



# Kommunfullmäktiges delegeringsbeslut Jomala kommun

Antagen av kommunfullmäktige den 15 maj 2012 § 54.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 25 februari 2014 § 15.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 14 april 2015 § 35.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 15 september 2015 § 65.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 14 juni 2016 § 55.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 30 augusti 2016 § 66.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 31 januari 2017 § 6.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 13 mars 2018 § 18.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 16 juni 2020 § 42.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 8 december 2020 § 94.  
Ändrad av kommunfullmäktige den 17 maj 2022 § 22.  
Träder i kraft 24.6.2022.

<b>1. Biblioteks- och kulturförvaltningen</b>	<b>1</b>
Biblioteks- och kulturchef .....	1
<b>2. Centraförvaltningen</b>	<b>1</b>
Ekonomichef .....	1
Planläggare.....	1
<b>3. Fritidsförvaltningen</b>	<b>1</b>
Fritidschef .....	1
<b>4. Skolförvaltningen</b>	<b>2</b>
Skoldirektör.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektor.....	2
Biträdande rektor.....	2
Föreståndare på fritidshem.....	2
<b>5. Socialförvaltningen</b>	<b>3</b>
Socialchef.....	3
Socialarbetare.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Byråsekreterare .....	3
Barnomsorgschef .....	3
Föreståndare på daghem.....	3
Äldreomsorgsledare .....	3
Hemserviceledare.....	4
<b>6. Tekniska förvaltningen</b>	<b>4</b>
Teknisk chef.....	4

## DELEGERING AV BESLUTANDERÄTT

Utöver vad annars är föreskrivet överförs beslutanderätt till tjänsteinnehavare enligt vad som stadgas nedan. Vid förhinder beslutar respektive tjänsteinnehavares överordnade vikarie.

### 1. BIBLIOTEKS- OCH KULTURFÖRVALTNINGEN

#### *Biblioteks- och kulturchef*

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

### 2. CENTRALFÖRVALTNINGEN

#### *Ekonomichef*

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

#### *Planläggare*

- Besluta om samtycke till avvikelser i byggärenden där Jomala kommun såsom granne berörs. Ifall samtycke inte kan ges ska ärendet föras till behandling i kommunstyrelsen för eventuellt samtycke.

### 3. FRITIDSFÖRVALTNINGEN

#### *Fritidschef*

- Tillfälligt, för en tid om högst tolv (12) månader, uthyra eller överlåta lokaliteter, byggnader och anläggningar som styrelsen förvaltar, ifall inte uppgiften tilldelats annan förvaltning eller delegerats av förvaltningschefen till annan tjänsteman.
- Uthyrning av Vikingahallens caféutrymmen och kioskutrymmena invid Vikingavallen kan efter anbudsförfarande ske för en tid om högst fyra (4) år.
- Besluta om de allmänna öppethållningstiderna för de kommunala anläggningarna inom verksamhetsområdet.
- Besluta om tillfälliga besöksförbud om högst sex (6) kalendermånader till de kommunala anläggningarna inom verksamhetsområdet.
- Bevilja verksamhetsbidrag för föreningar som bedriver idrotts-, kultur- eller ungdomsverksamhet i enlighet med fastställda regelverk och beviljade medel.
- Bevilja bidrag för grundrenovering av fastigheter i enlighet med fastställda regelverk och beviljade medel.

#### 4. BILDNINGSFÖRVALTNINGEN

##### *Utbildningschef*

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

##### *Rektor*

- Besluta om direktiv och anvisningar till personalen för skolverksamheten och fritidshemsverksamheten.
- Verkställa budgeten för sitt verksamhetsområde inom givna ramar och målsättningar.
- Godkänna personalens anställningsvillkor inom kollektivavtalets ramar.
- Godkänna personalens semesterordningar.
- Godkänna plan för personalens utbildning.
- Besluta om timresursens (lärartimmarnas) fördelning och användning.
- Besluta om förläggande av personalens dagliga arbetstider.
- Förordna vid behov personalen till mertids- eller overtidsarbete.
- Anhängiggöra disciplinära personalärenden för skoldirektörens handläggning.
- Besluta om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt.
- Anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare för en tid om högst tolv (12) månader.
- Besluta om annan tjänstledighet eller arbetsledighet i enlighet med kommunens direktiv för en tid om högst tolv (12) månader.
- Besluta i skolskjutsfrågor under skoldagen förorsakade av skolverksamheten.
- Besluta om tidpunkten för insättande av annonser och delgivningar gällande tidsbundna tjänster och befattningar.
- Avgöra elevs ansökan om ledighet mellan 6-15 skoldagar. Elevens lärare avgör ansökningar upp till 5 skoldagar.
- Fatta beslut i elevvårdsfrågor.
- Rektorn har rätt att utse en gemensam ledningsgrupp för lågstadieskolorna i kommunen.
- Bevilja i tjänstekollektivavtalet avsedd moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet samt övriga lagstadgade tjänstledigheter.

##### *Biträdande rektor*

- Vara närmsta förman för personal vid skolan och föreståndaren vid fritidshemmet då rektor inte är på plats.
- Besluta om intagning av barn till fritidshemmet och besluta om eventuella ändringar.
- Vikariera rektor vid dennes semester, sjuk- och tjänstledigheter eller vid jäv.

- På uppdrag av rektor besluta om förläggande av personalens dagliga arbetstider på skolan och för föreståndaren vid fritidshemmet.
- På uppdrag av rektor godkänna personalens semesterordningar på skolan och för föreståndaren vid fritidshemmet.
- Förordna vid behov personalen till mertids- eller overtidsarbete.
- Besluta i skolskjutsfrågor under skoldagen förorsakade av skolverksamheten vid skolan.
- På uppdrag av rektor avgöra elevs ansökan om ledighet mellan 6-15 skoldagar. Elevens lärare avgör ansökningar upp till 5 skoldagar.
- Vid rektors frånvaro ansvara för driftsfrågor som berör skolan.

#### ***Föreståndare på fritidshem***

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

#### ***Barnomsorgsledare***

- Besluta om intagning av barn till kommunens barnomsorg och besluta om ändring av barnomsorg.
- Besluta om barnomsorgsavgifter och avgifter för fritidshemsverksamheten inom ramen för fastställda grunder.
- Anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare för en tid om högst tolv (12) månader.
- Bevilja i tjänstekollektivavtalet avsedd moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet samt övriga lagstadgade tjänstledigheter.
- Besluta om annan tjänstledighet eller arbetsledighet i enlighet med kommunens direktiv för en tid om högst tolv (12) månader.
- Besluta om villkorligt val av tjänsteman eller arbetstagare enligt 3 § 2 mom. LL om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som ska arbeta med barn (ÅFS 2004:3) eller senare gällande motsvarande lagstiftning.
- Ingå avtal med andra kommuner om köp och försäljning av barnomsorgsplatser.
- Besluta om planeringsdagar inom barnomsorgen.

#### ***Föreståndare på daghem***

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

#### ***Byråsekreterare***

- Besluta om beviljande av hemvårdsstöd för barnfamiljer och partiellt hemvårdsstöd för skolbarn.

## **5. ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN**

#### ***Äldreomsorgschef***

- Besluta om närståendevård för klienter över 65 år.
- Besluta om uthyrande av lägenhet i Rönngården och teckna hyresavtal.
- Besluta om intagning och ingå avtal om vård inom äldreomsorgen (t.ex. vad gäller boende på Folkhälsans allaktivitetshus).
- Anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare för en tid om högst tolv (12) månader.

- Bevilja i tjänstekollektivavtalet avsedd moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet samt övriga lagstadgade tjänstledigheter.
- Besluta om annan tjänstledighet eller arbetsledighet i enlighet med kommunens direktiv för en tid om högst tolv (12) månader.
- Fastställa klientavgifter för vårdtagare vid Folkhälsans allaktivitetshus.
- Fastställa hemserviceavgifter och andra avgifter inom ramen för av kommunfullmäktige fastställda grunder.
- Fastställa vård- och serviceplaner.
- Besluta om hemvårdshjälp och trygghetsalarm.
- Besluta om upplåtande av avlastningsrummet.

#### *Hemserviceledare*

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

## 6. TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

#### *Teknisk chef*

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

Kommunfullmäktiges delegeringsbeslut  
Jomala kommun

---

Att detta delegeringsbeslut överensstämmer med kommunfullmäktiges beslut intygas av:

Jomala den 29 juni 2022

Christian Dreyer  
Kommundirektör