Lumparlands kommun
Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum	**Nr**	**Paragrafer**
6.4.2022	**3**	**30-50**

Plats och tid	Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland. Onsdag 6.4.2022 kl. 19.00–21.08.
Beslutande	Eriksson Pia, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Jansén Gea, ersättare Malén Johan Jansson Eva Rosbäck Mikael, deltog på distans
Frånvarande	Alm-Ellingsworth Göta
Övriga deltagande	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Williams Robert, kommunfullmäktiges ordförande Wilhelms Brage, kommunfullmäktiges II vice ordförande Boijer Mathias, skolföreståndare, 30–31 och 41 §, kl. 19.00-19.30 Helsing Anna-Greta, 30–31 §, kl. 19.00-19.05
Underskrifter	Pia Eriksson — Mattias Jansryd Ordförande — Sekreterare
Protokolljustering **Plats och tid** **Underskrifter**	Lumparland 6.4.2022 Eva Jansson — Johan Malén
Protokollet framlagt till påseende **Plats och tid** **Intygar**	Kommunkansliet i Lumparland 8.4.2022
Utdragets riktighet bestyrker **Plats och tid** **Underskrift**	Lumparland / 20

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

Lumparlands kommun
Kommunstyrelsen

Sammanträdeskallelse
Utfärdad 31.3.2022

Plats: **Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland**
Tid: **Onsdag 6.4.2022 kl. 19.00**

ÄRENDEN

30 § Sammanträdets konstituerande ... 1
31 § Anmälningsärenden ... 2
32 § Kommunfullmäktiges beslut 16.3.2022 ... 3
33 § Budgetuppföljning per mars 2022 (Dnr: 104/2022) ... 4
34 § Ändring av detaljplan för Tomt I Kvarter IV och Tomt I Kvarter 17, Klemetsby (Dnr: 105/2022) ... 5
35 § Gemensam räddningsmyndighet (Dnr: 106/2022) ... 8
36 § Val av medlemmar till äldrerådet 2022–2023 (Dnr: 81/2022) ... 9
37 § Plan för att stöda den äldre befolkningen (Dnr: 107/2022) ... 10
38 § Indexjusterade belopp inom närståendevården 2022 (Dnr: 108/2022) ... 13
39 § Barnhälsoplan för daghemmet Videungen (Dnr: 109/2022) ... 14
40 § Utökning av antalet planeringsdagar inom barnomsorgen (Dnr: 110/2022) ... 15
41 § Upphandling av skolskjutsar läsåret 2022–2023 (Dnr: 111/2022) ... 17
42 § Anhållan om kommunalt bidrag från Lumparlands Hem och skolaförening r.f. (Dnr: 112/2022) ... 18
43 § Val av skolföreståndare (Dnr: 113/2022) ... 19
44 § Riktlinjer för ärenderegistrering (Dnr: 114/2022) ... 22
45 § Avtal om kontaktregister till ekonomisystemet (Dnr: 115/2022) ... 23
46 § Juridisk sakkunnig i åländska förvaltningsfrågor vid Finlands kommunförbund (Dnr: 102/2022) ... 24
47 § Ansökan om utmärkelsetecken (Dnr: 75/2022) ... 26
48 § Bibliotekets öppettider under sommaren (Dnr: 116/2022) ... 27
49 § Detaljplaneändring i Långnäs (Dnr: 55/2022) ... 28
50 § Sammanträdets avslutande ... 33

30 § Sammanträdets konstituerande

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

Protokolljustering
Till protokolljusterare utsågs Eva Jansson och Johan Malén.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan
Föredragningslistan godkändes enhälligt med följande tillägg:

49 § Detaljplaneändring i Långnäs (Dnr: 55/2022)

_____

31 § Anmälningsärenden

Ks § 31/6.4.2022

1. Av kommundirektören fattade beslut:
   9 § Stängning av kommunkansliet under semesterperioden, 23.3.2022.
2. Överlämning av förtjänsttecken.
3. Information och diskussion med skolföreståndaren.
4. PM från diskussionstillfälle angående revidering av Lemlands och Lumparlands samarbetsavtal gällande byggnadsinspektion och kommunalteknik.
5. Stöd till kommunerna med anledning av temporär ändring av landskapslag om medborgarinstitut, ÅLR 14.3.2022.
6. Kallelse till ÅBRF:s vårmöte.
7. Information om eventuell försäljning av markområden i Drangershamn.

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

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kommunstyrelsens beslöt vidare befullmäktiga kommunfullmäktiges ordförande att representera Lumparlands kommun vid ÅBRF:s vårmöte år 2022.

_____

32 § Kommunfullmäktiges beslut 16.3.2022

Ks § 32/6.4.2022

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

Följande ärenden behandlades vid kommunfullmäktiges sammanträde 16.3.2022:

14 § Överskridningar i budget 2021
15 § Överföring av investeringsmedel
16 § Gåva från dödsboet efter Börje Danell
17 § Avgifter inom biblioteksverksamheten

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

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

33 § Budgetuppföljning per mars 2022 (Dnr: 104/2022)

Ks § 33/6.4.2022

Budgetuppföljning per mars månad, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 33

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar anteckna sig budgetuppföljningen per mars månad enligt Bilaga A – Ks § 33 till kännedom.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

34 § Ändring av detaljplan för Tomt I Kvarter IV och Tomt I Kvarter 17, Klemetsby (Dnr: 105/2022)

Ks § 108/22.9.2021

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar inleda en detaljplaneändring för fastigheterna Tomt 1 Kv IV (10:21) och Tomt 1 Kv XVII (1:122) för att möjliggöra för att också parhus kan byggas på fastigheterna i enlighet med arbetsgruppens förslag enligt Bilaga A – Ks § 108. Vad gäller äskande om medel av kommunfullmäktige tas denna del av ärendet upp när uppskattade kostnader för markarbete och kommunalteknik inkommit. Kommunstyrelsen tillsätter en byggnadskommitté när kommunfullmäktige anslagit medel för investeringen. Kommunstyrelsen konstaterar arbetsgruppens uppdrag slutfört.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Bmn § 16/15.2.2022

Planläggaren Åsa Mattsson har på byggnadsinspektörens uppdrag uppgjort ett förslag till ändring av detaljplanen för tomt 1 i kv IV (10:21) och tomt 1 i kv XVII (1:122) för att möjliggöra för att också parhus kan byggas på fastigheterna.

De två aktuella tomterna ägs av Lumparlands kommun. Ändringsförslaget innebär ingen utökad byggrätt för tomterna i fråga.

Ändringsförslaget har sänts på utlåtande till grannar och andra berörda i området den 18.1.2022.

Ett utlåtande har inkommit. I utlåtandet konstateras att det på tomt 1 i kvarter 4 åtminstone tidigare gjorts observationer gällande förekomst av fredad fjärilsart.

Byggnadsinspektörens förslag
Nämnden besluter begära utlåtande i ärendet av landskapets miljöbyrå.

Beslut
Nämnden omfattade byggnadsinspektörens beslutsförslag.

_____

Bmn § 33/15.3.2022

Byggnadsinspektören m fl har träffat representanter för landskapets miljöbyrå den 2.3.2022 i Lumparland för att diskutera ärendet med förekomst av skyddad djurart i området. Miljöbyrån har nu inkommit med utlåtande (se bilaga). Enligt utlåtandet kan inte bygglov beviljas innan tillstånd för intrång beviljats av landskapsregeringen.

Byggnadsinspektörens förslag
Nämnden besluter omfatta förslaget till detaljplaneändring för tomt 1 i kv IV (10:21) och tomt 1 i kv XVII (1:122) jämte beskrivning. Ärendets behandling fortsätter i kommunstyrelsen i Lumparland.

Beslut
Nämnden omfattade byggnadsinspektörens beslutsförslag.

Bilagor
Förslag till ändring av detaljplan för tomt 1 i kv IV (10:21) och tomt 1 i kv XVII (1:122).

Beskrivning av ändring av detaljplan för tomt 1 i kv IV (10:21) och tomt 1 i kv XVII (1:122).

LR Utlåtande 60 S4, 7.3.2022

_____

Ks § 34/6.4.2022

Förslag till detaljplaneändring inklusive samtliga bilagor, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 34

Enligt miljöbyråns utlåtande behöver kommunen inlämna en separat anhållan om tillstånd för intrång i särskilt skyddsvärd arts livsmiljö som behöver vara godkänd innan kommunfullmäktige antar detaljplaneändringen. Annars finns det risk för att detaljplaneändringen strider mot 3 § i plan- och bygglagen (2008:102) för landskapet Åland. Det finns dock inga hinder för att ställa ut planen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar framlägga förslaget till detaljplaneändring för kvarter 17 och tomt 1 i kvarter 4 i Klemetsby av 21.12.2021 enligt Bilaga A – Ks § 34 till allmänt påseende under 30 dagar.

Kommunstyrelsen beslutar vidare anhålla till landskapsregeringen om tillstånd för intrång i särskilt skyddsvärd arts livsmiljö i enlighet med miljöbyråns

utlåtande. Kommundirektören befullmäktigas att skyndsamt författa och inlämna anhållan.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

35 § Gemensam räddningsmyndighet (Dnr: 106/2022)

Ks § 35/6.4.2022

Ålands landskapsregering har tagit fram ett underlag för diskussion kring skapandet av en för Åland gemensam polis- och räddningsmyndighet till ger Lumparlands kommun möjlighet att inkomma med synpunkter på underlaget. Eventuella synpunkter ska vara landskapsregeringen tillhanda senast 2.5.2022. Underlaget, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 35

Underlaget föreslår i korthet att det skapas en ny under landskapsregeringen lydande myndighet – Ålands polis- och räddningsmyndighet – som har ansvar för polis, beredskaps- och krishantering samt räddningsverksamhet.

Förslaget skulle innebära att de kommunala räddningsmyndigheterna införlivas i den nya myndigheten och att det kommunala ansvaret för räddningsverksamhet överförs till landskapet. Förslaget anser dock att det fortsättningsvis ska åligga kommunerna att ha ansvaret för den frivilliga brandkåren.

Landskapsregeringen önskar, utöver allmänna synpunkter på förslaget, svar på följande:

a) Huruvida den operativa räddningsverksamheten vid Räddningsverket i Mariehamn ska överföras till den nya myndigheten eller kvarbli på kommunal nivå.

b) Möjligheterna att via ett kommunalt samarbete uppnå den i lagstiftningen eftersträvade målsättningen om en gemensam kommunal räddningsmyndighet.

Förslag till synpunkter, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 35

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar att till landskapsregeringen översända synpunkter på förslaget till gemensam räddningsmyndighet enligt Bilaga B – Ks § 35.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

36 § Val av medlemmar till äldrerådet 2022–2023 (Dnr: 81/2022)

Ks § 27/2.3.2022

Enligt samarbetsavtalet med Lemlands kommun om ett gemensamt äldreråd ska äldrerådet bestå av sex medlemmar, varav fyra stycken tillsätts av Lemlands kommun och två stycken tillsätts av Lumparlands kommun. Äldrerådet tillsätts för kommunstyrelsens mandatperiod.

Medlemmar i äldrerådet bör vara minst 58 år fyllda varav två bör tillhöra kategorin ålderspensionärer. I undantagsfall kan en anhörig till en äldre person var medlem om det är ändamålsenligt för att äldrerådet allsidigt ska representera dem som brukar olika former av socialservice för äldre i kommunen, varvid antalet medlemmar utökas till sju.

En potentiell medlem i äldrerådet blir valbar genom förslag av kommunstyrelseledamöter eller genom att själv anmäla intresse för uppdraget till kommunstyrelsen.

Vid val av medlemmar ska 4a § i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (FFS 609/1986) beaktas så att kvinnor och män ska vara representerade till minst 40 procent vardera, om inte särskilda skäl talar för något annat.

Ordförande för äldrerådet väljs på rådets första möte. Kommunstyrelsen i Lemland utser en sekreterare för äldrerådet.

Nuvarande medlemmar i äldrerådet är Leo Löthman och Agneta Wilhelms.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar utse två medlemmar till äldrerådet för perioden 2022–2023.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt att bordlägga ärendet.

_____

Ks § 36/6.4.2022

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt utse Leo Löthman och Agneta Wilhelms till medlemmar i äldrerådet för perioden 2022–2023.

_____

37 § Plan för att stöda den äldre befolkningen (Dnr: 107/2022)

Ks § 140/27.10.2021

Enligt 7 § i äldrelagen (2020:9) för Åland ska kommunfullmäktige anta en plan för att stöda den äldre befolkningen. Äldrerådet ska ges möjlighet att delta i beredningen av planen. Planen ska revideras minst vart fjärde år. Planen ska innehålla:

1) En beskrivning av kommunens och Ålands hälso- och sjukvårds befintliga resurser för att tillhandahålla tjänster och service till den äldre befolkningen i kommunen.

2) En beskrivning av den befolkningsgrupp som består av äldre personer och som även inkluderar en prognos över förändringar under den förestående fyraårsperioden.

3) En bedömning av den äldre befolkningens välbefinnande, tillräckligheten och kvaliteten i fråga om de tjänster som tillhandahålls av kommunen och andra tjänsteproducenter samt andra faktorer som påverkar den äldre befolkningens servicebehov.

4) En beskrivning av åtgärder med en tidsplan för att ordna och utveckla servicenivån i enlighet med kraven i lagstiftningen under den kommande fyraårsperioden samt en bedömning av de resurser som kommunen behöver för dessa åtgärder. Beskrivningen ska ange hur ansvaret för åtgärderna fördelar sig mellan de olika kommunala verksamheterna. Åtgärderna ska stöda den äldre befolkningens välbefinnande, hälsa, funktionsförmåga och förmåga att klara sig på egen hand.

5) De gemensamma målen för de samordnade tjänsterna, ansvarsfördelningen och de övergripande rutinerna för samarbetet samt övriga åtgärder för säkerställandet av funktionella servicehelheter för klienterna, som kommunen och Ålands hälso- och sjukvård enligt 69 § i landskapslagen om socialvård ska komma överens om i ett samverkansavtal.

6) En beskrivning av kommunens kort- och långsiktiga mål för hur den äldre befolkningens välbefinnande, funktionsförmåga och förmåga att klara sig på egen hand ska stödas och servicen för den äldre befolkningen utvecklas och förbättras kvalitativt och kvantitativt. Beskrivningen ska inkludera vilka långsiktiga åtgärder som behöver vidtas för att uppnå målen, tidsplanen för åtgärderna samt vilka myndigheter som ansvarar för genomförandet av åtgärderna.

Arbetet med att ta fram planen har inletts av äldreomsorgsförvaltningen. För att förankra planen på ett bra sätt skulle det vara lämpligt med en referensgrupp som äldreomsorgsförvaltningen kan arbeta mot vid framtagandet av planen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar utse en referensgrupp för framtagandet av en plan för att stöda den äldre befolkningen. Gruppens syfte är att ge relevanta inspel och återkoppling under äldreomsorgsförvaltningen arbete med att ta fram planen.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt befullmäktiga äldrerådet att utse eller agera referensgrupp för framtagandet av en plan för att stöda den äldre befolkningen.

_____

Ks § 37/6.4.2022

Äldreomsorgschefens beredning
En uppdaterad plan för att stödja den äldre befolkningen har gjorts upp i enlighet med äldrelag (9:2020) för Åland § 7. Planen för den äldre befolkningen bygger på den tidigare Äldreomsorgsplanen 2017 – 2021.

Den nya planen har uppdaterats och utökats med statistik, analys och framtidsprognos i enlighet med lagstiftningens krav gällande planen för den äldre befolkningen. Planen har varit på remiss till äldrerådet.

Äldrerådet önskar att det ska skrivas in i planen att hembesök till alla 75 år fyllda ska följas upp med nya besök vart femte år. En sådan skrivning är möjlig men samtidigt ett politiskt och kostnadsdrivande beslut.

Äldreomsorgen står för framtida utmaningar med en åtstramad ekonomi tillsammans med en ökande andel äldre i kommunen. Målsättningen är att befintliga lokaler på Kapellhagen ska renoveras och anpassas till en ökad vårdnivå och att fler äldre ska ges möjlighet att bo hemma längre genom att mer stöd i hemmen erbjuds. Personalstyrkan måste anpassas till de krav som de förmodat växande kraven ställer.

Den nya äldrelagen som trädde i kraft 1.1.2021 ställer ökade krav på förebyggande åtgärder och ett salutogent (friskhetsbevarande) perspektiv. Ett sådant förhållningssätt kan medföra betydligt förkortade vårdtider inom heldygnsvården och lägre totalkostnader på längre sikt, enligt forskning.

Under de två senaste åren har äldreomsorgen präglats av återkommande corona-restriktioner som begränsat möjligheterna att jobba hälsobevarande, och den nya lagens andemening och målsättning har ännu inte getts önskat utrymme att uppfyllas för kommunens hemmaboende äldre.

Planen för den äldre befolkningen är ett aktivt arbetsdokument som följs upp årligen och som uppdateras vart fjärde år.

Förslag till plan, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 37

Äldreomsorgschefen förordar
Kommunstyrelsen godkänner Plan för den äldre befolkningen 2022 - 2026.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna planen för den äldre befolkningen 2022–2026 enligt Bilaga A – Ks § 37.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt med tillägget att planen kompletteras med att hembesök till alla 75 år fyllda ska följas upp med nya besök vart femte år.

_____

38 § Indexjusterade belopp inom närståendevården 2022 (Dnr: 108/2022)

Ks § 38/6.4.2022

Äldreomsorgschefens beredning
Närståendevårdens belopp har indexjusterats från 1.1.2022.

De indexjusterade beloppen motsvarar för:

Kategori 1: 423,61€

Kategori 2: 621,44€

Kategori 3: 932,13€

De lagstadgade indexjusteringarna har införts i principerna för Närståendevård i Lumparlands kommun från 1.1.2022. I övrigt har inget ändrats sedan förra året i dokumentet för Närståendevård 2022. Principerna, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 38

Äldreomsorgschefens förordar
Kommunstyrelsen godkänner ”Principer för närståendevård 2022” med de indexjusterade beloppen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar godkänna indexjusteringen i principerna för närståendevård enligt Bilaga A – Ks § 38.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

39 § Barnhälsoplan för daghemmet Videungen (Dnr: 109/2022)

Ks § 39/6.4.2022

Barnomsorgsledarens beredning
Elevhälsoplanerna har upprättats av ledargruppen för barnomsorgen i Lemland och Lumparlands kommun där barnomsorgsledaren, daghemsföreståndarna och specialläraren i barnomsorg ingår. Även personal från flera enheter har tillsammans gått igenom och bidraget till att upprätta barnhälsoplanen. Plan, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 39

Landskapsregeringen beslöt 3.2.2021 att ge ut anvisningar för uppgörande av plan för barn- och elevhälsa i barnomsorg och grundskola. I anvisningarna ingår en mall för hur planen ska utformas.

I enlighet med LL (2020:32) om barnomsorg- och grundskola ska varje barnomsorgsenhet göra upp en plan för hur barnhälsa ska genomföras, utvärderas och utvecklas.

Utbildningschefen förordar
Att styrelsen godkänner barnhälsoplanen för barnomsorgen i Lumparland.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar godkänna barnhälsoplanen för barnomsorgen enligt Bilaga A – Ks § 39.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

40 § Utökning av antalet planeringsdagar inom barnomsorgen (Dnr: 110/2022)

Ks § 40/6.4.2022

Barnomsorgsledarens beredning
Inom barnomsorgen finns behov av utökad tid för gemensam fortbildning och planering av verksamheten. Den nya läroplanen för barnomsorgen, vilken föreslås träda i kraft 1.8.2022, kommer att ställa högre krav på daghemsverksamheten och dess personal. För arbetet med implementeringen och utvärdering krävs att tillräcklig tid avsätts.

För närvarande har daghemmet två barnfria planeringsdagar per verksamhetsår. Detta är den enda möjligheten för hela personalen att samlas tillsammans på dagtid eftersom barnomsorgen har barn på plats under hela året. Under dessa dagar planeras och utvärderas verksamheten utifrån gällande styrdokument. Barnens behov ses över och arbetsmetoder fastställs. Det förekommer handledning av personal samt gemensam diskussion.

För de familjer som har behov av barnomsorg under planeringsdagarna ordnas plats på något annat daghem i Lemlands kommun, varav Lemlands kommun fakturerar Lumparlands kommun för den verksamhetsdagen enligt gällande barnomsorgstaxa. Till dags dato har det inte funnits ett större behov av att använda sig av Lemlands barnomsorg. I de fall vårdnadshavarna själva kan ordna barnets omsorg är dagen avgiftsfri enligt kommunens principer för uppbärande av barnomsorgsavgift.

Förvaltningens och daghemsföreståndarnas bedömning är att planeringsdagarna inom barnomsorgen bör utökas från två till fyra dagar per verksamhetsår. En utökning ger bättre möjlighet för daghemsföreståndaren att tillsammans med personalen utveckla verksamheten och ger även personalen möjlighet att delta i fortbildning tillsammans.

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen beslutar att antalet planeringsdagar inom barnomsorgen utökas från två till fyra dagar per verksamhetsår från och med hösten 2022. Planeringsdagarna ska inplaneras så att de i så liten utsträckning som möjligt drabbar verksamheten och vårdnadshavares möjligheter till god barnomsorg för sina barn.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar att antalet planeringsdagar inom barnomsorgen utökas från två till fyra dagar per verksamhetsår från och med hösten 2022. Planeringsdagarna ska inplaneras så att de i så liten utsträckning som möjligt drabbar verksamheten och vårdnadshavares möjligheter till god barnomsorg för sina barn.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

41 § Upphandling av skolskjutsar läsåret 2022–2023 (Dnr: 111/2022)

Ks § 41/6.4.2022

Utbildningschefens beredning
Enligt kommunens utbildningsstadga ska elever som har två kilometer eller längre till skolan få skolskjuts ordnad och bekostad av kommunen. Skolskjutsarna regleras i ett flertal dokument, främst i trafiksäkerhetslagstiftningen och i skolskjutsförordning som är riktade till bussbolag och trafikidkare samt Lumparlands skolskjutsinstruktion. Instruktionen är tänkt att ingå som bilaga vid upphandling av skolskjutsar. Vidare har ett utkast till anbudshandlingar och skolskjutsavtal uppgjorts för läsåret 2022–2023, se bilaga:

- Bilaga A – Ks § 41

Anbudshandlingar för upphandling av skolskjutsar för skolbarn bosatta i Lumparland och som går i Lumparlands skola har uppgjorts. Skolbarn som bor längre än två km från skolan äger rätt till skolskjuts. 13 elever är berättigade till skolskjuts och eleverna är fördelade på 11 linjer. Anbudstävlingen pågår under tiden 25.4–9.5.2022. Anbudstävlingen publiceras i en upphandlingsannons i lokala tidningar på Åland 25.4.2022. Anbudshandlingarna erhålls från skolkansliets hemsida www.saud.ax.

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen beslutar upphandla skolskjutsarna till och från Lumparlands skola läsåret 2022–2023 i enlighet med bilagda anbudshandlingar.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar fastställa instruktion för skolskjuts till/från Lumparlands skola samt uppsamlingsplatserna enligt Bilaga A – Ks § 41.

Kommunstyrelsen beslutar vidare upphandla skolskjutsarna till och från Lumparlands skola läsåret 2022–2023 enligt Bilaga A – Ks § 41.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

42 § Anhållan om kommunalt bidrag från Lumparlands Hem och skolaförening r.f. (Dnr: 112/2022)

Ks § 42/6.4.2022

Utbildningschefens beredning
Lumparlands Hem och skolaförening r.f. har inkommit med en anhållan om kommunalt bidrag om 200 euro för verksamhetsåret 2021–2022. Till anhållan bifogas även verksamhetsplan och budget för år 2021–2022, verksamhetsberättelse för år 2020–2021 samt årsmötesprotokoll 2021, se bilaga:

- Bilaga A – Ks § 42

Även under tidigare verksamhetsår har ett bidrag för verksamheten erhållits från Lumparlands kommun.

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen beviljar Lumparlands Hem och skolaförening r.f. ett kommunalt bidrag om 200 euro för verksamhetsåret 2021–2022.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beviljar Lumparlands Hem och skolaförening r.f. ett kommunalt bidrag om 200 euro för verksamhetsåret 2021–2022.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

43 § Val av skolföreståndare (Dnr: 113/2022)

Ks § 37/31.3.2021

Utbildningschefens beredning
En tillsvidare tjänst som skolföreståndare i Lumparlands skola har varit lediganslagen att sökas under tiden 3-17.3.2021. Inom utsatt tid har tjänsten sökts av 1 person, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 37

Den sökande är Mathias Boijer som för närvarande är förordnad till att sköta uppgiften som skolföreståndare vid Lumparlands skola. Mathias har under läsåret 2020–2021 skött sina uppgifter som skolföreståndare till belåtenhet.

Enligt § 31 i LF om barnomsorg och grundskola (ÅFS 99:2020) ska behörighetskraven för en tjänst som skolföreståndare uppfyllas senast sex månader efter att tjänsteutövningen inletts. Den sökande har inte avlagt prov i åländsk barnomsorgs- och grundskoleförvaltning. Studier i ledarskap och/eller förvaltning är påbörjade och beräknas vara slutförda inom april månad. Så länge ovan nämnda behörighetskrav inte är uppfyllda kan kommunstyrelsen endast förordna den sökande till att inneha tjänsten som skolföreståndare.

På basen av utbildning, arbetserfarenhet och referenstagning föreslår utbildningschefen att Mathias Boijer förordnas till skolföreståndare vid Lumparlands skola fr.o.m. 1.8.2021.

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen förordnar Mathias Boijer till skolföreståndare vid Lumparlands skola fr.o.m. 1.8.2021. Tjänsten följer en tjänstebeskrivning som kommunstyrelsen i Lumparland godkänt den 31.3.2021.

Den som villkorligt valts till tjänsten skall inom 30 dagar från delfående av beslutet uppvisa straffregisterutdrag och föreskrivet läkarintyg. Maximal prövotid om 6 månader tillämpas på tjänsten.

Löneinplacering och undervisningsskyldighet sker enligt UKTA och fastställs av kommunstyrelsen i Lumparland.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar förordna Mathias Boijer till skolföreståndare vid Lumparlands skola fr.o.m. 1.8.2021.

Den som villkorligt valts till tjänsten ska inom 30 dagar från delfående av beslutet uppvisa straffregisterutdrag och föreskrivet läkarintyg. Maximal prövotid om 6 månader tillämpas på tjänsten.

Den som förordnats till tjänsten har sex månader på sig från och med 1.8.2021 att avlägga studier i ledarskap och/eller förvaltningen samt godkänt prov i åländsk barnomsorgs- och grundskolelagstiftning. När personen inkommer med intyg på nämnda avlagda studier och godkänt prov omvandlas förordnandet till ett tillsvidare tjänsteförhållande. Detta inverkar dock inte på prövotiden.

Löneinplacering och undervisningsskyldighet sker enligt UKTA och fastställs vid ett senare tillfälle av kommunstyrelsen eftersom det för närvarande inte finns stöd i UKTA-avtalet för tjänster som skolföreståndare.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Ks § 43/6.4.2022

Utbildningschefens beredning
Skolföreståndare Mathias Boijer har 28.3.2022 lämnat in intyg över avlagt prov i åländsk barnomsorgs- och grundskolelagstiftning samt intyg över examen i undervisningsförvaltning, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 43

Under tiden 1.8-31.12.2021 har Mathias Boijer inte varit i arbete. Enligt lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 2003/304) § 8 mom. 2 har arbetsgivaren rätt att förlänga prövotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan fortgår. Prövotiden för Mathias Boijer bör därför förlängas till 30.6.2022. Tidsfristen för att uppfylla de behörighetskrav som ställs i landskapsförordningen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020/99) bör därför förlängas på motsvarande sätt.

Utbildningschefen förordar
Kommunstyrelsen omvandlar Mathias Boijers förordnande som skolföreståndare i Lumparlands skola till ett tillsvidare tjänsteförhållande.

Mathias Boijers prövotid förlängs till 30.6.2022.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar omvandla Mathias Boijers förordnande som skolföreståndare i Lumparlands skola till ett tillsvidare tjänsteförhållande.

Mathias Boijers prövotid förlängs till 30.6.2022.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

44 § Riktlinjer för ärenderegistrering (Dnr: 114/2022)

Ks § 44/6.4.2022

En viktig grund för offentlig verksamhet är offentlighetsprincipen. Med stöd av offentlighetsprincipen kan allmänheten begära att få ta del av myndighetshandlingar - ett krav som motiverar väl fungerande administrativa rutiner i form av handlingsregistrering, ärenderegistrering, hantering av föredragningslistor och protokoll, arkivering osv.

Offentlighetsprincipen innebär bland annat att allmänheten har rätt till fri insyn i det allmännas angelägenheter. I första hand förknippas offentlighetsprincipen med grundsatsen om myndighetshandlingars offentlighet.

Det är naturligtvis även viktigt att, i den egna verksamheten, ha tillgång till ett ärenderegister över de flesta av kommunens handlingar. Skälet härtill är främst att på ett enkelt sätt hålla ordning på dessa handlingar och samtidigt kunna överblicka ett ärendes gång under handläggning och behandling.

Med anledning av den nya offentlighetslagen (2021:79) för Åland som trädde ikraft 1.1.2022 har förvaltningen sett ett behov att ta fram nya riktlinjer för hur ärendehantering- och registrering görs i förvaltningen. Förslag till riktlinjer, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 44

Dokumentet är dels beskrivande beträffande vad som definierar en myndighetshandling och dels stipulerande gällande hur ärendehantering- och registrering ska skötas. Dokumentet bygger i sin helhet på bestämmelserna i offentlighetslagen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar anta riktlinjer för ärenderegistrering enligt Bilaga A – Ks § 44.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

45 § Avtal om kontaktregister till ekonomisystemet (Dnr: 115/2022)

Ks § 45/6.4.2022

De flesta åländska kommuner och kommunalförbund har gått samman för att gemensamt upphandla ett nytt ekonomisystem. Som ett led i implementeringen av detta nya ekonomisystem ska uppgifter om kommuninvånarna inhämtas och uppdateras automatiskt med en dataanslutning till Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (MDB). Dessa uppgifter ska sedan lagras i en för kommunerna och kommunalförbunden gemensam databas. Databasen möjliggör sökningar på invånare i samtliga åländska kommuner.

Ett sådant utlämnande och lagring av uppgifter förutsätter att vissa dataskyddskrav efterlevs.

Det behöver säkerställas att uppgifterna inte används för annat ändamål än vad de har inhämtats för, dvs kommunens lagstadgade uppgifter samt övrig serviceproduktion inom kommunens kompetens. Som ett led i att beivra missbruket av de inhämtade uppgifterna ska öppnandet av kontaktkorten i kundregistret loggas. Loggningen kommer att ske med Jomala kommun som huvudman.

Som ett led i att uppfylla dessa krav på dataskydd ska de parter som önskar nyttja det gemensamma kontaktregistret ingå avtal för att reglera sina dataskyddsrättsliga skyldigheter. Förslag till avtal, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 45

Ett gemensamt kontaktregister skapar goda förutsättningar för att minimera dubbelarbete samt också administrationen i övrigt. Eftersom kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig i kommunen ankommer det på organet att godkänna avtalet. Alla kommuner som upphandlar det nya ekonomisystemet behöver godkänna avtalet innan det träder i kraft. Det går inte enligt MDB att ansluta sig till det gemensam kontaktregistret i efterhand.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar godkänna avtalet om gemensamt kontaktregister till ekonomisystemet enligt Bilaga A – Ks § 45. Kommundirektören befullmäktigas att slutligt utforma och underteckna avtalet.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

46 § Juridisk sakkunnig i åländska förvaltningsfrågor vid Finlands kommunförbund (Dnr: 102/2022)

Ks § 46/6.4.2022

Finlands kommunförbund vill kartlägga de åländska kommunernas inställning till att Finlands Kommunförbund inrättar en tjänst som juridisk sakkunnig i åländska förvaltningsfrågor. Personen skulle fysiskt vara stationerad på Åland men anställd av Finlands Kommunförbund. Kommunernas svar emotses inom april månad.

De åländska kommunerna är redan idag medlemmar i Finlands Kommunförbund. Finlands Kommunförbund är tvåspråkigt med en svensk enhet. Kommunförbundet har kapacitet att i de flesta substansfrågor som berör kommunerna ge råd på minst två språk. Den svenska enheten består av 14 personer, inklusive översättarteamet. Därutöver har Kommunförbundet ett dussin två- eller svenskspråkiga sakkunniga på övriga substansenheter.

intressebevakningen gentemot regering och riksdag utgår från alla medlemskommuners behov.

Åland är i en specialsituation i och med att den åländska lagstiftningen skiljer sig från rikets lagstiftning. Därför kan Finlands Kommunförbund i dagsläget inte garantera fullskalig intressebevakning och service för de åländska kommunmedlemmarna. För detta kompenseras kommunerna i form av en reducerad medlemsavgift.

För att kunna bibehålla en aktiv intressebevakning och upprätthålla kompetens och servicenivå i åländska frågor ser de det som rimligt att Finlands Kommunförbund anställer en sakkunnig i Ålandsfrågor. Finlands Kommunförbunds bevakning av åländska intressen skulle stärkas och förbundets sakkunskap och förståelse för Ålands särställning höjas, vilket även gagnar förbundets verksamhet på fastlandet.

Ifall en tjänst som juridisk sakkunnig i åländska förvaltningsfrågor inrättas hos Finlands kommunförbund skulle de åländska kommunerna börja betala full medlemsavgift till Finlands kommunförbund, vilket för Lumparlands kommun skulle innebära en höjning från 921 euro till 1 226 euro.

Tanken med en juridisk sakkunnig i åländska förvaltningsfrågor stationerad på Åland är god. Det finns emellertid risk att en sådan tjänst gör samma jobb som förbundsdirektören vid Ålands kommunförbund, åtminstone om den som anställs som förbundsdirektör är jurist.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar meddela Finlands kommunförbund att kommunen är positivt inställd till att Finlands Kommunförbund anställer en sakkunnig på Åland som bevakar åländska intressen och som fungerar som sakkunnig i specifikt åländska ärenden och åländsk lagstiftning.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

47 § Ansökan om utmärkelsetecken (Dnr: 75/2022)

Ks § 47/6.4.2022

Statens ämbetsverk på Åland ber om förslag på personer förtjänta av de utmärkelsetecken som republikens president beviljar på Självständighetsdagen 6.12.2022. Förslag ska vara Statens ämbetsverk på Åland tillhanda senast 6.5.2022.

Förslag ska vara sådan person som utfört ett förtjänstfullt och långvarigt arbete (minst 10 år) inom sitt yrkesområde som anställd eller som förtroendevald inom den offentliga sektorn. Den primära utgångspunkten är de personliga meriterna som ska ligga över genomsnittsnivån och som personen i fråga ska ha gett bevis på genom yrkesskicklighet eller i betydande samhälleliga uppgifter. Enbart tjänste- eller anställningsår är inte en tillräcklig grund. En förutsättning är ett gott rykte och en vilja att ta emot utmärkelsetecknet.

Utmärkelsetecken ska inte föreslås för personer som under föregående sjuårsperiod har fått ett utmärkelsetecken förlänat av republikens president. Förslag på person bör inte vara sådan som under året utnämnts till en ny tjänst eller tilldelats nya uppgifter. Det är också att rekommendera att ordensförslaget görs då personen ännu är i det yrkesverksamma livet.

Förslagsställaren förbinder sig att för ordensförslag av högre rang betala lösenavgift för den föreslagnes del.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar föreslå person eller personer som förtjänta till utmärkelsetecken som republikens president beviljar på självständighetsdagen 6.12.2022. Eventuell särskild motivering tas fram av lämplig person och kommundirektören befullmäktigas att underteckna och inlämna förslaget.

Beslut
Kommunstyrelsen beslöt enhälligt föreslå NN som förtjänt till utmärkelsetecken som republikens president beviljar på självständighetsdagen 6.12.2022.

_____

48 § Bibliotekets öppettider under sommaren (Dnr: 116/2022)

Ks § 48/6.4.2022

Ordinarie biblioteksanställd kommer ha semester veckorna 27-31. Under tiden kommer en sommarvikarie vara anställd för att möjliggöra för biblioteket att ha öppet på kvällen. Det finns således behov av att stänga biblioteket för allmänheten på dagen när det vanligtvis är öppet. På tisdagar är biblioteket nämligen öppet kl. 14.00-15.00.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar att biblioteket har öppet måndag 17.00-20.00 och onsdag kl. 17.00-20.00 under veckorna 27–31 år 2022.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

49 § Detaljplaneändring i Långnäs (Dnr: 55/2022)

Bmn § 34/23.3.2021

Hamn- och industriområdet i Långnäs i Klemetsby är detaljplanerat. Hamnområdet och -verksamheten bör anses uppfylla en viktig samhällsfunktion som betjänar hela Åland.

Långnäs hamn Ab anhåller nu om detaljplaneändring. Det berörda området sträcker sig från landsvägen i söder till hamnområdet i norr.

Långnäs hamn Ab önskar att dagens vägområde i framtiden blir område för hamnverksamhet. Bolaget vill också att vissa grönområdet ändras till område för hamnverksamhet.

Målsättningen med ändringen är att skapa förutsättningar för en fungerande hamnverksamhet i Långnäs. Samtidigt uppdatera den gällande detaljplanen i viss mån.

Konsekvenser är bl a;

- Uppställningsytorna för främst långtradare ökar
- Grönområden kan minska
- Trafikarrangemangen till fastigheterna längs Lotsstigen ändrar

Om bl a uppgörande, ändring och antagande av detaljplan stadgas i PBL 5 kap. (samt PBF 7 §)

Enligt PBL 24 § är det kommunens ansvar att detaljplaner hålls aktuella.

Enligt PBL 11 § kan landskapsregeringen vid behov fatta beslut om markanvändning för vissa viktiga samhällsfunktioner eller för vissa ändamål som har stor betydelse för samhället. Hamnar hör till dessa.

Som ett led i processen har övriga markägare inom planeområdet samt grannarna runtom getts möjlighet att uttala sig i ärendet. Följande utlåtanden har inkommit;

- Rundbergs bil och service Ab
- NN
- NN
- Långnäs hamns genmäle över NN utlåtande

– Landskapsregeringens utlåtande

Byggnadsinspektörens beslutsförslag
Nämnden konstaterar att Långnäs hamn är en mycket viktig samhällsfunktion för hela Åland.

Nämnden finner att det föreligger ett behov att utveckla området så att hamnverksamheten kan tryggas i alla lägen.

Nämnden föreslår därför;

a) Att Långnäs hamn Ab får låta utarbeta ett ändringsförslag för detaljplanerat område i Långnäs. Området som berörs är i huvudsak hamnområde samt vägområde.

b) Målsättningen med ändringen är att skapa förutsättningar för en fungerande hamnverksamhet i Långnäs. Samtidigt uppdatera den gällande detaljplanen i viss mån.

c) Planläggningsarbetet skall ske i samråd med byggnadsnämnden, landskapsregeringen, samt berörda mark- och vattenägare

d) Långnäs hamn Ab står för planläggningskostnaderna

e) Förslaget till reviderad detaljplan jämte planebeskrivning lämnas till byggnadsnämnden för vidare behandling.

Ärendets behandling fortsätter i kommunstyrelsen i Lumparland.

Beslut
Nämnden omfattade byggnadsinspektörens beslutsförslag.

Bilagor

– Anhållan om detaljplaneändring i Långnäs

– Rundbergs bil och service Ab

– NN

– NN

– Långnäs hamns genmäle över NN utlåtande

– Nämndens genmäle över NN utlåtande

– Detaljplan för Långnäs hamnområde

– Landskapsregeringens utlåtande

_____

Ks § 38/31.3.2021

Det föreligger i ett senare skede behov av att med Långnäs hamn Ab ingå behövliga avtal för att reglera förverkligandet av detaljplaneändringen.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar att:

a) Långnäs hamn Ab får låta utarbeta ett ändringsförslag för detaljplanerat område i Långnäs. Området som berörs är i huvudsak hamnområde samt vägområde.

b) Målsättningen med ändringen är att skapa förutsättningar för en fungerande hamnverksamhet i Långnäs och samtidigt uppdatera den gällande detaljplanen i viss mån.

c) Planläggningsarbetet ska ske i samråd med byggnadsnämnden, landskapsregeringen, samt berörda mark- och vattenägare.

d) Långnäs hamn Ab står för planläggningskostnaderna.

e) Ärendet lämnas till byggnadsnämnden för vidare behandling.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Bmn § 217/14.12.2021

Planläggaren Tiina Holmberg har nu utarbetat ett förslag till ändrad detaljplan för hamnområdet i Långnäs. Förslaget omfattar såväl själva detaljplaneförslag och planebeskrivning.

Om bl a uppgörande, ändring och antagande av detaljplan stadgas i PBL 5 kap. (samt PBF 7 §)

Förslaget har skickats till berörda markägare inom området samt grannarna runtom.

Den 2.11.2021 hölls samråd om planeförslaget (PM från mötet som bilaga).

Tre skriftliga utlåtanden har inkommit på planeförslaget. Förslag till genmälen biläggs.

Planläggaren Tiina Holmberg har på basen av de inkomna synpunkterna gjort vissa ändringar i förslaget. Planläggaren är inbjuden att presentera planeförslaget.

Byggnadsinspektörens beslutsförslag
Nämnden besluter omfatta förslagen till genmälen.

Nämnden besluter därtill förorda ändringsförslaget för detaljplan för hamnområdet i Långnäs.

Det är kommunstyrelsens uppgift i Lumparland att ta ställning till om planeförslaget i liggande form kan ställas ut eller återremitteras.

Nämnden ber också påminna kommunstyrelsen i Lumparland om att trafikbyrån vid landskapet önskar bli hörd i samband med eventuellt utställande av planeförslaget.

Ärendets behandling fortsätter i kommunstyrelsen i Lumparland.

Beslut
Nämnden omfattade byggnadsinspektörens beslutsförslag.

Bilagor

- Detaljplaneförslag 9.12.2021
- Planebeskrivning 9.12.2021
- PM från samråd 2.11.2021
- Yttrande om förslaget från fastighetsägare 1
- Genmäle över fastighetsägare 1 utlåtande
- Yttrande om förslaget från fastighetsägare 2 m fl
- Genmäle över fastighetsägare 2 m fl utlåtande
- Landskapsregeringens utlåtande

_____

Ks § 10/2.2.2022

Förslag till detaljplaneändring inklusive samtliga bilagor, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 10

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar framlägga förslaget till detaljplaneändring för hamn-, trafik-, park- och vattenområde i Klemetsby av 22.11.2021 enligt Bilaga A – Ks § 10 till allmänt påseende under 30 dagar.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

Ks § 49/6.4.2022

Under utställningstiden har en anmärkning inkommit från landskapsregeringen.

Planläggare Tiina Holmberg att tagit fram ett bemötande avseende inkommen anmärkning.

Anmärkning och bemötande, enligt bilaga:

- Bilaga B – Ks § 49

Utifrån anmärkningen har ett nytt förslag till detaljplaneändring tagits fram, enligt bilaga:

- Bilaga C – Ks § 49

Planläggarens förslag till kompletteringar i planbeskrivningen kan anses vara tekniska korrigeringar, som inte påverkar markägarnas eller grannarnas rättigheter. Ny utställning behövs inte. Inga ändringar eller kompletteringar görs till plankartan utan det är endast i planbeskrivningen som ändringar gjorts.

Innan detaljplaneändringen antas av kommunen ska planen, i enlighet med 11 § i plan- och bygglagen (2008:102) för Åland, godkännas av landskapsregeringen på grund av att hamnområdet rör en viktig samhällsfunktion.

Kommundirektörens förslag
Kommunstyrelsen beslutar omfatta planläggarens bemötande enligt Bilaga B – Ks § 49 samt förslag till ändringar i enlighet med Bilaga C – Ks § 49. Förslaget till detaljplaneändring enligt Bilaga C – Ks § 49 översänds till landskapsregeringen för beslut om godkännande av markanvändningen enligt 11 § i plan- och bygglagen.

Beslut
Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

_____

50 § Sammanträdets avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 21.08.

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

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

Paragrafer i protokollet: **30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 41, 46, 47, 49, 50**.

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

Paragrafer i protokollet: **36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 48**.

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: **36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 48**.

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

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

KOMMUNALBESVÄR **BESVÄRSANVISNING**

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FÖRVALTNINGSBESVÄR **BESVÄRSANVISNING**

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

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

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

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

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

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

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

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

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

Budgetuppföljning
Mars 2022

Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

1. INLEDNING

Detta är den första budgetuppföljningen av tre för 2022. Budgetuppföljning sker efter mars, juli och oktober månad. Anledningen till att uppföljningen görs efter juli istället för efter hälften av budgetåret i juni är att kommunstyrelsen ska få så långt gången redovisning av budgetutfallet som möjligt vid sitt första sammanträde efter sommaruppehållet.

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

I respektive resultatenhets budgetuppföljning visas totala budgetmedel samt den mängd som varit till förfogande för perioden. Därtill visas förbrukningen i procent. Idealförbrukning per mars månad är 25 procent. Slutligen visas även jämförelsetal mot året innan.

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

2. RESULTAT

Resultaträkning exkl. avskrivningar	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning procent	Förbrukning procent föregående år
C10 Driftshushållning					
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN					
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER					
A3120 Försäljningsintäkter					
A3130 Försäljningsintäkter av affärsverksamhet	1 200,00	300,00	253,32	21 %	25 %
A3150 Ersättningar av kommuner och samkommuner	149 158,00	37 289,50	21 922,26	15 %	16 %
A3160 Övriga försäljningsintäkter av prestationer			1 002,83		
A3120 Försäljningsintäkter Summa	**150 358,00**	**37 589,50**	**23 178,41**	**15 %**	**17 %**
A3170 Avgiftsintäkter	90 938,00	22 734,50	20 250,08	22 %	33 %
A3240 Understöd och bidrag			185,90		
A3250 Övriga verksamhetsintäkter	53 795,00	13 448,75	9 921,72	18 %	17 %
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER Summa	295 091,00	73 772,75	53 536,11	18 %	20 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER					
A4110 Personalkostnader	-1 246 168,50	-311 542,13	-276 197,70	22 %	23 %
A4170 Köp av tjänster	-1 258 252,77	-314 563,19	-314 297,59	25 %	23 %
A4200 Material, förnödenheter och varor	-78 225,75	-19 556,44	-20 358,85	26 %	22 %
A4230 Understöd	-46 030,00	-11 507,50	-10 701,95	23 %	23 %
A4270 Övriga verksamhetskostnader	-19 115,00	-4 778,75	-3 681,12	19 %	31 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER Summa	-2 647 792,02	-661 948,01	-625 237,21	24 %	23 %
A5100 SKATTEINKOMSTER					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 350 000,00	337 500,00	399 674,18	30 %	30 %
5100 Fastighetsskatt	75 000,00	18 750,00	7 654,55	10 %	11 %
5200 Andel av samfundsskatt	50 000,00	12 500,00	36 961,32	74 %	46 %
5300 Källskatt	6 000,00	1 500,00	3 895,60	65 %	43 %
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	1 481 000,00	370 250,00	448 185,65	30 %	30 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER					
5601 Landskapsandel barnomsorg	31 960,00	7 990,00	7 990,11	0,25	25 %
5602 Landskapsandel äldreomsorg	66 073,00	16 518,25	16 518,18	0,25	25 %
5604 Landskapsandel träningsundervisningen	32 935,00	8 233,75	8 233,65	0,25	
5700 Landskapsandel för grundskola	233 195,00	58 298,75	58 298,85	25 %	25 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 880,00	1 470,00	1 470,06	25 %	25 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 235,00	308,75	1 141,43	92 %	
5900 Skattekomplettering	318 989,00	79 747,25	79 715,52	25 %	25 %
5910 Kapitalinkomstskattekompensation					92 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	690 267,00	172 566,75	173 367,80	25 %	25 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER					
A6120 Övriga finansiella intäkter			,18		
A6130 Räntekostnader	-33 302,76	-8 325,69	-245,54	1 %	2 %
A6140 Övriga finansiella kostnader	-1 770,00	-442,50	-121,66	7 %	10 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER Summa	-35 072,76	-8 768,19	-367,02	1 %	3 %
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN Summa	**-216 506,78**	**-54 126,69**	**49 485,33**	**-23 %**	**-19 %**
C10 Driftshushållning Summa	**-216 506,78**	**-54 126,69**	**49 485,33**	**-23 %**	**-19 %**
Totalsumma	**-216 506,78**	**-54 126,69**	**49 485,33**	**-23 %**	**-19 %**

2.1. Verksamhetens intäkter

Intäkterna är något lägre än budgeterat på grund av att kommunen inte fakturerar helt i enlighet med budgetuppföljningen.

2.2. Verksamhetens kostnader

Verksamhetens kostnader är i linje med budgeten.

2.3. Personalkostnader

Personalkostnader är också i linje med budgeten. Här ska dock tilläggas att arvoden betalas ut i december månad vilket kommer inverka på kostnaderna i slutet av året. Därutöver betalas semesterpenningen ut i juni månad.

3. FINANSIERING

Finansiering	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent	Förbrukningsprocent föregående år
9000 Finansiering					
5000 Kommunal inkomstskatt	1 350 000,00	337 500,00	399 674,18	30 %	30 %
5100 Fastighetsskatt	75 000,00	18 750,00	7 654,55	10 %	11 %
5200 Andel av samfundsskatt	50 000,00	12 500,00	36 961,32	74 %	46 %
5300 Källskatt	6 000,00	1 500,00	3 895,60	65 %	43 %
5601 Landskapsandel barnomsorg	31 960,00	7 990,00	7 990,11	25,00 %	25 %
5602 Landskapsandel äldreomsorg	66 073,00	16 518,25	16 518,18	25,00 %	25 %
träningsundervisningen	32 935,00	8 233,75	8 233,65	25,00 %	
5700 Landskapsandel för grundskola	233 195,00	58 298,75	58 298,85	25 %	25 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 880,00	1 470,00	1 470,06	25 %	25 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 235,00	308,75	1 141,43	92,42 %	
5900 Skattekomplettering	318 989,00	79 747,25	79 715,52	25 %	25 %
Kapitalinkomstskattekompensation					92 %
A6120 Övriga finansiella intäkter					
skatteredovisningar			,18		
A6120 Övriga finansiella intäkter Summa			**,18**		
A6130 Räntekostnader					
landskapet	-4 076,82	-1 019,21	-245,54	6 %	6 %
6230 Räntekostnader för övriga lån	-29 225,94	-7 306,49			
A6130 Räntekostnader Summa	**-33 302,76**	**-8 325,69**	**-245,54**	**1 %**	**2 %**
A6140 Övriga finansiella kostnader					
förhöjningar	-50,00	-12,50			
6350 Kreditprovisioner	-1 700,00	-425,00	-116,66	7 %	10 %
6380 Övriga finansieringskostnader	-20,00	-5,00			
Summa	**-1 770,00**	**-442,50**	**-116,66**	**7 %**	**10 %**
A6150 Amorteringar					
6400 Amortering av landskapslån	-56 111,22	-14 027,81	-7 275,46	13 %	
banker	-75 568,00	-18 892,00			
A6150 Amorteringar Summa	**-131 679,22**	**-32 919,81**	**-7 275,46**	**6 %**	
9000 Finansiering Summa	**2 004 515,02**	**501 128,76**	**613 915,97**	**31 %**	**28 %**
Totalsumma	**2 004 515,02**	**501 128,76**	**613 915,97**	**31 %**	**28 %**

3.1. Skatteinkomster

Skatteinkomster	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent
A5100 SKATTEINKOMSTER				
5000 Kommunal inkomstskatt	1 350 000,00	337 500,00	399 674,18	30 %
5100 Fastighetsskatt	75 000,00	18 750,00	7 654,55	10 %
5200 Andel av samfundsskatt	50 000,00	12 500,00	36 961,32	74 %
5300 Källskatt	6 000,00	1 500,00	3 895,60	65 %
A5100 SKATTEINKOMSTER Summa	**1 481 000,00**	**370 250,00**	**448 185,65**	**30 %**
Totalsumma	**1 481 000,00**	**370 250,00**	**448 185,65**	**30 %**

Skatteinkomsterna är för närvarande över budget, vilket i princip är genomgående för de åländska kommunerna.

3.2. Landskapsandelar

Landskapsandelar och kompensationer	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER				
5601 Landskapsandel barnomsorg	31 960,00	7 990,00	7 990,11	25,00 %
5602 Landskapsandel äldreomsorg	66 073,00	16 518,25	16 518,18	25,00 %
5604 Landskapsandel träningsundervisningen	32 935,00	8 233,75	8 233,65	25,00 %
5700 Landskapsandel för grundskola	233 195,00	58 298,75	58 298,85	25,00 %
5716 Landskapsandelar för kultur	5 880,00	1 470,00	1 470,06	25,00 %
5850 Övriga landskapsandelar	1 235,00	308,75	1 141,43	92,42 %
5900 Skattekomplettering	318 989,00	79 747,25	79 715,52	24,99 %
A5110 LANDSKAPSANDELAR O. KOMPENSATIONER Summa	**690 267,00**	**172 566,75**	**173 367,80**	**25,12 %**
Totalsumma	**690 267,00**	**172 566,75**	**173 367,80**	**25,12 %**

De ordinarie landskapsandelarna flyter in enligt plan.

3.3. Kassamedel

Kassamedel uppgick 31.3.2022 kassamedel till 620 938,18 euro (576 335,09 euro vid årets början. Förra året samma tidpunkt uppgick kassamedel till 654 568,79 euro.

4. INVESTERINGAR

Inga investeringar är ännu slutförda.

5. CENTRALFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C110 Val						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-25,60	-6,40	-25,20	98,44 %	-25,20	96,92 %
C110 Val Summa	**-25,60**	**-6,40**	**-25,20**	**98,44 %**	**-25,20**	**96,92 %**
C120 Allmän förvaltning						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	7 545,00	1 886,25	410,01	5,43 %	275,05	3,65 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-263 561,67	-65 890,42	-61 317,56	23,26 %	-56 440,71	22,49 %
C120 Allmän förvaltning Summa	**-256 016,67**	**-64 004,17**	**-60 907,55**	**23,79 %**	**-56 165,66**	**23,08 %**
Totalsumma	**-256 042,27**	**-64 010,57**	**-60 932,75**	**23,80 %**	**-56 190,86**	**23,08 %**

5.1. Kommentar

Inga avvikelser mot budgeten.

6. DE GEMENSAMMA LANTBRUKSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbruknin gsprocent föregående år
1210 Lantbruksnämnden						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	500,00	125,00				
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-7 774,00	-1 943,50				
1210 Lantbruksnämnden Summa	**-7 274,00**	**-1 818,50**				
Totalsumma	**-7 274,00**	**-1 818,50**				

6.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats. Första raten ännu inte fakturerad.

7. SAMORDNAD SOCIALTJÄNST

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbruknin gsprocent föregående år
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.)						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-325 268,00	-81 317,00	-79 098,00	24,32 %	-76 721,86	23,88 %
C210 Socialförvaltning (övr. socialv.) Summa	**-325 268,00**	**-81 317,00**	**-79 098,00**	**24,32 %**	**-76 721,86**	**23,88 %**
Totalsumma	**-325 268,00**	**-81 317,00**	**-79 098,00**	**24,32 %**	**-76 721,86**	**23,88 %**

7.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats.

8. ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbruknin gsprocent	Förbrukat föregående år	Förbruknin gsprocent föregående år
C230 Omsorg om äldre						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	185 998,00	46 499,50	29 600,13	15,91 %	45 424,01	22,41 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-777 606,65	-194 401,66	-177 081,10	22,77 %	-192 343,45	24,32 %
C230 Omsorg om äldre Summa	**-591 608,65**	**-147 902,16**	**-147 480,97**	**24,93 %**	**-146 919,44**	**24,97 %**
Totalsumma	**-591 608,65**	**-147 902,16**	**-147 480,97**	**24,93 %**	**-146 919,44**	**24,97 %**

8.1. Kommentar

Inga avvikelser mot budgeten.

9. BILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C220 Barnomsorg						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	49 022,00	12 255,50	10 308,04	21,03 %	8 031,66	15,92 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-222 129,50	-55 532,38	-54 143,84	24,37 %	-43 289,91	18,72 %
A6100 FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER			-5,00			
C220 Barnomsorg Summa	**-173 107,50**	**-43 276,88**	**-43 840,80**	**25,33 %**	**-35 258,25**	**19,51 %**
C320 Grundskola						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	2 000,00	500,00	1 784,93	89,25 %	259,60	0,93 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-666 062,00	-166 515,50	-152 218,04	22,85 %	-164 556,44	23,57 %
C320 Grundskola Summa	**-664 062,00**	**-166 015,50**	**-150 433,11**	**22,65 %**	**-164 296,84**	**24,51 %**
Totalsumma	**-837 169,50**	**-209 292,38**	**-194 273,91**	**23,21 %**	**-199 555,09**	**23,45 %**

9.1. Kommentar

Bildningsförvaltningen är i fas med budgeten. Här ska dock nämnas att kommunen har ett barn som går i Lemlands skola. Dessutom har fyra barn från Ukraina som formellt bor i Vårdö kommun börjat i Lumparlands skola. Detta förväntas inbringa en inkomst på cirka 21 000 euro, vilken kommer att faktureras efter terminsavslut.

10. KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C410 Kultur och fritid						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-32 794,25	-8 198,56	-7 899,14	24,09 %	-6 209,91	20,17 %
C410 Kultur och fritid Summa	**-32 794,25**	**-8 198,56**	**-7 899,14**	**24,09 %**	**-6 209,91**	**20,17 %**
C420 Idrott och friluftsliv						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 880,99	-470,25	-147,00	7,82 %	-861,03	72,66 %
A7100 AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-2 028,00	-507,00			0,00	0,00 %
C420 Idrott och friluftsliv Summa	**-3 908,99**	**-977,25**	**-147,00**	**3,76 %**	**-861,03**	**26,78 %**
C430 Ungdomsväsendet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-754,06	-188,52	-822,06	109,02 %	-1 439,00	102,13 %
C430 Ungdomsväsendet Summa	**-754,06**	**-188,52**	**-822,06**	**109,02 %**	**-1 439,00**	**102,13 %**
C440 Övrig kulturverksamhet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-5 934,95	-1 483,74	-4 223,94	71,17 %	-3 856,00	62,19 %
C440 Övrig kulturverksamhet Summa	**-5 934,95**	**-1 483,74**	**-4 223,94**	**71,17 %**	**-3 856,00**	**62,19 %**
C450 Medborgarinstitutet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-7 809,75	-1 952,44				
C450 Medborgarinstitutet Summa	**-7 809,75**	**-1 952,44**				
Totalsumma	**-51 202,00**	**-12 800,50**	**-13 092,14**	**25,57 %**	**-12 365,94**	**24,93 %**

10.1. Kommentar

Ingen avvikelse mot budget.

11. DEN GEMENSAMMA BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukningsprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C510 Byggnads förvaltning						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-104,00	-26,00	-26,01	25,01 %	-235,97	114,00 %
C510 Byggnads förvaltning Summa	**-104,00**	**-26,00**	**-26,01**	**25,01 %**	**-235,97**	**114,00 %**
C520 Byggnadstillsyn						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-13 214,00	-3 303,50	-3 396,50	25,70 %		
C520 Byggnadstillsyn Summa	**-13 214,00**	**-3 303,50**	**-3 396,50**	**25,70 %**		
C525 Samhällsplanering						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-4 792,00	-1 198,00	-1 299,00	27,11 %		
C525 Samhällsplanering Summa	**-4 792,00**	**-1 198,00**	**-1 299,00**	**27,11 %**		
C530 Miljövård						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 656,00	-914,00	-924,00	25,27 %		
C530 Miljövård Summa	**-3 656,00**	**-914,00**	**-924,00**	**25,27 %**		
C535 Avfallshantering						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-4 059,00	-1 014,75	-1 014,75	25,00 %		
C535 Avfallshantering Summa	**-4 059,00**	**-1 014,75**	**-1 014,75**	**25,00 %**		
Totalsumma	**-25 825,00**	**-6 456,25**	**-6 660,26**	**25,79 %**	**-235,97**	**0,82 %**

11.1. Kommentar

Inga avvikelser har rapporterats. Första raten betalas i april.

12. DEN GEMENSAMMA TEKNISKA NÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbruknin gsprocent föregående år
C511 Teknisk förvaltning						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER			-70,82			
C511 Teknisk förvaltning Summa			**-70,82**			
C540 Trafikleder						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-45 575,00	-11 393,75	-11 560,00	25,36 %	-11 560,00	25,00 %
C540 Trafikleder Summa	**-45 575,00**	**-11 393,75**	**-11 560,00**	**25,36 %**	**-11 560,00**	**25,00 %**
C550 Parker och allmänna områden						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-22 586,00	-5 646,50	-5 472,00	24,23 %	-5 697,50	25,00 %
C550 Parker och allmänna områden Summa	**-22 586,00**	**-5 646,50**	**-5 472,00**	**24,23 %**	**-5 697,50**	**25,00 %**
C555 Hamnverksamhet						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 579,00	-394,75	-389,00	24,64 %	-399,25	25,00 %
C555 Hamnverksamhet Summa	**-1 579,00**	**-394,75**	**-389,00**	**24,64 %**	**-399,25**	**25,00 %**
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-183 078,00	-45 769,50	-49 139,50	26,84 %	-49 631,00	27,74 %
C560 Byggnader o. lokaler / offentliga Summa	**-183 078,00**	**-45 769,50**	**-49 139,50**	**26,84 %**	**-49 631,00**	**27,74 %**
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	32 252,00	8 063,00	8 063,00	25,00 %	8 063,00	25,00 %
C565 Byggnader o. lokaler / hyresbostäder Summa	**32 252,00**	**8 063,00**	**8 063,00**	**25,00 %**	**8 063,00**	**25,00 %**
C570 Intern service						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 426,40	-856,60	-26,01	0,76 %	-229,01	4,99 %
C570 Intern service Summa	**-3 426,40**	**-856,60**	**-26,01**	**0,76 %**	**-229,01**	**4,99 %**
C580 Vattenverk						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	9 907,00	2 476,75	1 875,00	18,93 %	2 464,25	25,00 %
C580 Vattenverk Summa	**9 907,00**	**2 476,75**	**1 875,00**	**18,93 %**	**2 464,25**	**25,00 %**
C585 Avloppsverk						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	7 217,00	1 804,25	1 495,00	20,71 %	1 495,00	25,00 %
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-11 891,00	-2 972,75	-2 861,66	24,07 %	-2 780,62	24,26 %
C585 Avloppsverk Summa	**-4 674,00**	**-1 168,50**	**-1 366,66**	**29,24 %**	**-1 285,62**	**23,44 %**
Totalsumma	**-218 759,40**	**-54 689,85**	**-58 085,99**	**26,55 %**	**-58 275,13**	**26,79 %**

12.1. Kommentar

På grund av brist på ordinarie personal har tekniska nämnden beslutat att anställa en tillfällig VA-tekniker. Vid författandet av denna budgetuppföljning har ingen ännu anställts till tjänsten.

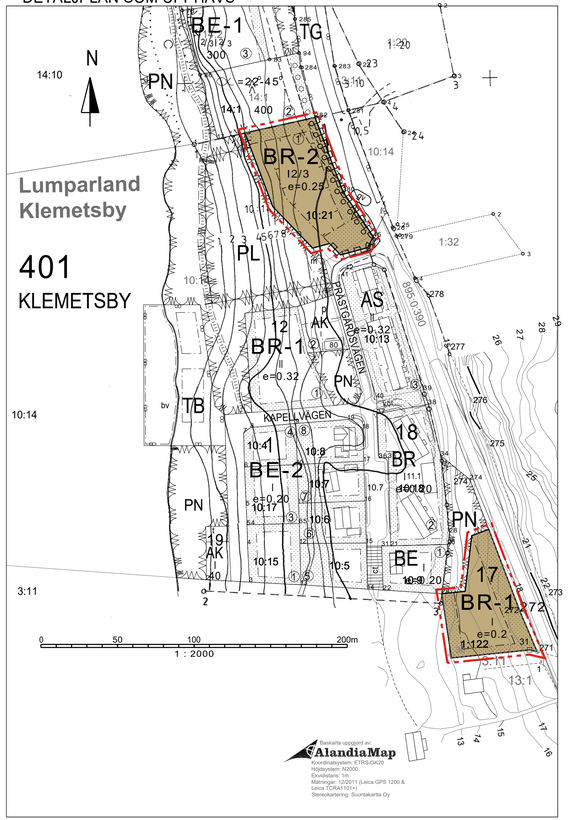
13. DEN GEMENSAMMA RÄDDNINGSNÄMNDEN

Resultatenhet	Totalbudget	Budget tom uppföljning	Förbrukat tom uppföljning	Förbrukning sprocent	Förbrukat föregående år	Förbrukningsprocent föregående år
C610 Brandskydd						
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	650,00	162,50				
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-36 280,90	-9 070,23	-11 932,33	32,89 %	-3 203,42	9,12 %
C610 Brandskydd Summa	**-35 630,90**	**-8 907,73**	**-11 932,33**	**33,49 %**	**-3 203,42**	**9,29 %**
C620 Befolkningsskydd						
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-5 534,00	-1 383,50	-149,75	2,71 %		
C620 Befolkningsskydd Summa	**-5 534,00**	**-1 383,50**	**-149,75**	**2,71 %**		
Totalsumma	**-41 164,90**	**-10 291,23**	**-12 082,08**	**29,35 %**	**-3 203,42**	**8,00 %**

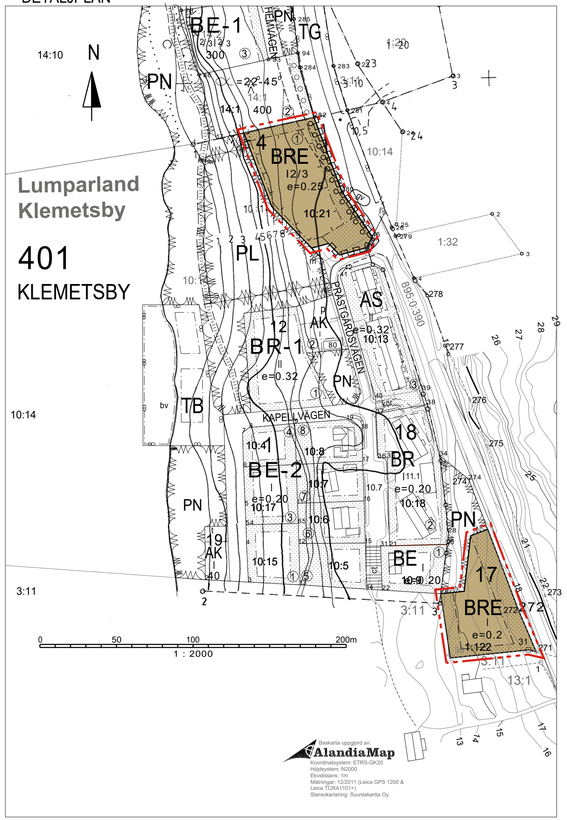
13.1. Kommentar

Det har varit problem med FBK:s manskapsbil, vilket redan har krävt en hel del budgetmedel.

DETALJPLAN SOM UPPHÄVS



DETALJPLAN



DETALJPLANEBESTÄMMELSER OCH TECKENFÖRKLARINGAR

BRE

KVARTERSOMRÅDE FÖR RAD- ELLER EGNAHEMSHUS.

1. Byggnaderna ska förses med åstak, vars lutning är 1:2½...1:1½.
2. Fasadmaterial ska huvudskligen bestå av trä.
3. Byggnadernas enhetliga längd får vara högst 20 m, varefter fasaden ska avtrappas med minst 2 m.
4. Huvudbyggnadens bottenyta får vara högst 600 m².
5. Förvaringsutrymmen, bastu o.d. gemensamma utrymmen får placeras i en separat ekonomibyggnad.

Linje 3m utanför det planområde fastställelsen gäller.

Gräns för område, kvarter och del av kvarter.

Bestämmelsegräns.

Instruktiv gräns för område eller delområde.

401 Byanummer.

KLE Namn på by.

17 Kvartersnummer.

② Tomtnummer.

SKOGS Namn på gata.

II Romersk siffra anger största tillåtna antal våningar i byggnad eller del därav.

I½ Romersk siffra anger största antal våningar i byggnad eller del därav. Brutet tal efter romersk siffra anger hur stor våningsyta i vindsvåning i förhållande till underliggande våning som utan hinder av våningstalet, får användas för utrymme som inräknas i våningsytan.

e=0.20 Exploateringstal dvs. förhållandet mellan byggnadsrätt i kvadratmeter våningsyta och tomtens yta.

Del av område som ska planteras.

Del av område som bör planteras med skyddsträdbestånd.

För ledning reserverad del av område.

Del av tomtgräns mot gatuområde där tomtanslutning är förbjuden.

gv Gräns för grundvattenområde.
På området får inte åtgärder som äventyrar grundvattnets kvalitet eller kvantitet utföras.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1. Obebyggda delar av tomtområde som inte används som gångbanor eller för bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick.
2. Hårdgjorda ytor inom planområdet ska undvikas.
3. Tomterna får inhägnas med häck eller staket enligt plan som fastställts av byggnads- och miljönämnden.

BILPLATSBESTÄMMELSER

För BE-tomt ska reserveras minst 2 bilplatser/bostad.
För BR-tomt ska reserveras minst 1 bilplatser/bostad därtill minst 2 gästbilplatser/tomt.

DETALJPLANEBESTÄMMELSER SOM UPPHÄVS.

BR-1

KVARTERSOMRÅDE FÖR RADHUS OCH KOPPLADE BYGGNADER FÖR BOSTADSÄNDAMÅL.

1. Byggnaderna ska förses med åstak, vars lutning är 1:2½...1:1½.
2. Fasadmaterialet ska huvudskligen bestå av trä.
3. Byggnadernas enhetliga längd får vara högst 20 m, varefter fasaden ska avtrappas med minst 2 m.
4. Förvarings-, bastu o.d. gemensamma utrymmen får placeras i en separat ekonomibyggnad.

BR-2

KVARTERSOMRÅDE FÖR RADHUS OCH KOPPLADE BYGGNADER FÖR BOSTADSÄNDAMÅL.

1. Byggnaderna ska förses med åstak, vars lutning är 1:2½...1:1½.
2. Fasadmaterial ska huvudskligen bestå av trä.
3. Byggnadernas enhetliga längd får vara högst 20 m, varefter fasaden ska avtrappas med minst 2 m.
4. Förvarings-, bastu o.d. gemensamma utrymmen får placeras i en separat ekonomi-byggnad.
5. Huvudbyggnadens bottenyta får vara högst 600 m².

Mariehamn den 21 december 2021.

Åsa Mattsson
områdesplanerare

Antagen av kommunfullmäktige den
Beslutet har vunnit laga kraft

LUMPARLAND
KLEMETSBY BY - Kapellhagen

Detaljplaneändring för kvarter 17 och tomt 1 i kvarter 4, Klemetsby by (401).

Genom detaljplanändringen ändras markanvändningen.

LUMPARLANDS KOMMUN

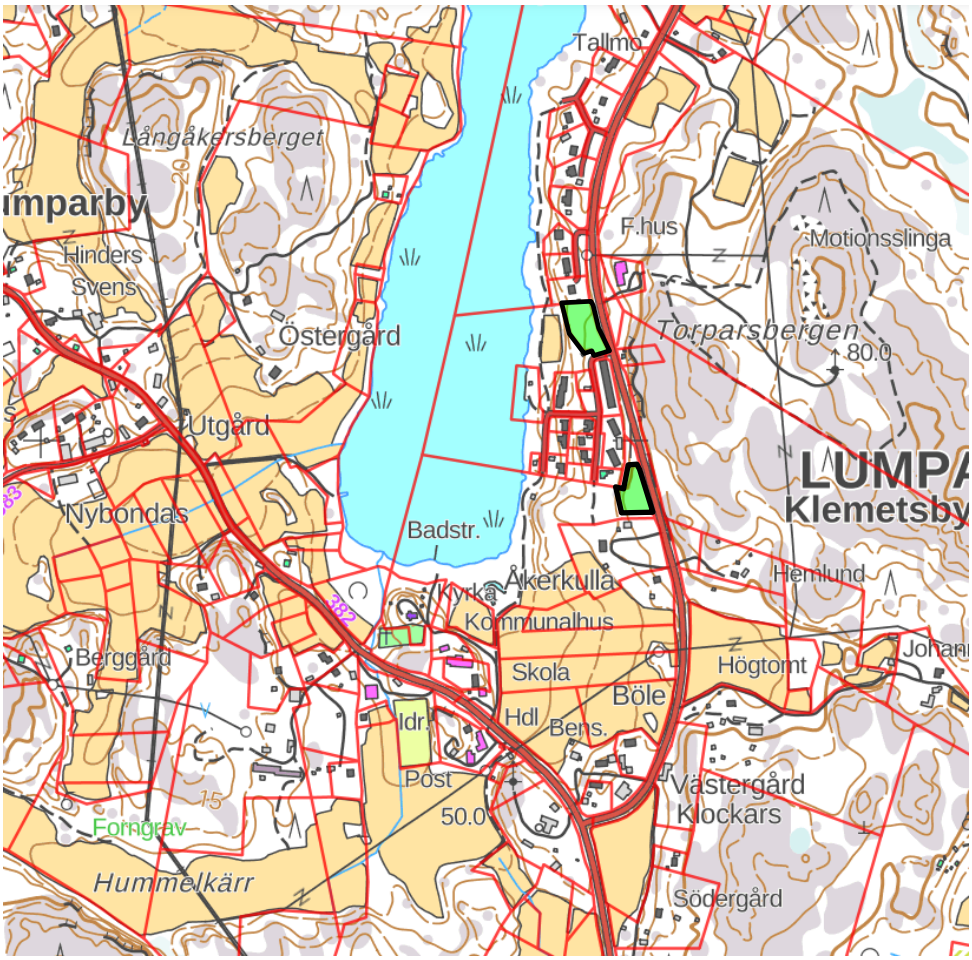
KLEMETSBY BY

BESKRIVNING ÖVER DETTALJPLANEÄNDRING FÖR KVARTER 17 OCH TOMT 1 I KVARTER 4, KLEMETSBY BY (401).

Beskrivningen avser detaljplanekarta, som är daterad den 21 december 2021.

Områdesbeskrivning: Detaljplaneändring för kvarter 17 och tomt 1 i kvarter 4, Klemetsby by.
Genom detaljplaneändringen ändras markanvändningen. Områdets areal är ca 0,7 ha.

Lägesbeskrivning: Områdena ligger väster om Ängösundsvägen. Det norra området ligger norr om Prästgårdsvägen och det södra området ligger ca 200 m söder om infarten till Prästgårdsvägen.
Detaljplaneområdet ligger nordost om kommuncentrum i Lumparland.



Karta 1 Detaljplaeområdena är markerade med svart och grönt.
(Lantmäteriverkets kartplats)

1 BASFAKTA

1.1 PLANERINGSSITUATION

1.1.1 Generalplan eller motsvarande

För området finns ingen fastställd delgeneralplan eller motsvarande.

1.1.2 Detaljplan

Inom området finns en fastställd detaljplan, Detaljplan för fastighet 1:121 och del av 10:14. Detaljplaneändring för kvarter 4-6 och 12 samt för simstrand och parkområde i Klemetsby by. Detaljplanen är antagen av kommunfullmäktige den 25 maj 2016, § 42. Beslutet vann laga kraft den 3 juli 2016.

1.1.3 Byggnadsordning

Byggnadsordningen som gäller för Lumparlands kommun godkändes av kommunfullmäktige i Lumparlands kommun 25.9.2013, § 31. I byggnadsordningen finns inga särskilda bestämmelser som gäller för planområdet.

1.1.4 Fastighetsregister och tomtindelning

Detaljplanen berör kvarter 17 och tomt 1 i kvarter 4 vilket motsvarar fastigheterna 1:122 och 10:21 i Klemetsby by.

1.1.5 Byggnadsförbud

Under planläggningstiden har inte funnits något byggnads- och åtgärdsförbud.

1.1.6 Beslut, planer

Kommunstyrelsen (Ks) har fattat beslut, Ks § 108/22.9.2021, om att inleda en detaljplaneändring för fastigheterna Tomt 1 Kv IV (10:21) och Tomt 1 Kv XVII (1:122) för att möjliggöra för att också parhus kan byggas på fastigheterna i enlighet med arbetsgruppens förslag.

1.1.7 Baskarta

Baskartan som används är dels uppgjord av AlandiaMap och dels skannade baskartor.

1.2 Fastighetsägare

Fastigheterna 1:122 och 10:21 ägs av Lumparlands kommun.

1.3 Befolkning och arbetsplatser

På planområdet finns ingen stadigvarande bosättning och inte heller några arbetsplatser.

1.4 Bebyggd omgivning

Planområdet är obebyggt. I planområdets direkta närhet finns detaljplanerad bebyggelse, park-, gatu- och vägområden.
Vatten, avlopp, el-, fiber och telefonnät finns till området.

1.5 Särdrag och skyddsobjekt

På de båda tomterna finns torrängar som är viktig för ängsnätfjärilen. Varken torrängar eller ängsnätfjärilen är skyddade i lag enligt den åländska naturvårdslagen. Torrängar är dock mycket viktiga för den biologiska mångfalden. Miljöbyrån rekommenderar att man ordnar så att skadan på ängen blir så liten som möjligt.

En av kommunens reservvattenbrunnar finns på tomt 1 i kvarter 4. På området kring brunnen får inte åtgärder som äventyrar grundvattnets kvalitet eller kvantitet utföras.

Inom planområdet har inte påträffats andra särdrag eller skyddsobjekt.

1.6 Störande faktorer

Området gränsar till allmän väg, Ängösundsvägen, vilket kan vara en störade faktor. Den högsta tillåtna hastigheten, förbi planområdet, är 70 km/h. I övrigt finns inga störande faktorer som hindrar att området detaljplaneras enligt förslag.

2 DETALJPLAN OCH DESS MOTIVERING.

Genom detaljplaneändringen ändrar markanvändning från kvartersområde för radhus och kopplade byggnader för bostadsändamål (BR-1 och BR-2) till kvartersområde för rad- eller egnahemshus (BRE). För samtliga byggnader inom kvartersområdet gäller att byggnaderna ska förses med sadeltak, vars lutning är 1:2½…1:1½ samt att fasadmaterialet i huvudsak ska bestå av trä.

Vid byggande av radhus inom planområdet får byggnadernas enhetliga längd vara högst 20 meter. Om fasaden blir längre än 20 meter ska fasaden avtrappas med minst 2 meter. Huvudbyggnadens bottenyta får vara högst 600 kvadratmeter.
Utrymmen för förvaring, bastu och andra gemensamma utrymmen får placeras i en separat ekonomibyggnad.

Detaljplaneområdets areal och byggrätter ändras inte. Genom detaljplaneändringen förändras markanvändningen enligt följande:

	Tidigare areal (m^2)	**Ny areal (m^2)**	**Tidigare byggnadsrätt (m^2)**	**Ny byggnadsrätt (m^2)**
BRE-område	0	6865	0	1 570
BR-område	6865	0	1 570	0
Totalt	6865	6865	1 570	1 570

Maximal byggnadsrätt för de båda tomterna är 1 570 m^2 våningsyta.
Exploateringstalet för tomt 1 i kvarter 4 är e=0,25 och för tomt i kvarter 17 är det e=0,2. Exploateringstalet är förhållandet mellan byggnadsrätt i kvadratmeter våningsyta och tomtens yta. Byggrätten för tomt 1 i kvarter 4 blir således 990 m^2 våningsyta och på tomten i kvarter 17, 580 m^2 våningsyta.

På tomt 1 i kvarter 4 är det högsta tillåtna våningstalet är I2/3. På tomt i kvarter 17 är det högsta tillåtna våningstalet I. Romersk siffra anger det största antal våningar i byggnad eller del därav. Brutet tal efter romersk siffra anger hur stor våningsyta i

vindsvåning i förhållande till underliggande våning som utan hinder av våningstalet, får användas för utrymme som inräknas i våningsytan.

De allmänna bestämmelser som gäller för hela planområdet är följande:

- obebyggda delar av tomtområde som inte används som gångbanor eller för bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick,
- hårdgjorda ytor inom planområdet ska undvikas och
- tomterna får inhägnas med häck eller staket enligt plan som fastställts av byggnads- och miljönämnden.

Bilplatsbestämmelser
Minst 1 bilplats/bostad samt därtill minst två bilplatser för gäster ska reserveras för BR-tomterna. Minst 2 bilplatser/bostad ska reserveras på de tomter som bebyggs med egnahemshus.

Kommunalteknik
Området är anslutet till kommunalt vatten- och avloppsnät. El-, fiber och telefonnät finns inom området.

3 GENOMFÖRANDET OCH KONSEKVENSER

3.1 Genomförande

Området har planlagts på kommunens initiativ och förverkligas när kommunen anger.

3.2 Konsekvenser

Nya invånare tillkommer vid förverkligande av detaljplanen. Antalet nya invånare är begränsad jämfört med gällande detaljplan eftersom det inte bildas nya tomter. Eftersom inga nya tomter tillkommer bör förverkligandet av detaljplanen inte medföra att belastningen på närområdena ökar. Inga nya gångstigar eller gång- och cykelvägar visas på planområdet. Planområdet innehåller inte parkområden och därför påverkas inte andelen parkområden. Planändringen kan påverka befintligt växt- och djurliv inom området. Markanvändningen av området ändras inte, utan är fortsättningsvis för bostadsbebyggelse. Inte heller byggnadsrätten förändras inom planområdet. Gator samt gång- och cykelleder ingår inte i planområdet och deras sträckning påverkas därför inte. Förverkligande av detaljplanen kan innebära ökad efterfrågan på daghemsplatser och på platser i skolan.
Den nya bebyggelsen kommer att öka trafiken på delar av Prästgårdsvägen samt på Ängösundsvägen, båda ligger utanför planområdet. Planändringen har inte heller sociala, samhällsekonomiska eller kulturella konsekvenser och den närmaste omgivningen samt landskapsbilden påverkas inte.

Jomala den 21 december 2021.

Åsa Mattsson
Planerare

Till byggnads- och miljönämnden i Lemland och Lumparland

Några åsikter om ändring av detaljplan för Kapellhagen i Klemetsby (ert brev 18.1.2022)

Ärende 1

Jag bor som rågranne till det planerade s.k. norra området som, om jag uppfattat rätt, kallas här tomt 1 i kvarter 4. Jag har haft nattfjärilar som hobby sedan 2017 och jag har gjort några observationer på sällsynta fjärilsarter på ifrågavarande tomt 2017–2020. (Observationer 2021 saknas därför att jag för omväxlings skull gjorde utflykter annanstans).

Åtminstone en på Åland fredad fjärilsart förekommer på norra området (Landskapsförordning 1998:113 om naturvård):

Tandmott, Cynaeda dentalis. En observation 2019, fyra ex. 2020.

Två arter som är med i nya landskapsförordningen om naturvård (remiss 11.3.2021) som fredade arter förekommer på norra området:

Svartprickig plattfly, Conistra rubiginosa, förekommer regelbundet på området. Den flyger sent på hösten och tidigt på våren och typiskt 3–10 individer kan observeras under en natt. Jag har inte sett arten förutom på min tomt och på Norra området i Lumparland.

Grönaktig lavmätare, Cleorodes lichenaria, 1individ observerad 20.9.2018.

Också följande i hela Finland sällsynta fjärilsarten förekommer på Norra området:

Gräsrotsfly, Luperina testacea, var allmän vid tomten 2020 men verkar variera kraftigt i antalet. Jag såg endast ett ex. 2018 och några 2019. Hotad art som är fredad i Finland enligt naturskyddsförordning 1997/60.

Streckfly, Charanyca trigrammica. Cirka 20 observationer 2018-20. Hänsynskrävande art enligt naturskyddsförordning 1997/60

Grobladsrotmott, Homeosoma sinuellum. Lever på svartkämpar. Några exemplar syns varje år vid växtförekomsterna. Sårbar art enl. naturskyddsförordning 1997/60.

Man ska ta i beaktande i sammanhanget att jag är endast amatör som naturkännare och kan mycket väl ha missat många arter som förekommer i området men är svårare att artbestämma eller observera. Med tanke på hur många speciella fjärilar det redan enligt mina studier förekommer i området anser jag att fjärilförekomsten borde inventeras av ett proffs innan man bebygger tomten och riskerar att förlora omistliga naturvärden.

Alla mina fjärilsobservationer finns sparade på databasen och artportalen www.laji.fi.

Jag ser på materialet som ni skickade att landskapets miljövårdsbyrå vill att torrängarna på området ska sparas. Ni skriver att inga särdrag eller skyddsobjekt har påträffats inom

området, men jag tvivlar på om man ens letat efter dylikt någon enda gång? Min uppfattning är att hela norra området har varit en torräng som efter att betandet har upphört har delvis vuxit igen. Många fjärilslarver lever endast på någon viss växt och t.ex anläggande av nya gräsmattor kan förstöra miljön för dem.

Som bilagor bifogar jag foton på nämnda fjärilarsarter som jag tagit antingen på min tomt vid tomtgränsen eller på Norra området.

Ärende 2:

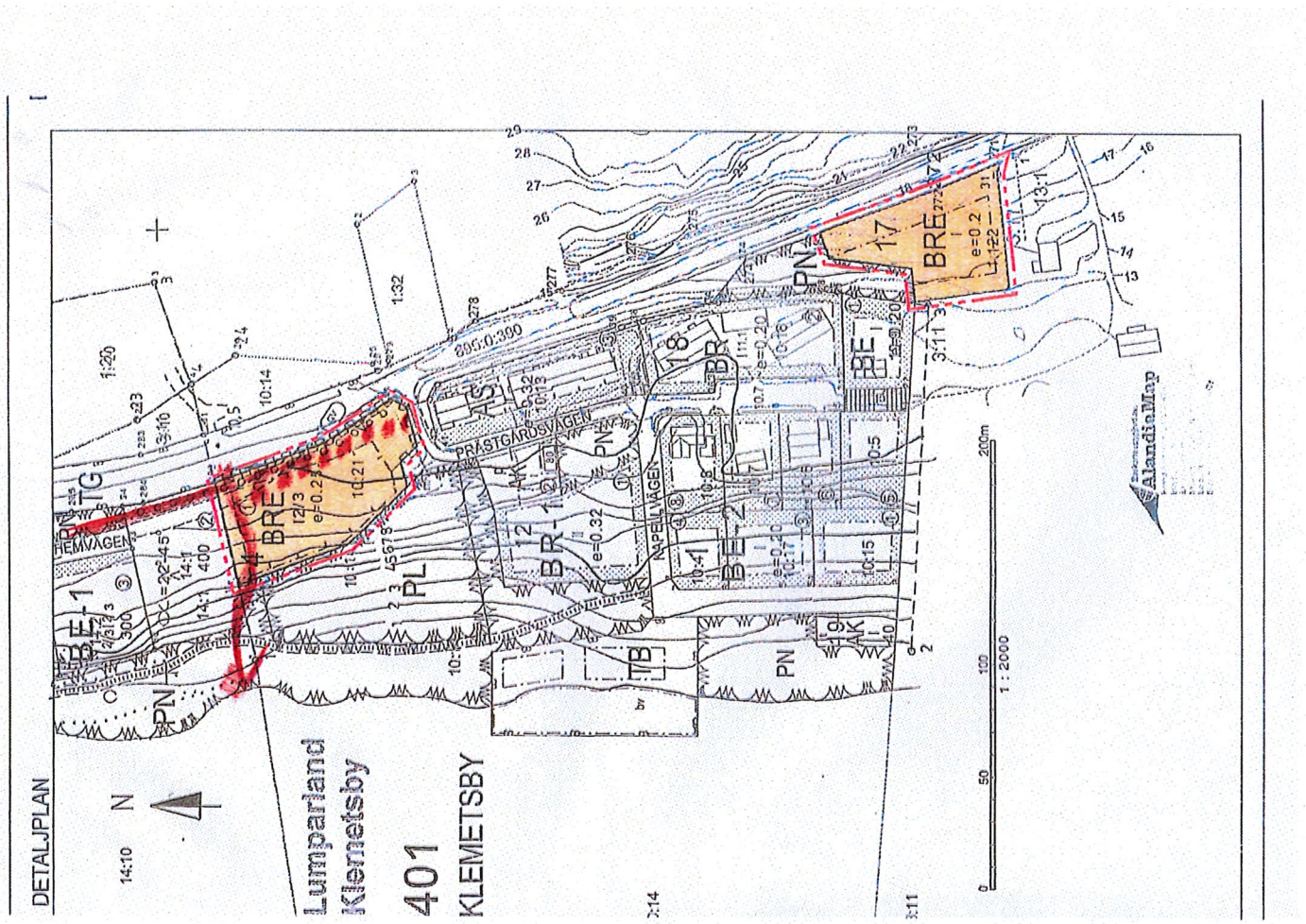
Om det sk. norra området trots allt bebyggs måste ett dike som rinner genom området bevaras/beaktas. Området ligger i en stor sluttning från Torparsberget mot Kapellviken. Smältvatten samlas både norr-och söderifrån till diken som löper längsmed Ängösundsvägen.

Nära norra gränsen av norra området löper ett dike mot Kapellviken först några meter in på norra området och lägre ner genom min tomt, grovt längsmed tomtgränsen. Diket är kritiskt viktig för ett större område när det regnar mycket eller bildas mycket smältvatten på en gång. När diket täpps av t.ex is bildas snabbt en stor pöl på min och [redacted] tomter (han är min granne mot nordväst) av avrinningen norrifrån. Likaså blir den del av norra området som ligger närmast Ängösundsvägen mycket blöt av avrinningen söderifrån om diket inte drar. Hemvägen och Ängösundsvägen skär av alla andra rutter där vattenflödet annars kunde gå.

Jag bifogar en karta där jag har markerat diket och vattenflöden med röda streck och punktlinje där dike saknas.

Jag har inga anmärkningar angånde det andra, södra området i detaljplaneändringen.

Lumparland 6.2.2022, med en vänlig hälsning,


DETALJPLAN
Lumparland
Klemetsby
401
KLEMETSBY
PRÄSTGÅRDSVÄGEN
HEMVÄGEN
KAPELLVÄGEN
BRE
BR
BE
PN
PL
TB
AK
AS
TG
1 : 2000
0
50
100
200m
AlandisMap

Ålands landskapsregering

Dokumentnamn	Nr	Sidnr
UTLÅTANDE	60 S4	1 (1)
Datum	Dnr	
2022-03-07	ÅLR 2022/1459	

BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN
Ank. 07. 03. 2022
LE/ 832/2021

Avdelning
Social- och miljöavdelningen Miljöbyrån
Tjänstemannabeslut

Lemlands Kommun,
Att: Johan Willstedt
Kyrkvägen 26
AX-22610 LEMLAND

johan.willstedt@lemland.ax

Beslutande
Naturvårdsintendent Abrahamsson David

Utlåtande gällande förekomst av särskilt skyddsvärd art

Ärende
Med anledning av detaljplaneändring av område i Klemetsby har en privatperson inkommit med observationer av särskilt skyddsvärd art på en tomt som ämnas planeras för bebyggelse. Lumparlands kommun begär 21.2.2022 av Ålands landskapsregerings miljöbyrå utlåtande gällande observationerna.

Beslut
Art eller livsmiljö för art som upptagits i landskapsförordning (1998:113) om naturvård som särskilt skyddsvärd enligt 15 § landskapslag (1998:82) om naturvård får inte utan landskapsregeringens tillstånd skadas eller påverkas på sådant sätt att artens fortplantning eller fortsatta existens på förekomstplatsen äventyras.
Lumparlands kommun ska därför inkomma med en skild anhållan om tillstånd för intrång i särskilt skyddsvärd arts livsmiljö innan bygglov kan beviljas.

Tillämpade lagrum
15, 17 §§. landskapslag (1998:82) om naturvård.

Övrigt
Besvärsanvisning bifogas beslutet.

Ändringssökande
Ändring av beslutet kan sökas hos Högsta förvaltningsdomstolen.

För kännedom
Ålands polismyndighet, registratur.aland@polisen.ax
Maija Häggblom, Härst.
Jacob Nordlund, Härst.

ALARM.ax
Landskapsalarmcentralen

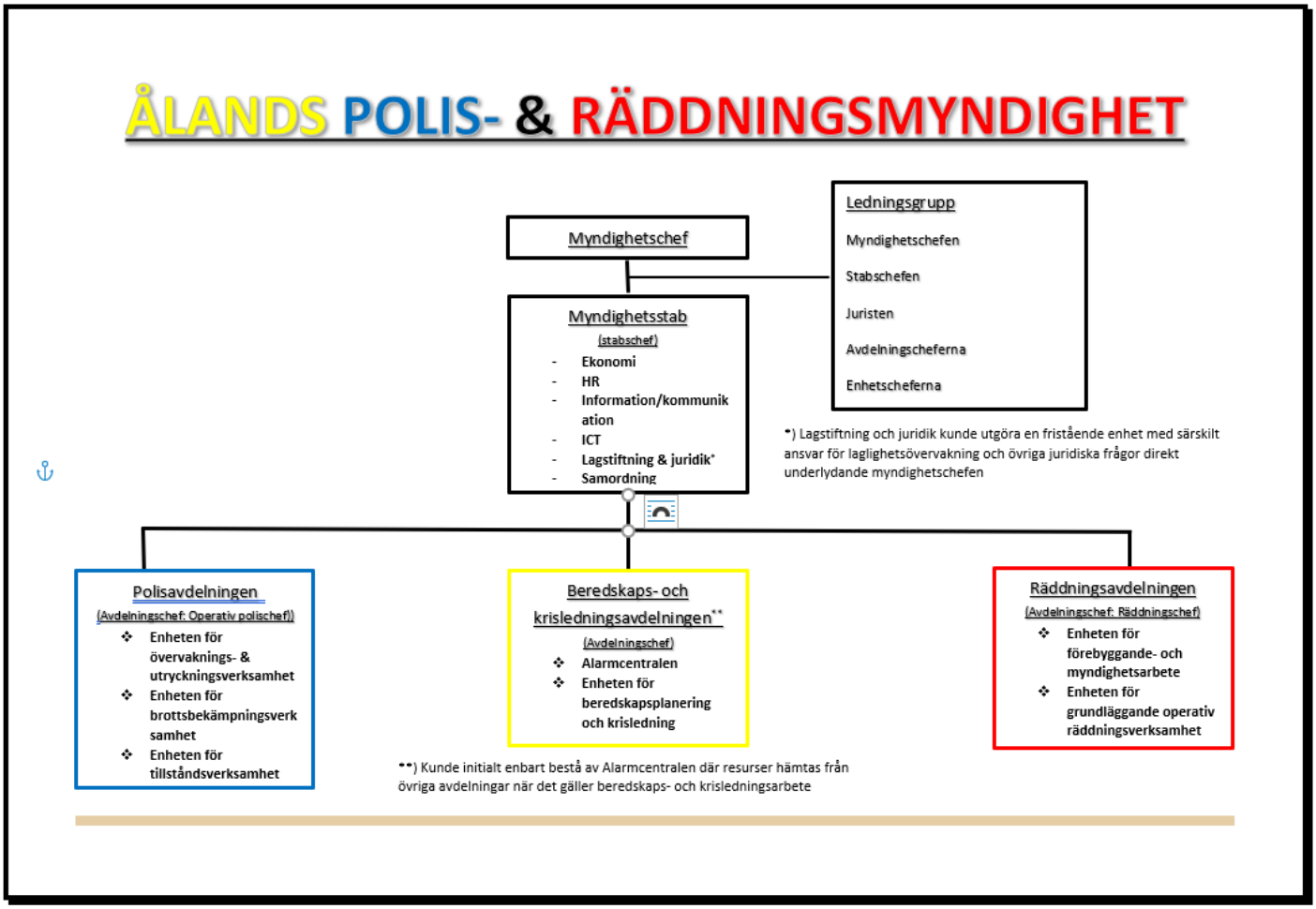
Landskapsalarmcentralen på Åland

PM

Underlag för skapande av

Ålands Polis- och Räddningsmyndighet

Vintern 2022



Adress:
Elverksgatan 8
22100 MARIEHAMN

Telefon:
(018-) 19000 Dejour
(018-) 19640 Alarmmästare

Telefax:
(018-) 17984

BAKGRUND

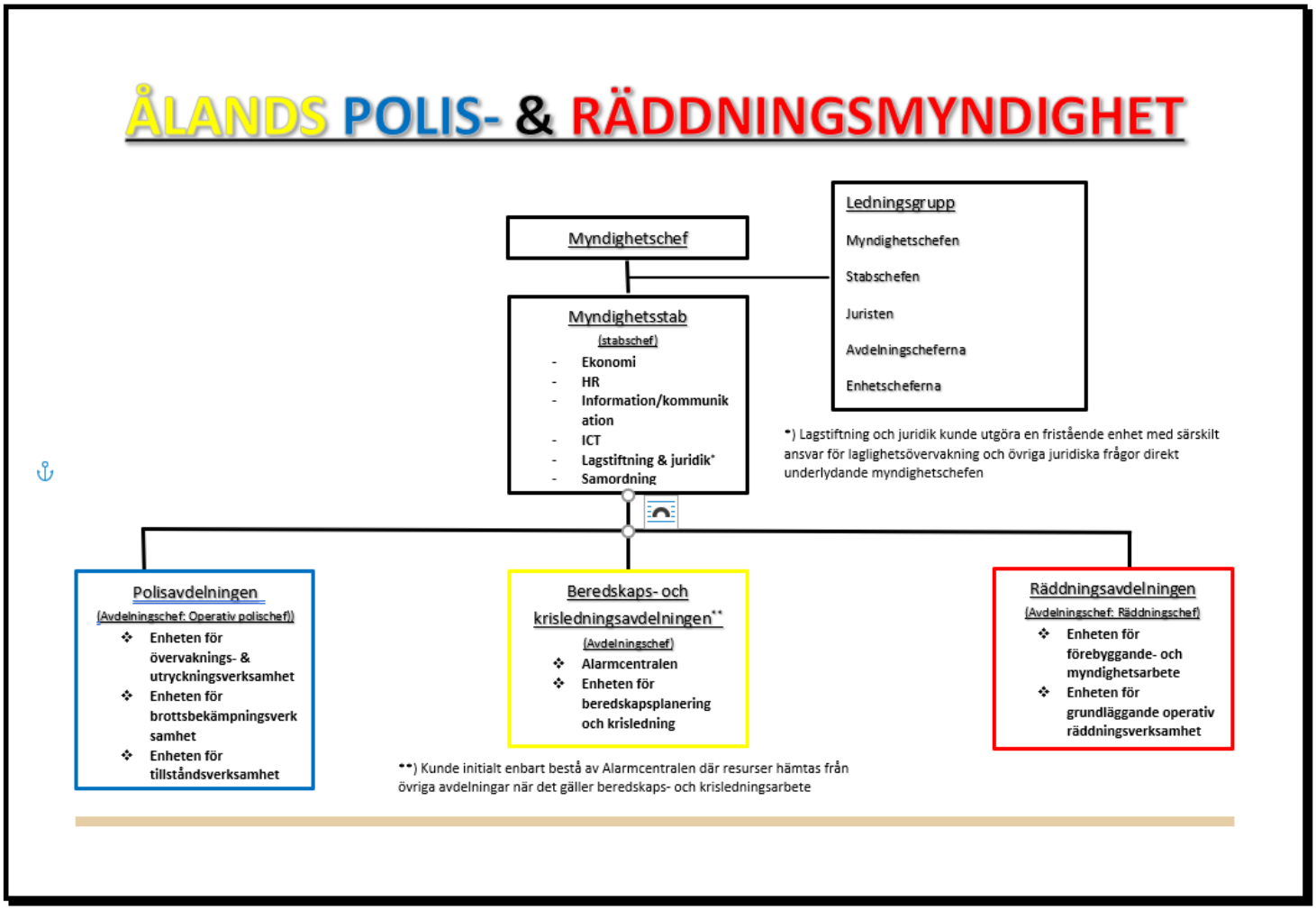
Under många år har försök gjorts för att samordna myndighets- och ledningsfunktionerna för den kommunala räddningstjänsten utan att man kunnat nå konkreta resultat.

Landskapsalarmcentralen är organisatoriskt en del av Ålands Polismyndighet. De huvudsakliga arbetsuppgifterna riktar till ambulansverksamheten och den kommunala räddningstjänsten. Vid Alarmcentralen finns idag en alarmmästare och sex alarmoperatörer. Den lilla personalstyrkan, en alarmmästare och sex alarmoperatörer, har gjort organisationen sårbar och personalförsörjningen på såväl lång som kort sikt problematisk. I maj 2021 togs beslut om att samordna Alarmcentralen med Polisens jourfunktion vilket leder till en personalstyrka om 12 operatörer samt en alarmmästare. Samordningen genomför under 2022.

De senaste åren har landskapets organisation för beredskapsplanering och krisledning testats i skarpa händelser som tex stormar som Alfrida, incidenter med färjetrafiken och en kärnkraftsanläggning samt en pandemi. Hittills har man sammantaget lyckats hantera händelserna på ett bra sätt men det kan konstateras att det tydligt framkommit brister i den övergripande planeringen och organisationen vilket lett till att arbetet inte kunnat göras med största möjliga effektivitet och mest rationella användning av de tillbudsstående resurserna. Då organisationen idag långt är uppbyggd på personer istället för funktioner finns uppenbara risker för att arbetet kan fallera.

Vice lantrådet Harry Jansson och förvaltningschef John Eriksson gav, med utgångspunkt i det ovanstående, polismästare Johan Pawli och tf. alarmmästare Johan Ehn i uppdrag att ta fram ett underlag för fortsatta diskussioner.

FÖRSLAG PÅ NY ORGANISATION



Myndigheten skulle bestå av tre avdelningar och en myndighetsstab:

Polismästaren föreslås fungera som myndighetschef.

1. **Polisavdelningen**
   Avdelningschef: operativ polischef

   Polisavdelningen motsvarar till struktur dagens polismyndighet dock så att i föreliggande förslag betjänas man av en gemensam myndighetsstab

2. **Beredskaps- och krisledningsavdelningen**
   Avdelningschef

   Beredskaps- och krisledningsavdelningen föreslås ansvara för Alarmcentralens uppgifter och stöder övriga delar av myndigheten i arbetet med beredskapsplanering och krishantering och

-ledning. Bemanningen vid alarmcentralen kan stärkas upp med personal från såväl polis- som räddningsavdelningen

3. Räddningsavdelningen
Avdelningschef: räddningschef och en biträdande räddningschef

Räddningsavdelningen består av två enheter.
Räddningsavdelningens enhet för förebyggande- och myndighetsarbete motsvarar i allt väsentligt det upplägg som var aktuellt gällande en gemensam kommunal räddningsmyndighet men skulle nu bli en uppgift som landskapet, inte kommunerna, ansvarar för.
Räddningsavdelningens operativa enhet föreslås upprätthålla beredskap för hela Åland gällande en liten insatsstyrka 1+2 för rökdykning och specialuppgifter (tex. höjdfordon, kem- och vattendykning mm). Den huvudsakliga operativa räddningstjänsten skulle fortsatt skötas av avtalsbrandkårerna, men myndighetens operativa enhet skulle kunna bistå. Vid enheten hanteras också den prehospitala sjukvården (genom avtal med ÅHS) samt oljeskyddsverksamheten (idag på Infrastrukturavdelningen)

I förslaget föreslås att varje kommun fortsättningsvis ansvarar för att en grundläggande räddningsberedskap upprätthålls genom att avtal tecknas med minst en avtalsbrandkår (FBK) per kommun.

4. Myndighetsstaben
Stabschef

Till myndighetschefens stöd föreslås en myndighetsstab samt en ledningsgrupp bestående av juristen, stabschefen, avdelningscheferna samt enhetscheferna, vilken skulle planera myndighetens arbete på en övergripande nivå särskilt gällande ekonomi, personal, upphandling, anskaffningar, samt IKT

En särskild enhet, med en jurist, direkt underställd myndighetschefen, kunde särskilt ansvara för laglighetsövervakning och övriga juridiska frågor inom myndigheten

Varje avdelning föreslås ansvara för myndighetsbeslut inom respektive avdelnings myndighetsområden

En TIB, tjänsteman i beredskap, kunde upprätthållas inom myndigheten och utvecklas så att myndigheten kunde bistå också LR. TIB:ens ansvar är dels att kontinuerligt upprätthålla en övergripande omvärldsbevakning, dels sammanställa en övergripande lägesbild samt att vid behov koordinera myndighetsövergripande händelser och att sammankalla de personer som kan fatta myndighetsbeslut i relation till den egna myndigheten. Som tjänstgörande TIB kunde avdelningscheferna, enhetscheferna samt personal från myndighetsstaben fungera enligt ett rullande schema.

MOTIVERINGAR TILL OCH EFFKTER AV FÖRSLAGET

Vill LR ha möjlighet att effektivt samordna brand- och räddningsväsendet torde detta bäst kunna åstadkommas genom att behörigheten överförs från kommunerna till landskapet. Bibehållet ansvar för kommunerna att upprätthålla en beredskap med avtalsbrandkårer (FBK) torde skapa en säker grund för fortsatt ideellt och lokalt engagemang.

För att skapa största möjliga synergieffekter bör man också överföra resurser för att upprätthålla grundläggande operativa räddningsverksamheten så som t.ex en första insatsstyrka med rökdykare till denna myndighet. Stora synergier finns här särskilt i förhållande till den prehospitala sjukvården vilken LR redan idag ansvarar för, via ÅHS, medan utförandet sker i nära samarbete med den operativa räddningsverksamheten vid Räddningsverket i Mariehamn.

Ansvaret för oljeskyddet ligger redan på LRs infrastrukturavdelning, denna kunde med fördel införlivas i den nya organisationen för ytterligare utökade synergier.

Ålands Polismyndighet är idag en fungerande verksamhet. Synergier kunde dock åstadkommas inom IKT, information, juridik, HR och ekonomi.

Med operativ personal från Alarmcentralen samt både inom brand- och räddning, prehospital sjukvård och polis kunde en större säkerhet i personalförsörjningen skapas särskilt för Alarmcentralen.

Erfarenheterna från Alfrida, pandemin, grundstötningar, kärnkraftsincident mm ger också en tydlig bild över vikten av att landskapet på ett effektivt sätt bör kunna planera sin totala beredskap samtidigt som man bör kunna skapa en stabil och handlingskraftig krisledningsorganisation.

Upprätthållande av omvärldsbevakning och lägesbild vore en naturlig uppgift för en funktion som ansvarar för såväl Alarmcentralen som kris- och beredskapshanteringen och skulle kunna betjäna hela myndigheten på rationellt och effektivt sätt.

Frågan kring en tjänsteman i beredskap (TIB) kunde lösas på ett smidigt sätt då i princip alla väsentliga samhällskritiska funktioner skulle finnas samlade under landskapets ansvar.

Ytterligare positiva samordningseffekter som bör nämnas är:

- brandorsaksutredning (delat mellan polis och räddning i lagen)
- eftersök av försvunna personer (polisen ansvarar men behöver personell hjälp av räddning)
- samordning och utveckling av myndighetsradionätet VIRVE:s användning på Åland
- kommunernas ansvar och kostnader för räddningsväsendet minskar och kan med föreslagen organisation effektiviseras
- möjlighet till en samordning av ekonomi- och HR-frågor

Organisationen kommer att innehålla flertalet funktioner som enligt speciallagstiftning kräver särskild organisation, kompetens och beslutsgång. Förslaget innebär en kompetens- och behörighetsförskjutning från kommun till landskap med tillhörande kostnadsansvar. Förslaget bibehåller ett visst fortsatt kommunalt ansvar för upprätthållande av avtalsbrandkårer för operativ räddningstjänst.

EKONOMI

En reform av denna storlek som förändrar betalningsansvaret tenderar att lyfta fram behov av utveckling av de olika delarna av den nya myndigheten. Uppdraget måste därför vara tydligt gällande vilken ekonomisk ram som anvisas för uppgifterna. En djuplodande analys bör göras kring ekonomin för den föreslagna myndigheten då flertalet nu självständiga myndigheter med olika huvudmän föreslås att gå samman till en. Det är viktigt att konstatera att någon sådan analys ännu inte är gjord.

Förslaget bygger på att de bägge kommunala räddningsmyndigheterna samt den operativa räddningsverksamheten vid Räddningsverket i Mariehamn överförs till myndigheten. Den totala kostanden för detta uppskattas till 2,5-3,5 miljoner euro. Dessa kostnader avlyfts därmed kommunerna. Förslag kring hur detta kan göras konstandsneutralt bör utredas vidare.

I föreliggande förslag fortsätter ÅHS att finansiera den prehospitala verksamheten som idag är nära kopplad till den operativa räddningsverksamheten, Vidare bygger förslaget på att de resurser som idag finns på infrastrukturavdelningen gällande oljeskyddet skulle överföras till myndigheten

Den nya myndigheten torde, genom ett bättre samutnyttjande av de totala resurserna, kunna klara sig i stort på de resurser som idag finns reserverad för respektive myndighet (ÅPM, RÅL, MRV, ÅHS).

SLUTSATS

Låsningarna har varit och är svåra när det gäller en samordning av räddningsväsendet på ett kommunalt plan. Föreliggande förslag har potential att skapa större synergieffekter för helheten än en samordning som enbart berör det kommunala räddningsväsendet.

Förslaget bedöms kunna lösa många av de problem som under lång tid har diskuterats på området och samtliga involverade myndigheter torde ges möjlighet att på ett bättre sätt än idag möta de behov och krav som ställs på respektive verksamhet genom att positiva synergieffekter uppnås.

I den budget som lagtinget nu godkänt för 2022 finns skrivningar om att utreda hur man går vidare med en samordning av en räddningsmyndighet. Lagtinget förväntar sig att man också ser över möjligheten till att genomföra samordningen mellan kommunerna.

Mariehamn den 3 mars 2022

Johan Pawli,

Polismästare

Johan Ehn,

Alarmmästare

Adress:
Elverksgatan 8
22100 MARIEHAMN

Telefon:
(018-) 19000 Dejour
(018-) 19640 Alarmmästare

Telefax:
(018-) 17984

Lumparlands kommun

DNr: 106/2022

TILL ÅLANDS LANDSKAPSREGERING

1. Redogörelse för ärendet

Ålands landskapsregering har tagit fram ett underlag för diskussion kring skapandet av en för Åland gemensam polis- och räddningsmyndighet och ger Lumparlands kommun möjlighet att inkomma med synpunkter på underlaget. Eventuella synpunkter ska vara landskapsregeringen tillhanda senast 2.5.2022.

Underlaget föreslår i korthet att det skapas en ny under landskapsregeringen lydande myndighet – Ålands polis- och räddningsmyndighet – som ska ha ansvar för polis, beredskaps- och krishantering samt räddningsverksamhet.

Förslaget skulle innebära att de kommunala räddningsmyndigheterna införlivas i den nya myndigheten och att det kommunala ansvaret för räddningsverksamhet överförs till landskapet. Förslaget anser dock att det fortsättningsvis ska åligga kommunerna att ha ansvaret för den frivilliga brandkåren.

2. Utlåtande

2.1. Allmänna synpunkter

Lumparlands kommun välkomnar att en utredning gjorts av landskapsregeringen vad gäller att skapa en för Åland gemensam polis- och räddningsmyndighet. Goda synergieffekter bör kunna skapas med en ny myndighet. Däremot är förslaget inte utan vissa betänkligheter, vilka redogörs för nedan.

2.1.1. Befolkningsskyddet

I Lumparlands kommun administreras beredskapen inom befolkningsskyddet till stor del av det kommunala räddningsväsendet. Även om det kommunala räddningsväsendet överförs till landskapet kommer fortsättningsvis ett ansvar för skyddet av befolkningen att vara kvar på kommunen. Det finns således en överhängande risk att den föreslagna reformen inte tillfredsställande nog tar i beaktande det faktumet. Landskapsregeringen behöver grundligt utreda hur befolkningsskyddet för Åland ska organiseras ifall räddningsväsendet framöver inte längre är en kommunal uppgift. Det är inte acceptabelt att kommuninvånarna på Åland eventuellt riskerar att få ett mindre kompetent befolkningsskydd på grund av den föreslagna reformen.

2.1.2. Kostnader

I underlaget som presenterats har inga närmare beräkningar gjorts vad gäller vilka kostnadseffekter reformen kan tänkas ha. Det är inte otänkbart att en större myndighet också anser sig vara berättigad till en viss ökad specialisering. Det är således av vikt att ekonomiska ramar ställs upp innan reformen genomförs. Det är

också väsentligt att utreda vilka kostnader som fortsättningsvis kan tänkas vara kvar i kommunerna efter en genomförd reform. En väsentlig del av kommunens kostnader för räddningsväsendet handlar nämligen om stöd till den frivilliga brandkåren. Om kommunen dessutom fortsättningsvis har ansvar för befolkningsskydd så kommer en del av räddningsväsendets kostnader även till den delen vara kvar i kommunerna.

2.1.3. Den frivilliga brandkåren

Det föreslås i underlaget att ansvaret för att upprätthålla den frivilliga brandkåren ska vara kvar som uppgift för kommunerna. Kontakten mellan den frivilliga brandkåren och kommunen sker i dagsläget av förklarliga skäl genom räddningsväsendet. Ifall räddningsväsendets personal överförs till landskapet förlorar kommunen sin nuvarande kontaktyta med den frivilliga brandkåren. Det är således angeläget att fortsättningsvis efter genomförd reform se till att det på ett lämpligt sätt finns tillgänglig kompetens i kommunen för kontakten med den frivilliga brandkåren.

2.2. Eventuell överföring av Räddningsverket i Mariehamn till den nya myndigheten

Landskapsregeringen önskar svar huruvida den operativa räddningsverksamheten vid Räddningsverket i Mariehamn ska överföras till den nya myndigheten eller kvarbli på kommunal nivå. Lumparlands kommun anser att om man skapar en gemensam räddningsmyndighet i landskapets regi bör man samordna så mycket som möjligt i den nya myndigheten.

2.3. Möjligheter till kommunalt samarbete

Landskapsregeringen önskar svar på huruvida det skulle vara möjligt med ett kommunalt samarbete vad gäller en för Åland gemensam räddningsmyndighet. Lumparlands kommun godkände förslaget till samarbetsavtal om en gemensam räddningsnämnd som togs fram av Jomala kommun och Mariehamns stad 2018–2019. Emellertid kunde inte alla kommuner omfatta förslaget.

Lumparlands kommun ser inte att något i sak har ändrats sedan dess och menar därför att den vägen framåt för att skapa en gemensam räddningsmyndighet är förverkad. Om en ytterligare samordning ska göras genom en för hela Åland gemensam räddningsmyndighet bör den ske på landskapsnivå och inte kommunal nivå.

Plan för att stödja den äldre befolkningen 2022–2026

Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning ... 3
2. Bakgrund ... 4
3. Mål och strategier för kommunens äldreomsorg ... 5
4. Utångspunkter för organiseringen av äldreomsorgen ... 6
4.1. Lagstiftning ... 6
4.1.1. Finlands grundlag ... 6
4.1.2. Lagstiftningen inom äldreomsorgen ... 6
4.2. Övriga styrdokument ... 7
4.3. Landskapsregeringens målsättningar inom den åländska äldreomsorgen ... 7
4.4. Samarbete med ÅHS ... 8
5. Grundprinciper för äldreomsorg ... 8
5.1. Den äldres rättigheter (lagstiftningen) ... 8
5.2. Värdegrunden ... 8
5.3. Aktiverande och rehabiliterande äldreomsorg ... 9
6. Kommunens befolkningsstruktur och befolkningsprognos ... 9
7. Kommunens serviceformer inom äldreomsorgen ... 10
7.1. Äldreomsorgens service och tjänster ... 10
7.2. Hälsofrämjande hembesök ... 11
7.3. Närståendevård och stöd ... 12
7.4. Hemservice ... 12
7.5. Nuläget i kommunen ... 13
7.6. Hemservice i framtiden ... 14
7.7. Samverkan hemservice och hemsjukvård ... 15
7.8. Effektiverat serviceboende (ESB Kapellhagen) ... 15
7.9. Bakgrund och nulägesbeskrivning ... 17
7.10. Aktiviteter ... 18
7.11. Intervallvård/korttidsvård ... 18
7.12. Institutionsboende ... 18
7.13. Färdtjänst och övrig handikappservice ... 18

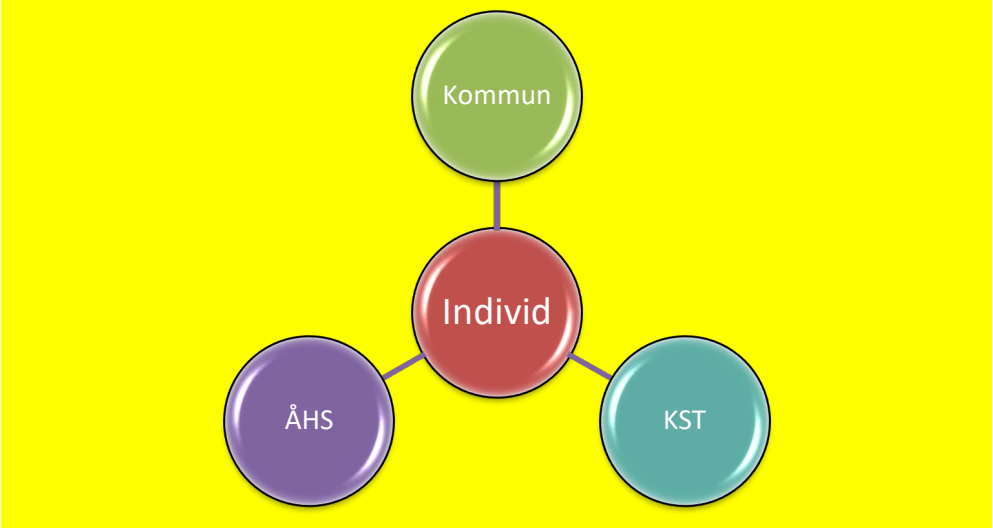
7.14. Demensvård 19
7.14.1. Fakta om demenssjukdom 19
7.14.2. Vård och omsorg för personer med demenssjukdom 19
7.14.3. Vård och service i det egna hemmet 19
7.14.4. Vård i serviceboende eller institutionsboende 20
7.14.5. Personaltäthet 20
7.14.6. Fysiska miljöer 20
8. Äldreomsorgens ekonomiska läge 21
9. Äldreomsorgen – framtidens goda arbetsplats 22

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

1. INLEDNING

Denna plan är ett dokument för styrning och kontinuerlig förbättring av kommunens äldreomsorg. Likt övriga kommuner i Finland står även Lumparland inför utmaningen att tillgodose behoven för den allt mer heterogena och växande målgruppen för äldre. Det kommunala ansvaret för äldreomsorg regleras i flertal lagar, föreskrifter och andra styrdokument.

Kommunen fastställde en grundlig plan för äldreomsorgen 22.3.2017. Denna plan är en reviderad version av den tidigare planen. Under årsskiftet 2020-2021 antog Ålands landskapsregering ett reformpaket inom lagstiftningen i syfte att flytta fokus från korrigerande till förebyggande åtgärder. Detta för att stävja de kostnadsökningar man kan förutse inom bland annat äldrevården till följd av den demografiska utvecklingen. Lagstiftningsreformen antogs samtidigt som stora delar av kommunernas socialservice flyttades in under Kommunernas socialtjänst k.f. (KST) med hjälp av tvingande lagstiftning. Kvar i kommunerna finns huvudsakligen äldreomsorg och barnomsorg. Inom äldreomsorgen uppstod en tredelad organisation vars avsikt är att samarbeta för klienternas bästa.



Äldreomsorgen i Lumparlands kommun består av hemservice, serviceboende, närståendevård och institutionsvård. Kapellhagen är ett ESB (effektiverat serviceboende), vilket innebär personalbemanning dygnet runt. Kapellhagen har 11-12 platser för dygnet runt-vård och avlastning. Utgående från Kapellhagen sker kommunens övriga verksamheter för äldre såsom hemservice, stödservice, dagverksamhet och aktiviteter för äldre. Kommunen har flyttat vårdkedjan så att fler bor hemma längre med hjälp av förebyggande och stödjande aktiviteter. Kriteriet för att beviljas plats på Kapellhagen är att man annars skulle behöva minst fyra hemservicebesök per dygn för att upprätthålla vardagen.

Sammanhållen hemvård utförs i samarbete med ÅHS som står för medicindelning och sjukvård inom Kapellhagen och i kommunen. KST handhar färdtjänst för äldre och handikappade, samt handikappservice för personer under och över 65 år.

Befolkningsmässigt ändras den demografiska bilden ganska radikalt under de kommande åren i de åländska kommunerna, liksom i övriga Norden och i de västeuropeiska länderna. Forskning visar att äldre människor på grund av bättre levnadsförhållanden ändå är friskare och kommer att ha en högre medellivslängd. En ökande utmaning inom äldrevården har blivit den ökande andelen demensvård. Utvecklingen av demens hänger ihop med högre levnadsålder i befolkningen. Det salutogena perspektivet inom äldreomsorgen har vunnit fotfäste så att man numera i ökad utsträckning ser till även de psykosociala behoven för upprätthållande av långvarig hälsa. Det salutogena perspektivet innebär att man satsar på att stärka individens resurser och lyfter det friska.

I samband med de stora reformerna som togs i bruk 1.1.2021 inledde Lumparlands kommun ett samarbete med Lemlands kommun gällande barnomsorg och äldreomsorg. Samarbetet handlar om gemensam ledning till följd av ökade behörighetskrav inom ledningsuppgifterna. För Lumparlands del har man gemensam äldreomsorgschef med Lemland samt gemensamt äldreråd med Lemlands kommun.

Landskapsregeringen har antagit kvalitetsrekommendationer angående tjänster för äldre samt riktlinjer för omsorg och vård. Målet är att minst 90 % av befolkningen som fyllt 75 år ska kunna bo kvar hemma. De äldres förmåga att bo kvar hemma ska stödas genom snabbt tillgängliga och högklassiga social-och hälsovårdstjänster. Genom tillräckliga satsningar på boende och boendemiljöer som är anpassade till äldres behov blir en överflyttning av äldre till institutionsvård nödvändig endast där de sjukvårdsmässiga insatserna är dominerande. Begränsningar i rätten till institutionsvård har införts genom lagstiftning och demensvården hör numera till kommunernas ansvarsområde.

2. BAKGRUND

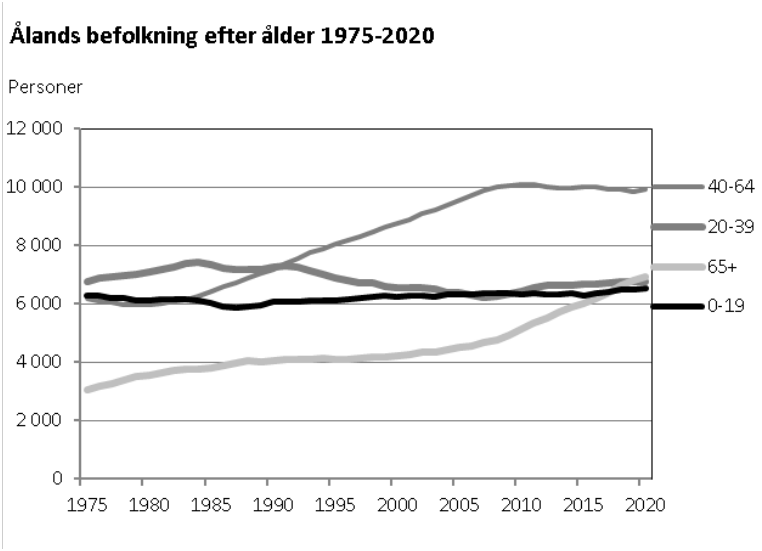
Kommunen beslöt 2012 att tillsätta en planeringsgrupp för om- och tillbyggnad av Kapellhagen vilket var helt i linje med den utveckling av äldreomsorgen som behoven i framtiden pekade på. Framför allt var det motiverat med, som tidigare nämnts, att allt fler blir äldre och får också ett högre vårdbehov. Det gäller i högsta grad de som redan bor på Kapellhagen. Vid kontakterna med företrädare för kommunen fanns önskemålet att äldre ska ha möjlighet att bo kvar i egen kommun så länge som möjligt och att kommunen avser att producera de tjänster som behövs inom rimliga ekonomiska ramar. Andelen äldre blir allt större vilket ställer krav på kommunerna och deras politiska beslutsfattare och ledning att beakta de demografiska förändringarna i all verksamhet och skapa ett socialt, ekonomiskt och miljömässigt hållbar plattform för de tjänster äldre har behov av. Ålands landskapsregering bidrar med sina

kvalitetsrekommendationer till utveckling av tjänster för äldre. Det övergripande målet är att de tjänster som produceras för äldre, framför allt inom vård och omsorg, men även inom övriga samhällssektorer, ska vara hållbara också på längre sikt och också under de förhållanden där antalet äldre är betydligt högre än i dag och att de här tjänsterna utgår från den äldre och den äldres behov. Målet med de förebyggande, aktiverande och rehabiliterande insatserna är att bibehålla och stärka de äldres funktionsförmåga, initiativkraft och självständighet. (Ålands Landskapsregering 2010 Social- och miljöavdelningen, Socialvårdsbyrån)

3. MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMUNENS ÄLDREOMSORG

Vid planerandet av den framtida äldreomsorgen kan man ta följande mål i beaktande:

- Att de äldre ska kunna bo i sin hemmiljö så länge som möjligt och få hjälp enligt individuella behov.
- Ett fungerande äldreboende, med tillräckligt antal lägenheter för olika behov.
- Möjlighet att ge de äldre en meningsfull tillvaro med social kontakt, sysselsättning och aktiviteter som förhöjer livskvaliteten.
- Möjligheter till avlastning för närståendevårdare.
- Minskade kostnader då äldreomsorgen kan ordnas inom kommunen, i stället för institutionsvård.
- En tillräcklig personalstyrka vars antal är anpassat efter de behov och rekommendationer som finns inom äldreomsorgen för att de ska kunna ge en god och meningsfull omvårdnad.
- Effektivt samarbete mellan hemservice och hälso- och sjukvård
- Att så långt som möjligt möta de ökande behoven av demensvård genom anpassning av lokaliteter och kompetensutveckling.
- Att genom aktiv personalvård behålla och rekrytera behörig personal som trivs på sina arbetsplatser.



De senaste åren har andelen äldre i Lumparlands kommun ökat radikalt men statistiken pekar på en avmattad ökningskurva så att det nu är främst andelen äldre över 80 år som ökar i volym fram till 2030. Sannolikt kommer vårdplatserna på ESB Kapellhagen att vara tillräckliga under de kommande åren eftersom Lumparland följer omgivningens direktiv om en backande vårdkedja som innebär att fler bor hemma längre. Däremot behöver det göras handikapp- och demensanpassningar av lokalerna för att de ska vara funktionella inför framtidens ökade vårdtyngd inom heldygnsvården. Det behöver även göras utökade satsningar inom hemservicen för att möjliggöra ett tryggt hemmaboende längre upp i åren.

4. UTÅNGSPUNKTER FÖR ORGANISERINGEN AV ÄLDREOMSORGEN

4.1. Lagstiftning

Landskapet Åland har lagstiftningsbehörighet för den sociala sektorn inom vilken äldreomsorgen är organiserad. Äldreomsorgen har sedan 1.1.2021 en egen lagstiftning samtidigt som delar av äldreomsorgen är inordnad under socialvårdslagstiftningen och klintlagstiftningen. Här nedan redogörs för vilka lagar och förordningar som ligger till grund för äldreomsorgens organisering..

4.1.1. Finlands grundlag

I Finlands grundlag finns bestämmelser om grundläggande rättigheter, och det allmänna ska tillförsäkra var och en att dessa rättigheter förverkligas. Bland annat stadgas att det allmänna ska tillförsäkra var och en tillräckliga social- och hälsovårds- och sjukvårdstjänster samt befrämja befolkningens hälsa.

4.1.2. Lagstiftningen inom äldreomsorgen

Kommunernas socialvård har till uppgift att förebygga sociala problem, bevara den sociala tryggheten och stödja människors förmåga att klara sig på egen hand. Med hjälp av en täckande social service strävar man efter att svara mot behovet hos kommunens alla befolkningsgrupper, däribland äldre personer och personer med funktionshinder. Dessa är de lagar som kommunen tillsammans med KST ska förverkliga ombesörjandet av för de äldre kommuninvånarna i Lumparlands kommun. KST handhar all service för individer under 65 år och kommunen handhar huvudsakligen serviceansvaret för individer 65 år och äldre. KST köper viss socialservice för yngre klienter från kommunerna. Socialtjänster för de äldre organiseras med följande lagar och förordningar som grund:

- Äldrelag (2020:9) för Åland.
- Socialvårdslagen (2020:12).
- Socialvårdsförordningen (1995:103, FFS 607/1983).
- Landskapslagen om en kommunalt samordnad socialtjänst (2016:2).
- Lag om service och stöd på grund av handikapp (FFS 380/1987).
- Förordning om service och stöd på grund av handikapp (FFS 759/1987).

- Landskapslag (2020:26) om klienthandlingar inom socialvården.
- Landskapslag (2020:14) om ändring av landskapslagen om hälso- och sjukvård.
- Lag om klientavgifter inom socialvården (1995:101, 2003:79, FFS 734/1992).
- Förordning om klientavgifter inom socialvården (1995:103, FFS 912/1992).
- Lag om närståendevård (2005:111, FFS 937/2005).
- Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (2000:79, FFS 812/2000).
- Landskapslag (2020:24) om yrkesutbildade personer inom socialvård.
- Lag om pension för kommunala tjänsteinnehavare och arbetstagare (FFS 2003/549) gäller närståendevårdare.

4.2. Övriga styrdokument

Förutom den ovan nämnda lagstiftningen utgör även följande dokument underlag för organiserandet och utvecklandet av äldreomsorgen:

- Kvalitetsrekommendation tjänster för äldre. Ålands andskapsregering. 2010
- Kvalitetsrekommendation för att trygga ett bra åldrande och förbättra servicen 2020–2023. Social- och hälsovårdsministeriet och Finlands Kommunförbund. 2020.
- Socialvårdsplan 2021–2025 för landskapet Åland, Ålands landskapsregering
- Riktlinjer för omsorg och vård vid demenssjukdom. Ålands landskapsregering. 2012.
- Äldres psykiska ohälsa. Projektrapport 2019.
- Förenta Nationernas generalförsamlings resolution 46/91 som innehåller en deklaration om Förenta Nationernas principer för äldre personer. (Förenta staterna 1991).
- Kommunens interna styrdokument.

4.3. Landskapsregeringens målsättningar inom den åländska äldreomsorgen

- Landskapets målsättning är att 90 % av de äldre som fyllt 75 år ska ha möjlighet att bo självständigt i sitt hem. För att denna målsättning ska uppfyllas måste både hemservice och hemsjukvård ha en personalstyrka som uppfyller kraven.
- Kommunerna ansvarar för tillräcklig tillgång på serviceboende och kan erbjuda vård på alla nivåer i vårdkedjan.
- De kommunala äldreboendena ska vara anpassade för att kunna ta hand om mera vårdkrävande personer eftersom de flesta vårdkrävande klienterna har överförts till effektiverat serviceboende (3–5% av 75+).
- ÅHS har hand om sjukvårdsrehabilitering medan kommunerna ansvarar för den fortsatta rehabiliteringen och institutionsvården (<3% av 75+).
- Bostadsproduktionen tar fasta på livslångt boende och nya former för kollektiva boenden som tillvaratar de äldres behov av trygghet, enskildhet och gemenskap bör skapas.

- Landskapsregeringens hållbarhetsprincip ”I det hållbara samhället bidrar vi inte till att människor utsätts för strukturella hinder för hälsa, inflytande, kompetensutveckling, opartiskhet och meningsskapande” ska implementeras i kommunernas socialvård. (Socialvårdspan 2021 – 2025).

4.4. Samarbete med ÅHS

Projektet ”Sammanhållen hemvård” har inletts genom tvingande lagstiftning och innebär en utökad samverkan mellan kommunens hemservice och ÅHS hemsjukvård. Samarbetet betyder stöd för de äldres kvarboende i det egna hemmet eller i det lokala serviceboendet. Detta innebär idag att ÅHS hemsjukvård sköter medicindelning i dosetter till de boende som inte klarar att sköta sina mediciner själv. ÅHS hemsjukvård delegerar sedan vidare vissa uppgifter till personal på Kapellhagen. Avtal och serviceplansmodeller har gjorts upp för uppgiften.

5. GRUNDPRINCIPER FÖR ÄLDREOMSORG

5.1. Den äldres rättigheter (lagstiftningen)

- Rätt till hemservice, boendeservice och institutionsboende enligt behovsbedömning.
- Bedömningen bygger på egen uppfattning och sakkunnigs uppfattning om vårdbehovet.
- För person över 80 år ska en bedömning efter begäran göras inom 7 dagar och i brådskande fall omedelbart.
- Den äldre ska ges möjlighet att på ett ändamålsenligt sätt delta och påverka planeringen och genomförandet av vården.
- Rätt till god service och gott bemötande.
- Rätt att få utredning om åtgärdsalternativen.
- Rätt till beslut eller avtal om de tjänster hon/han beviljats.
- Rätt till vård- och serviceplan.
- Självbestämmanderätt och medbestämmanderätt.
- Lagstiftningen innehåller även frågor som sekretess, tystnadsplikt och lämnande av sekretessbelagda uppgifter.
- Lagen medför också skyldigheten för klienten bland annat att lämna uppgifter, exempelvis inkomstuppgifter för fastställande av avgift.

5.2. Värdegrunden

Äldreomsorgspersonalen vid Kapellhagen har genom ett grundligt värdegrundsarbete gjort en tavla som ska stöda personalen och visa de boende och deras anhöriga samt göra kommunens värdegrunder synliga som en del av det dagliga arbetet. Värdegrunden innehåller etiska principer för hur personalen ska bemöta klienter, anhöriga och varandra samt stå som grund för verksamhet och ledarskap. Värdegrunden handlar om

att se den unika individen och att se och bemöta var och en enligt de individuella behoven. Arbetet med att etablera värdegrunden behöver vara kontinuerligt och årligen återkommande i personalgruppen. Syftet med den årliga uppdateringen är att skapa delaktighet och gemenskap utifrån de gemensamma värderingarna.

5.3. Aktiverande och rehabiliterande äldreomsorg

En god värdegrund är att omsorgsinsatserna ska vara aktiverande och rehabiliterande. Många äldre klarar av vardagsfunktioner långt uppe i åren och det är av stor betydelse för hälsa och välbefinnande för den äldre att klara sig själv. För äldreomsorgspersonal är det därför viktigt att aktivt stödja de äldre på deras egna villkor. Att arbeta aktiverande och rehabiliterande är också helt nödvändigt med tanke på 90 % -målet.

Det finns fyra områden som är särskilt viktiga för att upprätthålla de äldres hälsa och funktionsförmåga:

- Röra på sig.
- Äta bra mat.
- Ha sociala kontakter samt känna sig behövd och bekräftad.
- Ha en meningsfull sysselsättning.

Vid planering av aktiviteter och verksamhet riktad mot de äldre bör man komma ihåg att de äldre som grupp är heterogen och att det finns stora skillnader på psykisk och fysisk hälsa mellan olika åldersgrupper. Det är även skillnad på kvinnor och män. De hälsofrämjande insatserna för dem i den så kallade tredje åldern - den relativt friska och aktiva tiden som ålderspensionär - ter sig annorlunda jämfört med dem som befinner sig i den s.k. fjärde åldern när man blivit beroende av andras hjälp för sitt dagliga liv. De äldres delaktighet och inflytande är viktiga grundprinciper i det hälsofrämjande arbetet och bör genomsyra verksamheten.

6. KOMMUNENS BEFOLKNINGSSTRUKTUR OCH BEFOLKNINGSPROGNOS

Den mantalsskrivna befolkningen 31.12.2020 i Lumparland utgjordes av 372 personer. Antal personer som fyllt 65 år utgjorde 27,42 %. (jfr Åland 23 %)

- Beaktar man åldersgruppen 75+ så ser man att den äldre befolkningen kommer att vara stabil några år framåt men hamna i en åldringstopp omkring år 2030. Dessa år kommer vårdbehovet statistiskt sett att vara 30% större än idag. Därefter kommer andelen äldre på nytt att mattas av medan den yngre

skattekraftiga andelen av befolkningen förväntas öka i Lumparlands kommun fram till år 2040.

- Bättre levnadsförhållanden bidrar till att människor lever längre och är friskare. År 2020 var den förväntade medellivslängden på Åland för kvinnor 85 år och för män 80 år. (ÅSUB)
- Statistiskt sett räknar man med att medelsvåra eller svåra minnessjukdomar förekommer hos ca 4 % av befolkningen i åldern 65–74 år, ca 10 % hos dem som är i åldersspannet 75–79 år och hos ca 35 % av dem som fyllt 85 år. Det skulle hypotetiskt sett kunna innebära att ca 27 personer i Lumparland skulle behöva någon form av demensvård år 2030.

Åldersgrupp	2020	2025	2030	2035	2040
Totalt	392	417	427	438	454
65–69	26	26	31	18	10
70–74	25	28	38	22	12
75–79	29	26	39	25	12
80–84	28	28	39	28	18
85–89	27	29	42	30	19
90–94	5	6	6	7	10
Ökn inv 65+	140	143	195	130	80
Andel inv 65+ i %	36%	34%	46%	30%	18%

ÅSUB basscenario prognos 2021 för Lumparland. Observera att siffrorna för år 2020 är enligt ÅSUB:s prognos.

7. KOMMUNENS SERVICEFORMER INOM ÄLDREOMSORGEN

Lagstiftningen ålägger kommunen att ge social service till den som är i behov av den. Äldreomsorg, eller äldrevård, avser åtgärder med syfte att bistå äldre människor med den hjälp de behöver för att klara av sin vardag. Hjälpbehovet kan vara förorsakat av sjukdom, funktionsnedsättningar eller ren ålderssvaghet. Äldreomsorgen omfattar hemservice och anstaltstjänster för åldringar. God vård präglas av kundfokusering, kvalitet, tillgänglighet och öppenhet, som ges av en kompetent och välmående personal. Service och omsorg ska ges utgående ifrån en individuell bedömning av vård- och omsorgsbehovet som stöder sig på den äldres egen syn på vårdbehovet och på sakkunnigas bedömning.

7.1. Äldreomsorgens service och tjänster

1. Boende i hemmiljö (Öppen vård)

a. Förebyggande hembesök
b. Hemservicens stödtjänster
   i. Måltidsservice
   ii. Badservice (hjälp med att bada och duscha)
   iii. Transportservice / färdtjänst (KST)
   iv. Klädservice
   v. Städservice (utförs genom momsfri service av privat städfirma).
   vi. Följeslagarservice (KST)
   vii. Trygghetslarm (Vivago larm alternativt Alandia Security kan erbjudas)

- Hemservice med kontinuerliga insatser
- Närståendestöd (för individer över 65 år)
- Service enligt handikappservicelagen (KST)
- Bostadsförbättringar (KST, LR)
- Dagverksamhet/aktiviteter
- Intervall/periodisk vård
- Korttidsvård.

2. Dagvård erbjuds på ESB Kapellhagen .
3. Effektiverat serviceboende (service dygnet runt).
4. Institutionsboende (åldringshem) (medicinska indikationer och omfattande sjukvårdsbehov), Oasen boende- och vårdcenter k.f. i Jomala.

7.2. Hälsofrämjande hembesök

Sedan ett antal år tillbaka finns ett samarbete mellan Ålands hälso- och sjukvård och kommunerna kring Hälsofrämjande hembesök. Syftet med denna verksamhetsform är att i god tid förutse de äldres servicebehov. Under besöket diskuterar man bland annat den äldres möjligheter att klara sig i den egna livsmiljön, boendeförhållanden och hälsofrågor. Denna form av hembesök riktar sig till 75 år fyllda personer. I besöket deltar ergoterapeut från ÅHS och representant för äldreomsorgen från kommunen.

Vid dessa hembesök försöker man gå igenom hur bostaden ser ut, kontrollera om det finns någonting som behöver åtgärdas för att underlätta vardagen eller förhindra exempelvis fallolyckor.

Man informerar om hur viktigt det är med fysisk träning, bra matvanor, social kontakt, känslan av sammanhang och att känna sig behövd och sedd.

Det ges information om olika aktiviteter som finns i kommunen, pensionärsföreningar, kontaktuppgifter till kommunens instanser, församlingen, ÅHS m.fl.

7.3. Närståendevård och stöd

Anhöriga är fortfarande den viktigaste källan till hjälp och stöd för den äldre. Det är oftast maka, make eller barn som vårdar en anhörig. Den informella vården och omsorgen av äldre är i vårt samhälle omfattande och rent ekonomiskt gör de anhöriga en samhällsekonomisk betydelsefull insats.

Närståendevården grundar sig på lagen om närståendevård (FFS 937/2005) som trädde i kraft på Åland 1.1.2009. Det som skiljer sig från rikslagstiftningen är den lagstadgade ledighet för närståendevårdaren som på Åland är fem dygn och i riket två dygn per månad. Mellan kommunen och närståendevården uppgörs ett avtal och en vårdplan om närståendevården. Kommunen måste också garantera avlastning för närståendevårdaren fem dygn per månad i det fall närståendevårdaren är bunden till vården dygnet runt.

Närståendearvoden är indelade i tre olika klasser beroende på hur tung vården är och hur vården kombineras med kommunens serviceinsatser.

ÅTGÄRDER:

1. Hälsofrämjande hembesök fortsätter som tidigare i samarbete med ÅHS ergoterapi.

2. Vård för vårdtagare under närståendevårdares ledighet erbjuds på ESB Kapellhagen (5 nätter/mån). Även andra stödåtgärder för närståendevårdare kan flexibelt erbjudas i kommunen vid behov.

7.4. Hemservice

- Hemservice är en lagstadgad service som kommunen ska ge till person som inte själv kommer till rätta i sitt hem utan hjälp. I hemservice ingår personlig omvårdnad och stödtjänster som måltids-, klädvård-, bad-, transport eller följeslagarservice.
- Beviljandet av hemservice föregås av en individuell behovsprövning där personens egna resurser beaktas. Hemserviceinsatserna överenskommes mellan kommunen och personen i ett skriftligt avtal som också kan fungera som en vårdplan.
- Hemservice är inte enbart avsedd för äldre personer utan ska också ges till yngre personer med sjukdom eller funktionshinder samt barnfamiljer.
- Hemserviceinsatserna kan vara tillfälliga eller kontinuerliga.

Behovet av hemservice har ökat utanför ESB Kapellhagen. År 2020 beräknas 10 % av personalens arbetstid räknas till hemservice utanför Kapellhagen, men andelen är ökande. I samband med de nya avtalen med andra kommuner har upprättats för olika typer av samarbeten har man även tagit fram maxkostnader per dygn och per timme för

hemservice i kommunen. Samarbetet med andra organisationer upplevs komplicerat och har i skrivande stund inte fallit helt på plats. Åren 2021-2022 är år av uppstart av nya organisationsformer och nya rutiner som kan ta tid att helt etablera sig.

Målsättning

Kommunens hemservice strävar till att genom god omsorg arbeta förebyggande och i samverkan med andra som till exempel hemsjukvården, KST, närståendevården, frivilliga organisationer och församlingen. Hemservicen ska förlänga handikappades, svårt sjuka och äldre personers möjligheter att bo hemma. Hemservicen stöder förutsättningar att bo tryggt hemma och så långt som man kan med hjälp av hemservice och andra stödformer och stöder klienternas självbestämmande. Hemservicen ska även fungera som stödservice för barnfamiljer i behov av stöd vid sjukdom, BB-vistelse, rehabilitering och förebyggande barnskydd. Sådan verksamhet handhas av KST och inhandlas som köptjänst från kommunerna.

Åtgärder för att nå de uppställda målen

- Identifiera klient med behov av hemservice eller andra stödformer till exempel genom förebyggande hembesök, styrd handledning, servicerådgivning och kartläggning av servicebehovet.
- Kommunen informerar om vad man på Kapellhagen kan erbjuda för tjänster för äldre.
- Kommunen behöver ha en kontinuerlig kontakt med hemsjukvården för att kunna lägga in i planeringen gemensamma klienters behov av hjälp och fördela uppgifter i enlighet med avtalen för sammanhållen hemvård.
- Kommunen erbjuder äldre som bor hemma möjlighet att delta i olika aktiviteter som erbjuds på Kapellhagen. Som till exempel högläsning, diskussionsstunder med olika teman, pyssel, rörelse (sittdans, sittgymnastik).
- Kommunen informerar om att det finns möjlighet till dagvård/avlastning för de som vårdar sina demenssjuka hemma. Ger möjlighet till aktivitet och stimulans.

7.5. Nuläget i kommunen

Läget i kommunen hösten 2021 är att 1–2 hushåll utanför serviceboendet Kapellhagen har beviljats dagvård 1 dag / vecka på ESB Kapellhagen. På Kapellhagen är det just nu 10 personer (av 10 boende platser) som har avtal om hemservice. 2 platser (av totalt 12) används för periodvård/intervallvård. Framtida behov av utökad service förväntas kunna mötas genom att vårdtyngden på Kapellhagen ökar och fler bor hemma längre i kommunen.

Intagningskriteriet till ESB Kapellhagen är idag att klienten har ett vårdbehov som motsvarar vårdkategori C och att klienten behöver 4 eller fler hembesök per dygn alt. dagverksamhet för att kunna bo kvar hemma. Vårdbehovet kan grunda sig i fysiska eller psykosociala behov och inbegriper även demenssjukdomar.

7.6. Hemservice i framtiden

Enligt Ålands landskapsregerings kvalitetsrekommendationer om tjänster för äldre ska målet vara att minst 90 % av 75 år och äldre personer ska bo kvar hemma. Det innebär att kommunernas servicestruktur i högre grad än nu borde inriktas på hemservice och stödtjänster som äldre behöver.

För att kunna bo kvar i eget hem behöver kommunen även tillgodose att det finns ett tillräckligt antal handikappanpassade lägenheter i anslutning till ESB Kapellhagen. Dessa lägenheter kan i ett visst skede behöva reserveras för den äldre delen av befolkningen som kan bo kvar hemma under förutsättning att de har tillgång till ett handikappanpassat boende med närhet till kommunal service.

Ser man på hur läget är i kommunen utgående från år 2020 kan man konstatera att kommunen uppfyller rekommendationerna. Ålands befolkning blir något äldre än närliggande regioner och har därtill visa sig vara friskare längre upp i åren. Således är det något lättare att uppfylla de nationella rekommendationerna på Åland än i resterande delar av landet.

Det salutogena perspektivet kan ge antagandet om at det åländska närsamhället innehåller komponenter som bidrar till ökad hälsa bland äldre. Dessa friskhetskomponenter bidrar till en förstärkt ekonomi i det åländska samhället. Att identifiera och stödja redan fungerande lösningar och funktioner såsom anhörigstöd och lokala knytpunkter torde därför vara en väl investerad resursering inför framtiden.

Enligt nationella rekommendationer bör 25-30 % av åldersgruppen 75+ ha tillgång till hemservice och hemsjukvård. För Lumparland skulle uppskattning av dessa mål år 2021 se ut så här: 35–42 personer av åldersgruppen 75+ behöver ha tillgång till hemservice och hemsjukvård.

Eftersom det faktiska behovet av hemservice och hemsjukvård är omkring hälften av det uppskattade kan man dra följande hypotetiska slutsatser:

- Den statistiska sannolikheten för framtida vårdbehov stämmer inte i Lumparland eftersom befolkningen är friskare än beräknat.
- Närståendevårdare gör en större insats i Lumparland än vad som vore statistiskt sannolikt.
- Framtida belastning inom äldreomsorgen i Lumparland blir inte så kostnadskrävande som statistiken ger för handen.
- Den nationella statistiken är inte helt tillämpbar i små regioner och kan dessutom snabbt ändra eller avvika från prognosen.
- Det finns ett mörkertal av individer som av olika orsaker (t.ex. ekonomiska) inte frågar efter den service de behöver.

7.7. Samverkan hemservice och hemsjukvård

För att äldre ska kunna bo hemma krävs ett välplanerat och kontinuerligt samarbete mellan hemsjukvård och hemservice. För den äldre kan det vara förvirrande att ha två olika vårdgivare med olika uppgifter. Gemensam vårdplanering hos den äldre (klienten/patienten) och gemensam uppföljning är förutsättningar för att ett samarbete ska lyckas. Lumparland är med i ”Sammanhållen hemvård” som landskapsregeringen har utformat genom tvingande lagstiftning. Hemsjukvården har delegerat vissa sjukvårdsuppgifter till utbildade närvårdare. Hemsjukvården delar medicin varje vecka och båda personalgrupper har ett nära samarbete för klienternas bästa. En regelbunden kontakt sker fortlöpande varje vecka.

Målet med samverkan är:

- Bättre vård- och omsorgskontinuitet för den äldre.
- Ökat informationsutbyte mellan olika kompetenserna sjukvård och social omsorg för de äldre.
- Förbättrad vårdkedja och informationsutbyte mellan kommunen och sjukvården.
- Färre hembesök hos den enskilda klienten då personal från de båda organisationerna arbetar gränsöverskridande med en helhetsbaserad vård utgående från klientens behov.

ÅTGÄRDER:

1. Hemservice och eventuellt andra stödtjänster i eget hem erbjuds som ett förstahandsalternativ när den äldre inte längre kommer tillrätta i sitt dagliga liv.
2. Kommunen kan också aktivt erbjuda hemservice och stöd tillfälligt, exempelvis vid sjukdomsfall eller efter sjukhusvistelse, så att den äldre snabbare kan återhämta sin funktionsförmåga.
3. Samverkan mellan kommunens hemservice och ÅHS hemsjukvård fortsätter och utvecklas.
4. Personalen inom hemservicen i Lumparland deltar i fortbildningsprojektet LOVe som ÅHS har tagit huvudmanna-ansvaret för i enlighet med avtalet för sammanhållen hemvård.

7.8. Effektiverat serviceboende (ESB Kapellhagen)

Effektiverat serviceboende är avsett för personer som behöver omvårdnad dygnet runt utan att för den skull vara i behov av institutionsvård. Effektiverat serviceboende innebär att serviceboende är bemannat dygnet runt. Kännetecknet för effektiverat serviceboende är:

- att personer bor i en hyresbostad, för vilken det finns uppgjort ett hyresavtal enligt hyreslagen.

- att personen har ett visst vårdbehov.
- att personen själv bor i bostaden, och att personen har möjlighet att påverka hur boendet och servicen i samband med det ska organiseras.
- att personen själv bekostar sin hemsjukvård.

Kapellhagen fastställdes som effektiverat serviceboende i maj 2015. Kapellhagen utrymmer tio lägenheter samt två avlastningsrum. Personalen består av 11 anställda:

- ledande närvårdare 100 % (60 % administrativ arbetstid och 40 % vårdarbete)
- närvårdare 100 % x 2
- närvårdare 80 % x 2
- närvårdare 75 % x 3
- närvårdare 51,75% x 2 + 24,75 % ekonomibiträde (befattningar på totalt 75%)
- lokalvårdare 45,75 %.

På Kapellhagen använder man sig av dokumentationsprogram Abilita för daglig journalföring, vård- och serviceplaner samt levnadsberättelser. Man har även beslutsblanketter för beviljande av service, samt skriftliga underlag för samtycken och avvikelserapportering. Serviceplanen går att skriva ut och ska undertecknas av klienten/klientens anhöriga.

Enligt den nya lagstiftningen inom området görs en egenkontrollplan upp och publiceras offentligt tillsammans med rapportering om väntetider inom äldreomsorgen. Man strävar efter att göra upp den erfordrade hygien- och säkerhetsplanen under år 2022.

För personalplaneringen och underlag till löneräkningen använder man sig av schemaläggning i dataprogrammet Titania.

Äldreomsorgen har gemensam ledning med Lemlands kommun. Kommunen ingår även i ett frivilligt samarbete mellan Södra Åland och skärgården där kommunens ledande personal samlas för att utbyta idéer och skapa motiverande samanhållning och funktionell helhet inom äldreomsorgen på Åland.

På Kapellhagen håller man årliga medarbetarsamtal och håller en planerings-/ inspirationseftermiddag per termin. Ledningen tillgodoser att personalen har tillgång till nödvändig fortbildning och vid behov även handledning.

<u>Målsättning</u>

- Erbjuda åldringar och personer med funktionsnedsättningar dygnet runt boendeservice och god vård.
- Möjlighet att erbjuda de äldre en meningsfull tillvaro med social kontakt, sysselsättning och aktiviteter som förhöjer livskvaliteten.
- Utarbeta/uppdatera värdegrunderna för aktiverande och rehabiliterande äldreomsorg.
- En kompetent organisation med motiverad och välmående personal.

Åtgärder för att uppnå de uppställda målen

- Rehabiliterande arbetssätt.
- Välplanerad och mångsidig verksamhet dagligen.
- Regelbundna möten som dokumenteras för att försäkra sig om att alla har tillgång till samma information.
- Regelbunden fortbildning.
- Fortlöpande samarbete med andra enheter.
- Tätt samarbete med arbetsplatshälsovården för att upprätthålla en välmående personal.

7.9. Bakgrund och nulägesbeskrivning

- Kapellhagens serviceboende startade 1996. Det om- och tillbyggda och renoverade ESB Kapellhagen, stod klart våren 2015.
- I Kapellhagen finns nu 12 lägenheter i olika storlekar. De kan hyras av äldre personer med ett visst vårdbehov.
- Möjligheter till dagvård för hemmaboende äldre finns och för närvarande används möjligheten till dagvård av 2 personer 1 dag /veckan.
- Under veckosluten och skolans lovtider tillreds måltiderna på Kapellhagen. Under skoldagar hämtas mat från skolan till Kapellhagen.
- För boende skrivs ordinära hyreskontrakt.
- Tillsvidare har det funnits boendemöjlighet för alla som behövt sådant boende på Kapellhagen.
- För varje boende skrivs vård- och serviceplan med utgångspunkt från bedömning av det individuella servicebehovet.
- De boende har larm som går till personalens arbetsmobiler (Vivago larm). Finns även 6 personer som har hemlarm (Alandia Security) kopplat till Kapellhagen.
- Samarbete har etablerats med Lumparlands FBK när det gäller lyfthjälp när någon fallit och man jobbar ensam.
- Kapellhagen är ett ESB som kan erbjuda ett boende fram till livets slut, om det ej uppstår några större behov av sjukvård.

Ledande närvårdaren ansvarar för administrativa uppgifter, bland annat arbetsschema. Kapellhagen är bemannat dygnet runt. Ledande närvårdaren deltar tillsammans med biträdande ledande närvårdaren i den ledningsgrupp för äldreomsorg i Lemlands och Lumparlands kommuner som sammankallas av äldreomsorgschefen. Under möten behandlas aktuella ärenden. Man skapa struktur, tillgodoser informationsgången och förverkligar fortbildning. Inom ledningsgruppen råder öppenhet och gruppen fungerar som intern handledning och stöd i ledarskapet.

På Kapellhagen hålls rapportering vid varje personalbyte och personalmöten hålls varannan vecka. Målet är att det ska vara lågt i tak och att svårigheter ska kunna lösas i ett tidigt skede så att fokus kan läggas på det konstruktiva och trivselskapande arbetet.

7.10. Aktiviteter

På Kapellhagen ordnas aktiviteter som:

- Högläsning.
- Aktiviteter/olika teman.
- Spel och pyssel.
- Rörelse/gymnastik, sittdans.
- Utevistelse.
- Bingospel.
- Andakter och andra samlingar (församlingen).
- Pensionärsträffar med program för kommunens pensionärer (ett tillfälle/månad).
- Gentlemannaträff (ett tillfälle/månad).
- Musikstunder med olika frivilliga.

Några bilder från olika aktiviteter på Kapellhagen. Målningsterapi, tovning och djurbesök (2016)

7.11. Intervallvård/korttidsvård

Intervallvård innebär att man i en vård- och serviceplan överenskommit om en återkommande intervallvård i serviceboende/effektiverat serviceboende eller i institutionsboende med syfte att stöda fortsatt hemmaboende och ifall man är beviljad närståendestöd ge närståendevårdaren ledighet. I kommunen finns möjlighet till intervallvård på Kapellhagen (2 platser).

7.12. Institutionsboende

Kommunen har två platser i kommunalförbundet Oasen boende- och vårdcenter i Jomala. Platserna används vid kontinuerligt medicinskt sjukvårdsbehov eller demensvård som fordrar stängda lokaler.

7.13. Färdtjänst och övrig handikappservice

Idag har KST hand om beviljande av färdtjänst för handikappade (18 biljetter/ månad) och äldre (8 biljetter/månad enligt inkomstprövning). För färdtjänsten använder man sig av Taxi Plus som samordnar färdtjänsten mellan aktiva aktörer och betalande

organisationer. Klienten beviljas ett kort där det beviljade antalet resor matas in vid månadens början. Resor som inte använts förfaller vid månadens slut: KST beviljar även vid behov ledsagarservice samt bostadsanpassningar, hjälpmedel, assistans och övriga förmåner enligt handikappservicelagen.

Det delade ansvaret för funktionshindrade äldre förutsätter ett aktivt samarbete mellan kommunen och KST. Kommunen har inte några möjligheter att påverka det antal biljetter som var och en beviljas inom färdtjänsten. Detta har medfört att vissa klienter inte kan ta sig till de serviceformer som erbjuds inom kommunen trots att de har behov av verksamheten och vill delta.

7.14. Demensvård

7.14.1. Fakta om demenssjukdom

Begreppet demens kan beskrivas som ett syndrom som beror på en långvarig och fortskridande hjärnsjukdom som rubbar ett flertal avancerade hjärnfunktioner. Sjukdomen karaktäriseras av förlust av kognitiva och emotionella förmågors som är tillräckligt allvarligt för att inverka på den dagliga funktionen och livskvaliteten.

Risken att insjukna i demenssjukdom ökar med stigande ålder och förutses inte öka snabbare än befolkningsutvecklingen. Med ökat antal äldre och ökad livslängd kan man förvänta sig en kraftig ökning av personer med demenssjukdom. Demenssjukdom är en av de största folksjukdomarna vilket gör dem till äldreomsorgens största utmaningar.

Personer med demens behöver olika vård- och boendeformer och det ställer stora krav på personalkompetens, personaltäthet, innehållet i vården och fysisk miljö.

7.14.2. Vård och omsorg för personer med demenssjukdom

Antalet personer med demenssjukdom förväntas öka i takt med att äldres andel ökar i kommunen. Men också om det finns endast ett fåtal personer kommer det att ställa krav på äldreomsorgens insatser. Demenssjukdomen har olika förlopp och stadier och de individuella behoven kan variera. Följande strategi kan äldreomsorgen i kommunen tillämpa:

Tidig upptäckt av sjukdomen gynnar den sjuke och anhöriga. Information kan ges vid Hälsofrämjande hembesök och av Demensföreningen på Åland r.f. Det är viktigt att den drabbade får en minnesutredning och diagnos vid ÅHS minnesmottagning, som också gör upp medicinering och andra behandlingsplaner tillsammans med den sjuke och de anhöriga.

7.14.3. Vård och service i det egna hemmet

Under de första stadierna i sjukdomen kan en person med demens fortsättningsvis uppleva stor trygghet i att bo kvar i det egna hemmet och med stöd av anhöriga och hemservicens serviceinsatser. Man bör också tänka på att stimulerande dagverksamhet för den sjuke och stöd för anhöriga är viktiga komplement till hemmaboendet.

7.14.4. Vård i serviceboende eller institutionsboende

När sjukdomen har framskridit så att hemmaboende inte längre är möjligt bör man göra en grundlig bedömning av det aktuella vård- och omsorgsbehovet samt att man planerar långsiktigt för att undvika onödiga flyttningar för den äldre. Heldygnsvård i serviceboende (effektiverat), demensboende eller institutionsvård kan vara alternativ beroende på hur sjukdomen framskridit och den äldres vårdbehov.

7.14.5. Personaltäthet

Klienter med demenssjukdom fordrar höge personaltäthet och anpassade miljöer. Kvalitetsrekommendationerna är 0,7 -0,8 personal för icke dementa klienter inom ESB och 0,9 för personal med svår till medelsvår demens. Framtida serviceboenden kan behöva en flexibilitet vad gäller bemanning för att man inte ska bli underbemannade i arbetstoppar men heller inte överbemannade vid lägre vårdtyngd inom ESB och hemservice. För att bedöma personalbehovet behöver man använda sig av de nationella kvalitetsrekommendationerna men även ta i beaktade personalens samlade bedömning av den upplevda vårdtyngden.

7.14.6. Fysiska miljöer

Demensvård fordrar lugna avskilda miljöer, ingärdade områden och stillsamma aktiviteter som lugnar sinnet. Minnesträning kan i ett tidigt skede förebygga demens och alla former av gemensam sysselsättning och rörelseträning förstärker hjärnas friska funktioner och ökar självständigheten och livsglädjen även under pågående sjukdomsförlopp. Långt gången demens fordrar mer avskilda miljöer och aktiviteter i mindre grupper samt mer enskild tid med personal som kan bidra till att stilla oro. Rymningsbenägna klienter samt klienter med starka frontallobssymtom såsom aggressivitet och utagerande beteende mot andra klienter och personal kan inte vårdas på ESB Kapellhagen utan behöver plats inom Oasens slutna demensavdelningar.

ÅTGÄRDSALTERNATIV:

1. Kommunen och hemsjukvården bör ordna så att varje person med icke åldersrelaterade minnesstörningar får en demensutredning på minneskliniken vid ÅHS som också kan ge utlåtande om lämplig vårdnivå och vårdplats.
2. Samarbeta med annan/andra kommuner om gruppboende för demenssjuka.
3. Vid behov hyra demensboendeplatser i annan kommun alternativt på Folkhälsans demensboende.
4. Kommunen har två platser på Oasen i Jomala (institutionsnivå) som kan användas för långt framskriden demensvård.

8. ÄLDREOMSORGENS EKONOMISKA LÄGE

För många kommuner utgör äldreomsorgen en betungande utgiftspost i budgeten och i bokslutet. Med det snabbt ökande antal äldre finns det en oro för hur framtida äldreomsorg ska finansieras för att kunna erbjuda den kvalitativa och goda vård de äldre har rättigheter till. Det kan finnas flera olika aspekter på detta dilemma.

Dels kan man räkna med att de flesta äldre, i jämförelse med nuläget, kommer att ha arbetspensioner och kan betala en högre andel för sin vård än vad som är fallet i dagsläget. Detta scenario ser vi exempel på redan nu. Samtidigt trissas kostnaderna per vårddygn upp genom kvalitetskrav gällande dokumentation, statistikföring och annat som fördyrar vårddygnskostnaderna.

Den andra aspekten är att äldre människor enligt forskningen visar en förbättrad hälsa. Rikssvensk forskning talar också om att man med en medveten strategi inom äldreomsorgen kan begränsa kostnaderna till det sista levnadsåret. Den nya lagstiftningen tar fasta på möjligheterna att arbeta förebyggande med upprätthållande hälsa.

Under de två senaste åren har den förebyggande äldreomsorgen dock lidit av begränsningar i utförandet till följd av coronapandemi. Detta kan ha lett till en försämrad psykisk hälsa i samhället i allmänhet och bland äldre i synnerhet. I nuläget har den förebyggande äldreomsorgen i viss mån kunnat återupptas och de äldre är inte längre lika begränsade i sina kontakter till omvärlden.

Att forma framtidens äldreomsorg är att skapa en strategi med satsningar i början av vårdkedjan, dvs. samhället bör satsa mera på förebyggande vård, hälsoupplysning, aktivitet, träning, arbetshälsa och övriga livsvillkor som stöder individens möjligheter att ta hand om sig själv.

Om man talar om den kommunala ekonomin och äldreomsorg så är det också viktigt att både kommunens sociala omsorg och ÅHS satsar i rätt ända, dvs. i början av vårdkedjan. Det betyder att stöda äldres eget livsmönster och vanor så att den äldre kan ha förutsättningar att bo och leva länge i sitt eget hem. Det betyder också att man behöver ha en aktiverande och rehabiliterande inställning till den äldre.

Tyngdpunkten under år 2021 på Åland har varit att implementera den nya, moderna och för de åländska förhållandena ändamålsenliga äldreomsorgslagen, socialvårdslagen, klientlagen och annan lagstiftning som har reformeras i samband med detta. Tyngdpunkten för åtgärderna har flyttat fokus från korrigerande åtgärder till förebyggande åtgärder. De förebyggande och klientfokuserade åtgärderna är nu tvingande för kommunerna genomlagstiftning.

9. ÄLDREOMSORGEN – FRAMTIDENS GODA ARBETSPLATS

Den viktigaste resursen inom äldreomsorgen är verksamhetens personal. Kompetens och formell behörighet är avgörande för hur vården och omsorgen uppfattas av de äldre. För att tilltala kompetent personal och få dem att stanna behöver kommunen erbjuda dem en trygg arbetsplats att trivas på med god arbetsmiljö, kompetensutveckling och andra utvecklingsmöjligheter som stimulerar.

Kommunen strävar till att aktivt arbeta för att säkerställa, synliggöra och utveckla personalens kompetens och behörighet samt skapa ett gott medarbetarskap och en god arbetsmiljö. Möjligheten att påverka sitt arbete och att varje individ får utvecklas i en tillåtande miljö tas till vara. Kommunen erbjuder alla som varit anställda 6 månader friskvård. Detta bidrar till att kommunen har en välmående personal, vilket är en förutsättning för att kunna erbjuda de äldre en god vård.

Inom personalgruppen skapas det arbetsklimat som i slutändan utgör de äldres livsmiljö. Att organisera en trygg och harmonisk miljö är avgörande för en lyckad äldreomsorg i allmänhet och en lyckad demensvård i synnerhet. Äldreomsorgens personal är producenter av livskvalitet och behöver därför få redskap och förutsättningar att själva må bra i arbetet.

Framtidens utmaning inom äldreomsorgen förutspås vara kompetensförsörjning och där behöver kommunerna vara konkurrenskraftiga som arbetsgivare. De äldre själva upplever att bemötandet från personalen är det allra viktigaste när det kommer till deras vård och omsorgsbehov.

Principer för närståendevård

Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning ... 2
2. Definition – information om stöd för närståendevård ... 2
3. Förutsättningar för stöd för närståendevård ... 3
4. Vård- och serviceplan ... 3
5. Avtal om närståendevård ... 4
6. Ledighet för närståendevårdaren ... 4
7. Anordnande av vård under närståendevårdarens ledighet ... 5
8. Vårdarvodets utbetalning ... 5
9. Kompletterande stöd för närståendevårdaren och vårdtagaren ... 6
10. Avgifter ... 6
11. Vårdkriterier för stöd för närståendevård ... 7
11.1. Vårdkriterier för stöd för närståendevård till äldre (65+ år) ... 7
11.1.1. Klass 1 ... 7
11.1.2. Klass 2 ... 7
11.1.3. Klass 3 ... 8
12. Ansökan om stöd för närståendevård ... 8

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

1. INLEDNING

Principerna för närståendevård i Lumparlands kommun är utarbetade enligt lag om stöd för närståendevård (FFS 937/2005) och i enlighet med den åländska lagstiftningsbehörigheten inom området.

I texten benämns Lumparlands kommun som kommunen.

2. DEFINITION – INFORMATION OM STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅRD

Med närståendevård avses vård av och omsorg om en äldre, handikappad eller sjuk person som ordnas i den vårdbehövandes hem med hjälp av en anhörig eller någon annan som står den vårdbehövande nära. **Skillnaden mellan närståendevård och ömsesidig hjälp som anhöriga eller närstående personer ger varandra är att närståendevården är bindande och krävande, dvs. fortlöpande daglig vård eller dygnet runt vård. Med närståendevård avses hjälp med den personliga vården och omsorgen inte enbart hushållsarbete eller hjälp med att uträtta ärenden utanför hemmet.**

Stödet för närståendevård omfattar de personer som behöver mest vård och vars funktionsförmåga och förmåga att klara sig på egen hand har försämrats så pass mycket att de behöver fortgående personlig vård och omsorg för att kunna bo hemma. Förutsättningen är att alternativ till stöd för närståendevård är kommunens hemservicetjänster, vård på ESB Kapellhagen eller vård på institution.

- Stöd för närståendevård består av ett vårdarvode och kompletterande socialvårdstjänster till vårdbehövande och stöd till närståendevårdaren.
- Stöd för närståendevård är ingen subjektiv rätt, kommunen fastställer principerna för beviljande av stöd för närståendevård inom lagen om närståendevårds bestämmelser.
- Stöd för närståendevård ingås genom ett uppdragsavtal mellan närståendevårdaren och kommunen. Närståendevårdaren är inte anställd av kommunen enligt arbetsavtalslagen.
- Stöd för närståendevård beviljas oberoende av den sökandes ekonomi.
- Stöd för närståendevård beviljas inte om den vårdbehövande bor i en verksamhetsenhet inom socialvården (t.ex. ESB Kapellhagen, Kommundernas socialttjänst k.f:s boende) eller om den vårdbehövande får vård på institution. Den som är närståendevårdare kan inte samtidigt vara personlig assistent för den vårdbehövande.
- Stöd för närståendevård är pensionsberättigande och en skattepliktig inkomst.
- Den vårdbehövande godkänner närståendevårdaren.

– Närståendevårdaren ska ha fyllt 18 år.

3. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅRD

I enlighet med 3 § i lagen om stöd för närståendevård beviljar kommunen stöd för närståendevård om kriterierna nedan uppfylls:

1. Någon på grund av nedsatt funktionsförmåga, sjukdom eller handikapp eller av någon annan motsvarande orsak behöver vård eller omsorg i hemförhållanden.
2. En anhörig till den vårdbehövande eller någon annan som står den vårdbehövande nära är beredd att ansvara för vården och omsorgen med hjälp av behövlig service.
3. Närståendevårdarens hälsa och funktionsförmåga ska svara mot de krav som närståendevården ställer.
4. Närståendevården tillsammans med andra behövliga socialvårdstjänster är tillräcklig med tanke på den vårdbehövandes välbefinnande, hälsa och säkerhet.
5. Den vårdbehövandes hem är ändamålsenligt för de vårdförhållanden som närståendevården kräver.
6. Beviljande av stöd för närståendevård ska vara förenligt med den vårdbehövandes bästa.

4. VÅRD- OCH SERVICEPLAN

För att beviljas stöd för närståendevård ska en vård- och serviceplan göras upp tillsammans med den vårdbehövande och närståendevårdaren. Enligt 7 § i lagen om stöd för närståendevård ska följande innehåll finnas i vård- och serviceplanen:

1. Omfattningen av och innehållet i den vård som närståendevårdaren ger.
2. Omfattningen av och innehållet i andra social- och hälsovårdstjänster som den vårdbehövande behöver.
3. Omfattningen av och innehållet i tjänster till stöd för närståendevårdarens vårduppdrag. Tjänster till stöd kan bestå av andra tjänster än socialvårdstjänster t ex stödgruppsverksamhet.
4. Hur vården av den vårdbehövande ordnas under vårdarens ledighet, besök som hänför sig till hälso- och sjukvård eller annan frånvaro.

För att kunna bedöma att vårdkriterierna uppfylls bör även följande uppgifter ingå i planen:

1. Den vårdbehövandes fysiska, kognitiva, psykiska och sociala funktionsförmåga och omgivningens funktionalitet
2. En bedömning av närståendevårdarens hälsa och funktionsförmåga, kunnighet att

vårda och av hemmet som vårdmiljö

3. Målsättningar för att upprätthålla och främja funktionsförmågan hos den som ska vårdas
4. Tidpunkter för uppföljning.

5. AVTAL OM NÄRSTÅENDEVÅRD

Ett avtal ska ingås mellan närståendevårdaren och kommunen. Följande uppgifter bör framkomma i enlighet med 8 § i lagen om stöd för närståendevård:

1. Vårdarvode och betalningssätt
2. Rätt till lediga dagar
3. Ordnande av ledighet
4. Ett tidsbegränsat avtals längd
5. Utbetalning av vårdarvodet när vården avbryts.

6. LEDIGHET FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDAREN

I enlighet med 4 § 1 mom. i lagen om stöd för närståendevård har alla närståendevårdare rätt till minst två dagar per månad och närståendevårdare som är bunden till vården dygnet runt eller fortgående varje dag har rätt till 5 lagstadgade lediga dagar/månad. I kommunen har alla närståendevårdare rätt till fem dagar oavsett vårdklass. De 5 lediga dagarna kan tas ut varje månad eller sparas ihop till en längre ledighet. Vårdarvodet påverkas inte av den lagstadgade ledigheten. Om närståendevårdaren tar ut fler dagar än den lagstadgade ledigheten påverkas arvodet så att det utbetalas i proportion till antalet vårddagar.

Kommunen kan ordna den avlösarservice som behövs under närståendevårdarens ledighet eller annan frånvaro. Avlösarservice ordnas med närståendevårdaren samtycke, med beaktande av den vårdbehövandes åsikt. Arrangemanget bör även vara förenligt med den vårdbehövandes bästa. Ett uppdragsavtal ingås i vilken kommunen överenskoms med avlösaren om vårdarvode, ersättning för eventuella kostnader, avtalets giltighetstid etc. Avlösaren omfattas av samma arbetsrättsliga ställning och pensions- och olycksfallsförsäkringsskydd som närståendevårdaren. Arvodena index-höjs i enlighet med 6 § i lagen om stöd för närståendevård.

Kommunen kan ordna rekreationsledighet som är kortare än ett dygn. Rekreationsledigheten kan ordnas så att vårdtagaren vårdas dagtid på ESB Kapellhagen.

Få avbrott i närståendevården påverkar inte rätten till de lagstadgade fem dagarna. Med få avbrott avses högst två dagar per månad.

Om den vårdade erhåller sjukhusvård eller motsvarande under minst två veckor i följd förfaller rätten till avlastningsledighet för närståendevårdaren under den aktuella månaden.

Under närståendevårdarens lagstadgade ledighet besluter kommunen vilka vård- och serviceformer kommunen kan erbjuda den vårdbehövande. För de tjänster som kommunen erbjuder till den vårdbehövande under vårdarens lagstadgade ledighet debiteras avgift om max 11,60 euro/dygn den vårdbehövande. Exempel på dessa tjänster är periodplats på ESB Kapellhagen eller på Oasen vård- och boendecenter k.f..

Ingen avgift uppbärs för avlösarservice i hemmet.

Periodisering. Med stöd av 4 § 2 mom. i lagen om stöd för närståendevård kan den lediga tiden tas ut i form av flera ledigheter som är kortare än ett dygn. Det kan avtalas om periodisering från fall till fall eller så kan det i avtalet om närståendevård avtalas om periodisering som gäller tillsvidare. Avsikten är att stödja närståendevårdarens möjlighet att för en kort tid komma loss från uppdraget.

7. ANORDNANDE AV VÅRD UNDER NÄRSTÅENDEVÅRDARENS LEDIGHET

- **Periodiseringen kan ordnas genom avlösarservice och dagvårdsservice på ESB Kapellhagen.**
- Kommunen kan också ordna periodplats på ESB Sveagården och på Oasen boende- och vårdcenter k.f. för personer över 18 år.
- Tillsyn och stödservicetjänster av hemservicepersonal.
- Avlösarservice. Anhörig eller annan person kan fungera som avlösare. Arvode utbetalas till avlösaren per timme eller per dygn enligt kommunens fastställda arvoden i respektive vårdklass.

8. VÅRDARVODETS UTBETALNING

I enlighet med lagen om närståendevård utbetalar kommunen vårdarvode enligt följande principer:

- Stöd för närståendevård **beviljas i regel från den första dagen i månaden för ansökan** och beviljas enligt avtal tillsvidare eller under en tidsbestämd period. Tidsavgränsad vård kan beviljas från ansökningsdagen eller från det datum vården inleds.
- Om närståendevården tillfälligt avbryts av skäl som beror på den vårdbehövandes hälsa som t.ex. institutionsvistelse, sjukhusvistelse så avbryts utbetalningen av vårdarvodet efter en månad.
- Kommunen kan säga upp avtal om stöd för närståendevård så att det upphör 2 månader efter uppsägningen.

- Närståendevårdaren kan säga upp avtal om stöd för närståendevård så att det upphör 1 månad efter uppsägning.
- Om närståendevården avbryts av skäl som beror på vårdaren och som inte är lagstadgad ledighet så upphör utbetalningen av vårdarvodet under vårdavbrottet.
- Avtalet kan upphävas omedelbart om den vårdbehövande eller vårdarens hälsa eller säkerhet äventyras.
- Avtalet upphör vid slutet på månaden om vården har blivit obehövlig med anledning av den vårdbehövandes hälsa eller om närståendevårdaren inte klarar av uppgiften som vårdare. Likaså om den vårdbehövande flyttas till långvarig institutionsvård eller avlider.
- Närståendevårdaren eller den vårdbehövande ska meddela socialarbetaren när en förändring sker i vården.
- Kommunen tecknar en så kallad frivillig olycksförsäkring för närståendevårdaren i enlighet lagen om olycksfallsförsäkring (FFS 608/1948). Försäkringen kan tillämpas om en olycka drabbat vårdaren i vården av den vårdbehövande.

9. KOMPLETTERANDE STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDAREN OCH VÅRDTAGAREN

I enlighet med 3a § 2 mom. i lagen om stöd för närståendevård ska kommunen vid behov ordna undersökningar av närståendevårdares välmående och hälsa samt ordna social- och hälsovårdstjänster som stöder närståendevårdarens välmående till stöd för närståendevårduppdraget. Hälsoundersökningarna är frivilliga.

Kommunen ska förbereda närståendevårdare för uppdraget och ordna utbildning. Utbildningens art och innehåll bestäms i enlighet med närståendevårdarens individuella behov och kraven på vårdsituationen.

Kommunen kan vid behov ordna socialvårdstjänster till den vårdbehövande i form av olika stödservicetjänster såsom t.ex. måltidsservice, klädvårdsservice, färdtjänst, dagvårdsservice på ESB Sveagården, trygghetstelefon samt olika hjälpmedel för handikappade.

Äldreomsorgskansliets personal fungerar som stöd för närståendevårdaren.

10. AVGIFTER

Under närståendevårdarens lagstadgade ledighet debiteras den vårdbehövande en avgift om maxavgiften **11,60 euro/dygn** för de socialvårdstjänster kommunen ger.

Avgifter för de kompletterande socialvårdstjänsterna under annan tid än de lagstadgade lediga dagarna är samma som för övriga kommuninvånare.

Vårdarvodets storlek indexjusteras kalenderårsvis med en lönekoefficient som avses i 96 § i lagen om pension för arbetstagare. (FFS 395/2006).

11. VÅRDKRITERIER FÖR STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅRD

Vårdkriterierna för stöd för närståendevård är indelade i två undergrupper, för personer under 18 år (barn) samt för personer 18 år eller äldre (vuxna). För personer under och över 18 år finns tre ersättningsklasser. Arvodesklassen bestäms utgående från fastställda vårdkriterier. Sedan årsskiftet 2021 handhar KST närståendevård för personer under 65 år och kommunen handhar i regel närståendevården för personer som är 65 år och äldre. KST fastställer egna kriterier för närståendevård enligt Närståendevårdslagen.

Vid tillämpningen av vårdkriterierna för vuxna personer fastslås de olika arvodesklasserna främst på basis av hur bindande och krävande vården är, om behovet består av hjälpinsatser eller om det finns ett vård- och omsorgsbehov samt vilken hemservice närståendevården motsvarar.

11.1. Vårdkriterier för stöd för närståendevård till äldre (65+ år)

Samtliga kriterier inom en klass måste uppfyllas för att erhålla ett arvode enligt den.

11.1.1. Klass 1

423,61 euro/månad

- Den vårdbehövande behöver daglig vård och/eller omsorg inte enbart hjälp att uträtta ärenden utanför hemmet eller hushållssysslor/trädgårdsarbete
- Den vårdbehövande behöver inte vård och omsorg dygnet runt.
- Vården är bindande p g a daglig beredskap
- Den vårdbehövande kan bo ensam eller vara ensam en stor del av dygnet.
- Den vårdbehövande är orienterad i tid och rum.
- Närståendevården kan ses som ett alternativ till hemservice i hemmet

Avlösarservice betalas enligt:

- Under 5 timmar 6,43 euro/timme
- Över 5 timmar 48,19 euro/dygn

11.1.2. Klass 2

621,44 euro/månad

- Den vårdbehövande behöver mycket vård och/eller omsorg med de dagliga funktionerna.
- Vårdbehovet är stort dagtid och kan även omfatta behov av hjälp under natten
- Vården är bindande p g a ständig beredskap
- Den vårdbehövande klarar sig ensam en del av dagen men kan inte bo ensam

- Den vårdbehövande är i allmänhet orienterad i tid och rum
- Närståendevården kan ses som ett alternativ till effektiverat serviceboende eller personlig assistans.

Avlösarservice betalas enligt:

- Under 5 timmar 9,62 euro/timme
- Över 5 timmar 64,26 euro/dygn

11.1.3. Klass 3

932,13 euro/månad

- Den vårdbehövande behöver omfattande vård och omsorg samt tillsyn/övervakning dygnet runt.
- Den vårdbehövande är helt beroende av annan persons vårdinsatser för att kunna bo i hemmet.
- Den vårdbehövande är mycket vårdkrävande och närståendevårdaren är mycket bunden av vården.
- Den vårdbehövande kan inte bo ensam.
- Vården och omsorgen motsvarar personlig assistans dygnet runt alternativt institutionsboende.

Avlösarservice betalas enligt:

- Under 5 timmar 12,85 euro/timme
- Över 5 timmar 80,33 euro/dygn

12. ANSÖKAN OM STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅRD

- Kontakta socialarbetaren på äldreomsorgskansliet för ansökan.
- Ett hembesök inbokas för information om stöd för närståendevård och för att uppgöra en vård- och serviceplan tillsammans med vårdtagaren och närståendevårdaren.
- **Socialarbetaren gör en bedömning och tar beslut om stöd för närståendevård beviljas och om storleken på vårdarvodet på basen av läkarintyg, vård- och serviceplanen samt de fastställda kriterierna för stöd för närståendevård. Den sökande delges tjänstemannabeslutet jämte rättelseyrkan.**
- Vårdaren får frånvaroblanketter som ska fyllas för de månader det finns avbrottsdagar då vårdaren av någon orsak inte vårdat den vårdbehövande.
- Arvodet utbetalas månatligen i efterskott den sista vardagen i månaden.
- Då stöd för närståendevård är en skattepliktig inkomst bör vårdaren lämna in ett skattekort till kommunen.

Frågor, ansökan och kontaktperson gällande stöd för närståendevård ges av socialarbetaren på äldreomsorgskansliet, tel. 349 441.

KOM IHÅG ATT LÄMNA IN SKATTEKORT FÖR STÖD FÖR NÄRSTÅENDEVÅD!

Bilaga A – Ks § 39

Barnhälsoplan

LEMLANDS OCH LUMPARLANDS KOMMUNER, DAGHEMMET VIDEUNGEN

Innehåll

Inledning **2**
1 Syftet med barnhälsa **3**
2 Barnhälsogrupp **4**
3 Rätt till barnhälsa **5**
3.1 Kontakt till barnhälsa 5
3.2 Behandling av enskilda barnhälsoärenden 5
3.3 Barnhälsa i samband med disciplinära åtgärder 5
4 Barnhälsotjänster **6**
5 Samarbete inom barnhälsa **8**
5.1 Samarbete med utomstående 8
5.2 Samarbete med barnet och dess vårdnadshavare 8
5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och utveckling 9
6 Sekretess inom barnhälsan **11**
6.1 Utarbetande och förvaring av barnhälsojournaler 11
7 Utvärdering och uppföljning av barnhälsan **11**

Inledning

Barn- och elevhälsa är en viktig del av barnomsorg och grundskola. Barnet och eleven har rätt till en trygg pedagogisk miljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Målsättningen med barn- och elevhälsan är att skapa grundförutsättningar för barnets/elevens lärande, en frisk och trygg lärmiljö, skydda den psykiska hälsan och förebygga utslagning samt främja välbefinnandet inom hela barnomsorgs- och skolgemenskapen.

Planen för barn- och elevhälsan baserar sig på LL om barnomsorg och grundskola (2020:32, LBG). Syftet med planen är att beskriva hur barn/elevhälsan ska genomföras, utvärderas och utvecklas. Barn- och elevhälsoplanen för barnomsorgen/grundskolan ska tas med i välfärdsplanen för barn och unga (enligt tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen 2008:97).

Nedan nämns planen som *barnhälsoplanen* och barn- och elevhälsa som *barnhälsa*.

I uppgörandet av denna plan medverkade:

- Barnomsorgsledaren i Lemland-Lumparland
- Daghemsföreståndaren vid Daghemmet Videungen
- Speciallläraren i barnomsorg i Lemland
- Lärare i barnomsorg vid Daghemmet Videungen

Utöver det har barnhälsoplanen behandlats i kommunstyrelsen.

1 Syftet med barnhälsa

Barnhälsa innebär att främja och upprätthålla barns utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande. Målet är att arbeta förebyggande och att säkerställa tidigt stöd för dem som behöver det samt att upprätthålla en barnhälsa som stödjer hela verksamheten. Utöver det har barn också lagstadgad rätt till individuella barnhälsotjänster. I barnhälsan ingår också att se till verksamhetens handlingsförmåga i problem-, olycksfall- och krissituationer. Det är viktigt att målen för den gemensamma barnhälsan syns i all verksamhet i barnomsorgen och i verksamhetsmiljön.

Arbetet inom barnhälsan grundar sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till barnet och vårdnadshavaren samt på att stödja delaktighet.

Planen för barnhälsa uppdateras årligen.

Det uppskattade behovet av barnhälsotjänster under år 2022:

En uppskattning av det sammanlagda antalet barn som behöver specialbarnomsorg i Lemlands och Lumparlands kommuner är sammanlagt 41 st. (januari 2022), varav 25 st. får specialpedagogiskt stöd och 16 st. får mångprofessionellt stöd. 20 st barn har en individuell plan.

Besök av specialläraren i Lemland enligt avtal. Besöken innefattar handledning för personalen samt enskild träning av barn i behov av specialpedagogiskt stöd.

Under året prioriteras språkutvecklande aktiviteter vad gäller det förebyggande arbetet på Videungen.

2 Barnhälsogrupp

Daghemmets barnhälsogrupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av barnhälsan. I gruppen behandlas ärenden på ett allmänt och gemensamt plan men även frågor som berör enskilda barn. Barnhälsogruppen samarbetar med den pedagogiska personalen i ärenden som gäller utredning av stödbehovet av specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd enligt 19–20 § i del III i LBG.

Daghemmets barnhälsogrupp leds av daghemsföreståndaren.

I daghemmets barnhälsogrupp ingår:

- daghemsföreståndare
- lärare i barnomsorg
- speciallärare i barnomsorg

Vid behov kan gruppen bjuda in barn, vårdnadshavare, övrig barnomsorgspersonal eller andra sakkunniga/berörda, beroende på ärendet som behandlas. Personal inom barnhälsan kan konsultera samarbetspartners i frågor som berör enskilda barn, till exempel KST tidigt stöd, den specialiserade sjukvården eller polisen.

Beskrivning av barnhälsogruppen:

I barnhälsogruppen vid Daghemmet Videungen ingår: daghemsföreståndaren, specialläraren i barnomsorg och läraren i barnomsorg.

Daghemsföreståndaren sammankallar till möten, som hålls på bestämda tider en gång i månaden.

Daghemsföreståndaren ansvarar för att dokumentera barnhälsogruppens arbete, samt föra protokoll vid mötet och efter mötet skicka ut protokollet till alla mötesdeltagare. Vårdnadshavare har rätt att ta del av de delar ur protokollet som berör det egna barnet.

Barnhälsogruppens arbete planeras utifrån vardera avdelnings behov, med fokus på att stärka och stöda varandra över avdelningsgränserna.

Arbetet utvärderas löpande, genom att från gång till gång lägga fokus på vilka förändringar man kan se från föregående möte. Vad har man gjort annorlunda och hur

3 Rätt till barnhälsa

3.1 Kontakt till barnhälsa

Ett barn ska ha möjlighet till ett personligt samtal med någon från barnhälsan senast den sjunde arbetsdagen efter att barnet eller vårdnadshavaren bett om det. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges senast nästa arbetsdag. Ett barn kan hänvisas till barnhälsans tjänster på eget initiativ eller på initiativ av en vårdnadshavare, lärare, representant inom barnhälsa eller annan person med insikt i barnens situation.

Personal inom barnhälsan stödjer barnet och dess familj genom att träffa barnet, erbjuda rådgivning och handledning till familjen, konsultera daghemmets personal och delta i barnhälsoarbetet som främjar välbefinnande för barngruppen och hela daghemmets gemenskap. Barnhälsan samarbetar bl.a. med kommunernas socialtjänst (KST) och hälso- och sjukvården och kan vid behov hänvisa barn vidare för ytterligare stöd.

Rutiner för kontakt till barnhälsan:

När en familj har behov av att få kontakt med barnhälsogruppen, kan man kontakta någon av den pedagogiska personalen. Daghemsföreståndaren tar ärendet till behandling på följande möjliga möte.

3.2 Behandling av enskilda barnhälsoärenden

Vid behandlingen av ett ärende som gäller ett enskilt barn eller en grupp av barn ska bestämmelserna om barnets samt vårdnadshavarnas ställning inom barnhälsan beaktas (12 §, del IV), i det fall enskilda barn kan identifieras. En medlem i barnhälsogruppen får inte använda de sekretessbelagda uppgifter som han eller hon får tillgång till som medlem i gruppen för något annat ändamål än barnhälsa.

Enskilda barnärenden kan innebära ordnande av vård, specialdiet eller medicinering som krävs på grund av barnets sjukdom. Vid daghemmet ordnas den vård, specialkost eller medicinering som vården av ett barns sjukdom förutsätter. Den vårdande instansen ansvarar tillsammans med vårdnadshavaren för att ordna den vård och medicinering på daghemmet som behövs för vården av barnets sjukdom.

Rutiner för enskilda barnhälsoärenden:

Daghemmet samarbetar med vårdnadshavare för att hitta den bästa lösningen för barnet. Specialkost ordnas i samråd med ansvarig kock i Lumparlands skola. Vid kortare sjukdomstillstånd eller allvarliga allergier kan medicin ges efter bedömning i det aktuella fallet och då i enlighet med kommunens säkerhetsplan, skolning av ÅHS personal kan förekomma.

3.3 Barnhälsa i samband med disciplinära åtgärder

Ej aktuellt inom barnomsorgen.

4 Barnhälsotjänster

Barnhälsans tjänster omfattar psykolog- och kuratorstjänster, stöd för barns utveckling och lärande, samt rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern.

Barnrådgivningen är expert på att främja hälsa för barn under läropliktsåldern. Hälsovårdaren ger råd i hälsofrågor och gör hälsoundersökningar av barnet årsvis. **Läkaren** är en medicinsk expert inom barnhälsan och samarbetar med hälsovårdaren vid barnrådgivningen. Läkaren genomför hälsoundersökningar enligt plan. Läkaren hänvisar barn till vidare undersökningar enligt behov och ger remisser till fortsatt vård.

Barnhälsan samarbetar med Ålands hälso- och sjukvårds rådgivningspersonal.

Information om barnrådgivningen:

Barnomsorgen samarbetar med barnrådgivningen till exempel genom att informera hälsovårdaren om observationer av barnet i grupp. Inför 4-års kontrollen fyller daghemspersonalen i en skild blankett som sedan lämnas till barnrådgivningen via vårdnadshavarna.

Kuratorn arbetar vid behov i barnomsorgen. Arbetet innefattar att ta upp utmaningar i anslutning till barnets lärande, utveckling och välbefinnande samt bedöma behovet av psykosocialt stöd. Kuratorn erbjuder barnet och dess närstående stöd för och råd om till exempel barnets beteende, sociala relationer, känsloliv, familjesituation och fritid. Vid behov begär kuratorn stöd av andra parter för barnet och vårdnadshavaren, eller rekommenderar tjänster utanför barnomsorgen. Kurator har inte krav på journalföring.

Information om barnomsorgens kuratorstjänster:

För att skapa en kontinuitet för barnen genom barnomsorg och grundskola är kuratorsuppgifterna uppdelade mellan kuratorerna (A, B, C) inom SÅUD så att de ansvarar för de daghem som hör till respektive skolas distrikt eller upptagningsområde. Kurator B besöker Lumparland ojämna veckor på måndagarna. Kurator C besöker Lemland varje vecka onsdag och torsdag. Kuratorerna är fysiskt på plats i skolorna och besöker daghemmen enligt behov.

Kuratorerna har en blankett som bör fyllas i när kuratorshjälp önskas, speciallärarens i barnomsorg fyller i blanketten tillsammans med barnhälsogruppen och vårdnadshavarna. På så vis får kuratorerna den förhandsinformation de behöver om de barn som de ska träffa. Blanketten skickas till kuratorn via speciallärarens i barnomsorg.

Psykologen fungerar som expert inom psykologi i barnomsorgen och hämtar psykologiskt kunnande till verksamhetens vardag genom att erbjuda utvärderings-, konsultations- och rådgivningstjänster. Psykologens arbete omfattar bl.a. utveckling och lärande, uppmärksamhetssvårigheter och svårigheter med känslolivet. Målet är att ge barnen, vårdnadshavarna och pedagogerna mera kunskap och en bättre helhetsuppfattning om situationen och att hjälpa dem att planera och verkställa behövliga stödåtgärder. Psykologen har krav på journalföring i enlighet med lagen om klient- och patient.

Information om barnomsorgens psykologtjänster:

Psykologerna inom SÅUD är tillgängliga (per telefon) dagligen för barnomsorgen. Psykologen är fysiskt på plats i verksamheten enligt överenskommelse.

Psykologerna arbetar utifrån en tregradig prioritetsordning gällande arbetsuppgifter. Den är beroende av bemanningsgrad.

Bemanning: **låg** (1–2 psykologer i arbete)

nöjaktig (3–4 psykologer i arbete)

god (5–6 psykologer i arbete)

Denna ordning tydliggör för psykologerna och verksamheten vilka arbetsuppgifter som är centrala. I ett läge när det råder låg bemanning är utredningsarbetet prioriterat. Detta eftersom psykologen är den enda som kan utföra detta. Deltagande i barnhälsogruppernas möten är viktigt även om det kan finnas behov av att närvara mer sällan och att de möten som hålls med psykologen närvarande också förbereds med tanke på detta. Fall som lyfts ska ha en tydlig frågeställning och insatser ska redan ha gjorts och utvärderats. Stödsamtal, handledning, intern utbildning, konsultationer samt organisatoriskt arbete ges en lägre prioritet.

I ett läge när det råder nöjaktig bemanning tillkommer handledning, utbildning och organisatoriskt arbete som prioriterade arbetsuppgifter.

I ett läge när det råder god bemanning tillkommer stödsamtal till övriga arbetsuppgifter. När bemanningsgraden är god kan också psykologen i större utsträckning delta i barnhälsogruppsmöten och nätverksmöten, samt jobba förebyggande med gruppinsatser.

Psykologerna har en blankett som bör fyllas i när psykologkontakt önskas, specialläraren i barnomsorg fyller i blanketten tillsammans med barnhälsogruppen och vårdnadshavarna. På så vis får psykologen den förhandsinformation som behövs gällande de barn som hen ska träffa. Blanketten skickas till psykologen via specialläraren i barnomsorg, ledande psykolog fördelar ärendena mellan de psykologer som för tillfället är i arbete.

Övrig personal kan ha olika roller för att främja barnomsorgens trygghet och det allmänna välbefinnandet. Samarbetet mellan den övriga personalen och barnhälsogruppen och den pedagogiska personalen är avgörande för att skapa en fungerande verksamhet. För ett gott samarbete behöver det finnas rutiner och tydlig ansvarsfördelning.

Beskrivning av den övriga personalens roll inom barn-elevhälsan:

All pedagogisk personal på daghemmet har ett ansvar för barnens hälsa och välbefinnande. Då någon i personalen anser eller får kännedom om att ett ärende bör lyftas kontaktas daghemsföreståndaren som tar ärendet till behandling på följande möjliga möte.

5 Samarbete inom barnhälsa

5.1 Samarbete med utomstående

Verksamheten inom barnhälsan genomförs som ett sektorsövergripande samarbete mellan huvudmannen för barnomsorgen, Ålands hälso- och sjukvård, kommunernas socialtjänst samt vid behov andra samarbetspartner.

5.2 Samarbete med barnet och dess vårdnadshavare

Barn och vårdnadshavare ska årligen informeras om de barnhälsotjänster som finns att tillgå och anvisas om hur man kan anlita dem. Barnet och vårdnadshavaren ska få vara delaktiga i barnhälsans arbete. Kunskap om hur barnhälsan jobbar sänker tröskeln för att ta kontakt då det uppstår behov för det.

Barnhälsans insatser genomförs i samverkan med barnet och hans eller hennes vårdnadshavare. Barnets egna önskemål och åsikter ska i enlighet med hans eller hennes ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar beaktas i åtgärder och avgöranden som gäller honom eller henne. När barnhälsogruppen behandlar ett enskilt barnhälsoärende ska behandlingen grunda sig på barnets samtycke, eller om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, på vårdnadshavarens samtycke. Ett barn får med hänsyn till sin ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar samt sakens natur, av vägande skäl förbjuda att hans eller hennes vårdnadshavare deltar i behandlingen av ett barnhälsoärende och förbjuda att sekretessbelagda barnhälsouppgifter som gäller honom eller henne lämnas ut till vårdnadshavaren, om detta inte klart strider mot barnets intresse. Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att använda barnhälsotjänster.

Barn och vårdnadshavare ska informeras om, och ges möjlighet att delta i planeringen och utvärderingen av barnhälsan tillsammans med daghemmets barnhälsogrupp. Då det gäller individuellt riktad barnhälsa inleds samarbetet med barnet och vårdnadshavarna genast då det uppstår oro, och man planerar och utvärderar stödet tillsammans med dem.

Barn, vårdnadshavare och samarbetspartner informeras om principerna och praxis för barnhälsan bland annat på barnhälsogruppens möten, vårdnadshavarmöten och i verksamheten. Barnhälsoplanen publiceras på kommunens webbsidor och vårdnadshavarna har möjlighet att ge respons och idéer för att utveckla barnhälsan.

Rutiner för delaktighet:

Barn- och elevhälsoplanen publiceras på kommunens hemsida och finns också vid anslagstavlan i daghemmets hall.

Personalen informerar om möjligheten till barn- och elevhälsans tjänster och rutiner vid vårdnadshavarmöten.

Feedback på och tankar kring barn- och elevhälsoarbetet kan ges direkt till personalen på daghemmet.

5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och utveckling

Varje barn inom barnomsorgen har enligt sitt behov rätt till stöd för sin utveckling och sitt lärande. Stödet ges som allmänpedagogiskt stöd, specialpedagogiskt stöd och mångprofessionellt stöd.

Specialbarnomsorg ges då barnets behov av stöd är regelbundet och då situationen kräver stöd av speciallärare i barnomsorgen. Specialbarnomsorg ska ges av kommunen i den omfattning som barnet har behov av det. Behovet av specialbarnomsorg utreds av kommunen på begäran av vårdnadshavaren eller av personal i barnomsorgen. Utredningen görs av en speciallärare i barnomsorgen i samråd med vårdnadshavarna. Vårdnadshavaren kan inte neka barnet specialpedagogiska åtgärder.

Barnhälsogruppen deltar i behandlingen och beredningen av beslut gällande specialbarnomsorg och bidrar vid behov med handledning och råd till lärare och pedagogisk personal kring hur det utökade stödet kan förverkligas.

Rutiner för samarbete inom barnhälsan:

1. Personal vid daghemmet, vårdnadshavare eller barnet själv uppmärksammar behov av utökat stöd och ber daghemsföreståndaren ta upp ärendet i barnhälsogruppen. Vårdnadshavarna informeras om ärendet.
2. Barnhälsogruppen diskuterar saken och fyller i kartläggningsblanketten som underlag till specialläraren utredning av behovet.
3. Specialläraren i barnomsorg utreder behovet av utökat stöd genom observationer i grupp, diskussioner med personal, vårdnadshavare och barn, samt vid behov träffar barnet enskilt.
4. Utbildningschefen fattar beslut om specialbarnomsorg på basen av specialläraren utredning av behovet.
5. Specialläraren i barnomsorg skriver en individuell plan för det utökade stödet där bakgrund, behov, mål och metoder tydliggörs.
6. Den individuella planen utvärderas två gånger per år tillsammans med barnhälsogruppen, vårdnadshavare och barnet.

6 Sekretess inom barnhälsan

Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuellt riktade barnhälsotjänster rätt att av varandra få och till varandra och till den myndighet som ansvarar för barnhälsan, lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att de individuella barnhälsotjänsterna ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra, avdelningens lärare, daghemsföreståndare och ansvarig för kommunens barnomsorg lämna ut information som är nödvändig för att barnets utveckling och lärande ska ske på ett ändamålsenligt sätt.

Den som lämnar ut information måste överväga om det handlar om information som är nödvändig för att garantera barnets eller de övriga barnens säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som barnet har som måste beaktas i verksamheten. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, alltid bäst att informera vårdnadshavaren innan sekretessbelagda uppgifter lämnas ut.

6.1 Utarbetande och förvaring av barnhälsojournaler

Individuella möten inom barnhälsan, som omfattas av landskapslagen (1993:61) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om patientens ställning och rättigheter, ska antecknas i en patientjournal och i andra journalhandlingar i enlighet med bestämmelserna i lag (1993:61).

Kuratorer omfattas inte av samma lag och har därmed inte journalföringsplikt.

Rutiner för journalföring och register:

Psykologerna inom SÅUD har rutiner för journalföring inom barnhälsan.

7 Utvärdering och uppföljning av barnhälsan

Varje daghem ska i planen för barnhälsa beskriva hur barnhälsan utvärderas och utvecklas. Målsättningen med utvärderingen är att säkerställa att barnhälsan uppfyller lagen och förbättra förutsättningarna för en trygg verksamhet.

Utvärderingen av barnhälsan ligger som grund för den uppskattade behovet av barnhälsotjänster.

Utvärdering av barn- och elevhälsoarbetet sker regelbundet och genom en sammanfattning och slututvärdering i början av juni månad.

Bilaga A – Ks § 44

Dnr: 114/2022

Riktlinjer för ärenderegistrering

Lumparlands kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning 2
1.1. Varför registrera 2
1.2. Registrator 2
2. Myndighetshandlingar 2
2.1. Elektroniska handlingar (upptagningar) 3
2.2. Arkiverade handlingar 3
2.3. Inkomna handlingar 3
2.3.1. Elektroniska handlingar (upptagningar) 4
2.3.2. Anbud 4
2.3.3. Upprättade handlingar/expedierade handlingar 4
2.4. Registrering av myndighetshandlingar 5
2.4.1. Handlingar av ringa betydelse 5
2.4.2. Sekretessbelagda myndighetshandlingar 5
2.4.3. Skanning 5
2.4.4. Digitala handlingar 5
2.4.5. Uppgifter i ärenderegistret 5
3. Ärenderegistrering (diarieföring) 6
3.1. Val av ärendemening 7
3.2. Ärendets avslutande 7
3.2.1. Gallring 7
3.2.2. Arkivering 8

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

1. INLEDNING

Detta dokument anger hur dokument- och ärendehantering samt registrering ska bedrivas inom Lumparlands kommun.

Riktlinjerna innehåller regler för:

- inkomna handlingar
- upprättade/expedierade handlingar
- registrering av myndighetshandlingar
- ärenderegistrering (diarieföring)
- gallring
- arkivering

1.1. Varför registrera

En viktig grund för offentlig verksamhet är offentlighetsprincipen. Med stöd av offentlighetsprincipen kan allmänheten begära att få ta del av myndighetshandlingar - ett krav som motiverar väl fungerande administrativa rutiner i form av handlingsregistrering, ärenderegistrering, hantering av föredragningslistor och protokoll, arkivering osv.

Offentlighetsprincipen innebär bland annat att allmänheten har rätt till fri insyn i det allmännas angelägenheter. I första hand förknippas offentlighetsprincipen med grundsatsen om myndighetshandlingars offentlighet.

Det är naturligtvis även viktigt att, i den egna verksamheten, ha tillgång till ett ärenderegister över de flesta av kommunens handlingar. Skälet härtill är främst att på ett enkelt sätt hålla ordning på dessa handlingar och samtidigt kunna överblicka ett ärendes gång under handläggning och behandling.

1.2. Registrator

I Lumparlands kommun fungerar byråsekreteraren vid kommunkansliet som registrator för samtliga handlingar som inkommer till kommunen. Vid byråsekreterarens frånvaro fungerar ekonomichefen som registrator.

2. MYNDIGHETSHANDLINGAR

Handlingsoffentlighet innebär att allmänheten har rätt att ta del av alla offentliga myndighetshandlingar. Myndighetshandlingar kan vara av två slag, offentliga eller sekretessbelagda. En offentlig myndighetshandling ska utan dröjsmål, men inom 15 dagar, kunna plockas fram för att läsas på stället eller erhållas i form av kopia. Ifall myndighetshandlingen innehåller sekretessbelagda delar eller om någon annan därmed

jämförbar omständighet gör att det krävs specialåtgärder eller en större arbetsmängd än normalt för att behandla och avgöra ärendet kan handlingen lämnas ut inom 30 dagar.

Kopiering av myndighetshandlingar ska ske mot avgift enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa för kopior. Eftersom offentlighetslagen (79:2021) ställer stora krav på hur myndighetshandlingar får hanteras är det nödvändigt att alla som arbetar med någon del av det kommunala dokumentflödet känner till vilka handlingar som är myndighetshandlingar.

En handling är en myndighetshandling om den förvaras hos myndigheten och anses som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

2.1. Elektroniska handlingar (upptagningar)

Med upptagning avses i princip alla de sammanställningar som förvaltningen kan ta ut ur de datasystem som förvaltningen har tillgång till, om det kan ske med rimliga rutinmässiga insatser.

En upptagning är en myndighetshandling då den kan betraktas som inkommen eller upprättad enligt offentlighetslagen.

2.2. Arkiverade handlingar

Alla arkiverade handlingar klassas som myndighetshandlingar. Detta gäller även minnesanteckningar, utkast och koncept.

2.3. Inkomna handlingar

Huvudregeln är att handlingar som kommer in med posten, e-post eller i förekommande fall sociala medier, är myndighetshandlingar och därför ska hanteras så att allmänheten när som helst kan ta del av dem till den del de är offentliga. En handling anses inkommen då den kommit förvaltningen/myndigheten eller behörig representant för förvaltningen/myndigheten (anställd eller förtroendevald) tillhanda.

Observera att inte bara centralt placerad personal, utan även anställda på till exempel daghem eller skolor, omfattas av denna regel.

Inkommen post ska ankomststämplas. Stämpel utgör underlag för bland annat uppgift om datum vid ärenderegistrerng, det vill säga registrering av myndighetshandling och registrering av ärende.

Posten kan vara ställd till fel förvaltning. Handling i feladresserad försändelse anses som inkommen handling och ska snarast överlämnas till rätt förvaltning. Det är praktiskt om den feladresserade posten eller försändelsen ankomststämplas innan den lämnas vidare till rätt förvaltning. Då går det att i efterhand fastställa vid vilken tidpunkt och till vilken förvaltning handlingen kom in. Förtroendevalda måste känna till gränsdragningen mellan myndighetshandlingar och enskilda handlingar. Enskilda

handlingar är handlingar som uteslutande är avsedda för mottagaren i dennes egenskap av politiker, till exempel brev från partikansliet. Gäller handlingen ett ärende som politikern eller förvaltningen ska handlägga blir den en myndighetshandling. Myndighetshandlingar lämnas över från till exempel ordförande till förvaltningen för registrering, handläggning och verkställighet. Detta gäller även om sådan post som sänts hem till den förtroendevaldes bostad.

2.3.1. Elektroniska handlingar (upptagningar)

Offentlighetslagens handlingsbegrepp omfattar som nämnt också elektroniska handlingar.

Inkommen och därmed myndighetshandling blir upptagningen så snart den gjorts tillgänglig av någon annan utanför den egna myndigheten. Detta kan ske till exempel genom att avsändaren väljer att översända ett elektroniskt meddelande. Det saknar betydelse om meddelandet öppnats eller inte. E-post räknas som inkommet så snart det är möjligt för mottagaren att ta del av informationen som meddelandet omfattar.

2.3.2. Anbud

Ett anbud eller liknande handling som senast en viss tidpunkt ska lämnas i förseglat omslag är inte offentlig förrän avtal har undertecknats eller myndigheten har beslutat att upphandlingsärendet ska avslutas utan att nya eller kompletterande anbud begärs in.

2.3.3. Upprättade handlingar/expedierade handlingar

Den andra huvudkategorin av myndighetshandlingar, som alltså normalt ska registreras eller på annat sätt hållas ordnade för snabb återsökning, är de som verksamheten själv producerar i form av tjänsteutlåtande, rapporter, protokoll m.m. Sådana handlingar anses i normalfallet som upprättade, inte när de har skrivits ut eller undertecknats, utan när de justerats eller expedierats.

Handlingar som inte expedieras anses upprättade när det ärende de tillhör har slutbehandlats.

Handlingar som inte expedieras och inte heller tillhör visst ärende, anses upprättade när de har justerats eller på annat sätt färdigställts, till exempel genom att de signeras eller undertecknas.

Med expediering menas när handlingar skickas till enskild eller till annan myndighet, till exempel till en förvaltning eller annan enhet som inte lyder under den egna förvaltningen.

Minnesanteckningar i form av underlag inför föredragning eller i samband med beredning av ett ärende, blir allmänna handlingar endast om de tas om hand för arkivering, vilket ska ske om de tillför ärendet sakuppgift. Detsamma gäller utkast eller koncept, så kallade ”mellanprodukter”.

Arbetsgruppers protokoll blir myndighetshandlingar när de justerats.

De handlingar som direkt hör till protokoll inklusive själva protokollen blir myndighetshandlingar först när protokollen har justerats.

En elektronisk handling (upptagning) blir liksom en traditionell handling upprättad och myndighetshandling när den expedierats, justerats eller när ärendet till vilken upptagningen hör har slutbehandlats.

2.4. Registrering av myndighetshandlingar

Bestämmelserna om registrering av myndighetshandlingar finns i offentlighetslagen. Enligt huvudregeln ska handlingarna som kommit in eller upprättats hos den kommunala myndigheten registreras utan dröjsmål eller på annat sätt hållas ordnade på ett sådant sätt att det utan svårighet kan fastställas om de kommit in eller upprättats hos enheten.

2.4.1. Handlingar av ringa betydelse

Handlingar som har liten betydelse för myndighetens verksamhet eller som den får endast för kännedom behöver inte registreras, till exempel reklam, kursinbjudningar, cirkulär, författningar.

2.4.2. Sekretessbelagda myndighetshandlingar

Myndighetshandlingar kan också innehålla uppgifter som är sekretessbelagda. Sekretessbelagda handlingar eller handling som delvis är sekretessbelagda bör alltid registreras.

2.4.3. Skanning

Handlingar som inkommit per post, som registreras, ska även skannas in för att sedan sammankopplas med ärenderegistret.

2.4.4. Digitala handlingar

Skannade inkomna handlingar, e-post, inkomna eller upprättade handlingar som finns lagrade som en datafil, ska vid överlämnande till registrator för registrering, ska åtminstone överlämnas som datafil. Handlingen (datafilen) sammankopplas med ärenderegistret för att sedan kunna sökas fram i ärenderegistret och läsas direkt på skärmen. Alla myndighetshandlingar som finns registrerade i Lumparlands kommun ska inte bara finnas i pappersform utan även i digital form. En handling behöver inte omvandlas till ett digitalt format om myndighetshandlingen inte kan omvandlas till ett digitalt format eller om den kan omvandlas enbart genom att vidta mer än rutinbetonade åtgärder.

2.4.5. Uppgifter i ärenderegistret

Vid registrering av handlingar ska följande uppgifter finnas i ärenderegistret:

- Ärendenummer (Ärendenr eller Dnr) eller motsvarande uppgift som identifierar ärendet,
- när ärendet registrerades,

- myndighetens åtgärder i ärendet, samt
- myndighetshandlingar som inkommit och upprättats i ärendet.

I registret ska för varje myndighetshandling framgå åtminstone:

- uppgifter som identifierar myndighetshandlingen och det ärende som handlingen hör till,
- när myndighetshandlingen registrerades, samt
- vem som har upprättat eller kommit in med myndighetshandlingen.

Sekretessbelagda uppgifter skulle dock i en del fall bli offentliggjorda om ett register alltid måste innehålla alla de uppgifter som angetts ovan. Uppgifter om vem som har gett in en handling eller vad handlingen handlar om, kan i vissa fall behöva hemlighållas med hänsyn till något allmänt eller enskilt intresse. Därför föreskrivs att uppgifterna enligt de två sista punkterna ovan ska särskiljas om det behövs för att ärenderegistret i övrigt ska kunna hållas tillgängligt för allmänheten.

Vid registreringen eller en senare tidpunkt ska en anteckning göras ifall myndighetshandlingen är sekretessbelagd enligt lag.

3. ÄRENDEREGISTRERING (DIARIEFÖRING)

Ärenden ska beredas, beslutas, besvaras och arkiveras. Alla handlingar som tillhör det registrerade ärendet ges samma betckning, det vill säga ett ärendenummer (Ärendenr eller Dnr).

Ett och samma ärende får inte registreras på nytt. Ärendebeteckningen ska följa ärendet ”från vaggan till graven”, oberoende av om ärendet är initierat av kommunen eller av utomstående.

När ett ärende registreras bildas en så kallad ärendeakt vari alla till ärendet hörande handlingar förvaras i kronologisk ordning i arkiv- eller åldersbeständigt aktomslag som följer ärendet ända till slutarkiveringen.

Tillförs ett ärende nya handlingar t.ex. beslut, inkomna/expedierade handlingar eller dylikt ska dessa registreras som myndighetshandling och knytas till det registrerade ärendet. Om viktiga uppgifter muntligen tillförs ett ärende, till exempel vid telefonsamtal, ska detta antecknas av handläggaren och i daterat skick registreras och tillföras akten.

Ärendeakten följer ärendets gång mellan beslutsinstanserna inom samma myndighet, till exempel inom kommunstyrelsesfären. Därefter återlämnas ärendeakten till kommunkansliet för verkställighet och avslut enligt nedan.

3.1. Val av ärendemening

Välj en ärendemening som så väl som möjligt täcker ärendets huvudsakliga innehåll. Ett bra sätt är att stämma av ärendemeningen mot förväntat beslut. Självfallet måste en lämplig avvägning göras mellan ärendemeningens längd och innehåll. Ärendemeningen bör vara så karaktäristisk för ärendet som möjligt. Uttryck av typen ”angående”, ”beträffande”, ”ansökan”, ”förslag till” och dylikt bör undvikas - de är självfallet meningslösa som sökord.

I bästa fall kan den registrerade ärendemeningen användas som rubrik på efterföljande dokument (tjänsteutlåtande, ärenderubrik i kallelser, protokoll med mera). Detta underlättar återsökningen.

Vid datorstödd ärenderegistrering finns möjligheten att korrigera ärendemeningen helt eller delvis efter hand. Detta är dock inte att rekommendera, men om så sker bör förändringen följas av en notering som innebär att man i efterhand kan både identifiera när och i vilket avseende förändringen gjorts.

Det viktigaste är att ärendemeningarna i ärenderegistret väljs med omsorg och noggrannhet.

3.2. Ärendets avslutande

3.2.1. Gallring

När ett ärende avslutas noteras detta, i form av förvaringsplats och avslutningsdatum, i ärenderegistret. Här kan nämnas att inte alla ärenden behöver avslutas i ärenderegistret utan endast sådana där det är tillämpligt. Efter att ärendet avslutats rensas akten från sådant material som inte behövs för förståelsen av handläggning eller beslut. Rensningen tar fasta på övertaliga kopior, utkast och liknande ”arbetspapper” som endast varit mellanled i processen fram till den slutliga skrivningen. Det är att märka att minnesanteckning som ligger kvar i akten sedan den arkivlagts blir myndighetshandling och ska behandlas på samma sätt som övriga handlingar som hör till ärendet.

Gallring av handlingar får endast ske enligt beslut av respektive myndighet. Vilka handlingar som ska gallras, och när det ska ske, framgår av arkivplanen.

Enligt arkivlagen ska handlingar som ska bevaras framställas med arkiv- eller åldersbeständiga skrivmaterial och metoder. Vilka handlingar som ska bevaras framgår av arkivplanen. Handlingar som ska gallras behöver i detta avseende inte behandlas på samma sätt, men med användning av modern kontorsteknik är det vanligtvis inte vare sig rationellt eller kostnadsbesparande att ha olika rutiner för framställning av de respektive handlingstyperna.

När avslutningsdatum är påfört i ärenderegistret skrivs ett komplett ärendekort ut och läggs främst i akten som en innehållsförteckning. Efter detta arkiveras ärendeakten enligt dokumenthanteringsplanen. Innehållsförteckning behöver inte biläggas ärendet om det är uppenbart onödigt.

3.2.2. Arkivering

Arkivering av pappershandlingar ska ske i brandklassat utrymme.

Varje förvaltning är arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård. Praktiskt innebär detta att det inom respektive nämnds förvaltning eller motsvarande ska finnas arkivredogörare, som har till uppgift att svara för vård och stöd inom arkivområdet (arkivansvarig är alltid förvaltnings-/enhetschef/-motsvarande), förutom för huvudarkivet där byråsekreteraren är arkivansvarig.

Avtal om dataskydd för kontaktregistret i ekonomisystemet

Parter

Parterna nedan har ingått detta avtal om dataskydd för det gemensamma kontaktregistret för ekonomisystemet:

NNNN, kommun/kommunalförbund, FO-nummer

Jomala kommun, FO-nummer: 0205023-9

Bakgrund

De flesta åländska kommuner och kommunalförbund har gått samman för att gemensamt upphandla ett nytt ekonomisystem. Som ett led i implementeringen av detta nya ekonomisystem ska uppgifter om kommuninvånarna inhämtas och uppdateras automatiskt medelst en dataanslutning till Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (”MDB”). Dessa uppgifter ska sedan lagras i en för kommunerna och kommunalförbunden gemensam databas. Databasen möjliggör sökningar på invånare i samtliga åländska kommuner.
Ett sådant utlämnande och lagring av uppgifter förutsätter att vissa dataskyddskrav efterlevs.

Det behöver säkerställas att uppgifterna inte används för annat ändamål än vad de har inhämtats för dvs kommunens lagstadgade uppgifter samt övrig serviceproduktion inom kommunens kompetens. Som ett led i att beivra missbruket av de inhämtade uppgifterna ska öppnandet av kontaktkorten i kundregistret loggas.

Loggningen kommer att ske med Jomala kommun som huvudman (hädanefter ”värdkommunen”).

Som ett led i att uppfylla dessa krav på dataskydd ska de parter som önskar nyttja det gemensamma kontaktregistret ingå avtal för att reglera sina dataskyddsrättsliga skyldigheter.

Ansvarsfördelning och skyldigheter

Parterna är gemensamt ansvariga för den lagring av personuppgifter som sker i kontakt-registret. Parterna är var för sig ansvariga för de sökningar som görs i kontaktregistret och för inhämtandet och vidareanvändningen av den information som deras anställda ägnar sig åt.

Det operativa handhavandet av den tekniska säkerheten för lagringen svarar Consilia Solutions Ab för. Consilia Solutions Ab är personuppgiftsbiträde i förhållande till parterna.

Jomala kommun är ansvarig för den personuppgiftsbehandling som loggningen och nyttjandet av logguppgifter innebär.

Parterna konstaterar att tillämpliga lagrum i bland annat följande lagstiftning ska iakttas vid nyttjandet av uppgifterna i kontaktregistret.

Offentlighetslag för Åland (ÅFS 2021:79)

Lag om befolkningsdatasystemet (FFS 661/2009)

Den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) EU 2016/679 av 27.4.2016

Vidare är parterna medvetna om de skyldigheter och regler som anges i det av MDB fattade beslutet om utlämnande av uppgifter.

Godkända användningsområden

Personuppgifterna i registret får endast användas för kommunens eller kommunalförbundets lagstadgade uppgifter. Personuppgifter får endast användas i de fall som det är påkallat i den kommunala verksamheten.

Personuppgifter får inte användas för personer i arbetstagarställning, i enlighet med 4 § i lag om integritetsskydd i arbetslivet (FFS 759/2004).

Det är således förbjudet att nyttja registret för privata ändamål eller andra ändamål som inte har samband med handhavandet av arbetsuppgifter som kräver tillgång till uppgifterna i kontaktregistret.

Administration av användare

Användning av uppgifterna i kontaktregistret loggas. Värdkommunen tillhandahåller personal som ansvarar för att granska användningen av uppgifterna för att beivra att dessa uppgifter missbrukas. De övriga parternas lagstadgade personuppgiftsansvar såvitt avser loggningen och tillsynen över lagringen av personuppgifter i det gemensamma kontaktregistret överförs med stöd av detta avtal till värdkommunen, i enlighet med 78 § kommunallagen (ÅFS 1997:73). I övrigt innebär inte detta avtal någon överföring av uppgifter.

Kontroll av loggarna kan komma att ske vid misstanke om missbruk. Även stickprovs-kontroller kommer att förekomma. I övrigt kommer tillsynen att ske i enlighet med vad som anges i datatillståndet samt anses skäligt och proportionerligt på informationssäkerhetens område. Tillsynen kommer även att ske med beaktande av de riktlinjer som MDB publicerar för ändamålet och övrig tillkommande eller förändrad lagstiftning.

Kostnadsfördelning

Kostnadsfördelningen för tjänsten som värdkommunen tillhandahåller fördelas baserat på självkostnadspris enligt antalet användare i systemet.

Avtalets upphörande

Avtalet är i kraft så länge som parterna nyttjar det gemensamma kontaktregistret.

Jomala kommun, / 2022	Nnnn kommun, / 2022
_____	_____
Christian Dreyer	[namnförtydligande]

Ålands landskapsregering

Dokumentnamn
BESLUT

BYGGNADS- OCH MILJÖNÄMNDEN
Ank. 22. 03. 2022
LE/ 79/2021

Sidnr
1 (2)

Datum
2022-03-17

Dnr
ÅLR 2021/1691

Byggnads- och miljönämnden i Lemland och Lumparland

gm Byggnadsinspektör Willstedt Johan
22710 LEMLAND

Avdelning
Infrastrukturavdelningen Allmänna byrå Byråchef tjänstemannaföredragning

Ärendenr 55 /2022
Reg.datum 29/3 2022
Ank.datum 22/3 2022

Beslutande
Byråchef Blomberg Gustav

Föredragande
PBL-ingenjör Gottberg Karolina

Utlåtande om förslag till detaljplaneändring i Långnäs, Lumparland, utställningsskede

Beslut
Landskapsregeringen har granskat förslaget till detaljplaneändring för fastigheterna 1:38, 1:57, 1:77, 1:79, 1:95, 1:101, 1:124, 19:0, del av 1:77 och del av 1:112 samt vägområden i Långnäs, Lumparland. Detaljplaneområdet omfattar ett 18,4 ha stort område.

Landskapsregeringen beslutar med stöd av 30 §§ plan- och bygglag (2008:102) för landskapet Åland att hänvisa till vägnätsbyråns utlåtande, bilaga brev nr 97 I1 14.3.2022. Den nya detaljplanen ska enligt beslut fattat den 16.3.2021 (Brevnr. 116 I1) godkännas av landskapsregeringen innan den antas av kommunen, med stöd av 11 § i plan- och bygglagen (2008:102).

Motivering
Planförslaget berör landskapets förvaltning såsom övervakande myndighet över planläggningsväsendet. Utlåtanden har begärts av vägnätsbyrån, miljöbyrån och kulturbyrån. Utlåtanden har inkommit från vägnätsbyrån.

Bakgrund
Enligt 30 § plan- och bygglag (2008:102) för landskapet Åland ska landskapsregeringen höras då en plan utarbetas, om det är ändamålsenligt med tanke på planens syfte.
Lumparlands kommun har den 16.2.2022 meddelat om utställande av aktuellt planförslag.
Planeringen sker i samråd med vägnätsbyrån.

Postadress
PB 1060
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

Telefon (018) 25000
Telefax (018) 19155
E-post registrator@regeringen.ax
Webb www.regeringen.ax

Tjänstebrev bör ställas till Ålands landskapsregering, inte till enskild tjänsteman

Landskapsregeringen kan vid behov fatta beslut om markanvändning för vissa viktiga samhällsfunktioner eller för vissa ändamål som är av stor betydelse för samhället, där kommunikation, såsom trafiknät, hamnar och flygfält ingår, enligt 11 § plan- och bygglag (2008:102) för landskapet Åland.

Bilagor
Vägnätsbyråns utlåtande

Ålands landskapsregering

Dokumentnamn	Brevnr
Utlåtande	97 I1
Ärendenr	Datum
ÅLR 2021/1691	14.3.2022

Hänvisning
PBL-ingenjör Karolina Gottberg

Kontaktprson

Ärende
Vägnätsbyråns utlåtande gällande förslag till detaljplaneändring för Långnäs hamn

Vägnätsbyrån vid Ålands landskapsregering har ånyo granskat förslag till detaljplaneändring för Långnäs hamn i Lumparlands kommun. Vägnätsbyrån har 4.11.2021 lämnat ett utlåtande avseende detaljplaneändring för området och konstaterar att kommunen beaktat dessa synpunkter i det nu utställda förslaget. Vägnätsbyrån önskar i detta skede framför allt påminna om hantering och justering av ägorförhållande avseende del av Skärgårdshamnen och del av vägområdet för landsväg nr 3. Därtill behöver den framtida fastighetsgränsen för Skärgårdshamnen visas i detaljplaneförslaget.

Skärgårdshamnens verksamhet
Ålands landskapsregering har 16.3.2021 i ärende ÅLR 2021/1691 godkänt att Långnäs hamn Ab detaljplanerar delar av hamnområdet som förvaltas av landskapsregeringen. Planeringen ska, i enlighet med beslutet, ske i samråd med Vägnätsbyrån och beakta till beslutet bifogat utlåtande. Enligt beslutet ska den nya detaljplanen godkännas av landskapsregeringen innan den antas av kommunen. Enligt bilaga till beslutet ska en del av vattenområdet (W) övergå till Skärgårdshamnen. Detta motiveras med att området som omfattas av detaljplaneförslaget inkluderar landskapets hamnområde i vilket landskapsregeringen bedriver en samhällsviktig verksamhet.

Vägnätsbyrån konstaterar även att den framtida fastighetsgränsen för Skärgårdshamnen behöver visas i detaljplaneförslaget. Orsaken till detta är att det tydligt ska framgå att Skärgårdshamnens verksamhet är skild från Långnäs hamn Ab och att verksamheterna är belägna på separata fastigheter.

Innan detaljplanen antas av kommunen behöver en begäran om godkännande av detaljplanen lämnas in till landskapsregeringen och ett separat beslut tas. För garantera att en del av vattenområdet (W) övergår till Skärgårdshamnen enligt beslutet daterat 16.3.2021 bör ett avtal upprättas mellan Långnäs hamn Ab och landskapsregeringen där planerade ägoregleringen redogörs för.

Ålands landskapsregering

Överlåtelse av vägområde

Vägnätsbyrån påminner även om förfarandet kring överlåtelse av vägområde och att indragning om allmän väg i enlighet med lagen om allmänna vägar behöver ske för att delar av landsväg nr 3 ska överlåtas till kommunen. När detaljplaneförslaget har fastställts behöver Lumparlands kommun lämna i en anhållan till landskapsregeringen avseende detta.

Synpunkter på förslaget

Vägnätsbyrån noterar några mindre felaktigheter i detaljplaneförslaget. Under rubriken "Markägare och grannar har fastighetsbeteckning för landsväg nr 3 Långnäsvägen blivit fel. Den korrekta fastighetsbeteckningen är 895:0:3. Under rubriken Trafikområdet TG bör uppgifterna om arealer åter kontrolleras för att säkerställa att rätt uppgifter har angivits. Under rubriken Genomförande bör hänvisning till Bild 4 strykas, eftersom det är ett större område än det gulmarkerade som ska överföras till kommunen.

Elin Roselius	Åsa Mattsson	Lennart Nord
Trafikingenjör	Vägingenjör	Byråchef

För kännedom

Långnäs hamn Ab
ronny.eriksson@langnashamn.ax

LUMPARLANDS KOMMUN

Bemötande avseende inkomna anmärkningar under utställningstiden 09.02. – 11.03.2022 angående detaljplanändring till Långnäs, daterat den 22 november 2021.

Endast an anmärkning har inlämnats under utställningstiden. Anmärkningen är ett utlåtande från Infrastrukturavdelningen, Vägnätsbyrån (brevnr 97 I1). Vägnätsbyrån framlyfter fyra saker gällande planprocess och tre gällande planförslaget. Planläggaren har skrivit nedan sina förslag till åtgärder samt för fortsättning.

Om planprocess:

1. Vägnätsbyrån påminner om justering av ägoförhållanden avseende Skärgårdshamnen och en del av vägområdet. Den nya fastighetsgränsen ska anges i detaljplanen.
2. Vägnätsbyrån påminner om justering av ägoförhållanden avseende Skärgårdshamnen och en del av vattenområde där befintlig kaj har ändats från vattenområde till hamnområde.
3. Vägnätsbyrån påminner om process om överlåtelse av vägområde för en del av landsväg nr 3. Detta gäller den del av landsvägen som ska införlivas till Långnäs hamn.
4. Vägnätsbyrån påpekar att planen ska godkännas av landskapsregeringen innan den antas av kommunen. En begäran om godkännande av detaljplanen ska lämnas in till landskapsregeringen.

Förslag: Kommunen skickar begäran om godkännande av detaljplan till landskapet och påbörjar justeringar av ägoförhållanden. Efter att planförslaget har fastställts lämnar kommunen till landskaparegeringen en anhållan om överlåtelse av vägområde.

Om planförslag:

1. Vägnätsbyrån påpekar att fastighetsnummer för landsväg nr 3 är fel.
2. Vägnätsbyrån vill at arealerna för trafikområden TG granskas.
3. Hänvisning till bild nr 4 ska strykas under rubrik *Genomförande* eftersom det är ett större område som överförs till kommunen än vad som markerats i bild nr 4.

Förslag: Planläggaren rättar till fastighetnummer för landsväg nr 3 till 895:0:3, kontrollerar arealen för trafikområdet TG och stryker hänvisningen till bild nr 4.

Om fortsättning:

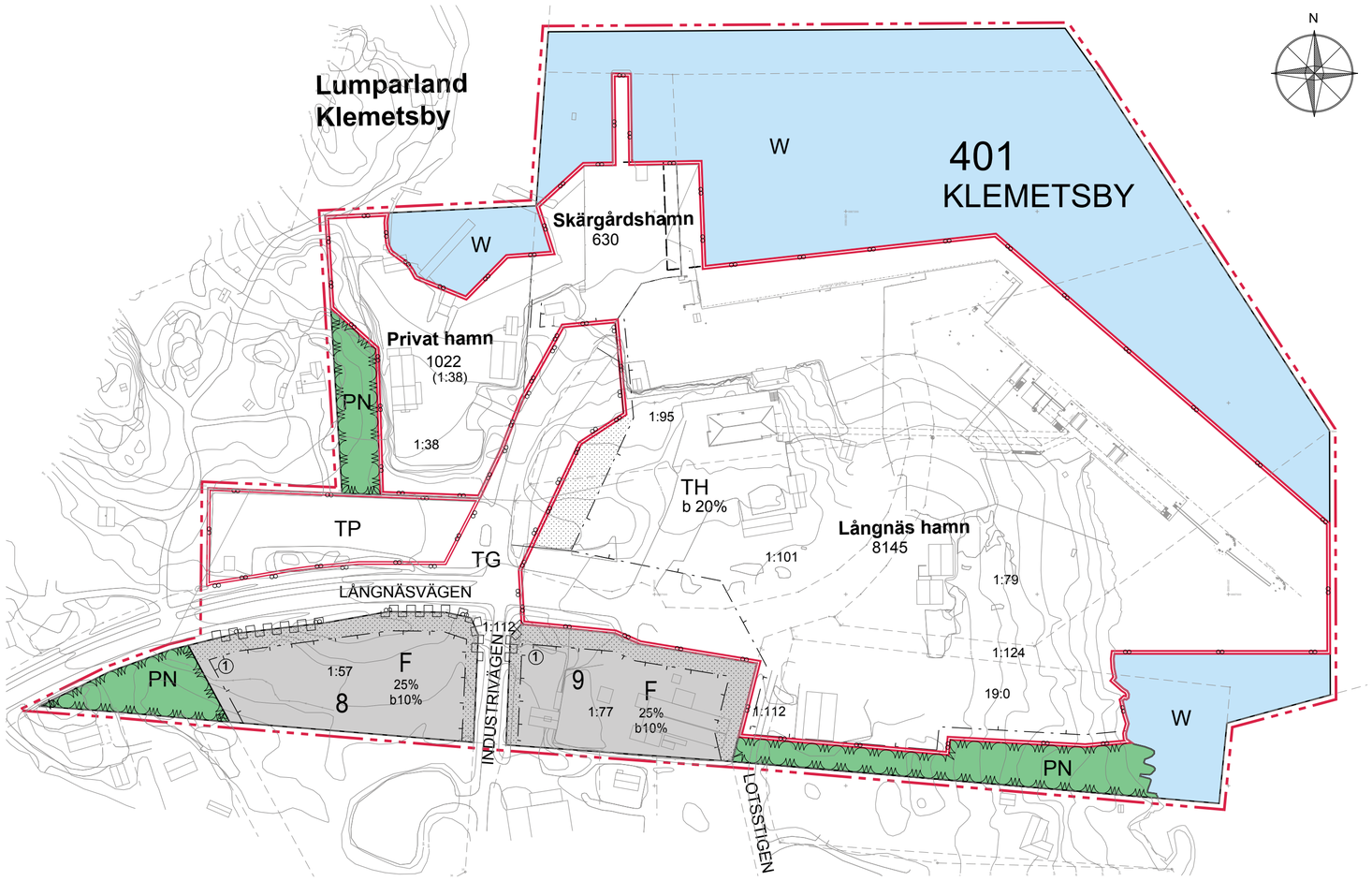
Planläggarens förslag för kompletteringar till planbeskrivningen kan anses vara tekniska korrigeringar, som inte påverkar markägarnas eller grannarnas rättigheter. Ny utställning behövs inte. Inga ändringar eller kompletteringar görs till plankartan.

I Mariehamn den 4 april 2022,

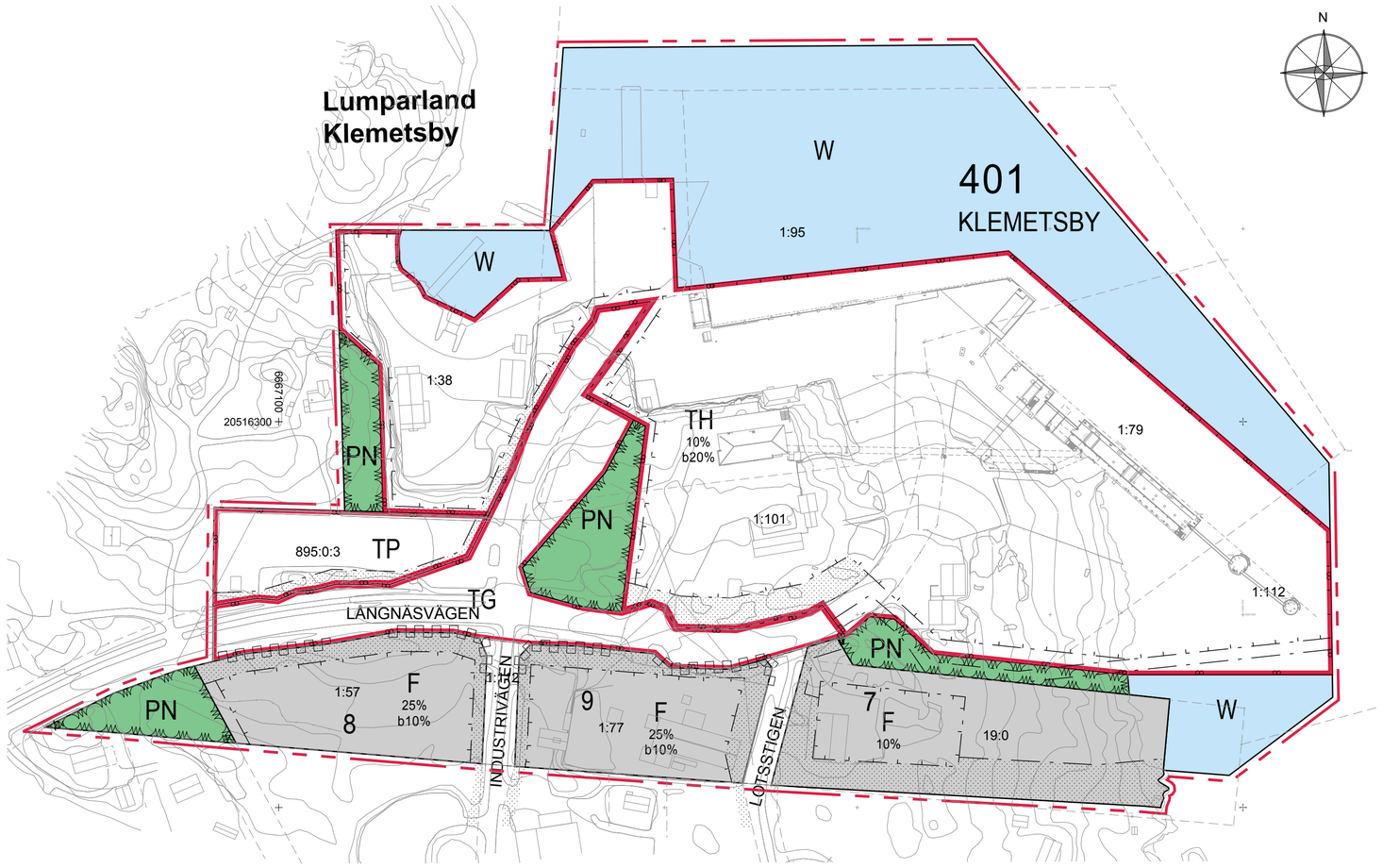
Planläggare Tiina Holmberg

Arkitektbyrå Tiina Holmberg Ab Torggatan 47 22100 Mariehamn
arkitektSAFA landskapsarkitektMARK Tiina Holmberg
tiina.holmberg@aland.net
0400 – 790 383

NY DETALJPLAN



DETALJPLAN SOM UPPHÄVS



DETALJPLANBESTÄMMELSER OCH TECKENFÖRKLARINGAR

TG — TRAFIKOMRÅDE FÖR GENOMFARTS- ELLER INFARTSVÄG MED TILLHÖRANDE SKYDDS- OCH FRISIKTSYTOR.

TH — HAMNOMRÅDE.
På området får uppföras hamnanläggningar samt med ändamålet sammanhängande terminal-, lager- m.fl. byggnader. Vid utbyggnad gäller att byggnaderna ska förses med åstak samt att höjden från markytans medelhöjd vid byggnadens grund till taknocken får vara högst 8 meter. Bostäder för den personal, som behövs för anläggningarnas kontinuerlig skötsel får uppföras högst 200 m2 våningsyta.

TP — TRAFIKOMRÅDE FÖR ALLMÄN PARKERING.

F — KVARTERSOMRÅDE FÖR INDUSTRI- OCH LAGERBYGGNADER.

1. På området får uppföras småindustrihallar med tillhörande lager-, kontor- och hjälputrymmen samt lagerbyggnader. Bostadslägenheter får byggas för den personal som behövs för anläggningens kontinuerliga skötsel. Bostädernas våningsyta får vara högst 30% av den utbyggda industrivåningsytan. Butikslokaler får uppföras på de områden, där det har angivits genom en planbeteckning.
2. Verksamheten får inte förorsaka buller, som vid tomtgräns överstiger 55 dB(A), luftföroreningar, röklukt eller andra därmed jämförbara miljöstörningar. Om anläggningens bullernivå konstateras överstiga 55 dB(A), ska ett bullerskydd (jordvall eller plank) uppföras vid gränserna. Skyddets höjd ska vara 2 meter.
3. Utanför den på detaljplanen visade byggnadsytan får trädbeståndet avverkas samt terrängen fyllas eller schaktas endast för uppförande av för verksamheten nödvändiga vägförbindelser.
4. Byggnaderna ska förses med åstak. Höjden från markytans medelhöjd vid byggnadens grund till taknocken får vara högst 8 meter.
5. Byggnadernas fasadmaterial ska bestå av trä, om byggnaderna syns från havet. Färgen ska vara mörk och anpassas till omgivningen.
6. Tomterna ska inhängas.
7. Om planbeteckningarna inget annat anvisar, ska byggnadernas avstånd från tomtgränsen vara minst 4 meter.

PN — PARKOMRÅDE SOM SKA BEVARAS I NATURLIG TILLSTÅND.
Området får innehålla stigar, servicevägar och mindre konstruktioner som tjänar områdets användning och underhåll.

W — VATTENOMRÅDE.
På området får vågbrytare, bryggor och andra därmed jämförbara anläggningar uppföras för det angränsande områdets bruk.

LINJE 3 M UTANFÖR DET PLANOMRÅDE SOM FASTSTÄLLELSEN GÄLLER

KVARTERS-, KVARTERDELS- OCH OMRÅDESGRÄNS

BESTÄMMELSEGRÄNS

401 — BYNUMMER

KLEM — BYNAMN

9 — KVARTERSNUMMER

① — TOMTNUMMER

LÅNGNÄSV — GATUNAMN

8145 — BYGGRÄTT.
Byggrätt i kvadratmeter våningsyta. En eventuell fastighetsnummer i parentes under byggrätten anvisar fastigheten som byggrätten hör till.

25% — Talet anger hur stor del av tomtens areal får bebyggas.

b 20% — Beteckningen anger hur många procent av den på byggnadsytan tillåtna våningsytan som får användas för butikslokaler.

BYGGNADSYTA.

OMRÅDE, SOM SKA PLANTERAS OCH VÅRDAS I PARKARTAT SKICK.
Via området får infarter byggas.

GATA.

Del av tomtgräns mot vägområde där tomtanslutning är förbjudet.

BILPLATSBESTÄMMELSER.

1. För varje bostadslägenhet ska två bilplatser reserveras.
2. På varje F-tomt ska en bilplats/ anställd reserveras. Föreligger ej utredning över antalet anställda beräknas en bilplats/50m2 våningsyta
3. För hamnområdet ska en bilplats / anställd i samma skift reserveras. Parkeringsplatserna för personalen kan också ordnas utanför själva hamnområdet.

Mariehamn den 22 november 2021.
Tiina Holmberg
ArkitektSAFA Landskapsarkitekt MARK

Antagen av kommunfullmäktige den xx xxxxx 2021, xx §.
Beslutet har vunnit laga kraft den xx xxxxxx 2021.
Kungjord den xx xxxxx 2021.

Mattias Jansryd
Kommundirektör

LUMPARLAND Klemetsby by

Detaljplanändring för hamn-, trafik-, park- och vattenområde.
Genom detaljplanändringen utvidgas hamn- och vattenområdet.

Detaljplanekarta 1:2000
den 22.11.2021 Tiina Holmberg

0 50 100 200m
SKALA 1:2000

LUMPARLANDS KOMMUN

DETALJPLANÄNDRING FÖR LÅNGNÄS HAMN
PLANBESKRIVNING

Genom detaljplanändringen förstoras vattenområdet norrut och hamnområdet med att tomt 1 i kvarter 7 samt PN-området inkluderas till hamnområdet.
Beskrivningen avser detaljplankartan som är daterad den 22 november 2021.

Områdesbestämning: Detaljplanändringen omfattar fastigheterna 1:38, 1:57, 1:77, 1:79, 1:95, 1:101, 1:124, 19:0, del av 1:77, del av 1:112 och del av vattenområde samt vägområden.

Lägesbestämning: Detaljplanändringsområdet omfattar ett 18,4 ha stort område vid Långnäs hamn i Klemetsby by i Lumparland

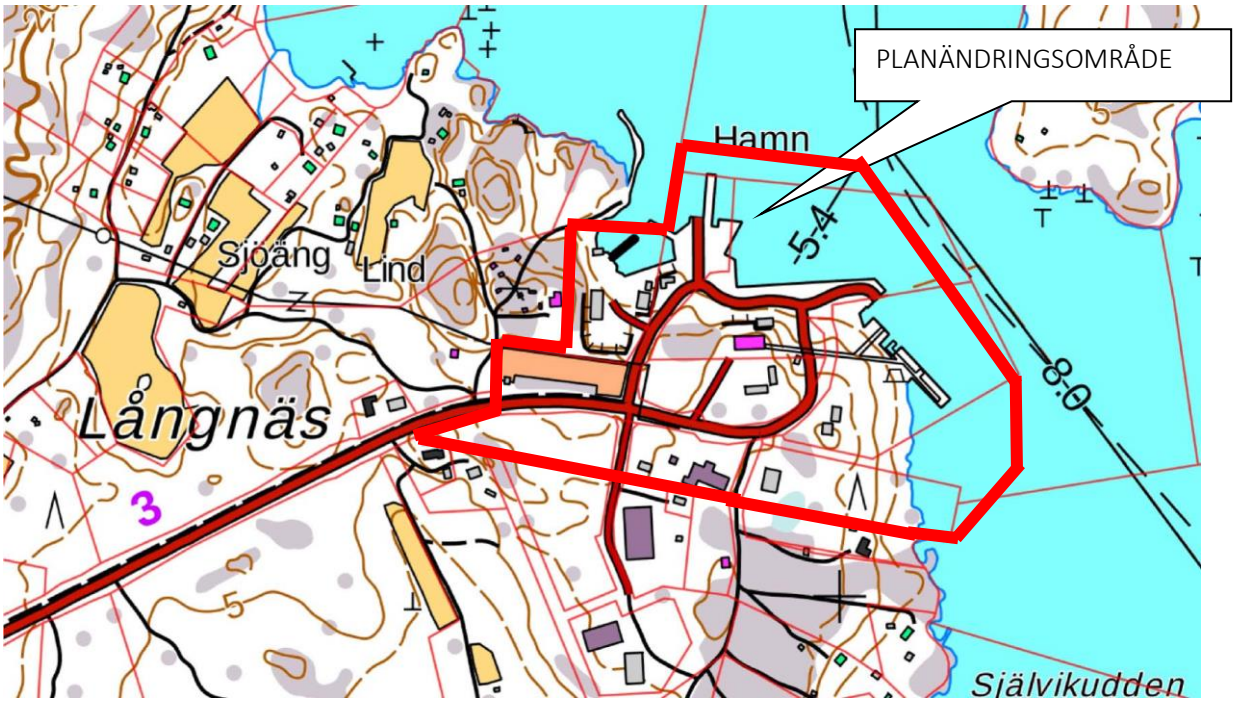


Bild 1. Planändringsområde

BASFAKTA

Generalplan

Planändringsområdet är inte delgeneralplanlagt.

Detaljplan

Planändringsområdet har en gällande detaljplan, antagen den 11 december 2013 av kommunfullmäktige (KFM§42/2013). Detaljplanen innefattar kvarteren 7,8 och 9 samt gatu-, parkering-, hamn- och parkområden.

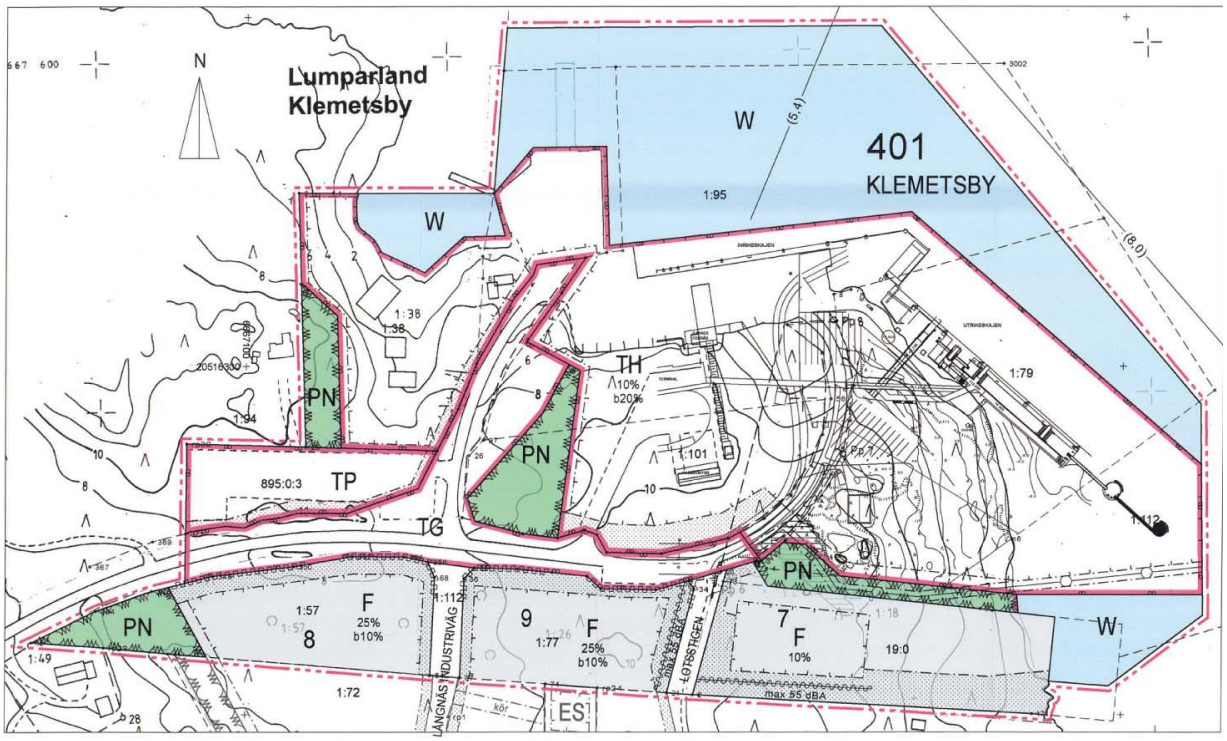


Bild 2: Gällande detaljplan daterad den 27 november 2013.

Kvarteren 7, 8 och 9 har planbeteckning F, kvartersområde för industri- och lagerbyggnader. På området får uppföras småindustrihallar och lagerbyggnader, tillhörande hjälputrymmen samt bostäder för personalens bruk. Byggnaderna ska förses med åstak och höjden från markytans medelhöjd vid byggnadernas grund till taknocken får vara högst 8 meter.

TH är hamnområde: på området får uppföras hamnanläggningar samt med ändamålet sammanhängande terminal-, lager m.fl. byggnader. Vid utbyggnad gäller att byggnaderna skall förses med åstak samt att höjden från markytans medelhöjd vid byggnadernas grund till taknocken får vara högst 8 meter. Bostäder för personalen, som behövs för anläggningens kontinuerliga skötsel får uppföras högst 200 m2 våningsyta.

TG är trafikområde för genomfarts- eller infartsväg med tillhörande skydds- och frisiktsytor.

TP är trafikområde för allmän parkering.

PN är parkområde som skall bevaras i naturligt tillstånd.

Bilplatser skall reserveras två för varje bostadslägenhet och en bilplats/anställd på F-tomterna. Föreligger ej utredning över antalet anställda, beräknas en bilplats/50 m2 våningsyta.

Byggnadsordning

I kommunens byggnadsordning som godkändes den 25 september 2013 (KFM§31) finns inga specialbestämmelser gällande området.

Fastighetsregister och tomtindelning

Detaljplanändringen omfattar fastigheterna 1:38, 1:57, 1:77, 1:79, 1:95, 1:101, 1:124, 19:0, del av 1:77 och del av 1:112 samt vägområden.

Detaljplanändringen omfattar tre industritomter (F), samt områden för hamn, trafik, parkering och park.

Beslut

Kommunstyrelsen har godkänt den 31 mars 2021 Långnäs Hamn Ab:s anhållan om planändringen och målsättningarna (KST §38/31.03.2021) samt förslag till planläggare arkitekt Tiina Holmberg (KST §39/31.03.2021).

Målsättningarna för planändringen är att skapa mera fungerande områden för godstransport samt att utveckla hamnområdet för passagerartrafik. I samband av planändringen överförs en del av Landskapets vägområde (TG) till kommunen. Trafiken till privata tomter söder om hamnområdet flyttas från Lotsstigen till Långnäs Industriväg, dvs bort från hamnområdet. Denna ändring möjliggörs redan av gällande detaljplaner söder om planändringsområdet.

Baskarta

Baskartan är inmätt i av Alandia Map/Benny Blomster i koordinatsystem GK20 och höjdsystem N2000 och kompletterad senast i november 2020.

Markägande och grannar

Fastigheterna 1:79, 1:95, 1:101, 1:124, 19:0 och 1:112 ägs av Långnäs Hamn Ab.

Skärgårdshamnen utgör en del av fastighet *895:0:3* och ingår i vägområdet till landsväg nr 3 Långnäsvägen.

Resten av fastigheterna inom planområdet ägs av Meritaito Oy, Rundbergs Bil&Service, Anne-Wi Eleonora Mattsson och Sjöfartsverket.

Området avgränsas mot väster till två privata fastigheter och möt söder till sex privata fastigheter. Mot norr och ost avgränsas planändringsområdet mot sjön.

Bebyggelse

Hamnområdet är bebyggd med flera terminal-, kontor- och lagerbyggnader som hör till hamnverksamheten.

Tomten som ägs av Rundberg Bil & Service är bebyggt med en större och några mindre industri- och lagerbyggnader. Meritaitos tomt har fyra kontorsbyggnader och hallar. Gator och kommunalteknik är bebyggda.

Verksamhet

Inom hamnområdet finns tre huvudsakliga aktörer: Långnäs hamn, Skärgårdshamn och en mindre privat hamn som ägs idag av Meritaito Oy.

Första hamnen i Långnäs byggdes på 1920-talet för ångbåtstrafik med vägförbindelse till Mariehamn. Efter bygget av Siljakajen på 1960-talet satsade även Landskapet i en egen hamn i Långnäs och utvecklade skärgårdstrafiken därifrån. Den nuvarande passagerarhamnen blev färdig 1999.

I dag anlöper både Viking Line, Finnlines och Silja/Tallink Långnäs hamn med 3000-3400 anlöp per år. Lastfartyget Fjärdvägen som trafikerar mellan Långnäs och Nådendal anlöper Långnäs regelbundet och fraktar årligen 135 000-150 000 ton gods. Därav är hamnen den mest betydande hamnen för Ålands försörjningsberedskap.

Skärgårdshamnen fungerar som ändhamn för skärgårdstrafiken till Kumlinge samt södra linjen. Enligt statistiken använde 30 800 fordon och 79 000 passagerare Södra linjen år 2020. Tvärgående linjen användes av 11 900 fordon och 18 300 passagerare samma år.

Kultur- och naturmiljö

Enligt Landskapsregeringens Kulturbyrå och fornminnesregister finns inga kända fornminnen inom planändringsområdet. Planen tar inga nya områden i bruk och således behövs ingen ny fornminnes- eller kulturmiljöinventering.

Planområdet har länge använts för hamnverksamhet, industri- och lagerlokaler samt vägområden och parkering. Dessa täcker över hälften av totalarealen. Grönområden består av karga bergsbundna stränder och ekonomiskog. Förekomsten av skyddade växter eller biotoper inom området är högst osannolikt.

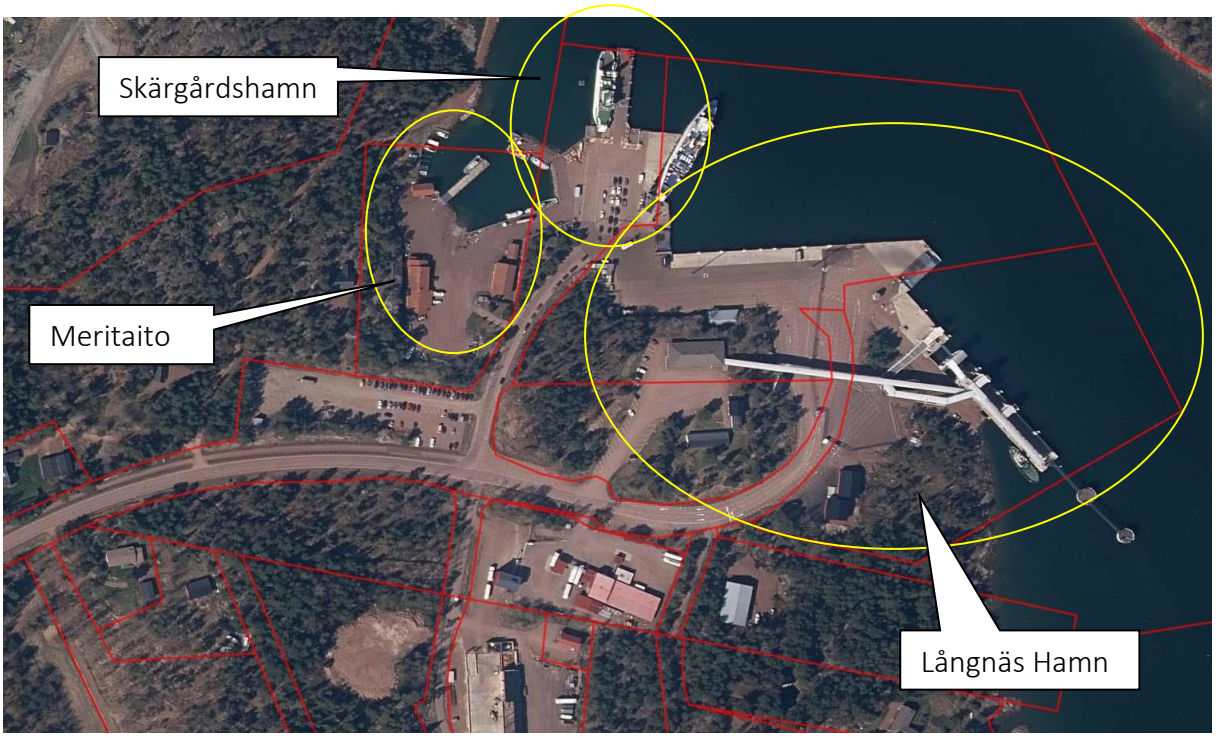


Bild 3: Flygfoto med fastighetsgränser.

DETALJPLANÄNDRING

Innehåll

Detaljplanändringen följer kommunstyrelsens beslut:

- Parkeringsområdet förstoras ”ca 830 m2”, enligt planförslaget 765 m2
- Byggrätten behålls samma. Planbeteckningen ändras från exploateringstal som berättigar genom tomtarealen en byggrätt till siffror med samma byggrätt.
- Planen får innebära en sänkning av kravet om 5% plantering.

Detaljplanändringen följer Plan- och Bygglagens krav på detaljplanens innehåll:

1. Marken utnyttjas på ett ekonomisk och ekologiskt hållbart sätt: Tomten hör till kommunens affärsområde med smidigt trafiknät och tillhörande parkering.
2. Trafiken, energiförsörjningen, vatten och avlopp, avfallshantering samt brand- och räddningsväsendet kan ordnas på ett säkert och ändamålsenligt sätt: Planändringen påverkar inte byggrätten, inga nya anslutningar behövs och inga räddningsvägar påverkas.
3. Det skapas en trivsam, trygg och sund livsmiljö som även är tillgänglig för personer med funktionshinder. Tomten hör till ett affärsområde, där smidig parkering nära ingångar och släta ytor garanterar en jämställd och tillgänglig service.
4. Särskilt den bebyggda miljön och landskapet värnas och används på ett ändamålsenligt sätt: Inga ändringar i byggrätten. Befintliga planteringar behålls en del flyttas.
5. Estetiska och kulturhistoriska värden påverkas inte mer än nödvändigt: området har inga speciella kulturhistoriska värden.
6. Det finns tillräckligt med mark för lekplatser, parker eller andra områden som lämpar sig för rekreation: inga ändringar jämfört med dagens plan i denna punkt.
7. Skälig hänsyn tas till befintlig bebyggelse: inga ändringar i bebyggelse, byggytor eller byggrätt görs.

Detaljplanändringen inkluderar:

Tidigare detaljplan:		% av totalarealen
75 860 m2	Hamnområde TH	42,3 %
5 259 m2	Parkeringsområde TP	3,0 %
13 377 m2	Trafikområde TG	7,7 % %
27 984 m2	Industriområde F	16,1 %
4 435	Gatuområden	2,6 %
8 757 m2	Parkområde PN	5,0 %
40 433 m2	Vattenområde W	22,1 %
21 92 m2	Gatuområden	1,2 %
173 862 m2	Totalt	100 %

Detaljplanändringen:		% av totalarealen
96 604 m2	Hamnområde TH	52,4 %
5 375 m2	Parkeringsområde TP	2,9 %
9 568 m2	Trafikområde TG	5,2 %
15 335 m2	Industriområde F	8,3 %
7 765 m2	Parkområde PN	4,2 %
48 433 m2	Vattenområde W	26,4 %
1 104	Gatuområde	0,6 %
184 186 m2	Totalt	100 %

Byggrätten för hamnområdet är angiven genom en siffra i kvadratmeter våningsyta.

Byggrätten för Långnäs Hamn Ab är 8145 kvadratmeter våningsyta. I dagsläget finns inom hamnområdet ca 1708 m2 förbrukat byggrätt genom 12 byggnader samt sammanlagd 355 m landgång och ramper.

Byggrätt för Skärgårdshamnen är 630 kvadratmeter våningyta, varav ca 54 m2 är förbrukat.

Byggrätt för fastighet 1:38, ägd av Meritaito är 1022 m2 våningsyta, varav ca 830 kvm är förbrukat i befintliga 4 byggnader.

Byggrätt för industritomter är bunden till tomternas areal: 25% av tomtens yta får bebyggas. Detta leder till en byggrätt på 2006 m2 våningsyta för tomt 1 i kvarter 8 och 1828 m2 våningsyta för tomt 1 i kvarter 9.

Hamnområdet förstoras så att den inkluderar en del av den tidigare F-tomten i kvarter 7, i syd-ost, PN-området mot väst och norra kajen i Skärgårdshamnen. Ett nytt PN-område skapas från resten av F-tomten. Den totala hamnområdets areal ökar från 7,6 ha till 9,7 ha. Planbestämmelserna för hamnområdet är samma som i tidigare detaljplan.

Parkeringsområdet TP behålls med justeras så att den bättre motsvarar gränsen mot Långnäsvägen. Genom justering av områdets sydöstra hörnet utökas arealen med 116 m2 från 5259 m2 till 5375 m2.

Trafikområdet TG minskas med *3809* m2 genom att införliva den gulmarkerade delen av Långnäsvägen och den blåmarkerade norra spetsen till hamnområdet. Arealen ändras från 13.377 m2 till 9.568 m2. Övrigt del av Landskapets vägområde i östra ändan av Långnäsvägen ingår redan i hamnområdet enligt gällande plan.

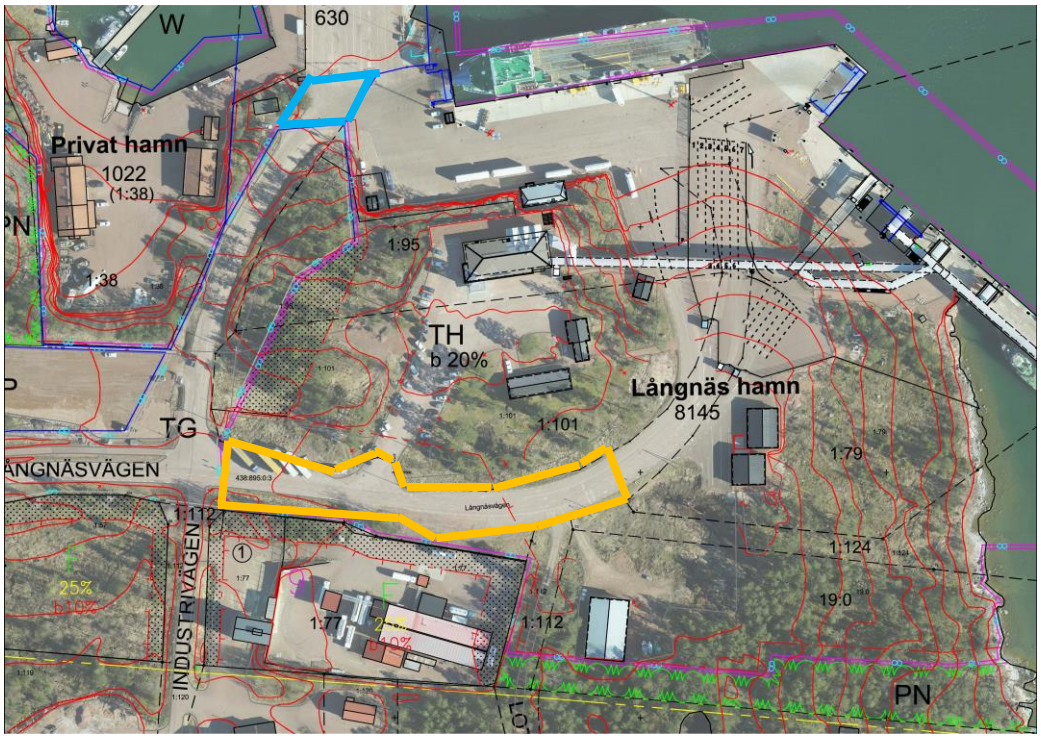


Bild 4: Ändringar i vägområdet TG.

Parkområden PN minskar i antal från 4 till 3. Parkområdet som ligger närmast terminalbyggnaden är införlivat till hamnområdet med markering, som kräver att området planteras och vårdas i parkartat skick. Detta område är mellan TG, vägområde och hamnens centrala byggnader och behövs inte som skyddszon.

Parkområdet mellan den borttagna industritomten och hamnområdet är flyttad söderut som buffertområde mellan det förstorade hamnområdet och privata tomten på södra sidan. Parken ska behållas i naturligt tillstånd för att säkerställa växtlighet mellan de olika användningsområdena.

Den totala parkarealen minskar från 8.757 m2 till 7.765 m2. Den procentuella förminskningen är godkänt i de fastslagna målsättningarna.

Vattenområdets W avgränsning och planbestämmelsen är i stora drag samma som i tidigare detaljplan. Norra kajen vid Skärgårdshamnen ändras från vattenområde (W) till hamnområde TH). Ändringen täcker 463 m2.

Genomförande

Initiativet till detaljplanändringen har tagits av Långnäs hamn Ab, vilka är ansvariga för verkställandet av planen. Genomförandet av planändringen förutsätter överlåtelsen av en del av Landskapets vägområde ~~(Bild 4, gulmarkerat område)~~ till kommunen, vartefter det är möjligt att överlåtas/säljas till Långnäs Hamn Ab.

Detaljplanändringen möjliggör en avstängning av Lotsstigen för privat bruk i framtiden. Detta kan behövas för att kunna avstänga hamnområdet. Kommunen har förbundit sig till förverkligande av den streckningen av Industrivägen som är fastställt i detaljplan år 2011. Först när den fattande delen av Industriväg är byggt och i bruk kan det existerande servitutet från Lotsstigen lyftas och genomfarten via hamnområdet upphöra.

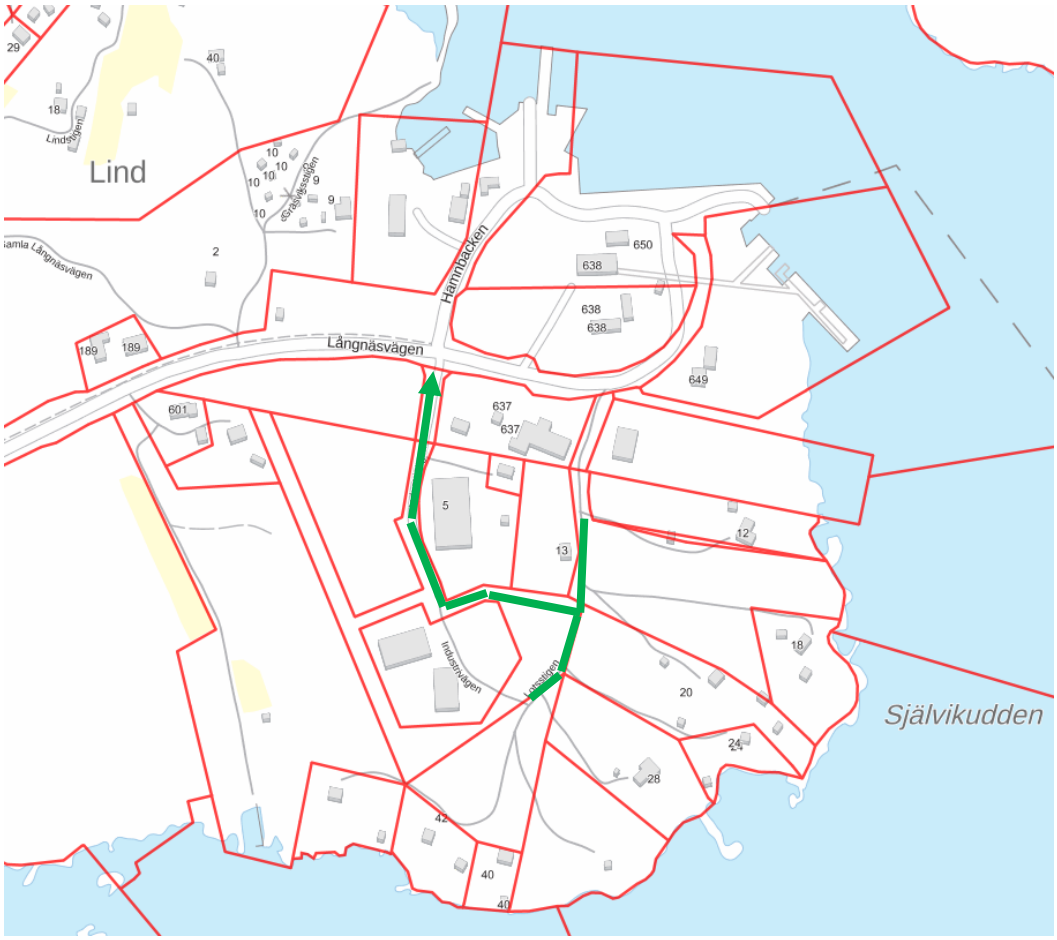


Bild 5: Trafik till privata fastigheter leds om: Industriväg används i stället för Lotsstigen.

Innan planen antas ska ett markanvändningsavtal mellan markägaren och kommunen skrivas.

Konsekvenser

Detaljplanändringen tillåter att anpassa hamnverksamheten snabbare efter dagens behov och gällande säkerhetsnormer samt enklare förvaltning av det aktiva hamnområdet. Trafiken inom eller genom området påverkas inte av planändringen utan av trafiksituationen för persontrafik och varutransporter för Åland. Avstängningen av Lotsstigen följer dagens säkerhetsnormer och förlänger resan till 4 privata strandfastigheter marginellt. Denna ändring är så liten att den inte påverkar genomförda personbilkilometrar inom eller i närheten av planändringsområdet. Infart till industritomt nummer 1 i kvarter 9 leder till hamnområdet och kan behöva flyttas mot Industrivägen i framtiden.

Detaljplanändringens påverkan på miljön ändras inte väsentligt från den gällande planen. Parkområden i naturtillstånd och områden utanför byggytorna behålls i stort samma. Landskapsbilden ändras inte. Avstängning av Lotsstigen kan tydliggöra hamnområdets avgränsning.

Hamnens samhällsekonomiska inverkan är stor men planändringens samhällsekonomiska konsekvenser kan räknas vara ringa eller obefintliga jämfört med gällande detaljplan. Samma gäller de sociala och kulturella konsekvenserna, som är obefintliga jämfört med gällande detaljplan.

Mariehamn den 22 november 2021
Kompletterat den 4 april 2022.

Tiina Holmberg
Arkitekt SAFA landskapsarkitekt MARK