



| Mötestid | Plats |
|-----------------------------|------------------|
| 24 oktober kl.15:00 – 16:02 | Skolans mötesrum |

| Närvarande ordinarie beslutande | | | |
|---------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|
| x | Rolf Eriksson, ordförande | x | Johanna Ponthin, deltar via länk |
| x | Dominic Karlman, första viceordförande | x | Inger Bodmark |
| | Rainer Eriksson, andra viceordförande | Närvarande ersättare | |
| | Sara Hellström | | 1. Jonas Fagerström |
| x | Maria Sundberg | | 2. Robin Nylund |
| x | Gunnar Sundström | | 3. Gunilla Pleijel |
| x | Inge Sundström | | |
| Övriga närvarande | | | |
| x | Niclas Karlsson, kommun direktör | x | Lotta Eriksson, KS ordförande |
| | Kent Finneman, KS vice-ordförande | | |

| Underskrifter | Kökar den 24 oktober 2024 |
|---------------|---------------------------|
| Ordförande | Sekreterare |

| Protokolljustering | Kökar den 24 oktober 2024 |
|--------------------|---------------------------|
| Inger Bodmark | Dominic Karlman |

Protokollet framläggs till påseende 25.10.2024

Intygas Niclas Karlsson, Kommundirektör



FÖREDRAGNINGSLISTA

- § 86 Laglighet och beslutsförhet**
- § 87 Val av två protokolljusterare och sekreterare**
- § 88 Godkännande av föredragningslistan**
- § 89 Kommunfullmäktiges protokoll föregående möte**
- § 90 Personalpolicy**
- § 91 Fastställande av skattesatser 2025**
- § 92 Information från styrelsen**
- § 93 Nästa möte**
- § 94 Mötes avslutas**



§ 86 Laglighet och beslutsförhet.

KomL § 23, samt förvaltningsstadgan § 13.

Kallelsen till fullmäktiges sammanträden skall sändas till ledamöterna minst sex dagar före sammanträdet, kallelsedagen och mötesdagen medräknad. I kallelsen skall anges tidpunkt och plats för sammanträdet samt vilka ärenden som skall behandlas (föredragningslista). Därutöver kan ärenden av brådskande natur handläggas och avgöras under sammanträdet.

Kallelsen skall distribueras till ledamöterna, och till ersättare vid frånvaro av ordinarie ledamot, samt till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen distribueras på det sätt som organet besluter.

Fullmäktige är beslutför då två tredjedelar av ledamöterna är närvarande. Om antalet närvarande ledamöter understiger två tredjedelar till följd av att en eller flera av de närvarande ledamöterna är jäviga i ett ärende, är fullmäktige ändå beslutsfört i ärendet.

KF Beslut: Mötes konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 87 Val av två protokolljusterare och sekreterare.

Fullmäktiges protokoll justeras av två, för varje gång separat, utsedda ledamöter, om inte fullmäktige beslutar annorlunda gällande något särskilt ärende.

KF Beslut: Till protokolljusterare valdes Inger Bodmark och Dominic Karlman, protokollet justeras direkt efter mötets avslutande.

§ 88 Godkännande av föredragningslistan.

KF Beslut: Föredragningslistan godkänns.



§ 89 Kommunfullmäktiges protokoll föregående möte.

Framföres eventuella anmärkningar i anledning av kommunfullmäktiges mötesprotokoll den 18 september 2024.

KF Beslut: Nämnden konstaterade att fullmäktiges beslut från 18.09.2024 har vunnit om laga kraft och får verkställas.

§ 90 Personalpolicy.

- KS § 137 Uppdaterad personalpolicy, 02.10.2024.

En arbetsgrupp fick i uppdrag av styrelsen att gå igenom lönepolicy. Arbetsgruppens förslag till uppdaterad personalpolicy finns bifogad som bilaga.

Madelene Ahlgren-Fagerström, Lotta Eriksson och Robin Karlman anmälde jäv och lämnande lokalen.

KD förslag: *Styrelsen godkänner den uppdaterade personalpolicyn.*

KS beslut: *Styrelsen bifaller förslaget inför fullmäktige. Styrelsen önskar dock tillföra till personalpolicyn att avnjuta eller delta i kulturarrangemang skall ingå som friskvård.*

Bilaga 90.

KF Beslut: Fullmäktige godkänner styrelsens förslag, inklusive att kulturarrangemang skall ingå som friskvård.



§ 91 Fastställande av skattesatser 2025.

- KS § 141 Fastställande av skattesatser 2025, 02.10.2024.

I lagen om förskottsuppbörd, §3.1 mom., avsett meddelande om uttaxering per skattöre skall tillställas skattestyrelsen senast den 18 november.. Har meddelandet inte tillställts skattestyrelsen före utgången av den i 1 mom. stadgade tiden, tillämpas vid förskottsuppbörden det föregående årets uttaxering per skattöre.

Skatteutvecklingen har varit mycket svår att förutse, primärt pga Q4-2022 påverkan som fick ekvationen som kalkylerar förskottskatten att betala ut allt för höga summor. Dessa har korrigeras, som har lett till längre perioder utan utbetald förskottsskatt. Kommunen kommer att behöva söka likviditetsstöd för 2024.

KD förslag: Att styrelsen lämnar kommunala inkomst och fastighetsskatterna oförändrade. Samt föreslår följande skattesatser inför fullmäktige:

Inkomstskattesats 19,7%

Allmän fastighetsskattesats 0,40%

Fastighetsskattesats för stadigvarande bostad 0,00%

Fastighetsskattesats för övriga bostadsbyggnader 0,90%

Fastighetsskattesats för allmännyttiga samfund 0,00%

KS beslut: Förslaget bifalles, förslaget lämnas vidare till fullmäktige för fastställande. Styrelsen önskar att kommunen fortsättningsvis arbetar för att Kökar kommuns skattenivåer harmoniseras gentemot övriga skärgårdskommuner. Styrelsen önskar att förvaltningen aktivt skall arbeta med att få flera Kökarsbor skrivna i kommunen.

KF Beslut: Fullmäktige godkänner styrelsens förslag.

§ 92 Information från styrelsen.

§ 93 Nästa möte.

Beslut: Enligt ordförandes kallelse

§ 94 Mötes avslutas kl. 16:02

**ANVISNING FÖR BESVÄR****BESVÄRSFÖRBUD**

| | |
|------------------------------------|--|
| Vad förbudet grundar sig på | Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt § 112 kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet Paragrafer § 89, 90 |
| | Enligt § 15 Förvaltningsprocesslagen/annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nämnda nedan beslut Paragrafer och grund för besvärsförbudet: § 87, 88, 91, 92, 93, 94 |

KOMMUNALBESVÄR

| | |
|--|---|
| Besvärsmyndighet och besvärstid | <p>I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär. Ändring i beslut kan sökas av den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet eller av den beslutet avser samt av kommunmedlemmar.</p> <p>Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på den grunden att</p> <ol style="list-style-type: none">1. beslutet tillkommit i felaktig ordning,2. den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller3. beslutet annars strider mot lag. <p>Besvärsmyndighet är Ålands förvaltningsdomstol PB 31 22101 Mariehamn</p> <p>Paragrafer: 86, 90 Besvärstid: 30 dagar från delfåendet av beslutet.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

Fullmäktigemöte. nr 7.

24.10.2024

Bilaga § 90



INFORMATION TILL DE ANSTÄLLDA I KÖKARS KOMMUN

Detta är information till dig som anställts av kommunen. Med detta informationsblad vill vi önska dig välkommen som arbetstagare i Kökars kommun. Vi försöker bidra till att du snabbt och på ett ställe kan få reda på viktiga uppgifter som kan vara bra att veta som anställd, särskilt sådant som inte står i lag, förordning eller kollektivavtal.

Här finns också hänvisningar till AKTA (Allmänna Kommunala Tjänste- och Arbetskollektivavtalet) och en del bilagor till avtalet. Beträffande anställda som följer UKTA (undervisningssektorns avtal) hänvisas till det avtalet, reglerna är dock ofta desamma.

Som arbetsgivare ska vi på alla sätt främja våra relationer till arbetstagarna samt arbetstagarnas inbördes relationer. Arbetsgivaren ska se till att arbetstagaren kan klara sitt arbete även när det sker förändringar i verksamheten. Arbetsgivaren ska bemöta arbetstagarna opartiskt.

Löneutbetalning

Huvudansvarig för samtliga kommunens anställda är kommundirektör Niclas Karlsson, tel. 0401613589, mail: niclas.karlsson@kokar.ax

Löneräknaren vid Kökars kommun är Madelene Ahlgren-Fagerström tel: 018 55724, mail madelene.ahlgren-fagerstrom@kokar.ax Tag gärna kontakt på förhand om du vill träffa henne för att diskutera något, så att hon förbereda ditt ärende.

Lönen utbetalas den 15:e varje i månad. Ordinarie anställda får sin lön mitt i månaden, vikarier och extra personal får sin lön i efterskott, dvs 15:e månaden efter. För att ersättningar skall kunna betalas ut måste arbetstidsredovisningen vara inlämnad till enhetscheferna den sista varje månad, så att löneräknaren får uppgifterna senast den 5:e varje månad (kan regleras efter överenskommelse). Adress, bankuppgifter och skattekort skall du naturligtvis lämna in till löneräknaren så fort som möjligt efter att du börjat jobba, helst före. Annars kan ingen lön betalas ut. Om skattekortet inte inlämnats dras 60 % av lönen i skatt.

Rätt till tjänst/arbetsledighet för olika typer av läkarbesök

Tjänsteinnehavare och arbetstagare beviljas ledighet med lön för följande:

- Läkarbesök med skriftlig kallelse eller akuta besök med jourtillägg. Vanliga läkarbesök kan göras på Kökar
- Tandläkarbesök, akuta besök med jourtillägg, vanliga årliga kontroller kan göras på Kökar.
- Besök vid mentalvårdsbyrå
- Fysikalisk behandling som ordinerats av läkare med remiss.
- Blodgivning, betald arbetstid 1 timme, resterande egen tid
- Papa-prov

- Mammografi
- Prostataprov
- Special mödrarådgivning som inte kan ges på Kökar
- Andra special behandlingar som ordinerats av läkare med remiss

OBS! I första hand gäller att de icke-akuta besöken skall göras på en dag som av en eller annan orsak är ledig dag för den anställda (t.ex. semester, inarbetad tid osv.). Besöken utökar dock inte arbetstiden och de skall verifieras. Angående blodgivning gäller att arbetstiden som räknas till godo är en timme, inte hela dagen. Vid resor med betald arbetstid till stan (är man i arbete) och kan utföra olika arbetsuppgifter till kommun som finns på en lista i kommunkansliet.

Data-arbetsglasögon – ersättningsprinciper

Anställd av kommunen erhåller dataglasögon/bildskärmsglasögon av kommunen förutsatt att följande villkor uppfylls med hänvisning till statsrådets beslut om arbete vid bildskärm 22.12.1993/1405:

- Den anställda bör arbeta mer än 50 % av arbetstiden (minst 4 timmar) bakom bildskärm (förmannen bedömer).
- Den anställda kan inte arbeta bakom bildskärm utan särskilda glasögon (se intyget av ögonläkare/optiker)
- Intyg av ögonläkare/optiker att den anställda behöver särskilda glasögon med referens till arbetsplatsen. I regel går det till så att företagshälsovården remitterar den anställda till ögonläkare/optiker för undersökning. Den anställda kan dock även på eget bevåg uppsöka ögonläkare/optiker för erhållande av nämnda intyg.
- Kommunen står också för ögonundersökningen (dock inte oftare än vart 5 år) förutsatt att det framkommer att undersökningen gjorts i första hand med tanke på nämnda glasögon.
- Kommunen ersätter glasen till 100 % och bågarna till max. 100 €. Ersättningen betalas mot uppvisande av kvitto samt nämnda intyg. Kostnaden för glas och bågar skall specificeras var för sig.

Sjukfrånvaro

AKTA, kap V, §1

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt att få tjänst- eller arbetsledighet (sjukfrånvaro), om han eller hon på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada, olycksfall, organdonation eller förberedelser inför en planerad organdonation är förhindrad att sköta sin tjänst/arbete.

Arbetsoförmågan kan påvisas också på något annat tillförlitligt sätt i fråga om arbetsoförmåga som varar högst **tre** dagar eller, enligt beslut av den behöriga myndigheten, också i fråga om arbetsoförmåga som varar längre än **tre** dagar, såvida inte den som beviljar sjukledigheten av särskilda skäl anser att det i dessa fall behövs ett läkarintyg. Ett sådant annat tillförlitligt sätt kan till exempel vara ett intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare.

Den behöriga myndigheten kan också besluta att det vid mycket kort sjukfrånvaro inte behövs något intyg, utan enbart tillstånd av chefen.

För att få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen ska den försäkrade i allmänhet ge FPA ett godtagbart läkarintyg över sin sjukdom, förutom för den så kallade självrisktiden.

Tjänsteinnehavare och arbetstagare har under ett kalenderår rätt att för sjukfrånvaro få

1. sin ordinarie lön för 60 kalenderdagar
2. därefter två tredjedelar av sin ordinarie lön för 120 kalenderdagar
3. ytterligare kan enligt prövning betalas högst två tredjedelar av den ordinarie lönen för högst 185 kalenderdagar.

En förutsättning för att sjuklön ska betalas är att tjänsteutövningen eller arbetsavtalsförhållandet redan inletts, dvs. att den anställde har börjat arbeta. Sjuklön betalas högst så länge som anställningen varar, även om arbetsoförmågan skulle kvarstå efter att anställningen upphört.

En förutsättning för att sjuklön ska betalas är att anställningen omedelbart före sjukledigheten har pågått i minst 60 kalenderdagar.

Om tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens anställning före sjukledigheten har varat kortare tid än 60 kalenderdagar, har den anställde rätt att under samma kalenderår och för samma anställning få ordinarie lön under sjukledigheten för 14 kalenderdagar. Därefter betalas inga löneförmåner.

Familjeledigheter (graviditets- och föräldraledigheter, vårdledighet)

AKTA, kap V, § 5 – 9., Tjänst- arbets- och familjeledighet

Dessa ledigheter söks hos respektive nämnd.

Tillfällig vårdledighet

Hänvisning: AKTA kap. V, § 9, Tillfällig vårdledighet.

Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares barn eller något annat i den anställdes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt 12 år eller den anställdes eget handikappade barn plötsligt insjuknar, har den anställde rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra arbetsdagar åt gången för att ordna vård för eller sköta barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. De som har rätt till tillfällig vårdledighet kan ha sådan ledighet under samma kalenderperiod, men inte samtidigt.

Tillfällig vårdledighet är i första hand avsedd för ordnande av vård för ett barn. Först då det inte finns möjligheter till detta, kan den anställde själv stanna hemma för att sköta barnet. Först måste det utredas om barnet kan skötas på det normala vård stället eller om någon annan i samma hushåll kan sköta barnet. Avgörande är de faktiska vårdmöjligheterna.

En arbetstagare som arbetar nattskift kan beviljas tjänstledighet/arbetsledighet från sådant arbete för att under dagtid ha verkliga möjligheter att ordna vård eller för att vårda eget barn som plötsligt insjuknat. För en och samma sjukdom kan dock högst två nätter i följd tjänstledighet/arbetsledighet beviljas. Arbetstagaren ska dock på ett tillförlitligt sätt kunna visa att det inte varit möjligt att på annat sätt ordna dagvård för barnet.

Om man är hemma med sjukt barn och sedan själv insjuknar krävs läkarintyg efter tre dagar från det att man själv insjuknade, såvida den som beviljar sjukledigheten inte anser att det behövs läkarintyg redan tidigare.

Man har även rätt till ledighet för läkarbesök med sjukt barn under 12 år, dock som oavlönad ledighet såvida det inte är fråga om ett akut insjuknande.

Studieledighet

AKTA, kap V, § 10.

Lagstadgad och prövningsbaserad rätt till studieledighet söks i första hand hos respektive nämnd.

Vissa tjänst- och arbetsledigheter (födelsedagar mm.)

AKTA, kap V, § 11.

Semester och kompensationsledigheter

AKTA, Kap. IV, §1.

Semester och kompensationsledigheter (= kompensation för merarbete eller övertidsarbete) beviljas av behörig enhetschef. Merarbete och övertidsarbete som har godkänts av enhetschef, skall i första hand tas ut i ledig tid, inte i pengar, inga vikarier anställs för uttag av mertid/övertidsarbete.

Semesteråret börjar den 1 april, semesterperioden är 2 maj till 30 september. Vintersemester tas ut under perioden 1 oktober till 30 april.

Semesterpenningen betalas ut i juni, oberoende när semestern tas ut. Semesterpenningen kan alternativt enligt myndighetens prövning omvandlas till ledig tid, vid utbytesledighet ska inte vikarier anställas. Det finns också möjlighet att, efter prövning, kunna få spara ihop en längre semester till följande år.

Friskvård

Kommunen stöder och befrämjar välmående och friskvård genom att kostnadsfritt ställa kommunens utrymmen till förfogande för personalen, för friskvårdsverksamhet, inom ramen för gällande boknings principer. Personalrekreationen gäller kommunens personal d.v.s. personer som har ett direkt arbetsförhållande med kommun som arbetsgivare.

Kommunens anställda får halvårsvis föfoga över 60 euro (med beaktande av skatteregler) som de fritt får använda för att hålla sig friska och må bra, så som kurs- och behandlingsavgifter, inträdesbiljetter till kulturevenemang. På Kökar finns möjlighet till massage, fotvård, teater, medborgarinstitutets och folkhälsans motions- och friskvårdskurser. (Vikarier med arbetsavtal minst en månad, får till förfogande 10 euro per månad i efterskott mot redovisning)

Tjänste-/arbetsdräkt och skyddskläder

Kommunens anställda får 120 euro till förfogande av inköp av arbetskläder. Vikarier med ett längre arbetsavtal, minst en månad får till förfogande 10 euro per månad i efterskott för inköp av arbetskläder.

Naturaförmåner

Anställda vid kommunen har möjlighet att äta lunch vid Sommarängen eller skolan, varvid förmånen beskattas såsom naturaförmån. Centralköket informeras om frånvaro eller tillfälliga måltider. Vid allergier behövs ett läkarintyg för specialdiet.

Reseersättningar och dagtraktamenten

Erläggs i enlighet med AKTA, kap VI, bilaga 16.

Dagliga vilotider

AKTA, kap III

§25 Med en arbetstid per dygn är som är längre än sex timmar och vars närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för arbetets fortgång ska under arbetsskiftet ges en rast (måltidsrast) på minst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden och under vilken den anställda fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten kan på den anställdes begäran ges även i arbetsskift som är kortare än vad som sägs ovan, såvida inte arrangemangen för arbetsuppgifterna utgör ett hinder för detta. Rasten får inte förläggas omedelbart till början eller slutet av arbetsdagen.

§ 26 Kafferast ska dagligen ges en 10 minuter lång rast (kafferast) som räknas in i arbetstiden och under vilken de inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten arrangeras vid behov i turer och även i övrigt så att arbetets gång eller de tjänster som ska tillhandahållas inte störs av rasten. Rasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen.

Under rast får privata telefoner användas, en privat telefon får inte påverka sitt arbete under arbetstiden.

Arbetarskyddet

Kommundirektör Niclas Karlsson, tel. 0401613579, mail: niclas.karlsson@kokar.ax fungerar som kommunens arbetarskyddschef

Arbetarskyddsfullmäktige är:

Jimmy Fagerström, tel: 04573430914 mail: limpan_jimmy@hotmail.com

1.a vice Lotta Eriksson, tel: 0400629666 mail: Kummelbacka@gmail.com

2.a Vice Robin Karlman, tel:0408795253 mail: robin.karlman@hotmail.com

Företagshälsovård

Kommunen köper de **lagstadgade förebyggande företagshälsovårdstjänsterna** från Medimar Ab.

Alla ordinare anställda blir kallade till regelbundna hälsokontroller som hålls på Kökar. Därtill utför Medimar arbetsplatsbesök på kommunens arbetsplatser för att granska ergonomi och hälsorisker.

För andra besök behövs ett godkännande av kommundirektören.