



Organ

§ Nr

Datum

Sida

**SOCIALNÄMNDEN**

**30-42, 4 K- 24.9.2019  
11 K**

1

**Sammanträdestid:** 24.9.2019 kl 18.30-19.10

**Sammanträdesplats:** Kommunrummet

**Beslutande:**

Ordinarie ledamöter:

Ersättare i kallelseordning

- Thomas Fredriksen, ordf.
- Niklas Pettersson, vice ordf.
- Maria Malmberg
- Johanna Nordman
- Marie Prokupek

- Alexandra Blomqvist
- Karl-Erik Engblom


- Susanne Danielsson, tf socialsekreterare, föredragande
- Christian Dreyer, kommundirektör
- Gun-Mari Lindholm, kommunstyrelsens ordförande
- Alexandra Blomqvist, kommunstyrelsens representant


Underskrifter:

  
Thomas Fredriksen  
Ordförande

  
Susanne Danielsson  
Protokollförare

Justering

  
Maria Malmberg  
Protokolljusterare

  
Alexandra Blomqvist  
Protokolljusterare

Protokollet officiellt framlagt till påseende: Kumlinge kommuns digitala anslagstavla  
den 2 oktober 2019

Intygar, tjänsteställning:

  
Susanne Danielsson tf socialsekreterare



**SOCIALNÄMNDEN**

Tidpunkt för sammanträdet Tisdagen den 24 september 2019 kl 18.30

Plats för sammanträdet Kommunrummet


Ärenden som behandlas

§ 30 SAMMANTRÄDETS LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET  
§ 31 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE  
§ 32 FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN  
§ 33 CENTRALKÖK, BEFATTNINGSBESKRIVNINGAR, JUSTERING  
§ 34 BARNOMSORG I DAGHEM, ARBETSPLAN  
§ 35 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL FAMILJERÅDGIVNING, UPPDATERING  
§ 36 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE GÄLLANDE BARNSKYDD  
§ 37 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE GÄLLANDE BESLUTSFATTANDE I BARNSKYDD  
§ 38 HEMSERVICE, VAL AV PERSONAL, SKRIVELSE  
§ 39 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020  
§ 40 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020  
§ 41 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM  
§ 42 ÖVRIGA ÄRENDEN  
§§ 4K-11K ICKE OFFENTLIGA ÄRENDEN

Framläggande av protokoll


Det justerade protokollet från sammanträdet jämte besvärshänvisning hålls officiellt framlagda onsdagen den 2 oktober 2019 på kommunens digitala anslagstavla

Enligt uppdrag

  
Susanne Danielsson, tf socialsekreterare

Tillkännagivande

Denna kallelse till sammanträde har anslagits på digitala anslagstavlan för offentliga kungörelser den 17 september 2019

Intygar  
  
Susanne Danielsson, tf socialsekreterare



Organ	§ Nr	Datum	Sida
SOCIALNÄMNDEN	30-42	24.9.2019	2

**ÄRENDEN**

§ 30 SAMMANTRÄDETS LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET .....	3
§ 31 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE .....	3
§ 32 FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN .....	3
§ 33 CENTRALKÖK, BEFATTNINGSBESKRIVNINGAR, JUSTERING .....	4
§ 34 BARNOMSORG I DAGHEM, ARBETSPLAN .....	5
§ 35 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL FAMILJERÅDGIVNING, UPPDATERING ....	6
§ 36 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE GÄLLANDE BARNSKYDD	7
§ 37 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE OM BESLUTFATTANDE I BARNSKYDD.....	8
§ 38 HEMSERVICE, VAL AV PERSONAL, SKRIVELSE.....	9
§ 39 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020 .....	10
Soc.n § 40 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020 .....	11
§ 41 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM .....	12
§ 42 ÖVRIGA ÄRENDEN .....	13

JB. MM



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>30-32</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>3</b>

---

### § 30 SAMMANTRÄDETS LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Ordförande läser upp kallelsen till sammanträdet. På kallelsen skall vara antecknat sammanträdesplats och tidpunkt samt vilka ärenden som skall behandlas. De närvarande antecknas i närvarolistan. Enligt 23 § i kommunallagen är socialnämnden beslutför då minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordförande konstaterar att socialnämnden är lagligen sammankallad och beslutför.

---

### § 31 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

Två nämndledamöter utses att justera sammanträdet's protokoll innan det datum då det är framlagt till påseende.

#### **BESLUT**

Ledamöterna Maria Malmberg och Alexandra Blomqvist utses att justera protokollet över sammanträdet.

---

### § 32 FASTSTÄLLANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN

#### **FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Enligt föredragningslistan.

#### **BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>33</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>4</b>

### § 33 CENTRALKÖK, BEFATTNINGSBESKRIVNINGAR, JUSTERING

Socialnämnden fastställde befattningsbeskrivningar för husmor, kock och köksbiträde då den nuvarande verksamheten vid centralköket inleddes år 2015.

Med anledning av att en del av den nuvarande personalen avslutar sina anställningar vid årsskiftet och ny personal ska anställas från 1.1.2020 är det lämpligt att nu se över och vid behov justera de nu gällande befattningsbeskrivningarna innan ny personal inleder sina arbeten.

I befattningsbeskrivningarna för husmor och för köksbiträde föreslås ändringar.

Befattningsbeskrivningen för kock behöver inte justeras.

Ändringarna skulle gälla nyanställd personal från 1.1.2020.

I förslaget till ny befattningsbeskrivning för husmor finns nya administrativa uppgifter.

I och med dessa nya uppgifter kommer husmors administrativa uppgifter att bli mera på samma nivå som uppgifterna för hemtjänstledaren och daghemsföreståndaren.

Husmors uppgiftsrelaterade lön bör därför justeras.

Befattningsbeskrivningen för köksbiträde behöver ändras så att skyldigheten att vid behov vikariera som husmor/kock stryks.

Detta dels med motiveringen att kompetenskravet för köksbiträde är grundutbildning inom branschen och arbetsuppgifterna till stor del består av basserviceuppgifter medan det för husmor och kock krävs gymnasialutbildning inom branschen och arbetsuppgifterna har en betydligt högre svårighetsgrad och därmed kan man inte kräva att köksbiträdet ska vikariera som husmor/kock. Det har även visat sig att det flera gånger under de senaste åren skulle ha varit lättare att kunna anlita vikarier för köksbiträdet om inte kravet på vikariat som husmor/kock skulle ha ingått i arbetet.

### FÖREDRAGANDES FÖRSLAG

Befattningsbeskrivningen för husmor fastsälls justerad i enlighet med bilaga A § 33.

Befattningsbeskrivningen för kock i bilaga B § 33 förblir oförändrad.

Befattningsbeskrivningen för köksbiträde fastställs justerad i enlighet med bilaga C § 33.

Den uppgiftsrelaterade lönen för husmor justeras så att den ligger 13 % över lönepunkten i AKTA 06RUOA20.

Beslutet gäller från 1.1.2020 för nyanställd personal

### BESLUT

Enligt föredragandes förslag.



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>34</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>5</b>

---

### **§ 34 BARNOMSORG I DAGHEM, ARBETSPLAN**

I enlighet med barnomsorgslagens 15 § ska varje gruppfamiljedaghem, daghem och fritidshem göra en arbetsplan som ska godkännas av det organ som ansvarar för barnomsorgen i kommunen.

Varje daghemsverksamhet och fritidshem ska informera vårdnadshavarna om innehållet i arbetsplanen.

Annagårdens daghem fungerar både som daghem och fritidshem.

Arbetsplanen inkluderande säkerhetsplanen för Annagårdens daghem, AD 133 och 134/2019 i bilaga A § 34.

### **FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Socialnämnden godkänner arbetsplanen inkluderande säkerhetsplanen för Annagårdens daghem.

### **BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>35</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>6</b>

---

**§ 35 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL FAMILJERÅDGIVNING, UPPDATERING**

Folkhälsans familjerådgivning har tagit fram ett uppdaterat avtal om köp av familjerådgivningstjänster, bilaga A § 35.

**FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Socialnämnden godkänner det uppdaterade avtalet om familjerådgivningstjänster i enlighet med bilaga A § 35.

**BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>36</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>7</b>

---

**§ 36 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE GÄLLANDE  
BARNSKYDD**

Jfr soc.n § 70/2015.

Skärgårdskommunerna Brändö, Föglö, Kumlinge, Kökar och Sottunga har ingått avtal om samarbete gällande barnskydd. Nu gällande avtal gäller för tiden 1.11.2015-31.10.2019.

**FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Avtalet om samarbete gällande barnskydd i enlighet med bilaga A § 36/2019 förlängs för tiden 1.11.2019-31.12.2020 varefter KST tar över barnskyddet.

**BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---





Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>37</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>8</b>

---

**§ 37 ANNAN BARN- OCH FAMILJEVÅRD, AVTAL OM SAMARBETE GÄLLANDE  
BESLUTFATTANDE I BARNSKYDD**

Jfr soc.n § 71/2015.

Skärgårdskommunerna Brändö, Föglö, Kumlinge, Kökar och Sottunga har ingått avtal med Mariehamns stad om samarbete gällande beslutsfattande i barnskydd. Nu gällande avtal gäller för tiden 1.11.2015-31.10.2019.

**FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Avtalet om samarbete gällande beslutsfattande i barnskydd i enlighet med bilaga A § 37/2019 förlängs för tiden 1.11.2019-31.12.2020 varefter KST tar över barnskyddet.

**BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>38</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>9</b>

### § 38 HEMSERVICE, VAL AV PERSONAL, SKRIVELSE

Marianne Ekblom riktar en skrivelse till socialnämnden med anledning av valet av ansvarig närvårdare i tjänstebeslut § 104/2019, AD 112/2019.

Inom utsatt ansökningstid hade det ledigförklarade arbetet som ansvarig närvårdare i Kumlinge kommun från 1.9.2019 och tillsvidare fått fyra sökande.

I arbetsuppgifterna ingår att vid behov vikariera som hemtjänstledare.

Behörighetskravet är närvårdarexamen, helst med inriktning på vård av äldre eller motsvarande examen på skolnivå inom social- och hälsovårdsbranschen.

Ur alla fyra sökandes ansökningshandlingar framgår bland annat examina, utbildningar, kurser och arbetslivserfarenhet.

I beredningen i tjänstebeslut § 104/2019 har, utöver behörighetskravet på närvårdarexamen med önskemålet om inriktning på vård av äldre, fokuserats på det ledigförklarade arbetets huvuduppgift att fungera som ansvarig närvårdare med uppgift att vid behov vikariera som hemtjänstledare. Därmed nämns alla fyra sökande på samma sätt endast med namn, behörighet närvårdare med vars och ens inriktning, nuvarande anställning, erfarenhet av arbeten som ansvarig närvårdare och hemtjänstledare och tidigare hemvårdare samt ansökningens diarienummer.

Utöver dessa för detta arbete som ansvarig närvårdare med uppgift att vid behov vikariera som hemtjänstledare mest relevanta uppgifterna har inga uppgifter från någon av de fyra sökandes ansökningshandlingar eller från kommunens arkiv nämnts i redogörelsen för ärendet i tjänstebeslut § 104/2019.

De framgår i de sökandes diarieförda ansökningshandlingar och i kommunens arkiv.

Motiveringen i beslut § 104/2019 att anställa en av de fyra sökande var att den valda uppfyller behörighetskravet närvårdarexamen och önskemålet om inriktning på vård av äldre och att den valda har erfarenhet av idag av arbetet som ansvarig närvårdare med uppgiften att vid behov vikariera som hemtjänstledare.

### FÖREDRAGANDES FÖRSLAG

Ärendet antecknas för kännedom.

### BESLUT

Enligt föredragandes förslag.



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>39</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>10</b>

---

### § 39 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020

I enlighet med Kumlinge kommuns taxa för sociala avgifter § 7 punkt 4 Överförande av beslutanderätt ska socialnämnden fastställa måltidsavgifterna i taxans § 4 Avgifter för stödservice.

Efter den årliga uträkningen av enhetspriser för centralkökets måltider framgår att avgifterna kan fastställas ändrade jämfört med taxan för år 2019.

### FÖREDRAGANDES FÖRSLAG

Socialnämnden fastställer måltidsavgifterna i enlighet med bilaga A § 39.

### BESLUT

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>40</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>11</b>

---

**Soc.n § 40 TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER 2020**

Socialnämnden har i § 39/2019 justerat och fastställt de måltidsavgifter som är delegerade till socialnämnden att fastställa.  
Vad gäller taxan i övrigt ska den fastställas av kommunfullmäktige.

**FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Socialnämnden föreslår för kommunstyrelsen en taxa för sociala avgifter från 1.1.2020 i enlighet med bilaga A § 40.

**BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>41</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>12</b>

---

**§ 41 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM**

1. Socialsekreterarens tjänstebeslut §§ 72-119.

**FÖREDRAGANDES FÖRSLAG**

Ärendet antecknas för kännedom.

**BESLUT**

Enligt föredragandes förslag.

---



Organ	§ Nr	Datum	Sida
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	<b>42</b>	<b>24.9.2019</b>	<b>13</b>

---

**§ 42 ÖVRIGA ÄRENDEN**

-

---



Datum 24.09.19

**Befattningsbeskrivning**

**Husmor i Kumlinge kommun**

Tjänst/befattning	Husmor, arbetsavtal
Anställare	Socialnämnden
Arbetsplats	Kumlinge kommun, centralköket
Närmaste förman	Socialsekreteraren
Kompetenskrav	Gymnasialutbildning inom branschen eller motsvarande tidigare utbildning
Avtalspunkt	AKTA 06RUOA20
Arbetstidsform	Allmän arbetstid enligt fyraveckorsschema

Arbetsbeskrivning för husmor

- Leda och organisera arbetet vid centralköket
- Göra upp arbetstidsscheman för husmor, kock och köksbiträde samt för deras vikarier
- Göra upp budgetförslag och verksamhetsplan och ansvara för förverkligandet av dem samt skriva verksamhetsberättelse
- Utarbeta semesterlistor för personalen
- Anlita tillfälliga vikarier för kock och köksbiträde
- Godkänna och kontera centralkökets fakturor
- Göra upp måltidslistor för minst en månad i förväg
- Husmor och kock ansvarar tillsammans för anskaffning och tillagning vid all måltidsservice vid centralköket
- Verka för att verksamheten har hög kvalitet och är ekonomisk
- Husmor och kock ansvarar tillsammans för att tillredningen och förvaringen av maten och livsmedlen bedrivs enligt gällande regler för god livsmedelshygien
- Sköta städning och diskning i köket
- Ta egna initiativ för att utveckla måltidsservicen
- Följa med utvecklingen inom sitt arbetsområde
- Samarbeta med övrig berörd kommunal personal och hemsjukvården
- Medverka till att samarbetet med all berörd personal fungerar bra
- Delta i fortbildningar och i personalmöten
- Skyldighet att iaktta tystnadsplikten
- Transportera mat till Annagården och där sköta uppgifter i anslutning till måltidsservicen under veckoslut och helgdagar
- Vid behov transportera matlådor till pensionärer i Kumlinge by under veckoslut och helgdagar
- Transporterna av mat till Annagården och pensionärer sker som regel med kommunens bil men i undantagsfall kan husmor behöva använda sin egen eller någon annan bil



Datum 24.09.19

---

Personliga tilläggsuppgifter

---

Emottaget Kumlinge den

Den anställdas underskrift





Datum 24.09.19

**Befattningsbeskrivning**

**Kock i Kumlinge kommun**

Tjänst/befattning	Kock, arbetsavtal
Anställare	Socialnämnden
Arbetsplats	Kumlinge kommun, centralköket
Närmaste förman	Husmor vid centralköket
Kompetenskrav	Gymnasialutbildning inom branschen eller motsvarande tidigare utbildning
Avtalspunkt	AKTA 06RU0040
Arbetstidsform	Allmän arbetstid enligt fyraveckorsschema

Arbetsbeskrivning för kock

Husmor och kock ansvarar tillsammans för anskaffning och tillagning vid all måltidsservice vid centralköket

Verka för att verksamheten har hög kvalitet och är ekonomisk

Husmor och kock ansvarar tillsammans för att tillredningen och förvaringen av maten och livsmedlen bedrivs enligt gällande regler för god livsmedelshygien

Sköta städning och diskning i köket

Ta egna initiativ för att utveckla måltidsservicen

Följa med utvecklingen inom sitt arbetsområde

Samarbeta med övrig berörd kommunal personal och hemsjukvården

Medverka till att samarbetet med all berörd personal fungerar bra

Delta i fortbildningar och i personalmöten

Skyldighet att iakttä tystnadsplikten

Vikariera som husmor vid husmors semestrar och övriga ledigheter

Transportera mat till Annagården och där sköta uppgifter i anslutning till måltidsservicen under veckoslut och helgdagar

Vid behov transportera matlådor till pensionärer i Kumlinge by under veckoslut och helgdagar

Transporterna av mat till Annagården och pensionärer sker som regel med kommunens bil men i undantagsfall kan kocken behöva använda sin egen eller någon annan bil

Personliga tilläggsuppgifter

Emottaget

Kumlinge den

Den anställdas underskrift



Datum 24.09.19

Bilaga C § 33/2019

**Befattningsbeskrivning**

**Köksbiträde i Kumlinge kommun**

Tjänst/befattning	Köksbiträde, arbetsavtal
Anställare	Socialnämnden
Arbetsplats	Kumlinge kommun, centralköket
Närmaste förman	Hemtjänstledaren
Kompetenskrav	Grundutbildning inom branschen
Avtalspunkt	AKTA 06RU0060
Arbetstidsform	Allmän arbetstid måndag-fredag

Arbetsbeskrivning för köksbiträde

Verka för att verksamheten har hög kvalitet och är ekonomisk

Köksbiträde ansvarar för att transport, servering och tillvaratagande av maten och livsmedlen bedrivs enligt gällande regler för god livsmedelshygien

Sköta städning och diskning i köket vid Annagården (stora köket)

Ta egna initiativ för att utveckla måltidsservicen

Följa med utvecklingen inom sitt arbetsområde

Samarbeta med övrig berörd kommunal personal och hemsjukvården

Medverka till att samarbetet med all berörd personal fungerar bra

Delta i fortbildningar och i personalmöten

Skyldighet att iakttä tystnadsplikten

Transportera mat till Annagården och där sköta uppgifter i anslutning till måltidsservicen under veckodagar

Vid behov transportera matlådor till pensionärer i Kumlinge by under veckodagar

Transporterna av mat till Annagården och pensionärer sker som regel med kommunens bil men i undantagsfall kan köksbiträdet behöva använda sin egen eller någon annan bil

Ansvarar för service och underhåll av kommunens bil (byte av däck, besiktning, bränsle i tanken etc.)

Emottaget

Kumlinge den

Den anställdas underskrift

Sozialämnden  
Bilaga A 834/2019

Ank. dat. 3 19 2019  
AD No. 133

## Arbetsplan 2019-2020 Annagårdens daghem

Daghemmets öppettider är kl. 7.45-17.00.

Personalen består av fyra personer, vilka två jobbar 90,01%, Ann-Cathrin Lahtinen (även daghemsföreståndare och specialbarntädgårdslärare) och Åsa Enqvist (t.f. barntädgårdslärare) enligt 2 veckors schema med varannan fredag ledig. Beata Enqvist och Desireè Johansson jobbar vardera 38,07% förlagt till varannan vecka tisdag-fredag. Daghemmet har 13 inskrivna barn, mellan 2-9 år, varav fyra är skolbarn som kommer på eftermiddagen.

Detta år är det ett förskolebarn.

Maten körs från centralköket vid skolan till daghemmet av ett köksbiträde som även tar hand om disken.

1.

Daghemmets grundprincip är att arbeta med ansvarspedagogik. Barnen ska värna om varandra. De ska lära sig att stå för sina egna handlingar, både positiva och negativa. De får träna sig att lösa konflikter. De ska också lära sig att hjälpa till och ta ansvar efter sin egen förmåga.

Barnen ges goda lekmöjligheter genom att bl.a. bygga med lego och klossar, klä ut sig, måla, pyssla, sy, rita, snickra, vistas ute på gården och i skogen. I leken tränas barnens fin- och grovmotorik, kreativitet, fantasi, kommunikation samt koncentration. Genom leken tränar de sig för det verkliga livet.

Vi ger god omvårdnad genom att ge barnen trygghet, tillit till andra människor samt möjlighet att utveckla sig själva till självständiga individer. Vi stärker barnen genom att sjunga, dramatisera, hjälpa till i de dagliga göromålen, lära dem klä på sig själva, hygien samt ta ansvar för sina egna handlingar. Detta är viktigt för att barnen ska få självförtroende och klara sig i framtiden.

Samarbete med hemmet sker genom den dagliga kontakten med föräldrarna. Vi delger föräldrarna vad som skett under dagen och vad som kommer att ske. Detta gör vi för att föräldrarna ska veta hur deras barn har det under dagen så att de kan känna sig trygga. Trygga föräldrar ger trygga barn. Daghemmet har föräldramöten samt föräldrasamtal. Genom att vara lyhörda för föräldrars önskemål vill vi bidra till goda uppväxtvillkor för barnen.

En viktig del utav verksamheten är att barnen ska få en vana att röra på sig mycket och vara ute i alla väder. Vi har en mycket fin natur nära inpå att vistas i där barnen kan träna sin grovmotorik.

Barn med annat modersmål ges stöd genom extra språkträning. Men även i den dagliga verksamheten har vi mycket språkträning för alla barn, genom bl.a. sånger, mungymnastik, sagor, drama, rim och ramsor.

Alla barn ska ha rätt att känna glädje, bli accepterade och ha möjlighet att lyckas efter sin förmåga. Vi har närmiljön som utgångspunkt i verksamheten, där barnen ges mycket tid och möjlighet att utforska och pröva sig fram.

Oavsett om man är pojke eller flicka har man samma möjlighet att göra och testa olika saker var och en efter eget intresse.

MM AB

Vi vuxna ska vara lyhörda samt motverka att någon blir utanför gemenskapen. Genom att vi vuxna visar respekt och tolerans lär sig barnen att det finns olika synsätt och att alla har rätt till en egen åsikt.

Barnens kognitiva utveckling stärks genom att vi försöker väcka deras nyfikenhet att ta reda på och lära sig nya saker. Detta gör vi genom att ha olika teman utifrån barnens intresse och det som finns i deras närhet där de får prova på saker.

2.

Dagligen i verksamheten jobbar vi med språket på olika sätt. Vid samlingen lär sig barnen att lyssna på varandra och ges möjlighet att berätta om sina egna upplevelser. Vi använder almenacka där vi tränar både siffror och bokstäver tillsammans. Under samlingen gör vi många språklekar, rim och ramsor, sånger, mungymnastik samt vuxenledda lekar. Varje dag läser vi högt för barnen, kapitelböcker eller olika sagor beroende på ålder. Detta för att berika barnens ordförråd och väcka intresse för läsning.

På samlingen samt under de vardagliga göromålen barnen deltar i så tränar de matematik. De är med och dukar, räknar hur många vi är, mäter oss m.m.

Vi är mycket ute i naturen och följer årstidsväxlingarna. På hösten plockar vi bär som vi sedan tillreder till mellanmål, då lär de sig ta vara på det naturen har att erbjuda.

Vid samlingen, speciellt inför högtider, pratar vi om högtiderna och att man firar på olika sätt där inget är rätt eller fel. Dagligen t.ex. i leken får de träna att lösa konflikter med varandra.

I den dagliga verksamheten tränas motoriken, vid av- och påklädning, vid matsituationen, i leken både inne och ute samt vid pysselaktiviteter. Vi har även gymnastik en gång i veckan för att träna grovmotoriken samt koordinationen. Ibland går vi till skolans gymnastiksal för att ha gymnastik där det finns mer rörelseutrymme.

Vi stöder barnets utveckling för samhället genom att besöka de funktioner vår kommun har att erbjuda såsom bibliotek, post samt utnyttjar de tillfällen då det erbjuds kulturevenemang. Vi tränar ofta barnens trafikfärdigheter då vi är ute och promenerar.

Barnen får ofta möjlighet att använda färger, papper, lera, pärlor och andra material för att utveckla sin kreativitet.

Dagligen sjunger vi och rör på oss tillsammans i olika sång- och dramalekar. Ibland har vi besök från församlingen som spelar och sjunger med oss.

- A. Det allmänna pedagogiska stödet ges till alla barn. Vi i personalen planerar verksamheten så att varje barn får det bästa stödet för att utvecklas efter sin förmåga. Vi ser till varje individ och anpassar arbetet med barnen efter det.
- B. Då personalen eller vårdnadshavarna tycker att specialpedagogiskt stöd behövs för att hjälpa barnet så har vi en specialbarnträdgårdslärare som stöder och jobbar med barnet.

MM J.B.

- C. När inte specialpedagogiskt stöd är tillräckligt för barnet kan ett mångprofessionellt stöd ges. Detta genom ha ett gott samarbete med vårdnadshavarna och där vi tar hjälp av andra sociala tjänster i landskapet.

Skolberedskapen är till för att förbereda barnet inför skolan. Målsättningen är att lära barnen fungera i grupp, lyssna och kunna ta instruktioner, praktiska färdigheter såsom knyta, knäppa m.m. Förskolbarnen ska även få bokstavskänedom, taluppfattning, minnesträning och bregreppsbildning samt att de har en fungerande fin- och grovmotorik.

Förskolan är mycket integrerad i den dagliga pedagogiska verksamheten som pågår hela tiden under barnets daghemsvistelse, men de har en fm/vecka skild från den övriga barngruppen samt 3 dagar i veckan även en stund efter lunchen.

Samarbete med skolan pågår under hela förskoleåret, ungefär en dag/månad besöker förskolbarnen skolan tillsammans med en personal.

Två gånger under året, en gång på hösten och en gång under våren, görs observationerna Axet och KTI på barnen samt vid behov görs skolberedskapstest. Detta för att kunna bemöta och hjälpa varje barn individuellt utifrån dess behov. Då uppmärksammar man om det är något speciellt barnet behöver stärkas i.

Eftermiddagsbarnen ges möjlighet till bl.a. lek, pysselaktiviteter, utevistelse. De får vara delaktiga i planeringen av aktiviteterna. Vi stöder dem så att de på ett bra sätt får möjlighet att träna på att klara sig själva. Eftermiddagsbarnen har ett eget rum som de tillsammans med förskolebarnen får disponera över.

Annagårdens daghem 28 augusti 2019



Ann-Cathrin Lahtinen

MM J.B.

*Socialnämnden  
Bilagga A § 35/2019*

## AVTAL OM KÖP AV FAMILJERÅDGIVNINGSTJÄNSTER

### AVTALSPARTER

Folkhälsans Allaktivitetshus på Åland Ab  
Familjerådgivningen  
Skeppargatan 11  
22100 Mariehamn  
FO – nummer 1652112-6  
*Kuntinse kommun*  
XXXXXXX/Socialförvaltningen (nedan köparen)

### AVTALETS KONTAKTPERSONER:

Säljaren: Enhetsledare Helena Wachowiak  
Tel: 018-527036  
[helena.wachowiak@folkhalsan.ax](mailto:helena.wachowiak@folkhalsan.ax)

Köparen: Socialchef  
Tel:  
xxxxxxx *018-622430*

### AVTALETS INNEHÅLL

*Kuntinse*

Avtalet gäller köp av familjerådgivningstjänster för i xxxxxx mantalsskrivna familjer enligt gällande lagstiftning.

### TJÄNSTERNAS INNEHÅLL

Familjerådgivningen består i rådgivning, stöd och terapeutiskt arbete i frågor som anknyter till människorelationer, familjeliv och barnuppfostran, konsultation till anställda som arbetar med barn och familjer samt sakkunnigutlåtanden till och samarbete med myndigheter. Familjerådgivningen ger även medling i äktenskapsfrågor enligt äktenskapslagen. Vid anhopning av ärenden ansvarar Säljaren för att familjer med störst och mest behov prioriteras, ärenden prövas från fall till fall. Servicen är konfidentiell och kostnadsfri för familjerna. Vid behov av långvarig terapi eller annan vård eller service hänvisas klienterna till Ålands hälso- och sjukvård samt Folkpensionsanstalten.

### PERSONAL OCH BEHÖRIGHET

Säljaren ansvarar för att personalen uppfyller behörighetskraven enligt vid var tid gällande socialvårdslagstiftning.

### SEKRETESS OCH DATASÄKERHET

*MM JB*

Säljaren och Köparen ansvarar för och förbinder sig till att för egen del följa ikraftvarande lagstiftning avseende hantering av personuppgifter, inbegripet klientdata, samt tystnadsplikt och handlingssekretess. Köparen fungerar som personuppgiftsansvarig enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679 samt kompletterande nationell lagstiftning gällande dataskydd och behandling av personuppgifter och Säljaren fungerar som personuppgiftsbiträde. Om behandling av personuppgifter har närmare överenskommits i bilaga 1 (Villkor för behandling av personuppgifter).

Om rätten att ta del av eller lämna ut uppgifter gällande klient stadgas i lagen om allmänna handlingars offentlighet 1977:72 samt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 2003:79 (FFS 812/2000). Säljaren ansvarar för att lagarna följs samt att det finns tillgänglig information om till exempel klientombudsmannens verksamhet och dennes kontaktuppgifter samt vart man skall vända sig vid missnöje med service eller bemötande.

#### RAPPORTERING OCH STATISTIK

Säljaren följer med och administrerar familjerådgivningens nyckeltal och kostnader och rapporterar en gång i halvåret till Köparen. Vid upptäckt av markanta avvikelser i nyckeltalet och/eller kostnader kontaktar Säljaren Köparen för att diskutera saken.

#### SAMARBETE

I sådana frågor gällande administration, kostnader och verksamhet som är nödvändiga för att avtalet skall kunna förverkligas förbinder sig avtalsparterna att samarbeta. Kontaktpersonerna ansvarar för samarbetet samt för de praktiska arrangemangen. I fall kontaktpersonen byts ut förbinder sig avtalsparten att omedelbart meddela detta åt varandra.

#### ERLÄGGANDE AV ERSÄTTNING

För avtalstjänsterna erlägger Köparen månatligen en ersättning enligt antal besök och den avgift som Säljaren har fastställt. Den slutliga besöksavgiften regleras på basen av bokslutet.

#### SÄLJARENS SKYLDIGHET

Säljarens ansvarar för

1. att Familjerådgivningen har tillgång till ändamålsenliga lokaler samt övrig utrustning
2. att ha tillräckligt med personal som uppfyller gällande behörighetskrav
3. att mantalsskrivningskommunen kontrolleras innan vårdplan uppgörs med klienterna
4. eventuella skador som verksamheten vållat dem som anlitat Familjerådgivningen
5. att verksamheten uppfyller lagstadgade krav
6. att erbjuda tjänster enligt fastställd avgift per besök enligt detta avtal

MM AS

## KÖPARENS SKYLDIGHETER

Köparens ansvarar för

1. att den avtalade ersättningen erläggs varje månad såsom avtalat
2. att informera om kommunens/stadens budget
3. att inför klienterna ansvara för att tjänsterna uppfyller ställda krav

## AVTALETS GILTIGHETSTID

01.10  
Avtalet träder i kraft xx.xx.2019 och gäller tillsvidare. Avtalets uppsägningstid är sex månader. Båda parter har rätt att uppta förhandlingar om avtalets tillämpning då detta anses påkallat.

## AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

Meningsskiljaktigheter rörande detta avtal, som parterna inte kan komma överens om genom förhandlingar, avgörs i tingsrätten i Mariehamn.

## UNDERSKRIFTER

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

Mariehamn den XX.XX.2019

Folkhälsans Allaktivitetshus  
på Åland Ab

*Kersti*  
Socialförvaltningen i xxxxxxxx

\_\_\_\_\_  
Niclas Forsström

verkställande direktör

MM  
A.B.



*Socialnämnden*  
*Bilaga A § 36/2019*

## **Avtal om samarbete gällande barnskydd**

MM  
J.B.

Nedanstående avtal om samarbete gällande barnskydd har idag ingåtts mellan följande avtalsparter.

### 1. Avtalsparter

1. Brändö kommun, FO-nummer 0204999-1, organisationsenhet socialförvaltningen,
2. Föglö kommun, FO-nummer 0282394-0, organisationsenhet socialförvaltningen,
3. Kumlinge kommun, FO-nummer 0205030-0, organisationsenhet socialförvaltningen,
4. Kökar kommun, FO-nummer 0205032-7, organisationsenhet socialförvaltningen,
5. Sottunga kommun, FO-nummer 0205121-5, organisationsenhet socialförvaltningen

Avtalsparterna 1 – 5 kallas nedan gemensamt ”Skärgårdskommunerna”

### 2. Bakgrund

Skärgårdskommunerna har kommit överens om att samarbeta för att upprätthålla det lagstadgade barnskyddet i skärgårdskommunerna. Samarbetet omfattar:

- 1) det löpande arbetet inom barnskyddet där krav föreligger på att antalet handläggare skall vara fler än en
- 2) det löpande arbetet inom barnskyddet där särskilda behörighetskrav ställs på beslutsfattandet samt
- 3) under semesterperioder och sjukledighet överstigande 5 kalenderdagar i en följd så att viss beredskap finns i samtliga Skärgårdskommuner.

Vidare köper Skärgårdskommunerna in de tjänster som avses i 13 § 1 mom barnskyddslagen (FFS 417/2007) av barnskyddet i Mariehamns stad enligt ett särskilt avtal.

Detta avtal påverkar inte det samarbete som Skärgårdskommunerna har med de övriga kommunerna i landskapet Åland om telefonrådgivning vid akuta barnskyddsärenden.

### 3. Definitioner av begrepp

- Löpande arbete
  - Det sedvanliga barnskyddsarbetet som utförs under respektive tjänsteinnehavares normala tjänstetid
- Semesterperioder
  - Den period då respektive tjänsteinnehavare har sin semester
- Sjukledighet överstigande fem dagar
  - Sjukledighet överstigande 5 kalenderdagar i en följd
- Arbetsgivarkommun
  - Den kommun som har ingått arbetsavtal med respektive tjänsteman som berörs av detta samarbetsavtal
- Tjänstetid
  - Normal arbetstid
- Tjänsteman
  - Person anställd inom socialförvaltningen

### 4. Avtalsområde och ansvarsfördelning

Med stöd av 1 kap 3 § och 12 kap 78 § 3 mom Kommunallagen (1997:73) för landskapet Åland och detta avtal har en kommun rätt att anförtro sådana uppgifter som kommunen kunnat delegera till den egna kommunens tjänstemän till en annan kommuns tjänstemän. Dessa uppgifter skall skötas under tjänstemannaansvar och med iakttagande av tjänstemannens sedvanliga sekretesskyldighet.

#### 4.1 Samarbetsområdet mellan avtalsparterna

Avtalet gäller samarbete för att upprätthålla barnskyddet inom respektive Skärgårdskommun så att:

- Tjänsteman i en Skärgårdskommun skall bistå tjänsteman i annan Skärgårdskommun i det löpande arbetet inom barnskyddet som kräver fler handläggare än en.

MM J.S.

- Tjänsteman i en Skärgårdskommun skall bistå en annan Skärgårdskommun i det löpande arbetet inom barnskyddet så att behövliga beslut fattas av tjänsteinnehavare som uppfyller i lag stadgade behörighetskrav.
- Tjänsteman i en Skärgårdskommun kan under sin tjänstetid, enligt särskild överenskommelse, ha beredskap för tjänsteman i annan Skärgårdskommun under dennes semesterperiod eller sjukledighet överstigande 5 kalenderdagar i en följd.

### **5. Initierande av samarbete**

Den Skärgårdskommun som önskar samarbete med annan Skärgårdskommuns tjänsteinnehavare i det löpande arbetet skall meddela detta till berörd tjänsteinnehavare. Samarbetet skall bekräftas skriftligen mellan berörda parter och notering skall även göras i berörd klients dokumentation.

Den Skärgårdskommun som önskar att annan Skärgårdskommun skall hålla beredskap under semesterperiod skall initiera förhandlingar om det. Överenskommelsen om semesterberedskapen, där omfattningen av beredskapen och vem som har den skall framgå, skall bekräftas skriftligen av berörda parter och finnas tillgänglig hos samtliga Skärgårdskommuner. Överenskommelsen om beredskapen under längre sjukledighet, där omfattningen av beredskapen och vem som har den skall framgå, skall bekräftas skriftligen av berörda parter och finnas tillgänglig hos samtliga Skärgårdskommuner.

### **6. Prioritering av arbetet i den egna kommunen**

För att säkerställa att arbetet i den egna Skärgårdskommunen störs så lite som möjligt av samarbetsarrangemanget gäller följande:

- Respektive Skärgårdskommun förbehåller sig rätt att prioritera arbetet i den egna kommunen.
- Om Skärgårdskommunen måste prioritera arbetet i den egna kommunen skall det omedelbart meddelas den andra kommunen som initierar samarbetet.

### **7. Delegering av beslutanderätt**

Delegering av nödvändig beslutanderätt görs enligt följande:

- De personer som är anställda vid respektive Skärgårdskommuns socialförvaltning delegeras rätt att informera, ge råd, handlägga och ingripa i de barnskyddsärenden som uppkommer för varje annan Skärgårdskommuns del under avtalsperioden.
- De personer som är anställda vid respektive Skärgårdskommuns socialförvaltning, och som uppfyller i lag stadgade behörighetskrav, delegeras rätt att fatta nödvändiga beslut i de barnskyddsärenden som uppkommer för varje annan Skärgårdskommuns del under avtalsperioden.

### **8. Rätten att styra och utöva tillsyn över tjänstemans arbete**

När en tjänsteman i någon av Skärgårdskommunernas socialförvaltningsenheter utför delegerade uppgifter för en annan Skärgårdskommuns räkning övervakas och styrs tjänstemannens uppgifter på följande sätt:

Den kommun som delegerat arbetsuppgiften, och vars kommuninvånare åtgärderna avser, skall styra och övervaka tjänstemannens uppgifter. Även den kommun som är tjänstemannens arbetsgivare kan styra och övervaka tjänstemannens uppgifter för den andra kommunens räkning, för det fall att det anses nödvändigt.

Vid motstridiga instruktioner skall tjänstemannen informera, såväl den kommun vars invånare berörs av åtgärden som tjänstemannens arbetsgivarkommun, om den situation som uppstått så att dessa får möjlighet att överenskomma om det korrekta tillvägagångssättet.

Avtalsparterna är medvetna om att tjänstemannens primära skyldighet är att följa de instruktioner som arbetsgivarkommunen utfärdar. Detta befriar inte arbetsgivarkommunen från att överenskomma med den kommun, vars invånare berörs av tvistefrågan, om det korrekta tillvägagångssättet. De berörda tjänstemännen skall informeras om innehållet i detta avtalsvillkor.

MM J.B.

### 9. Ersättning till tjänstemännen för utfört arbete

Ersättning för deltagande i annan Skärgårdskommuns löpande arbete och beredskap vid semesterperioder skall ersättas enligt följande:

- Tjänstemannen inlämnar skriftlig utredning över utfört arbete per månad.
- Minimiarbetstiden för varje arbetsuppgift är trettio (30) minuter.
- Till den del arbetet inneburit arbete utöver tjänstemannens normala tjänstetid ersätts den överskjutande arbetstiden utgående från AKTA och arbetstidslagen, baserat på den grundtimlön som den tjänsteman som utför arbetsuppgiften har.
- Arbetsgivaren erlägger betalning vid inkommande löneutbetalning, under förutsättning att utredningen inkommit minst 14 dagar före löneutbetalningen, i annat fall erläggs ersättningen vid nästa normala löneutbetalningstillfälle.

### 10. Ersättningar mellan kommunerna

Skärgårdskommunerna skall årligen redovisa de timmar som respektive kommuns anställda utfört för de andra kommunernas räkning. Skärgårdskommunerna skall i så lång utsträckning som det är möjligt kvitta antalet utförda arbetstimmar mot varandra. Kvittning görs i tidsordning. De timmar som inte kan kvittas skall faktureras, enligt tjänstens faktiska kostnad, och betalas av den Skärgårdskommun vars invånare varit föremål för åtgärden.

Skärgårdskommun kan avstå från att fakturera.

### 11. Informationsutbyte mellan parterna

Inför varje verksamhetstid skall avtalsparterna förse varandra med behövliga kontaktuppgifter. Avtalspart kan även om det anses behövligt informera om ärenden som kan anses vara av särskild akut karaktär enligt 17 § L om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.

### 12. Klientens besvär rätt

I och med att myndighetsåtgärden i form av ett särskilt beslut utförs för klientens hemkommuns räkning har klienten de besvärmöjligheter som gäller för besvär över beslut fattade av hemkommunen.

### 13. Skadeståndsansvar

Om en tjänsteman vid skötsel av de uppgifter som utförs för en annan kommuns räkning gör sig skyldig till fel eller försummelse i sin tjänst skall tjänstemannens arbetsgivarkommun svara för den skada som tjänstemannen därigenom vållat den andra kommunen eller utomstående. Arbetsgivarkommunen har därefter den regressrätt som lagen stadgar mot ifrågakvarande tjänsteman.

### 14. Tvister

Tvister med anledning av detta avtal skall anföras som förvaltningstvistemål vid Ålands förvaltningsdomstol.

### 15. Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft då alla parter undertecknat detsamma och gäller under perioden ~~1-11-2015-~~ 31.12.2019. Avtalet kan sägas upp av varje part, med iakttagande av en uppsägningstid om sex månader.

Meddelande om uppsägning skall göras skriftligen till alla övriga parter.

Ändringar i avtalet skall göras skriftligen och bekräftas av alla parter för att bli gällande.

Detta avtal som omfattar fem (5) sidor har upprättats i fem (5) exemplar, ett för vardera parten.

1.11.2019 -

MM  
AB

Seinälminmäen

Botaja A § 37 / 2019

Ank. dat. 10/12/2019  
AD No. 241

## Avtal om samarbete gällande beslutsfattande i barnskydd

MM  
A.B.

Nedanstående avtal om samarbete gällande beslutsfattande barnskyddsärenden har idag ingåtts mellan följande avtalsparter.

### **1. Avtalsparter**

1. Brändö kommun, FO-nummer 0204999-1, organisationsenhet socialförvaltningen,
  2. Föglö kommun, FO-nummer 0282394-0, organisationsenhet socialförvaltningen,
  3. Kumlinge kommun, FO-nummer 0205030-0, organisationsenhet socialförvaltningen,
  4. Kökar kommun, FO-nummer 0205032-7, organisationsenhet socialförvaltningen,
  5. Sottunga kommun, FO-nummer 0205121-5, organisationsenhet socialförvaltningen
- Avtalsparterna 1 – 5 kallas nedan gemensamt "Skärgårdskommunerna"

6. Mariehamns stad, FO-nummer 0205071-4, organisationsenhet socialförvaltningen  
Avtalsparterna kallas nedan gemensamt "kommunerna".

### **2. Bakgrund**

Parterna har beslutat inleda samarbete inom barnskyddet så att barnskyddet i Mariehamns stad tillhandahåller Skärgårdskommunerna med de beslut som skall fattas enligt 13 § 1 mom barnskyddslagen (FFS 417/2007).

### **3. Definitioner**

#### • Handläggare

- Med handläggare avses nedan den tjänsteman inom barnskyddet i Mariehamns stad som fungerar som beslutfattare enligt 13 § 1 mom barnskyddslagen.

#### • Utredare

- Med utredare avses nedan den tjänsteman i Skärgårdskommunerna som skött utredningen av barnskyddsärendet och berett det inför handläggarens beslut.

#### • Klient

- Den invånare i Skärgårdskommunerna som är föremål för barnskyddsärendet.

### **4. Avtalsområde och ansvarsfördelning**

Med stöd av 1 kap 3 § och 12 kap 78 § 3 mom Kommunallagen (1997:73) för landskapet Åland och detta avtal har en kommun rätt att anförtro sådana uppgifter som kommunen kunnat delegera till den egna kommunens tjänstemän till en annan kommuns tjänstemän. Dessa uppgifter skall skötas under tjänstemannaansvar och med iakttagande av tjänstemannens sedvanliga sekretesskyldighet.

#### **4.1 Samarbetsområdet mellan avtalsparterna**

Behörig tjänsteman inom barnskyddet i Mariehamns stad skall fatta de beslut som avses i 13 § 1 mom barnskyddslagen för Skärgårdskommunernas räkning. För att kunna fatta dylika beslut skall handläggaren ta del av det material som utredaren färdigställt. Handläggaren har rätt att begära eventuella kompletteringar av utredaren och överlägga med denne om alternativa handlägnings sätt. Handläggaren skall vid kallelse från myndighet delta i förhandlingar vid domstol samt upprätta de skrivelser som begärs av myndighet eller domstol. Handläggaren kan stå i kontakt med klienten, dennes närstående och andra sakkunniga i ärendet.

MM  
J.B.

## 5. Initierande av samarbete

Den Skärgårdskommun som önskar att barnskyddet vid Mariehamns stad skall fatta beslut i ett barnskyddsärende enligt 13 § 1 mom barnskyddslagen skall så snart det är möjligt informera barnskyddet i Mariehamn om att ärendet är på kommande. Samarbetet skall bekräftas skriftligen mellan berörda parter.

Parterna är införstådda med att det tar minst en vecka från det att de kompletta handlingarna mottagits av handläggaren vid barnskyddet i Mariehamns stad innan beslutet är färdigt att distribuera.

## 6. Delegering av beslutanderätt

Delegering av nödvändig beslutanderätt görs enligt följande:

- De anställda vid Mariehamns stads barnskydd, som enligt stadens delegeringsordning har rätt att fatta beslut i barnskyddsärenden enligt 13 § 1 mom barnskyddslagen, delegeras rätt att för varje Skärgårdskommuns del fatta dessa beslut under avtalsperioden.

## 7. Rätten att styra och utöva tillsyn över tjänstemans arbete

När en tjänsteman vid barnskyddet i Mariehamns stad utför delegerade uppgifter för en Skärgårdskommuns räkning övervakas och styrs tjänstemannens uppgifter på följande sätt:

Den kommun som delegerat arbetsuppgiften, och vars kommuninvånare åtgärderna avser, skall styra och övervaka tjänstemannens uppgifter. Även den kommun som är tjänstemannens arbetsgivare kan styra och övervaka tjänstemannens uppgifter för den andra kommunens räkning, för det fall att det anses nödvändigt.

Vid motstridiga instruktioner skall tjänstemannen informera, såväl den kommun vars invånare berörs av åtgärden som tjänstemannens arbetsgivarkommun, om den situation som uppstått så att dessa får möjlighet att överenskomma om det korrekta tillvägagångssättet.

Avtalsparterna är medvetna om att tjänstemannens primära skyldighet är att följa de instruktioner som arbetsgivarkommunen utfärdar. Detta befriar inte arbetsgivarkommunen från att överenskomma med den kommun, vars invånare berörs av tvistefrågan, om det korrekta tillvägagångssättet.

De berörda tjänstemännen skall informeras om innehållet i detta avtalsvillkor.

## 8. Ersättning till Mariehamns stad

### 8.1 Grundavgift

Samtliga Skärgårdskommuner skall utge en årlig grundavgift om totalt tvåtusen 00/100 (2 200,00) euro till Mariehamns stad. Grundavgiften skall mellan Skärgårdskommunerna årligen fördelas utgående från antalet barn under 18 år per 31.12 året före respektive avgiftsår. För år 2015 fastställs fördelningen av grundavgiften således utgående från antalet barn per 31.12.2014. Fördelat per Skärgårdskommun fördelar sig grundavgiften för år 2015 enligt följande:

Brändö har 60 barn = 25,75 % = 566,52 €  
Föglö har 97 barn = 41,63 % = 915,88 €  
Kumlinge har 34 barn = 14,59 % = 321,03 €  
Kökar har 35 barn = 15,02 % = 330,47 €  
Sottunga har 7 barn = 3,00 % = 66,09 €  
Totalt 233 barn år 2010, 100 % och 2200 €

Justeringen av grundavgiftens fördelning mellan Skärgårdskommunerna skall göras årligen.

MM  
AB

Skulle avtalsperioden inte omfatta ett helt kalenderår skall grundavgiften beräknas enligt antal månader, där fördelningen mellan Skärgårdskommunerna görs enligt ovanstående beräkningsgrund.

### **8.2 Tidsdebitering för utfört arbete**

Utöver grundavgiften skall den Skärgårdskommun vars invånare varit föremål för ärendet, ersätta Mariehamns stad för faktiskt utfört arbete enligt den tidsåtgång som ärendet krävt enligt timarvode om 60 euro, exklusive moms. Minimiarbets tid för varje åtgärd är 30 minuter.

Som faktiskt utfört arbete räknas även tid som handläggaren lagt ner på att upprätta utredningar till de myndigheter som begärt det, med anledning av handläggarens beslutsfattande i ett ärende underlydande en Skärgårdskommun (t ex vid en JO anmälan).

Om arbetet utförs efter kl 18.00 eller under helg skall arbetet ersättas enligt AKTA och arbetstidslagen baserat på en timersättning om 60 euro, exklusive moms.

### **8.3 Fakturering**

Mariehamns stad fakturerar berörd Skärgårdskommun årligen för grundavgiften enligt den fördelningsgrund som anges under punkt 8.1. Mariehamns stad beräknar då även hur avgiften fördelar sig mellan Skärgårdskommunerna.

Likaså fakturerar Mariehamns stad berörd Skärgårdskommun för upparbetad tid enligt punkt 8.2. fakturering sker vanligen månadsvis.

## **9. Informationsutbyte mellan parterna**

Inför varje ärende skall avtalsparterna förse varandra med behövliga kontaktuppgifter.

## **10. Klientens besvär rätt**

I och med att myndighetsåtgärden i form av ett särskilt beslut utförs för klientens hemkommuns räkning har klienten de besvärsmöjligheter som gäller för besvär över beslut fattade av hemkommunen.

## **11. Skadeståndsansvar**

Om en tjänsteman vid skötsel av de uppgifter som utförs för en annan kommuns räkning gör sig skyldig till fel eller försummelse i sin tjänst skall tjänstemannens arbetsgivarkommun svara för den skada som tjänstemannen därigenom vållat den andra kommunen eller utomstående. Arbetsgivarkommunen har därefter den regressrätt som lagen stadgar mot ifrågavarande tjänsteman.

## **12. Tvister**

Tvister med anledning av detta avtal skall anföras som förvaltningstvistemål vid Ålands förvaltningsdomstol.

## **13. Avtalets giltighet**

Detta avtal träder i kraft då alla parter undertecknat detsamma och gäller under perioden ~~1.11.2015 - 31.10.2019~~ <sup>1.11.2019 -</sup> 31.10.2019. Avtalet kan sägas upp av varje part, med iakttagande av en uppsägningstid om sex månader.

Meddelande om uppsägning skall göras skriftligen till alla övriga parter.

Detta avtal som omfattar fem (5) sidor har upprättats i sex (6) exemplar, ett för vardera parten.

MM

J.B.



## TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER från 1.1.2020

Fastställd av kommunfullmäktige § 58/16.11.2010.

Justerad av kommunfullmäktige § 6/15.2.1011.

Justerad av kommunfullmäktige § 32/10.10.2011.

Justerad av socialnämnden § 89/12.10.2011

3 § Barnomsorgsavgifter fastställd av kommunfullmäktige § 47/15.12.2011.

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 112/28.12.2011.

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 71/16.10.2012

Fastställd av kommunfullmäktige § 73/17.12.2012

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 70/15.10.2013

Fastställd av kommunfullmäktige § 47/7.11.2013

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 78/9.12.2013

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 59/16.9.2014

Fastställd av kommunfullmäktige § 47/7.10.2014

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 48/2015

Måltids- och badavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 82/2015

Fastställd av kommunfullmäktige § 39/17.12.2015

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 2/2016

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 36/2016

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 27/2017

Fastställd av kommunfullmäktige § 53/12.12.2017

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 152/2017

Måltidsavgifterna i § 4 Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 34/2018

Fastställd av fullmäktige § 58/13.12.2018

Måltidsavgifterna i § 4 Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 39/2019

Med hänvisning till landskapslagen (ÅFS 101/95) och landskapsförordningen (ÅFS 103/95) om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattningar om socialvård har kommunfullmäktige beslutat:

*Taxa för sociala avgifter 2020*

---

***1 § Tillämpningsområde***

Vid fastställandet av avgifter, ersättningar och hyror för i 17 § socialvårdslagen (FFS 710/82) avsedd socialservice iaktas vad som därom är stadgat och i denna taxa bestämt. Taxan tillämpas på socialvård som ordnas av kommunen i enlighet med landskapslagen om planering av och landskapsandel för socialvården (ÅFS 71/93) samt på barnomsorg i enlighet med barnomsorgslagen för landskapet Åland (ÅFS 86/2011).

I de fall denna taxa inte reglerar avvikande, gäller lagen (FFS 734/92) och förordningen (FFS 912/92) om klientavgifter inom social- och hälsovården.

## 2 § Ersättningsklasserna för hemservice

Ersättningsklassen för ensamstående person eller familj som erhåller hemvårds- eller hemvårdsstödsservice bestäms enligt bruttoinkomsterna på följande sätt: För fortlöpande och regelbunden service uppbärs en månadsavgift. Avgiften bestäms enligt servicens kvalitet och omfattning och familjens storlek. Månadsavgiften uppgår till högst det eurobelopp av de bruttomånadsinkomster som överstiger inkomstgränsen som nedan nämnda betalningsprocent anger.

Betalningsprocentalen och inkomstgränserna är följande:

<b>Antal personer</b>	<b>Inkomstgräns €/mån</b>	<b>Betalningsprocent</b>
1	576	35 %
2	1063	22 %
3	1667	18 %
4	2062	15 %
5	2496	13 %
6	2866	11 %

När antalet personer är större än sex höjs inkomstgränsen med 350 euro och betalningsprocenttalet sänks med 1 procentenhet för varje därpå följande person.

- Avgiften fastställs för ett kalenderår i sänder.
- Ifall klientens vårdbehov eller inkomster ändras väsentligt och varaktigt under året kan avgiften justeras mitt under perioden (ändring av inkomsten minst 20 %).
- Avgiften får inte överstiga kommunens kostnader för produktionen av tjänsterna.

Utgående från vårdbehovet indelas klienterna i följande kategorier:

- A. Stort och fortlöpande behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, mera är 20 timmar per månad. Betalar maximimånadsavgift.
- B. Betydande behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 15-19 timmar per månad. Betalar 75 % av maximimånadsavgiften.
- C. Mindre behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 10-14 timmar per månad. Betalar 50 % av maximimånadsavgiften.
- D. Litet behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 5-9 timmar per månad. Betalar 25 % av maximimånadsavgiften.

Tillfälligt vårdbehov, betalar en timavgift, 6 euro per timme.

## Taxa för sociala avgifter 2020

**3 § Barnomsorgsavgifter**Månadsavgifter

Avgift för barn som erhåller i barnomsorgslagen för landskapet Åland (ÅFS 86/2011) avsedd vård i daghem, familjedaghem, gruppfamiljedaghem och fritidshemsverksamhet bestäms enligt familjens storlek och betalningsförmåga och betalas i form av en månadsavgift.

Avgiften fastställs för ett kalenderår i sänder.

Som grund för beräkningen av barnomsorgsavgifterna läggs de förvärvs- och kapitalinkomster som överskrider bruttoinkomstgränserna i tabellen nedan.

Avgiften fastställs årligen och om inkomsterna därefter under året varaktigt ändras med tio procent eller mer ska uppgifter om detta ges till kommunen, som då fastställer en ny avgift.

Ny avgift fastställs även under året då familjens storlek förändras och då barnets vårdtid varaktigt förändras.

Om de månatliga inkomsterna varierar, beaktas som månadsinkomst den genomsnittliga månadsinkomsten under det föregående året.

Som skattepliktiga inkomster beaktas motsvarande inkomster som har fastställts vid den senast verkställda beskattningen.

Barnomsorgsavgift uppbärs inte för den barnomsorg som vårdnadshavaren har rätt till under det år ett barn har beviljats uppskov med att inleda sin skolgång.

Barnomsorgsavgift uppbärs inte för sådan del av barnomsorg som ges i habiliterande syfte enligt landskapslagen (1978:48) om tillämpning av lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda.

Barnomsorgsavgift uppbärs inte året innan barnet börjar skolan.

Barnomsorgsavgift för vård i daghem eller familjedaghem eller gruppfamiljedaghem uppbärs inte för barnets första år i barnomsorgen under verksamhetsåret 1.8.2019-31.7.2020.

Barnomsorgsavgift tas inte ut av den familj som har en inkomst som uppgår till högst de belopp som anges i tabellen nedan.

Familjens storlek	Inkomstgräns	Avgiftsprocent	Inkomst som ger maxavgift
2 pers	1 248 €	11,5%	3 335
3 pers	1 456 €	9,4%	4 009
4 pers	1 664 €	7,9%	4 702
5 pers	1 872 €	7,9%	4 910
6 pers	2 080 €	7,9%	5 118

Om familjen består av fler än sex personer, ska den inkomstgräns som ligger till grund för avgiften höjas med 208 euro för varje följande minderårigt barn i familjen.

Taxa för sociala avgifter 2020

---

Som inkomst räknas

- den inkomst som barnet har,
- den inkomst som med barnet sammanlevande vårdnadshavare har samt
- i det fall barnet sammanlever med endast en vårdnadshavare, den inkomst som en person som är sammanboende med vårdnadshavaren i äktenskap eller äktenskapsliknande eller i stadigvarande former i gemensamt hushåll, men som inte är barnets vårdnadshavare.

Med familj inberäknas de vårdnadshavare som lever samman med barnet. I familjen inräknas även den som vårdnadshavaren stadigvarande i äktenskap eller under äktenskapsliknande former har gemensamt hushåll med och som inte är barnets vårdnadshavare, i det fall barnet sammanlever med endast en vårdnadshavare. Dessutom inräknas de barn för vilka dessa är underhållsskyldiga om de bor i samma hushåll.

Såsom avgiftsgrundande inkomst betraktas inte

- 1) barnbidrag,
- 2) handikappbidrag, vårdbidrag och vårdbidrag för pensionstagare,
- 3) barnförhöjning enligt folkpensionslagstiftningen,
- 4) bostadsbidrag,
- 5) sjukvårds- och undersökningskostnader som betalas med stöd av olycksfallsförsäkring,
- 6) stöd som betalas med anledning av fullgörande av tjänstgöring som avses i militär-  
understödslagen (FFS 781/1993),
- 7) studiestöd,
- 8) stöd för deltagande i sysselsättningsfrämjande utbildning enligt landskapslagen  
(1988:39) om sysselsättningsfrämjande utbildning,
- 9) ersättning för uppehälle enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliterings-  
förmåner (FFS 566/2005),
- 10) sysselsättningsstöd enligt landskapslagen (2006:8) om arbetsmarknadspolitisk  
verksamhet,
- 11) stipendier och andra understöd som utbetalas för studier, praktik eller annan  
behörighetshöjande verksamhet,
- 12) stöd för närståendevård samt
- 13) stöd för vård av barn i hemmet.

Såsom avgiftsgrundande inkomst betraktas betalda underhållsbidrag för barn, periodiskt underhåll till en tidigare make samt förmån som ska betalas i pengar och vilken i samband med överlåtelse av en fastighet har förbehållits för en viss tid eller livstid (sytning).

- Maximiavgift 115 euro/mån för det yngsta barnet för heldagsvård
- För det näst yngsta barnet samma avgift som för det yngsta barnet, dock högst 109 euro/mån för heldagsvård
- För varje följande barn är avgiften för heldagsvård 20 procent av avgiften för det yngsta barnet
- En avgift som är mindre än 5 euro för ett barn i heldagsvård uppbärs inte

## Taxa för sociala avgifter 2020

Om familjen väljer att inte lämna utredning om sina inkomster får familjens yngsta barn i heldagsvård högsta avgiften 115 euro, det näst yngsta barnet 109 euro och varje följande barn 23 euro.

Halvdagsvård

- Gränsen för halvdagsvård går vid högst 5 timmar per dygn eller högst 25 timmar per vecka.
- Avgiften för halvdagsvård är 60 % av heldagsavgiften

Fritidshemsverksamhet

Avgiften för fritidshemsverksamhet, den så kallade eftermiddagsvården för skolbarn uträknas utgående från 40 % av avgiften för heldagsvård.

Frånvaro

Avgift betalas också för tillfälliga frånvarodagar med följande undantag:

<b>Frånvaro</b>	<b>% av heldags- respektive halvdagsmånadsavgift som betalas</b>
1 namngiven dag/vecka	80 %
2 namngivna dagar/vecka	60 %
3 namngivna dagar/vecka	40 %
4 namngivna dagar/vecka	20 %

Undantaget gäller för de barn som regelbundet och fortlöpande har nämnda frånvaro. Undantaget tillämpas även på dem vars regelbundna och fortlöpande frånvaro följer två-, tre- eller fyraveckorsperioder.

Om ett barn på grund av sin sjukdom är frånvarande längre tid än tio dagar under en kalendermånad uppbärs hälften av månadsavgiften.

Om ett barn på grund av sin sjukdom är frånvarande en hel kalendermånad uppbärs ingen avgift.

Om ett barn av någon annan orsak än sjukdom är frånvarande minst en kalendervecka uppbärs ingen avgift för frånvarotiden i de fall familjen har meddelat daghemmet eller familjedaghemmet 30 dagar innan.

Då ett vårdförhållande börjar eller slutar mitt i en månad betalas enligt antalet vård dagar. Divisor 20.

Tillfällig dagvård

För tillfällig dagvård betalas

12 euro /heldag

7 euro /halvdag

5 euro/fritidshemsdag

Dessa avgifter används också t ex. då ett barn i regelbunden halvdagsvård tillfälligt använder heldagsvård och då ett barn som har sänkt månadsavgift på grund av regelbunden frånvaro tillfälligt är närvarande under någon namngiven frånvarodag.

Uppsägningstid

Uppsägningstiden är 30 dagar.

Taxa för sociala avgifter 2020

**4 § Avgifter för stödservice**

Måltidsservice i anslutning till hemservice

**Måltider i Annagården, pris**

frukost	0,75 €
lunch	9,25 €
kaffe	0,50 €
kvällsmat	3,50 €
smörgås	0,50 €

**Måltider levererade hem, pris**

bröd, smör eller dryck ingår inte dagens huvudmål	8,75 €
--	--------

Övrig måltidsservice

**Måltider i Annagården, personal som övervakare**

kostförmån enligt skattestyrelsens direktiv	-----
---	-------

**Måltider i Annagården och centralköket, övrig kommunal personal, moms ingår**

dagens huvudmål	enligt skattestyrelsens årliga direktiv
-----------------	---

kvällsmat	3,50 €
-----------	--------

**Måltider i Annagården och centralköket, övriga, moms tillkommer**

lunch	8,75 €
-------	--------

Badningsservice

**Bad eller bastu, Annagården, pris**

klienter	ingen avgift
övriga pensionärer efter överenskommelse med hemtjänstledaren	5,50 €

## Taxa för sociala avgifter 2020

Transportservice (som inte ersätts av sjukförsäkringen)

Behörig att utnyttja färdtjänsten är person som innehar färdtjänstkort. Ansökan om färdtjänstkort görs hos socialnämnden. Till ansökan bifogas läkarutlåtande. Socialnämnden beviljar färdtjänstkort varaktigt eller för bestämd tid med stöd av socialvårdsförordningen eller handikappservicelagen. Färdtjänst beviljas med vanlig taxi eller med specialbil.

Klientavgiften för dem som beviljats färdtjänst med stöd av socialvårdsförordningen är 30 % av taxikostnaden, dock minst 5,00 euro. Klientavgiften för den som beviljats färdtjänst med stöd av handikappservicelagen är högst enligt kollektivtrafikens taxa. Taxiföretagaren debiterar kommunen direkt på basen av de färdtjänstkvitton som utfärdats vid resan. Färdtjänstkvitton får inte användas vid resa som kan ersättas enligt sjukförsäkringslagen.

Trygghetstelefon

Den första installationskostnaden per klient betalas av socialnämnden.

Övrig stödservice

För service åt person en avgift som motsvarar de direkta kostnaderna för kommunen. Ovan bestämda avgifter kan gruppvis fastställas i form av en månatlig ersättning i enlighet med det regelbundna utnyttjandet, ifall servicen ges fortgående.

**5 § Hyra eller avgift för bostad samt för periodrum vid Annagården**

För service- och stödbostad uppbärs i enlighet med bostadens kvalitet följande hyra eller avgift:

Hyra

För bostad som upplåtits att uteslutande användas av en person eller en familj,

Hyrd för boendeservice	En hyra som motsvarar de verkliga kostnaderna
Anskaffad för boendeservice per kvm och månad	En hyra som motsvarar de verkliga kostnaderna

Avgift

För tillfällig inkvartering per person och dygn	Samma avgift som för anstaltsvård enligt avgiftsförordningens 12-13 §§
---	--

Hyra

För tillfälligt boende i periodrum i Annagården	Hyran betalas per dygn enligt samma belopp per m <sup>2</sup> som i de övriga bostäderna i Annagården
---	---

MM  
A.B.



### *6 § Avgifter för vård av rusmedelsmissbrukare*

För vård av rusmedelsmissbrukare uppbärs följande avgifter:

- På vårdanstalt och akutvårdsstation - enligt anstaltens taxa
- I fråga om avgifterna iakttas i tillämpliga delar vad som i avgiftsförordningen är stadgat om anstaltsvård.

### **7 § Överförande av beslutanderätt**

Kommunfullmäktiges beslutanderätt överförs på socialnämnden då det gäller:

1. fastställande av i 7 § lagen om klientavgifter avsedda avgifter för familje- och anstaltsvård som ordnas i form av barnskydd, och
2. fastställande av avgift eller hyra i enlighet med servicens kvalitet i de fall då i denna taxa endast angivits minimi- och maximibelopp.
3. socialnämnden kan, när det gäller övrig måltidsservice för övriga vid Annagården och centralköket avtala om ett annat portionspris än det som fastställts i taxan i sådana fall då beställningen gäller flera portioner under en längre tid.
4. -måltidsavgifter inom äldreomsorgens måltidsservice enligt vedertagen praxis  
-interna måltidsavgifter enligt vedertagen praxis  
-personalens måltidsavgifter enligt vedertagen praxis  
-måltidsavgifter för externa kunder vid Annagården och centralköket fastställs av socialnämnden. Strävan skall vara att dessa avgifter är någorlunda överensstämmande med varandra  
-dygnschyran för äldreomsorgens periodrum

Kommunfullmäktiges beslutanderätt överförs på socialsekreteraren då det gäller:

1. justeringar av avgifterna för hemservice i 3 § 1 mom. förordningen om klientavgifter i social- och hälsovården i enlighet med social- och hälsovårdsministeriets meddelande.

### **8 § Anvisningar om tillämpningen**

Närmare anvisningar om tillämpningen av denna taxa ges vid behov av socialnämnden.

### **9 § Ikraftträdande**

Denna taxa träder i kraft den 1 januari 2020

## TAXA FÖR SOCIALA AVGIFTER från 1.1.2020

Fastställd av kommunfullmäktige § 58/16.11.2010.

Justerad av kommunfullmäktige § 6/15.2.1011.

Justerad av kommunfullmäktige § 32/10.10.2011.

Justerad av socialnämnden § 89/12.10.2011

3 § Barnomsorgsavgifter fastställd av kommunfullmäktige § 47/15.12.2011.

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 112/28.12.2011.

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 71/16.10.2012

Fastställd av kommunfullmäktige § 73/17.12.2012

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 70/15.10.2013

Fastställd av kommunfullmäktige § 47/7.11.2013

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 78/9.12.2013

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 59/16.9.2014

Fastställd av kommunfullmäktige § 47/7.10.2014

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 48/2015

Måltids- och badavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 82/2015

Fastställd av kommunfullmäktige § 39/17.12.2015

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 2/2016

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice fastställda av socialnämnden § 36/2016

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 27/2017

Fastställd av kommunfullmäktige § 53/12.12.2017

2 § Ersättningsklasserna för hemservice indexjusterad av socialsekreteraren § 152/2017

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 34/2018

Fastställd av fullmäktige § 58/13.12.2018

Måltidsavgifterna i 4 § Avgifter för stödservice justerade och fastställda av socialnämnden § 39/2019

Med hänvisning till landskapslagen (ÅFS 101/95) och landskapsförordningen (ÅFS 103/95) om tillämpning i landskapet Åland av riksorfattningar om socialvård har kommunfullmäktige beslutat:

*Taxa för sociala avgifter 2020*

---

**1 § Tillämpningsområde**

Vid fastställandet av avgifter, ersättningar och hyror för i 17 § socialvårdslagen (FFS 710/82) avsedd socialservice iakttas vad som därom är stadgat och i denna taxa bestämt. Taxan tillämpas på socialvård som ordnas av kommunen i enlighet med landskapslagen om planering av och landskapsandel för socialvården (ÅFS 71/93) samt på barnomsorg i enlighet med barnomsorgslagen för landskapet Åland (ÅFS 86/2011).

I de fall denna taxa inte reglerar avvikande, gäller lagen (FFS 734/92) och förordningen (FFS 912/92) om klientavgifter inom social- och hälsovården.

## 2 § Ersättningsklasserna för hemservice

Ersättningsklassen för ensamstående person eller familj som erhåller hemvårds- eller hemvårdsstödsservice bestäms enligt bruttoinkomsterna på följande sätt: För fortgående och regelbunden service uppbärs en månadsavgift. Avgiften bestäms enligt servicens kvalitet och omfattning och familjens storlek. Månadsavgiften uppgår till högst det eurobelopp av de bruttomånadsinkomster som överstiger inkomstgränsen som nedan nämnda betalningsprocent anger.

Betalningsprocentalen och inkomstgränserna är följande:

<b>Antal personer</b>	<b>Inkomstgräns €/mån</b>	<b>Betalningsprocent</b>
1	576	35 %
2	1063	22 %
3	1667	18 %
4	2062	15 %
5	2496	13 %
6	2866	11 %

När antalet personer är större än sex höjs inkomstgränsen med 350 euro och betalningsprocenttalet sänks med 1 procentenhet för varje därpå följande person.

- Avgiften fastställs för ett kalenderår i sänder.
- Ifall klientens vårdbehov eller inkomster ändras väsentligt och varaktigt under året kan avgiften justeras mitt under perioden (ändring av inkomsten minst 20 %).
- Avgiften får inte överstiga kommunens kostnader för produktionen av tjänsterna.

Utgående från vårdbehovet indelas klienterna i följande kategorier:

- A. Stort och fortlöpande behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, mera än 20 timmar per månad. Betalar maximimånadsavgift.
- B. Betydande behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 15-19 timmar per månad. Betalar 75 % av maximimånadsavgiften.
- C. Mindre behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 10-14 timmar per månad. Betalar 50 % av maximimånadsavgiften.
- D. Litet behov av regelbunden personlig hjälp och tillsyn, 5-9 timmar per månad. Betalar 25 % av maximimånadsavgiften.

Tillfälligt vårdbehov, betalar en timavgift, 6 euro per timme.

### 3 § Barnomsorgsavgifter

#### Månadsavgifter

Avgift för barn som erhåller i barnomsorgslagen för landskapet Åland (ÅFS 86/2011) avsedd vård i daghem, familjedaghem, gruppfamiljedaghem och fritidshemsverksamhet bestäms enligt familjens storlek och betalningsförmåga och betalas i form av en månadsavgift.

Avgiften fastställs för ett kalenderår i sänder.

Som grund för beräkningen av barnomsorgsavgifterna läggs de förvärvs- och kapitalinkomster som överskrider bruttoinkomstgränserna i tabellen nedan.

Avgiften fastställs årligen och om inkomsterna därefter under året varaktigt ändras med tio procent eller mer ska uppgifter om detta ges till kommunen, som då fastställer en ny avgift.

Ny avgift fastställs även under året då familjens storlek förändras och då barnets vårdtid varaktigt förändras.

Om de månatliga inkomsterna varierar, beaktas som månadsinkomst den genomsnittliga månadsinkomsten under det föregående året.

Som skattepliktiga inkomster beaktas motsvarande inkomster som har fastställts vid den senast verkställda beskattningen.

Barnomsorgsavgift uppbärs inte för den barnomsorg som vårdnadshavaren har rätt till under det år ett barn har beviljats uppskov med att inleda sin skolgång.

Barnomsorgsavgift uppbärs inte för sådan del av barnomsorg som ges i habiliterande syfte enligt landskapslagen (1978:48) om tillämpning av lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda. Barnomsorgsavgift uppbärs inte året innan barnet börjar skolan.

Barnomsorgsavgift för vård i daghem eller familjedaghem eller gruppfamiljedaghem uppbärs inte för barnets första år i barnomsorgen under verksamhetsåret 1.8.2020-31.7.2021.

Barnomsorgsavgift tas inte ut av den familj som har en inkomst som uppgår till högst de belopp som anges i tabellen nedan.

Familjens storlek	Inkomstgräns	Avgiftsprocent	Inkomst som ger maxavgift
2 pers	1 248 €	11,5%	3 335
3 pers	1 456 €	9,4%	4 009
4 pers	1 664 €	7,9%	4 702
5 pers	1 872 €	7,9%	4 910
6 pers	2 080 €	7,9%	5 118

Om familjen består av fler än sex personer, ska den inkomstgräns som ligger till grund för avgiften höjas med 208 euro för varje följande minderårigt barn i familjen.

Taxa för sociala avgifter 2020

---

Som inkomst räknas

- den inkomst som barnet har,
- den inkomst som med barnet sammanlevande vårdnadshavare har samt
- i det fall barnet sammanlever med endast en vårdnadshavare, den inkomst som en person som är sammanboende med vårdnadshavaren i äktenskap eller äktenskapsliknande eller i stadigvarande former i gemensamt hushåll, men som inte är barnets vårdnadshavare.

Med familj inberäknas de vårdnadshavare som lever samman med barnet. I familjen inräknas även den som vårdnadshavaren stadigvarande i äktenskap eller under äktenskapsliknande former har gemensamt hushåll med och som inte är barnets vårdnadshavare, i det fall barnet sammanlever med endast en vårdnadshavare. Dessutom inräknas de barn för vilka dessa är underhållsskyldiga om de bor i samma hushåll.

Såsom avgiftsgrundande inkomst betraktas inte

- 1) barnbidrag,
- 2) handikappbidrag, vårdbidrag och vårdbidrag för pensionstagare,
- 3) barnförhöjning enligt folkpensionslagstiftningen,
- 4) bostadsbidrag,
- 5) sjukvårds- och undersökningskostnader som betalas med stöd av olycksfallsförsäkring,
- 6) stöd som betalas med anledning av fullgörande av tjänstgöring som avses i militär-  
understödslagen (FFS 781/1993),
- 7) studiestöd,
- 8) stöd för deltagande i sysselsättningsfrämjande utbildning enligt landskapslagen  
(1988:39) om sysselsättningsfrämjande utbildning,
- 9) ersättning för uppehälle enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliterings-  
förmåner (FFS 566/2005),
- 10) sysselsättningsstöd enligt landskapslagen (2006:8) om arbetsmarknadspolitisk  
verksamhet,
- 11) stipendier och andra understöd som utbetalas för studier, praktik eller annan  
behörighetshöjande verksamhet,
- 12) stöd för närståendevård samt
- 13) stöd för vård av barn i hemmet.

Såsom avgiftsgrundande inkomst betraktas betalda underhållsbidrag för barn, periodiskt underhåll till en tidigare make samt förmån som ska betalas i pengar och vilken i samband med överlåtelse av en fastighet har förbehållits för en viss tid eller livstid (synting).

- Maximiavgift 115 euro/mån för det yngsta barnet för heldagsvård
- För det näst yngsta barnet samma avgift som för det yngsta barnet, dock högst 109 euro/mån för heldagsvård
- För varje följande barn är avgiften för heldagsvård 20 procent av avgiften för det yngsta barnet
- En avgift som är mindre än 5 euro för ett barn i heldagsvård uppbärs inte

## Taxa för sociala avgifter 2020

Om familjen väljer att inte lämna utredning om sina inkomster får familjens yngsta barn i heldagsvård högsta avgiften 115 euro, det näst yngsta barnet 109 euro och varje följande barn 23 euro.

Halvdagsvård

- Gränsen för halvdagsvård går vid högst 5 timmar per dygn eller högst 25 timmar per vecka.
- Avgiften för halvdagsvård är 60 % av heldagsavgiften

Fritidshemsverksamhet

Avgiften för fritidshemsverksamhet, den så kallade eftermiddagsvården för skolbarn uträknas utgående från 40 % av avgiften för heldagsvård.

Frånvaro

Avgift betalas också för tillfälliga frånvarodagar med följande undantag:

<b>Frånvaro</b>	<b>% av heldags- respektive halvdagsmånadsavgift som betalas</b>
1 namngiven dag/vecka	80 %
2 namngivna dagar/vecka	60 %
3 namngivna dagar/vecka	40 %
4 namngivna dagar/vecka	20 %

Undantaget gäller för de barn som regelbundet och fortlöpande har nämnda frånvaro. Undantaget tillämpas även på dem vars regelbundna och fortlöpande frånvaro följer två-, tre- eller fyraveckorsperioder.

Om ett barn på grund av sin sjukdom är frånvarande längre tid än tio dagar under en kalendermånad uppbärs hälften av månadsavgiften.

Om ett barn på grund av sin sjukdom är frånvarande en hel kalendermånad uppbärs ingen avgift.

Om ett barn av någon annan orsak än sjukdom är frånvarande minst en kalendervecka uppbärs ingen avgift för frånvarotiden i de fall familjen har meddelat daghemmet eller familjedaghemmet 30 dagar innan.

Då ett vårdförhållande börjar eller slutar mitt i en månad betalas enligt antalet vård dagar. Divisor 20.

Tillfällig dagvård

För tillfällig dagvård betalas

12 euro /heldag

7 euro /halvdag

5 euro/fritidshemsdag

Dessa avgifter används också t ex. då ett barn i regelbunden halvdagsvård tillfälligt använder heldagsvård och då ett barn som har sänkt månadsavgift på grund av regelbunden frånvaro tillfälligt är närvarande under någon namngiven frånvarodag.

Uppsägningstid

Uppsägningstiden är 30 dagar.



Taxa för sociala avgifter 2020

---

**4 § Avgifter för stödservice**

Måltidsservice i anslutning till hemservice

**Måltider i Annagården, pris**

frukost	0,75 €
lunch	9,25 €
kaffe	0,50 €
kvällsmat	3,50 €
smörgås	0,50 €

**Måltider levererade hem, pris**

bröd, smör eller dryck ingår inte dagens huvudmål	8,75 €
--	--------

Övrig måltidsservice

**Måltider i Annagården, personal som övervakare**

kostförmån enligt skattestyrelsens direktiv	-----
---	-------

**Måltider i Annagården och centralköket, övrig kommunal personal, moms ingår**

dagens huvudmål	enligt skattestyrelsens årliga direktiv
-----------------	---

kvällsmat	3,50 €
-----------	--------

**Måltider i Annagården och centralköket, övriga, moms tillkommer**

lunch	8,75 €
-------	--------

Badningsservice

**Bad eller bastu, Annagården, pris**

klienter	ingen avgift
övriga pensionärer efter överenskommelse med hemtjänstledaren	5,50 €

---

*Taxa för sociala avgifter 2020*Transportservice (som inte ersätts av sjukförsäkringen)

Behörig att utnyttja färdtjänsten är person som innehar färdtjänstkort. Ansökan om färdtjänstkort görs hos socialnämnden. Till ansökan bifogas läkarutlåtande. Socialnämnden beviljar färdtjänstkort varaktigt eller för bestämd tid med stöd av socialvårdsförordningen eller handikappserviceelagen. Färdtjänst beviljas med vanlig taxi eller med specialbil.

Klientavgiften för dem som beviljats färdtjänst med stöd av socialvårdsförordningen är 30 % av taxikostnaden, dock minst 5,00 euro. Klientavgiften för den som beviljats färdtjänst med stöd av handikappserviceelagen är högst enligt kollektivtrafikens taxa. Taxiföretagaren debiterar kommunen direkt på basen av de färdtjänstkvitton som utfärdats vid resan. Färdtjänstkvitton får inte användas vid resa som kan ersättas enligt sjukförsäkringslagen.

Trygghetstelefon

Den första installationskostnaden per klient betalas av socialnämnden.

Övrig stödservice

För service åt person en avgift som motsvarar de direkta kostnaderna för kommunen. Ovan bestämda avgifter kan gruppvis fastställas i form av en månatlig ersättning i enlighet med det regelbundna utnyttjandet, ifall servicen ges fortgående.

**5 § Hyra eller avgift för bostad samt för periodrum vid Annagården**

För service- och stödbostad uppbärs i enlighet med bostadens kvalitet följande hyra eller avgift:

Hyra

För bostad som upplåtits att uteslutande användas av en person eller en familj,

**Hyrd för boendeservice**

Anskaffad för boendeservice per kvm och månad

**En hyra som motsvarar de verkliga kostnaderna**

En hyra som motsvarar de verkliga kostnaderna

Avgift**För tillfällig inkvartering per person och dygn**

**Samma avgift som för anstaltsvård enligt avgiftsförordningens 12-13 §§**

Hyra**För tillfälligt boende i periodrum i Annagården**

**Hyran betalas per dygn enligt samma belopp per m<sup>2</sup> som i de övriga bostäderna i Annagården**

### *6 § Avgifter för vård av rusmedelsmissbrukare*

För vård av rusmedelsmissbrukare uppbärs följande avgifter:

- På vårdanstalt och akutvårdsstation - enligt anstaltens taxa
- I fråga om avgifterna iakttas i tillämpliga delar vad som i avgiftsförordningen är stadgat om anstaltsvård.

*Taxa för sociala avgifter 2020*

---

**7 § Överförande av beslutanderätt**

Kommunfullmäktiges beslutanderätt överförs på socialnämnden då det gäller:

1. fastställande av i 7 § lagen om klientavgifter avsedda avgifter för familje- och anstaltsvård som ordnas i form av barnskydd, och
2. fastställande av avgift eller hyra i enlighet med servicens kvalitet i de fall då i denna taxa endast angivits minimi- och maximibelopp.
3. socialnämnden kan, när det gäller övrig måltidsservice för övriga vid Annagården och centralköket avtala om ett annat portionspris än det som fastställts i taxan i sådana fall då beställningen gäller flera portioner under en längre tid.
4. -måltidsavgifter inom äldreomsorgens måltidsservice enligt vedertagen praxis  
-interna måltidsavgifter enligt vedertagen praxis  
-personalens måltidsavgifter enligt vedertagen praxis  
-måltidsavgifter för externa kunder vid Annagården och centralköket fastställs av socialnämnden. Strävan skall vara att dessa avgifter är någorlunda överensstämmande med varandra  
-dygnshyran för äldreomsorgens periodrum

Kommunfullmäktiges beslutanderätt överförs på socialsekreteraren då det gäller:

1. justeringar av avgifterna för hemservice i 3 § 1 mom. förordningen om klientavgifter i social- och hälsovården i enlighet med social- och hälsovårdsministeriets meddelande.

**8 § Anvisningar om tillämpningen**

Närmare anvisningar om tillämpningen av denna taxa ges vid behov av socialnämnden.

**9 § Ikraftträdande**

Denna taxa träder i kraft den 1 januari 2020

MM  
J.B.



# Kumlinge kommun

## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Organ  
**SOCIALNÄMNDEN**

datum sida  
**24.9.2019**

### ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

#### BESVÄRSFÖRBUD

<b>Vad förbudet grundar sig på</b>	Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt § 112 kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet
	Paragrafer 30-32, 40-42, 11K
	Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom skriftligt rättelseyrkande enligt § 110 kommunallagen kan framställas över beslutet (se instruktioner nedan under rättelseyrkanden)
	Paragrafer 33--39, 4K-10K
	Enligt § 5 Förvaltningsprocesslagen/annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nämnda nedan beslut
	Paragrafer och grund för besvärsförbudet:

#### ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

<b>Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas, samt tid för yrkande av rättelse</b>	Den som är missnöjd med ovan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Skriftligt rättelseyrkande får framställas av den som ett beslut avser eller den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmar.  Myndighet hos vilken rättelse yrkas:  Kumlinge kommun Socialnämnden i Kumlinge 22820 Kumlinge  Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den dag protokollet lagts fram offentligt. I vartdera fallet räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen i besvärstiden.
<b>Rättelseyrkandets innehåll</b>	Av rättelseyrkandet skall framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet skall undertecknas av den som framställer det.