

**TAXA FÖR PLOGNING AV PRIVATA VÄGAR
2024
för Jomala kommun**



Antagen av kommunfullmäktige den xx augusti 202x § xx
Ikraftträdande den 15 november 2024

Med privata vägar avses i denna taxa, vägavsnitt mellan allmän väg och vändplaner vid bostadshus och företag inom kommunen. Privat väg kan vara såväl enskild väg gemensam för flera fastigheter som infart till enskild fastighet.

För gemensam enskild väg skall finnas ett väglag eller undertecknat dokument av innehavarna av vägrätt.

För snöplogning av privata vägar debiteras avgifter i enlighet med denna taxa. Avgifterna i denna taxa anges exklusive mervärdesskatt. Vid debitering tilläggs lagstadgad mervärdesskatt i sådana fall sådan ska debiteras.

1 §

Avgiften baserar sig på vägsträckans längd enligt följande:

0 - 100 m	175,00 euro	(219,63 euro inkl. moms*)
101 - 200 m	192,00 euro	(240,96 euro inkl. moms*)
201 - 500 m	243,00 euro	(304,97 euro inkl. moms*)
501 - 1000 m	315,00 euro	(395,33 euro inkl. moms*)
1001 – 2000 m	385,00 euro	(483,18 euro inkl. moms*)
Över 2000 m	506,00 euro	(635,03 euro inkl. moms*)

* Priserna inklusive moms avser moms om 25,5 procent.

Vägsträckans längd utgör avståndet från allmän väg till berörd fastighets vändplan.

Såvida fråga är om enskild väg, som är gemensam för flera fastigheter, debiteras dels en avgift av väglaget, eller, om väglag inte finns, av den vägintressent som anmält om plogningen, enligt det ovan sagda, samt dels en särskild avgift av varje fastighetsägare som önskar få sin egen infart plogad, varvid fastighetsägarens avgift är **37,00 euro** (46,44 euro inkl. moms).

2 §

Avgiften för plogningssäsongen ska betalas senast på förfallodagen av de som anmält sig till plogning för ifrågavarande säsong. För den som betalar därefter höjs avgiften med 50 %.

3 §

Följande regler för plogning av infarter gäller:

- Plogningen utförs bara för fastigheter som inte ligger inom byggnadsplaneområde;
- Kommunen plogar infarter åt kommuninvånare och företag inom kommunen;
- Infart och vändplan ska vara utmärkta med reflekterande plogkäppar och fria från fasta hinder och grenar till en höjd av 4 m och till en bredd av 3 meter.
- Vändplan plogas så att det går att vända en personbil på denna;
- Vid snöfall nattetid eftersträvas att plogningen är färdigställd kl. 07.00. I övrigt utförs

plogning vid behov därav enligt direktiv som utfärdas av tekniska chefen.

4 §

Frågor i anslutning till denna taxa avgörs av kommunstyrelsen.

TECKENFÖRKLARINGAR OCH GENERALPLANEBESTÄMMELSER.

Allmänna bestämmelser:

Planering, byggnation ska anpassas till omgivande bebyggelse och landskap gällande placering, skala, takmaterial samt färger.

----- DELGENERALPLANEOMRÅDETS GRÄNS.

EE

SPECIALOMRÅDE FÖR ENERGI

Området är avsett för produktion, lagring och försäljning.
Området ska detaljplanläggas innan byggande får ske.

——— OMRÅDESGRÄNS.

——— KOMMUNAL HUVUDVÄG.

Riktgivande läge.

JOM KOMMUNENS NAMN.

MÖCKELÖ NAMN PÅ BY.

Jomala den 18 september 2023.
Reviderad den xx februari 2024.

Mathias Rösgren
planläggare

Heidi Eriksson
Biträdande kommundirektör



JOMALA

ÄNDRING AV DELGENERALPLANEN FÖR MÖCKELÖ

för del av fastigheten Lövudda 12:1

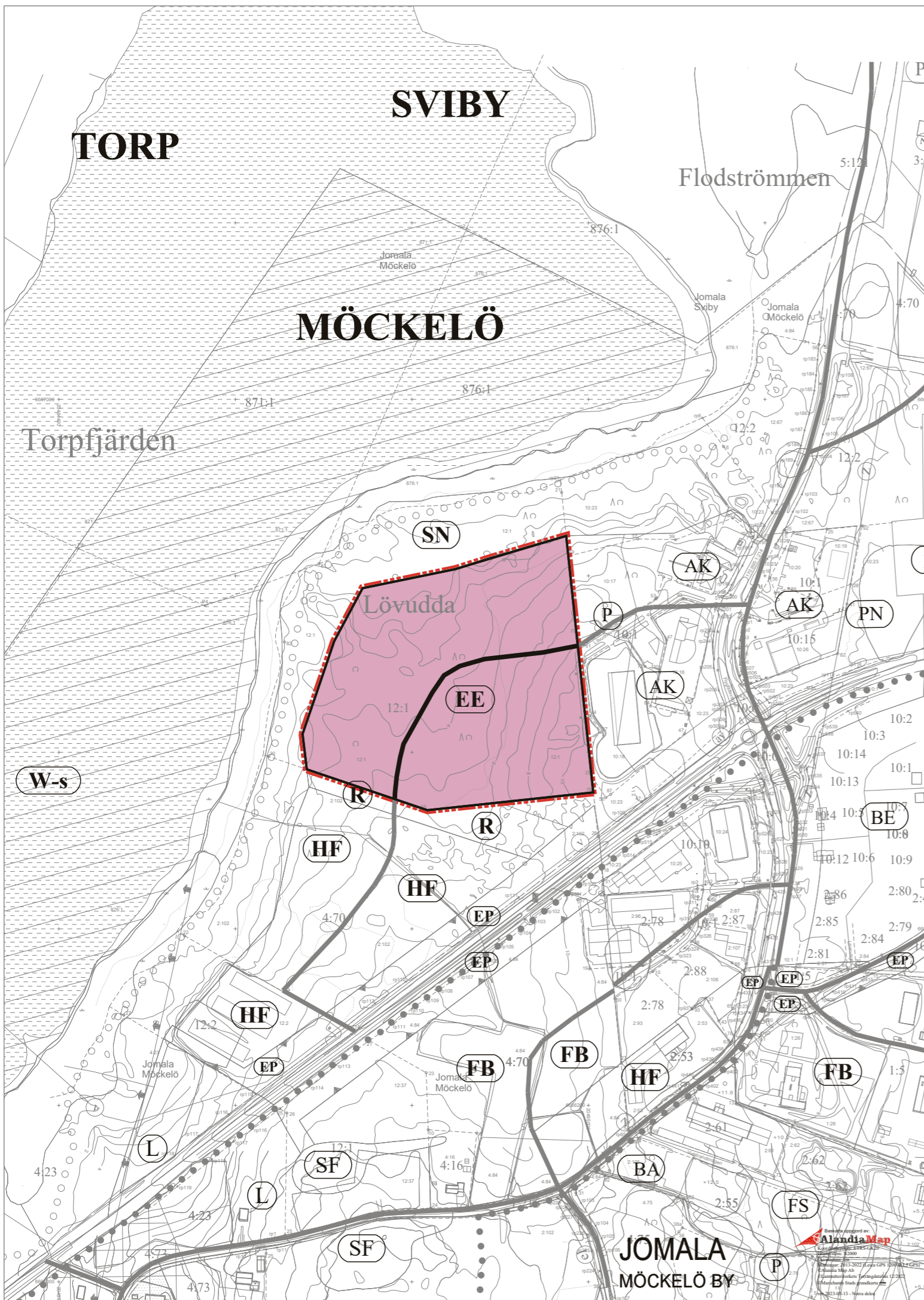
Ändringen avser den av kommunfullmäktige 20 oktober 2009 antagna planen, vilken vunnit laga kraft 30 mars 2011

Framlagd till allmänt påseende under tiden XX.XX.2023-XX.XX.2023.

Antagen av kommunfullmäktige XX.XX.2024 § XX.

Beslutet har vunnit laga kraft XX.XX.2024.

0 50 100 150 200 300 400 500m
1 : 5000

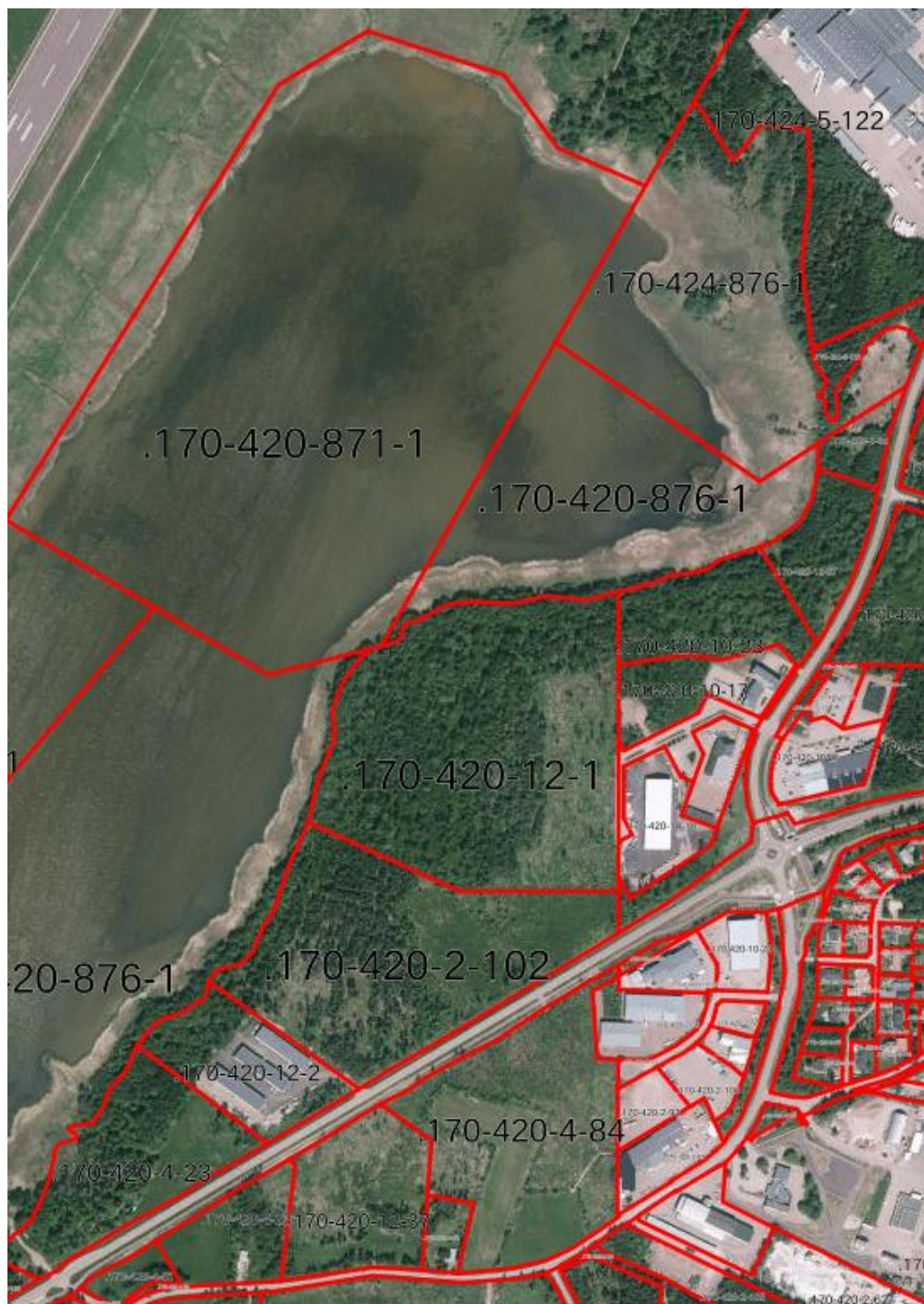




JOMALA KOMMUN

ÄNDRING AV DELGENERALPLANEN FÖR MÖCKELÖ

BESKRIVNINGEN AVSER PLANFÖRSLAGET SOM ÄR DATERAT DEN
18 SEPTEMBER 2023.



Flygfoto från 2022, lantmäteriverkets geodataportal.

1. BASFAKTA

1.1. Planområdet

Fastigheten Lövudda 12:1 totalareal är 10,5 ha planområdets areal är ca. 7,6 ha, syftet är ändring av användningsändamålet för delgeneralplanens HF- och R- område. Området saknar detaljplan. Området ligger norr om landsväg nr 1 Hammarlandsvägen mellan Möckelö företagsby och Medimar i Möckelö by (420).

1.1.2. Markägarens önskemål

Markägarna har i anhållan framfört önskemål om att ändra användningsändamålet för fastigheten 170-420-12-1 Lövudda från HF-område (område för handel och förvaltning) och R-område (område för rekreation) så att området kan detaljplaneras för energiproduktion (EE). Målet är att anlägga en energipark med solceller på området för energiproduktion och -lagring samt för produktion och tankning av vätgas till fordon på ett och samma ställe.

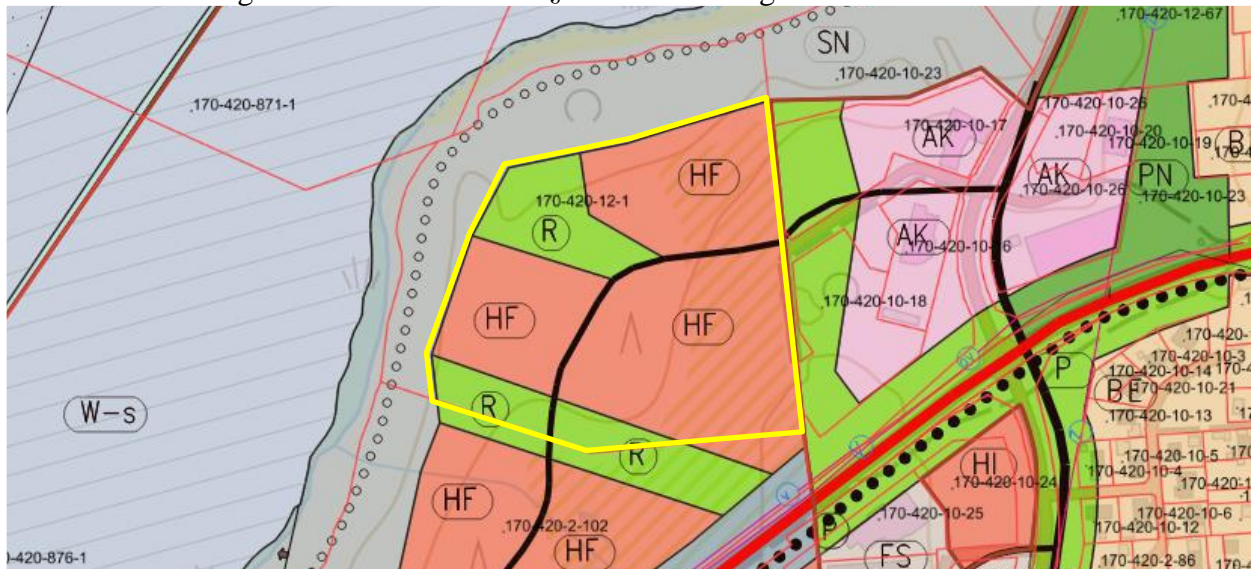
1.1.3 Målsättningar

Planens målsättning är att ändra HF-område (område för handel och förvaltning) och R-område (område för rekreation) till EE-område (område för produktion, lagring och försäljning av energi).

1.2. Planeringssituation

1.2.1. Generalplan (karta 1)

Delgeneralplanen omfattar del av ändring av Möckelö delgeneralplan som antogs av kommunfullmäktige den 20 oktober 2009 § 74 och vann laga kraft den 30 mars 2011.



Karta 1: Utdrag ur från gällande delgeneralplan, berört område markerat med gult.

I gällande delgeneralplan är området reserverat för handel, förvaltning och service. (HF) och Rekreatiomsområde (R).

Följande allmänna bestämmelse gäller för området: Vid byggande på områden som inte är detaljplanlagda ska bestämmelserna i kommunens byggnadsordning iakttas.

1.2.2. Detaljplan

För området finns ingen fastställd detaljplan.

1.3. Beslut, planer

Kommunstyrelsens beslutade § 48/27.3.2023, att godkänna anhållan om ändring av delgeneralplan med efterföljande detaljplan för fastigheten 170-420-12-1 Lövudda i Möckelö by.

2. Markägande

Planområdet är i privat ägo och utarrenderat till ett aktiebolag.

3. Bebyggelse och invånartal

Inom planområdet finns ingen bebyggelse och inga invånare.

4. Särdrag och skyddsobjekt

Området är delgeneralplanerat. På den del av fastigheten Lövudda som berörs av planändringen visas i gällande delgeneralplan inga områden eller objekt som är skyddade eller skyddsvärda.

På området har under 2023 utförts en naturvärdesinventering av konsultfirma Ecogain. Området har indelats i naturvärdesbiotoper med naturvärdesklass 1-7. Den mest känsliga delen inom planområdet bedöms ha ett naturvärde klass 3 (påtagligt naturvärde) och ligger närmast Torp fjärden. Torpfjärden utgörs av ett FNIBA-område som är ett av flera viktiga fågelområden i Finland. Under inventeringen hittades rödlistade- och signalarter men inga fridlysta växter. Sång från fridlyst Rosenfink observerades.

Miljöbyrån vid Ålands landskapsregering har genom utlåtande 30.5.2023 konstaterat att området har en liknande karaktär som naturreservatet Ramsholmen. Värdet av att skapa en sammanhängande grönkorridor av skyddsområden vore av högt värde för det biologiska mångfaldet. Under Miljöbyråns besök på området 30.5.2023 konstaterades förekomst av fridlysta fågelarter.

Kulturbyrån vid Ålands landskapsregering har genom utlåtande 9.5.2023 konstaterat att på området inte finns några kända i lag fredade lämningar, skyddade eller skyddsvärda byggnader som måste tas hänsyn till i samband med planläggningen. Hänsyn bör dock tas till de gamla hassellundarna som finns på norra delen av fastigheten, likaså stengärdesgården som finns i anslutning till den igenvuxna gamla åkermarken vilken redan brukats år 1770.

5. Kommunalteknik

5.1. Gator

Fram till området leder en gata. Gatan är förverkligad i sin helhet. Genom området ska i en framtida detaljplan anvisas en matargata västerut.

5.2. Ledningsnät

Fastigheten gränsar till detaljplanerat område och har därför närhet till befintlig kommunalteknik såsom vatten- och avloppsledning samt el- och teleledningar.

6. Service och arbetsplatser

Planområdet omfattar en obebyggd fastighet där varken service eller arbetsplatser finns. Området ligger ca 6 km från kommunens centrum. Området ligger i närhet till dagligvaruhandel, hälsocenter, företagsby och transportverksamhet.

7. DELGENERALPLAN OCH DESS MOTIVERING

7.1. Totaldimensionering

Den totala markanvändningen för planområdet är följande området reserverat för handel, förvaltning och service. (HF) och Rekreatiomsområde (R).:

	Areal (ha)		planområdet (%)	
	tidigare	ny	tidigare	ny
Område för handel, förvaltning och service. (HF)	6,03	0,00	79	0
Rekreatiomsområde (R)	1,58	0,00	21	0
Specialområde för energi (EE)	0,00	7,61	0	100
	7,61	7,61	100	100

För hela planområdet gäller följande allmänna bestämmelse: Planering, nybyggnation och utbyggnad ska anpassas till omgivande bebyggelse och landskap gällande placering, skala, takmaterial samt färger.

7.2. Markanvändning i detalj

Specialområde för energi (EE)

Områdets areal är 7,61 ha. Området är avsett för produktion, lagring och försäljning av energi. Avsikten är att området ska detaljplaneras för solcellspark, vätgastillverkning, -lagring och -tankstation. På området får även uppföras behövliga byggnader för verksamheten.

8. PLANENS KONSEKVENSER

Efterfrågan på förnyelsebara energiformer har ökat behovet av passande områden för dylika verksamheter. Området ligger intill en huvudväg, i närområdet finns sådan verksamhet som kräver godstransporter och närheten till Sviby postterminal och flygplatsen gör att platsen är lämplig för en vätgastankstation. Områdets verksamhet kommer således att bidra till den gröna energiomställningen. På planområdet visas en kommunal huvudväg, vägens placering ska närmare anvisas i samband med upprättande av detaljplan för området. Vägen ska i framtiden användas för trafik till områdena väster om den nu aktuella fastigheten samt kopplas ihop med hammarlandsvägen via en rondell. Inga områden där inlösningskyldighet kan aktualiseras finns.

Konsekvenser för natur och miljö

Behovsbedömning

ÅMHM (Ålands miljö och hälsoskyddsmyndighet) har utfört en behovsbedömning om huruvida den planerade verksamhet på området är en sådan verksamhet som bör föregås av en miljökonsekvensbedömning, MKB. Man har konstaterat att projektet karakteristiska egenskaper är sådana att de inte förväntas orsaka betydande negativ miljöpåverkan så att MKB skulle krävas. Solenergiparken planeras på ett markområde som gränsar till Torpfjärdens fågelskyddsområde, längs stränderna finns strandängar att beakta men solpanelerna kommer inte att uppföras så att dessa berörs. Tvärtom planeras projektet att

främja biologiskt mångfald genom att solenergianläggningen ska utformas så att den förväntas bidra positivt till biodiversitet.

Naturmiljö

Vid anläggande av en solcellspark kommer träd och högre vegetation att avlägsnas och ersättas med lägre vegetation mellan solcellsraderna. Växt- och djurlivet får fortsatt utrymme på området men åtgärden förväntas leda till att arternas utbredning blir mer av ett monokulturellt inslag.

Ändringen av delgeneralplanen innebär dock i markanvändningen en förbättring för naturmiljön jämfört med gällande delgeneralplan eftersom kvartersmark för handel, förvaltning och service (HF) ändras till område för energi (EE). Vilket medför att andelen hårdgjorda ytor minskar avsevärt och gröna ytor ökar jämfört med HF-kvartersmark.

Vid upprättandet av detaljplanen för området bör växt och djurlivet undersökas i detalj så att verksamheten kan anvisas så att intrånget i känsliga områden minimeras.

Landskapsbild, kultur- och boendemiljö

På området finns inte några kända i lag fredade lämningar, skyddade eller skyddsvärda byggnader. I grannskapet finns inte heller sådana byggnader så att den framtida bebyggelsen måste anpassas till kulturmiljön dock ska nybyggnation anpassas till omgivande bebyggelse och landskap när det gäller placering, skala, takmaterial samt färger.

På området finns rester av gammal åkermark, delar av gammal stengärdesgård och rester av hassellund. En liten del av området i norr ingår i ett vidsträckt område som enligt inventeringen år 1979 pekats ut som kulturhistoriskt värdefullt lövängs-, lund-, och strandängsområde, området är numera igenvuxet. Skyddsvärda är i synnerhet stengärdesgården och hassellundarna.

Landskapsbilden ändras då träd ersätts med solceller och lågt växande vegetation men förändringen är lokalt begränsad eftersom vegetationen på SN-området längs stranden inte berörs av planändringen och därmed lämnas oförändrade.

Delgeneralplaneringen innebär inga större ändringar i boendemiljön. Detta eftersom området i gällande delgeneralplan är planerad för handel, förvaltning och service (HF) och nu ändras till område för område för energi (EE), avsikten är att kommuninvånarna parallellt med energiframställningen i solcellsparken ska kunna använda området för rekreation och inläring om grön energiframställning och biologisk mångfald.

En allmän riskbild finns gällande hantering av vätgas, säkerhetsavstånd bör utredas och beaktas vid upprättandet av den kommande detaljplanen.

~~Jomala den 10 oktober 2023~~
Reviderad 27 maj 2024

Mathias Rösgren

Planläggare

Bilagor:

1. Utlåtanden från landskapsmyndigheter
 - a. Miljöbyrå 30.5.2023 och 12.10.2023
 - b. Kulturbyrå 9.5.2023
 - c. Infrastrukturbyrå 28.6.2023
2. Naturinventering Ecogain 30.6.2023
3. ÅMHM behovsbedömning 31.05.2023

BEHOVSBEDÖMNING MKB /MILJÖBEDÖMNING**Bilaga I - KST § 149**

Checklistan utgör en behovsbedömning för MKB/miljöbedömning för att i planprocessen kunna bedöma om betydande miljöpåverkan kan antas i och med planens genomförande. Bedöms planens genomförande innebära betydande miljöpåverkan ska enligt 1 kap. 5§ (PBL 2008:102) en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) göras, med innehåll och krav enligt 2 kap och 3 kap. (Landskapslag 2018:31 om miljökonsekvensbedömning och miljöbedömning). Checklistan kan användas till att avgränsa vilka typer av miljöpåverkan som behöver beskrivas vidare, även om inte planens genomförande bedöms innebära betydande miljöpåverkan. Behovsbedömningens omfattning och detaljeringsgrad ska vara rimlig med hänsyn till bedömningsmetoderna, planens innehåll och var i beslutsprocessen detaljplanen befinner sig.

PLANDATA	
Detaljplan för:	Detaljplan för kvarteren 42241-42243 samt park- och trafikområden i Prästgården by.
Planens huvudsakliga syfte:	Fastställa markanvändning och tomtindelning för området. Det planeras för småhusbebyggelse för boende, park- och trafikområden.
Detaljplanens innehåll och planområdesbeskrivning:	Detaljplanen fastslår placeringen av nya tomter för boende, vägområden samt parkområden. Samtidigt fastställer planen användningsändamålen för området: bostäder, parker, lekplats samt vägområden. Planområdet finns i Prästgården by norr om Vikingahallens idrottsanläggningar. Området är oexploaterat med kraftigt gallrad skog och kalhygge. Terrängen är nästan plant och stiger från sydvästra hörnet mot norr. Planområdets areal är ca. 6,76 ha.
Planens förhållande till andra planer: (<i>Generalplan, kommunöversikten</i>)	Området hör till delgeneralplan för Centralområdet, daterat den 19 januari 2015. Största delen av planområdet har planbeteckning BS-1, småhusdominerat bostadsområde som ska detaljplaneras.
Handläggare:	Mathias Rösgren Planläggare, Jomala kommun.

MILJÖBEDÖMNING ENLIGT LANDSKAPSLAG (2018:31) OM MILJÖBEDÖMNING 3 kap.				
	Beskrivning	Ja	Nej	Kommentar
	Finns det inom ramen för detaljplanens syfte och geografiska räckvidd rimliga alternativa planlösningar?		x	Detaljplanens utformning är rimlig med tanke på avsikten i delgeneralplanen.
	Är det sannolikt att miljöförhållandena vidareutvecklas om detaljplanen inte genomförs?		x	Områden med rekreativsvärden görs tillgängliga genom grönområden.
	Kan det antas att miljöförhållandena påverkas negativt i de områden där miljöpåverkan är som störst?		x	Detaljplanen medför ingen negativ miljöpåverkan.
	Finns det befintliga miljöproblem inom detaljplaneområdet? <i>(Särskilt miljöproblem som rör ett område av särskild betydelse för miljön).</i>		x	Inga miljöproblem konstateras i detaljplanen eller i den djur- natur och inventering som är genomförd.
	Kan det antas att hänsyn inte tas till relevanta miljö kvalitetsmål och andra miljöhänsynsaspekter?		x	Inga särskilt skyddsvärda/fridlysta arter har påträffats inom området. De enligt naturinventeringen värdefulla biotoperna bevaras som PN-område. Genom planen skapas nya parkområden på tidigare kalhuggen mark, detta kan antas vara en positiv miljöhänsynsaspekt.
	Är det sannolikt att detaljplanen medför betydande negativa effekter på miljön?		x	Avsikten med detaljplanen är att upplåta tomter för småhusbebyggelse, denna avsikt anses inte innebära några betydande negativa effekter på miljön.

REGLERINGAR OCH SKYDDSVÄRDEN ENLIGT EU DIREKTIV 2011/92/EU				
Antas detaljplanen medföra betydande miljöpåverkan på grund av:	Beskrivning	Ja	Nej	Kommentar
1. Industriändamål			x	
2. Ett köpcentrum, en parkeringsanläggning eller något annat projekt för sammanhållen bebyggelse			x	
3. En hamn för fartyg			x	
4. Ett hotellkomplex eller en fritidsby med tillhörande anläggningar, utanför sammanhållen bebyggelse			x	
5. En permanent campingplats			x	
6. En nöjespark			x	
7. En flygplats			x	
8. Ett kärnkraftverk			x	
9. Storskaligt jordbruk			x	
10. Storskalig fiskodling			x	
11. Täktverksamhet, över 100.000 m ³ bergkross eller minst 50.000 m ³ sand eller grus			x	
Anger planen förutsättningar för miljöfarlig verksamhet som:				
a. Kräver tillstånd eller samråd			x	
b. Leder till att miljökvalitetsnormer för fisk och musselvatten samt luft överskrids			x	

REGLERINGAR OCH SKYDDSVÄRDEN ENLIGT EU DIREKTIV 2011/92/EU				
Berörs detaljplanen av:	Beskrivning	Ja	Nej	Kommentar
Särskilda hushållsbestämmelser, natur, kulturminnesvård och rörligt friluftsliv?			x	Markanvändningen för rekreationsområden främjas och fastslås.
Natur/kulturresevat, biotopskydd, strandskydd eller dylikt?			x	
Internationella konventioner såsom Natura 2000 eller UNESCO:s världsarvslista?			x	
Byggnadsminne eller fornminne?			x	
Påverkar detaljplanens genomförande ett vattenskyddsområde?			x	
Innehåller området höga naturvärden? (ex vis om området är utpekade som ett skyddsområde enligt Ålands landskapsregering)			x	
Är området opåverkat eller har det särskilda värden ur boendesynpunkt? (oexploaterat område, bullerfri zon, närrekreationsområde)		x		Området är i dagsläget oexploaterat och markanvändningen förändras, bedömningen är att de viktiga grönområdena tillgängliggörs och bevaras.
Är området påverkat av skyddsavstånd? (riktvärden för skyddsavstånd till ny och befintlig bebyggelse)		x		Hänsyn tas till byggnaders avstånd från tomtgränserna och tidigare bebyggelse beaktats i detaljplaneringen.
Påverkar planens genomförande				
a. Område som ingår i landskapsregeringens instiftade naturreservat?			x	Närmast ligger naturskyddsområdet "Iriskärret", området ligger på andra sidan Önningebyvägen på 70m avstånd från nya byggytor, bedöms att området inte påverkas av den planerade verksamheten.
b. Område som är utpekade i nyckelbiotopsinventering?			x	

SOLCELLSANLÄGGNINGAR ENLIGT NTM-CENTRALEN				
Berörs detaljplanen av:	Beskrivning	Ja	Nej	Kommentar
Ett solkraftverk i industriell skala? (Ett solkraftverk i industriell skala är ett sammanhängande system som överstiger en produktion på 1000 kW = 1 MW)			x	

FÖRÄNDRINGAR I SAMBAND MED NY DETALJPLAN				
	Beskrivning	Ja	Nej	Kommentar
Strider planen mot gällande Generalplan/Delgeneralplan?			x	Markanvändningen stämmer överens med avsikten i delgeneralplanen, d.v.s. område för småhusbebyggelse, rekreationsområde, etc.
Innebär planen krav på följdändringar av omgivande markanvändning? (Stormarknader, industri eller övriga anläggningar)			x	
Strider planen mot PBL (2008:102) 65§ i fråga om luftföroreningar och buller?			x	Den nya markanvändningen orsakar inget varaktigt buller eller några luftföroreningar.
Kräver föreslagna verksamheter eller planens genomförande anmälan eller tillstånd enligt landskapslag (2008:124) om miljöskydd?			x	
Kan ett genomförande av planen medföra så negativa effekter att förebyggande åtgärder eller kompensationsåtgärder behöver vidtas?			x	
Strider planen mot uppsatta miljömål nationellt, regionalt eller lokalt?			x	

EFFEKTER PÅ MILJÖN						
1 = betydande 2 = en hel del 3 = till viss del 4 = ingen						
	Beskrivning	1	2	3	4	Kommentar
Planens negativa inverkan på marken? (instabilitet, sättningar, erosion, rasrisk)					x	Grundundersökning har gjorts på området områden med sättningsrisk har identifierats och beaktats i detaljplanen.
Planens negativa inverkan på luft eller klimat? (föroreningar, luft, lokalklimat, vind)					x	Detaljplanen förväntas inte medföra några luftburna föroreningar.
Planens negativa inverkan på vatten? (förändringar för yt- eller grundvattnets kvalitet eller mängd, infiltration, strömningsriktningar)				x		Fler hårdgjorda ytor inom planområdet, regleringarna i Jomala kommuns strategi för dagvattenhantering ska efterföljas. Dagvatten leds med fördröjning via nya eller befintliga avrinningsdiken. Planen möjliggör anläggande av sedimenteringsbassäng för dagvatten. Dricksvattentäkten Dalkarby träsk ligger uppströms från planområdet risk för negativ inverkan finns inte.
Planens negativa inverkan på växt- eller djurliv? (påverkas hotade arter, antalet arter, arternas sammansättning)					x	
Planens negativa inverkan på landskapsbilden? (utsikter, utblickar, landmärken)				x		Landskapsbilden påverkas till viss del lokalt då nuvarande hyggesområde görs om till bostadstomter, områden med rekreativ värde behålls och dess nyttjande förstärks.
Planens negativa inverkan på omgivningen i övrigt? (stadsbild, byabild, grannar, verksamheter)				x		Detaljplanen medför att områdets karaktär förändras från gles till tätbebyggt område. Allt i linje med avsikten i delgeneralplanen.

STÖRNINGAR OCH EFFEKTER PÅ HÄLSAN						
1 = betydande 2 = en hel del 3 = till viss del 4 = ingen						
	Beskrivning	1	2	3	4	Kommentar
	Planens genomförande ger störningar i form av ljud? (människor exponeras för störande buller)			x		Buller i byggnadsskedet, i övrigt kan inget varaktigt buller konstateras.
	Planens genomförande ger störningar i form av ljus?			x		Ljustörningar i byggnadsskedet, även en generell ökning då trafiken till och från området ökar.
	Planens genomförande ger störningar i form av vibrationer? (människor exponeras för markvibrationer)			x		Vibrationer kan förväntas i byggnadsskedet, dock inga varaktiga vibrationer.
	Planens genomförande innebär risker? (explosion, brand, strålning, utsläpp, förhöjda risker vid transport av farligt gods)			x		Sprängningar behövs i liten mån för att anlägga kommunalteknik. Inga varaktiga risker.
	Innebär planen att en långsiktigt hållbar resursanvändning inte främjas? (uttömmande av ej förnyelsebara resurser såsom dricksvatten, grus- och bergstäckter)				x	Tomtanvisningen vittnar om en omtanke för långsiktig hållbarhet genom en effektiv markanvändning för bostadstomter.
	Ger planen negativ inverkan för rekreation och rörligt friluftsliv? (närströvområden, parker, grönstråk, utflyktsmål, vandringsleder, friluftsoch idrottsanläggningar)				x	I närområdet finns mycket goda ordnade rekreativsmöjligheter, vandringsleder och idrottsanläggning. Tillgängligheten för närrekreation ökar i om med områdets parkområde.
	Ger planen negativ påverkan på kulturhistoriska värden? (Arkeologi, fornlämningar, jordbruk, skogsbruk eller industrihistoriska värden)				x	Inga fornlämningar har konstaterats inom planområdet.

UTVÄRDERING			
	Ja	Nej	Kommentar och värdering
Innebär förslaget tydliga motsättningar mellan olika intressen?		x	
Är det sannolikt att allvarliga negativa effekter uppkommer?		x	
Är osäkerheten av bedömningen av effekter stora?		x	
Är effekterna varaktiga eller irreversibla?		x	
Kan ett genomförande av planen innebära negativ effekt inom enskilda områden på miljön, hälsan eller hushållningen med mark, vatten eller andra naturresurser?		x	
Ger ett genomförande av planen som helhet negativ effekt på miljön, hälsan eller hushållningen med mark, vatten, eller andra naturresurser? (då den kumulativa effekten av flera mindre effekter kan ge stora negativa effekter utan att de var för sig behöver innebära betydande miljöpåverkan)		x	

BEHOVSBEDÖMNING OCH AVGRÄNSNING			
	Ja	Nej	Kommentar och värdering
Ett genomförande av planen kan innebära en betydande påverkan på miljön, hälsan och hushållningen med mark vatten och andra resurser. En miljökonsekvensbeskrivning enligt Landskapslag (2018:31) 3 kap. 9 § erfordras.		x	Enligt behovsbedömningen erfordras inte någon kompletterande miljöbedömning/MKB då utvärderingen visar att den miljöpåverkan som denna detaljplaneändring medför är av lindrig art.
En MKB eller konsekvensbeskrivning av planen ska särskilt behandla följande aspekter:		--	

MOTIVERAT STÄLLNINGSTAGANDE

Planläggningen bedömer att planens genomförande inte antas innebära betydande miljöpåverkan så som avses i Landskapslag (2018:31) 3 kap. Den miljöpåverkan som planen innebär bedöms vara utredd inom ramen för detaljplaneringens ärendegång. Motiven till ställningstagandet sammanfattas nedan:

- Detaljplanen är förenlig med avsikten för området i delgeneralplanen. Enligt delgeneralplanen är markanvändningen avsedd för närreklamationsområde samt bostadsområde som ska detaljplaneras före nya tomter får styckas. Detaljplanen följer denna linje.
- Trafikbelastningen ökar längs Önningebyvägen men ökningen är marginell eftersom det är en allmänväg med relativt hög trafikmängd. Inom det befintliga planområdet i Prästgården by kommer trafikökningen att vara märkbar på Sundblomsvägen, ökningen kan hanteras på ett tillförlitligt sätt. På det nya planområdet har tillräckliga gatuområden utformats för god trafiksäkerhet samt för att underlätta för snöröjning och sophämtning.
- Detaljplanen innebär att markanvändningen inom planområdet genomgår en förändring. Relationen mellan park- gator- och bostadsområden anses vara i linje med hur närliggande bostadsområden är utformade samt stämmer överens med övergripande planeringsmål.
- Landskapsbilden bedöms inte bli särskilt påverkad de mest synliga områdena bevaras som grönområden.
- Detaljplanen medför inte att några miljöstörande effekter uppstår, den konstaterade värdefulla biotopen bevaras.
- Dagvattenhanteringen har beaktats och de krav som Jomala kommun satt upp i sin strategi uppfylls för dagvattenhantering.

Jomala 12.07.2024

Mathias Rösgren
Planläggare
Jomala kommun



Bilaga J - KST § 150

JOMALA KOMMUN

Bemötanden avseende inkomna anmärkningar angående förslag till Förslag till detaljplan för kvarteren 42241–42243 samt park- och trafikområden i Prestgården by av den 11 april 2024, berörande fastigheterna 1:15 Vikingadalen, 8:6 Backebo, 8:7 Björkebo, 3:2 Roos.

Information, samråd och påseende för markägare, myndigheter och grannar under planeringsprocessen:

- Planförslaget har varit föremål för samråd enligt 30 § plan- och bygglagen (ÅFS 2008:102) (PBL). Underrättelse om mötet har skett brevlades och på kommunens elektroniska anslagstavla den 23 april 2024. Samrådsmöte hölls den 16 maj 2024 kl. 17:00 på kommunkansli, därefter fanns det tid att lämna in skriftliga synpunkter fram till den 30 maj 2023. Synpunkter har anförts från två fastigheter inom planområdet och från landskapsmyndigheterna. Kommunen har bemött de inlämnade synpunkterna i en samrådsredogörelse 3 juni 2024.
- Planförslaget har varit framlagt till allmänt påseende på kommunens elektroniska anslagstavla under tiden 18.6.2024 - 29.7.2024. Under samma tid fanns förslaget tillgängligt på kommunkansliet i Jomala. Underrättelse om påseendet har skett på kommunens elektroniska anslagstavla den 18 juni 2024 och brevlades 19 juni 2024 till grannar och medverkande i samrådsprocessen samt via e-post till de med känd e-postadress. Tid för att inkomma med anmärkningar under samma tid fram till den 29 juli 2024 klockan 15.00. Under påseendetiden har anmärkningar inkommit från en fastighetsägare inom planområdet.

Anmärkningar, bemötanden och åtgärdsförslag:

Anmärkningar från ägarna till fastigheten Roos 170-422-3-2

- Om man ser på kartan så finns det ett prickat område märkt som tillskottsmark som är ca 6 meter bred, det har vi blivit lovade av Henri att få.
- Jag vill inte ha någon naturstig/gångbana genom grönområdet öster om vår tomt som leds ut från det nya området vändplan och sedan angränsar till vår tomt.
Jag har liksom bott här sedan jag var 4 år idag är jag 47 så man vill gärna ha ett håll på gården som är fritt från insyn.
Jag vet att det skall bli en gång och cykelbana längs med Önningebyvägen, och förstår också att tanken kan leda till att det från nya bostadsområdet skulle vara attraktivt att leda ut gång och cykeltrafikanter från fler håll än endast Sundblomsvägen.
Om så blir fallet trots att vi inte önskar, ser vi helst att Kommunen planterar insynsskydd längs med vår tomt.



- Kommunen har förstås redan tagit det i beaktande, men området är märkt PN men också som område med speciella naturvärden, det är jättemycket fågel och andra djur det är som ett naturligt Zoo. Så naturstigar och andra byggnationer anser jag att skulle störa deras lilla skyddade tillvaro. Nu har jag inte pratat med Henri något mer, men jag visade lite personligt intresse för området, att få vårda det i sin naturliga miljö. Men sen nämnde någon till mig att man i sådana fall måste bekosta när undersökningar görs av områden med naturvärde, så sen blev jag lite osäker. Det kanske redan har överlåtits till Kommunen?
- Under samrådsmötet med Kommunen och Henri, så tog jag upp att marken här är sank. För idag när jag sitter ute i min förvarings bod, och de gräver på nya området...ja då skakar boden och mina verktyg rasslar på väggen. Och då är de långt borta nu, så notera gärna detta ifall skador uppstår på våra byggnader.

Bemötande:

Detaljplanen möjliggör att ”prick” området norr om fastigheten Roos 3:2 kan förvärfas som tillskottsmark till någon av de angränsande tomterna.

I planförslaget finns ingen anvisad vandringsled i detaljplanen genom östra (park) PN-området i och med det får det inte heller anläggas en gång eller cykelbana genom området, naturligt upptrampade stigar kan dock inte hindras. Behov av insynsskydd finns inte eftersom planen inte tillåter att en gång- eller cykelväg byggs genom parkområdet.

Kommunen ställer alltid kravet att markägaren ska överlåta parkområden (PN och P) till kommunen vid upprättande av detaljplaneområden, det aktuella PN-området kan således inte överlåtas till en privat markägare utan ska innan planen slutgiltigt godkänns reserveras för kommunen.

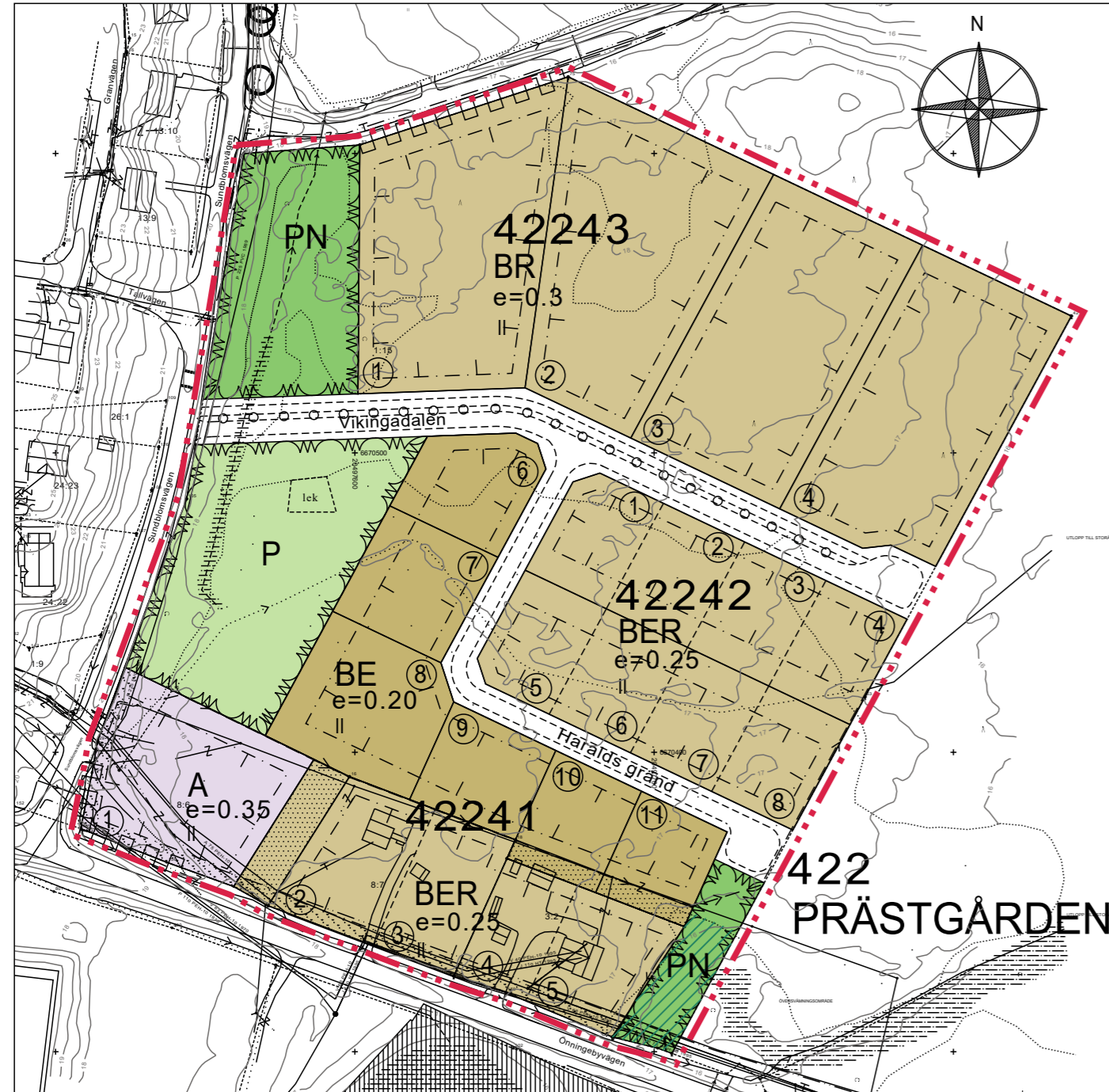
Förverkligandet av bostadsområdet får inte utföras så att skador uppkommer på befintliga byggnader. Besiktning av byggnader ska åtminstone utföras innan sprängningsarbeten påbörjas och uppföljningar ske under arbetets gång för att hindra att skador uppstår.

Åtgärdsförslag:

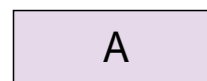
Synpunkterna föranleder inga åtgärder i planförslaget eller planprocessen.

Jomala kommun den 12 augusti 2024

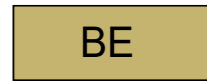
Mathias Rösgren
planläggare



TECKENFÖRKLARINGAR OCH DETALJPLANEBESTÄMMELSER:



KVARTERSOMRÅDE FÖR ALLMÄNNA BYGGNADER.



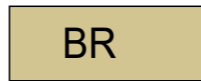
KVARTERSOMRÅDE FÖR EGNAHEMSBEBYGGELSE

- På varje tomt får en bostadsbyggnad inrymmande högst två lägenheter samt en separat ekonomibygnad/garage uppföras. Om tomten är minst 2000 m² får två ekonomibygnader uppföras.
- Byggnaderna ska förses med sadeltak, bruten sadeltak eller pulpettak. Taklutningen får variera mellan 8 och 32 grader.
- Fasaderna ska bestå av trä, puts eller en kombination av dem.
- Tomterna ska inhägnas mot P-, PN- och vägområden.



KVARTERSOMRÅDE FÖR EGNAHEM, RADHUS OCH KOPPLADE BYGGNADER FÖR BOSTADSÄNDAMÅL.

- På området får uppföras egna hemshus, kopplade småhus samt radhus för bostadsändamål. Förutom bostadshus får på tomten byggas separata ekonomibygnader, garage och biltak.
- Byggnaderna ska ha åstak eller en/tvåsidig pulpettak. Taklutningen får variera mellan 8-32 grader.
- Fasadmaterial ska bestå av trä eller puts eller en kombination av dem.
- Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 25 meter utan ska brytas genom förskjutning eller indragning med minst 1 meter alternativt i höjdriktning med minst 0,5 m.
- Tomterna ska inhägnas mot P-, PN- och vägområden.



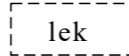
KVARTERSOMRÅDE FÖR RADHUS OCH KOPPLADE BYGGNADER FÖR BOSTADSÄNDAMÅL.

- På området får uppföras kopplade småhus samt radhus för bostadsändamål. Förutom bostadshus får på tomten byggas separata ekonomibygnader, garage och biltak.
- Byggnaderna ska ha åstak eller en/tvåsidig pulpettak. Taklutningen får variera mellan 6-32 grader.
- Fasadmaterial ska bestå av trä eller puts eller en kombination av dem.
- Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 25 meter utan ska brytas genom förskjutning eller indragning med minst 1 meter alternativt i höjdriktning med minst 0,5 m.
- Tomterna ska inhägnas mot P-, PN- och vägområden.



PARKOMRÅDE INOM VILKET FÅR KVARTERS- OCH OMRÅDESEKPLATS IORDNINGSTÄLLAS.

Området ska behållas i parkartig skick. På området får byggas mindre konstruktioner som tjänar områdets användning för rekreation och friluftsliv samt områdeslekplats. På området får också uppföras mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning. Inom området får anläggas en dagvattendamm.



Del av område, som skall byggas till lekplats. Gränserna riktgivande.

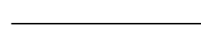


PARK I NATURTILLSTÅND

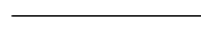
Området ska bevaras i naturligt tillstånd. Gallring är tillåtet. På området får anläggas stigar, sittplatser och mindre konstruktioner som betjänar områdets användning som friluftsområde. Området kan också innehålla mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning. Inom området får anläggas en dagvattendamm.



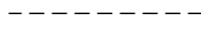
LINJE 3 m UTANFÖR DET PLANOMRÅDE SOM FASTSTÄLLESEN GÄLLER



KVARTERS-, KVARTERDELS- OCH OMRÅDESGRÄNS



TOMTGRÄNS



RIKTGIVANDE TOMTGRÄNS

422
PRÄ

BYNUMMER

BYNAMN

42241

NAMN PÅ GATA

KVARTERSNUMMER

①

TOMTNUMMER.

e=0.2

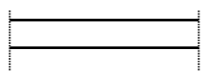
EXPLOATERINGSTAL, DVS FÖRHÅLLET MELLAN VÅNINGSYTAN OCH TOMTENS YTA

II

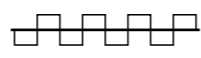
ROMERSK SIFFRA ANGER STÖRSTA TILLÄTNA ANTAL VÅNINGAR I BYGGNAD ELLER DEL DÄRAV.



BYGGNADSYTA



GATA



DEL AV TOMTGRÄNS, DÄR TOMTANSLUTNING ÄR FÖRBJUDEN.

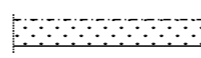


OMRÅDE MED SPECIELLA NATURVÄRDEN.

Klibbals-madkärr, viktig biotop för naturens mångfald enligt naturinventeringen.



DEL AV OMRÅDE SOM FÅR ANVÄNDAS SOM TILLSKOTTSMARK TILL BEFINTLIG TOMT MEN BILDAR INTE EN EGEN TOMT ELLER BYGGPLATS. Området påverkar inte byggrätt i tomten den hör till.



DEL AV OMRÅDE SOM SKA PLANTERAS. GENOM OMRÅDET FÅR INFARSTVÄG TILL TOMTEN ORDNAS.



TRÄRAD SOM BÖR PLANTERAS.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER:

- Byggnadernas avstånd från grannomtens gräns ska vara minst 5 meter om detaljplanekartan inget annat anvisar. Med grannens samtycke får en ekonomibygnad placeras närmare gränsen.
- Terrass, skärmtak och utrymmen som inte räknas till våningsytan får med grannens samtycke byggas utanför byggytan, dock inte närmare än 2 meter från tomtgränsen.
- Det vinkelräta avståndet från garageport till gatuumrådets gräns ska vara minst 6 meter.
- På varje BE- tomt ska minst 2 bilplatser reserveras/bostad.
- På varje BER- och BR-tomt ska minst 1 bilplats reserveras för lägenheter vars lägenhetsyta är mindre än 60 kvm och 2 bilplatser för lägenheter med 60 kvm eller större lägenhetsyta. Vid varje radhus ska 1 gästplats/5 lägenheter reserveras.
- 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.
- Vid tomtgräns ska bredvidliggande tomter ha samma markhöjd. Slänter, murar o.d. får anläggas i samråd med grannen.
- Källarvåning?????

Antagen av kommunstyrelsen den xx xxxxx 2024, §xx.
Planen har vunnit laga kraft den xx xxxxx 2024.



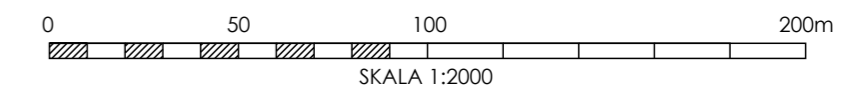
JOMALA Prästgården by

Detaljplan för kvarteren 42241-42243 samt park- och trafikområden.

DETALJPLANKARTA 1:2000

Mariehamn den 11 april 2024 reviderad den 14 augusti 2024

Tiina Holmberg





JOMALA KOMMUN

PRÄSTGÅRDEN BY PLANBESKRIVNING ÖVER DETALJPLAN

Beskrivningen avser detaljplankarta som är daterad den 11 april 2024, *reviderad den 14 augusti 2024*.

Detaljplanen omfattar ett 6,76 ha stort område inkluderande fastigheterna Vikingadalen 1:15, Backebo 8:6, Björkebo 8:7 och Roos 3:2 i Prästgården by.

Genom detaljplanen bildas kvarteren 42241-42243 samt park- och trafikområden.

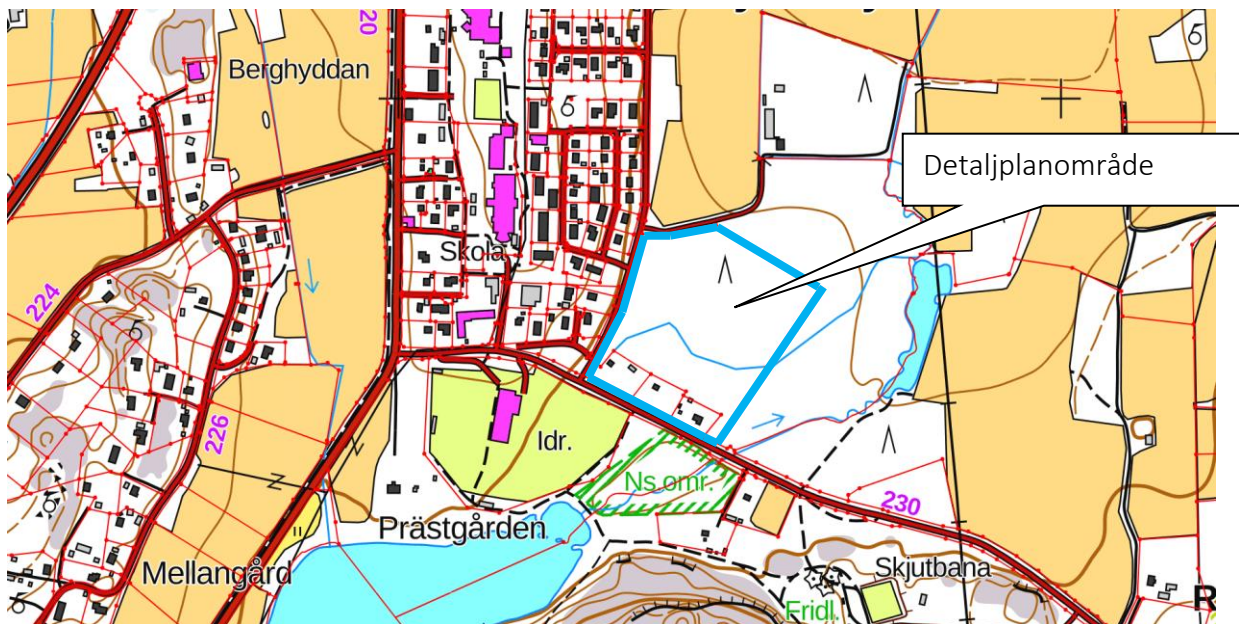


Bild 1. Utdrag ur baskartan med planområdet markerat.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING		sida
1.	HANDLINGAR	3
2.	PLANENS SYFTE OCH HUVUDDRAG	
2.1	Planens syfte	3
2.2	Planens huvuddrag	3
3.	PLANDATA	
3.1	Lägesbeskrivning	3
3.2	Areal	3
3.3	Markägoförhållanden	3
4.	TIDIGARE BESLUT OCH STÄLLNINGSTAGANDEN	
4.1	Generalplanering	4
4.2	Detaljplanering	4
4.3	Byggnadsordning	5
4.4	Kommunala beslut	5
4.5	Fastighetsregister och tomtindelning	6
4.6	Byggnadsförbud	6
4.7	Baskarta	6
5.	BASFAKTA	
5.1	Bebyggelse, befolkning och arbetsplatser	6
5.2	Bebyggt omgivning	7
5.3	Naturmiljö	8
5.4	Fornminnen och kulturmiljö	10
5.5	Störande faktorer	11
6.	MÅLSÄTTNINGAR	13
7.	DETALJPLAN OCH DESS MOTIVERING	
7.1	Markanvändning	14
7.2	Planbestämmelserna och dess beskrivning	14
7.3	Teknisk försörjning och trafiklösning	17
7.4	Tomtindelning och byggnadsrätt	17
7.5	Kontakter till markägare och grannar	18
8.	GENOMFÖRANDET OCH KONSEKVENSER	
8.1	Genomförandet	19
8.2	Miljökonsekvenser	19
8.3	Fornlämningar och kulturlandskap	19
8.4	Konsekvenser till grannar och den bebyggda omgivningen	19

1. HANDLINGAR

Utställningshandlingar till detaljplanen består av följande:

- Detaljplankarta 1:2000 med teckenförklaring
- Illustrationskarta 1:2000
- Denna planbeskrivning

Som bilaga till handlingarna finns:

1. Mätningsskarta från GiTech 1:2500/A4
2. Naturinventering av Faunatica
3. Fågel- och fladdermusinventering av Faunatica
4. Utlåtande från Ålands Landskapsregering

2. PLANENS SYFTE OCH HUVUDDRAG

2.1 Planens syfte

Planens syfte är att möjliggöra exploatering av området enligt de fastslagna målsättningarna. Delgeneralplanen förpliktar till detaljplanering före nya tomter får styckas. Området ligger vid befintlig, bebyggt kommunal teknik och nära till kommunal service: daghem, skola, bibliotek och idrottsanläggningar.

2.2 Planens huvuddrag

Detaljplanen fastslår placeringen av nya tomter för boendet och en allmän tomt, parkområden och vägområden. Området skall anpassa till bostadsområdet på västra sidan samt lämna fria ytor för rekreation.

3. PLANDATA

3.1 Lägesbeskrivning

Planområdet finns i Prästgården by norr om Vikingahallens idrottsanläggningar. Området är oexploaterat med kraftigt gallrat skog. Terrängen är nästan plant och stiger från sydvästra hörnet mot norr. En reservering för ledningar finns längs västra gränsen, längs Sundblomsvägen.

3.2 Areal

Planområdet omfattar ett 6,76 ha stort markområde.

3.3 Markägoförhållanden

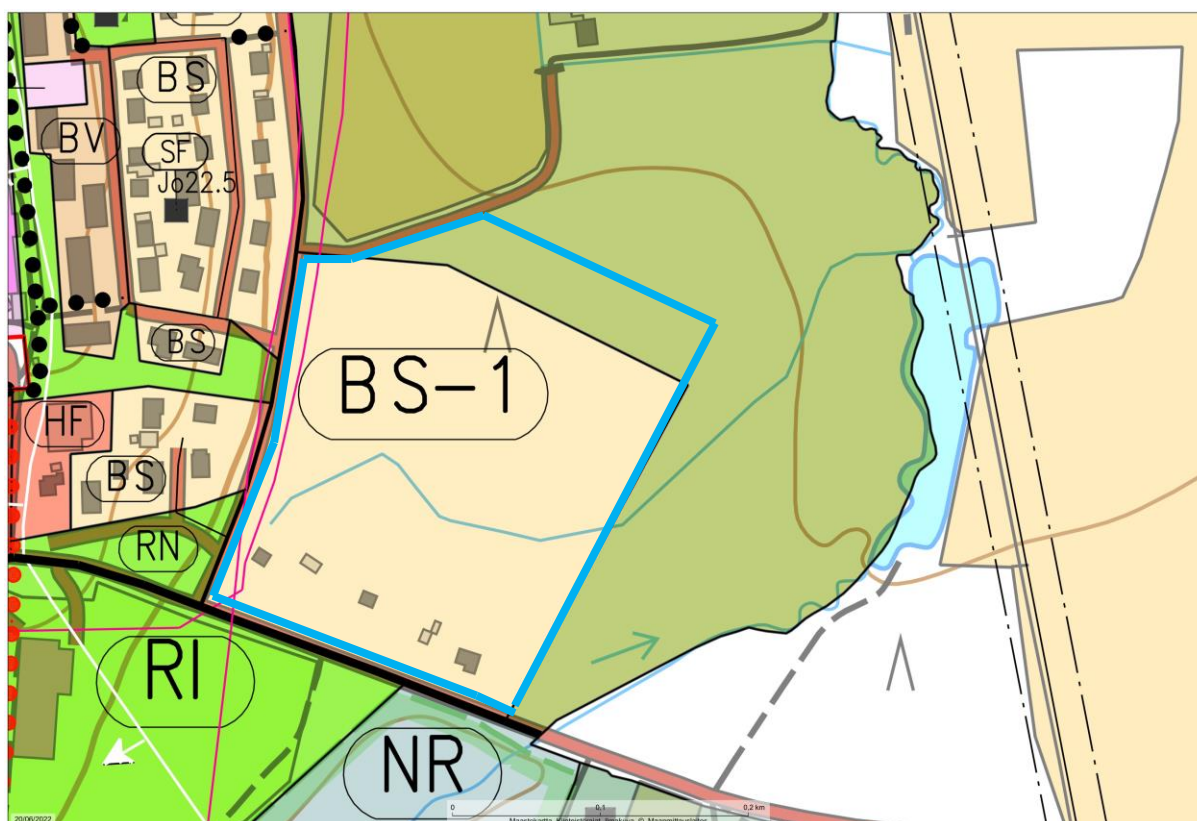
Planområdet har 4 markägare: fastigheter Vikingadalen 1:15 och Backebo 8:6 ägs av Norahus Ab, fastighet Roos 3:2 ägs av Björn Humell och fastighet Björkebo 8:7 ägs av Anna Suzette Marchini och Nicholas James Mills.

4. TIDIGARE BESLUT OCH STÄLLNINGSTAGANDEN

4.1 Generalplanering och kommunöversikt

I kommunöversikt är enda markeringen att området har en delgeneralplan som ska uppdateras.

Området hör till delgeneralplan för Centralområdet, daterat den 19 januari 2015. Största delen av planområdet har planbeteckning BS-1, småhusdominerat bostadsområde som ska detaljplaneras. Norra gränsen har planbeteckning SJ, jordbruksområde.



BS-1	SMÅHUSDOMINERAT BOSTADSOMRÅDE SOM SKALL DETALJPLANERAS. Nya tomter får styckas endast på basen av en detaljplan. Innan området detaljplaneras skall fornminnen och växtlighet inventeras. Området innehåller också park-, lek- och vågområden.
LJ	JORDBRUKSOMRÅDE. På området tillåts endast byggande som hänför sig till jordbruket. Befintliga bostadshus som finns på området får bevaras och byggas till.

Bild 2. Utdrag ur Delgeneralplanen för Centralområdet, daterat den 19 januari 2015 och planbestämmelserna. Planområdet markerat med blått.

4.2 Detaljplanering

Västra delen av planläggningsområdet hör till Byggnadsplan omfattande en del av Prästgården, fastställt den 29 juni 1971. Den olivgröna markeringen betyder avgränsning för planbeteckning "L, lantbruksområde".

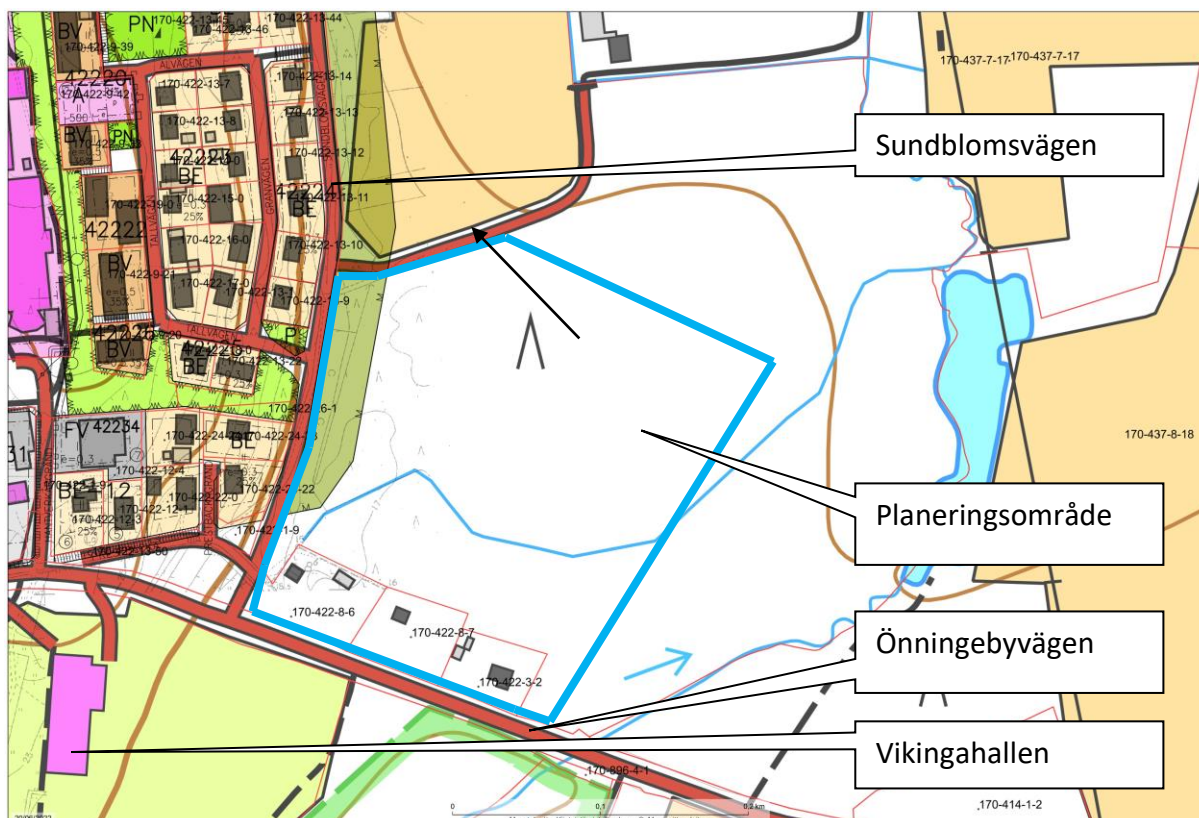


Bild 3. Utdrag från kommunens planöversikt för detaljplaner. Området som hör till anhållan är markerat med blått.

4.3 Byggnadsordning

Enligt Jomala kommunens nya byggnadsordning (24.06.2022) har planområdet inga specialbestämmelser.

4.4 Kommunala beslut

Kommunala beslut gällande detaljplanering av fastigheterna Vikingadalen 1:15, Backebo 8:6, Björkebo 8:7 och Roos 3:2 i Prästgården by:

- Den 11 september 2023 (KST§173/11.09.2023) godkänner kommunstyrelsen anhållan för detaljplanering för fastigheterna Vikingadalen 1.15 och Backebo 8:6), samt godkänner Tiina Holmberg som planläggare med villkor att markägaren står för samtliga planläggningskostnader och lämnar in målsättningar för fastställande.
- Den 30 oktober 2023 (KST§196/30.10.2023) beslöt kommunstyrelse att godkänna de inlämnade målsättningarna.
- Den 22 april 2024 beslutar Kommunstyrelsen (KSRT§68/22.04.2024) att planområdet utökas innehålla fastigheterna 170-422-3-2 och 170-422-8-7 med samma målsättningar och att ett samrådsmöte ska hållas.

4.5 Fastighetsregister och tomtindelning

Inom planområdet finns 4 fastigheter med 4 ägare:

1:15	Vikingadalen	5,828 ha	Norahus Ab
8:6	Backebo	0,3874 ha	Norahus Ab
8:7	Björkebo	0,3053 ha	Anna Marachini och Nicholas Mills
3:2	Roos	0,2414 ha	Björn Humell

Tomtindelningen regleras i detaljplanen. Kvartersnummer och tomtnummer beskrivs i detaljplanen.

4.6 Byggnadsförbud

Inga byggnads- eller åtgärdsförbud finns på planområdet.

4.7 Baskarta

Baskartan har uppgjorts av Björnin GiTech Ab den 8 februari 2023.

5. BASFAKTA

5.1 Bebyggelse, miljö, befolkning och arbetsplatser

Bebyggelse

Fastigheterna Björkebo 8:7 och Roos 3:2 vid Önningebyvägen är bebyggda med egnahemshus och ekonomibyggnader. Det gamla egnahemshuset vid 8:6 Backebo, vid korsning Önningebyvägen-Sundblomsvägen har rivits på grund av dåligt skick. Resten av området är oexploaterat.

Miljö

Planområdet har varit skogbevuxen med några egnahemshus vid södra gränsen åtminstone från 1960-talet. Vägområden har ändrats, men områdets form är tydlig i grundkartan från 1968. Skogarna har innehållit mestadels barrträd.

Befolkning

Inom området bor två familjer i dagsläget.

Arbetsplatser

Planområdet har inga arbetsplatser.

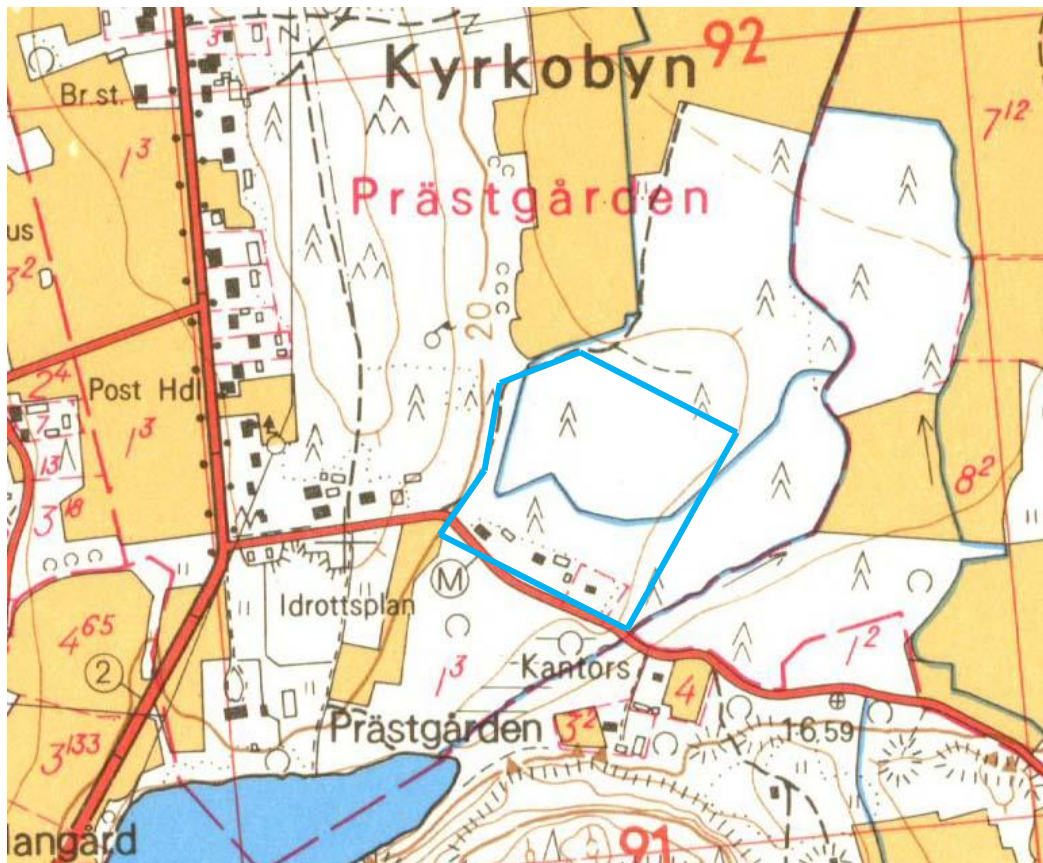


Bild 4: baskarta från 1968. Planområdet markerat med blått.

5.2 Bebyggt omgivning

Grannområdet på västra sidan består av egnahemshus och radhus, som är byggda under senaste 40 åren. Planområdet gränsar sig mot norr till Storängens stora åkerenhet. Mot öst finns skogspartier och våtmark. Mot söder bildar Önningebyvägen gränsen. På andra sidan av vägen finns Vikingahallens idrottsplaner och -hall.

Kommunkansliet ligger på 800 meters avstånd, skola och daghem på 300-600 meters avstånd. Närmaste matbutiken finns i Maxinge på 2,2 km avstånd och Mariehamns centrum på 6 km avstånd.

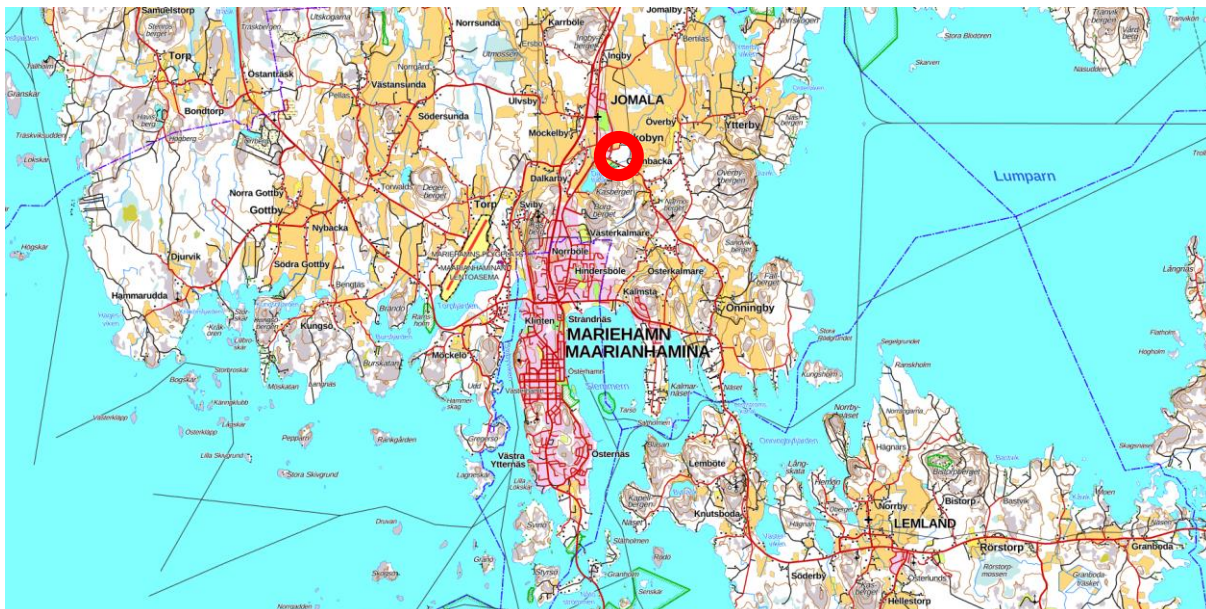


Bild 5. Lantmäteriets grundkarta med planområdet markerat.

5.3 Naturmiljö

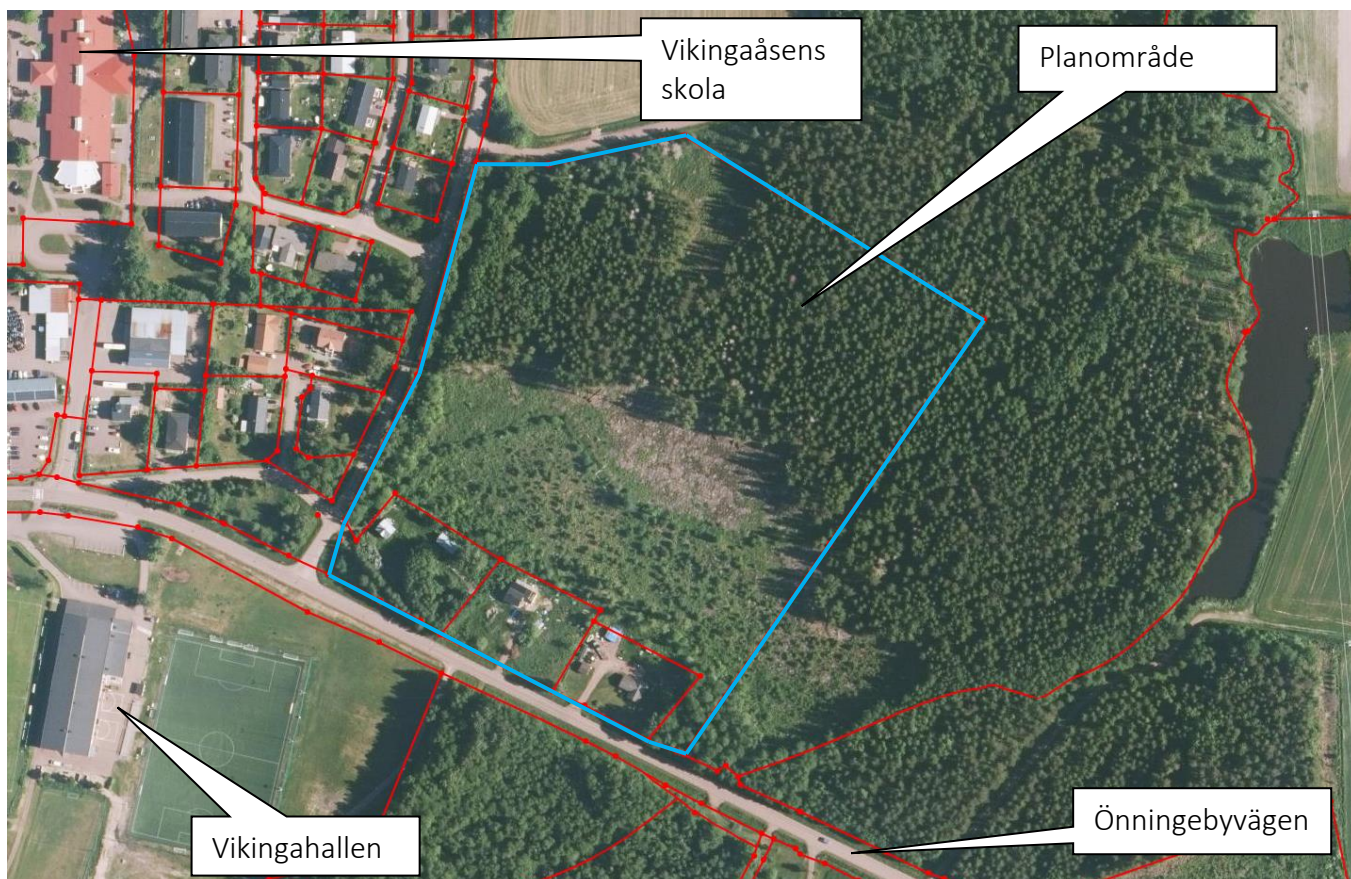


Bild 6. Utdrag ur Lantmäteriets ortofoto.

En naturinventering beställdes i februari 2023 från Faunatica Oy, se bilaga 2 Naturinventering. Under fältarbetet påträffades inte några skyddade eller särskilt skyddsvärda eller hänsynskrävande biotoper, naturtyper eller arter enligt Landskapsförordning om skogsvård, Landskapsförordning om naturvård,

Vattenlagen eller andra viktiga biotoper för naturens mångfald (Kontula&Rainio 2018). Enligt EU:s habitatdirektiv observerades inte heller några skyddsvärda arter. Ett område markerades som skyddsvärda pga värdefulla biotoper.

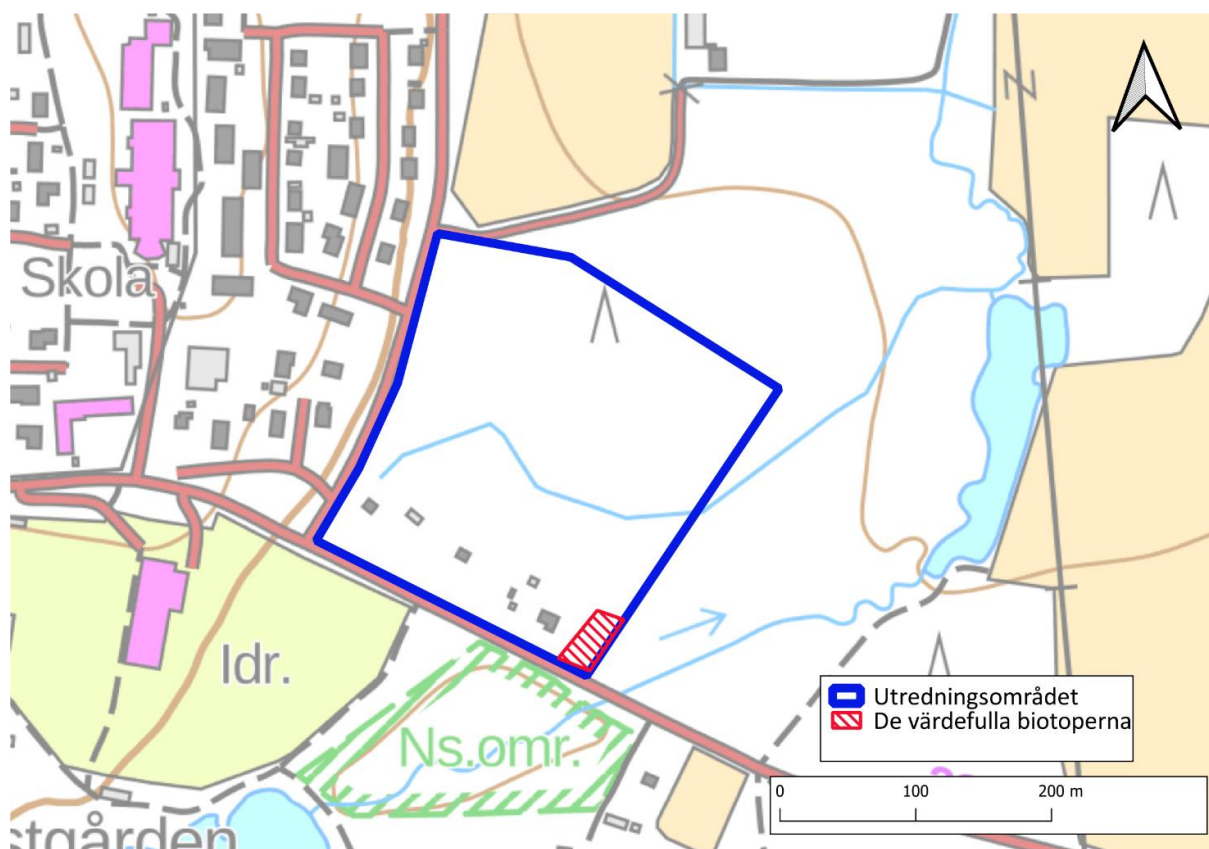


Bild 7: Faunaticas naturinventeringskarta.

En fågel- och fladdermusinventering beställdes på samma gång av Faunatica, se bilaga 3. I inventeringen utreddes de värdefullaste arterna enligt Finlands hotade och sårbara arter, arter listade i bilaga EU:s fågeldirektiv (Miljöministeriet2016) och andra nationellt eller regionellt skyddsvärda arter som är fåtaliga (Väisänen, Valkama, Koskimies).

Inom planområdet häckade inga hotklassificerade fågelarter, EU-fågeldirektivsarter eller andra fåtaliga arter. Till områdets häckande fågelfauna hör trädpiplärka, rödhake, rödvingetrast, lövsångare, talgoxe, blåmes, bofink och gulsparv. Revirtätheten är låg på grund av kalhygget. Inga fladdermöss observerades inom området.

Landskapsregeringens Miljöbyrå har informerats i mars-april 2024 om kommande planläggning. Infrastrukturavdelningen har gett ett beslut (Dnr ÅLR 2024/2441) i maj 2024 om att hänvisa till Kulturbyråns, Miljöbyråns och Vägnätsbyråns utlåtanden:

Miljöbyrå har kontrollerat planebeskrivningen och den bifogade naturvärdesbeskrivningen. Miljöbyrå har även besökt området på plats den 14.5.2024 och kunnat konstatera att det område som i naturvärdesbeskrivningen benämns

som att besitta måttligt värdefulla kvaliteter ej är lagskyddat. I och med att området som planeras ligger nära ett Natura 2000-område (Iriskärret) är Jomala kommun skyldigt att bedöma konsekvenserna av fastställande av denna plan enligt 1 mom. 24a § Landskapslag (1998:82) om naturvård.

En yrkeskunnig naturinventerare har granskat området i flera omgångar och konstaterat att det inte finns enligt lagen skyddade eller skyddsvärda arter eller biotoper. Det ovannämnda naturskyddsområdet "Iriskärret" är på andra sidan av Önningebyvägen med 70 meters avstånd till närmaste nya byggytor och utan direkta ändringar till avrinningsområdet till Iriskärret. Enligt LL om naturvård ska en miljöbedömning genomföras om 1) området är angivet som område som bör fredas, 2) området är förklarat som särskilt skyddsområde eller 3) planen har betydande skadliga verkningar som når (skydds)området. Ingen av dessa egenskaper uppfylls.

5.4 Fornminnen och kulturmiljö

Landskapsregeringens Kulturbyrå informerades av kommande planläggning i mars-april 2024. Kulturbyrån har gett ett utlåtande (Brevnr 106 U3), där den konstaterar att planområdet behöver genomgå arkeologisk utredning, vilket är redan genomfört 2021. Jomala kommun har beställt en fornminnesinventering av Ark-byroo för uppdatering av delgeneralplanen i Prästgården by i juli 2021. Detaljplanområdet hör till inventeringen. Inga fornminnen upptäcktes i inventeringen.

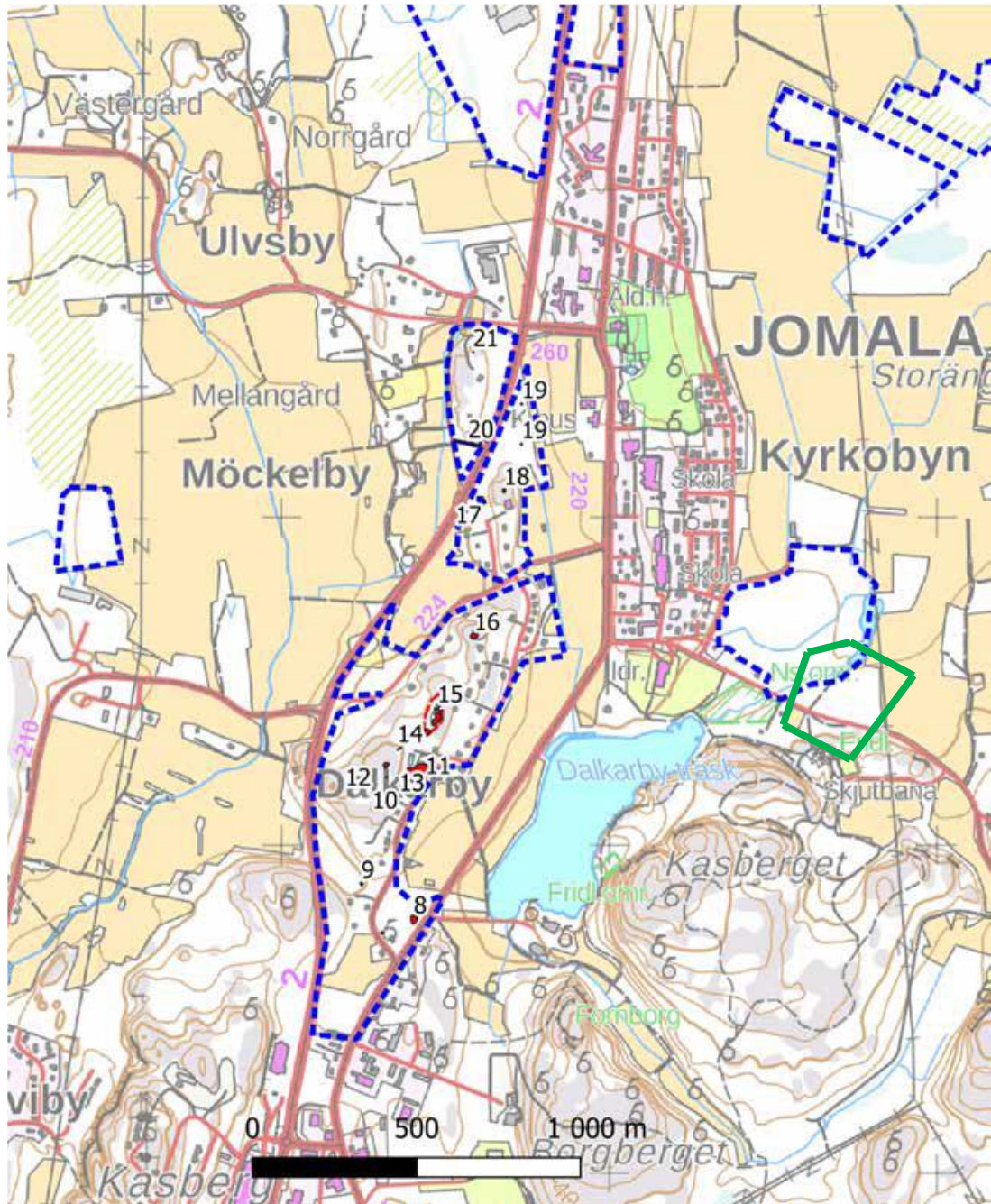


Bild 8. De inventerade områden avgränsade med blått och de upptäckta objekten med rött. Planområdet markerat med grönt.

5.5 Störande faktorer

Området lämpar sig bra för småskalig boende. Den enda störande faktorn kan anses vara ledningarna i sydvästra hörnet inom A-tomten. Ledningarna och deras eventuella flytt måste planeras i samband av framtida projektering av tomten. Tomtens storlek 4010 m² möjliggör också placering av huskroppen mot norra, utanför ledningsstråket.

Diket som löper genom området i väst-östlig riktning har lokal betydelse, speciellt för den syd-västra hörnet av planeringsområdet. Tillrinningsområdet är inte stort men Sundblomsvägen och Öningebyvägen dammar syd-västra hörnet, som behöver diket för dagvattenhantering. Diket är planerat att flyttas till

mitten av kvarter 42241 och sedan leds det längs planområdets östra gräns till det kopplas till befintlig placering öster om kvarter 42242. Tomtägarna för tomterna 2-5 vid Önningebyvägen önskar denna placering för att säkerställa dagvattenavrinning för sina tomter. Naturinventeringen ser inga nackdelar för den sträckningen.

I utlåtandet av Landskapsregeringens Vägnätsbyrå (Brevnr 47 13) konstaterades, att 1) detaljplanområde får inte inkräkta vägområdet, 2) en byggnad får ej förekomma närmare än 20 meter från körbanans mitt, 3) Om fastigheter längs Önningebyvägen får delas, måste infarten vara gemensam dvs inga nya anslutningar tillåts 4) sikten vid en anslutning måste vara tillräcklig och 5) att vid eventuell framtida byggnation av en cykel- och gångbana längs Önningebyvägen bör banan sammanslås via förrättning med vägområdet. Planförslaget möjliggör alla punkter.

6. MÅLSÄTTNINGAR

Den 11 september godkände kommunstyrelsen anhållan om planläggning (KST§173/11.09.2023) under förutsättning att markägaren åtar sig att stå för planläggningskostnaderna. Kommunstyrelsen godkände planläggaren och beslöt att separata målsättningar ska lämnas till kommunen innan ärendets nästa behandling.

Den 30 oktober 2023 godkände Kommunstyrelsen i Jomala (KST§96/30.10.2023) målsättningarna för planläggningen. De fastställda målsättningarna är:

- Att området planläggs för egnahemshus, kopplade småhus och radhus för boende enligt delgeneralplanen,
- Att en ny baskarta inmäts,
- Att en naturinventering genomförs och rekommendationerna beaktas i planeringen,
- Att inventeringar och utlåtanden från Landskapets Miljöbyrå, Kulturbyrå och Trafikavdelning beaktas,
- Att ny bebyggelse anpassas till terrängen och omgivningen,
- Att stora ingrepp till terrängen som vägschakt eller massiva påfyllningar undviks,
- Att tillräckligt stora fri/parkområden reserveras för rekreation och lek,
- Att vägnät och hårdgjorda ytor minimeras enligt kommunens principer för dagvattenhantering och att
- Att befintlig infrastruktur och service utnyttjas för de boende.

7. DETALJPLAN OCH DESS MOTIVERING

7.1 Markanvändning

Planlösningen baserar sig på markägandet, de fastslagna målsättningar, terrängförhållanden, kommunaltekniska ledningar, naturinventeringens rekommendationer och den gällande delgeneralplanen.

Den totala markanvändningen i detaljplanförslaget är följande:

	Areal ha	% av pl.omr
Bostadsbebyggelse (BE, BER, BR)	5,07	75 %
Parkområden, strövområden (P, PN)	1.06	16 %
Trafikområden	<u>0,62</u>	<u>9 %</u>
	6,75	100,0

7.2 Planbestämmelserna och dess beskrivning

Kvartersområde för allmänna byggnader (A)

Tomten för allmänna byggnader finns i planområdets sydvästra hörnet och har en areal på 3347 m². Exploateringstalet är $e=0,35$, vilket ger en byggrätt på 1175 m². Det högsta tillåtna våningstalet är 2. Inom tomtområdet finns kommunala vatten- och avloppsledningar i sydvästra hörnet. Ledningarna ska tas hänsyn till i fortsatt planering av tomten. En cykel- och gångbana planeras till södra tomtgränsen längs Önningebyvägen. Ett smalt parkområde skiljer A-tomten från de befintliga bostadstomterna enligt markägarnas önskemål.

Kvartersområde för egnahemsbebyggelse (BE)

Egnahems kvarteren är placerade vid den minsta tomtvägen i baksidan av kvarter 42241. Arealen för egnahemshustomter varierar mellan 1139 och 2356 m². Tomtantalet är totalt 6. På varje tomt får en bostadsbyggnad inrymmande högst två lägenheter uppföras. Mängden ekonomibygnader som få uppföras är bunden till tomtens areal. Tomter under 2000 kvm få ha en ekonomibygnad, tomter över 2000 kvm två ekonomibygnader. Byggrätt är 20 % av tomtens areal och framgår i tabell i kapitel 7.4 "Tomtindelning och byggnadsrätt". Till byggrätten räknas bostadsbyggnad och alla ekonomibygnader.

Byggnadernas avstånd från granntomtens gräns ska vara minst 5 meter om detaljplanen inget annat anvisar. Med grannens samtycke får en ekonomibygnad placeras närmare gränsen. Det vinkelräta avståndet från garageport till gatuområdets gräns ska vara minst 6 meter. Terrass, skärmtak och utrymmen som inte räknas tillvåningsytan får med grannens samtycke placeras utanför byggytan, dock inte närmare än 2 meter från tomtgränsen.

På varje tomt ska minst 2 bilplatser reserveras per bostad. Vid tomtgränserna får inte finnas höjdskillnader mellan tomterna. Om grannen ger sitt skriftliga tillstånd kan dock stödmurar, slänter osv. byggas. De obebyggda delarna av tomtområde som inte används som gångbanor eller bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick. Hårdgjorda ytor ska undvikas.

Byggnaderna ska förses med sadeltak, brutet sadeltak eller pulpettak. Fasaderna ska bestå av trä, puts eller en kombination av dessa. Det högsta tillåtna våningstalet är två.

Kvartersområde för egnahem, radhus och kopplade byggnader för bostadsändamål (BER)

BER-tomtarna finns i kvarter 42241 och 42242. Arealen enligt de riktgivande tomtgränserna varierar mellan 1070 och 1706 m² för 12 tomter. Tomtgränserna får justeras samt tomterna sammanslås. Förutom bostadshus får på tomten byggas separata ekonomibygnad, garage och biltak.

Byggnadernas avstånd från granntomtens gräns ska vara minst 5 meter om detaljplanen inget annat anvisar. Med grannens samtycke får en ekonomibygnad placeras närmare gränsen. Det vinkelräta avståndet från garageport till gatuområdets gräns ska vara minst 6 meter. Terrass, skärmtak och utrymmen som inte räknas tillvåningsytan får med grannens samtycke placeras utanför byggytan, dock inte närmare än 2 meter från tomtgränsen. Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 25 meter utan ska brytas genom förskjutning eller indragning med minst 1 meter alternativt i höjdriktning med minst 0,5 meter.

Om tomterna byggs med egnahemshus eller parhus, ska minst 2 bilplatser reserveras per bostad. Om tomterna byggs med radhus, ska 1 bilplats reserveras för lägenheter vars lägenhetsyta är mindre än 60 kvm och 2 bilplatser för större lägenheter.

Vid tomtgränserna får inte finnas höjdskillnader mellan tomterna. Om grannen ger sitt skriftliga tillstånd kan dock stödmurar, slänter osv. byggas. De obebyggda delarna av tomtområde som inte används som gångbanor eller bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick. Mot Önningebyvägen finns markerat en 5 m bred område, som ska planteras. Genom området får infartsväg till tomten ordnas. Kommunen reserverar möjlighet att i framtiden kunna använda en del av området för en kommunal gång- och cykelväg. Tomterna ska inhägnas mot P-, PN- och vägområden. Hårdgjorda ytor ska undvikas.

Byggnaderna ska förses med sadeltak, brutet sadeltak eller pulpettak. Taklutningen ska variera mellan 8 och 32 grader. Fasaderna ska bestå av trä, puts eller en kombination av dessa. Det högsta tillåtna våningstalet är två.

Kvartersområde för radhus och kopplade byggnader för bostadsändamål (BR)

BER-tomtarna finns i kvarter 42243. Arealen varierar mellan 5405 och 5771 m² för 4 tomter. Inom området får uppföras kopplade småhus och radhus för bostadsändamål. Förutom bostadshus får på tomten byggas separata ekonomibygnad, garage och biltak.

Byggnadernas avstånd från granntomtens gräns ska vara minst 5 meter om detaljplanen inget annat anvisar. Med grannens samtycke får en ekonomibygnad placeras närmare gränsen. Det vinkelräta avståndet från

garageport till gatuområdets gräns ska vara minst 6 meter. Terrass, skärmtak och utrymmen som inte räknas tillvåningsytan får med grannens samtycke placeras utanför byggytan, dock inte närmare än 2 meter från tomtgränsen. Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 25 meter utan ska brytas genom förskjutning eller indragning med minst 1 meter alternativt i höjdriktning med minst 0,5 meter.

Vid tomtgränserna får inte finnas höjdskillnader mellan tomterna. Om grannen ger sitt skriftliga tillstånd kan dock stödmurar, slänter osv. byggas. De obebyggda delarna av tomtområde som inte används som gångbanor eller bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick. Tomterna ska inhägnas mot P-, PN- och vägområden. Hårdgjorda ytor ska undvikas.

Byggnaderna ska förses med sadeltak, brutet sadeltak eller pulpettak. Taklutningen ska variera mellan 6 och 32 grader. Fasaderna ska bestå av trä, puts eller en kombination av dessa. Det högsta tillåtna våningstalet är två. 1 bilplats ska reserveras för lägenheter vars lägenhetsyta är mindre än 60 kvm och 2 bilplatser för större lägenheter.

Parkområde inom vilket får kvarters- och områdeslekplats iordningställas (P)

Området har en areal på 5709 m² den finns i mellersta delen av planområdet, mot Sundblomsvägen. På området får förläggas mindre konstruktioner som betjänar områdets användning för lek, idrott eller rekreation. Området kan också innehålla mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning. Inom området finns en lekplats riktgivande markerad. Inom området får en dagvattendamm anläggas.

Park i naturtillstånd (PN)

Området finns i två delar: i nordvästra hörnet och i sydöstra hörnet. Arealerna är 3724 m² och 1189 m². Området är i dagsläget hårt gallrat men ska i fortsättningen bevaras i naturligt tillstånd. Gallring för skötsel är tillåtet även i framtiden. På området får anläggas stigar, sittplatser och mindre konstruktioner som betjänar områdets användning som friluftsområde. Området kan också innehålla mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning. Inom området får en dagvattendamm anläggas.

Vägområden

Vikingadalens, infartsvägens bredd är 15 meter i det centrala området. ~~De övriga vägarna~~ *Haralds gränd* har en bredd på 10 meter. Infartsvägen föreslås få en parkallé-liknande karaktär med en trädrad i området mellan körfält och cg-väg. Anslutningen, tomtvägen och kommunaltekniken för enskilda tomter ska vara byggda före tomterna får styckas eller bygglov beviljas. Området får dock förverkligas i flera etapper.

Trafikområdenas totalareal är 6221 m², endast 9 % av planområdets yta. Det låga procenttalet orsakas av effektiv tomtplacering och medveten minimering av väglängd.

Kvarter	Tomt	Planbeteckning	Areal	e-tal	Byggrätt
42241	1	A	3347	0,35	1171,45
	2	BER	1706	0,25	426,5
		tilläggsomr	664		
	3	BER	1430	0,25	357,5
	4	BER	1070	0,25	267,5
	5	BER	1483	0,25	370,75
	6	BE	1408	0,2	281,6
	7	BE	1602	0,2	320,4
	8	BE	2355	0,2	471
	9	BE	1293	0,2	258,6
	10	BE	1216	0,2	243,2
11	BE	1139	0,2	227,8	
42242	1	BER	1180	0,25	295
	2	BER	1202	0,25	300,5
	3	BER	1202	0,25	300,5
	4	BER	1202	0,25	300,5
	5	BER	1180	0,25	295
	6	BER	1202	0,25	300,5
	7	BER	1202	0,25	300,5
	8	BER	1202	0,25	300,5
42243	1	BR	5771	0,3	1731,3
	2	BR	5756	0,3	1726,8
	3	BR	5508	0,3	1652,4
	4	BR	5405	0,3	1621,5
			50725		13521,3

Bild 8. Tabell om tomtstorlek, exploateringsstal och byggrätt.

7.5 Kontakter till markägare och grannar

Detaljplanen är initierat av markägaren till de största fastigheter, Nora-hus. Ab. De andra markägarna har ställt sig positivt att medverka i planen, vilket bekräftades med KST beslut. Planläggaren har haft aktiv kontakt med markägarna under planeringsprocessen för att informera och uppfylla markägarnas önskemål. Ett samrådsmöte hölls den 16 maj. En skriftlig åsikt lämnades in där ägarna till fastighet Björkebo 8:7 vill ha tomten för allmänna byggnader (A) förflyttad. ~~På grund av gemensamma möten är ett parkområde inritat till plankartan mellan A tomt och Björkebo.~~ Kommunens planläggare prefererar den förslagna placeringen av en A-tomt. *Ett 664 m² stort område reserveras som tilläggsområde för tomt 2 i kvarter 42241 för att kunna avskärma A-tomten enligt markägarens önskemål.*

Grannar till planområdet är endast två: Jomala kommun och Jomala församling: Jomala församling har sålt fastigheterna till Nora-hus Ab för planläggning för byggnation och därav är medveten och har godkänt planläggningens syfte. Planläggaren har haft kontakt med kommunen vid flera tillfällen för att försäkra att detaljplanen följer kommunens långsiktiga målsättningar för områdets

utveckling. Detaljplaneförslaget följer också kommunens gällande delgeneralplan i stora drag.

8. GENOMFÖRANDET OCH KONSEKVENSER

8.1 Genomförandet

Området har planlagts på markägarnas initiativ. Eftersom marken är i privat ägo, sker exploateringen i den takten markägaren vill. Vägförbindelserna och kommunaltekniken skall vara ordnade till tomten före byggandet kan påbörjas. Området får förverkligas i flera etapper.

8.2 Miljökonsekvenser

Området har varit oexploaterat men hård gallrat, delvis efter stormen Alfrida. Områdets mångfaldighet har lidit med gallringarna, som ändå ska räknas som vanligt skogsbruk. Ny exploatering kommer att skapa hårdlagda ytor samt monokulturer med tex gräsmatta. Slitaget av kvarvarande grönområden kommer att öka. På basis av boendetyper (småhus) och närliggande friluftsområden kommer slitaget att hållas på en rimlig nivå. 16% av planeringsområdet består av grönområden (P+PN). Byggnation med egnahemshus, småhus och radhus i högst 2 våningar är anpassat till den befintliga bebyggelsen väster om planområdet.

Detaljplanen uppfyller de framlagda kraven i Jomala kommuns Strategi för dagvattenhantering. All nybyggnation ska anslutas till kommunala nät och mängden hårdlagda ytor förblir liten även med tillåten maximal exploatering.

Naturinventeringens rekommendationer följs genom att de värdefulla biotoperna är inom PN-området hotas inte av byggnation.

8.3 Fornlämningar och kulturlandskap

Inom planeringsområdet finns inga fasta fornminnen eller kulturmiljöer.

8.4 Konsekvenser till grannar och den bebyggda omgivningen

Trafiken via Sundblomsvägen kommer att öka i den takten nya tomter styckas och byggs. Den utökade trafiken påverkas främst två egnahemshus väster om Sundblomsvägen. Dessa tomter har sina infarter västerifrån via Prästbackavägen vilket minskar ändringar i omständigheterna.

Trafikökningen vid Önningebyvägen kommer att vara så liten jämfört med dagens trafikmängd att den inte kan anses medföra betydande ändringar till dagsläget.

Antalet invånare kan stiga statistisk med 224 räknat med den genomsnittliga 3,5 personer per hushåll och fullbyggt område. De nya tomterna passar bra till barnfamiljer, vilket också stöds av närhet till daghem, skola och idrottsanläggningar. För kommunen är ett tilläggsområde till tätbebyggelse nära befintlig service och kommunal teknik det effektivaste sättet för tillväxt.

Belastningen av grönområden inom planeringsområdet förväntas öka. Därför rekommenderas att cg-banor och stigar byggs och arrangeras inom området och kopplas till befintliga nät.

En allmän lekplats är markerat i den mellersta delen, inom P-område.

I Mariehamn den 11 april 2024,
Reviderad den 14 augusti 2024

Tiina Holmberg

A V T A L OM MARKANVÄNDNING

1. PARTER

Bilaga L - KST § 150

Jomala kommun ("Kommunen")

FO-nummer: 0205023-9

Adress: PB 2, 22 151 Jomala

och

Nora-hus Ab ("Markägare")

FO-nummer: 2140521-8

Adress: Ålandsvägen 22, 22 100 Mariehamn

Markägaren och Kommunen benämns nedan gemensamt "Parterna".

2. OMRÅDE

Detta avtal omfattar ett ca. 6,76 ha stort område inkluderande fastigheterna Vikingadalen 1:15 (170-422-1-15), Backebo 8:6 (170-422-8-6), Björkebo 8:7 (170-422-87) och Roos 3:2 (170-422-3-2) i Prästgården by och benämns nedan "Området". Området framgår av Bilaga 1. Området ingår i ett förslag till detaljplan för kvarteren 42241-42243 samt park- och trafikområden i Prästgården by jämte beskrivning av den 14.8.2024 ("Detaljplanen") enligt Bilaga 2.

3. OMRÅDETS NUVARANDE PLANLÄGGNINGSSITUATION

I kommunöversikt är enda markeringen att området har en delgeneralplan som ska uppdateras. Området ingår i *Delgeneralplan för Centralområdet*. Delgeneralplanen är antagen av kommunfullmäktige den 27.1.2015 § 4 och vann laga kraft 29.7.2016. I delgeneralplanen visas Området som planerat för småhusdominerat bostadsområde som ska detaljplaneras (planbeteckning BS-1). Norra Området har planbeteckning SJ, jordbruksområde. Västra delen av planläggningsområdet hör till Byggnadsplan omfattande en del av Prästgården, fastställt den 29 juni 1971. Den olivgröna markeringen betyder avgränsning för planbeteckning "L, lantbruksområde".

4. AVTALETS SYFTE

Syftet med detta avtal är att Kommunen och Markägaren ska överenskomma om genomförandet av Detaljplanen på Området förutsatt att Detaljplanen vinner laga kraft. Med genomförandet av Detaljplanen avses byggande och underhåll (punkt 6) samt överlåtelse av egendom (punkt 7).

Markägarens avsikt med det aktuella området är att möjliggöra nybyggnation för boende samt att fastställa markanvändning och tomtindelning inom området.

5. UTGÅNGSPUNKTER

1. Avtalsparterna konstaterar att Detaljplanen förs till kommunstyrelsen i Jomala kommun ("Kommunstyrelsen") för godkännande då föreliggande avtal vederbörligen undertecknats.

Konstateras att Markägaren har uppgjort och godkänt Detaljplanen som ska föras till Kommunstyrelsen för godkännande.

2. De åtgärder som ansluter sig till genomförandet av Detaljplanen vidtas på Markägarens försorg och bekostnad i enlighet med 33 § 4 mom. plan- och bygglagen (ÅFS 2008:102).

3. Markägaren är införstådd med att Kommunstyrelsens beslut om antagande av Detaljplanen är underkastat besvärsmått och att Detaljplanen träder i kraft först sedan vederbörligt beslut vunnit laga kraft. Detaljplanens slutliga utformning kan sålunda bli beroende av eventuella besvärinstansers lagakraftvunna utslag.

6. BYGGANDE OCH UNDERHÅLL

Markägaren bekostar och ansvarar för alla åtgärder som krävs på Området för att förverkliga Detaljplanen om inte något annat nämns i detta avtal.

Parkområde

Iordningställande av parkområdet (PN & P) bekostas och ansvaras för av Markägaren. Detta innefattar iordningställande av lekpark.

Lekpark

Markägaren ska bygga och bekosta en lekplats inom parkområdet (P). Lekplatsen ska åtminstone förses med två gungor varav en babygunga, en mindre klätterställning med rutschkana, ett gungdjur och sittbänkar med bord. Sandlådor får ej anläggas.

Gator

Markägaren planerar, bygger och bekostar; (i) gator, (ii) för gång- och cykeltrafik reserverade gator, (iii) vägbelysningsanordningar och elanslutning till dessa samt (v) gatunamnsskyltar och övriga skyltar i enlighet med Detaljplanen.

Byggandet sker i enlighet med Kommunens anvisningar och med iakttagande av gällande normer och regelverk, bland annat 14 § plan- och byggförordning (ÅFS 2008:107) *Anläggande av gata*. Innan en gata anläggs ska gaturitningar uppgöras av markägaren. Gaturitningarna ska antas av Kommunen innan åtgärderna kan förverkligas. Efter färdigställandet av gator överläts dessa vederlagsfritt till kommunen.

Trafiksäkerheten

Markägarna ansvarar för trafiksäkerheten fram tills att gator samt gång- och cykelvägar överläts till Kommunen.

Ledningar och anordningar

Markägaren ansvarar på egen bekostnad för eventuella flyttningar av ledningar och anordningar som krävs vid förverkligandet av Detaljplanen.

Stamledningar som efter Detaljplanen finns inom Markägarens område ska förbli i Kommunens ägo.

Vatten- och avloppsförsörjningen

Markägaren är skyldig att ansluta Området till av Kommunen närmare anvisad anslutningspunkt för Kommunens vatten- och avloppsnät. Utförandet ska godkännas av kommunen innan verkställande.

Dagvattenstrategi

Vid förverkligandet av Detaljplanen ska *Strategi för dagvattenhantering i Jomala kommun*, antagen av kommunstyrelsen den 10 maj 2010 § 164, iakttas i tillämpliga delar.

Markägaren är skyldiga att anlägga och bekosta ett tillräckligt dagvattensystem inom områdets gränser.

Tidsplan

Gator samt vatten- och avloppsförsörjningen ska vara färdigställda innan ibruktagningsyn för beviljade bygglov förrättas. Detta eftersom byggnader behöver vara anslutna till ett fungerande dagvattennät och gata anlagd för framkomlighet. Att gator samt vatten- och avloppsförsörjningen är färdigställda innebär att kommunens VA-nät är taget i bruk och gatorna är anlagda med bärlagret 0-32 samt belagda med ABT16 asfalt. GC-vägarna ska vara anlagda med bärlagret 0-32 och belagda med ABT11 asfalt. Asfalteringen av gatorna och GC-vägarna kan ske i etapper så att asfalteringen verkställs kvartersvis.

Markägaren ska dock senast den 28 augusti 2029 ha slutfört byggandet av gator och för gång- och cykeltrafik reserverade gator även asfaltering, vägbelysningsanordningar, gatunamnsskyltar samt övriga skyltar, lekplatsen, vatten- och avloppsförsörjningen och dessa byggnationer ska också ha synats och godkänts av behörigt organ i Kommunen. **Markägarna kallar till slutsyn.**

Representant från kommunen har även rätt att under förverkligandeprocessen besöka området och kontrollera åtgärders riktighet i enlighet med detta avtal. Detta gäller främst sådana moment som inte går att kontrollera vid slutsynen eller är kostsamma att justera i efterhand, exempelvis nedgrävning av rör, bärlagret vid anläggandet av gata och vägtrummor.

Garanti

Efter att området slutsynats av behörigt organ i kommunen är Markägaren skyldig att garantera riktigheten i åtgärderna som vidtagits i samband med markanvändningsavtalets förverkligande i 24 månader. Om åtgärd Markägaren ansvarat för att verkställa visar sig vara bristfällig eller felaktig har Markägarna skyldighet att täcka kostnaden som kommunen åläggs för att åtgärda problemet.

Underhåll

Kommunen ansvarar för underhållet på de områden och den kommunal teknik som överläts till Kommunen när ägande- och besittningsrätten övergått i enlighet med bifogat föravtal (bilaga 3).

7. ÖVERLÅTELSE AV FAST EGENDOM

För att genomföra Detaljplanen har parterna för avsikt att genomföra vissa fastighetsöverlåtelser.

Markägaren ska till Kommunen vederlagsfritt överlåta följande områden:

A-tomt (170-422-1-15, 170-422-8-6)	areal ca.	3350 m ²
Gatuområde (170-422-1-15)	areal ca.	6220 m ²
Parkområde (170-422-1-15)	areal ca.	5710 m ²

Park i naturtillstånd (170-422-1-15, -8-6) areal ca. 4910 m²

Områdena som överläts till kommunen visas i bilaga 1.

Överlåtelsen ska ske i enlighet med bifogat föravtal (bilaga 3) som undertecknas denna dag.

8. AVTALSVITE

Markägaren är skyldiga att till Kommunen erlægga vite i följande fall:

- a) Om Markägaren överlåter Området eller del av detsamma genom frivilligt avtal till tredje man utan att i överlåtelsehandlingen beakta och uttryckligen nämna Kommunens rätt enligt förevarande avtal;
- b) Om Markägaren låter belasta Området med nyttjanderätt eller inteckningar för gäld på ett sätt som inskränker Kommunens rätt;
- c) Om Markägaren på återstående områden vidtar åtgärder som kan äventyra Detaljplanens förverkligande; eller
- d) Om Markägaren inte inom givna frister och tidsplanen enligt 6 punkten ovan uppfyller åtgärderna i detta avtal.

Vitesbeloppet är 45 000 euro för varje enskild kontraktsöverträdelse, a-d ovan, under förutsättning att kontraktsöverträdelsen är av väsentlig betydelse för Kommunen. Nämnda vitesbelopp begränsar inte Kommunens rätt till skadestånd eller rätt till andra rättsliga åtgärder.

9. AVTALET S IKRAFTTRÄDANDE OCH BINDANDE VERKAN SAMT HÄVNING

Avtalet träder ikraft och har en bindande verkan för både Kommunen och Markägaren efter att avtalet undertecknats och Kommunstyrelsens beslut om att godkänna detta avtal vunnit laga kraft.

För det fall att beslutet att godkänna Detaljplanen förblir utan laga kraft i högsta instans ska detta avtal förfalla.

Om Detaljplanen träder ikraft med innehållet väsentligt förändrat har part rätt att inom två (2) månader från det att Detaljplanen vunnit laga kraft påkalla hävning. Har part inte inom angiven tid påkallat hävning har rätten till hävning på denna grund gått förlorad. Parterna strävar dock i alla situationer till att genom förhandlingar i första hand ändra avtalet så att det förändrade innehållet beaktas.

Om avtalet, av i föregående stycke nämnd orsak, hävs eller förfaller har parterna inte rätt att framföra krav med stöd av avtalet och parterna är inte skyldiga att betala ersättning till följd av att avtalet hävts eller förfallit.

10. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Eventuella ändringar eller tillägg till detta avtal ska för att träda i kraft göras skriftligen och bekräftas av Markägaren och Kommunen.

11. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

På detta avtal tillämpas finsk och åländsk lagstiftning till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

Alla eventuella tvister som uppstår på grund av detta avtal ska avgöras av Ålands tingsrätt som första instans.

12. ÖVRIGT

Detta avtal förutsätter Kommunstyrelsens godkännande.

Kommunen svarar för kostnaderna för uppgörandet av detta avtal.

13. DATUM OCH UNDERSKRIFTER

Detta avtal är uppgjort i två (2) likalydande exemplar, ett (1) för vardera part.

Jomala den 15.8.2024

JOMALA KOMMUN

MARKÄGARE

Christian Dreyer
Kommundirektör

Henri Kenttä
VD

BILAGOR

- 1. Karta över området
- 2. Förslag till detaljplan
- 3. Föravtal

FÖRAVTAL

1. PARTER

1. Nora-hus Ab ("Markägare")
FO-nummer: 2140521-8
Adress: Ålandsvägen 22, 22 100 Mariehamn

2. Jomala kommun ("Kommunen")
FO-nummer: 0205023-9
Adress: PB 2, 22 151 Jomala

Markägaren och Kommunen benämns nedan gemensamt "**Parterna**".

2. BAKGRUND OCH SYFTE

Parterna har denna dag undertecknat ett avtal om markanvändning ("**Markanvändningsavtal**"). Den i detta föravtal reglerade fastighetsöverlåtelsen är en del av parternas överenskommelse i anslutning till nämnda Markanvändningsavtal. Parterna konstaterar att fastighetsöverlåtelsen som regleras i detta föravtal är en viktig del av verkställigheten av Markanvändningsavtalet.

3. GÅVOOBJEKT

A-tomt (170-422-1-15, 170-422-8-6)	areal ca.	3350 m2
Gatuområde (170-422-1-15)	areal ca.	6220 m2
Parkområde (170-422-1-15)	areal ca.	5710 m2
Park i naturtillstånd (170-422-1-15, -8-6)	areal ca.	4910 m2

Områdena är markerade på bilagda karta (Bilaga 1) och benämns nedan "**Gåvoobjektet**". Områdena är belägna i Prästgården, Jomala kommun.

4. VILLKOR FÖR FÖRAVTALET

Markägaren förbinder sig att utan vederlag överlåta och Kommunen att motta Gåvoobjektet enligt villkoren i punkt 6, förutsatt att det förslag daterat 14.8.2024 till detaljplan som framgår av Bilaga 2 till detta föravtal ("**Detaljplan**") antas och att beslutet att anta Detaljplanen vinner laga kraft.

För det fall att Detaljplanen vinner laga kraft men med innehållet väsentligt förändrat och någon part i enlighet med Markanvändningsavtalet inom utsatt tid häver Markanvändningsavtalet ska parterna inte vara förpliktade att överlåta respektive ta emot Gåvoobjektet.

En tilläggsförutsättning för förpliktelsen att överlåta enligt detta avtal är att Markanvändningsavtalet och detta avtal vederbörligen undertecknats och godkänts av Kommunstyrelsen och att detta beslut vunnit laga kraft.

Överlåtelsen av Gåvoobjektet ska fullföljas genom undertecknande av gåvobrev ("**Gåvobrev**") med villkor som framgår av punkt 6 nedan senast tre (3)

månader efter det att beslutet om godkännande av Detaljplanen vunnit laga kraft, förutsatt att Markanvändningsavtalet fortfarande är i kraft.

5. VITE

För det fall att Markägarna inte skulle medverka till att följa detta avtal eller annars agera på ett sätt så att detta avtal inte kan fullföljas, ska Markägarna alltid vara skyldiga att utge ett vite om 60 000 euro till Kommunen. Nämda vitesbelopp begränsar inte Kommunens rätt till skadestånd eller rätt till andra rättsliga åtgärder.

6. VILLKOR FÖR ÖVERLÅTELSEN

Nedanstående villkor intas i tillämpliga delar i Gåvobrevet mellan Kommunen och Markägarna:

6.1. Gåvoobjekt

Markägarna överlåter vederlagsfritt till Kommunen följande områden:

A-tomt (170-422-1-15, 170-422-8-6)	areal ca.	3350 m2
Gatuområde (170-422-1-15)	areal ca.	6220 m2
Parkområde (170-422-1-15)	areal ca.	5710 m2
Park i naturtillstånd (170-422-1-15, -8-6)	areal ca.	4910 m2

Gåvoobjektet framgår av bifogad karta (bilaga 1).

6.2. Äganderätt och besittningsrätt

Ägande- och besittningsrätten övergår till Kommunen (i) när Markägarna slutfört byggandet av gator, för gång- och cykeltrafik reserverade gator, vägbelysningsanordningar, gatunamnsskyltar samt övriga skyltar, lekplatsen samt vatten- och avloppsförsörjningen och dessa synats och godkänts av behörigt organ i Kommunen eller (ii) senast den 28 augusti 2029 oavsett om Markägarna slutfört byggnationerna.

6.3. Gravationer

Markägarna försäkrar och ansvarar för att Gåvoobjektet inte belastas av in-teckningar och gravationer. Om eventuella in-teckningar för gäld inte kan dödas till den del de skulle belasta det område som utgör Gåvoobjekt enligt detta gåvobrev är Markägarna skyldiga att till Kommunen erlægga ett vite om 60 000 euro. Nämda vitesbelopp begränsar inte Kommunens rätt till skadestånd eller rätt till andra rättsliga åtgärder.

6.4. Övrigt

Kommunen ansvarar för lantmäteri-, lagfarts- och motsvarande kostnader för överlåtelsen.

7. UNDERSKRIFTER

Detta föravtal har uppgjorts i tre likalydande exemplar, ett för varje part och ett för det offentliga köpvittnet.

Jomala den 15.8.2024

JOMALA KOMMUN

NORA-HUS AB

Heidi Eriksson
Vik. kommundirektör

Henri Kenttä

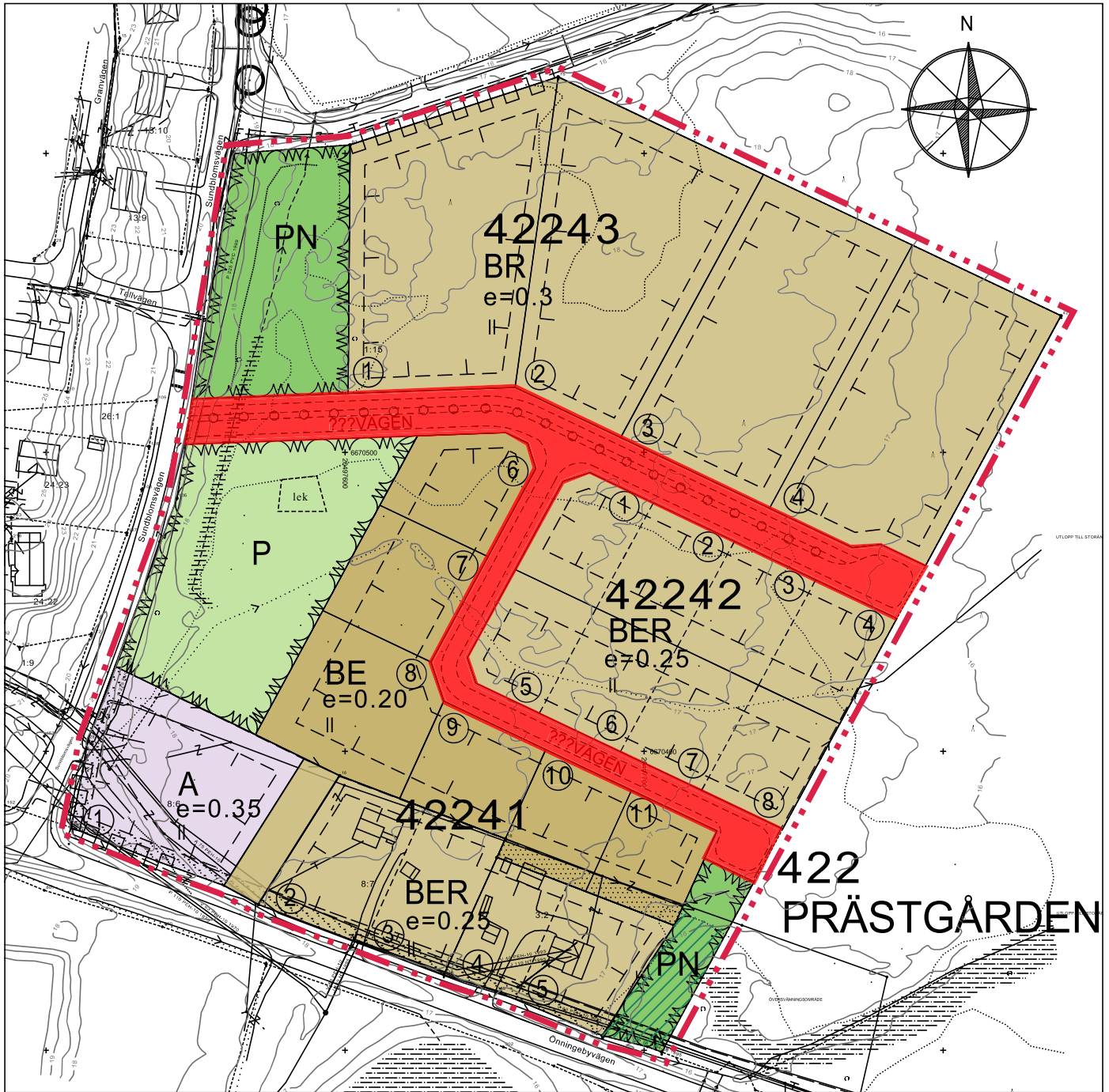
BILAGOR

- Karta över gåvoobjektet (Bilaga 1)
- Förslag till detaljplan

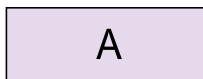
I egenskap av offentligt köpvittne intygar jag att Henri Kenttä i egenskap av överlåtare och kommundirektör Christian Dreyer företrädande Jomala kommun, såsom förvärvare, har undertecknat detta föravtal och att de har varit samtidigt närvarande då avtalet bestyrkts. Jag har kontrollerat undertecknarnas identitet och konstaterat att överlåtelsehandlingen har uppgjorts i den form som anges i 2 kap. 1 § jordabalken.

Ort och tid som ovan

Mathias Rösgren
offentligt köpvittne 402000/1606



Arealer för de områden som överläts:



KVARTERSOMRÅDE FÖR ALLMÄNNA BYGGNADER ca. 3350 m²



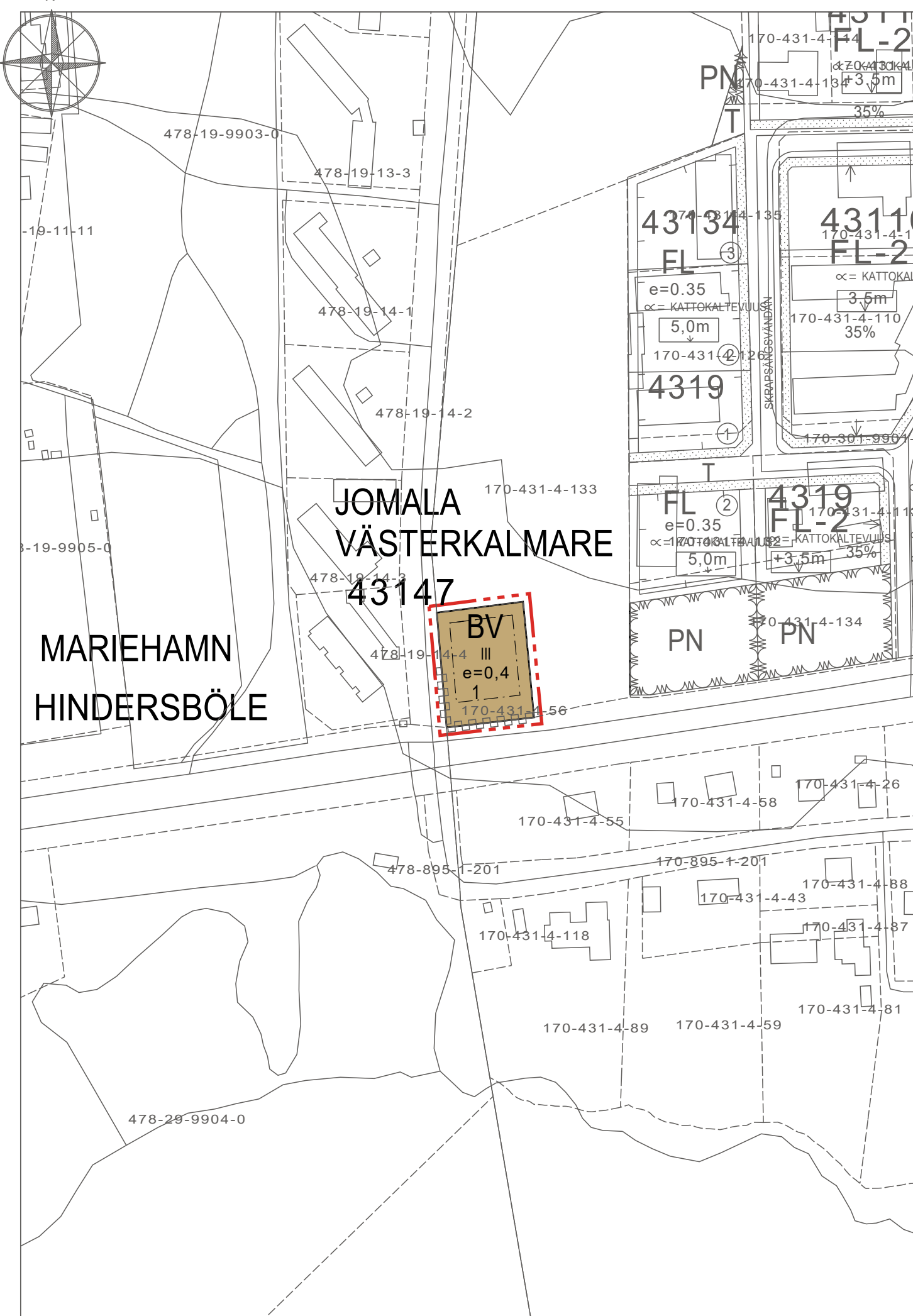
PARKOMRÅDE ca. 5710 m²



GATUOMRÅDE ca. 6220 m²



PARK I NATURTILLSTÅND ca. 4910 m²



BV

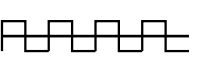
VÄSTERKALMARE

JOMALA

1

III

e=0,4



TECKENFÖRKLARINGAR OCH DETALJPLANEBESTÄMMELSER:

Bilaga C - KST § 151

- KVARTERSOMRÅDE FÖR BOSTADSVÅNINGSHUS
1. Förutom bostadsvåningshus får på tomten separata ekonomibyggnader och bilskyddstak byggas. Biltaksgaveln som är bredare än 4 m och som står mot vägem skall delas i minst två takåsar.
 2. Taklutning får variera mellan 11-18 grader. Fasadmaterialet skall bestå av puts eller trä eller kombination av dessa. Plåt, plastad plåt och andra reflekterande material är inte tillåtna.
 3. I ekonomibyggnader och bilskyddstak tillåts också pulpettak.
 4. Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 27 m utan skall brytas genom förskjutning eller indragning med minst 1 m, alternativt i höjdriktning med minst 0,5. Enhetlig takfotslinje får högst vara 15.
 5. I byggnader som har åstak skall gaveln som bredare än 9 m delas i minst två mindre delar genom förskjutning med minst 1 m.
 6. Tomten skall inhägnas med staket eller mur mot park och vägområden.
 7. Handel, förvaltning och service är också tillåtet i bostadsvåningshuset.

- BESTÄMMELSER SOM GÄLLER HELA PLANOMRÅDET.
1. Vid tomtgränsen skall bredvidliggande tomter ha samma markhöjd. Murar o.d. får dock anläggas, om grannen ger sitt skriftliga samtycke.
 2. Obebyggda delar av tomtområde som inte användas för gångbanor eller för bilparkering skall planteras eller på annat sätt hållas i vårdat skick. Hårdhorda ytor inom planområdet skall undvikas.
 3. Kommunens dagvattenstrategi ska följas.
 4. Källarvåning är tillåten. De källarutrymmen, av vilkas höjd minst hälften ligger ovan markytan, räknas med i tomtens byggrätt.

LINJE 3 M UTANFÖR DET PLANOMRÅDE FASTSTÄLLELSEN GÄLLER.

GRÄNS FÖR OMRÅDE, KVARTER OCH DEL AV KVARTER.

NAMN PÅ BY.

KOMMUN.

TOMTNUMMER.

ROMERSK SIFFRA ANGER STÖRSTA TILLÄTNA ANTAL VÅNINGAR I BYGGNADER, BYGGNAD ELLER DEL DÄRAV.


EXPLOATERINGSTAL, DVS FÖRHÅLLET MELLAN VÅNINGSYTA OCH TOMTENS YTA.

BYGGNADSYTA.

DEL AV TOMTGRÄNS MOT GATUOMRÅDE DÄR TOMTANSLUTNING ÄR FÖRBJUDEN.

Jomala den 8 juli 2024,
Maja Ivansson
planerare

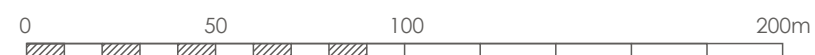
Antagen av kommunstyrelsen den xxxx
Planen har vunnit laga kraft den xxxx



JOMALA Västerkalmare

Detaljplan för fastighet 170-431-56.
I detaljplanen bildas kvarter 43147.

Detaljplanekarta 1:2000
Jomala den xxxx, Maja Ivansson



SKALA 1:2000

VÄSTERKALMARE BY

PLANBESKRIVNING ÖVER DETALJPLAN

Beskrivningen avser detaljplankarta som är daterad den 8 juli 2024.

Detaljplanen omfattar ett 0,18 ha stort område av fastigheten Björkliden 170-431-4-56 i Västerkalmare by.



Bild 1. Utdrag ur fastighetsregisterkartan, planområdet markerat

Innehållsförteckning

1. Handlingar	3
2. Planens syfte och huvuddrag	3
2.1 Planens syfte	3
2.2 Planens huvuddrag	3
3. Plandata	3
3.1 Lägesbeskrivning	3
3.2 Areal.....	3
3.3 Markägoförhållanden	3
4. Tidigare beslut och ställningstagande	4
4.1 Kommunöversikt.....	4
4.2 Generalplan	4
4.3 Detaljplanering	5
4.4 Byggnadsordning	5
4.5 Kommunala beslut	5
4.6 Fastighetsregister och tomtindelning	5
4.7 Byggnadsförbud	5
4.8 Baskarta.....	6
5. Basfakta	6
5.1 Bebyggelse, miljö, befolkning och arbetsplatser	6
5.2 Bebyggd omgivning	6
5.3 Naturmiljö	7
5.4 Fornminnen och kulturmiljö	7
5.5 Störande faktorer	7
6. Målsättningar	7
7. Detaljplan och dess motivering.....	8
7.1 Markanvändning	8
7.2 Planbestämmelser och dess beskrivning	8
7.3 Teknisk försörjning	9
7.4 Kontakter till markägare och grannar	9
8. Genomförande och konsekvenser	9
8.1 Genomförande	9
8.2 Miljökonsekvenser	9
8.3 Fornlämningar och kulturlandskap	9
8.4 Konsekvenser till grannar och den bebyggda omgivningen	10

1. Handlingar

Utställningshandlingar till detaljplanen består av följande:

- Detaljplankarta 1:2000 med teckenförklaring
- Planbeskrivning

2. Planens syfte och huvuddrag

2.1 Planens syfte

Planens syfte är att fastställa markanvändning och tomtindelning för området. Markägaren vill att området ska detaljplaneläggas för byggnation av ett flerbostadshus. Utan detaljplanering av området får på basis av delgeneralplanen uppföras ett bostadshus med högst två lägenheter i två våningar med en byggrätt om 15% av tomtens areal.

2.2 Planens huvuddrag

Detaljplanen fastslår användningsändamålet för området: flerbostadshus, i enlighet med delgeneralplanen (B).

3. Plandata

3.1 Lägesbeskrivning

Planområdet är beläget i södra Västerkalmare norr om Lemlandsvägen. Området gränsar i väst till ett bebyggt radhusområde, i norr och öst mot parkområde och i syd mot ett bebyggt villaområde. Området består av en onaturlig grusplan och gräsmatta. I anslutning till området finns lövskog.

3.2 Areal

Planområdet omfattar ett 0.18 ha stort markområde.

3.3 Markägoförhållanden

Planområdet består av fastigheten 170-431-4-56 Björkliden. Fastigheten ägs av Solhus Ab vilka är initiativtagare till planläggningen.





 <p>B</p> <p>BOSTADSOMRÅDE. Nya tomter får styckas på basis av delgeneralplan. Storleken på en ny egnahemstomt, som styckas inom B-områden, skall vara minst 2000 m². På tomt, vars areal är minst 5000 m², får en separat verkstad eller annat arbetsplatsutrymme uppföras för tomtägarens eget behov. Alla bostadsbyggnader inom B-områden skall förses med avloppssystem, som är miljömässigt godtagbara. Ny tomt, som kan styckas. Registernummer visar fastigheten, varav tomten får styckas.</p>	 <p>RN</p> <p>OMRÅDE FÖR NÄRREKREATION. Med stöd av Byggnadslagens 23 § föreskrivs, att trädbeståndet, som avgränsar vattenområde, inte får avlägsnas helt och att täktverksamhet, fyllning och kalavverkning är förbjudet. För landskapet nödvändiga årgärder är tillåtna. Byggnader inom RN-område kan behållas men inte byggas ut. På RN-området vid Slemmen (3:16) kan områden för allmän simstrand och rodbåtshamn.</p>
 <p>TB</p>	 <p>TB</p> <p>OMRÅDE FÖR BÅTHAMN.</p>

Bild 2a. Utdrag ur planbestämmelserna för delgeneralplanen.

4.3 Detaljplanering

På området finns ingen tidigare detaljplan.

4.4 Byggnadsordning

I kommunens byggnadsordning antagen av kommunfullmäktige den 17 maj 2022 § 21 finns inga specialbestämmelser som gäller på planområdet.

4.5 Kommunala beslut

Beslut gällande detaljplanering av fastigheten Björkliden 170-431-4-56 i Västerkalmare by.

- Den 27 november 2023 godkände kommunstyrelsen markägarnas anhållan om att detaljplanera fastigheten Björkliden 4:56, med tillägget att planområdet också får planeras för handel, förvaltning och service. Markägaren står för samtliga planläggningskostnader. Kommunens planläggare får i uppdrag att utföra planen.

4.6 Fastighetsregister och tomtindelning

Planområdet berör fastigheten Björkliden 170-431-4-56 som ägs av en markägare. Tomtindelning anvisas i detaljplanen. Kvartersnummer och tomtnummer beskrivs i detaljplanen.

4.7 Byggnadsförbud

Inga byggnads- eller åtgärdsförbud finns på planområdet.

4.8 Baskarta

Baskartan är upprättad från Lantmäteriverkets uppgifter.

5. Basfakta

5.1 Bebyggelse, miljö, befolkning och arbetsplatser

Bebyggelse

Inom planområdet finns ingen bebyggelse.

Miljö

Planområdets miljö utgörs av en grusplan och en tidigare husgrund. Omgivningen runt planområdet består mestadels av skog.

Befolkning

Ingen är bosatt inom planområdet.

Arbetsplatser

Planområdet har inga arbetsplatser.

5.2 Bebyggd omgivning

Området gränsar till områden som enligt delgeneralplanen är reserverat för närrekreation (RN) och parkområden (PN). Området söder om planområdet är också enligt delgeneralplanen reserverat för bostäder (B). Direkt väster / nordväst om området finns flertalet bostadslägenheter. Närheten till Mariehamn gör området till ett eftertraktat område för ny bebyggelse. Närmaste servicen finns i Jomala affärsområde (*Maxingeområdet*) eller Mariehamns centrum båda på ca. 4 km avstånd. Planområdet ligger också i nära anslutning till Nabben badplats. Fyra fastigheter gränsar till planområdet.

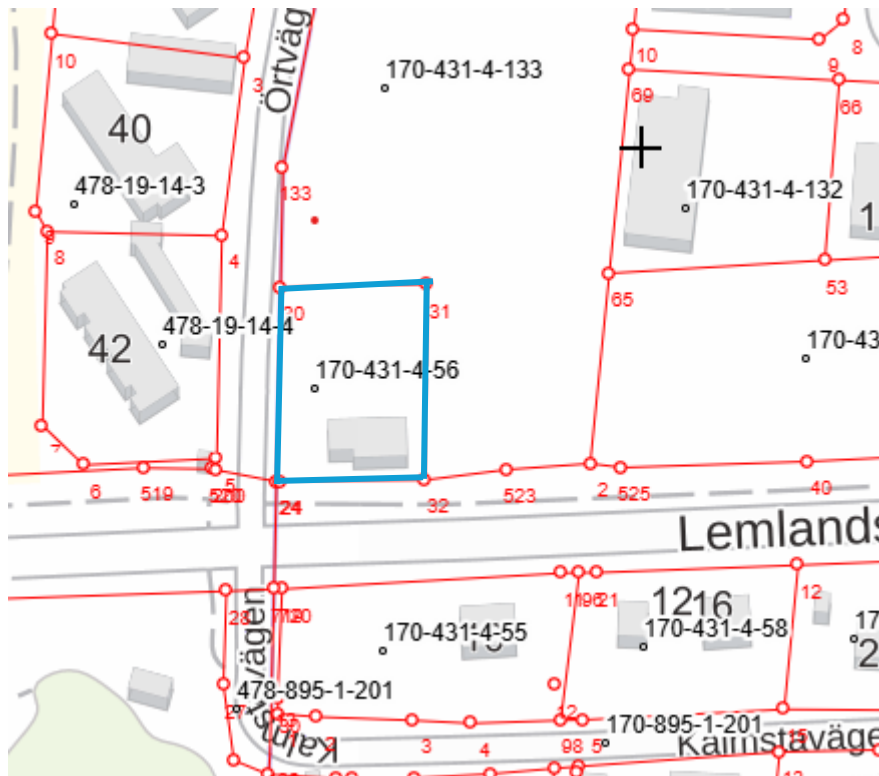


Bild 3 Utdrag ur Lantmäteriverkets grundkarta, fastigheten Brjörkliden 170-431-4-56 markerat med blått

5.3 Naturmiljö

Planområdet utgörs av en grusplan och därför finns ingen orörd eller naturlig växtlighet.

5.4 Fornminnen och kulturmiljö

Efter besiktning av området kan det konstateras att det inom området inte finns några skyddade objekt eller speciella särdrag.

5.5 Störande faktorer

Området lämpar sig bra för småskaligt boende. Området har inga störande faktorer.

6. Målsättningar

Den 27 november 2023 godkände Kommunstyrelsen i Jomala (KST§238/27.11.2023) målsättningarna för planläggningen. De fastställda målsättningarna är:

- Att området planläggs enligt delgeneralplanens principer och målsättningar,
- Att inventeringar och utlåtanden från Landskapets Miljöbyrå, Kulturbyrå och Trafikavdelning beaktas,

- Att ny bebyggelse anpassas till terrängen och omgivningen,
- Att stora ingrepp till terrängen som vägschakt eller massiva påfyllningar undviks,
- Att kommunens principer för dagvattenhantering följs,
- Att befintlig infrastruktur och service utnyttjas för de boende.

7. Detaljplan och dess motivering

7.1 Markanvändning

Planlösningen baseras på naturförhållanden och landskapsbilden, befintlig byggnation, Kulturbyråns inventeringar och rekommendationer samt naturinventeringarnas rekommendationer.

Den totala markanvändningen i detaljplaneförslaget är följande:

Areal ha % av planområde

Bostadsbebyggelse (BV). 100 %

7.2 Planbestämmelser och dess beskrivning

Kvartersområde för bostadsvåningshus (BV)

Förutom bostadshus får på tomten separata ekonomibyggnader och bilskyddstak byggas.

Biltaksgaveln som är bredare än 4 m och står mot vägen skall delas i minst två takåsar.

Taklutning får variera mellan 11 - 18 grader. Fasadmaterial skall bestå av puts eller trä eller kombinationa av dessa. Plåt, plastad plåt och andra reflekterande material är inte tillåtna. I ekonomibyggnader och bilskyddstak tillåts också pulpettak. Enhetlig fasad- och takåslinje får inte överstiga 27 m utan skall brytas genom försjutning eller indragning med minst 1 m, alternativt i höjdriktning med minst 0,5 m. Enhetlig takfotslinje får vara högst 15 m. I byggnader som har åstak skall gaveln som är bredare än 9 m delas i minst två mindre delar genom förskjutning med minst 1 m. Tomterna skall inhägnas med staket eller mur mot park- och vägområden. Källarvåning, avstånd och markhöjder, se Allmänna bestämmelser.

Bostadsvåningshuset högsta tillåtna våningsantal är 3 våningar. Handel, förvaltning och service är också tillåtet i bostadsvåningshuset.

Bestämmelser som gäller hela planområdet

Vid tomtgränser skall bredvidliggande tomter ha samma markhöjd. Murar o.d. får dock anläggas, om grannen ger sitt skriftliga samtycke. Obebyggda delar av tomtområde som inte används som gångbanor eller för bilparkering skall planteras eller på annat sätt hållas i vårdat skick. Hårdgjorda ytor inom planområdet skall undvikas. Kommunens dagvattenstrategi ska följas. Källarvåning är tillåten. De källarutrymmen, av vilkas höjd minst hälften ligger ovan markytan, räknas med i tomtens byggnadsrätt

7.3 Teknisk försörjning

Planområdet ligger inom kommunens avloppsnät och fastigheten kan anslutas till kommunens vatten och avlopp.

7.4 Kontakter till markägare och grannar

Samråd kommer att hållas under planprocessen för att höra grannars synpunkter.

8. Genomförande och konsekvenser

8.1 Genomförande

Detaljplanen görs på initiativ av markägaren Solhus Åland Ab. Kommunstyrelsen beslöt godkänna anhållan under förutsättningar att sökanden åtar sig stå för planläggningskostnaderna. Eftersom marken är i privat ägo, sker exploateringen i den takt markägaren vill.

8.2 Miljökonsekvenser

Inverkan på naturförhållandena i planområdet blir liten, eftersom det inte finns någon orörd naturlig växtlighet.

Detaljplanen uppfyller de framlagda kraven i Jomala kommuns Strategi för dagvattenhantering. All byggnation ska anslutas till kommunala V/A-nätet och mängden hårdlagda ytor förblir små även med maximal exploatering.

8.3 Fornlämningar och kulturlandskap

Inom planeringsområdet finns inga fasta fornminnen.

8.4 Konsekvenser till grannar och den bebyggda omgivningen

Eftersom det inte finns någon avfart till planområdet från Lemlandsvägen kommer trafiken inte att öka.

Trafikökningen vid Örtvägen kommer att vara så liten jämfört med dagens trafikmängd att den inte kan anses medföra en ändring till dagsläget.

Antalet invånare kan stiga till 20 stycken, räknat med den genomsnittliga 1,5 personer per hushåll.

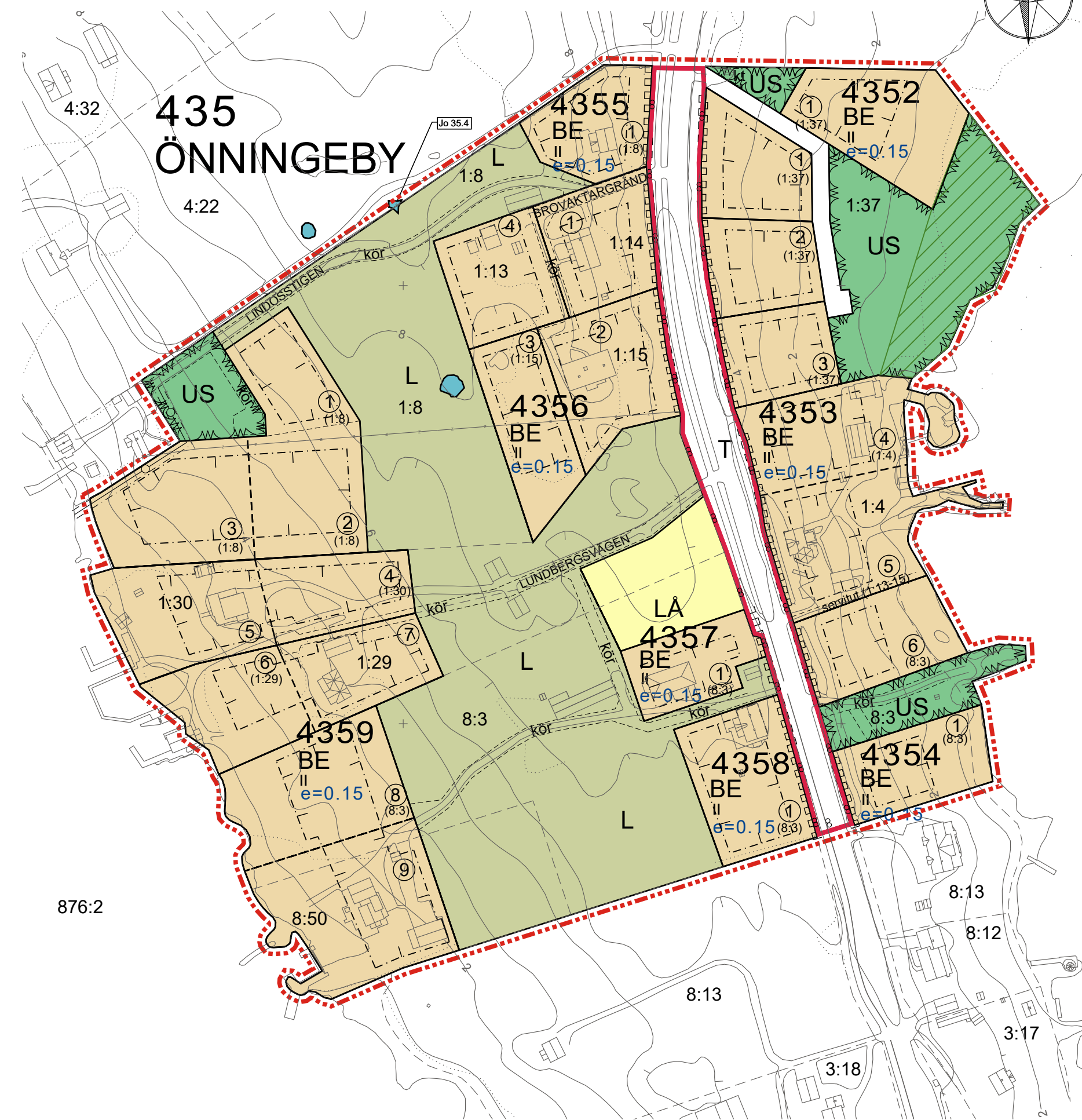
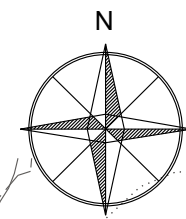
Belastningen av grönområden inom planeringsområdet kan förväntas öka. Därför rekommenderas att friluftstigar markeras och arrangeras i de centrala strövområdena för invånarnas eget bruk.

Inget parkområde är planerat inom planområdet, men eftersom planområdet angränsar till parkområde både i norr och öst finns det goda möjligheter för rekreation i området. Från området kan man nå flera vandringsleder och slingor.

Jomala den 8 juli 2024

Maja Ivansson

Planerare



TECKENFÖRKLARINGAR OCH DETALJPLANEBESTÄMMELSER:

- BE** KVARTERSOMRÅDE FÖR EGNACHEMSBEBYGGELSE
1. På varje tomt får en bostadsbyggnad inrymmande högst två lägenheter samt en separat ekonomibygnad/garage uppföras. Om tomten är minst 2000 m² får två ekonomibygnader uppföras, om tomten är mins 3000 m² får tre ekonomibygnader uppföras.
2. Byggnaderna ska förses med sadeltak, bruten sadeltak eller pulpettak.
3. Fasaderna ska bestå av trä, puts eller en kombination av dem.
- L** JORD- OCH SKOGSBRUKSDOMINERAT OMRÅDE
Inom området får uppföras byggnader eller konstruktioner som betjänar områdets användning för jordbruk, skogsbruk eller rekreation. Området får också innehålla mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning. De befintliga byggnaderna får underhållas och byggas till.
- LÅ** LANDSKAPSMÄSSIGT VÄRDEFULLT ÅKEROMRÅDE
- US** STRÖVOMRÅDE
På området får anläggas behövliga vägar, gångstigar, ledningar och mindre konstruktioner som betjänar områdets verksamhet. Området får också innehålla mindre konstruktioner för kommunalteknisk försörjning.
- SF** FORNMINNESOMRÅDE
Området är skyddat genom LL om fornminnen. Koden hänvisar till objektnummer i Kulturbyråns register över fornminnen.
- T** TRAFIKOMRÅDE
- · — · — · — LINJE 3 m UTANFÖR DET PLANOMRÅDE SOM FASTSTÄLLESEN GÄLLER
- KVARTERS-, KVARTERDELS- OCH OMRÅDESGRÄNS
- TOMTGRÄNS
- RIKTGIVANDE TOMTGRÄNS
- 435 ÖNN** BYNUMMER
- ÖNN** BYNAMN
- 43** NAMN PÅ GATA
- 43** KVARTERSNUMMER
- ① TOMTNUMMER.
Fastighetsnummer i parentes anger fastigheten som tomten får styckas från.
- e=0.15** EXPLOATERINGSTAL, DVS FÖRHÅLLET MELLAN VÅNINGSYTAN OCH TOMTENS YTA
- II** ROMERSK SIFFRA ANGER STÖRSTA TILLÅTNA ANTAL VÅNINGAR I BYGGNAD ELLER DEL DÄRAV.
- [---] BYGGNADSYTA
- [---] BYGGNADSYTA för byggnader och anläggningar för samhällsteknisk försörjning.
- [---] GATA

- [---] INSTRUKTIV KÖRFÖRBINDELSE
- [---] DEL AV TOMTGRÄNS, DÄR TOMTANSLUTNING ÄR FÖRBJUDEN.
- [---] FÖR LEDNING RESERVERAD DEL AV OMRÅDE.
- [---] OMRÅDE MED SPECIELLA NATURVÄRDEN.
Enligt EU:s Habitatdirektiv prioriterad naturtyp: Strandängar vid Östersjön.

- ALLMÄNNA BESTÄMMELSER:
- Byggnadernas avstånd från granntomtens gräns ska vara minst 5 meter om detaljplanekartan inget annat anvisar. Med grannens samtycke får en del av byggnad placeras närmare gränsen.
 - Det vinkelräta avståndet från garageport till gatuområdets gräns ska vara minst 6 meter.
 - På varje tomt ska minst 2 bilplatser reserveras/bostad.
 - Obebyggda delar av tomtområde, som inte används som gångbanor eller för bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick.
 - Härdgjorda ytor inom planområdet ska undvikas.
 - Golvnivån på markplan ska vara minst +2,30 räknat från medelvattennivån.
 - Vid tomtgräns ska bredvidliggande tomter ha samma markhöjd. Slänter, murar o.d. får anläggas i samråd med grannen.
 - På strandtomt får båthus om högst 120 m² byggas. Båtuset får byggas utanför byggytan.
 - Strandbastu kan byggas enligt kommunens byggnadsordning.
 - Vid nybyggnation av bostadshus på tomter som gränsar sig till landsvägen ska ytterkalet uppfylla ljudisoleringskrav på 30 dB.

Jomala den 31 maj 2024

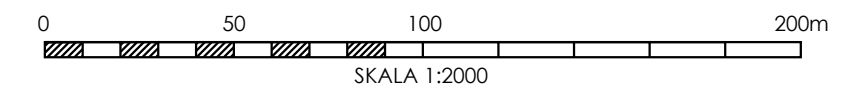
Mathias Rösgren
planläggare

Antagen av kommunstyrelsen den ?? 2024, § ???.
Planen har vunnit laga kraft den ?? 2024.



JOMALA Önningeby by
Ändring av detaljplan för kvarteren 4352-4359 samt jord-och skogsbruks-, ströv- och trafikområden.

Detaljplankarta 1:2000
Jomala den 31 maj 2024
Mathias Rösgren





JOMALA KOMMUN

ÖNNINGEBY BY

BESKRIVNING ÖVER DETALJPLANÄNDRING FÖR KVARTEREN 4352-4359 SAMT JORD- OCH SKOGBRUKS-, STRÖV- OCH TRAFIKOMRÅDEN.

Beskrivning avser detaljplanekartan som är daterat den 31 maj 2024.

Områdesbestämning:

Detaljplanändring för kvarter 4352-44359 i Önningeby by. Området har en yta på 12,4 ha och finns norr om Lemströms kanal. Genom detaljplanändringen kompletteras allmänna bestämmelserna och planbestämmelsen för L-område.

DETALJPLANÄNDRING OCH DESS MOTIVERING

Motivering och beslut

Den ursprungliga detaljplanen är gjort på markägarna begäran av extern planläggare. Under den ovanlig långa planprocessen (från februari 2021 till juli 2023) och myndigheternas krav på revideringar (3 omgångar) har några av markägarnas önskemål fallit bort. Planändringen gäller dessa 3 formuleringar som kompletteras till planbestämmelserna i plankartan. För övrigt gäller planbeskrivningen för den 24 april 2023 antagna detaljplanen.

Den 27 maj 2024, §96 godkände Kommunstyrelsen anhållan och målsättningarna för planändringen.

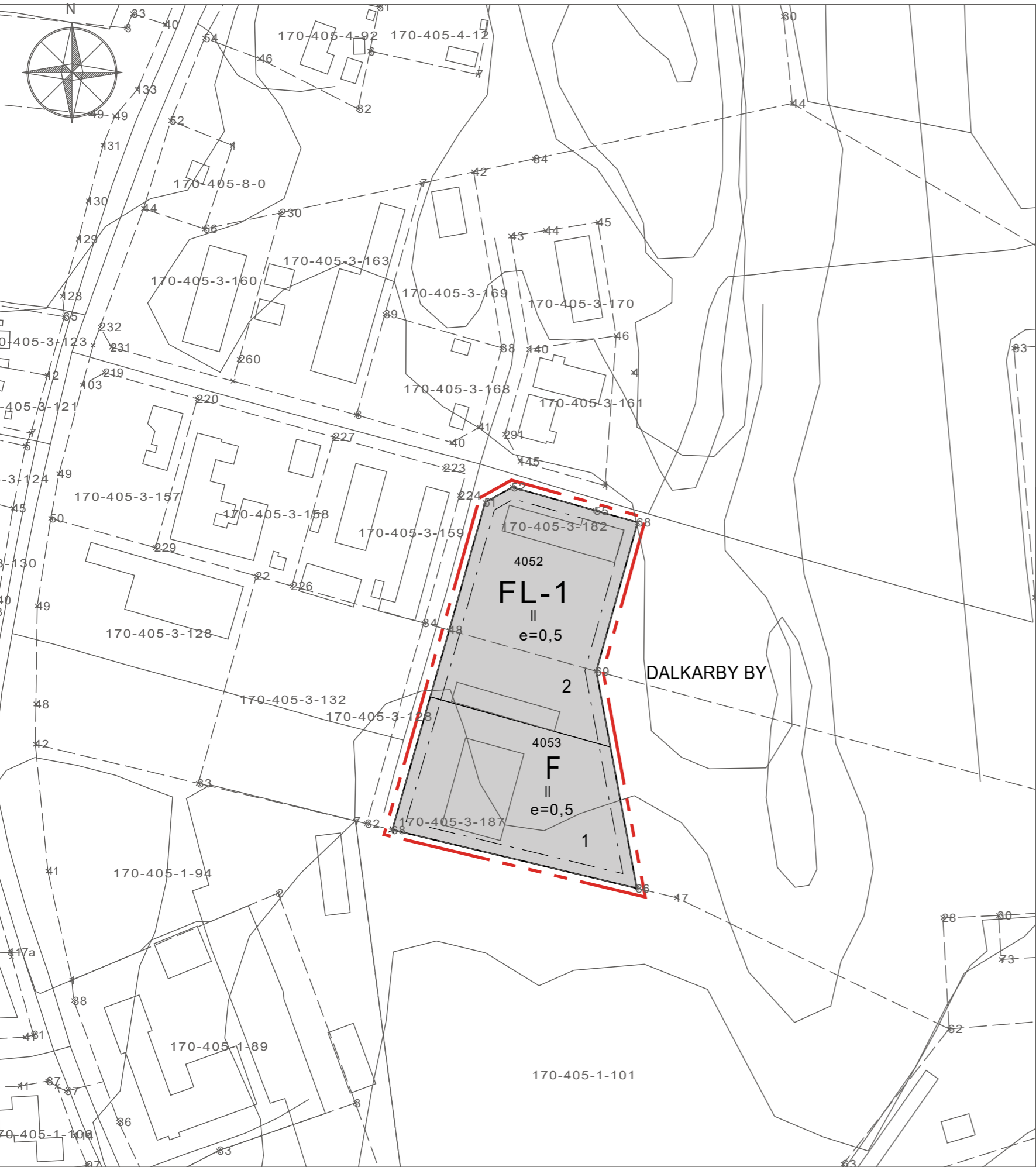
Ändringarna och målsättningarna

Ändringar som kommunstyrelsen har godkänt och fastslagit som målsättningar:

- Till allmänna bestämmelser tilläggs: Strandbastu kan byggas enligt kommunens byggnadsordning.
- Planbestämmelserna för L-området kompletteras med: De befintliga byggnaderna får underhållas och byggas till.
- Meningen i allmänna bestämmelserna ändras till: Med grannens samtycke för en ~~ekonomi~~byggnad del av byggnad placeras närmare gränsen.

Jomala den 31 maj 2024

Mathias Rösgren, planläggare



Bilaga C - KST § 153

TECKENFÖRKLARINGAR OCH DETALJPLANEBESTÄMMELSER:

FL-1

KVARTERSOMRÅDE FÖR SMÅINDUSTRI OCH LAGERBYGGNADER. AV DEN UTBYGGDA VÄNINGSYTAN FÅR HÖGST 25% UTNYTTJAS FÖR AFFÄRSUTRYMMEN.

F

KVARTERSOMRÅDE FÖR INDUSTRIBYGGNADER DÄR ÄVEN LAGER- OCH AFFÄRSUTRYMMEN FÅR PLACERAS. I DIREKT ANSLUTNING TILL BYGGNAD FÅR NÖDVÄNDIGA UTRYMMEN FÖR KONTOR OCH SOCIALA UTRYMMEN BYGGAS.

LINJE 3 M UTANFÖR DET PLANOMRÅDE FASTSTÄLLELSEN GÄLLER.

—

GRÄNS FÖR OMRÅDE, KVARTER OCH DEL AV KVARTER.

DALKARBY

NAMN PÅ BY.

4053

KVARTERSNUMMER.

1

TOMTNUMMER.

||

ROMERSK SIFFRA ANGER STÖRSTA TILLÄTNA ANTAL VÅNINGAR I BYGGNADER, BYGGNAD ELLER DEL DÄRAV.

e=0,5

EXPLOATERINGSTAL, DVS FÖRHÅLLET MELLAN VÄNINGSYTA OCH TOMTENS YTA.

BYGGNADSYTA.

Jomala den 9 juli 2024,
Maja Ivansson
planerare

Antagen av kommunstyrelsen den xxxx
Planen har vunnit laga kraft den xxxxx

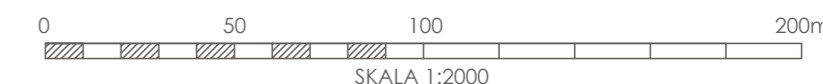


JOMALA Dalkarby by

Detaljplanändring för kvarter 4052 och 4053.

Genom detaljplaneändringen justeras tomtgränsen mellan fastigheterna. Detaljplaneändringen avser den 3 mars 1994 och den 14 september antagna detaljplaner för kvarter 4052 och 4053.

Detaljplanekarta 1:2000
Jomala den 9 juli 2024, Maja Ivansson





JOMALA KOMMUN

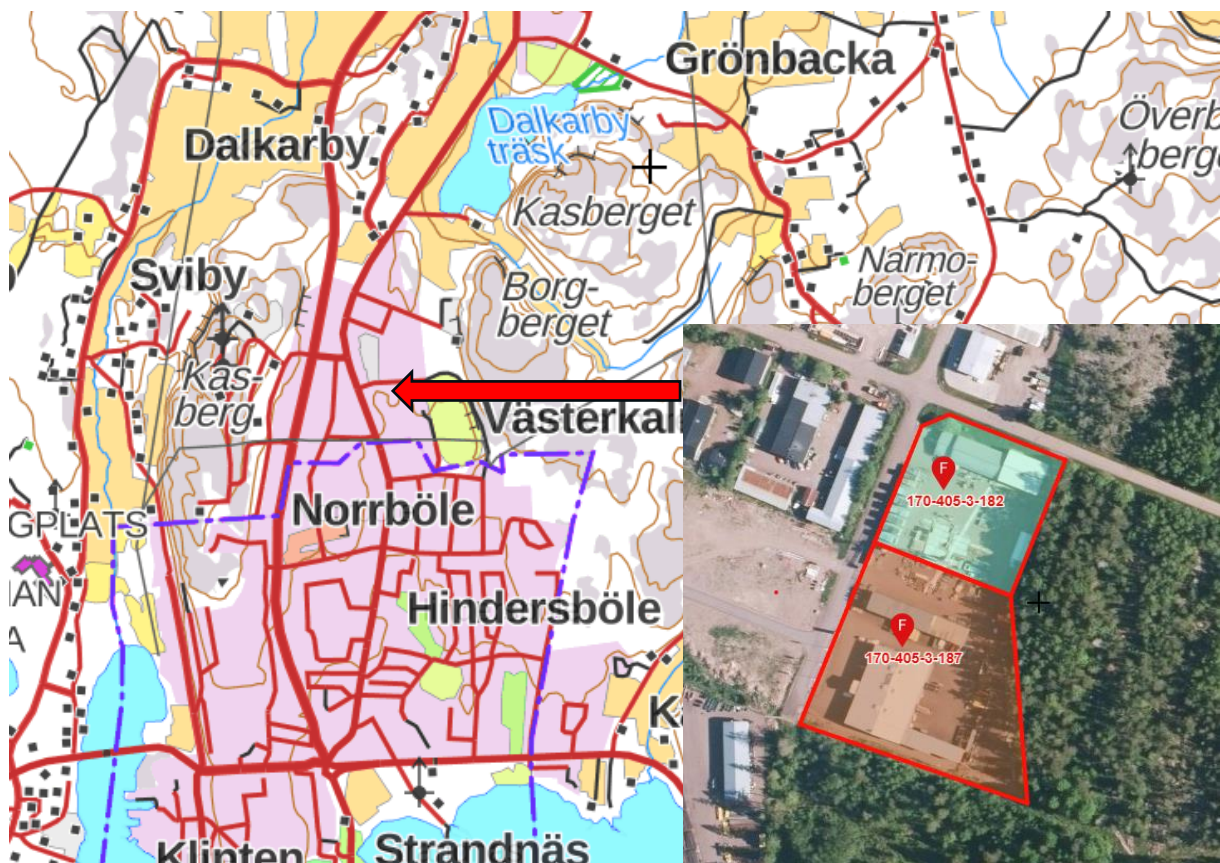
DALKARBY BY

BESKRIVNING ÖVER DETALJPLANEÄNDRING FÖR KVARTER 4052 OCH 4053 I DALKARBY BY.

Beskrivningen avser detaljplanekartan som är daterad den 9 juli 2024.

Områdesbestämning: Detaljplan omfattar kvarter 4052 och 4053.

Lägesbestämning: Området ligger i Dalkarby by i Jomala, området gränsar till Dalvägen och brinkvägen. Områdets areal är cirka 1,32 ha.



Planområde markerat med rött.

1. BASFAKTA

11. PLANERINGSSITUATION

11.1 Generalplan eller motsvarande

För området finns en fastställd delgeneralplan. Delgeneralplan för centralområdet, och är antagen av kommunfullmäktige den §4 27 januari 2015. I delgeneralplanen är området anvisat för område för industri och lagerbyggnad (F). Generalplanens ändamål är att ange principerna för den eftersträlvade utvecklingen i det område som planen omfattar. Detaljplaneförslagets innehåll överensstämmer med huvuddragen för markanvändningen i gällande delgeneralplan.

11.2 Detaljplan

För området finns två gällande detaljplaner. För norra området, fastigheten 170-405-3-182, FL-1 (kvartersområde för småindustri och lagerbyggnader) och antogs av kommunstyrelsen 3 mars 1994. Detaljplan för södra området och fastigheten 170-405-3-187, F (kvartersområde för industribyggnader där även lager och affärsbyggnader får placeras) är antagen av kommunstyrelsen 14 september 2011.

11.3 Byggnadsordning

I kommunens byggnadsordning antagen av kommunfullmäktige den 17 maj 2022 § 21 finns inga specialbestämmelser som gäller på planområdet.

11.4 Fastighetsregister och tomtdelning

Inom planområdet finns fastigheterna 170-405-3-182 och 170-405-3-187 i Dalkarby by.

11.5 Byggnadsförbud

På området gäller inget byggnadsförbud.

11.6 Beslut, planer

Kommunstyrelsen §3 beslutade den 22 januari 2024 att godkänna anhållan om detaljplaneändring under förutsättningarna att den sökande står för samtliga planläggningskostnader. Kommunens planläggare får i uppdrag att utföra planändringen.

11.7 Baskarta

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

1. FASTIGHETSÄGARE

Den del av kvarter 4052 och 4053 som berörs ägs av Ålands Bygg Fastighets Ab.

13. BEFOLKNING OCH ARBETSPLATSER

Inom området finns arbetsplatser, men ingen fast bosättning.

14. BEBYGGD OMGIVNING

Planområdet gränsar i syd och öst till skogsfastigheter som enligt delgeneralplanen är reserverade för rekreationsområde R och fornminnesområde SF. I norr gränsar området till Dalvägen och i väster till ett annat industri/ lagerområde, som enligt delgeneralplanen är reserverat för handel, förvaltning och service HF. Kommunaltekniken är anlagd fram till fastigheterna.

15. NATURMILJÖ

På berörda fastigheter inom planområdet finns idag industrierhallar, partihandel och lagerbyggnader. På området finns ingen orörd natur eller växlighet.

16. SÄRDRAG OCH SKYDDSOBJEKT

Inom området finns inga skyddade objekt eller särdrag.

17. STÖRANDE FAKTORER

På området finns inga störande faktorer.

2. MÅLSÄTTNINGAR

Målsättningar för detaljplanen är att tomtgräns för FL-1 området flyttas söderut så att de byggnader som hör ihop med respektive områdes verksamhet blir inom en och samma tomt. Arealen för FL-1 området ökar, och minskar i motsvarande grad för F-området, den totala byggrätten hålls oförändrad.

3. DETALJPLAN OCH DESS MOTIVERING

Avsikten med planändringen är att anpassa tomtgränserna enligt hur de befintliga verksamheterna verkar på området i dagsläget. Byggrätterna på tomterna är likvärdiga med samma exploateringsavtal, exploateringsgraden i förhållande till tomtstorlek bibehålls fastän tomtgränsen ändras.

4. GENOMFÖRANDE

Detaljplaneändringen görs i kommunens regi. Markägaren ska stå för samtliga kostnader som planändringen medför.

5. KONSEKVENSER

Naturmiljö

Området är schaktat och utfyllt med sprängsten, ingen del av området är i naturligt tillstånd. Detaljplaneändringens påverkan på naturmiljön ändrar inte jämfört med de två gällande detaljplanerna från 1994 och 2011, eftersom byggnadsytan är oförändrad. 'Strategi för dagvattenhantering' ska beaktas vid förverkligandet av planen.

Landskapsbild, kultur- och boendemiljö

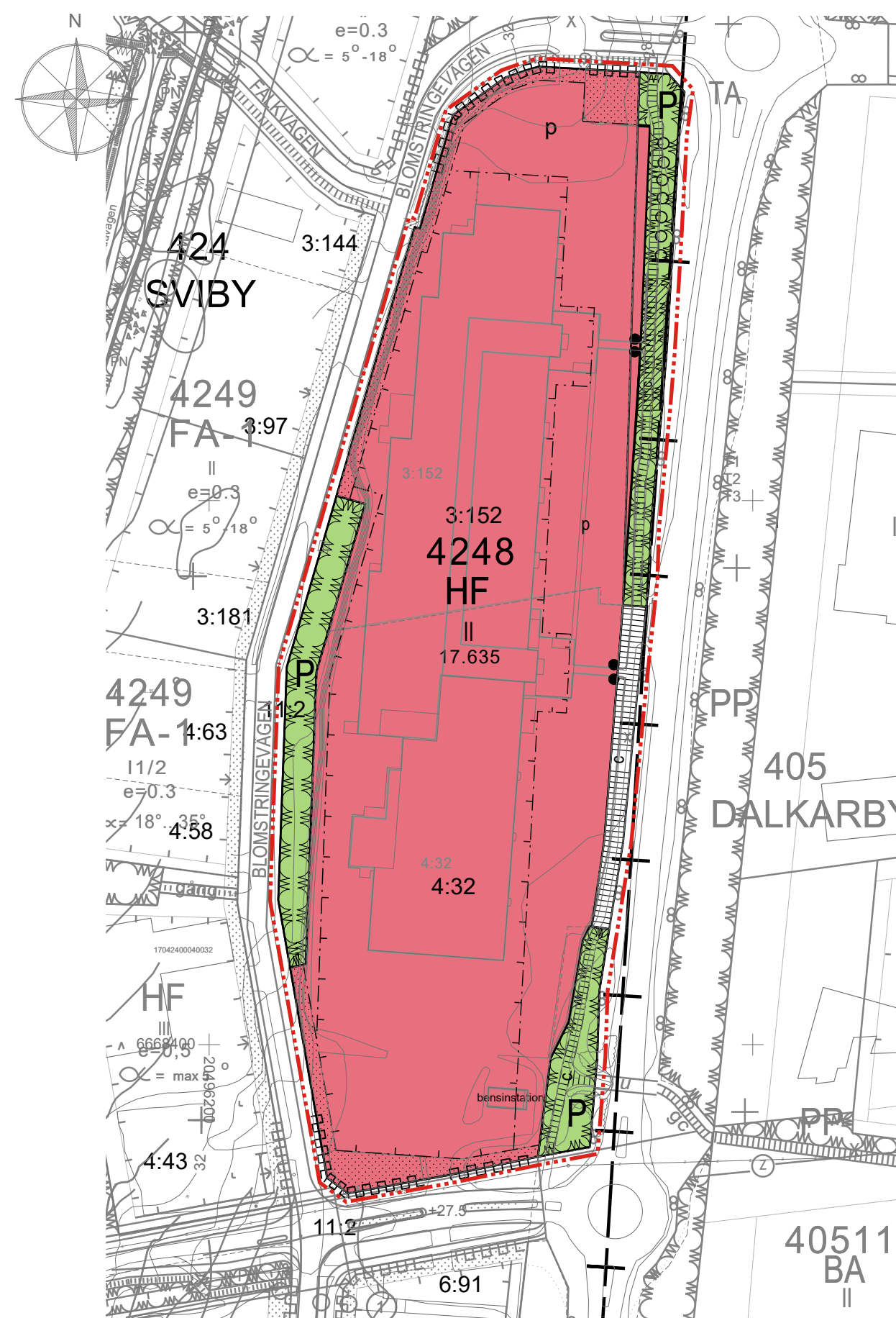
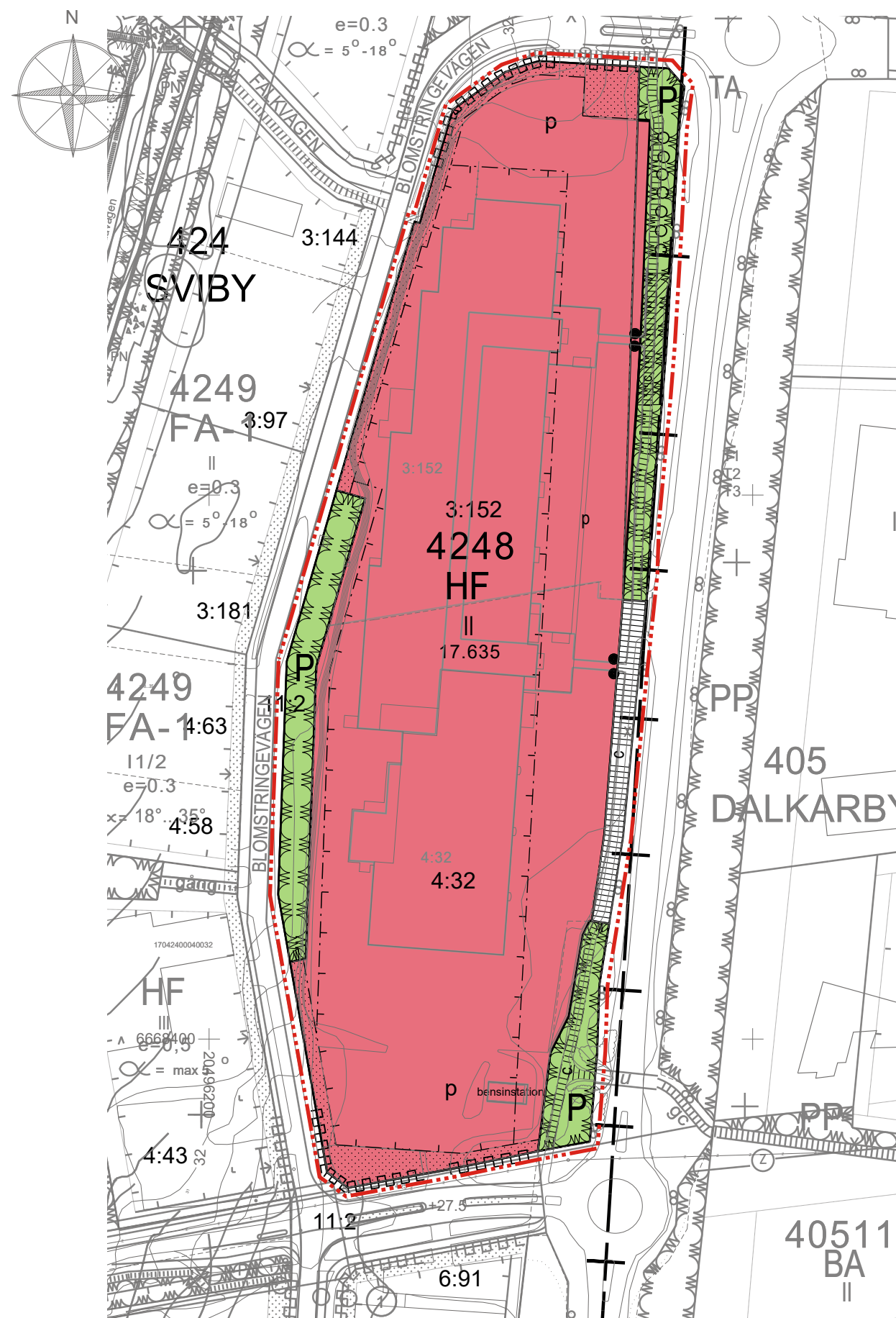
I detaljplaneändringen förändras inte byggnadsytan eller våningsantalet. Ingen ny exploatering av markområden sker och inga värdefulla landskap eller inventerade kulturvärden finns i planområdet. Landskapsbilden och kulturmiljön förändras inte. Trafiken ökar inte, boendemiljön eller trafiksäkerheten påverkas inte av planändringen.

Samhällsekonomiska och sociala konsekvenser

Detaljplaneändringen medför inte ändringar i de samhällsekonomiska och sociala konsekvenserna.

Jomala den 9 juli 2024

Maja Ivansson
planerare



TECKENFÖRKLARINGAR OCH DETALJPLANEBESTÄMMELSER:

- HF** KVARTERSOMRÅDE FÖR HANDEL, FÖRVALTNING OCH SERVICE
 - Fasad- och takfotslinjer, som är längre än 30 m, ska brytas på minst en punkt genom indragning eller förskjutning med minst 2 m, alternativt genom utbyggnad av yttre trapphus eller burspråk, vars fasadliv i sin helhet stiger minst 60 cm över takfotslinjen.
 - Minst 70% av byggnadens väggyta, fönstren borträknade, ska bestå av antingen betong eller rappad stenmaterial, fasadglas eller slät fasadplåt. Andra material såsom trä får användas som kompletterande material.
 - Obebyggda delar av tomtområde, som inte används som gångbanor eller för bilparkering ska planteras eller på annat sätt bringas i vårdat skick. Bilplatsområden som är större än 1000 m² ska delas i mindre fält med buskar och träd. Planteringsareal ska vara minst 5% av parkeringsområdets areal.
 - Av ytan på kvartersområdet får högst 50% asfalteras. Procentandelen räknas inklusive byggnadens grundareal. Större andel av asfalterat yta kan accepteras om den kompenseras med motsvarande areal av takvegetation (sk. grönt tak). Byggnadsnämnden kan av särskilda skäl bevilja undantag från bestämmelsen.
 - Utomhuslagring är inte tillåten.
 - I anslutning till affärs- och kontorsbyggnader får en sk. övervakningsbostad byggas. Bostadens våningsyta får vara högst 120 m².
 - Från parkeringsområdet ska trygga gångvägar leda till affärsbyggnaders ingångar. Från affärsbyggnadens cykelstlningar ska anslutningar till den allmänna gång- och cykelvägen vid Nya Godbyvägen byggas.
 - Vid tomtens östra gräns mot gc-väg och parkområde ska eff 0,6-0,8 m högt metallstaket uppföras.
- P** PARKOMRÅDE SOM SKA IORDNINGSTÄLLAS. Områdets befintliga planteringar ska bevaras eller flyttas samt vid behov kompletteras och förnyas.
- LINJE 3 M UTANFÖR DET PLANOMRÅDE FASTSTÄLLESEN GÄLLER.
- GRÄNS FÖR OMRÅDE, KVARTER OCH DEL AV KVARTER.
- BESTÄMMELSEGRÄNS
- 424** BYNUMMER.
- SVIBY** BYNAMN.
- 4248** KVARTERSNUMMER.
- ||** ROMERSK SIFFRA ANGER STÖRSTA TILLÄTNA ANTAL VÅNINGAR I BYGGNADER, BYGGNAD ELLER DEL DÄRAV.
- 17.635** BYGGNADSRÄTT I KVADRATMETER VÅNINGSYTA
- []** BYGGNADSYTA.
- []** DEL AV OMRÅDE SOM SKA PLANTERAS. GENOM OMRÅDET FÅR INFARSTVÄG TILL TOMTEN ORDNAS.
- []** PARKERINGSOMRÅDE.
- []** FÖR GÅNG- OCH CYKELTRAFIK RESERVERAD VÄG. De befintliga planteringarna inom området ska bevaras samt vid behov kompletteras och förnyas.
- []** FÖR GÅNG- OCH CYKELTRAFIK RESERVERAD DEL AV OMRÅDE.
- []** DEL AV GATUOMRÅDETS GRÄNS DÄR TOMTANSLUTNING ÄR FÖRBJUDEN.
- TRÄD SOM SKA PLANTERAS. Trädet planteras antingen på ett planteringsområde som är minst 2,0x2,0 m, omgivet med kantsstenar och ligger minst 30 cm högre än den bredvidliggande markytan eller i en planteringslåda som är minst 0,8x0,8x0,8 m.
- ○ ○ ○ ○** TRÄDRAD SOM SKA PLANTERAS
- []** OMRÅDE DIT BEFINTLIGA PLANTERINGAR FRÅN UTVDGNINGSOMRÅDET SKA FLYTTAS. Planteringarna nära köpcentrets norra ingång flyttas några meter österut.

BILPLATSBESTÄMMELSER:
 På området skall reserveras minst en bilplats/30 m² affärsvåningsyta och en bilplats/50 m² kontorsvåningsyta. Affärernas lagerområden räknas inte med i den våningsytan som bilplatserna baserar sig på.

Jomala den 1 juli 2024,
 Maja Ivansson
 planerare

Antagen av kommunstyrelsen den xxx
 Planen har vunnit laga kraft den xxx

JOMALA Sviby by
 Detaljplanändring för kvarter 4248.

Genom detaljplanändringen förstoras byggnadsytan. Ändringen avser den 13 september 2021 antagna detaljplanen för kvarter 4248 samt parkområden i Sviby by.

Detaljplanekarta 1:2000
 Jomala den 1 juli 2024, Maja Ivansson



JOMALA KOMMUN

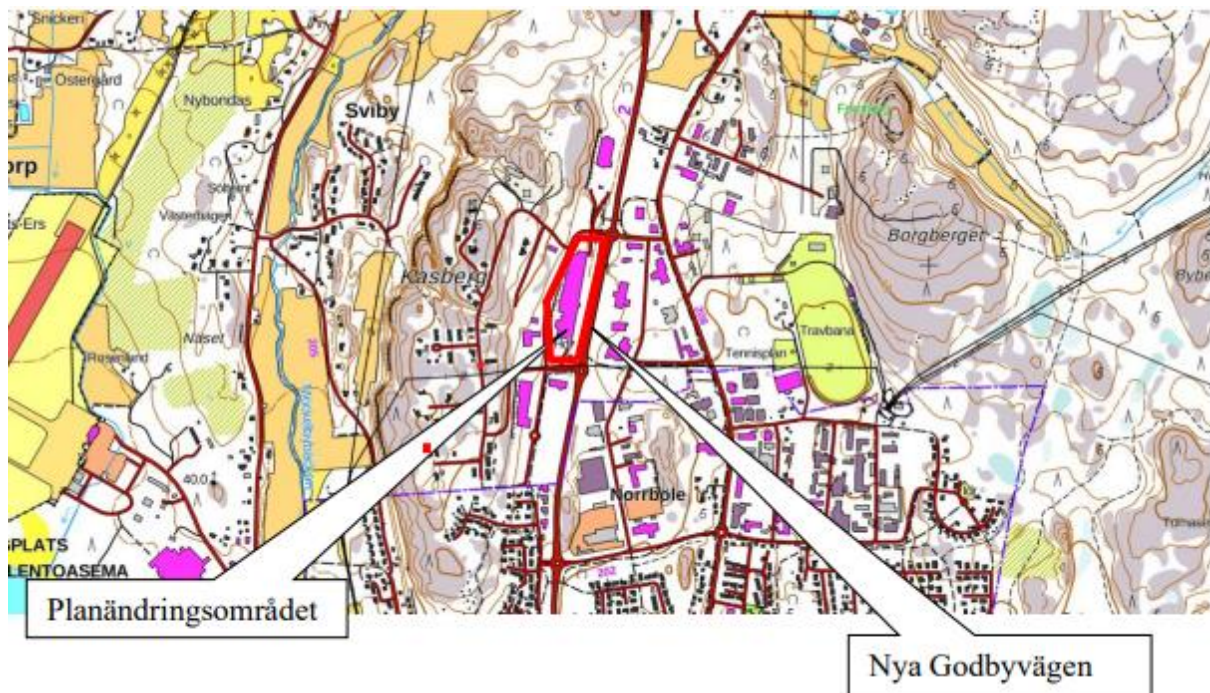
SVIBY BY

BESKRIVNING ÖVER DETALJPLANEÄNDRING FÖR KVARTER 4248 I SVIBY BY.

Beskrivningen avser detaljplanekartan som är daterad den 1 juli 2024.

Områdesbestämning: Detaljplaneändring omfattar kvarter 4248.

Lägesbestämning: Detaljplaneändringsområdet omfattar ett 44.923 m² stort område vid Nya Godbyvägen i Sviby.



Planområde markerat med rött.

1. BASFAKTA

11. PLANERINGSSITUATION

11.1 Generalplan eller motsvarande

För området finns en fastställd delgeneralplan. Delgeneralplan för Sviby och Torp byar, och är antagen av kommunfullmäktige den 24 juni 2008 § 73. I delgeneralplanen är området anvisat för HF område för handel, förvaltning och service.

11.2 Detaljplan

För planändringsområdet finns det en gällande detaljplan som antogs av kommunstyrelsen den 13 september 2021, och innefattar kvarter 4248 i Sviby by. Området har planbeteckning HF, kvartersområde för handel, förvaltning och service. Resten av detaljplanområdet är parkområde (P) och ”c-väg”.

11.3 Byggnadsordning

I kommunens byggnadsordning antagen av kommunfullmäktige den 17 maj 2022 § 21 finns inga specialbestämmelser som gäller på planområdet.

11.4 Fastighetsregister och tomtindelning

Detaljplanändringen omfattar fastigheten 170-424-4-65 Blomstringe.

11.5 Byggnadsförbud

På området gäller inget byggnadsförbud.

11.6 Beslut, planer

Kommunstyrelsen beslutade den 17 juni 2024 § 127 att godkänna markägarens anhållan om planändringen för Maxinge kvarter 4248 i Sviby, under förutsättningar att markägaren Maxinge Ab står för planläggningskostnaderna. Kommunstyrelsen beslutade också att godkänna kommunens planläggningskontor som planläggare.

11.7 Baskarta

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

12. FASTIGHETSÄGARE

Fastigheten 4:65 ägs av Maxinge Ab, som är initiativtagare till planändringen. Maxinge Ab representeras av Dan-Johan Dahlblom.

13. **BEFOLKNING OCH ARBETSPLATSER**
Inom planändringsområdet finns arbetsplatser, men ingen fast bosättning.
14. **BEBYGGD OMGIVNING**
Planändringsområdet omringas av gatu- och vägområden. Vaghållare för gatorna är Jomala kommun och för vägområdet Landskapet Åland. Området har inga privata rågrannar. Planområdet har 10 grannar på andra sidan av gatu- och vägområden. Av dessa är 7 bebyggda med industri-och affärslokaler.
15. **NATURMILJÖ**
Tomten är bebyggd med en affärslokal på 14.363 m². Gator och kommunalteknik är färdigbyggda och parkområden planterade inom området. Parkeringsområdet innehåller även en obemannad bensinstation i södra delen av området.
16. **SÄRDRAG OCH SKYDDSOBJEKT**
Inom området finns inga skyddade objekt eller särdrag.
17. **STÖRANDE FAKTORER**
Det finns inga störande faktorer inom området.
2. **MÅLSÄTTNINGAR**
Målsättningar för planändringen är att utöka byggnadsytan för HF kvarteret så att byggande vid köpcentrets båda huvudingångar möjliggörs. Bygggrätten och övriga bestämmelser hålls oförändrade.
3. **DETALJPLAN OCH DESS MOTIVERING**
Ändring av en detaljplans byggnadsyta kan endast göras genom en detaljplaneändring enligt normalt förfarande för planärenden.

Maxingebyggnaden har en lång och relativt enhetlig fasad, byggande vid de två entréerna är positivt sett till byggnadens utseende, genom att den långa fasaden bryts.
4. **GENOMFÖRANDE**
Detaljplaneändringen görs i kommunens regi. Enligt kommunens planläggningspraxis står markägaren för planläggningskostnader och förverkligande av planändringen.

5. KONSEKVENSER

Naturmiljö

Detaljplaneändringens påverkan på naturmiljön förändras inte jämfört med gällande detaljplan från 2021, eftersom byggnadsrätten är oförändrad. 'Strategi för dagvattenhantering' ska beaktas vid förverkligandet av planen.

Landskapsbild, kultur- och boendemiljö

Landskapsbilden och kulturmiljön förändras inte. Trafiken ökar inte, boendemiljön eller trafiksäkerheten påverkas inte av planändringen.

Samhällsekonomiska och sociala konsekvenser

Detaljplaneändringen medför inte ändringar i de samhällsekonomiska och sociala konsekvenserna, jämfört med gällande detaljplan.

Jomala den 1 juli 2024

Maja Ivansson
planerare

TILL KOMMUNSTYRELSEN I JOMALA KOMMUN

1. **Ärende** Begäran om framflyttande av tid för åtgärder enligt markanvändningsavtal.

2. **Partsuppgifter**

Part som ansöker om förlängning:

Varuboden på Åland Ab (FO:nr 2345443-5)
Lövuddsvägen 1
22120 Mariehamn

Svarandes ombud

Johnny Bäck
advokat, vicesheradshövding från Jomala

Bäck Advokatbyrå Ab
Norra Esplanadgatan 4B
PB 1070
22111 MARIEHAMN
+ 358 (0)18 50015,
advokat@aland.net

3. **Ansökan**

3.1. Varuboden på Åland Ab (nedan "VBÅ") begär en förlängning med tidsfristen för att vidta de åtgärder som åligger markägaren att ombesörja enligt ingånget markanvändningsavtal 5.5.2021 avseende detaljplaneändringen för kvarter 4208 och 4209 avseende gångstig, parkområde och väganslutning fram till 30.05.2029.

4. **Grund för ansökan**

4.1. **Bakgrund och grunder**

Jomala kommun nedan "Kommunen" och VBÅ har 5.5.2021 ingått ett markanvändningsavtal i samband med överlåtelse av fast egendom och detaljplaneändring på området där VBÅ har sin affärsverksamhet i Möckelö (kvarter 4208 och 4209).

I avtalet mellan Kommunen och VBÅ skall VBÅ vidta vissa åtgärder avseende gångstig, parkområde och väganslutning. VBÅ:s butik i Möckelö har stått under en expansionsfas där man ansökt om bygglov för en ny ABC-bränslestation och där man har för avsikt att utöka butiksytan i butiken. Det beviljade bygglovsbeslutet för bränslestationen har dessvärre överklagats av grannfastigheterna varför osäkerhet råder hur och på vilket sätt det detaljplaneändrade området i praktiken kan utformas. Samtidigt har en diskussion skett med innehavarna av grannfastigheterna avseende


utformningen av utvidgningen av affärsfastigheten och utformningen avseende parkeringsområdet för området.

Med anledning av dessa osäkerhetsfaktorer önskar VBÅ avvakta med genomförandet av åtgärderna för förverkligandet av detaljplaneändringen och då främst flytten av infarten norrut (lövuddsvägen). En diskussion avseende dessa frågor har redan påbörjats år 2022 med planläggare Mathias Rösgren som ställt sig positiv till en förlängning. Senast frågan om tidpunkten flytten av infarten lyftes med Rösgren var vid VBÅ:s besök hos kommunstyrelsen den 27 maj 2024.

I detta skede är det oklart hur länge besvärsprocessen i förvaltningsdomstolarna tar. Handläggningstiden i Ålands förvaltningsdomstol är i detta skede förhållandevis lång (upp till tre år) varför förlängning begärs i fem år.

Mariehamn den 24 juni 2024

VARUBODEN PÅ ÅLAND AB



Johnny Bäck
advokat, vicehäradshövding från Jomala

FÖRVALTNINGS- STADGA

formaterade: Teckensnitt:Fet



JOMALA KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige den 14 september 2011 § 46.
Ändrad av kommunfullmäktige den 15 maj 2012 § 53.
Ändrad av kommunfullmäktige den 12 juni 2012 § 68.
Ändrad av kommunfullmäktige den 11 december 2012 § 114.
Ändrad av kommunfullmäktige den 26 mars 2013 § 32.
Ändrad av kommunfullmäktige den 25 februari 2014 § 14.
Ändrad av kommunfullmäktige den 14 april 2015 § 34.
Ändrad av kommunfullmäktige den 15 september 2015 § 64.
Ändrad av kommunfullmäktige den 31 januari 2017 § 5.

Ändrad av kommunfullmäktige den 29 augusti 2017 § 41.
Ändrad av kommunfullmäktige den 12 juni 2018 § 36.
Ändrad av kommunfullmäktige den 10 december 2019 § 92.
Ändrad av kommunfullmäktige den 8 december 2020 § 95.
Ändrad av kommunfullmäktige den 17 maj 2022 § 23.
Ändrad av kommunfullmäktige den 7 mars 2023 §- 6.
Ändrad av kommunfullmäktige den x.x.2024 §xx

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

I. ALLMÄNT.....	14
II. FÖRVALTNINGSORGANISATION	22
III. KOMMUNFULLMÄKTIGE.....	54
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	54
KOMMUNFULLMÄKTIGELEDAMÖTERS INITIATIVRÄTT.....	65
KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN.....	75
UTSKOTT.....	1344
VAL.....	1344
MAJORITETSVAL.....	1344
PROPORTIONELLA VAL	1442
PROTOKOLL	1543
IV. KOMMUNSTYRELSEN	1745
V. ARBETSGRUPPER OCH KOMMITTÈER	2422
VI. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	2623
VII. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSFRÅGOR	3129
VIII. KOMMUNDIREKTÖREN	3334
IX. FÖRVALTNINGSCHIEFERNA.....	3533
X. DELEGERAD BESLUTANDERÄTT TILL ENSKILDA TJÄNSTEINNEHAVARE.....	3735
XI. PERSONAL.....	4339
XII. KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRVALTNING.....	6048
XIII. GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI.....	6250

formaterade: Teckensnitt:11 pt

I. ALLMÄNT	1
II. FÖRVALTNINGSORGANISATION.....	2
III. KOMMUNFULLMÄKTIGE	4
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
KOMMUNFULLMÄKTIGELEDAMÖTERS INITIATIVRÄTT.....	5
KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN	6
UTSKOTT.....	11
VAL.....	11
MAJORITETSVAL	11
PROPORTIONELLA VAL	12
PROTOKOLL.....	13
IV. KOMMUNSTYRELSEN	15
V. KOMMUNDIREKTÖREN	22

VI. FÖRVALTNINGSCHEFERNA	24
VII. SAMARBETSFORMER	26
VIII. KOMMITTÉER	27
IX. PERSONAL	28
LEDNINGSORGANISATION OCH PERSONAL	28
X. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	36
XI. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGFRÅGOR	42
XII. KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRVALTNING	44
XIII. GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI	46

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR JOMALA KOMMUN

I. ALLMÄNT

1 § Tillämpning

Kommunens förvaltning är ordnad i enlighet med denna stadga.

~~I kommunens förvaltning iakttas därtill nedan nämnda stadgor och instruktioner.~~

~~—Instruktion för byggnämnd~~

~~—Instruktion för byggnadskommittéer~~

~~—Utbildningsstadga~~

~~—Arvodesstadga~~

~~—Instruktion för förvaltningarna~~

I kommunens förvaltning finns ett flertal andra styrdokument. Förvaltningen upprätthåller en sammanställning över samtliga gällande styrdokument.

Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till lagstiftning samt andra stadgor och instruktioner.

2 § Kommunens verksamhetsidé

Kommunen ska i samråd med invånarna skapa och upprätthålla förutsättningar för att, inom ramen för befintliga resurser, på ett möjligast rationellt och effektivt sätt producera kommunal samhällsservice som motsvarar efterfrågan. I sin verksamhet eftersträvar kommunen en ekologisk, ekonomisk, kulturell och socialt hållbar utveckling med ett särskilt ansvar för kommande generationer. Kommunen ska i sin verksamhet eftersträva en god och frisk miljö, där det är hälsosamt och trivsamt att bo och vistas.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

II. FÖRVALTNINGSORGANISATION

3 § Förvaltningsorganen

Kommunens förtroendevalda verkar inom en organisation som bildas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och, ~~lagstadgade nämnder och~~ ~~direktioner~~.

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

Kommunens administration indelas i förvaltningar enligt nedanstående. De olika förvaltningarna leds av kommunstyrelsen samt förvaltningschef, den senare där sådan tjänst ~~man~~innehavare finns. Byggförvaltningen och räddningsförvaltningen leds dock av ~~byggnämnden~~ varsin nämnd samt förvaltningschef.

Förvaltningarna kan vid behov indelas i verksamhetsområden som leds av verksamhetschef och underliggande enheter som leds av enhetschef.

Kommunens förvaltningar utgörs av:

Centralförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Kommundirektören
Vikarie: ~~Kommunsekreteraren~~ Biträdande kommundirektören

Till centralförvaltningen hänförs även ekonomikansliet, personalkansliet, lantbrukskansliet, ~~planläggningsärenden~~ planläggningskansliet och näringslivsärenden.

Biblioteks- och kulturförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Biblioteks- och kulturchefen
Vikarie: Biblioteksbiträde

Fritidsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Fritidschefen
Vikarie: Fritidsledaren

Bildningsförvaltningen:

Bildningsförvaltning är ordnad i två ansvarsområden. Den ena med ansvar över grundskola och den andra över barnomsorgen.

Grundskola:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Grundskolechefen

Vikarie: Kommundirektören

Barnomsorgen:

Organ: Kommunstyrelsen

Chef: Barnomsorgschefen

Vikarie: Biträdande barnomsorgschefen

Till bildningsförvaltningen hänförs verksamheten som regleras i landskapslag om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller senare motsvarande lagstiftning samt hemvårdsstöd.

Bildningsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen

Chef: Grundskolechefen samt barnomsorgschefen inom sina respektive ansvarsområden

Vikarie: Kommundirektören samt biträdande barnomsorgschefen

Till bildningsförvaltningen hänförs verksamheten som regleras i landskapslag om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller senare motsvarande lagstiftning samt hemvårdsstöd. barnomsorgen, hemvårdsstöd, grundskolan, tillsyn av hemundervisning och grundskoleutbildning för andra än läropliktiga. Därtill ska bildningsförvaltningen styra och övervaka vuxenutbildning

Äldreomsorgsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen

Chef: Äldreomsorgschefen

Vikarie: Hemserviceledaren

Tekniska förvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen

Chef: Tekniska chefen

Vikarie: ~~Kommunteknikern~~ Biträdande tekniska chefen

Byggförvaltningen:

Organ: Byggnämnden

Chef: Byggnads- och miljöinspektören

Vikarie: Byggnadsinspektören

Till byggförvaltningen hänförs även miljövården.

Närmare bestämmelser om nämnden ingår i instruktion för byggnämnden.

Räddningsförvaltningen:

Organ: ~~Den gemensamma räddningsnämnden~~ Gemensamma räddningsnämnden för räddningsområde Ålands landskommuner

Chef: Räddningschefen

Vikarie: ~~Brandinspektören~~ Ledande brandinspektör/brandingenjör

formaterade: Inte Färgöverstrykning

Närmare bestämmelser om nämnden ingår i instruktion för ~~gemensam räddningsnämnd~~en.

~~Till räddningsförvaltningen hänförs också befolkningsskyddet.~~

~~I denna stadga har intagits allmänna bestämmelser för förvaltningsorganisationen som således kompletterar andra styrdokument.~~

Kommunstyrelsen kan tillsätta kommittéer för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift.

För granskning av kommunens förvaltning och ekonomi utser kommunfullmäktige revisorer.

Närmare bestämmelser om utskott som tillsätts av kommunfullmäktige finns i 34 § i denna stadga.

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm

III. KOMMUNFULLMÄKTIGE

Allmänna bestämmelser

4 § Sammansättning

Kommunfullmäktige består ~~från och med år 2024~~ av tjugoen (21) ~~stycken~~ kommunfullmäktigeledamöter jämte ersättare utsedda genom allmänna val.

5 § Sammankallande av sammanträde

Kommunfullmäktige sammankallas av kommunfullmäktiges ordförande eller vid förhinder för denna av vice ordföranden. Vid förhinder för hela presidiet kan kommunfullmäktige sammankallas av kommunstyrelsens ordförande, som också utfärdar kallelse till ett nyvalt kommunfullmäktiges första sammanträde. Vid år som inte föregås av ~~ny~~val utfärdas kallelse till kommunfullmäktiges första sammanträde av kommunfullmäktiges ordförande för det föregående året.

6 § Kommunfullmäktiges konstituering

Den kommunfullmäktigeledamot som längst innehaft ett kommunfullmäktigeuppdrag i kommunen öppnar sammanträdet och leder ordet tills ordförande och vice ordföranden har valts för kommunfullmäktige.

Om flera av ledamöterna tillhört kommunfullmäktige lika lång tid leder den ledamot som är äldst av dessa valet av ordförande och vice ordförande. Inom kommunfullmäktige väljs högst två (2) vice ordförande, där en om två väljs ska utses till första vice ordförande och den andra till andra vice ordförande.

Protokollet vid kommunfullmäktiges sammanträden förs av ~~kommunsekreteraren~~biträdande kommundirektören, som även handhar dess övriga sekreteraruppgifter, såvida kommunfullmäktige inte annat beslutar. Vid förfall för ~~kommunsekreteraren~~biträdande kommundirektören handhas sekreteraruppgifterna av sakkunnig vid centralförvaltningen, kommundirektören eller annan person som kommunfullmäktiges ordförande inkallar.

7 § Sammanträden

Kommunfullmäktige beslutar om vilka dagar sammanträden ska äga rum. Kommunfullmäktige ska även sammanträda då kommunstyrelsen eller minst en fjärdedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det för ett visst ärende eller då kommunfullmäktiges ordförande anser att det behövs.

8 § Placering

Vid sammanträde är ledamöterna placerade i av ordföranden bestämd ordningsföljd.

Kommunfullmäktigeledamöters initiativrätt

9 § Motion

Kommunfullmäktigeledamot har rätt att väcka motion i ärende rörande kommunens gemensamma angelägenheter. Motionen ska i skriftlig form lämnas till kommunfullmäktiges ordförande senast ~~före sammanträdet~~ före sammanträdet sju dagar före sammanträdet.

Motion upptages till behandling efter det att de i föredragningslistan nämnda ärendena slutförts och motionens första undertecknare ska då beredas tillfälle att yttra sig varefter motionen utan annan överläggning remitteras till kommunstyrelsen eller annat organ för att beredas.

Beslut i det ärende som motionen berör fattas av det organ som enligt instruktion, delegeringsbeslut eller lagstiftning är behörigt därtill. Därefter redovisar kommunstyrelsen för kommunfullmäktige vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionen. Om motionen gäller ett ärende i vilket kommunfullmäktige ska fatta beslut så fattas beslutet där, i annat fall antecknar sig kommunfullmäktige för kännedom det beslut som fattats med anledning av motionen.

Ärendet ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut i ärendet inom ett år efter att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta meddelas till kommunfullmäktige inom utsedd tid tillsammans med det som framkommit vid beredningen. Kommunfullmäktige kan besluta att avskriva motionen från vidare behandling.

10 § Skriftlig fråga

En skriftlig fråga kan ställas till kommunstyrelsen om kommunens verksamhet och förvaltning ifall frågeställarna omfattar minst en fjärdedel av kommunfullmäktige. Frågan ska tillställas kommunens kansli.

Kommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid det kommunfullmäktigesammanträde som följer närmast efter det att två månader förflutit sedan frågan ställdes eller så ska kommunstyrelsen meddela orsak till att svar inte kunnat avges.

~~Om det under behandlingen av frågan framställs ett förslag om att ett tillfälligt utskott bör tillsättas för att granska det ämne som frågan berör ska kommunfullmäktige fatta beslut om huruvida ett tillfälligt utskott ska tillsättas. Annat beslut kan inte fattas med anledning av frågan.~~

Kommunfullmäktiges sammanträden

11 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till kommunfullmäktiges sammanträden ska sändas minst sex dagar före sammanträdet till varje kommunfullmäktigeledamot separat och till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid ska sammanträdet delges på kommunens officiella elektroniska anslagstavla. I kallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

Kallelse till kommunfullmäktiges sammanträden ska sändas ~~per post eller~~ elektroniskt. Kallelsen kan även sändas postledes på enskild begäran.

12 § Föredragningslistan

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till beslut. Föredragningslistan ska sändas i samband med kallelsen till sammanträdet. Föredragningslistan sänds även före sammanträdet till den första ersättaren samt till kommunstyrelsens ledamöter.

13 § Tillkännagivande av sammanträden

Tidpunkten och platsen för ett kommunfullmäktigesammanträde delges före sammanträdet på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

14 § Förfall

Ledamot som är förhindrad att handha sitt kommunfullmäktigeuppdrag eller som på grund av jäv inte kan delta i beslutsfattandet i ett visst ärende ska utan dröjsmål meddela detta till kommunens kansli. I anledning av meddelandet ska den i ordningen första ersättaren ~~in~~kallas. Om den i ordningen första ersättaren har förhinder ~~in~~kallas därpå följande.

15 § Deltagande i sammanträde på distans

Ledamöter i kommunfullmäktige kan, under förutsättning att tillförlitlig utrustning och uppkoppling finns att tillgå, delta i sammanträden på distans. Om ~~-kommunens~~ utrustning eller uppkoppling slutar att fungera under ett sammanträde ska ordföranden ajournera eller avbryta sammanträdet. Ifall någon ledamot deltar i sammanträdet på distans kan ingen sluten omröstning vidtas och ärendet ska bordläggas och behandlas vid ett sammanträde där ingen ledamot får delta i sammanträdet på distans.

16 § Kommunstyrelsens representanter vid kommunfullmäktigesammanträden

Vid kommunfullmäktiges sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- kommunstyrelsens ledamöter eller vid förfall deras ersättare,

- kommundirektören, ~~kommunsekreteraren~~ biträdande kommundirektören, ekonomichefen och personalchefen.

Kommunfullmäktige kan kalla ~~tjänsteman~~ tjänsteinnehavare i kommunen eller särskild sakkunnig för att meddela upplysningar vid sammanträdet.

17 § Ordförandeskap och tillfällig ordförande

Det är ordförandens uppgift att leda behandlingen av ärendena och svara för ordningen på kommunfullmäktigesammanträdena. Ordföranden får, efter att ha gett en varning, bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa mötet.

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga vid behandlingen av något ärende, väljs en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för ifrågakörande ärende.

Tillfällig ordförande väljs av kommunfullmäktige under ledning av den kommunfullmäktigeledamot som längst innehaft ett kommunfullmäktigeuppdrag i kommunen. Om flera ledamöter tillhört kommunfullmäktige under lika lång tid leds valet av den ledamot som är äldst av dessa.

18 § Namnupprop

Kommunfullmäktiges sammanträde inleds med namnupprop som förrättas i alfabetisk ordning, dock så att vice ordförandena och ordföranden uppropas sist. Sedan namnupprop förrättats ska ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förfall och vilka ersättare som är närvarande i deras ställe. Härefter ska ordföranden konstatera huruvida kommunfullmäktige är lagligen sammankallat och beslutfört.

19 § Ledamot som infinner sig eller avlägsnar sig under sammanträdet

Ledamot som inte är närvarande vid namnuppropet antecknas i protokollet som frånvarande. En ledamot som infinner sig senare ska anmäla sig för ordföranden, varvid i protokollet antecknas under vilket ärendes behandling ledamoten infunnit sig. På motsvarande sätt förfars då ledamot avlägsnar sig under pågående sammanträde. Har ledamot anmält förhinder ska det antecknas i protokollet.

Som närvarande betraktas de ledamöter som enligt protokollet infunnit sig till sammanträdet och inte anmält att de avlägsnar sig eller som i övrigt inte konstaterats vara frånvarande.

Ordföranden kan verkställa nytt namnupprop om det under pågående sammanträde eller efter paus i sammanträdet bedöms vara nödvändigt.

|

← **Formaterat:** Tabbstopp: Inte vid 0 cm

20 § Ärendenas handläggningsordning

Ärendena föredras av ordföranden för kommunfullmäktige i den ordning de intagits i föredragningslistan, om inte kommunfullmäktige beslutar om en annorlunda ordning.

Kommunstyrelsens förslag utgör grund för behandlingen. Har kommunfullmäktige tillsatt ett särskilt utskott i enlighet med 45 § kommunallagen (ÅFS 1997:73) för beredning av ett visst ärende eller för att granska förvaltningen utgör utskottets förslag grund för behandlingen. Har kommunstyrelsen ändrat sitt förslag innan kommunfullmäktige fattat beslut i ett ärende som ingår i föredragningslistan utgör det sålunda ändrade förslaget grund för behandlingen.

Har kommunstyrelsen återkallat sitt förslag innan kommunfullmäktige fattat beslut i ärende som ingår i föredragningslistan ska ärendet avlägsnas från föredragningslistan.

Kommunstyrelsen kan inte återta ett ärende som är bordlagt i kommunfullmäktige.

21-20 § Konstaterande av jäv

Ordföranden ska vid behov begära att kommunfullmäktige avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med yttranderätt.

22-21 § Anföranden

Sedan ärendet föredragits för kommunfullmäktige har ledamot rätt att genom handuppräckning eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet. Då en ledamot talar ska anhållan om ordet ske genom handuppräckning eller på annat sätt som inte stör den talande.

Anhåller flera ledamöter samtidigt om ordet beslutar ordföranden i vilken ordning envar erhåller ordet.

Har kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören begärt ordet ska han eller hon erhålla det före övriga talare. Samma rätt tillkommer ordföranden för av kommunfullmäktige tillsatt utskott vid behandling av det ärende för vars beredning utskottet tillsatts.

Begär ledamot replik då annan talar eller omedelbart efter att denna avslutat sitt anförande kan ordföranden bevilja ledamoten ordet före övriga anmälda talare. Replik får innehålla endast en kort förklaring eller rättelse till huvudanförandet eller bemötande av däri gjort påstående. Härefter får den som haft huvudanförandet ge ett svar, till vilket den som begärt replik har rätt till en andra replik, varefter den som haft huvudanförandet får ge ytterligare ett svar. Replik och svar får vara högst två minuter långa.

23-§22 § Sättet för anförande

Den som erhållit ordet ska yttra sig från sin plats.

Talare ska hålla sig till den sak som behandlas. Om en ledamot avviker från ämnet ska ordföranden uppmana ledamoten att återgå till saken. Använder talare kränkande eller annars olämpliga uttryck ska ordföranden återkalla ledamoten till ordningen. Om talaren inte följer ordförandens uppmaning ska ordföranden frånta ledamoten ordet.

Andra än ordföranden har inte rätt att avbryta talare.

24-§23 § Förslag om bordläggning eller återremiss

Har under diskussion begärts bordläggning eller återremiss till kommunstyrelsen ska ett sådant yrkande tas upp till avgörande omedelbart efter det att diskussionen förklarats avslutad.

För ett beslut om återremiss krävs att det biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna.

För ett beslut om bordläggning krävs att det biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. För att fatta beslut om bordläggning av ett ärende gällande val eller ett tidigare bordlagt ärende krävs det dock att beslutet biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna. Ärendet ska bordläggas till nästa sammanträde om inte kommunfullmäktige beslutar om en annan tidpunkt.

Har både bordläggning och återremiss begärts under diskussionen avgörs först frågan om bordläggning. Om ärendet därvid inte bordläggs behandlas förslaget om återremiss.

Om frågan om bordläggning och återremiss inte godkänns fortsätter ärendets sakliga behandling varvid även nya förslag kan framläggas.

25-§24 § Skriftligt förslag

Ett förslag som väckts under diskussionen ska framställas skriftligt om ordföranden fordrar detta. Det skriftliga förslaget ska formuleras entydigt och med tydlig stil. Ordföranden kan vid behov begära renskrivning av förslaget.

26-§25 § Diskussionens avslutande och förslag till beslut

Sedan alla som önskat yttra sig beretts tillfälle därtill förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Härfter ska ordföranden för godkännande avge redogörelse för de under diskussionen framförda förslagen till beslut.

27-§26 § Förslag som förfaller

Förslag som inte vunnit understöd, eller som faller utanför ärendet, upptas inte till omröstning. Förslag som ligger till grund för behandlingen upptas dock till

omröstning även om det under diskussionen inte vunnit understöd. Föreligger inga andra förslag som ska upptas till omröstning än det som ligger till grund för behandlingen eller när motförslag omfattas enhälligt ska ordföranden konstatera detta förslag såsom kommunfullmäktiges beslut.

28-§27 § Omröstningssätt

En omröstning ska förrättas öppet genom upprop.

29-§28 § Omröstningsproposition

Då omröstning ska verkställas mellan flera förslag förelägger ordföranden en omröstningsproposition kommunfullmäktige för godkännande.

Förslag ställs mot varandra endast till de delar de är oförenliga.

Finns flera än två oförenliga förslag till beslut ställs vid den första omröstningen de förslag mot varandra som mest skiljer sig från det förslag som enligt 20 § ligger till grund för behandlingen. Det segrande förslaget vid denna omröstning ställs därefter mot det kvarvarande förslag som mest skiljer sig från det förslag som ligger till grund för behandlingen. Omröstningen fortsätter på samma sätt till dess att ett enda motförslag till det förslag som ligger till grund för behandlingen erhålls. Förslag som avser enbart ett förkastande av det förslag som ligger till grund för behandlingen ska dock sist upptas till omröstning mot det förslag som segrat bland de övriga förslagen.

Är förslaget sådant att det kan antas eller förkastas oberoende av övriga förslag bör en särskild omröstning verkställas om förslaget.

När en omröstningsproposition ställs ska ordföranden samtidigt meddela vilka förslag som enligt lag fordrar särskild majoritet.

30-§29 § Konstaterande av beslut

Efter verkställd omröstning ska ordföranden konstatera kommunfullmäktiges beslut.

31-§30 § Reservation

Var och en som vid sammanträde deltagit i avgörande av ärende får anföra reservation mot det fattade beslutet ~~om beslutet fattats efter slutna omröstning. Dock Har beslutet fattats efter öppen omröstning får reservation anföras~~ endast av den som röstat för annat än det segrande förslaget samt av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning. Har omröstning i ärendet inte verkställts får reservation anföras endast av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning. Reservationen ska anföras omedelbart efter det ärendet avgjorts samt, om den utvecklas närmare, motiveras skriftligen och lämnas senast då protokollet justeras.

32-§31 § Fortsatt sammanträde

Om kommunfullmäktige avbrutit sitt sammanträde och fastställt dag och tidpunkt då sammanträdet ska fortsätta behöver en ny kallelse inte utfärdas. Frånvarande ledamöter ska dock ~~om möjligt~~ underrättas om det fortsatta sammanträdet.

33-§32 § Hemställningskläm

Sedan beslut fattats i ärende kan kommunfullmäktige godkänna en till kommunstyrelsen riktad önskan (hemställningskläm) som bör ansluta sig till det behandlade ärendet och som inte får stå i strid med kommunfullmäktiges beslut, inte heller ändra eller utvidga detta.

Om ett kommunfullmäktigebeslut i sak innebär förkastande får en hemställningskläm inte fogas till beslutet.

Utskott

34-§33 § Tillsättande av utskott

Kommunfullmäktige kan bland sina ledamöter tillsätta utskott för att bereda ett visst ärende, för att avge utlåtande och för att granska förvaltningen.

Kommunfullmäktige ska utse ordförande för utskottet.

Kommunfullmäktiges presidium har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

Val

35-§34 § Allmänna bestämmelser

Om val förrättas med slutna sedlar ska röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedel som innehåller obehörig anteckning ska förkastas.

Röstsedlarna ges till kommunfullmäktigeordföranden i uppsordsordning.

Ordinarie ledamot och ersättare ska utses vid samma valförrättning. Då personliga ersättare utses ska vid kandidatnomineringen föreslås såväl ordinarie ledamot som ersättare. Är ersättarna inte personliga blir de valda som erhållit de flesta rösterna eller vid proportionellt val de högsta jämförelsetalen.

Majoritetsval

36-§35 § Allmänna bestämmelser

Röst kan avges för valbar kandidat i det val det är fråga om även om kandidaten ej blivit föreslagen eller understödd i diskussionen.

Om det vid kandidatnomineringen föreslås fler än det antal som ska väljas ska omröstning förrättas oberoende av om kandidaterna erhållit understöd eller ej.

Vid majoritetsval förrättas val bland samtliga kandidater på en gång.

37-§36 § Medhjälpare vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar tjänstgör de personer som utsetts till protokolljusterare vid sammanträdet som rösträknare och hjälper även i övrigt till vid valförrättningen, om kommunfullmäktige inte beslutar något annat.

Proportionella val

38-§37 § Kommunfullmäktiges centralnämnd

För förrättande av proportionella val utser kommunfullmäktige en centralnämnd för sin mandattid. Nämnden består av tre ledamöter och en personlig ersättare för varje ledamot.

Nämnden är beslutförför då tre ledamöter är närvarande.

Kommunfullmäktige väljer en av ledamöterna till ordföranden och en till vice ordförande.

Som nämndens sekreterare fungerar kommunfullmäktiges protokollförare, om inte kommunfullmäktige beslutar något annat.

39-§38 § Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning

Kommunfullmäktige bestämmer den tidpunkt när kandidatlistorna senast ska inlämnas till kommunfullmäktiges ordförande och när upprop vid valförrättningen vidtar.

40-§39 § Uppgörande av kandidatlistor

På kandidatlistan får förekomma namn på högst så många ledamöter och ersättare som får väljas vid valet.

Av kandidatlistans rubrik ska framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan ska undertecknas av minst två kommunfullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan. Första undertecknaren inlämnar listan till kommunfullmäktiges ordförande och har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 41 §.

41-§40 § Granskning och rättelser av kandidatlistor

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut överlämnar kommunfullmäktiges ordförande listorna till valnämnden som granskar huruvida dessa är rätt uppgjorda. Om det förekommer fel i någon lista bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist valnämnden utsatt.

Om samma person efter rättelse i den kandidatlista som ombudsmannen inlämnat fortfarande förekommer på två eller flera listor ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista kandidatens namn ska kvarstå.

42-§41 § Sammanställning av kandidatlistor

När den reserverade tiden för rättelser som nämns i 41 § gått ut gör valnämnden en sammanställning av de antagna kandidatlistorna. Listornas ordningsföljd lottas, varefter varje kandidat förses med löpande ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska framläggas till påseende i kommunfullmäktiges sessionssal under minst femton minuter innan namnuppropet för valförrättningen börjar och ska uppläsa för kommunfullmäktige.

43-§42 § Valförrättning

Varje kommunfullmäktigeledamot ska anteckna numret på den kandidat han eller hon röstar på och ge sin röstsedel till kommunfullmäktiges ordförande i ordningsföljd enligt uppropet.

44-§43 § Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar

När uppropet är förrättat överlämnar kommunfullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden som granskar sedlarnas giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iakta vad som stadgas om kommunalval.

Centralnämnden ger ett skriftligt meddelande om valresultatet till kommunfullmäktiges ordförande som delger kommunfullmäktige resultatet.

De röstsedlar som avgetts vid ett val ska sparas tills beslutet vid det val där de använts har vunnit laga kraft. Det samma gäller även lottsedlar som använts vid lottning. Om valet har förrättats med slutna sedlar, ska de bevaras i slutet kuvert.

Protokoll

45-§44 § Förande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Kommunfullmäktiges protokoll ska justeras av två kommunfullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång, om inte kommunfullmäktige beslutat annorlunda

i något ärende. Om en utsedd justerare är jävig i ett enskilt ärende räcker det med en justerare för det ärendet.

Protokollet ska efter justeringen hållas offentligt framlagt tillsammans med en besväransvisning.

Platsen och tidpunkten för framläggningen ska på förhand meddelas på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

I protokollet ska antecknas

1. Om konstitueringen:
 - tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
 - närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
 - sammanträdets laglighet och ~~beslutförhet~~beslutsförhet.
2. Om ärendenas behandling:
 - rubrik för ärendena,
 - redogörelse för ärendena,
 - beslutsförslag,
 - jäv,
 - framlagda förslag och om de fått understöd,
 - omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
 - val: valsätt och valresultat,
 - konstaterande av beslut,
 - reservation.
3. Om lagligheten:
 - besväransvisning,
 - ordförandens och sekreterarens underskrift,
 - anteckning om protokolljustering,
 - anteckning om framläggande.

I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besvärinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.

Till sådana beslut som det inte går att anföra besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

IV. KOMMUNSTYRELSEN

46-§45 § Kompetensområde

Kommunstyrelsen leder kommunens förvaltning och handhar de berednings-, verkställighets- och andra uppgifter som i lag, förordning, instruktion eller stadga är bestämt.

Kommunstyrelsen har totalansvaret för att den kommunala servicen produceras och utvecklas med beaktande av de mål som kommunfullmäktige godkänt och inom ramen för de medel som kommunfullmäktige anvisat samt de direktiv som kommunstyrelsen utfärdar.

47-§46 § Sammansättning

Kommunstyrelsen har det antal ledamöter kommunfullmäktige bestämmer (minst fem enligt 48 § kommunallagen för landskapet Åland) och en personlig ersättare för envar av dem. Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna ordförande och vice ordförande för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens mandatperiod är två år.

48-§47 § Uppgifter

Kommunstyrelsens uppgift är att:

- leda kommunens förvaltning och ekonomi, och härvid följa med de lägre kommunala organens verksamhet, bevaka kommunens intressen och företräda densamma.
- styra beredningen av budget och planeringsärenden så att de av kommunfullmäktige uppställda målen kan uppnås med beaktande av till buds stående resurser.
- verka för att samarbetet mellan de olika förvaltningarna fungerar effektivt.
- ansvara för kommunens externa kontakter.
- leda och övervaka kommunens arkiv.
- på kommunens vägnar ingå avtal och företa andra rättshandlingar, såvida uppgiften inte är anförtrodd annan eller är annorlunda i stadga eller instruktion bestämd.
- bereda de ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige samt tillse att kommunfullmäktiges beslut verkställs.

Vid beredning av ärenden och vid verkställighet av beslut åligger det kommunstyrelsen att:

1. för kommunfullmäktige avge ett motiverat förslag till beslut om inte annat föranleds av ärendets natur.
2. granska lagligheten av de beslut som fattats av kommunfullmäktige och vid behov hänskjuta ärendet till kommunfullmäktige för ny behandling.
3. tillse att kommunfullmäktiges beslut verkställs samt utfärda nödvändiga bestämmelser och direktiv för verkställigheten.

49 § 48 § Kommunstyrelsens beslutanderätt

Kommunstyrelsen beslutar utöver de ärenden som enligt gällande stadganden ska avgöras av kommunstyrelsen också i följande ärenden:

1. ALLMÄN LEDNING

- företräda kommunen vid domstolar och hos andra myndigheter samt i de aktiebolag, föreningar och andra sammanslutningar än kommunalförbund i vilka kommunen är delägare i till 50 % eller mindre eller enbart är medlem i, om inte kommunstyrelsen annorlunda beslutar eller i stadga eller instruktion annorlunda bestämts.
- utse kommunens representanter till förrättningar och andra sammankomster, där kommunens rätt bör bevakas och dess åsikt höras, om inte annorlunda i stadga eller i instruktion bestämts.
- avge på kommunfullmäktiges vägnar förklaring med anledning av besvär över kommunfullmäktiges beslut, om kommunstyrelsen omfattar beslutet.
- behandla beslut av domstolar, förvaltningsmyndigheter och kommunalförbunds organ, av vilka kommunstyrelsen fått del och vid behov söka ändring i dessa beslut, om inte det ankommer på annan kommunal myndighet att behandla ärendet.
- följa verksamheten i de kommunalförbund och gemensamma nämnder samt sådana inrättningar och sammanslutningar, i vilka kommunen är representerad, och ge kommunens representanter i förbundsstämma, förbundsfullmäktige och förbundsstyrelse nödiga uppgifter och direktiv.
- avge utlåtande över ansökningar om rätt att förvärva och besitta fast egendom i landskapet Åland till de delar ~~kommundirektören planläggaren~~ önskar hänskjuta ärendena till kommunstyrelsen för ställningstagande.
- besluta om utbetalning av eventuella bidrag eller ersättningar inom budgeterade medel ifall inget annat organ enligt lag eller annan bestämmelse är behörigt.
- besluta om uppsikten och övervakningen av verksamheten inom sådana privaträttsliga bolag och samfund i vilka kommunen är delägare eller vilka kommunen understött ekonomiskt.
- befullmäktiga ~~kommundirektör, förvaltningschef eller annan tjänsteman tjänsteinnehavare~~ att avgöra sådana ärenden som enligt denna stadga eller i kommunfullmäktige antagen taxa kan avgöras av kommunstyrelsen.

2. INFORMATIONS- OCH PR-VERKSAMHET

- tillse att korrekt och tillräcklig information om förhållandena i kommunen ges till kommunens invånare och anställda samt till massmedia. Kommunstyrelsen beslutar om anvisningar för information.
- fatta beslut om kommunens representation, festarrangemang samt göra framställning om förlänande av titlar och utmärkelsetecken.

3. FYSISK PLANERING, MARKFRÅGOR OCH BYGGNADSVVERKSAMHET

- besluta om eventuellt inledande av planlägningsförfaranden samt handha de övergripande åligganden som ankommer på kommunen i enlighet med gällande plan- och bygglag, såsom fastställande av målsättningar och godkännande av planläggare i anslutning till planförslag som utarbetas på markägarens försorg samt utfärdande av i lagen angivna förbud.

- anta detaljplan samt ändra detaljplan inom delgeneralplanerade områden.
- godkänna ändringar i detaljplan inom icke delgeneralplanerade områden då det är fråga om:
 - dragning av avlopps- eller annan ledning;
 - ändring av namn eller nummer på väg, gata, torg, park eller annat område;
 - sådan ändring av plan för tomt, som inte föranleder ändring av tomtens våningsyta och inte heller förändrar de på tomten tillåtna byggnadernas våningsantal eller väsentligt ändrar tomtens användningsändamål.
- besluta om och godkänna markanvändningsavtal och föravtal i samband med antagande av detaljplaner och ändringar av detaljplaner inom delgeneralplanerade områden eller annars när kommunstyrelsen är behörig att ändra en detaljplan.
- anta gaturitningar och vägplaner vid ombyggnad samt besluta om kommunalteknik,
- besluta om namngivning av gator och vägar samt handha övrig övergripande hantering av adresssystemet.
- besluta om försäljning av tomter belägna på område med fastställd detaljplan, såvida kommunfullmäktige har fastställt de allmänna grunderna för försäljning.
- besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom som kommunstyrelsen ansvarar för.
- efter det att kommunfullmäktige fattat beslut om skissritningar, besluta om godkännande av huvudritningar och slutliga kostnadsförslag för kommunens byggnader om kommunstyrelsen inte beslutat delegera denna beslutanderätt till nämnd eller kommitté eller om inte i instruktion eller i budgetens verkställighetsdirektiv annat stadgas.
- utse planerare och entreprenörer samt även i övrigt sköta de uppgifter som hör till byggande och underhåll av kommunens byggnader och övriga anläggningar, om inte dessa uppgifter har anförtrotts någon nämnd, kommitté eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ genom instruktion, budgetens verkställighetsdirektiv eller genom beslut av kommunstyrelsen.
- besluta om inköp av fast egendom inom ramen för i budgeten upptagna anslag och besluta om avslag för eventuella erbjudanden om köp av fast egendom.
- besluta om trafik- och samhällsteknisk planering i anslutning till markdispositions- och kommunplanering samt jordmåns-, miljö- och övriga tekniska utredningar.
- besluta om den allmänna planeringen av trafikleder, gator, vägar, broar och andra allmänna områden.
- besluta om den allmänna planeringen och projekteringen av kommunens tekniska anläggningar om inte dessa uppgifter har anförtrotts någon kommitté eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ genom tjänstebeskrivning, delegeringsbeslut eller genom beslut av kommunstyrelsen.
- beträffande byggande som kommunen utför eller låter utföra:
 - besluta om utförandesättet och påbörjandet av sådana arbeten som ska förverkligas med medel som reserverats i budgeten och om därmed sammanhängande entreprenadavtal;
 - besluta om mottagande av de på entreprenad utförda arbetena

- beträffande vilka kommunstyrelsen eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ ingått entreprenadavtal samt godkänna att byggen som utförs i egen regi tas i bruk eller överläts om inte dessa uppgifter har anförtrotts någon kommitté eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ genom tjänstebeskrivning, delegeringsbeslut eller genom beslut av kommunstyrelsen;
- bestämma och/eller övervaka säkerheter för entreprenadavtal då det är fråga om bankgaranti eller garanti från försäkringsbolag om inte dessa uppgifter har anförtrotts någon kommitté eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ genom tjänstebeskrivning, delegeringsbeslut eller genom beslut av kommunstyrelsen.
 - besluta om ~~med~~-vilket material gata eller annan motsvarande trafikled ska beläggas vid dess anläggande samt i samband med underhållsarbete.
 - fastställa anvisningar och bestämmelser om underhåll och skötsel av de fastigheter, byggnader, jord- och skogsbrukslägenheter, kommunalvägar, gator och övriga trafikleder samt torg, parker och andra allmänna områden som kommunen äger eller besitter.
 - besluta om eventuella åtgärder på kommunens allmänna områden och fastigheter såsom vägar, gator samt gång- och cykelleder om inte dessa uppgifter har anförtrotts någon kommitté eller ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ genom tjänstebeskrivning, delegeringsbeslut eller genom beslut av kommunstyrelsen,
 - ingå avtal om anslutning till vatten- och avloppsverk i de fall då det är fråga om grunder som avviker från taxan, anslutning av i 6 § 2 mom. LL om allmänna vatten- och avloppsverk (ÅFS 1979:29) avsedd inrättning eller motsvarande i senare lagstiftning samt anslutning som medför utbyggnad av stamledning eller andra åtgärder som medför att verksamhetsområdet kan komma att utvidgas,
 - besluta om de uppgifter som enligt LL om kommunalvägar (ÅFS 1964:16) eller senare lagstiftning handhas av kommunal vägnämnd.

4. EKONOMIFÖRVALTNING

- ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter, fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och understöd.
- bevilja befrielse från betalningsskyldighet till ett belopp om högst 20 000 euro exklusive moms.
- besluta om försäljning av lös egendom och om annan överlåtelse av sådan egendom, såvida denna rätt inte delegerats till ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare/arbetstagare~~.
- besluta om anskaffningar och ingående av avtal, såvida denna rätt inte tillhör annat organ eller delegerats till ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare/arbetstagare~~.
- besluta om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder då det enligt gällande bestämmelser är möjligt.
- vid behov utfärda anvisningar för hur medel som donerats eller testamenterats till kommunen ska förvaltas.
- ansvara för kommunens betalningsberedskap och skötseln av kommunens bokföring.
- besluta om omdisponering i budgeten mellan förvaltningarnas driftsramar.
- avge utlåtanden angående avskrivning av skatter.

- godkänna och bevaka säkerheterna för de fordringar som kommunstyrelsen handhar samt besluta om ändringar och uppsägningar av dessa.
- besluta om upptagande av kortfristig kredit till ett totalbelopp om 350 000 euro.
- besluta om upptagande av budgetlån och därmed sammanhängande lånevillkor inom ramen för vad kommunfullmäktige angivit i budgeten.
- besluta om betalning av skadestånd, då kommunens ersättningskyldighet är uppenbar.
- besluta om förbehåll av beslutsrätt i ärenden som gäller befrielse från kommunal- och fastighetsskatt.
- besluta om befrielse från erläggande av kommunalskatt, fastighetsskatt, folkpensionspremie och sjukförsäkringspremie samt övriga motsvarande skatter eller avgifter i enligt med vad om det är stadgat.
- besluta om befrielse från och uppskov med erläggande av kommunal avgift, då detta enligt lag eller för avgiften gällande bestämmelser är tillåtet.
- avgöra rättelseyrkande över ~~tjänstemannabeslut-tjänsteinnehavarbeslut~~ i ärenden som delegerats till ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ eller avgöra sådant ärende som ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

5. ÄLDREOMSORG

- de uppgifter som enligt äldrelag för Åland (ÅFS 2020:9) och övrig lagstiftning ansluter sig till verkställigheten av äldreomsorg samt de uppgifter som enligt någon annan lag eller senare gällande lag åligger något organ sköts av kommunstyrelsen.
- besluta om arvoden och ersättningar som utbetalas inom äldreomsorg ifall denna rätt inte delegerats till ~~tjänstemantjänsteinnehavare~~.
- företräda kommunen, bevaka dess rätt och föra talan i ärenden som angår individuell verkställighet av äldreomsorg samt i dessa ärenden på kommunens vägnar ingå avtal och andra rättshandlingar.
- besluta om de grunder och allmänna anvisningar som ska följas vid verkställande av äldreomsorgen.
- ~~besluta om äldreomsorgens verkställande.~~
- beviljande av äldreomsorg ifall detta inte delegerats till ~~tjänstemantjänsteinnehavare~~.
- tillsätta ett äldreråd i kommunen och utse en ordförande samt besluta om instruktioner eller övriga anvisningar gällande äldrerådets arbete.
- avgöra rättelseyrkande över ~~tjänstemannabeslut-tjänsteinnehavarbeslut~~ i ärenden som delegerats till ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ eller avgöra sådant ärende som ~~tjänsteman-tjänsteinnehavare~~ önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

6. BILDNINGSFÖRVALTNING

- förvaltningen och övervakningen av verksamheten inom barnomsorgen, grundskolan och grundskoleutbildning för andra än läropliktiga enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller senare gällande lagstiftning handhas av kommunstyrelsen.
- styra och övervaka ~~den~~ vuxenutbildning ~~som~~ sker genom

- Medborgarinstitutet (Medis)-en
- besluta om bildningsverksamhetens verkställande ifall denna rätt inte delegerats till tjänstemantjänsteinnehavare.
 - avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut-tjänsteinnehavarbeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman-tjänsteinnehavare eller avgöra sådant ärende som tjänsteman-tjänsteinnehavare önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

7. FRITIDSFÖRVALTNING

- frågor rörande ungdomsarbetet och ungdomsverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på ungdomsnämnden enligt LL om ungdomsarbetet (ÅFS 1987:86) eller senare gällande lagstiftning handhas av kommunstyrelsen.
- frågor rörande idrottsverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på idrottsnämnden enligt idrottslag för landskapet Åland (ÅFS 1983:42) eller senare gällande lagstiftning handhas av kommunstyrelsen.
- besluta om fritids- och ungdomsverksamhetens verkställande.
- avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut-tjänsteinnehavarbeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman-tjänsteinnehavare eller avgöra sådant ärende som tjänsteman-tjänsteinnehavare önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

8. BIBLIOTEKS- OCH KULTURFÖRVALTNING

- uppgifter som ankommer på kommunen enligt bestämmelserna i LL om allmänna bibliotek (ÅFS 1997:82) eller senare gällande lagstiftning handhas av kommunstyrelsen.
- frågor rörande kulturverksamheten i kommunen liksom de särskilda uppgifter som ankommer på kulturnämnden enligt LL om kulturell verksamhet (ÅFS 1983:39) eller senare gällande lagstiftning handhas av kommunstyrelsen.
- besluta om biblioteks- och kulturverksamhetens verkställande.
- avgöra rättelseyrkande över tjänstemannabeslut-tjänsteinnehavarbeslut i ärenden som delegerats till tjänsteman-tjänsteinnehavare eller avgöra sådant ärende som tjänsteman-tjänsteinnehavare önskar föra till behandling i kommunstyrelsen.

50 §49 § Beredning av ärenden inför styrelsen

Förvaltningschef ansvarar för beredningen av ärenden inom sitt ansvarsområde. Kommundirektören ansvarar för beredningen av de ärenden som hör till centralförvaltningen samt förslag från andra organ som ska föreläggas styrelsen för behandling.

Kommundirektören uppgör dock slutligt förslag till beslut.

51 §50 § Fördjupningspersoner

Kommunstyrelsen kan anta en intern arbetsordning där ledamöter utses till

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm, Hängande: 1 cm, Höger: 0,69 cm, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Tabb efter: 2,04 cm + Indrag vid: 2,04 cm, Tabbstopp: -1,27 cm, Till vänster + 3 cm, Till vänster + 6,86 cm, Till vänster + 9,14 cm, Till vänster + 11,43 cm, Till vänster + 13,71 cm, Till vänster + 16 cm, Till vänster + Inte vid 2,04 cm + 7,62 cm

fördjupningspersoner för viss förvaltning eller verksamhetsområde. Fördjupningspersonen ska i så fall fungera som kontaktperson mellan förvaltningen/verksamheten och kommunstyrelsen samt kommuninvånarna. En liknande intern arbetsordning och rollen som fördjupningsperson påverkar dock inte kommunstyrelsens kollegiala ansvar.

52-§51 § Föredragning och sekreterararbetet

Som föredragande vid kommunstyrelsens sammanträden fungerar kommundirektören. Då kommundirektören är frånvarande eller är jävig, fungerar ~~kommunsekreteraren~~ biträdande kommundirektören som ställföreträdande föredragande. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen.

Vid kommunstyrelsens sammanträden förs protokoll under ordförandens ledning av ~~kommunsekreteraren~~ biträdande kommundirektören. Vid förfall för ~~kommunsekreteraren~~ biträdande kommundirektören handhas sekreteraruppgifterna av den sakkunnige vid centralförvaltningen, kommundirektören eller annan person som kommunstyrelsens ordförande inkallar. Protokollet undertecknas av ordföranden och protokollföraren samt av två utsedda justerare. Om en utsedd justerare är jävig i ett enskilt ärende räcker det med en justerare för det ärendet.

53-§52 § Förvaltningschefernas ~~och barnomsorgsledarens~~ och andra ledande tjänsteinnehavares deltagande

Förvaltningschef och andra ledande tjänst~~innehavare~~er ska när så kallade delta i kommunstyrelsens behandling av de ärenden som berör dem.

54-§53 § Ordförandes och ledamots uppgifter

Ordförande eller ledamot av kommunstyrelsen har, utöver de allmänna uppgifter som följer av lag eller denna stadga, följande åligganden:

- kommunstyrelsens representant i byggnämnden ska noggrant följa med och informera om arbetet i nämnden och vid behov göra nödiga påpekanden och förslag. Anser kommunstyrelsens representant att något av nämndens beslut borde överföras till kommunstyrelsen för behandling bör detta utan dröjsmål meddelas nämnden och kommunstyrelsen; samt
- om kommunstyrelsen så beslutat, närvara vid kommunfullmäktiges sammanträde.

55-§54 § Skriftligt initiativ

Ordförande eller ordinarie ledamot av kommunstyrelsen kan inlämna ett skriftligt initiativ till kommunens kansli ifall initiativet skriftligen stöds av minst 20-%en femtedel av ledamöterna i kommunstyrelsen. Ersättare till kommunstyrelseledamot erhåller initiativrätt i samband med återkommande

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: 2,03 cm, Till vänster + 7,62 cm, Till vänster + Inte vid -1,27 cm + 0 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

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

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

55 § Återkallande av ärende

En konstaterad majoritet av styrelseledamöterna kan innan fullmäktiges behandling av ett ärende besluta att återkalla det för vidare behandling. Se även förvaltningsstadgans § 20.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

V. ARBETSGRUPPER OCH KOMMITTÈER

56 § Tillsättande, uppgifter och befogenheter

Kommunstyrelsen kan tillsätta kommittéer och arbetsgrupper för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift.

Arbetsgrupper tillsätts för uppgifter av mer utredande karaktär. Arbetsgrupper kan inte fatta beslut med rättsverkan.

En kommitté tillsätts för styrelsens mandattid eller en kortare tid. En kommitté som tillsätts för ett särskilt uppdrag verkar tills uppdraget är slutfört om inte styrelsen beslutar om att upplösa kommittén före det. Bland dem som utsetts till ledamöter i en kommitté utser kommunstyrelsen vid samma valförrättning en ordförande och en vice ordförande.

Styrelsen formulerar kommitténs uppdrag som i princip ska omfatta planeringsskedet för projekt. Budgeten och de ekonomiska styrprinciperna reglerar kommitténs ekonomiska handlingsutrymme.

Kommittéer har endast rätt att fatta beslut inom delegerade ramar. Beslut som leder till rätt att söka ändring ska publiceras på kommunens elektroniska anslagstavla.

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm

57 § Sammansättning

Sammansättningen i kommunstyrelsens underställda organ ska om möjligt fördelas proportionerligt sett till invalda i fullmäktige. Organen ska vara jämställda i enlighet med lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (1986/609).

Formaterat: Indrag: Vänster: 2,29 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0,25 cm, Hängande: 0,37 cm, Höger: 0,69 cm, Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Kommunens tjänsteinnehavare och arbetstagare kan inte utses till medlemmar i underställda organ men kan utses som sakkunniga eller sekreterare till organen. Om tjänsteinnehavare utses till sekreterare eller sakkunnig i en kommitté kan en av dessa också utses till föredragande i beslut. Om ingen föredragande utses skall istället beslut fattas efter ordförandes redogörelse för ärendet.

58 § Beslutsordning, protokoll och delgivning

Protokollen ska utgå från en av förvaltningen fastställd mall. Sättet att fatta beslut och protokollen ska i tillämpliga delar följa vad som stadgas om kommunstyrelsens protokoll.

Protokollen ska när justerade delges som anmälningsärende på därpå följande kommunstyrelsemöte och kommunstyrelsen ska anteckna protokollet till kännedom.

Kommunstyrelsen kan i enlighet med kommunallagen välja att överta ärenden från ett underlydande organ. Se även paragraf 75 i denna förvaltningsstadga.

formaterade: Teckensnitt:Fet

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

Formaterat: Vänster

VI. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

1-§59 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel gäller alla kommunala organs sammanträden frånsett kommunfullmäktige. Bestämmelserna gäller i tillämpliga delar för kommittéer samt vid förrättningar och syner.

2-§60 § Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som de beslutar.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna gör framställning om detta till ordföranden.

3-§61 § Sammankallande av sammanträde

Ordföranden eller, om denna är förhindrad, vice ordföranden sammankallar till sammanträde.

I sammanträdeskallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

Kallelsen ska sändas till ledamöterna och till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen sänds ut på det sätt som organet beslutar. Kallelsen bör sändas minst fem dagar före sammanträdet. Inom samma tid ska sammanträdet delges på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

Byggnämnden ska också underrätta kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens representant i nämnden om sina sammanträden och tillställa dessa föredragningslistan för sammanträdet eller om sådan inte finns, kallelse med de ärenden som ska behandlas.

Kallelse per telefon till sammanträde kan ske i undantagsfall då ett ärende är av brådskande natur och handläggningen av ärendet måste ske med beaktande av någon särskild tidsfrist.

4-§62 § Elektronisk informationsförmedling och beslutsförfarande

Organets sammanträdeshandlingar, föredragningslistor, protokoll och föredragningslistans bilagor samt beslut av organet underställda tjänsteinnehavare och meddelanden ska sändas och delges genom elektronisk information i den omfattning som organet beslutar och som de vilka saken gäller har gett sitt samtycke till.

Med undantag av organs offentliga sammanträden kan ett organ behandla

Kommenterad [HE1]: Kapitlet har bytt plats

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

ärenden genom elektroniskt beslutsförfarande. I kallelsen till ett organs sammanträde ska anges vilka ärenden som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande och före vilken tidpunkt ett elektroniskt beslutsförfarande kan ske. Ett ärende som innehåller konfidentiella uppgifter kan inte behandlas elektroniskt. Ett ärende är behandlat när samtliga ledamöter i organet meddelat åsikt i ärendet och tidsfristen har löpt ut. Om någon ledamot meddelat ett nytt förslag till beslut eller på något vis utvidgat ursprungsförslaget ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet. Ifall någon ledamot i ett ärende som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande avstår från att elektroniskt meddela sin åsikt i ärendet ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet.

Ett organ kan anta närmare bestämmelser och instruktioner gällande elektroniskt beslutsförfarande under förutsättning att de inte strider mot vad som i 2 mom. är stadgat.

5-§63 § Deltagande i sammanträde på distans

Ett organs ledamöter kan, under förutsättning att tillförlitlig utrustning och uppkoppling finns att tillgå, delta i sammanträden på distans. Om kommunens utrustning eller uppkoppling slutar att fungera under ett sammanträde ska ordföranden ajournera eller avbryta sammanträdet. Ifall någon ledamot deltar i sammanträdet på distans kan ingen sluten omröstning vidtas och ärendet ska bordläggas och behandlas vid ett sammanträde där ingen ledamot får delta i sammanträdet på distans.

6-§64 § Fortsatt sammanträde

Om behandlingen av ärendena inte slutförs vid ett sammanträde, kan behandlingen hänskjutas till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Man ska underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

7-§65 § Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska ledamoten be sin ersättare delta i stället.

När en ledamot är jävig i något ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan ledamoten be sin ersättare delta i ärendets behandling.

Också ordföranden, föredraganden eller sekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

8-§66 § Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

organet inte beslutar annat.

Ett organ kan också besluta att till behandling uppta sådana ärenden som inte nämns i sammanträdeskallelsen. Behandlingen av ett ärende förutsätter dock alltid ett beslutsförslag från föredraganden (utgångsförslag).

~~9~~ §67 § **Ordförandeskap**

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena. Ordföranden får efter att ha givit en varning bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

~~10~~ §68 § **Tillfällig ordförande**

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärenden.

Tillfällig ordförande väljs under ledning av den ledamot som är äldst i det berörda beslutsorganet.

~~11~~ §69 § **Närvarorätt vid sammanträden**

Vid kommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- vid kommunstyrelsens sammanträde kommunfullmäktiges ordförande, vice ordförandena, biträdande kommundirektören samt ersättarna. Förvaltningschef har närvaro och yttranderätt vid behandling av de ärenden förvaltningschefen berett.
- vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören och biträdande kommundirektören.

Även annan person som inkallas får, om så beslutas, delta och ha yttranderätt.

~~12~~ §70 § **Kommunstyrelsens representanter i övriga organ**

Kommunstyrelsen kan utse representanter som har närvaro- och yttranderätt vid andra organs sammanträden. Också en ersättare i kommunstyrelsen, kommundirektören och biträdande kommundirektören kan utses till representant.

~~13~~ §71 § **Föredragning**

Vid kommunens organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av en tjänsteinnehavare. Om en föredragande tjänsteinnehavare inte finns för organet fattar organet beslut på basis av ordförandens redogörelse.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden har ändrat det förslag som finns i föredragningslistan innan

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget utgångsförslag. Om förslaget har tagits tillbaka avlägsnas ärendet från föredragningslistan, såvida inte organet beslutar annat.

Vem som ska föredra ärendena bestäms i instruktionen för respektive organ och om sådan bestämmelse inte finns genom särskilt beslut av organet. Om föredraganden är frånvarande eller jävig ska föredragandens ställföreträdare fungera som föredragande.

~~4~~ §72 § **Konstaterande av jäv**

Ordföranden ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvarorätt.

~~5~~ §73 § **Omröstning och val**

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som i kapitel III stadgas angående kommunfullmäktiges verksamhet och sammanträden.

~~6~~ §74 § **Förande, justering och offentliggörande av protokoll**

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Protokollet ska justeras på det sätt som organet beslutar.

Kommunstyrelsens och kommunens inrättade nämnders protokoll ska efter justeringen hållas offentligt framlagda tillsammans med en besväransvisning. Platsen och tidpunkten för framläggningen ska på förhand meddelas på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

I protokollet ska antecknas:

1. Om konstitueringen:
 - organets namn,
 - tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
 - närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
 - sammanträdets laglighet och beslutförhet.
2. Om ärendenas behandling:
 - rubrik för ärendena,
 - redogörelse för ärendena,
 - beslutsförslag,
 - jäv,
 - framlagda förslag och om de fått understöd,
 - omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
 - val: valsätt och valresultat,
 - konstaterande av beslut,
 - reservation.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

3. Om lagligheten:

- anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning,
- ordförandens och sekreterarens underskrift,
- anteckning om protokolljustering,
- anteckning om framläggande ifall protokollet framläggs offentligt.

Till protokollet ska fogas behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besvärinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.

Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i eller anföra besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

Vad ovan föreskrivits ska i tillämpliga delar iaktas beträffande beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller förtroendevald.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

VII. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSPÅRÅG

1-§75 § Förfaringssätt för övertagande av ärenden till behandling

Om ett ärende ska övertas av kommunstyrelsen väcks initiativ därom av kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens representant i nämnden eller kommundirektören. Även annan ledamot kan väcka initiativ om övertagande av ärende. Kommundirektören får i brådskande fall fatta beslut om övertagande av ärende.

Om ett ärende ska övertas för behandling i nämnden, väcks initiativ därom av nämndens ordförande eller föredragande i nämnden. Även annan ledamot kan väcka initiativ om övertagande av ärende.

2-§76 § Förfaringssätt med anledning av upptagande till behandling

Kommunstyrelsen eller nämnden ska om upptagande till behandling av ärendet skett utan dröjsmål tillstå den kommunala myndigheten sitt beslut.

Den kommunala myndigheten ska verkställa beslutet eller om ärendet återremitterats fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

3-§77 § Information

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och godkänner allmänna anvisningar och riktlinjer för den kommunala informationen.

Ordföranden i de olika kommunala organen handhar kommunikationen med media vad gäller beslut och förslag till beslut inför organet.

4-§78 § Medborgarinitiativ

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt, minst årligen, rapportera till kommunfullmäktige initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i fråga som hör till kommunfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Kommunfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom kommunstyrelsens eller byggnämndens uppgiftsområde ska uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

5-§79 § Kommunens underskrift och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för kommunens räkning undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och/eller kommundirektören såvida inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det eller annat

Kommenterad [HE2]: Kapitlet har bytt plats

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

bestäms nedan.

Byggnämndens/andra organs avtal och förbindelser undertecknas av nämndens/organets ordförande och/eller förvaltningschefen inom ramen för de gränser nämnden/organet har rätt att besluta om.

VIII. KOMMUNDIREKTÖREN

56-§80 § Kompetensvillkor

Den som utses till kommundirektör ska ha avlagt slutexamen vid universitet eller högskola och vara förtrogen med kommunal förvaltning samt inneha i praktiken visad god ledarförmåga.

57-§81 § Uppgifter

Kommundirektören åligger att:

- vara högsta tjänste**innehavare** för kommunalförvaltningen och ska därvid leda verksamheten vid kommunalförvaltningen i syfte att utveckla samarbete, information, förvaltningsorganisationen och metoderna för styrning och ledning inom kommunalförvaltningen.
- företräda kommunen och föra dess talan.
- handha kommunikationen med media vad gäller kommunala beslut och förslag till beslut inför kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.
- bereda och föredra ärenden som ska behandlas i kommunstyrelsen.
- övervaka att kommunstyrelsens beslut verkställs.
- ansvara för uppgörandet av kommunens budget och övervaka dess förverkligande.
- följa samhällsutvecklingen, den allmänna ekonomiska utvecklingen och utvecklingen inom kommunalförvaltningen och vid behov ta initiativ i aktuella frågor inom dessa områden.
- övervaka bidrags- och redovisningsärenden och fataliteter för kommunens angelägenheter till den del dessa ärenden inte underlyder någon nämnds eller annan **tjänstemans-tjänsteinnehavares** ansvarsområde.
- i övrigt i sin verksamhet arbeta för kommunens allmänna bästa.

58-§82 § Kommundirektörens beslutanderätt

Kommundirektören har till uppgift att på kommunstyrelsens vägnar avgöra ärenden som gäller rätt att i kommunstyrelsens ställe besluta i följande ärenden:

- semesterordningen för förvaltningscheferna.
- utbetalning från kommunens stipendiefonder för utdelning till Vikingaåsens och Södersunda skolas elever.
- stängning av kommunkansliet under semesterperioden och under längre helger.
- ~~besluta om tjänstledigheter utan lön omfattande högst tolv (12) månader samt övriga avtalsenliga ledigheter för direkt underställd personal.~~
- besluta om tjänstledigheter utan lön omfattande högst tre (3) månader för förvaltnings- och verksamhetschefer.
- ~~ingående och uppsägning av arbetsavtal samt utfärdande av tjänsteförordnande i de fall där anställningstiden är högst tolv (12) månader för direkt underställd personal.~~
- om omplacering av tillsvidareanställd personal till vakanta tjänster eller befattningar då den anställde i fråga givit sitt samtycke därtill.
- om utbetalning av eventuell bilskadeersättning om högst 500 euro till personal som använt sin egen bil vid tjänsteutövning och inte varit vårdslös.
- ~~ingå och ändra hyresavtal för bostäder som ägs av kommunen.~~

- försäljning av tomter inom sådana detaljplaneområden för vilka fullmäktige fattat beslut om tomtpriiser. Kommundirektören äger även rätt att ensam för kommunens räkning underteckna de köpebrev varigenom tomterna säljs.
- ~~på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om jordförvärv och jordförvärvstillstånd.~~
- på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om trafikstillstånd.
- på kommunens vägnar avge utlåtanden över bland annat lagförslag och budgetframställningar samt efter samråd med kommunstyrelsens ordförande besluta om och företräda kommunen vid besvär och andra processer i de fall brådskande handläggning omöjliggör ärendets behandling i kommunstyrelsen.
- företräda eller förordna någon att företräda kommunen vid sammanträden, förhandlingar, bolagsstämmor och motsvarande om inte behörigt organ har utsett någon eller den av behörigt organ utsedda personen har förhinder.
- Utfärda direktiv till kommunens representanter i kommunalförbund och övriga sammanslutningar i de fall ärendet inte hinner behandlas i kommunstyrelsen.
- upprätta dispositionsplan för centralförvaltningen.
- besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom bestämda gränser och inom ramen för fastställda anslag till ett belopp understigande 10050 000 euro exklusive moms.
- godkänna avbetalningsplaner för utestående fodringar.
- bevilja befrielse från betalningsskyldighet till ett belopp om högst 10 000 euro.
- befullmäktiga förvaltningschef eller ledande tjänste~~innehavare~~man att avgöra sådana ärenden som enligt denna stadga kan avgöras av kommundirektören. Kommundirektören ska dock vid en eventuell vidaredelegering av beslutanderätt förbehålla sig rätten att vid behov fortsättningsvis kunna avgöra sådana ärenden som enligt denna stadga kan avgöras av kommundirektören.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov direktiv för fattande av beslut enligt denna punkt.

Över kommundirektörens beslut ska föras protokoll.

Av kommundirektören givna utlåtanden och beslut tillställs kommunstyrelsen till kännedom kvartalsvis i formen av ett anmälningsärende.

Kommundirektören kan hänskjuta ärenden till behandling i kommunstyrelsen.

Rättelseyrkanden över ~~tjänstemannabeslut~~ ~~tjänsteinnehavarbeslut~~ fattade av kommundirektören eller ~~tjänsteman~~ ~~tjänsteinnehavare~~ kommundirektören befullmäktigat riktas till och avgörs av kommunstyrelsen.

IXVI. FÖRVALTNINGSCHEFERNA

59-§§3 § Kompetensvillkor

Kompetensvillkoren fastställs i tjänstebeskrivning för respektive tjänst.

60-§§4 § Uppgifter

Förvaltningschef åligger inom sitt verksamhetsområde:

- ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för att trygga och befrämja verksamheten och för att uppnå de mål som uppsatts samt bestämma tyngdpunkten inom sina ansvarsområden med beaktande av de resurser som står till buds. Förvaltningscheferna ska särskilt iakttaga att de målsättningar som anges i budgeten uppfylls samt att användningen av budgetanslag följs upp under budgetåret.
- att vid behov ta egna initiativ i aktuella frågor inom sitt verksamhetsområde.
- att ansvara för den allmänna ledningen av förvaltningen i enlighet med de mål som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen godkännt.
- årligen ~~inom februari- enligt fastställd tidtabell~~ uppgöra en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår. I verksamhetsberättelser ska särskilt beskrivas hur de mål som angetts i budgeten uppfyllts.
- att bereda förvaltningens ekonomiplan och budget samt övriga ärenden.
- svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut inom sitt ansvarsområde.
- att rapportera till kommunstyrelsen om uppnådda resultat.
- att ansvara för att stadgor, taxor och allmänna direktiv hålls aktuella.
- att ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och -understöd samt att vid behov anhålla om rättelseyrkande eller anföra besvär.
- att ansvara för den interna och externa informationen.
- att ansvara för verkställandet av beslut.
- att tillse att personalutvecklingen befrämjas.

Motsvarande allmänna uppgifter gäller även för ~~verksamhetschef-ekonomichef, personalchef, rektor och planläggare~~ i fråga om det egna verksamhetsområdet.

61-§§5 § Beslutanderätt

Förvaltningschef har rätt att inom sin förvaltning:

- besluta i ärenden som enligt instruktion, stadga eller beslut delegerats till honom eller henne.
- upprätta dispositionsplan.
- besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom bestämda gränser och inom ramen för fastställda anslag till ett belopp understigande 50 000 euro exklusive moms.
- godkänna avbetalningsplaner för utestående fordringar.
- bevilja befrielse från betalningsskyldighet till ett belopp om högst 5 000 euro.
- besluta om ersättningar och skadestånd ~~inom om högst 5 000 eurobestämda~~

- ~~ramar-~~
- ~~— besluta om underlydande personals semestrar och övriga ledigheter i enlighet med 79 § och 89 § förvaltningsstadgan.~~
 - besluta om deltagande i kurser och övrig utbildning inom ramen för beviljat anslag.
 - besluta om forskningstillstånd inom sitt verksamhetsområde.

Verksamhetschef och annan ledande tjänste**innehavare**man kan tilldelas beslutanderätt i instruktion och genom beslut av kommunstyrelsen, kommundirektör eller förvaltningschef.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov direktiv för fattande av beslut enligt denna punkt.

Över förvaltnings- eller verksamhetschefs eller annan ledande tjänste**innehavare**mans beslut ska föras protokoll.

Förvaltnings- eller verksamhetschefs eller annan ledande tjänste**innehavare**mans beslut ska tillställas kommunstyrelsen till kännedom kvartalsvis i formen av ett anmälningssärende.

Förvaltnings- eller verksamhetschef eller annan ledande tjänste**innehavare**man kan hänskjuta ärenden till behandling i kommunstyrelsen.

Formaterat: Normal, Indrag: Vänster: 2 cm

X. DELEGERAD BESLUTANDERÄTT TILL ENSKILDA TJÄNSTEINNEHAVARE

86 § Delegering av beslutanderätt

Beslutanderätt till enskilda tjänsteinnehavare fastställs enligt nedan. Vid förhinder beslutar respektive tjänsteinnehavares vikarie eller i tillämpliga fall närmsta förman.

87 § Biblioteks- och kulturförvaltningen

Biblioteks- och kulturchef får:

- Godkänna bibliotekets låneregler och utfärda anvisningar för anskaffningar och bibliotekets skötsel samt övervaka att de följs.
- Fastställa straffavgifterna för försenade böcker och medier.
- Besluta om de allmänna öppethållningstiderna för biblioteksverksamheten.
- Besluta om beviljande av understöd för kulturprojekt inom budgeterade medel.

88 § Centralförvaltningen

Ekonomichef får:

- Göra tidsbundna räntedepositioner om maximalt tre (3) månader i enlighet med god förvaltning.
- Besluta om att uppta lån i enlighet med kommunfullmäktiges beslut.

Planläggare får:

- Besluta om samtycke till avvikelser i byggärenden där Jomala kommun såsom granne berörs. Ifall samtycke inte kan ges ska ärendet föras till behandling i kommunstyrelsen för eventuellt samtycke.
- på kommunens vägnar avge utlåtanden över ansökningar om jordförvärv och jordförvärvstillstånd.
- då samråd om detaljplan hållits och inga synpunkter inkommit, och ändringar i planförslaget inte görs, fatta beslut om utställning av planförslaget.

89 § Fritidsförvaltningen

Fritidschef får:

- Tillfälligt, för en tid om högst tolv (12) månader, uthyra eller överlåta lokaliteter, byggnader och anläggningar som styrelsen förvaltar, ifall inte uppgiften tilldelats annan förvaltning eller delegerats av förvaltningschefen till annan tjänsteinnehavare.
- Besluta om de allmänna öppethållningstiderna för de kommunala anläggningarna inom verksamhetsområdet.
- Besluta om tillfälliga besöksförbud om högst sex (6) kalendermånader till de kommunala anläggningarna inom verksamhetsområdet.
- Bevilja verksamhetsbidrag för föreningar som bedriver idrotts-, kultur- eller ungdomsverksamhet i enlighet med fastställda regelverk och beviljade medel.
- Bevilja bidrag för grundrenovering av fastigheter i enlighet med fastställda regelverk och beviljade medel.

Kommenterad [HE3]: Detta är tidigare delegeringsordningen

Formaterat: Normal

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Teckensnitt:Fet

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Tabbar efter: 1,9 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Teckensnitt:Fet

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Tabbar efter: 1,9 cm + Indrag vid: 1,9 cm

formaterade: Teckensnitt:Fet

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Tabbar efter: 1,9 cm + Indrag vid: 1,9 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Ingen numrering

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

formaterade: Svenska (Finland)

90 § Bildningsförvaltningen

Grundskolechef får:

- Besluta om direktiv och anvisningar för skolverksamheten.
- Besluta i frågor om södra Ålands gemensamma skoldatanät.
- Godkänna skolans arbetsplans administrativa del.
- Handlägga och besluta i disciplinära personalärenden.
- Godkänna skolornas beredskaps-, kris- och räddningsplaner samt andra motsvarande planer.
- Besluta om överföring till undervisning i träningsundervisning eller anpassad läroplan.
- Besluta om intagning av barn till Fritidshem Ugglan och besluta om eventuella ändringar.
- Ingå avtal med andra kommuner om köp och försäljning av fritidshemsplatser.
- Avge utlåtanden i bildningsfrågor till kommunens övriga organ.
- Avgöra ansökan om skolgång i kommunens skolor för elev som är bosatt i annan hemkommun.
- Avgöra ansökan om skolgång i annan kommuns skolor för elev som är bosatt i Jomala.
- Avgöra elevs ansökan om ledighet som är längre än 16 skoldagar.

Barnomsorgschef får:

- Besluta om direktiv och anvisningar för barnomsorgsverksamheten.
- Handlägga och besluta i disciplinära personalärenden.
- Godkänna barnomsorgens beredskaps-, kris- och räddningsplaner samt andra motsvarande planer.
- Besluta om intagning av barn till kommunens barnomsorg och besluta om ändring av barnomsorg.
- Besluta om barnomsorgsavgifter och avgifter för fritidshemsverksamheten inom ramen för fastställda grunder.
- Ingå avtal med andra kommuner om köp och försäljning av barnomsorgsplatser.
- Besluta om planeringsdagar inom barnomsorgen.
- Besluta om specialpedagogiskt stöd i enlighet med lag.
- Barnomsorgschefen ges rätt att genom beslut delegera beslutsrätt till biträdande barnomsorgschef.

Biträdande barnomsorgschef får:

- Besluta om intagning av barn till kommunens barnomsorg och besluta om ändring av barnomsorg.
- Ansvara för den pedagogiska verksamheten.
- Besluta om personalens utbildningsplan gällande den pedagogiska verksamheten.

Rektor får:

- Besluta om direktiv och anvisningar till personalen för skolverksamheten och fritidshemsverksamheten.
- Verkställa budgeten för sitt verksamhetsområde inom givna ramar och målsättningar.
- Godkänna personalens anställningsvillkor inom kollektivavtalets ramar.
- Godkänna personalens semesterordningar.
- Godkänna plan för personalens utbildning.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

formaterade: Svenska (Finland), Inte Färgöverstrykning

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland), Inte Färgöverstrykning

Formaterat: Justerat

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat

formaterade: Svenska (Finland), Inte Färgöverstrykning

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland), Inte Färgöverstrykning

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Teckensnitt:Fet

Formaterat: Indrag: Vänster: 0,63 cm, Första raden: 1,27 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

- Besluta om timresursens (lärartimmarnas) fördelning och användning.
- Besluta om förläggande av personalens dagliga arbetstider.
- Förordna vid behov personalen till mertids- eller övertidsarbete.
- Anhängiggöra disciplinära personalärenden för grundskolechefen handläggning.
- Besluta om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt.
- Besluta i skolskjutsfrågor under skoldagen förorsakade av skolverksamheten.
- Besluta om tidpunkten för insättande av annonser och delgivningar gällande tidsbundna tjänster och befattningar.
- Avgöra elevs ansökan om ledighet mellan 6-15 skoldagar. Elevens lärare avgör ansökningar upp till 5 skoldagar.
- Fatta beslut i elevvårdsfrågor.
- Rektorn har rätt att utse en gemensam ledningsgrupp för lågstadieskolorna i kommunen.

Biträdande rektor får:

- Vara närmsta förman för personal vid skolan och föreståndaren vid fritidshemmet då rektor inte är på plats.
- Besluta om intagning av barn till fritidshemmet och besluta om eventuella ändringar.
- På uppdrag av rektor besluta om förläggande av personalens dagliga arbetstider på skolan och för föreståndaren vid fritidshemmet.
- På uppdrag av rektor godkänna personalens semesterordningar på skolan och för föreståndaren vid fritidshemmet.
- Förordna vid behov personalen till mertids- eller övertidsarbete.
- Besluta i skolskjutsfrågor under skoldagen förorsakade av skolverksamheten vid skolan.
- På uppdrag av rektor avgöra elevs ansökan om ledighet mellan 6-15 skoldagar. Elevens lärare avgör ansökningar upp till 5 skoldagar.

Föreståndare på fritidshem får:

- Bevilja tjänstledighet utan lön för högst sju (7) dagar sammanhängande och besluta om vikarie.
- Anställa vikarier för en tid om högst fjorton (14) dagar sammanhängande.

Föreståndare på daghem får:

- Bevilja tjänstledighet utan lön för högst fyra (4) veckor sammanhängande och besluta om vikarie.
- Anställa vikarier för en tid om högst tre (3) månader sammanhängande.

Byråsekreterare får:

- Besluta om beviljande av hemvårdsstöd för barnfamiljer och partiellt hemvårdsstöd för skolbarn.
- Fastställa och besluta om barnomsorgsavgifter och avgifter för fritidshemsverksamheten enligt faställd taxa och inom ramen för fastställda grunder.
- Hantera uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar

91 § Äldreomsorgsförvaltningen

Äldreomsorgschef får:

- Besluta om närståendevård för klienter över 65 år.
- Besluta om uthyrande av lägenhet i Rönngården och teckna hyresavtal.

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Punktlista + Nivå: 2 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 2 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Justerat

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Justerat, Ingen numrering

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Ingen numrering

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

- Besluta om intagning och ingå avtal om vård inom äldreomsorgen.
- Fastställa klientavgifter för vårdtagare i enlighet med fastställda taxor/beslut.
- Fastställa hemserviceavgifter och andra avgifter inom ramen för av kommunfullmäktige fastställda grunder.
- Fastställa vård- och serviceplaner.
- Besluta om hemvårdshjälp och trygghetsalarm.
- Besluta om upplåtande av avlastningsrummet.

Hemserviceledare får:

- Bevilja tjänstledighet utan lön för högst sju (7) dagar sammanhängande och besluta om vikarie.
- Anställa vikarier för en tid om högst fjorton (14) dagar sammanhängande.

92 § Tekniska förvaltningen

Teknisk chef får:

- Ingå entreprenadavtal beträffande byggande som kommunen utför eller låter utföra i enlighet med kommunstyrelsens beslut.
- Besluta om mottagande av på entreprenad utförda arbeten beträffande vilka kommunstyrelsen eller tjänsteinnehavare ingått entreprenadavtal samt godkänna att byggen som utförs i egen regi tas i bruk eller överläts.
- Bestämma och övervaka säkerheter för entreprenadavtal då det är fråga om bankgaranti eller garanti från försäkringsbolag.
- Ingå överlåtelseavtal i samband med byggande som kommunen utför eller låter utföra i de fall avtalet inte medför ersättningsskyldighet för kommunen eller då kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fastställt grunderna för ersättningen.
- Besluta om försäkringar under byggnadstiden vid byggnadsarbeten som kommunen utför eller låter utföra tills de slutliga försäkringarna träder i kraft.
- Besluta om försäljning av mylla, grus, sand, övriga jordarter och trädbestånd, vilka avlägsnas på grund av byggnads- eller skogsvårdsarbeten eller i enlighet med särskilt fastställda grunder.
- Besluta om fastighetstjänster till utomstående samt om de avgifter som härvid bör uppbäras i enlighet med grunder som fullmäktige fastställt.
- Ingå avtal om anslutning till vatten- och avloppsverk beträffande byggnad som ligger inom vatten- och avloppsverkens verksamhetsområde och som kan anslutas med jakttagande av de allmänna anslutningsbestämmelserna.
- Godkänna skiss-, huvud- och arbetsritningar, byggnads- och arbetsbeskrivningar, kostnadsförslag samt övriga byggplaner som uppgörs för de byggnader och konstruktioner, som på kommunens försorg ska uppföras och för vilka handlingar slutgiltigt godkänns av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annat kommunalt organ med stöd av direktiv eller delegeringsbeslut.
- Besluta om grävningstillstånd och andra åtgärder på kommunens fastigheter, vägar, gator samt gång- och cykelleder så länge framkomligheten eller användningen av dessa inte påverkas märkbart och eventuella störningar endast är tillfälliga.
- Besluta om bidrag för byggande av busskur i enlighet med beviljade medel och av kommunstyrelsen fastställda principer.
- Ingå och ändra hyresavtal för kommunens bostäder.
- Besluta om ersättningar och skadestånd upp till 7000 euro.
- Tekniska chefen ges rätt att genom beslut delegera beslutsrätt till biträdande teknisk chef.

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Tabbar efter: 1,9 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Justerat

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

formaterade: Svenska (Finland)

formaterade: Svenska (Finland)

Formaterat: Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

Formaterat: Justerat, Punktlista + Nivå: 1 + Justerad vid: 1,27 cm + Indrag vid: 1,9 cm

VII. SAMARBETSFORMER

6 § Ledningsgrupp

Kommundirektören tillsätter en ledningsgrupp för samordning av den kommunala verksamheten.

7 § Arbetsplatssammanträden

Förvaltningschef sammankallar till sammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill. Föreståndare eller annan chef för respektive arbetsplats i kommunen sammankallar vid behov till arbetsplatssammanträden för att diskutera arbetsplatsens angelägenheter.

8 § Arbetsgrupper

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

Kommenterad [HE4]: Flyttat in under personalkapitlet

Formaterat: Rubrik 1, Vänster, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 0 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

formaterade: Svenska (Finland)

VIII. KOMMITTÉER

Tillsättande, uppgifter och befogenheter

Kommunstyrelsen kan tillsätta kommittéer för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift. En kommitté tillsätts för styrelsens mandattid eller en kortare tid. En kommitté som tillsätts för ett särskilt uppdrag verkar tills uppdraget är slutfört om inte styrelsen beslutar om att upplösa kommittén före det.

Bland dem som utsetts till ledamöter i en kommitté utser kommunstyrelsen vid samma valförrättning en ordförande och en vice ordförande.

Styrelsen formulerar kommitténs uppdrag som i princip ska omfatta planeringskedet för projekt. Budgeten och de ekonomiska styrprinciperna reglerar kommitténs ekonomiska handlingsutrymme.

Kommenterad [HES]: Flyttat till kapitlet om arbetsgrupper och kommittéer

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

IXI. PERSONAL

Ledningsorganisation och personal

Se även delegeringskapitel X för eventuella undantag från nedanstående.

9-§93 § Allmänt

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

De olika förvaltningarna leds av förvaltningschefer. Inom förvaltningarna, som kan delas in i verksamhetsområden och underliggande enheter, kan dessutom finnas verksamhetschefer och enhetschefer.

Kommunens ledningsorganisation består av kommundirektör, ~~kommunsekreterare~~ biträdande kommundirektör, economichef, personalchef och förvaltningschefer.

Kommunens administration indelas i följande förvaltningar:

Centralförvaltningen	Biblioteks- och kulturförvaltningen	Fritidsförvaltningen
Räddningsförvaltningen	Bildningsförvaltningen	Äldreomsorgsförvaltningen
Tekniska förvaltningen	Byggförvaltningen	

För varje förvaltning kan finnas en skild instruktion. För byggförvaltningen och räddningsförvaltningen ska dock finnas en skild instruktion för respektive nämnd.

10-§94 § Personal

Den kommunala verksamheten sköts av ~~tjänstemän~~ tjänsteinnehavare och personer i arbetsavtalsförhållande (arbetstagare).

I denna stadga har intagits allmänna bestämmelser om personalen. Närmare bestämmelser om ~~tjänstemän~~ tjänsteinnehavare ingår i tjänstebeskrivningar eller ges genom beslut av behörig myndighet. Närmare bestämmelser om arbetstagare ingår i arbetsbeskrivningar eller ges genom beslut av behörig myndighet.

11-§95 § Ledning och verksamhet

Kommunens personalförvaltning leds av kommunstyrelsen som övervakar och bistår kommunens olika organ i fråga om planering, beredning, verkställighet samt produktion av tjänster som föreskrivits av kommunfullmäktige och andra förtroendemannaorgan i syfte att uppnå kommunens målsättningar.

Beslut i frågor som anknuter till tjänsteförhållande och ~~tjänstemän~~ tjänsteinnehavare

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

och som regleras i landskapslag (ÅFS 2004:24) om tillämpning i landskapet Åland av lagstiftning om kommunala tjänstemän eller i annan lag fattas av kommunstyrelsen om inte annat sägs i lag eller förvaltningsstadgan eller en annan instruktion.

Kommunfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster och befattningar som tillsätts tillsvidare samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

Tjänsten ledigförklaras av den myndighet som ska tillsätta tjänsten. Om anställande myndighet är ett organ kan organets föredragande lediganslå tjänsten. En tjänst som tillsätts av fullmäktige ledigförklaras dock av kommunstyrelsen.

Förutom på de grunder som anges i 4 § 3 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (FFS 304/2003), landskapslag (ÅFS 2004:24) om tillämpning i landskapet Åland av lagstiftning om kommunala tjänstemän kan en person anställas i tjänsteförhållande om personen skött motsvarande uppgifter i kommunen i arbetsavtalsförhållande.

Tjänster inrättas och personal anställs hos arbetsgivaren Jomala kommun med placering vid en viss förvaltning eller vid en viss enhet inom förvaltningen vid anställningens början. Den anställdes placering inom Jomala kommun kan förändras beroende på behovet av personal.

Kommunstyrelsen beslutar om fördelningen av personalresurserna mellan förvaltningarna och om hur personalresurserna inom respektive förvaltning ska disponeras.

Kommunstyrelsen beslutar i de ärenden som åligger kommunen som arbetsgivare såvida inte annorlunda bestämts i andra stadgor eller instruktioner.

96 § Ledningsgrupp

Kommundirektören tillsätter en ledningsgrupp för samordning av den kommunala verksamheten.

97 § Arbetsplatssammanträden

Förvaltningschef sammankallar till sammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill. Föreståndare eller annan chef för respektive arbetsplats i kommunen sammankallar vid behov till arbetsplatssammanträden för att diskutera arbetsplatsens angelägenheter.

98 § Tjänste- och arbetsbeskrivningar

För ~~tjänstemän~~ tjänsteinnehavare finns tjänstebeskrivningar och för arbetstagare finns arbetsbeskrivningar som innehåller bestämmelser om personalens ställning i organisationen, kompetenskrav, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter. Tjänste- och arbetsbeskrivningar antas av anställande organ.

Formaterat: Höger: 0,69 cm, Tabbstopp: -1,27 cm, Till vänster + 2,29 cm, Till vänster + 4,57 cm, Till vänster + 6,86 cm, Till vänster + 9,14 cm, Till vänster + 11,43 cm, Till vänster + 13,71 cm, Till vänster + 16 cm, Till vänster

formaterade: Teckenfärg: Auto

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~13~~ §99 § Ledigansläende av tjänst

När en tjänst blir ledig på grund av att innehavaren sagt upp sig, går i pension eller avlider, klagörs det av anställande organ om tjänsten fortfarande behövs eller ska ändras till ett arbetsavtal. Om den behövs, återbesätter man den efter att den lediganslagits. Om verksamheten däremot kan läggas ner eller arbetsuppgifterna omfördelas på annan personal och tjänsten därför inte längre behövs, dras tjänsten in.

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

Om den som valts till en lediganslagen tjänst eller ett lediganslaget ~~tjänsteförhållande~~ ~~arbetsförhållande~~ inte inleder ~~tjänsteutövningen~~ ~~anställningen~~ på grund av uppsägning eller väljer att inte ställa sig till förfogande eller att ~~tjänsteförhållandet~~ ~~anställningen~~ upphävs under prövotiden och ingen utsetts i reserv, kan en ny tjänsteinnehavare/~~arbetstagare~~ väljas bland de som sökt ~~tjänsten~~ ~~eller~~ ~~tjänsteförhållandet~~ ~~anställningen~~ och som uppger att ansökan fortfarande gäller.

~~14~~ §100 § Tillsättande av tjänst

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

I ett tjänsteförhållande som har varit offentligt ledigförklarat kan anställas endast en person som skriftligen har sökt det före ansökningstidens utgång och då uppfyller behörighetsvillkoren. Till ansökan ska fogas en utredning över sökandens behörighet.

Har beslut som gäller antagande av tjänsteinnehavare till tjänst medelst laga kraft vunnit beslut upphävt och ärendet återförvisats för ny handläggning, lediganslås tjänsten på nytt såvida inte vederbörande myndighet till tjänsten antar person som inom utsatt tid sökt densamma och vars ansökan ännu är i kraft. Har beslut upphävt med anledning av fel vid ansökningsförfarande ska tjänsten likväl alltid lediganslås på nytt.

~~15~~ §101 § Behörighetsvillkor

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

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

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

16 §102 § Val och anställning av personal samt övriga beslut

Beslutanderätt vid val och anställning av personal:

Personalkategori	Beslutande organ
Kommundirektör	Kommunfullmäktige
Kommunsekreterare <u>Biträdande kommundirektör</u> , lantbrukssekreterare personalchef och ekonomichef	Kommunstyrelsen
Förvaltningschef	Kommunstyrelsen
Vikarie för förvaltningschef	Kommundirektören vid vikariat om högst tolv (12) månader. Vid längre vikariat, kommunstyrelsen.
Verksamhetschef eller motsvarande ledande eller självständig personal	Kommunstyrelsen eller i fråga om val av personal inom byggförvaltningen, byggnämnden.
<u>Vikarie för verksamhetschef eller motsvarande ledande eller självständig personal</u>	<u>Förvaltningschef vid vikariat om högst tolv (12) månader. Vid längre vikariat, kommunstyrelsen, eller i fråga om val av personal inom byggförvaltningen, byggnämnden.</u>
<u>Övrig personal</u>	<u>Kommundirektören eller i fråga om val av personal inom byggförvaltningen, byggnämnden.</u>
<u>Vikarie för personal som beviljats lagstadgad ledighet (moderskapsledighet, föräldraledighet eller vårdledighet).</u>	<u>Tjänsteinnehavare eller organ som beviljat ledigheten.</u>
<u>Vikarie eller temporär personal om högst tolv (12) månader om inte annat beslutats genom instruktion.</u>	<u>Förvaltningschef efter föredragning av verksamhetschef. Kommundirektör vid val av personal direkt underställd honom/henne. Inom bildningssektorn rektor och barnomsorgschef</u>

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm

formaterade: Inte Färgöverstrykning

Vikarie för verksamhetschef eller motsvarande ledande eller självständig personal	Förvaltningschef vid vikariat om högst tolv (12) månader. Vid längre vikariat, kommunstyrelsen, eller i fråga om val av personal inom byggförvaltningen, byggnämnden.
Övrig personal	Kommundirektören eller i fråga om val av personal inom byggförvaltningen, byggnämnden.
Vikarie för personal som beviljats lagstadgad ledighet (moderskapsledighet, föräldraledighet eller vårdledighet).	Tjänsteman eller organ som beviljat ledigheten.
Vikarie eller temporär personal om högst tolv (12) månader om inte annat beslutats genom instruktion.	Förvaltningschef efter föredragning av verksamhetschef. Kommundirektör vid val av personal direkt underställd honom/henne. Inom bildningssektorn rektor och barnomsorgschef/daghemsföreståndare?

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Förordnade för tjänsteförhållande för vikarie eller temporär personal utfärdas av förvaltningschefen eller kommundirektören för personal direkt underställd honom/henne.

Den myndighet som ansvarar för respektive verksamhet och som fattat beslut om val och anställning fattar även övriga beslut som berör personalen såsom uppsägning, beviljande av avsked, kollektivavtalsenliga individuella lönetillägg och ålderspension, m.m. Kommunstyrelsen beviljar dock avsked för kommundirektören och lediganslår tjänsten samt beslutar om uppgiftsrelaterade löner och engångstillägg samt andra eventuella lönetillägg vars bedömning inte direkt baserar sig på kollektivavtal.

17 §103 § Prövotid

Vid anställning ska prövotid om högst sex (6) månader tillämpas för tjänstemän tjänsteinnehavare och högst sex (6) månader för arbetstagare om inte senare gällande lagstiftning tillåter längre prövotider eller om prövotiderna genom lag förkortas.

Prövotid för tjänsteman-tjänsteinnehavare och arbetstagare ska fastslås senast när anställningsbeslutet fattas av anställande organ. Beslut om prövotid, avtal om prövotid och prövotidens längd fattas av den anställande myndigheten.

Efter prövotidens utgång övergår anställningen till ordinarie. Ett beslut om detta ska fattas av anställande myndighet. Likaledes ska ett beslut fattas av anställande myndighet om utfall att anställningen ska avbrytas under prövotiden.

Om beslutet är att anställningen ska övergå till ordinarie får beslutet, i de fall anställande myndighet är ett förtroendevald organ, istället fattas av organets

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~tjänstemantjänsteinnehavare.~~

~~18 §104 §~~ Avlöning

Kommunstyrelsen fastställer personalens löner. Avlöningen för tjänst som ska inrättas eller för tillfälliga arbetsförhållanden utgår enligt arbetets art och ansvarsfullhet, den ordinarie arbetstidens längd samt den kompetens till tjänsten som krävs av tjänsteinnehavaren, med iakttagande av totalavlöningsystemet och med beaktande av bestämmelserna i kollektivavtalet.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~19 §105 §~~ Läkarintyg

Utredning om hälsotillstånd krävs inte i följande fall:

- då till tjänsten väljs person som redan står i tjänste- eller arbetsförhållande till den egna kommunen och som redan tidigare företett läkarintyg över sitt hälsotillstånd,
- då tjänsten besätts utan att lediganslås för en tid om högst sex månader,
- eller då förman anser det ej nödvändigt.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~20 §~~ Boningsort

~~Tjänsteinnehavare och arbetstagare är skyldiga att meddela vederbörande förman om sin bostadsadress.~~

~~21 §106 §~~ Ansökan om och beviljande av erfarenhetstillägg

Arbetstagare ska ansöka om första erfarenhetstillägget skriftligen.

Beviljande av erfarenhetstillägg godkänns av förvaltningschef eller, om denne är förhindrad, kommundirektören på basen av löneräknares förslag.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~22 §107 §~~ Semester

Angående semester, semesterlön, semesterersättning och semesterpenning iaktas vad i kollektivavtalet är stadgat.

Semesterordningen ska fastställas och bringas personalen för kännedom såvitt möjligt minst fyra veckor före semesterns början. Vederbörande myndighet kan på personalens begäran eller av vägande skäl efter att ha berett personalen tillfälle att bli hörd ändra semesterordningen. Har semesterordningen inte fastställts för någon personals vidkommande anses semestern ha börjat den 16 juni under semesteråret.

Semesterordningen fastställs enligt gällande kollektivavtalsenliga bestämmelser av följande:

- kommunstyrelsens ordförande fastställer kommundirektörens semester,
- kommundirektören fastställer semesterordningen för ~~förvaltningscheferna, personalechef, ekonomiechef, kommunkonferensledare, biträdande kommundirektör och rektor och barnomsorgs ledare direkt underställd personal~~
- förvaltningschef~~en~~ fastställer semesterordningen för underlydande personal,

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Inte Färgöverstrykning

- ~~— verksamhetschef, enhetschef, kommunsekreterare biträdande kommundirektör personalchef och föreståndare fastställer semesterordningen för underlydande personal.~~
~~- biträdande kommundirektör, ekonomichef, personalchef, rektor, planläggare och daghemsföreståndare fastställer semesterordningen för underlydande personal.~~

Under personalens semestrar ska, såvida särskilda skäl ej annat kräver, någon annan i personalen förordnas att handha arbetet.

Tidpunkten för semestrarna ska, såvitt möjligt, under olika år på lämpligt sätt växla mellan personalen.

~~21~~ §108 § Tjänst- och arbetsledighet

Med tjänstledighet avses tjänsteinnehavarens befriande från handhavandet av sina tjänsteåligganden. Tjänsteinnehavare kan även beviljas tjänstledighet delvis.

Tjänsteinnehavare som är tjänstledig kan om han eller hon ger sitt samtycke därtill av särskilt skäl förordnas att handha vissa tjänsteåligganden.

Beviljande av tjänstledighet samt tjänstledighetens längd är beroende på vederbörande myndighets prövning, såvida inte till någon del annat är stadgat eller bestämt eller med stöd av lagen om kommunala tjänstekollektivavtal (FFS 699/1970) eller senare gällande lagstiftning annorlunda överenskommit. Kan tjänstledighet inte beviljas i enlighet med ansökan, ska den förkastas eller med tjänsteinnehavarens samtycke beviljas för kortare tid än vad som anhållits.

Den anställande myndigheten beslutar om beviljande av tjänst-/arbetsledighet om tjänst-/arbetsledigheten överstiger tolv (12) månader om inget annat är stadgat. Kommunstyrelsen beslutar dock om tjänstledigheter utan lön som överstiger tre (3) månader ~~för förvaltnings- och verksamhetschefer för personer där kommunstyrelsen är anställande organ.~~

Kommundirektören, förvaltningscheferna, ekonomichefen, personalchefen, planläggaren samt biträdande kommundirektör beslutar om följande ledigheter för sina underställda:

- ~~- beviljande av sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen och tjänste- och arbetskollektivavtalet.~~
- ~~- beviljande av tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för högst tolv (12) månader i sänder, ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som ska betalas under tjänstledigheten eller arbetsledigheten.~~

Om tjänstledigheten utnyttjas för annat ändamål än det för vilket ledigheten beviljats, kan den avbrytas eller annulleras. Innan beslut tas, bör tjänsteinnehavaren/arbetstagaren beredas tillfälle att bli hörd.

109 § Sjukfrånvaro

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

formaterade: Inte Färgöverstrykning

formaterade

formaterade: Inte Färgöverstrykning

formaterade: Inte Färgöverstrykning

Formaterat: Justerat, Indrag: Vänster: 2 cm, Tabbstopp: 2,77 cm, Listflik + Inte vid 2,04 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm

~~Vid arbetsförmåga på grund av sjukdom, skada eller olycksfall ska arbetsförmågan påvisas genom godtagbart läkarintyg eller i särskilda fall genom annan tillförlitlig utredning. Den anställande myndigheten beslutar om när läkarintyg behövs i enlighet med kollektivavtalet.~~

~~24 § Sjukledighet~~

~~En tjänsteinnehavare/arbetstagare har rätt att få tjänst-/arbetsledighet (sjukledighet) om han eller hon på grund av arbetsförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sin tjänst/sitt arbete.~~

~~Arbetsförmågan ska påvisas genom godtagbart läkarintyg eller i särskilda fall genom annan tillförlitlig utredning. Den anställande myndigheten beslutar om när läkarintyg behövs i enlighet med kollektivavtalet.~~

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~25 § 110 § Arbetstiden~~

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

För personal med period- eller skiftesarbete, uppgörs arbetsscheman.

Eventuella särskilda avtal kan ingås och medföra separata beslut exempelvis gällande byråarbetstiden i kommunen.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~26 § 111 § Utförande av tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls- och nattarbete samt beredskap~~

Tjänsteinnehavare är skyldig att för högst en månad i sänder, med stöd av vederbörande myndighet i förmansställning utfärdat skriftligt förordnande, utföra tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls-, och nattarbete samt att vara i beredskap i enlighet med gällande kollektivavtal.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~27 § 112 § Arbetsskiftsarrangemang~~

Kan tjänsteinnehavare eller arbetstagare på grund av tvingande hinder inte infinna sig i arbete vid sitt skift, ska han/hon så snart som möjligt underrätta sin förman om saken. I stället för tjänsteinnehavare/arbetstagare som uteblir eller uteblivit från sitt arbetsskift, ska man i första hand söka få annan tjänsteinnehavare/arbetstagare än sådan som just avslutat sitt arbetsskift.

Blir man tvungen att tillfälligt inkalla tjänsteinnehavare till arbete under veckans andra fredag eller med i arbetstidslagen stadgade förutsättningar under tjänsteinnehavarens veckovila ska

- inkallas i första hand till arbete sådan tjänsteinnehavare/arbetstagare som frivilligt samtyckt eller samtycker härtill
- eftersträvas vid inkallande till arbetet en alternering så att inte samma tjänsteinnehavare/arbetstagare fortlöpande kallas till sagda arbete, och
- eftersträvas, såvida frågan inte är om nödarbete, ett undvikande av inkallande till arbete om detta medför oskälig olägenhet för tjänsteinnehavaren/arbetstagaren.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~28 §113 § Deltidsarbete~~

Av särskilda skäl kan förvaltningschef, rektor, ekonomichef och biträdande kommundirektör och föreståndare ~~och barnomsorgsledare~~, med beaktande av grunderna i enlighet med kollektivavtalet, bevilja underställda huvudtjänsteinnehavaren/arbetstagaren rätt att under viss tid utföra deltidarbete och att i sådant fall bestämma arbetstiden. Härvid nedsätts lönen med iakttagande av bestämmelserna i kollektivavtalet eller, om sådana inte finns, med iakttagande av de grunder som godkänts av kommunstyrelsen.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~29 §114 § Bisyslotillstånd~~

Beslut om beviljande av bisyslotillstånd samt om emottagande och innehav av bisyssla fattas av kommunstyrelsen. För närmare definition av bisyssla se 18 § lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (FFS 304/2003), ~~lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003)~~.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~30 §115 § Avstängning från tjänsteutövning~~

Beslut om avstängning av en tjänste~~man~~innehavare från tjänsteutövning fattas av den anställande myndigheten.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~31 §116 § Varning~~

Det ankommer på anställande myndighet att utfärda skriftlig varning i de fall skriftlig varning ska föregå en uppsägning. När anställande myndighet är kommunstyrelsen utfärdas dock skriftlig varning av kommundirektören ~~för alla utom förvaltningschefer~~.

Före skriftlig varning utfärdas ska ett hörande hållas och en skriftlig redogörelse för den handling, underlåtenhet eller olämpliga uppträdande vartill tjänsteinnehavaren/~~arbetstagaren~~arbetstagaren påstås ha gjort sig skyldig delges tjänsteinnehavaren.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~32 §117 § Upphörande av anställning och permittering~~

Beslut om upphörande av anställning och om permittering fattas av den anställande myndigheten.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~33 §118 § Tjänstemans Tjänsteinnehavares beslutanderätt i övriga personalfrågor~~

Kommundirektören, förvaltningscheferna, ~~barnomsorgsledaren~~, ekonomichefen, personalchefen, planläggaren samt ~~kommunsekreterare~~ biträdande kommundirektör beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Justerat

formaterade: Inte Färgöverstrykning

1. ~~beviljande av sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteman och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen och tjänste- och~~

- ~~arbetskollektivavtalet.~~
- ~~2. beviljande av tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för högst tolv (12) månader i sänder, ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som ska betalas under tjänstledigheten eller arbetsledigheten.~~
 - ~~3.1. tjänstereferordnande för underställda tjänstemän och arbetstagare.~~
 - ~~4.2. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.~~
 - ~~5. begäran om upplysningar om hälsotillstånd och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillstånd.~~
- ~~3. Beslutanderätten kan helt eller delvis delegeras genom instruktion.~~

§119 § Löneförhandlingar

Förhandlingar om lönejusteringar förs av kommundirektören eller personalchefen eller annan av kommundirektören utsedd tjänsteman/tjänsteinnehavare. Kommunstyrelsens ordförande ska meddelas i god tid innan löneförhandlingar hålls och kan efter egen bedömning närvara vid förhandlingstillfällena. Kommundirektören förhandlar om lönejusteringar med kommunstyrelsens ordförande.

Förhandlingsresultaten fastställs av kommunstyrelsen.

Formaterat: Indrag: Vänster: 2 cm, Hängande: 1 cm, Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 1 + Justering: Vänster + Justerad vid: 0,63 cm + Tabbar efter: 1,27 cm + Indrag vid: 1,27 cm, Tabbstopp: 3 cm, Listflik + Inte vid 1,27 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

X. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

17 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel gäller alla kommunala organs sammanträden fränsett kommunfullmäktige. Bestämmelserna gäller även i tillämpliga delar vid förrättningar och syner.

18 § Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som de beslutar.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna gör framställning om detta till ordföranden.

19 § Sammankallande av sammanträde

Ordföranden eller, om denna är förhindrad, vice ordföranden sammankallar till sammanträde.

I sammanträdeskallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

Kallelsen ska sändas till ledamöterna och till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen sänds ut på det sätt som organet beslutar. Kallelsen bör sändas minst fem dagar före sammanträdet. Inom samma tid ska sammanträdet delges på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

Byggnämnden ska också underrätta kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens representant i nämnden om sina sammanträden och tillställa dessa föredragningslistan för sammanträdet eller om sådan inte finns, kallelse med de ärenden som ska behandlas.

Kallelse per telefon till sammanträde kan ske i undantagsfall då ett ärende är av brådskande natur och handläggningen av ärendet måste ske med beaktande av någon särskild tidsfrist.

20 § Elektronisk informationsförmedling och beslutsförande

Organets sammanträdeshandlingar, föredragningslistor, protokoll och föredragningslistans bilagor samt beslut av organet underställda tjänsteinnehavare och meddelanden kan sändas och delges genom elektronisk information i den omfattning som organet beslutar och som de vilka saken gäller har gett sitt samtycke till.

Med undantag av organs offentliga sammanträden kan ett organ behandla ärenden genom elektroniskt beslutsförande. I kallelsen till ett organs sammanträde ska anges vilka ärenden som behandlas genom elektroniskt beslutsförande och före vilken tidpunkt ett elektroniskt beslutsförande kan ske. Ett ärende som innehåller konfidentiella uppgifter kan inte behandlas elektroniskt. Ett ärende är behandlat när samtliga ledamöter i organet meddelat åsikt i ärendet och tidsfristen har löpt ut. Om någon ledamot meddelat ett nytt förslag till beslut eller på något

Formaterat: Rubrik 1, Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 2,25 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

vis utvidgat ursprungsförslaget ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet. Ifall någon ledamot i ett ärende som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande avstår från att elektroniskt meddela sin åsikt i ärendet ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet.

Ett organ kan anta närmare bestämmelser och instruktioner gällande elektroniskt beslutsförfarande under förutsättning att de inte strider mot vad som i 2 mom. är stadgat.

21 § — Deltagande i sammanträde på distans

Ett organs ledamöter kan, under förutsättning att tillförlitlig utrustning och uppkoppling finns att tillgå, delta i sammanträden på distans. Om utrustning eller uppkoppling slutar att fungera under ett sammanträde ska ordföranden ajournera eller avbryta sammanträdet. Ifall någon ledamot deltar i sammanträdet på distans kan ingen sluten omröstning vidtas och ärendet ska bordläggas och behandlas vid ett sammanträde där ingen ledamot får delta i sammanträdet på distans.

22 § — Fortsatt sammanträde

Om behandlingen av ärendena inte slutförs vid ett sammanträde, kan behandlingen hänskjutas till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Man ska dock om möjligt underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

23 § — Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska ledamoten be sin ersättare delta i stället.

När en ledamot är jävig i något ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan ledamoten be sin ersättare delta i ärendets behandling.

Också ordföranden, föredraganden eller sekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

24 § — Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida organet inte beslutar annat.

Ett organ kan också besluta att till behandling uppta sådana ärenden som inte nämns i sammanträdeskallelsen. Behandlingen av ett ärende förutsätter dock alltid ett beslutsförslag från föredraganden (utgångsförslag).

~~25 § — Ordförandeskap~~

~~Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena. Ordföranden får efter att ha givit en varning bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.~~

~~26 § — Tillfällig ordförande~~

~~Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärenden.~~

~~Tillfällig ordförande väljs under ledning av den ledamot som är äldst i det berörda beslutsorganet.~~

~~27 § — Närvarorätt vid sammanträden~~

~~Vid kommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro och yttranderätt:~~

~~— vid kommunstyrelsens sammanträde kommunfullmäktiges ordförande, vice ordförandena, kommunsekreteraren samt ersättarna. Förvaltningschef har närvaro och yttranderätt vid behandling av de ärenden förvaltningschefen berett.~~

~~— vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören och kommunsekreteraren.~~

~~Även annan person som inkallas att höras får, om så beslutas, delta och ha yttranderätt.~~

~~28 § — Kommunstyrelsens representanter i övriga organ~~

~~Kommunstyrelsen kan utse representanter som har närvaro och yttranderätt vid andra organs sammanträden. Också en ersättare i kommunstyrelsen, kommundirektören och kommunsekreteraren kan utses till representant.~~

~~29 § — Föredragning~~

~~Vid kommunens organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av en tjänsteman. Om en föredragande tjänsteman inte finns för organet fattar organet beslut på basis av ordförandens redogörelse.~~

~~Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden har ändrat det förslag som finns i föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget utgångsförslag. Om förslaget har tagits tillbaka avlägsnas ärendet från föredragningslistan, såvida inte organet beslutar annat.~~

~~Vem som ska föredra ärendena bestäms i instruktionen för respektive organ och om sådan bestämmelse inte finns genom särskilt beslut av organet. Om föredraganden är frånvarande eller jävig ska föredragandens ställföreträdare fungera som föredragande.~~

~~30 § — Konstaterande av jäv~~

Ordföranden ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvarorätt.

31 § — Omröstning och val

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som i kapitel III stadgas angående kommunfullmäktiges verksamhet och sammanträden.

32 § — Förande, justering och offentliggörande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Protokollet ska justeras på det sätt som organet beslutar.

Kommunstyrelsens och kommunens inrättade nämnders protokoll ska efter justeringen hållas offentligt framlagda tillsammans med en besväransvisning. Platsen och tidpunkten för framläggningen ska på förhand meddelas på kommunens officiella elektroniska anslagstavla.

I protokollet ska antecknas:

4. — Om konstitueringen:

- organets namn,
- tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
- närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
- sammanträdets laglighet och beslutförhet.

5. — Om ärendenas behandling:

- rubrik för ärendena,
- redogörelse för ärendena,
- beslutsförslag,
- jäv,
- framlagda förslag och om de fått understöd,
- omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande,
- omröstningsproposition och omröstningens resultat,
- val: valsätt och valresultat,
- konstaterande av beslut,
- reservation.

Formaterat: Vänster, Ingen numrering

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Första raden: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 0,5 cm + 3,5 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

Formaterat: Vänster, Ingen numrering

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Första raden: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 0,5 cm + 3,5 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

6. ~~Om lagligheten:
anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning,
ordförandens och sekreterarens underskrift,
anteckning om protokolljustering,
anteckning om framläggande ifall protokollet framläggs offentligt.~~

~~Till protokollet ska fogas behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besvärinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.~~

~~Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i eller anföras besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.~~

~~Vad ovan föreskrivits ska i tillämpliga delar iakttas beträffande beslut som fattats av en tjänsteman eller förtroendevald.~~

Formaterat: Vänster, Ingen numrering

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0 cm, Första raden: 0 cm, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 0,5 cm + 2,25 cm + 3,5 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

Formaterat: Indrag: Vänster: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid 2,25 cm

XI. ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSFRÅGOR

33 § — Förfaringsätt för övertagande av ärenden till behandling

Om ett ärende ska övertas av kommunstyrelsen väcks initiativ därom av kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens representant i byggnämnden eller kommundirektören. Även annan ledamot kan väcka initiativ om övertagande av ärende.

Byggnämndens samt andra lagstadgade nämnders protokoll föredras inte därutöver i kommunstyrelsen, utan det åligger i 1 mom. nämnd person att övervaka kommunstyrelsens intresse i frågan.

Om ett ärende ska övertas för behandling i byggnämnden, väcks initiativ därom av nämndens ordförande eller föredragande i nämnden. Även annan ledamot kan väcka initiativ om övertagande av ärende.

34 § — Förfaringsätt med anledning av upptagande till behandling

Kommunstyrelsen eller byggnämnden ska om upptagande till behandling av ärendet skett utan dröjsmål tillstålla den kommunala myndigheten sitt beslut.

Den kommunala myndigheten ska verkställa beslutet eller om ärendet återremitterats fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

35 § — Information

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och godkänner allmänna anvisningar och riktlinjer för den kommunala informationen.

Ordföranden i de olika kommunala organen handhar kommunikationen med media vad gäller beslut och förslag till beslut inför organet.

36 § — Medborgarinitiativ

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt, minst årligen, rapportera till kommunfullmäktige initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till kommunfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Kommunfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom kommunstyrelsens eller byggnämndens uppgiftsområde ska uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutar.

37 § — Kommunens underskrift och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för kommunens räkning undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och/eller kommundirektören såvida inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra

Kommenterad [HE6]: Kapitlet har flyttat upp

Formaterat: Vänster, Höger: 0 cm, Tabbstopp: Inte vid -1,27 cm + 0 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

~~personer att göra det eller annat bestäms nedan. Samma förfarande tillämpas i fråga om kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser. Utdrag och kopior över handlingar kan föredraganden, sekreteraren eller beredande tjänsteman bestyrka.~~

~~Byggnämndens/andra organs avtal och förbindelser undertecknas av nämndens/organets ordförande och/eller förvaltningschefen inom ramen för de gränser nämnden/organet har rätt att besluta om.~~

~~Utdrag och kopior över handlingar som nämnden/organet har hand om kan föredragande, sekreterare eller byråsekreteraren ensam bestyrka.~~

~~Handlingar som gäller beredningen undertecknas av den som bereder ärendet.~~

38 § — Lösen för handlingar

~~Kommunfullmäktige beslutar om de grunder enligt vilka lösen för handlingar ska betalas till kommunen.~~

XII. KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRVALTNING

~~34~~ §120 § Budgetdirektiv

Kommunstyrelsen utfärdar senast i juni månad budgetdirektiv till förvaltningarna inför budgetberedningen.

~~34~~ §121 § Budgetens verkställighet

Kommunfullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de enskilda organens uppgifter och projekt.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov verkställighetsdirektiv. Byggnämnden kan också utfärda dylika direktiv till nämnden underlydande förvaltning.

~~37~~ §122 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas kommunfullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas kommunfullmäktige.

Vid förslag till ändringar i anslagen bör det också utredas vilken verkan ändringarna får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Likaså måste man innan ändringar görs i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna utreda ändringarnas inverkan på anslagen.

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om betalning av sådan utgift som är bindande för kommunen och brådskande även om tillräckligt anslag för ändamålet saknas. Kommunstyrelsen ska utan dröjsmål förelägga kommunfullmäktige förslag om beviljande av anslag eller förhöjning av anslag.

~~34~~ §123 § Försäljning av anläggningstillgångar

Beslut om försäljning av fasta anläggningstillgångar fattas av kommunstyrelsen enligt de grunder som kommunfullmäktige godkänt.

Beslut om försäljning av lösa anläggningstillgångar och annan lös egendom fattas av den myndighet som ansvarar för ifrågavarande tillgångar.

~~34~~ §124 § Godkännande av avskrivningsplan

Kommunfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Grundförbättringar på anläggningstillgångar läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl att göra en separat avskrivning för ombyggnaden.

Utifrån de grunder som kommunfullmäktige antagit för avskrivningarna enligt plan antar kommunstyrelsen avskrivningsplaner för enskilda nyttigheter eller kategorier av nyttigheter.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Kommunstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivningskalkylen.

~~41~~ §125 § **Finansförvaltningen**

I samband med antagandet av budgeten beslutar kommunfullmäktige om förändringar i långivningen och det främmande kapitalet.

Kommunstyrelsen beslutar om upplåning av budgetlån inom de ramar kommunfullmäktige angett i samband med antagande av budgeten.

Kommunstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansiering och penningrörelse samt kan vid behov utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för finansförvaltningen.

Kommunstyrelsen kan delegera rätt att besluta om upplåning och placeringar vidare till andra organ och tjänstemän.

~~41~~ §126 § **Fastställande av avgifter**

Kommunfullmäktige bestämmer de allmänna grunderna för avgifterna.

~~41~~ §127 § **Riskhantering**

Kommunstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen realiserar och samordnas och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar. Kommunstyrelsen kan delegera denna kompetens till andra organ och tjänstemän.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

XIII. GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI

~~41~~ §128 § Övervakningssystem

Övervakningen av kommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och interna övervakningen tillsammans bildar ett heltäckande övervakningssystem.

Den externa övervakningen ordnas oberoende av den arbetande ledningen. För den externa övervakningen ansvarar utsedda revisorer.

Kommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna övervakningen och utfärdar vid behov direktiv för denna övervakning.

~~41~~ §129 § Revisorer

För den granskning av förvaltningen och räkenskaperna som ska utföras för varje löpande räkenskapsår väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod två revisorer och för var och en av dem en personlig ersättare. Därtill utser kommunfullmäktige en tredje revisor som fungerar som yrkesrevisor.

Kommunfullmäktige utser en av revisorerna till ordförande och en till vice ordförande.

~~45~~ §130 § Revisorernas sammanträden

Revisorerna samlas till sitt första sammanträde på kallelse av ordföranden samt till övriga sammanträden på det sätt som de beslutar.

~~46~~ §131 § Revisorernas mandatperiod

Revisorernas uppgift omfattar granskning av förvaltningen och ekonomin för de fyra räkenskapsår som deras mandatperiod omfattar.

Revisorernas uppdrag upphör då kommunfullmäktige har godkänt bokslutet för mandatperiodens sista räkenskapsår.

~~47~~ §132 § Revisorernas uppgifter

Revisorernas uppgifter anges i kommunallagen.

I bokföringshandlingarna ska revisorerna göra anteckningar om utförd granskning.

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

~~4~~ §133 § Revisorernas berättelse

Efter slutförd revision för räkenskapsåret ska revisorerna utan dröjsmål, dock senast före utgången av maj månad, sammanställa en revisionsberättelse över utförd revision.

Av revisorernas berättelse ska bland annat framgå:

1. när granskningsarbetet utförts och vilka som deltagit i det,
2. utlåtande med anledning av de i 75 § kommunallagen nämnda uppgifterna,
3. under revisionsarbetet gjorda iakttagelser,
4. eventuella anmärkningar och orsakerna härtill,
5. huruvida bokslutet bör antas, samt
6. huruvida ansvarsfrihet kan beviljas de redovisningsskyldiga, som handhaft kommunens förvaltning och ekonomi.

Berättelsen ska dateras och undertecknas av de revisorer som deltagit i granskningsarbetet. Härvid har revisor rätt att foga reservation till berättelsen.

~~4~~ §134 § Sekretessbestämmelser

Revisor och revisorns ersättare ska iaktta bestämmelserna om hemlighållande av handlingar och ärenden.

Att ovanstående förvaltningsstadga överensstämmer med kommunfullmäktiges beslut intygas av:

Jomala den xxxx

Christian Dreyer
Kommundirektör

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm

Formaterat: Numrerad lista + Nivå: 1 + Numreringsformat: 1, 2, 3, ... + Starta vid: 93 + Justering: Höger + Justerad vid: 0,25 cm + Indrag vid: 0,61 cm