärdering (2019) påpekade de åländska kommunerna att hemvårdsstödet hade blivit mer svårbegripligt och komplext.

I enlighet med regeringsprogrammet ska en analys av stödsystemen för familjer genomföras. Även i rambudgeten (2025–2027) ingår krav på en översyn av. Arbetet inleds med en omfattande och genomgripande utredning avseende hemvårdsstöd.

Ny tillsynslagstiftning

Lag (FFS 922/2011) om privat socialservice som tillämpas på Åland genom landskapslag (2012:36), upphävdes i riket fr o m 1.1.2024 då en helt ny lag (FFS 152/1990) om tillsynen över social- och hälsovården trädde i kraft. Lagens tillämpningsområde omfattar aktörer som ordnar social- och hälsovård samt tjänsteproducenter och tjänstenheter som producerar social- och hälsovårdstjänster. Det föreligger ett behov att revidera tillsynslagstiftningen även inom socialvården på Åland.

Rikets nya tillsynslag omfattar bl.a. bestämmelser avseende kontroll av eventuell brottslig bakgrund av arbetstagare som har för avsikt att arbeta med äldre personer och personer med funktionsnedsättning. Syftet är att skydda den personliga integriteten och säkerheten hos dessa grupper. På Åland saknas i nuläget motsvarande bestämmelser för äldre personer och personer med funktionsnedsättning. Landskapslagen (2004: 3) om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som skall arbeta med barn innehåller endast bestämmelser avseende dem som skall arbeta med personer under 18 år.

Landskapslagen om planering av socialvården

Landskapslagen (1993:71) om planering av socialvården utvärderas och förslag ges angående förnyande av denna och möjligheten att slopa kravet på socialvårdsplan. Arbetet sammanhänger med den utvärdering av landskapsandelssystemet som utförts hösten 2024 och de slutsatser man kommer fram till i denna.

Barnskyddslagen

Landskapsregeringen bevakar de ändringar som är aktuella i barnskyddslagen (FFS 417/2007) vilken gäller i enlighet med landskapslag (2008:97) om tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen. Tidigare förslag gällande revidering av barnskyddslagen har lyft upp behov av att villkoren för begränsningsåtgärder förtydligas och att tidiga stödåtgärder och multiprofessionellt arbete främjas. En kommande rapport från SHM med konkreta förslag till förändringar i barnskyddslagen skall publiceras 2025. Avsikten är att föreslagna lagändringarna ska behandlas i riksdagen hösten 2025, vilket innebär behov av bedömning och analys samt förslag på eventuella lagstiftningsåtgärder även i landskapslagen.

Utifrån ändringar i barnskyddslagen kan behov av revidering av familjevårdarlagstiftningen även aktualiseras. Ålands landskapsregering fortsätter att bevaka och analysera kommande förändringar som kan omfatta såväl åländsk behörighet som riksbehörighet

Ny lagstiftning om rusmedelsförebyggande arbete

Landskapslagen (2013:125) om tillämpning på Åland av lagen om nykterhetsarbete (FFS 828/1982) är föråldrad. I riket har motsvarande lagstiftning ersatts av lagen om organisering av det rusmedelsförebyggande arbetet (FFS 523/2015), vilken också omfattar förebyggande av spel om pengar. Behov av en utredning om rusmedelsförebyggande arbete på Åland med förslag på ändrad lagstiftning föreligger. En utvärdering av Folkhälsans projekt för ANDTS-arbete planeras bli utförd under regeringsperioden (2023–2027), vilken ger underlag för framtida lagändringar.

Aktuella reformer i riket

Rikets reform av den sociala tryggheten

På riksnivå fortsätter reformen av den sociala tryggheten även under innevarande riksdagsperiod, Landskapsregeringen bevakar det här reformarbetet och dess förhållande till självstyrelsen. Inom ramen för reformen har redan nedskärningar i allmänt bostadsbidrag genomförts. Nedan beskrivs förändringar som är på kommande.

Ett allmänt stöd inom grundskyddet

Social- och hälsovårdsministeriet bereder ett allmänt stöd. Målet för reformen är att det ska finnas bara ett allmänt stöd, som ska omfatta en grunddel för levnadskostnader, en del för boendet och en behovsprövad del som sistahandsskydd. Det allmänna stödet ska så rätlinjigt som möjligt minska när arbetsinkomsterna stiger, så att det blir lättare att förutse den inkomst som blir kvar efter skatt och mera lockande att arbeta.

Beredningen av det allmänna stödet delas upp i faser. Den första fasen går ut på att bereda Folkpensionsanstaltens modell med en enda ansökan och att förbereda det allmänna stödet inför halvtidsöverläggningen. Samtidigt ska man sammanjämka bestämmelserna om förfarandena för de olika grundskyddsförmånerna och se över bestämningsgrunderna för förmånerna. Avsikten är att utkastet till den regeringsproposition som bereds i den första fasen ska sändas på remiss våren 2025. Landskapsregeringen bevakar möjliga ändringar i lagstiftningen

Totalreform av lagen om utkomststöd

Riket har tillsatt en arbetsgrupp med uppgift att bereda en totalreform av lagen om utkomststöd. Arbetsgruppens mandatperiod går ut den 31 december 2024. Arbetsgruppens förslag om åtgärderna ska vara klart till halvtidsöverläggningen så att regeringspropositionen kan överlämnas till riksdagen hösten 2025. Syftet med reformen är att halvera behovet av utkomststöd och att öka sysselsättningen och stärka den offentliga ekonomin i enlighet med regeringsprogrammet. Landskapsregeringen följer arbetet och bedömer konsekvenserna av de förslag till ändringar som kommer att ges.

Rikets regionförvaltningsreform

Regeringen i riket föreslår en reform av statens regionförvaltning. Propositionen innebär att en ny lag om Tillstånds- och tillsynsverket, lagen om livskraftscentraler samt om utvecklings- och förvaltningscentret och lagen om Statens ämbetsverk på Åland ska antas. Lagförslaget innehåller bestämmelser om ämbetsverkens organisation, ledning, resultatstyrning och organisering av förvaltningen. Syftet med reformen är förenhetliga tillstånds- och tillsynspraxisen och att göra tillståndsprocesserna smidigare. Föreslagna ändringar kommer t.ex. att leda till att en ny myndighet tar över Tillstånds- och tillsynsverket Valviras uppgifter.

Eventuellt aktuellt arbete som berör lagstiftning

Eventuella förändringar på grund av reformen av självstyrelselagen

Om den pågående reformen av självstyrelselagsreformen påverkar behörighetsfördelningen mellan Åland och riket kan detta komma att innebära behov av analyser av den förändrade situationen.

Välfärdsområdesreformen och dess brister

Beträffande välfärdsområdesreformen har ett antal oklarheter och brister identifierats och kommunicerats ansvarigt ministerium och riksdag. Dessa omfattar såväl hur bestämmelser inom

rikets lagstiftningsbehörighet är tänkta att fungera på Åland liksom hur t.ex. de behov av myndighetssamarbete som uppstår vid flyttningar mellan Åland och riket ska hanteras. Landskapsregeringen fortsätter verka för att riket genomför nödvändiga lagstiftningsförändringar.

Landskapsregeringens utvecklingsarbete inom socialvården

Pågående utvecklingsarbete

Verkställelse av *Nordiskt program för samarbete om funktionshinderfrågor 2023–2027*.

- Verkställelse av *Ett tillgängligt Åland*, åtgärdsprogram för Ålands landskapsregerings funktionshinderspolitik år 2022–2025.
- Verkställelse av *Ett äldrevänligt Åland*, landskapsregeringens program för äldrepolitiken 2023–2030 samt *Åtgärdsprogram för landskapsregeringens äldrepolitik 2024–2027*

Planerat utvecklingsarbete 2025 framåt

Som en del av det planerade utvecklingsarbetet 2025 och i enlighet med regeringsprogrammet tas en övergripande strategi för barn och unga fram. En parlamentarisk referensgrupp ska tillsättas och avsikten är att strategin ska antas under år 2025. Strategin ska innefatta riktlinjer och åtgärder för att skapa en långsiktig och förvaltningsövergripande plan.

En kartläggning av socialvårdens (och hälso- och sjukvårdens) service- och vårdkedjor slutförs under 2025. Kartläggningen kommer bland annat att ligga till grund för den utvärdering av omorganiseringen av socialvården och den nya socialvårdslagstiftningen som nämns i regeringsprogrammet och som enligt plan kommer att utföras under 2025–2026.

En längre och mera omfattande satsning krävs för att omorganiseringen av socialvården och den förnyade lagstiftningen ska få avsedd effekt. I det här syftet har i budgeten för år 2025 upptagits 75.000 euro att sökas och användas av Kommunernas socialtjänst k.f. för utbildningar, samarbetsprojekt mellan aktörer m.m. motsvarande insatser som bidrar till en hållbar, effektiv socialvård. Förslaget är att ett årligt motsvarande utvecklingsanslag om 75.000 euro upptas under åren 2023–2027. Detta är dock beroende av eventuella inbesparingsåtgärder!

Landskapsregeringen förnyar det alkohol-, narkotika-, dopnings-, tobaks- och spelpolitiska (ANDTS)programmet och tar fram ett nytt åtgärdsprogram för åren 2025–2028

Landskapsregeringen utreder, med hjälp av ÅSUB, *närståendevårdarnas situation* under år 2025. Syftet med utredningen är att få kunskap om var aktuella insatser behövs för att bättre stöda närståendevårdare.

Avsikten är att landskapsregeringens *kvalitetsrekommendation om tjänster för äldre* ska uppdateras, preliminärt år 2027.

Till socialvården anknutet utvecklingsarbete

Socialvårdsbyrån deltar aktivt i styrgruppen för det 3,5-åriga projektet Barn och ungas hälsa och välmående som pågår från och med november 2022 till maj 2026. Projektets övergripande syfte är att kartlägga strukturella hinder för arbetet med barn och ungas hälsa och välmående samt att

föreslå och implementera långsiktiga lösningar mellan utbildningssektor, socialvård och hälso- och sjukvård.

Socialvårdsbyrån deltar även i hälso- och sjukvårdsbyråns pågående arbete med utredningar gällande samordning av hjälpmedel och välfärdsteknik, läkemedelsbehandling inom socialvården samt medicinsk rehabilitering.

III SOCIALVÅRDENS VERKSAMHETSMILJÖ

1. Organisations- och lagstiftningsreformerna

1.1 Bakgrund till reformerna

Redan i den rapport angående socialvården som togs fram 2011³ beskrevs följande som utmaningar socialvården står inför (många av dessa beskrevs redan i en rapport angående äldreomsorgen 2006⁴):

- Den demografiska utvecklingen med fler äldre och färre som ska försörja fler
- En ökande finansieringsproblematik vilket stärker kraven på effektiv resursanvändning
- Rekrytering av tillräcklig och behörig personal
- Den datatekniska utvecklingen
- Korstryck; Behovet av förändrade servicestrukturer och ökat samarbete ska samspela med lokala särbehov
- Tyngdpunkten i socialvården flyttas så att man utgående från klientens behov har fokus på förebyggande och tidiga insatser, nära samarbete med en mångfald aktörer samt flexibla, enhetliga vård- och servicekedjor.

Den reform av socialvården som innebär att största delen av socialvården sammanförts i en myndighet och de omfattande lagstiftningsförändringar som trädde i kraft från och med 2021 ger möjligheter att utveckla socialvården så att dessa utmaningar kan mötas på ett effektivt sätt och en socialvård som är hållbar även på längre sikt kan utvecklas. Det kan konstateras att den sista punkten ovan, likaväl som en utmaning, kan ses som en del av lösningen på hur man skapar en effektiv, hållbar socialvård och den nya lagstiftningen präglas av detta tankesätt. Äldreomsorgen och dess verksamhetsförutsättningar är fortsatt en utmaning.

Rekryteringen av tillräcklig och behörig personal är en nyckelfråga och en utmaning som hela Europa står inför. Betydelsen av en personalförsörjningsplan, där behoven av personal och deras kompetens inom äldreomsorgen på kort och längre sikt redogörs, metoder för rekrytering och bibehållande av personal slås fast (kompetensförsörjningsplan), lyfts bl.a. i kvalitetsrekommendationen angående tjänster för äldre.⁵

Möjligheten till samarbete och samverkan påverkas av tillgången på personal såväl inom den egna som inom andra verksamheter. Det här gäller bl.a. närvårdare inom socialvården, skolpsykologer samt personal på ÅHS:s barnrådgivning och studerandehälsan. En ny utbildning till omsorgsassistent slutfördes våren 2024 och en ny utbildning planeras inledas hösten 2025. Yrkeskategorin är ny på Åland, och är ett viktigt led i att bredda personalstrukturen och minska

³ Ålands landskapsregering Slutrapport Socialvårdens utveckling inklusive huvudmannaskapet för missbrukarvården på Åland, Social- och miljöavdelningen, Socialvårdsbyrån, september 2011

⁴ Slutrapport från arbetsgruppen med uppdrag att utreda äldreomsorgen, Landskapsregeringen, juni 2006

⁵ <https://www.regeringen.ax/styrdokument-rapporter-publikationer/kvalitetsrekommendation-tjanster-aldre-0>

personalbristen inom äldreomsorgen.

Flera privata serviceproducenter inom socialvård har under de senaste åren inlett verksamhet. Det här innebär en större valmöjlighet för enskilda men även för myndigheter att anlita dessa som komplement till egen verksamhet. Frågor om gränsdragningen till vilka tjänster som kan köpas in med tanke på myndighetsutövning uppkommer och behovet av uppföljning och tillsyn av de köpta tjänsterna ökar. Samtidigt utmanas den offentliga sektorn beträffande tillgången på arbetskraft och vikten av att skapa attraktiva arbetsplatser ökar.

1.2 Kommunernas socialtjänsts och primärkommunernas roll

Enligt landskapslagen om socialvårdens förvaltning och tillsyn på Åland ombesörjer kommunen i enlighet med landskapslagen om socialvård och äldrelagen för Åland, äldreomsorg för personer som fyllt 65 år.

KST ombesörjer i enlighet med 1 § i landskapslagen (2016:2) om en kommunalt samordnad socialtjänst, övrig socialvård på sätt som föreskrivs i landskapslagen om socialvård. Om det inte särskilt specificeras avses med kommun i den fortsatta texten såväl primärkommun som KST.

Under den tid den nya organisationsmodellen varit i kraft har olika typer av gränsdragningar mellan kommunernas och KST:s ansvarsområden aktualiserats och visar på behov av ytterligare utveckling av samarbetet mellan de olika myndigheterna.

1.3 Aktuell samhällssituation

Ålands befolkning ökade med 182 personer från år 2022 till år 2023. Den totala folkmängden 31.12.2023 uppgick till 30 541 personer och av dessa var 7 384 personer 65 år och äldre.⁶ Som en följd av Ukrainakriget har en flyktingförläggning för första gången öppnat på Åland och ca 300 personer har beviljats tillfälligt skydd. Europeiska unionens råd beslutade den 25 juni 2024 att det tillfälliga skyddet för ukrainare som flyr kriget förlängs till den 4 mars 2026.

I oktober 2024 var det relativa arbetslöshetstalet i genomsnitt 4,7 procent, då det ifjol samma tid var 3,9 procent. Sett till ålder var det relativa arbetslöshetstalet lite högre för unga arbetssökande och även för den gruppen har arbetslösheten ökat lite. Det relativa arbetslöshetstalet för ungdomar under 25 år var i oktober 2024 8,3 procent då den var 6,7 motsvarande tid ifjol.⁷

Ekonomisk utsatthet

Orsakerna till ekonomisk utsatthet är i hög utsträckning mångfacetterade och klienten är ofta i behov av många olika tjänster från flera myndigheter, så som KST, primärkommunen, AMS och ÅHS, varför sektor- och myndighetsövergripande arbete är av stor vikt. Ett nätverksbaserat arbetssätt är en del av socialvårdens grundläggande arbetssätt. Genom sektors- och myndighetsöverskridande arbete strävar man efter att förtydliga ansvarsfördelningen så att en så väl fungerande helhet av olika tjänster och andra åtgärder som möjligt kan ordnas för klienten. Målet för det sociala arbetet och samarbetet ska vara att stöda klientens möjligheter att själv vidta åtgärder för att förbättra sin situation samt att stöda klientens sociala rehabilitering. Situationer där ett välfungerande samarbete krävs är t.ex. långvarig arbetslöshet och bostadslöshet.

⁶ <https://www.asub.ax/sv/statistik/befolkning>

⁷ [Arbetslöshetssituationen oktober 2024 | Ålands statistik- och utredningsbyrå](#)

Ur den svenskspråkiga sammanfattningen av den bedömning av de samverkande konsekvenserna av ändringarna i den sociala tryggheten som social- och hälsovårdsministeriet tagit fram tillsammans med finansministeriet⁸, framkommer bl.a. följande: Ändringarna i utkomstskyddet som genomförts 2024 konstateras öka inkomstskillnaderna. De tre lägsta inkomstdecilernas andel av hushållens sammanräknade disponibla inkomster minskar; samtidigt ökar andelen för de fem högsta inkomstdecilerna. De föreslagna ändringarna bedöms öka andelen låginkomsttagare. Även andelen barn i hushåll med låga inkomster ökar till följd av de föreslagna ändringarna. Trots att alla nedskärningar som riket gjort i den sociala tryggheten inte genomförts på Åland påverkas även de åländska hushållen. Till exempel nedskärningarna i det allmänna bostadsbidraget och i arbetslöshetsförmånerna kan leda till en utökad ekonomisk utsatthet och ett större behov av bostadsbidrag och utkomststöd. Enligt regeringsprogrammet ”Ett tryggt, öppet och framtidssäkert Åland” ska landskapsregeringen göra en nödvändig balansering av ekonomin, men åtgärderna ska riktas så att välfärden för de svagaste och barnen i samhället skyddas.

”Sysselsättning för alla” var ett ettårigt projekt som avslutades på våren 2023. Projektet kartlade nuläget på Åland vad gäller olika myndigheters arbete och rutiner för att främja sysselsättning för dem som idag faller utanför sfären för sysselsättning. Projektet var en del av arbetet vars syfte är att uppnå målen i den europeiska pelaren för sociala rättigheter likväl som de strategiska utvecklingsmålen i Ålands egna utvecklings- och hållbarhetsagenda. I rapporten konstateras att det finns behov av att modernisera och stärka arbetsmarknadsinstitutionerna och – tjänsterna samt analysera behovet av lagstiftningsåtgärder.

Ovanstående innebär i ännu högre grad än tidigare krav på samverkan mellan kommunerna, KST, AMS och andra parter för att hantera frågor som tillgången på bostäder, integration och ekonomisk utsatthet.

IV MÅL OCH ANVISNINGAR

1. Övergripande mål

Som konstaterats ovan har behovet av mål och anvisningar i socialvårdsplanen minskat betydligt. De anvisningar som ges är därför av övergripande karaktär. Anvisningar kopplade till en specifik samhällssituation ges också vid behov.

Ett hållbart Åland

Som riktlinjer för strävan mot ett bärkraftigt och hållbart Åland 2051 ingår en definition av social hållbarhet, som innebär att samhället inte bidrar till att människor utsätts för strukturella hinder för hälsa, inflytande, kompetensutveckling, opartiskhet och meningsskapande. Utgående från hållbarhetsprinciperna har sju strategiska utvecklingsmål per 2030 tagits fram. Av dessa är det framför allt mål 1: *Välmående människor vars inneboende resurser växer* och mål 2: *Alla känner tillit och har verkliga möjligheter att vara delaktiga i samhället* som ska utgöra ledstjärnor vid framtagande av ny lagstiftning, i utvecklingsarbete och i omsättande av lagstiftningen i praktiken inom det sociala området. En god social trygghet på alla plan är en förutsättning för ett modernt samhälle. I begreppet social trygghet ingår bland annat förebyggande verksamhet, socialvårdstjänster av viss omfattning och kvalitet samt ett ekonomiskt skyddsnät i form av trygghet under sjukdom, arbetslöshet och ålderdom samt annat

⁸ Social och hälsovårdsministeriet 2023: Vuoden 2024 sosiaaliturvamuutosten yhteisvaikutusten arviointi (svensk sammanfattning)

utkomstskydd. Enligt grundlagen garanteras därför alla vissa ekonomiska, sociala och kulturella grundläggande rättigheter. Landskapet och kommunerna ska tillförsäkra var och en dessa rättigheter.

Syftet med den sociala tryggheten är att främja befolkningens hälsa och funktionsförmåga, att ge förutsättningar för en sund arbets- och livsmiljö samt att trygga en tillräcklig utkomst, social- och hälsovårdstjänster och social trygghet i livets alla skeden. Så gott som alla hushåll erhåller tidvis någon form av inkomstöverföring eller nyttjar socialvårdstjänster. Kommunerna har en viktig roll då det gäller att utveckla den sociala tryggheten.

Socialvårdstjänsterna och utkomstskyddet styrs med hjälp av lagstiftning. Tjänsterna finansieras huvudsakligen med skatter och landskapsandelar. Kostnaderna för utkomstskyddet täcks med avgifter som tas ut av arbetsgivare och de försäkrade samt med skattemedel.

Övergripande målsättningar för socialvården för åren 2025–2029 är att:

- Vidareutveckla det förutseende sociala arbetet bland annat genom kunskap om risk- och sårbarhetsfaktorer hos individer, familjer och grupper. Detta och socialt arbete med fokus på aktuella fenomen är en del av grunden för det förebyggande arbetet inom socialvården.
- Förebygga och förhindra social utslagning/utanförskap och främja delaktighet.
- Främja alla människors tillgång till likvärdig och trygg socialvård.
- Trygga socialvårdsverksamheten.

2. Utvecklingen av socialvården i enlighet med lagstiftningen

För att uppnå de syften som lagstiftningen har måste anställda inom socialvården och de politiker som ansvarar för beslut rörande socialvården förstå vad såväl nya klientprocesser som nya tankesätt kring bl.a. klientskap och t.ex. kravet på samarbete med andra myndigheter förutsätter.

Av socialvårdsmyndigheterna krävs kunskap om och tillämpning av arbetsmetoder som är validerade och funnits vara såväl socialt som ekonomiskt hållbara. Verksamheten och de metoder man använder bör kunna utvärderas med beaktande av inom vilken tid olika åtgärder kan förväntas ha effekt.

Genom att uppställa långsiktiga mål för verksamhetens utveckling, förväntade resultat och budgetens utveckling skapar man en god grund för en hållbar socialvård över tid.

Omorganiseringen av socialvården ställer stora krav på tydliga beslut (kring t.ex. budgetering) så att av dessa framgår hur man t.ex. beaktat informationen från det strukturella sociala arbetet inom såväl ifrågavarande primärkommun som inom KST. Landskapsregeringen har i KST-gränsdragningsdokumentet⁹ betonat att kommunerna och KST bör beakta att kunskapen utgående från de specifika ansvarsområdena kommer att finnas dels i organet för samordnad socialtjänst, dels i den enskilda kommunen. I och med detta kommer kommunernas och KST:s långsiktiga arbete för välfärd, hälsa och förebyggande åtgärder att behöva permanenta förvaltningsövergripande strukturer för samarbete och genomförande. Förutom detta krävs ett väl fungerande sektors- och myndighetsövergripande samarbete och fungerande vård- och servicekedjor mellan bland annat kommunerna och KST. Samverkansavtalen är en viktig del i det här arbetet.

⁹ Klarläggande av gränsdragningar KST-primärkommun utgående från gällande och kommande (1.1.2021) lagstiftning. Ålands landskapsregering, S220E07, bilaga 2

Som stöd för tillämpningen av ny lagstiftning har landskapsregeringen tagit fram ett omfattande utbildningsmaterial. Materialet är tillgängligt på landskapsregeringens hemsida <https://www.regeringen.ax/halsa-omsorg>. KST har också beviljats utvecklingsmedel såväl i 2023 års som i 2024 års budget (och medel har upptagits även i 2025 års budget) för utbildningar, samarbetsprojekt mellan aktörer m.m. motsvarande insatser som bidrar till en hållbar, effektiv socialvård och för att omorganiseringen av socialvården och den förnyade lagstiftningen ska få avsedd effekt.

Landskapsregeringen konstaterar att enligt 5 § i landskapslag (2020:24) om yrkesutbildade personer inom socialvården är en yrkesutbildad person inom socialvården skyldig att upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet och att göra sig förtrogen med de bestämmelser och föreskrifter som gäller yrkesutövningen.

Arbetsgivaren för en yrkesutbildad person inom socialvården ska göra det möjligt för personen i fråga att i sitt arbete få nödvändig handledning och delta i fortbildning som behövs för utvecklandet av yrkesskickligheten.

Enligt 68 § i landskapslag (2020:12) om socialvård ska kommunen utöver produktion av information och utvecklingsarbete enligt 7 § i lagen se till att forsknings-, försöks- och utvecklingsverksamhet bedrivs beträffande kommunens socialvård.

Anvisning

Landskapsregeringen uppmanar berörda att bekanta sig med landskapsregeringens hemsida <https://www.regeringen.ax/halsa-omsorg> där **styrdokumentet** och även **frågor och svar** kring ny lagstiftning läggs ut.

Landskapsregeringen betonar också vikten av att kommunerna och KST arbetar för en kontinuerlig utveckling av det sektors- och myndighetsövergripande samarbetet och av de samverkansavtal som enligt lag ska ingås på olika områden.

3. Särskilt att beakta

3.1 Digital utveckling

Informationshanteringssystem

Med tanke på det nära samarbete som krävs mellan KST och respektive kommun är det av stor vikt att alla har välfungerande informationshanteringssystem som möjliggör en säker och smidig överföring av uppgifter angående t.ex. gemensamma klienter.

Arbetet för att utveckla lagstiftningen rörande elektroniska tjänster fortsätter. Lag angående behandling av kunduppgifter har överförts till lagberedning. Delar av den här lagstiftningen, såsom möjliggörandet av e-arkivering, sammanhänger med förutsättningarna för socialvårdens och hälso- och sjukvårdens eventuella anslutning till den nationella informationshanteringstjänsten för digitala tjänster inom social- och hälsovården.

Anvisning

Kommunerna uppmanas åtgärda sådana eventuella brister beträffande informationshantering som utgör ett hinder för ett effektivt och säkert sektors- och myndighetsövergripande samarbete.

Välfärdsteknik

I arbetet med att möta de utmaningar socialvården står inför kommer välfärdsteknik att spela en allt viktigare roll. Grundkravet bör vara användarvänliga lösningar som ökar inkluderingen och delaktigheten i samhället – inte ökar marginaliseringen. Rätt hanterat kan välfärdsteknik bidra till bättre tjänster genom högre precision, säkerhet och tillgänglighet och till kvalitativa tjänster som kan genomföras till lägre kostnader. Landskapsregeringen fortsätter arbetet med att utreda möjligheten att samordna utlåningen av hjälpmedel, hjälpmedelstjänster och välfärdsteknologi under samma huvudman.

3.2 Statistik

Uppföljningen inom social- och hälsovården grundar sig till stor del på statistiska uppgifter som Statistikcentralen och Institutet för hälsa och välfärd (THL) samlar in. Vissa statistiska uppgifter insamlas även genom Ålands statistik- och utredningsbyrås (ÅSUB) försorg. Uppföljning av den åländska socialvården måste till viss del ske enligt samma system som i riket, delvis därför att det följer av lagstiftning, är nödvändigt för att möjliggöra jämförelser med riket samt för att landskapet ska kunna medverka i det nordiska statistiksamarbetet. För att statistiken ska bli tillförlitlig krävs det att personal från hemsjukvården och hemvården och hemservicen samarbetar då uppgifter lämnas om gemensamma klienter/patienter. Det samma gäller förhållandet mellan KST och enskild kommun. Statistik ska framställas på basis av kön.

Den lagstiftning som trädde i kraft 1.1.2021 har inneburit förändringar beträffande den statistik som ska lämnas till ÅSUB. Statistiken kommer också att vara viktig med tanke på bl.a. genomförande av strukturellt socialt arbete i enlighet med 7 § i socialvårdslagen och framtagande av plan för att stöda den äldre befolkningen enligt 7 § i äldreagen, liksom planens utvärdering enligt 8 §.

Anvisning

Kommunerna ska lämna in begärda statistikuppgifter till Statistikcentralen, THL och ÅSUB.

3.3 Offentlig förvaltningsuppgift

Förvaltningslag (2008:9) för landskapet Åland tillämpas också när en offentlig förvaltningsuppgift har anförtratts någon annan än en myndighet.

Om överföring av offentliga förvaltningsuppgifter till andra än myndigheter bestäms i 124 § i grundlagen (FFS 731/1999). Offentliga förvaltningsuppgifter kan anförtrors andra än myndigheter endast genom lag eller med stöd av lag, om

- det behövs för en ändamålsenlig skötsel av uppgifterna och
- det inte äventyrar de grundläggande fri- och rättigheterna, rättssäkerheten eller andra krav på god förvaltning.

Uppgifter som innebär betydande utövning av offentlig makt får dock endast ges myndigheter (GL 124 §).

Biträdande Justitiekanslern har kommit med ett avgörande (OKV/292/10/2020) angående gränsdragningen mellan offentliga förvaltningsuppgifter som kan anförtrors andra än myndigheter och uppgifter som innebär betydande utövning av offentlig makt, dvs uppgifter som endast får ges myndigheter. I riket har det framkommit ett flertal fall där man genom köptjänster använt sig av privata tillhandahållare av socialvård för hantering av frågor inom barnskyddet som innebär betydande utövning av offentlig makt. Enligt biträdande justitiekansler är betydande utövning av offentlig makt inom barnskyddet bl.a. bedömning av servicebehov

samt beredning av omhändertagande och vård utom hemmet. Det har även förekommit att arbetstagare som arbetat för en privat verksamhetsutövare deltagit i det pararbete som avses i 41 § 1 mom. i barnskyddslagen (FFS 417/2007 vilken tillämpas genom landskapslag (2008:97) om tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen. Karaktären på dessa uppgifter kräver ändå ett tjänsteförhållande och därmed anknutet tjänsteansvar.

Anvisning

Kommunerna uppmanas att mycket noggrant bedöma arten av de förvaltningsuppgifter man överväger att eventuellt låta någon annan än den egna myndigheten utföra.

3.4 Risk för växande ekonomisk utsatthet

De senaste årens kraftiga inflation har normaliserats under år 2024, det åländska konsumentprisindexet var 1,8 procent i oktober.¹⁰ Effekterna av den tidigare, höga inflationen kan dock synas i hushållens ekonomiska situation en längre tid. Även de nedskärningar som verkställes år 2024 i sociala bidrag så som allmänt bostadsbidrag och arbetslöshetsförmåner kan försätta många åländska hushåll i en utmanande ekonomisk situation. Man kan även se en lindrigt ökande arbetslöshet, speciellt bland ungdomar under 25 år och indikatorer visar att ojämlikheter i hushållens inkomster (ginikoefficient) har haft en stigande trend de senaste åren. Målsättningen i all verksamhet bör vara att uppmärksamma och förebygga ekonomisk utsatthet.

Anvisning

Myndigheterna beaktar i alla olika delar av sin verksamhet de behov som uppstår som en följd av det rådande ekonomiska läget och utvecklar sin verksamhet och service så att dessa behov kan mötas.

3.5 Beredskap

Den kommunala socialvården har ansvar för och skyldighet att förbereda sig för olika krissituationer och undantagsförhållanden. Grundläggande i det här arbetet är beredskapsplaner som uppdateras enligt behov.

Anvisning

Myndigheterna kontrollerar fortlöpande att beredskapsplanerna är uppdaterade och innefattar beredskap för aktuella samhällssituationer samt är uppgjorda i enlighet med gällande lagstiftning och anvisningar.

V RESURSER

1. Kostnadsbaserade landskapsandelar på socialvårdsområdet (se bilaga)

Kostnadsbaserade landskapsandelar på socialvårdsområdet erläggs i enlighet med landskapslag (2017:120) om landskapsandelar till kommunerna. Genom landskapslag (2020/129) om ändring och temporär ändring av landskapslagen om landskapsandelar till kommunerna har landskapsandelssystemet anpassats till de reformer som genomfördes vid ingången av 2021. Då trädde ny socialvårdslagstiftning i kraft, barnomsorgen överfördes till utbildningsväsendet och Kommunernas socialtjänst (KST) inledde sin verksamhet.

¹⁰ [Konsumentprisindex oktober 2024 | Ålands statistik- och utredningsbyrå](#)

1.1 Normkostnad för äldreomsorgen

Normkostnaden för äldreomsorgen beräknas med antalet invånare i kommunen i följande åldersgrupper som grund: 65–74 år, 75–84 år samt 85 år och äldre.

För varje åldersgrupp fastställs ett basbelopp. Antalet invånare i varje åldersgrupp multipliceras med basbeloppet för åldersgruppen i fråga. Det sammanlagda beloppet för åldersgrupperna utgör kommunens normkostnad för äldreomsorgen.

1.2 Normkostnad för den samordnade socialtjänsten

Normkostnaden för den samordnade socialtjänsten beräknas med antalet invånare i kommunen som grund. För att beräkna normkostnaden fastställs ett basbelopp för den samordnade socialtjänsten. Antalet invånare i kommunen multiplicerat med basbeloppet utgör kommunens normkostnad för den samordnade socialtjänsten.

Normkostnaden beräknas inte särskilt för varje kommun om det inte är nödvändigt för fördelningen av kostnaderna för den samordnade socialtjänsten mellan kommunerna. Med den samordnade socialtjänsten avses den verksamhet som enligt landskapslagen (2016:2) om en kommunalt samordnad socialtjänst ska samordnas.

1.3 Landskapsandel för äldreomsorgen

Landskapsandelen för äldreomsorgen är 12,5 procent av normkostnaden för socialvården. I tillägg till den här landskapsandelen får en skärgårdskommun ytterligare 15 procent av normkostnaden för socialvården. En kommun i ytterskärgården får därutöver ett tillägg motsvarande 5 procent av normkostnaden.

1.4 Landskapsandel för den samordnade socialtjänsten

Landskapsandelen för den samordnade socialtjänsten är 12,8 procent av normkostnaden för den samordnade socialtjänsten. Om normkostnaden med stöd av 5a § 2 mom. inte har beräknats är landskapsandelen 12,8 procent av det belopp som beräknas genom att basbeloppet multipliceras med antalet invånare i landskapet (6 §).

Mottagare av landskapsandel för den samordnade socialtjänsten

Huvudmannen för den samordnade socialtjänsten i det socialvårdsområde som kommunen hör till är mottagare av landskapsandelen för den samordnade socialtjänsten.

2. Personal

Antal årsverken för de anställda inom socialvården år 2023 uppgick till 754,6. Av dessa var kommunernas andel 415,4, KST:s 259,6 och Oasens 79,6.

3. Anläggningsprojekt

3.1 Definition

Med anläggningsprojekt avses byggande, anskaffning, grundlig reparation eller motsvarande åtgärder i fråga om lokaler som utgör en funktionell helhet samt anskaffning av lös egendom i samband med sådana åtgärder, om åtgärdens beräknade totalkostnader uppgår till **minst**

100 000 euro. Anskaffning av markområde betraktas inte som anläggningsprojekt.

3.2. Förslag över anläggningsprojekt

Stöd för anläggningsprojekt i ytterskärgården, dvs. Brändö, Kumlinge, Kökar och Sottunga kan på ansökan beviljas kommuner och kommunalförbund. Förslag över anläggningsprojekt som man avser förverkliga i ytterskärgården under de fem följande åren ska årligen tillställas landskapsregeringen **senast den 30 april**. Projekten redovisas i socialvårdsplanen.

3.3. Ansökan om stöd för anläggningsprojekt

Kommun ska i god tid året innan projektet beräknas inledas tillställa landskapsregeringen en projektplan över anläggningsprojektet med följande innehåll:

- Allmän beskrivning av projektet
- Redogörelse för behovet av att genomföra projektet
- Beskrivning av tomt då fråga är om ny inrättning eller utvidgning av tidigare inrättning
- Huvudritningar i skala 1:100 samt en kortfattad byggnadsbeskrivning
- Tidtabell för projektets genomförande samt
- En kostnadsberäkning för projektet

3.4. Fastställande av anläggningsprojekt

Landskapsregeringen fastställer därefter på basis av projektplanen de anläggningsprojekt som ska inledas under finansåret. Samtidigt kan landskapsregeringen även meddela förhandsbesked om de projekt som kan inledas året efter finansåret.

3.5. Inkomna förslag över anläggningsprojekt

Inga förslag över anläggningsprojekt med angiven tid för byggstart under år 2025–2029 har inkommit till landskapsregeringen.

Minister

Arsim Zekaj

Socialvårdsbyråchef

Maj-Len Österlund

BILAGA: KOSTNADSBASERADE LANDSKAPSANDELAR PÅ SOCIALVÅRDSOMRÅDET

Landskapsandel för äldreomsorgen

Formel: $\text{Basbelopp} \times \text{invånarantal i åldersgruppen} \times \text{ersättningsgrad}$

Basbeloppet för år 2025 är baserat på 22 års ndk, och indexerat till år 2025 enligt kommunalt basprisindex (1,0550622) för indexering av basbeloppen år 2024 till år 2025 års landskapsandelar)

2025 Åldersgrupp	Basbelopp, euro Äldreomsorg		
	65-74	75-84	85+
	1 331,26	5 693,74	24 253,13

Ersättningsgrad	2025
Fasta Åland	12,5 %
Skärgård	27,5 %
Ytterskärgård	32,5 %

Landskapsandel för äldreomsorg 2025, euro

	65-74	75-84	85+	Totalt äldreomsorg
Brändö	35 478	109 177	110 352	255 007
Eckerö	25 460	66 901	100 044	192 406
Finström	52 418	152 308	221 310	426 036
Föglö	29 288	90 815	160 071	280 174
Geta	10 650	32 739	63 664	107 054
Hammarland	30 120	106 758	151 582	288 459
Jomala	85 201	231 308	254 658	571 167
Kumlinge	27 690	55 514	204 939	288 143
Kökar	13 412	68 467	102 469	184 349
Lemland	37 109	115 298	100 044	252 451
Lumparland	7 988	32 027	45 475	85 489
Saltvik	41 103	111 740	227 373	380 215
Sottunga	7 788	29 607	23 647	61 042
Sund	24 628	69 748	93 981	188 358
Vårdö	23 064	62 631	153 401	239 096
Mariehamn	257 599	817 052	1 242 973	2 317 623
Åland	708 996	2 152 091	3 255 983	6 117 070

Invånare per
åldersgrupp samt
totalt

2024-01-01	0-6	7-64	65-74	75-84	85+	TOTALT
Brändö	16	265	82	59	14	436
Eckerö	59	603	153	94	33	942
Finström	182	1 826	315	214	73	2 610
Föglö	31	316	80	58	24	509
Geta	34	344	64	46	21	509
Hammarland	121	1 144	181	150	50	1 646
Jomala	518	4 258	512	325	84	5 697
Kumlinge	13	157	64	30	26	290
Kökar	9	135	31	37	13	225
Lemland	192	1 517	223	162	33	2 127
Lumparland	20	238	48	45	15	366
Saltvik	115	1 197	247	157	75	1 791
Sottunga	7	71	18	16	3	115
Sund	56	662	148	98	31	995
Vårdö	47	298	63	40	23	471
Mariehamn	623	8 083	1 548	1 148	410	11 812
Åland	2 043	21 114	3 777	2 679	928	30 541

Kalkylerade nettodriftskostnader för äldreomsorg 2025

	65-74	75-84	85+	Totalt
Brändö	109 163	335 931	339 544	784 637,80
Eckerö	203 683	535 212	800 353	1 539 247,63
Finström	419 347	1 218 460	1 770 478	3 408 285,75
Föglö	106 501	330 237	582 075	1 018 812,84
Geta	85 201	261 912	509 316	856 428,41
Hammarland	240 958	854 061	1 212 657	2 307 675,56
Jomala	681 605	1 850 466	2 037 263	4 569 333,54
Kumlinge	85 201	170 812	630 581	886 594,22
Kökar	41 269	210 668	315 291	567 228,13
Lemland	296 871	922 386	800 353	2 019 610,15
Lumparland	63 900	256 218	363 797	683 915,73
Saltvik	328 821	893 917	1 818 985	3 041 723,15
Sottunga	23 963	91 100	72 759	187 821,91
Sund	197 026	557 987	751 847	1 506 860,03
Vårdö	83 869	227 750	557 822	869 440,97
Mariehamn	2 060 790	6 536 414	9 943 783	18 540 987,30
Åland				42 788 603

Kommunernas nettodriftskostnader för äldreomsorg, enligt uppgiftsklass och kommun år 2022 (1 000 euro)

	Institutionsvård för äldre	Bo.service för äldre med heldygnssoms.	Övriga tjänster för äldre	Hemservice	TOTALT
Brändö	165	585	37	179	966
Eckerö	237	784	156	139	1 316
Finström	1 043	1 295	86	374	2 798
Föglö	7	861	2	186	1 056
Geta	117	784	2	3	906
Hammarland	458	827	392	148	1 825
Jomala	639	1 655	213	653	3 160
Kumlinge	95	690	9	2	796
Kökar	23	603	9	1	636
Lemland	231	1 066	95	97	1 489
Lumparland	105	611	50	50	816
Saltvik	0	1 637	15	341	1 993
Sottunga	137	0	1	1	139
Sund	117	1 145	80	29	1 371
Vårdö	170	904	23	3	1 100
Mariehamn	4 709	6 567	76	3 055	14 407
Åland	8 253	20 014	1 246	5 261	34 774

Källa: ÅSUB

Landskapsandel för den samordnade socialtjänsten

Formel: $\text{Basbelopp} * \text{invånarantal på Åland} * \text{ersättningsgrad}$

Basbeloppet är baserat på 2022 års ndk, och indexerat till år 2025 enligt kommunalt basprisindex.

$((30332000-377533)/30344) * 1,0364683 * 1,0425926 * 1,0550622 = 1\,125,48$

	2025
Basbelopp	1 125,48
Ersättningsgrad	12,8 %

Landskapsandel för socialtjänster år 2025

	Kalkylerad normkostnad	Lsandel slutlig
Åland (Till KST)	34 373 285	4 399 780

Nettodriftskostnader i socialtjänstområdet 2022. 1000-tals euro. Källa: ÅSUB

	Brändö	Eckerö	Finström	Föglö	Geta	Hammar	Jomala	Kumling	Kökar	Lemland	Lumpar	Saltvik	Sottunga	Sund	Vårdö	Mariehamns kommun	KST	Åland
Institutions- och familjevård inom barnskyddet	13	19	53	14	15	31	121	6	4	45	8	39	2	20	8	278	83	759
Öppenvårdstjänster inom barnskyddet	33	48	134	25	22	78	307	16	11	112	20	99	5	50	21	704	211	1 896
Övr. öppenvårdstjänster för barn o fam	37	55	153	32	25	89	350	18	13	129	23	113	6	57	24	808	241	2 173
Institutionsvård för handikappade	5	8	47	11	4	12	49	3	2	18	3	16	1	8	3	112	34	336
Bo.service för handikapp. m. heldygnssoms.	186	286	774	140	128	469	1 766	93	64	654	116	571	31	288	122	4 447	1 211	11 346
Annan service för handikappade	167	263	697	135	115	406	1 591	84	61	584	105	535	28	259	110	3 623	1 091	9 854
Missbrukarvård	28	42	117	10	19	68	267	14	10	98	18	86	5	44	18	628	183	1 655
Övrig socialvård	36	54	151	28	25	88	345	18	12	127	23	112	6	56	24	1 518	236	2 859
Övriga tjänster för äldre																	18	18
Hemservice																	27	27
Främjande av integration samt invandringstjänster																	-40	-40
Summa	505	775	2 126	395	353	1 241	4 796	252	177	1 767	316	1 571	84	782	330	12 118	3 295	30 883

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Enligt landskapslag (2017:120) om landskapsandelar till kommunerna, 43 § har en kommun eller ett kommunalförbund som inte godtar ett beslut om landskapsandel eller beviljande av stöd enligt denna lag rätt att inom trettio dagar efter att ha fått del av beslutet framställa ett skriftligt rättelseyrkande hos landskapsregeringen.

Landskapsregeringens beslut med anledning av ett rättelseyrkande får i fråga om lagligheten överklagas hos högsta förvaltningsdomstolen enligt lagen om rättegång i förvaltningsärenden (FFS 808/2019)

Av rättelseyrkandet ska framgå:

- ändringssökandens namn och hemkommun,
- det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks, vilka ändringar som yrkas och de grunder på vilka ändring yrkas samt
- den postadress och det telefonnummer till vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden.

Om ändringssökandens talan förs av sökandens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort rättelseyrkandet, ska även denna persons namn och hemkommun uppges. Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna rättelseyrkandet.

Tid för rättelseyrkande:

Vid delgivning per post genom brev anses ett beslut om stöd ha mottagits på den sjunde dagen efter avsändandet, om inte mottagaren visar att delgivningen har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses ett beslut ha mottagits den tredje dagen efter den dag det elektroniska meddelandet som innehåller beslutet finns till mottagarens förfogande, om inte mottagaren visar att delgivningen har skett senare.

Till rättelseyrkandet ska fogas:

- det beslut i vilket ändring söks, i original eller som kopia,
- intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat,
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till landskapsregeringen och
- fullmakt för eventuellt ombud.

Rättelseyrkande ska lämnas till Ålands landskapsregering på adressen Ålands landskapsregering, PB 1060, AX-22111 MARIEHAMN, eller elektroniskt på adressen registrator@regeringen.ax.

RAMAVTAL

Ramavtalets nummer: 00073

Ramavtalets upprättningsdatum: 05.02.2025

Avtal mellan utbildningsanordnaren och företrädaren för utbildningsavtalsarbetsplatsen om den studerandes förvärvande av kunnande på arbetsplatsen i samband med praktiska arbetsuppgifter.

UTBILDNINGSAVTALSARBETSPLATS

Namn på företaget: Lumparlands kommun

FO-nummer: 0205038-6

Hemort: Lumparland

Företagets kontaktperson: Mattias Jansryd

Företagets kontaktpersons telefonnummer: 359025

Företagets kontaktpersons e-postadress: mattias.jansryd@lumparland.ax

Avtalsundertecknare på företaget: Mattias Jansryd

Avtalsundertecknarens titel: kommundirektör

UTBILDNINGSANORDNARE

Ålands yrkesgymnasium

FO-nummer: 0145076-7

Verksamhetsställe: Neptunigatan 21

Hemort: Mariehamn

Kontaktperson: Erika Eriksson

Kontaktuppgifter: Telefonnummer, +3584573452519, E-post, Erika.Eriksson@gymnasium.ax

Kontaktpersonens titel: T.f rektor

ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR ANGÄENDE LÄRANDE I ARBETE (LIA)

1 Bakgrund

Ålands gymnasium ordnar, enligt 6 § landskapslag om gymnasieutbildning (ÅFS 13:2011, 15.2.2011), utbildning bl.a. genom praktiska arbetsuppgifter och som lärande i arbete (nedan LIA). Den aktuella utbildningsformen sker mestadels på en arbetsplats, vilket ska föregås av ett skriftligt avtal mellan Ålands gymnasium och arbetsgivaren.

2 Utbildningsform och yrkesprov

Avtalet gäller LIA om vilken stadgas i gymnasielagen 12 § Utbildning i praktiska arbetsuppgifter och lärande i arbete (ÅFS 2011:13). Sådan utbildning ska bygga på ett skriftligt avtal mellan skolan och arbetsgivaren. Studerande står inte i ett arbetsavtalsförhållande till arbetsgivaren och hen är inte avlönad. Studerande har rätt till studiesociala förmåner under perioden av LIA på arbetsplatsen i enlighet med:

- landskapslag om gymnasieutbildning (ÅFS 2011:13) kapitel 4. Studerande; 41 § skolmåltider, 42 § Skolhälso- och studerandevård, 45 § Närmare bestämmelser om studiesociala förmåner, 14 § Stödundervisning och specialundervisning
- landskapsförordning om studiesociala förmåner på gymnasialstadie-nivå (ÅFS 1997:60) Avtalet gäller också yrkesprov, om vilket stadgats i gymnasielagen kap. 3. 20§ Bedömning inom yrkesutbildning. Yrkesprov kan studerande avlägga enligt en skild plan för genomförandet av yrkesprovet.

3 Utbildningens syfte och innehåll

Syftet med LIA på arbetsplatsen är att studerande lär sig en del av den yrkeskompetens som examensgrunderna föreskriver i en autentisk arbetsmiljö. Studierna på arbetsplatsen ska vara planerade, handledda och målsättningarna preciserade i samarbete mellan läraren, arbetsplatsens representant och studerande. Arbetsgivaren svarar för studerandes arbetssäkerhet under LIA-perioden i enlighet med Arbetsskyddslagen (2002/738) och Lagen om unga arbetstagare (1993/998), trots att den studerande ej står i arbetsförhållande till arbetsgivaren. Innehållet i LIA bestäms separat för varje LIA-period.

4 Läroanstaltens uppgifter och ansvarsområden

Ålands yrkesgymnasium utser en kontaktperson, som fungerar som skolans representant i samband med planering och uppföljning av LIA. För lärare gäller tystnads- och sekretessplikt enligt gällande tjänsteavtal och lagstiftning. Vid behov hjälper och instruerar skolan arbetsplatsen i att ordna LIA på ett ändamålsenligt sätt. Ålands yrkesgymnasium överlåter även nödvändig information om den undervisning och de arbetsfärdigheter som den studerande erhållit i skolan.

Ålands gymnasium har ansvarsförsäkring för studerande under LIA (Förvaltningschefens beslut 2022-97). Ålands yrkesgymnasium förbereder studerande inför LIA genom att medvetandegöra studerande om sin skyldighet att följa arbetsplatsens ordning samt regler och bestämmelser angående arbetssäkerhet.

Ålands yrkesgymnasium erbjuder kostnadsfri handledarutbildning till utsedda handledare hos arbetsgivaren för att skapa trygghet vid handledningen av den studerande. Handledarutbildningen är utformad utifrån Lagen om unga arbetstagare (1993/998), Stadsrådsförordningen om arbeten som är särskilt skadliga för unga arbetstagare (2006/475) samt gällande examensgrunder.

Ålands yrkesgymnasium erbjuder också utbildning i riskbedömning och kan enligt överenskommelse hjälpa till med riskbedömning av den studerandes LIA- arbetsplats, så att Lagen om unga arbetstagare (1993/998) och Stadsrådsförordningen om arbeten som är särskilt skadliga för unga arbetstagare (2006/475) uppfylls.

I den studerandes LIA-period kan även ingå yrkesprov som det görs en skild plan för. Genom att rektor undertecknar ramavtalet ansvarar hen för att läraren som bedömer yrkesprovet uppfyller kompetens- och behörighetskraven.

Ålands yrkesgymnasium ansvarar för att de studerande känner till innehållet i detta avtal och sina studieskyldigheter med hänvisning till gymnasielagen (2011:13) kap. 4, 36 §. Ålands yrkesgymnasium skall informera och utbilda dem som bedömer yrkesprov på arbetsplatserna. Biträdande rektor har ansvar för att denna skolning genomförs.

5 Arbetsplatsens uppgifter och ansvarsområde

Arbetsplatsens betrodd representant utser en handledare som har tillräckliga färdigheter att genomföra arbetsplatshandledning som innehåller planering, ordnandet och övervakningen av LIA på arbetsplatsen i samarbete med LIA ansvarig lärare.

Arbetsplatsen betrodd representant informerar Ålands yrkesgymnasium om nödvändiga uppgifter angående sådana förhållanden och arbetsredskap som har att göra med arbetsmiljön.

Arbetsplatsen ansvarar för studerandes arbets säkerhet under LIA-perioden i enlighet med Arbetarskyddslagen (2002/738), Lagen om unga arbetare (1993/998), Stadsrådets förordning om arbeten som är särskilt skadliga och farliga för unga arbetstagare (475/2006) samt Social- och hälsovårdsministeriets förordning om en förteckning över exempel på arbeten som är farliga för unga arbetstagare (188/2012). Arbetsplatsen ansvarar för att arbetsplatsens personal är tillräckligt medveten om de uppgifter och det avtal som angår studerandens LIA.

Arbetsplatsen ansvarar för att den studerande får tillräcklig handledning av arbetsplatshandledaren under LIA-perioden.

Arbetsplatsens representant som deltar i bedömningen av yrkesprov skall ha branschkompetens som är förvärvad antingen genom utbildning, arbetserfarenhet eller på något annat sätt, som avses vara tillräcklig vid bedömning av yrkesprov i enlighet med gymnasielagen kap. 3, 20§ Bedömning inom yrkesutbildning. Genom att arbetsgivaren undertecknar ramavtalet ansvarar denne för att den yrkesman som bedömer yrkesprov uppfyller behörighetskraven.

6 Övriga ärenden över vilka man kommit särskilt överens om

Ålands gymnasium ska försäkra studeranden ifall en olycka skulle hända under en arbetsperiod.

Försäkringen ersätter olycksfall enligt samma principer som vid arbetsolyckor. Ansvarsförsäkringen ersätter skador som studerande eventuellt orsakat under arbetspraktiken gentemot en tredje part, utöver den del som arbetsgivarens ansvarsförsäkring inte täcker (Förvaltningschefens beslut 2022-97).

Parterna är medvetna om sitt ansvar för skydd i arbetet, arbetsolyckor och skadestånd.

Ersättningsskyldighet vid skada bestäms i enlighet med skadeståndslagen (412/1974), såvida det inte finns andra överenskommelser på annat ställe i lagen.

Den studerandes arbetstid följer branschens avtalsvillkor och arbetsplatsens rådande arbetstider. Vilka arbetstider som den studerande skall förhålla sig till överenskomms närmare. Information om arbetsplatsen gällande LIA lagras i Ålands gymnasiums studieregister. Om yrkesprov genomförs på arbetsplatsen antecknas det i den studerandes registerutdrag.

7 Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare om inte andra överenskommelser gjorts. Uppsägning av avtalet ska ske skriftligt tre månader innan upphörande. Av speciellt vägande skäl kan avtalet sägas upp från båda parter sida på så vis att avtalet upphör att gälla en månad efter att den skriftliga överenskommelsen gjorts.

Lärande i samband med de praktiska arbetsuppgifterna på arbetsplatsen kan avbrytas med en enskild studerande utan att för den skull säga upp hela avtalet. Detta då den studerande inte deltar i lärande utan att hen anmält någon speciell orsak, eller om den studerande inte utför sina uppgifter samvetsgrant och sakligt efter att man tagit upp saken till diskussion. Detta avtal ersätter eventuellt tidigare avtal.

8 Rökning och andra rusmedel

Från den 1.1.2018 är Ålands gymnasiums skolor tobaksfria. Detta innebär att bruk av tobak under skoltid/arbetstid inte är tillåtet. Härtill räknas förutom cigaretter och snus även örtbaserade tobaksprodukter och elektroniska cigaretter. Med arbetstid avses den tid man tjänstgör, inklusive pauser. Lunchtiden ingår inte i arbetstiden.

9 Ansvarsskador och försäkringar

Ålands yrkesgymnasium ansvarsförsäkrar studerande under LIA och yrkesprov, och har även olycksfallsförsäkring. Parterna är medvetna om sitt ansvar för arbetsskydd och skadestånd. Information om arbetsplats och handledare (LIA) lagras i Ålands yrkesgymnasiums studieregister.

10 Sekretess

Parterna är medvetna om att Ålands gymnasium är en myndighet och därmed bunden att följa offentlighetslagstiftning i all sin verksamhet. Parterna förbinder sig att iaktta sekretess beträffande innehållet i detta Avtal samt vad som framkommit under avtalsförhandlingarna så vitt det är möjligt med hänsyn till tvingande lagstiftning.

11 Befullmäktigande

Detta ramavtal befullmäktigar att utbildningsavtal kan upprättas mellan den lokala arbetsplatsens betrodde representant och Ålands yrkesgymnasiums betrodde representant LIA-samordnare.

-Utbildningsavtal omfattar nödvändiga uppgifter angående förhållanden och arbetsredskap som har att göra med den lokala arbetsmiljön. enligt punkt 5.

-Arbetsplatsens betrodde representant utser arbetsplatshandledare och i de fall yrkesprov genomförs på arbetsplatsen även en bedömare. Vid varje LIA tillfälle bifogas en utskrift av utbildningsavtalets överenskommelser, kontaktuppgifter till berörda parter och aktuell examensdel för påseende av studerande och arbetsplatsens aktuella handledare.

Lumparland 05.02.2025

Företrädare för utbildningsavtalsarbetsplatsen:

Mattias Jansryd
kommundirektör

Ålands yrkesgymnasium:

Erika Eriksson
t.f rektor

Aktuell lagstiftning och övriga regelverk

- ÅFS 2011:13 om gymnasieutbildning kap 4. studiesociala förmåner 41§, 45§
- ÅFS 1997:60 om studiesociala förmåner för studerande på gymnasialstadienivå i landskapet Åland
- ÅFS 2023:58 om studiestöd 12 kap
- FFS 1974/412 Skadeståndslagen
- FFS 1993/998 lagen om unga arbetstagare
- 2006/475 Stadsrådets förordning om arbeten som är skadliga för unga arbetsta-gare
- 2012/188 Förteckning över arbeten som är farliga för unga arbetstagare
- Fcb 2022-97 Försäkringar