



Verksamhets- och resultatplan 2013

Planen är antagen av myndighetens styrelse
den 10 december 2012, ÅMH-St 10/12 § 63

Förord

Detta är ÅMHHM:s verksamhets- och resultatplan för det sjätte verksamhetsåret. ÅMHHM:s verksamhet styrs av lagstiftningens krav och kundens beställningar. Innehållet i planen är likartad från tidigare år och upplägget utgår som förra året från balanserade styrkort.

Underlaget till denna plan är tidigare framtaget av hela personalen i syfte att verksamheten planeras i samma grupper som sedan tar ansvar för att uppgifterna utförs. I år har uppdateringar gjorts av myndighetschefen och därefter förankrats i personalgruppen. Utgående från verksamhets- och resultatplanen har ÅMHHM ett system med grupplanering och personlig verksamhetsplanering i myndighetsutövningen kopplad till tidsredovisning samt dokumenterade och uppföljningsbara uppdrag och resultatmål på individnivå.

Den 5 juli 2012, ÅMH-St 5/12 § 34, beslutade styrelsen fastställa budgetförslag för år 2013 till Ålands landskapsregering och den 10 december 2012, ÅMH-St 10/11 § 63, beslöt styrelsen tillställa landskapsregeringen denna verksamhets- och resultatplan för år 2013.

Mariehamn den 10 december 2012

Styrelsen för ÅMHHM

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
2. Organisation och arbetsuppgifter	4
2.1 ÅMHM - Myndigheten som skyddar oss	4
2.2 Miljö- och hälsoskydds-enheten	4
2.3 ÅMHM Laboratoriet	4
2.4 Veterinärvården	5
3. Resurser	5
4. Resultat- och verksamhetsmål för 2013	5
4.1 BSC 2012 – Miljö- och hälsoskydds-enheten	6
4.2 BSC 2012 – ÅMHM Laboratoriet.....	9
Bilagor	11
1. Resursfördelning	12
2. Resultatplanering	14
Verksamhetsidé	14
Vision	14
Utveckling av visionen.....	14
3. Om BSC och arbetet med resultatplanering	16
4. Tillsynsinsatser 2013	18
5. Begränsade resurser leder till hård prioritering.....	23

1. Inledning

ÅMHHM, Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet, inledde sin verksamhet den 1 januari 2008. Genom omorganiseringen har nio myndighetsfunktioner inom miljö- och hälsoskyddsområdet samlats, vilket underlättar och förenhetligar myndighetsutövningen samt förenklar kontakterna för företag och allmänhet.

2. Organisation och arbetsuppgifter

Myndighetens uppgifter och organisation har fastställts i landskapslagen (2007:115) om Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet.

Landskapsregeringen har tillsatt en styrelse och en myndighetschef som leder och utvecklar verksamheten. Miljötillstånd och ärenden av principiell och allmän natur avgörs av en prövningsnämnd bestående av fem sakkunniga ledamöter.

ÅMHHM:s verksamhet styrs av lagstiftningen, kundernas beställningar och myndighetens resultat- och verksamhetsplan. Planen antas av styrelsen och fastställs årligen av landskapsregeringen.

2.1 ÅMHHM - Myndigheten som skyddar oss

ÅMHHM är en central kunskapsorganisation med kunden i fokus inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Därför är effektivitet och kvalitet nyckelord i verksamheten.

ÅMHHM förebygger skador på människor och miljö och utjämnar konkurrensförhållandena genom rådgivning, information och lagstadgad prövning, tillsyn och provtagning inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt tillhandahåller ackrediterade laboratorietjänster inom livsmedel och miljö och veterinärvård i landskapet.

2.2 Miljö- och hälsoskyddsenheter

I ÅMHHM:s uppdrag ingår bland annat byggnads-, livsmedels-, vatten-, produktsäkerhets- och miljöövervakning, ansvaret för djurskyddet, tobakstillsynen och alkoholservingen, handläggningen av miljötillstånds- och miljögranskningsärenden, beredskapsfrågor samt den tidigare hälsonämndens arbetsuppgifter. Ungefär 1 200 ärenden inkommer årligen, varav ca 500 utgör prövningsärenden. Lagstiftningsförändringar flyttar tyngdpunkten från prövning mot tillsyn. Tillsynen omfattar uppskattningsvis 1 400 permanenta objekt och några hundra tillfälliga verksamheter.

2.3 ÅMHHM Laboratoriet

ÅMHHM Laboratoriet sköter bland annat Ålands vattenövervaknings-

program, stödjer jordbruket med jord- och foderanalyser samt företag och privatpersoner med fysikalisk-kemiska och mikrobiologiska analyser inom livsmedel, dricksvatten, avloppsvatten och djursjukdomar.

Kundfördelningen är 56 % företag, 31 % Ålands landskapsregering, 7 % ÅMHM och 6 % allmänhet. Totalt analyseras över 6300 prover per år, motsvarande 35 000 analyser.

2.4 Veterinärvården

ÅMHM står även för landskapets nyttodjursvård, smittskyddsprovtagning och köttbesiktning, upprätthåller veterinärvårdsberedskap och sköter en mindre smådjursklinik Zoodiaken.

Totalt behandlar veterinärvården 3800 kunder per år och utför mellan 2000-6000 provtagningar på djur i enlighet med nationella och internationella program.

3. Resurser

ÅMHM planerar verksamheten 2013 utgående ifrån budgetförslagets nettobudget om 1 709 000 euro och en personalstyrka på 32 ordinarie och 1 tillfällig tjänst, samt sommarvikariemedel. En laboranttjänst hålls vakant.

Personalförändringarna jämfört 2009 är vakanshållning av en laboranttjänst, minskning av inspektörsresursen med 20 %, anställning av en myndighetsjurist samt att förvaltningssekretartjänsten har utökats från 75 % till 100 %. Fördelningen av myndighetens resurser 2013 ses i bilaga 1.

Om några medel kan överföras till 2013 kommer medlen först och främst att användas till att avsluta de projekt som var inplanerade under 2012, men inte hanns med p.g.a. personalomsättning.

4. Resultat- och verksamhetsmål för 2013

ÅMHM ska vara en resultatstyrd myndighet. ÅMHM:s vision togs därför fram redan under inledningsåret och lyder: En effektiv myndighet för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö, se bilaga 2.

Utgående från visionen har myndigheten tagit fram verksamhets- och resultatmål vilka för 2013 visas i form av balanserade styrkort. Se mer om arbetet i bilaga 3. Ett styrkort för miljö- och hälsoskyddsmyndigheten och ett för ÅMHM Laboratoriet har tagits fram och finns i detta kapitel. Styrkortens nyckeltal och mål följs upp i verksamhetsberättelsen.



4.1 BSC 2013 – Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten

*En modern och effektiv myndighet
för ett levande örrike med en ren och trygg livsmiljö*

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
STRATEGIER	Optimal resursprioritering Ökad självförsörjningsgrad	Nöjd kund inkl. allmänheten	Välsmort maskineri Kvalitetssäkrad verksamhet	ÅMHM-Vi-känsla Arbetsvilja och arbetsglädje	Ständiga förbättringar
KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER	Kostnads- och inkomstmedvetenhet Avgifternas nivå Samsyn i riskbaserad prioritering inom prövningen och tillsynen	God service, såsom kundfokus, snabbhet, kvalitet, tillgänglighet, öppenhet och tydlighet Kvalitativ och enkel information i rätt tid Kompetent och kunnig personal, <i>se utvecklingsperspektiv</i>	Effektiv arbets- och resursplanering Inarbetade basrutiner Effektiv kvalitetssäkring Intern samverkan och externt samarbete	Gott ledar- och medarbetarskap Långsiktigt hållbar arbetsbörda Gemensamma aktiviteter Nära och aktivt samarbete, inkl. solidaritet, förståelse och kunskap om varandras arbete. Gott arbetarskydd Tydliga ansvar God frånvaroplanering	Kompetensutveckling Omvärldsanalys Moderna arbetsmetoder Ständig utvärdering om vi gör rätt saker och på optimalt sätt Kvalitetsledningssystem Utvecklad lagstiftning
NYCKELTAL	Självförsörjningsgrad Intern budgetinformation Inkomst/rapporterad tid Insatser för ökad samsyn	Kundenkät Utvecklat kundmaterial Informationsinsatser Behandlingstider Veterinärvård	Tidplanering och –rapportering Ärendebalans och –omsättning Kvalitetssäkringsinsatser Domstolsbehandlingar Förbättrade rutiner och mallar Veterinärsjukbesöksstatistik Samarbetsinsatser internt och externt	Medarbetarsamtal och -undersökningar Gemensamma aktiviteter Flexitidssaldo Sjukskrivningar Arbetsrelaterade olyckor Projekt- och ansvarslista	Kompetensutvecklingsplan Kurser, utbildnings- och inskolningsinsatser Kvalitetsledningsinsatser Lagstiftningsförändringar

*En modern och effektiv myndighet
för ett levande örrike med en ren och trygg livsmiljö*

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2013	<p><i>Självförsörjningsgrad</i> Öka självförsörjningsgraden till 23 % till utgången av 2013.</p> <p>Arbeta för mer relevanta avgifter, och ett mer lättarbetat taxasystem.</p> <p>Utarbeta tydliga anvisningar för hur veterinärtaxan tillämpas.</p> <p><i>Kostnads- och inkomstmedvetenhet</i> Alla vet att de har tillgång till dagens budgetutfall. Sammanställd budgetinformation delges varje kvartal.</p> <p>Utvärdera andelen tid som går till inkomstbringande verksamhet.</p> <p><i>Ökad samsyn</i> Insatser utförs för att öka samsynen i riskbaserad prioritering inom prövningen och tillsynen. Vid behov omprioriteras uppgifter och resurser omfördelas mellan arbetsgrupperna.</p>	<p><i>Kundenkät</i> En handlingsplan utifrån den kundenkät som genomfördes 2012 tas fram.</p> <p><i>Kundmaterial</i> Uppdatera informationsmaterial och blanketter.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertial samt vid behov.</p> <p><i>Informationsinsatser</i> En kommunikationsplan tas fram.</p> <p>Ett externt informationsprojekt utförs i varje arbetsgrupp, dvs. totalt minst 7 projekt och minst 40 pressmeddelanden ges ut.</p> <p>ÅMHM informerar vid minst två evenemang riktade mot allmänheten och två mot verksamhetsutövare.</p> <p><i>Behandlingstider</i> 40 % av prövningsärendena avgörs inom tre veckor, 70 % inom sex veckor och 85 % inom tre månader.</p>	<p><i>Arbets- och resursplanering</i> Individuell tidplanering och -rapportering med uppföljning.</p> <p>Antalet inkomma och avslutande ärenden inom ämnesområdena är i balans, även för miljötillstånd.</p> <p>Den regelbundna tillsynen utförs enligt tillsynsplan, se bilaga 4.</p> <p>Översyn av arbetsordningen görs.</p> <p><i>Kvalitetssäkring</i> Alla beslut är rättssäkra och inga ärenden återförvisas från domstol till följd av förvaltningsfel.</p> <p>Individuella ärendelistor går igenom minst fyra gånger.</p> <p>Tre saminspektioner inom den egna inspektörsgruppen.</p> <p>Behovet av nya och förbättrade rutiner utvärderas och en plan med tid och ansvar görs upp.</p> <p>Sjukbesök och återbesök inom veterinärvården registreras.</p> <p>Interna checklistor och rutiner uppdateras kontinuerligt.</p>	<p><i>Trivsel</i> Alla har ett medarbetarsamtal med efterföljande uppföljning.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2013.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>En uppförandekod för ÅMHM tas fram.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning och mentor.</p> <p><i>Arbetsbelastning</i> Flextiden hålls inom ramarna.</p> <p>Sjukskrivningstalen utvärderas.</p> <p>Inga arbetsrelaterade olyckor.</p> <p>Insatser för ökad extern förståelse om arbetsbelastning och fortsatt bort- och nedprioritering. I bilaga 5 ses uppgifter ÅMHM bortprioriterar.</p> <p>Framtagande av en incidentrapportingsmall för dokumentation av arbetsrelaterade incidenter.</p>	<p><i>Kompetensutveckling</i> Alla har en individuell kompetensutvecklingsplan och kompetensutvecklar sig minst en vecka.</p> <p>En gemensam utbildningsinsats utförs.</p> <p>Ett studiebesök utförs per arbetsgrupp.</p> <p>Alla ska innan utgången av 2013 delta i inspektion som utförs av tre andra arbetsgrupper.</p> <p>ÅMHM deltar i Nordiska ministerrådets BAT-grupp och börjar delta i en internationell grupp till.</p> <p><i>Miljö- och kvalitetsledning</i> Miljö- och kvalitetsledningsarbetet fortsätter med intern utbildning och ordning av befintliga rutiner.</p>

		<p>Ny eller förändrad permanent verksamhet inom livsmedel besöks inom 30 dagar från driftsstart och övriga verksamheter som behöver egenkontroll inom sex månader.</p> <p>En första insats i akuta klagomålsärenden genomförs inom en vardag.</p> <p>Förelägganden följs upp inom en månad från åtgärdsstartpunkt. I skärgården görs uppföljande inspektion vid nästa resa.</p> <p>Väntetiden för icke-akuta veterinärvårdsfall är högst en vecka.</p> <p>Veterinärvård Veterinärjouren upprätthålls.</p> <p>Smådjurskliniken Zoodiaken håller öppet två timmar alla vardagar.</p>	<p>Samarbete Alla arbetsgrupper har regelbundna och dokumenterade möten, vilka avrapporteras på enhetsmötena. Inspektörsmöten hålls varje månad vår och höst.</p> <p>En extern samarbetsinsats utförs av varje arbetsgrupp i syfte att öka samarbetet mellan ÅMHM och andra myndigheter och organisationer.</p>	<p>Tydliga ansvar Alla huvudområden har en ansvarig, en back-up och en person som kan området tillräckligt bra för enklare handläggning.</p> <p>Minst en person per arbetsgrupp i tjänst.</p>	<p>Övriga utvecklingsinsatser MiljöReda modulen för direktpublicering på hemsidan tas i bruk.</p> <p>Veterinärvårdsprogrammet VetVision fungerar och används.</p> <p>ÅMHM stödjer Ålands landskapsregering i utvecklingen av lagstiftning, i den mån resurserna tillåter.</p>
--	--	---	--	--	--



*En modern och effektiv myndighet
för ett levande örrike med en ren och trygg livsmiljö*

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
STRATEGIER	Optimal resursprioritering Ökad självförsörjningsgrad	Nöjd kund inkl. allmänheten	Välsmort maskineri Kvalitetssäkrad verksamhet	ÅMHM-Vi-känsla Arbetsvilja och arbetsglädje	Ständiga förbättringar
KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER	Kostnads- och inkomstmedvetenhet Avgifternas nivå Avvägning av vilka analyser som görs internt och externt.	God service såsom korta svarstider, god kvalitet och bra information. Rimliga avgifter Kompetent och kunnig personal, <i>se utvecklingsperspektiv</i>	Effektiv arbets- och resursplanering Välfungerande instrument Välfungerande kvalitetsledningssystem Intern samverkan och externt samarbete, <i>se finansiellt och medarbetarperspektiv</i>	Gott ledar- och medarbetarskap Långsiktigt hållbar arbetsbörda Gemensamma aktiviteter Nära och aktivt samarbete, inkl. solidaritet, förståelse och kunskap om varandras arbete. Gott arbetarskydd God frånvaroplanering	Kompetensutveckling Omvärldsanalys Modern utrustning Ständig utvärdering om vi gör rätt saker och på optimalt sätt
NYCKELTAL	Självförsörjningsgrad De enskilda analysernas kostnader och inkomster Intern budgetinformation Materialpris Kassationer	Kundenkät Utvecklat kundmaterial Informationsinsatser Svarstider Klagomål	Analysstatistik Värdeflödesanalyser Driftsstopp Provningsjämförelser Kassationer Avvikelse rapporter	Medarbetarsamtal och -undersökningar Gemensamma aktiviteter Flexitidssaldo Sjukskrivningar Arbetsrelaterade olyckor Inskolningsinsatser Metodbehörighet	Kompetensutvecklingsplan Kurser, utbildnings- och inskolningsinsatser Arbetsrotation Utrustning, metoder och förändring i användning av instrument

*En modern och effektiv myndighet
för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö*

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2013	<p><i>Självförsörjningsgrad</i> Öka självförsörjningsgraden till 60 % till utgången av 2013.</p> <p><i>Internt och externt analysarbete</i> Upprätthålla samma service och antal analyser som tidigare, genom effektiviseringar och att så långt möjligt utföra analyserna själva och skicka bort resten.</p> <p><i>Kostnads- och inkomstmedvetenhet</i> Budgetuppföljning på laboratoriemötena.</p> <p>Utvärdera de enskilda analysernas kostnader och inkomster.</p> <p><i>Material och kassationer</i> Materialpriser och kassationer följs upp.</p>	<p><i>Kundenkät</i> Utförs jämna år, d.v.s. inte 2013.</p> <p><i>Kundmaterial</i> Brunnsbroschyr tas fram.</p> <p>Nya kundblanketter tas fram.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertial samt vid behov.</p> <p><i>Informationsinsatser</i> Kundkaffe erbjuds 2 gånger riktat till företagskunder.</p> <p>ÅMHM informerar vid minst två evenemang riktade mot allmänheten och två mot verksamhetsutövare.</p> <p><i>Svarstider</i> Svarstid för jordprov är högst 8 veckor i oktober-februari och högst 4 veckor övrig tid.</p> <p><i>Klagomål</i> Klagomålen utvärderas och åtgärder vidtas vid behov.</p>	<p><i>Arbets- och resursplanering</i> Statistik över antal analyser upprättas månadsvis.</p> <p>Värdeflödesanalyser upprättas för de vanligaste analyserna till utgången av 2013.</p> <p><i>Instrument</i> Längre driftstopp till följd av instrument registreras och utvärderas.</p> <p><i>Kvalitetsledning</i> 90 % av provningsjämförelserna ska hållas inom 2-percentilen.</p> <p>Kassationerna minskar successivt under 2013.</p> <p>Avvikelsesrapporteringen utvärderas och åtgärder vidtas vid behov för att förbättra verksamheten.</p>	<p><i>Trivsel</i> Alla har ett medarbetarsamtal.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2013.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>En uppförandekod för ÅMHM tas fram.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning.</p> <p><i>Arbetsbelastning</i> Överskottet av flexitid minskar.</p> <p>Sjukskrivningstalen utvärderas.</p> <p>Inga arbetsrelaterade olyckor.</p> <p><i>Inskolning</i> Minst tre personer behöriga för varje metod.</p> <p>Inskolning i varandras uppdrag.</p>	<p><i>Kompetensutveckling</i> Alla deltar i en utvecklingsinsats, såsom kurs eller inskolning.</p> <p>En gemensam utbildningsinsats för laboratoriet inom Lean fortsätter med bl.a. en heldag under våren.</p> <p>Laboratoriechefen deltar i en tvååring chefsutbildning för specialyrkesexamen i ledarskap som avslutas 2013.</p> <p>Arbetsrotation och internutbildning ökar.</p> <p><i>Modern utrustning</i> Uppgraderingen av AutoAnalysern fortsätter om de ekonomiska ramarna tillåter det.</p>

Bilagor

Bilagorna i denna verksamhets- och resultatplan syftar till att fördjupa kunskapen om myndighetens vision och uppdrag samt ge ytterligare mål och aktiviteter som lyfts för 2013.

Bilaga 1 visar myndighetens resurser och resursfördelning.

I bilaga 2 finns grunden för resultatplaneringen och utvecklingen av vår vision. Det är från visionen strategierna, kritiska framgångsfaktorer och nyckeltal tas fram enligt de olika perspektiven. I bilaga 3 finns en kort introduktion till balanserade styrkort, BSC, och en presentation av hur myndigheten arbetat fram styrkorten genom gemensamma övningar.

I kapitel 4 finns myndighetens två balanserade styrkort med verksamhets- och resultatmål för 2013. Till de balanserade styrkorten hör bilaga 4 med tillsynsinsatser och tillsynsplanen över den regelbundna tillsynen och bilaga 5 med bortprioriterade uppgifter.

Innehållsförteckning – bilagor

1. Resursfördelning	12
2. Resultatplanering.....	14
Verksamhetsidé	14
Vision	14
Utveckling av visionen.....	14
3. Om BSC och arbetet med resultatplanering.....	16
4. Tillsynsinsatser 2013.....	18
5. Begränsade resurser leder till hård prioritering.....	23

Bilaga 1

Resursfördelning

ÅMHHM planerar verksamheten 2013 utgående ifrån budgetförslagets nettoanslag om 1 709 000 euro och en personalstyrka på 32 ordinarie och 1 tillfällig tjänst motsvarande 31,4 personår samt sommarvikarie-medel. En laboranttjänst hålls vakant. År 2012 var personalresursen 28 ordinarie och 5 tillfälliga tjänster motsvarande 31,15 personår. Nettoanslaget har marginellt förändrats från 2010 och 2011, trots att kostnaderna stigit.

Personalförändringarna jämfört 2010 är vakanshållning av en laboranttjänst, minskning av inspektörsresursen med 20 %, anställning av en myndighetsjurist, utökning av förvaltningssekreterartjänsten med 25 % och tillsättning av vakanshållen tjänst inom veterinärvården.

Budgetförslag 2013

	Inkomst	Utgift	Netto
Miljö- & hälsoenheten	422 000	-1 811 000	-1 389 000
Laboratorium	382 000	-702 000	-320 000
Totalt	804 000	-2 513 000	-1 709 000

Tjänster i budgetförslag 2013

Totalt har myndigheten i budgetförslaget 33 tjänster, varav en laboranttjänst är vakanshållen, två tjänster är deltidstjänster och en tjänst är tillfällig. Nedan ses även förändringarna som föreslås i budget 2013.

- Myndighetschef
- Myndighetsjurist
- Förvaltningssekreterare, heltid enligt förslag (tidigare 75 %)
- Ekonom (tidigare t.f. byråsekreterare)
- Kanslist (tidigare tillfällig)
- 12 miljöskyddsinspektörer (varav två tidigare tillfälliga)
- Hygieniker
- 4 praktiserande veterinärer med miljö- och hälsoskyddsutrustning
- Veterinärassistent, deltid 70 %, tillfällig
- Laboratoriechef
- Biolog
- Kemist
- Fältmästare
- Biträdande fältmästare
- 5 laboranter, varav en deltid 70 % och en är vakanshållen

Fördelning av personalresurs

Fördelningen av myndighetens resurser planeras mycket grovt enligt följande. Till denna resurs tillkommer vissa sommarvikariemedel. En liten resursökning 2013 ses inom administration. Det bör noteras att kompensationsledighet vid veterinärjour inräknas i den veterinära arbetstiden, varför den faktiska ordinarie arbetstiden är mindre.

Utvecklingsarbete och samt tidskrävande nödvändiga stödjande uppgifter såsom ledningssystem, datasystem, framtagande av material, beredskap, samordning, planering m.m. är inbakat i tiderna per ämnesområde.

Ledning och juridikstöd	3 personår
Personal-, ekonomi- och ärendeadministration	3 personår
Livsmedel, alkohol och tobak	3,6 personår
Bygg, grundvatten och berg	3 personår
Avfall och avlopp	2 personår
Kemikalier och konsumentssäkerhet	2 personår
Djurskydd och djurhållning	1,5 personår
Övrig miljöprovning	2,2 personår
Veterinärvård, smittskydd, besiktning	3,4 personår
Mikrobiologiska analyser	2,7 personår
Kemiska analyser	3 personår
Provtagningsjänster	2 personår
Totalt	31,4 personår

Resultatplanering

Verksamhetsidé

ÅMHHM tog 2008 fram en gemensam verksamhetsidé som lyder:

Rätts- och kvalitetssäker tillsyn och tillståndsgivning inom miljö- och hälsoskyddsområdet, god service, ackrediterade laboratorietjänster inom livsmedel och miljö samt veterinärvård med 24 timmars beredskap.

Vision

Utifrån verksamhetsidén och uppdraget, hur det ska utföras och vilken myndighet som ska utformas har ÅMHHM tagit fram visionen:

ÅMHHM
-
En modern och effektiv myndighet
-
för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö

Visionen är ledstjärnan i utvecklingen av myndigheten och grunden för strategier och mål i resultatplaneringen. Den hjälper prioriteringen och det gemensamma arbetet mot samma målbild.

Utveckling av visionen

En modern och effektiv myndighet

Våra uppdrag utför vi för den åländska befolkningen. Myndigheten erbjuder trygghet och lika behandling. Vi är förutsägbara, öppna och serviceinriktade samt delar aktivt med oss av vår kunskap för att försäkra oss om allmänhetens förtroende. Vi utvecklas ständigt för att möta samhällets förändrade behov.

Myndigheten har moderna arbetsmetoder och arbetsverktyg samt ett integrerat miljö- och kvalitetsledningssystem. Myndigheten är resultat- och kvalitetsinriktad och behandlar alla uppdrag effektivt och snabbt för att uppnå bästa nytta. Vi planerar och prioriterar för ett optimalt resursutnyttjande och har en ändamålsenlig och tydlig ärendehantering.

Vårt arbete stimuleras av en framgångsrik samverkan med andra aktörer. Som expertmyndighet stöder vi landskapsregeringen för att uppnå ett ändamålsenligt regelverk, en stabil plattform och goda förutsättningar att utföra vårt arbete.

Vi är kunniga och följer utvecklingen inom vårt arbetsfält genom en kontinuerlig och individuell kompetensutveckling. Personalen är engagerad och tar ett stort personligt ansvar för sitt och andras arbete. Vi är jämlika, visar respekt och förtroende för varandra samt samarbetar för att nå bästa resultat.

För ett levande örike i en ren och trygg livsmiljö

Vårt arbete bidrar till en hållbar samhällsutveckling och en god livsmiljö på Åland. Vi tillhandahåller en förebyggande och säker veterinärvård med beredskap dygnet runt. Hos oss erbjuds myndigheter och allmänhet snabba, säkra och ackrediterade laboratorietjänster inom livsmedel, jordbruk och miljö. I vår myndighetsutövning förebyggs och begränsas risker i vår inomhus- och utomhusmiljö så att människors och djurs hälsa inte kommer till skada. Med stöd av lagstiftningen söks ständigt en balans mellan enskilda och allmänna intressen och genom information, aktiv tillsyn och effektiv prövning eftersträvas ett långsiktigt hållbart nyttjande av naturresurserna .

Våra tjänsteuppdrag har vi fått för att berika det åländska samhället med lokal, trygg och lättillgänglig service. Genom kunskapsspridning, stöd och tillämpning av regelverket inom miljö- och hälsoskyddet ska vi trygga ett örike för människor och djur att leva i nu och i framtiden.

Om BSC och arbetet med resultatplanering

I förarbetet till bildandet av ÅMHHM framgår att ÅMHHM ska vara en resultatstyrd myndighet och det föreslås att myndigheten ska använda balanserade styrkort, BSC, som grund för planeringen. Det finns flera olika modeller för resultatstyrning. Just BSC har fått speciellt stort genomslag inom offentlig förvaltning. Exempelvis flera svenska myndigheter såsom Skatteverket och Landstingens sjukvård använder BSC, eftersom modellen även lyfter mjuka värden.

Modellen introducerades 1992 av professorerna Robert S. Kaplan och David P. Norton. Den tar sin utgångspunkt i att traditionell styrning lagt för stor vikt vid enbart det finansiella perspektivet och därmed sällan fångar de för organisationen viktiga långsiktiga trenderna. I modellen introduceras även andra perspektiv som behövs för att komplettera styrningen. De använda perspektiven är:

- Finansiellt perspektiv (finansiell ställning, lönsamhet)
- Kundperspektiv (kundnöjdhet, marknadsandelar)
- Interna processer (ledtider, kvalitetsnivå)
- Medarbetarperspektiv (förekommer huvudsakligen endast i svenska modeller, t.ex. attraktivitet som arbetsgivare, personalutveckling)
- Lärande- och utvecklingsperspektiv (innovationsintensitet, nya produkters andel av försäljning)

De olika perspektiven syftar till att lyfta fram olika aspekter av verksamheten och sammankoppla dem. Dessa aspekter är exempelvis:

- Vision: Vad är vår vision om framtiden?
- Perspektiv: Vilka är våra fokusområden?
- Strategiska mål: Om vi når visionen, var kommer vi då att befinna oss inom respektive perspektiv?
- Framgångsfaktorer: Vilka är de kritiska framgångsfaktorerna för att nå de strategiska målen?
- Nyckeltal: Vilka är nyckeltalen som indikerar vår strategiska inriktning? Till varje nyckeltal knyts mål.
- Handlingsplaner: Hur ser planerna ut för att nå målen för respektive nyckeltal?

ÅMHHM har sedan starten 2008 arbetat utgående från verksamhets- och resultatmål. Dessa har tagits fram vid gemensamma övningar och genom grupparbeten. Samtidigt har ÅMHHM enträget tagit små steg mot att få fram BSC för hela organisationen. Nedan ses de tillfällen då BSC behandlats gemensamt i myndigheten. Mellan dessa tillfällen har olika mindre grupper arbetat vidare för att vi till denna plan 2013 ska kunna utgå ifrån de två BSC som presenteras i kapitel 4.

Arbetet med resultatplanering vid ÅMHHM

1. 29 januari 2008 – Park
 - Utkast till verksamhetsidé, vision, strategier och övergripande mål tas fram och en introduktion ges i begreppet balanserade styrkort
2. 18 september 2008 – Ribacka
 - Vision, strategi och övergripande mål tas fram
3. 20 mars 2009 – Ribacka
 - Ordentlig genomgång av vägen till balanserade styrkort
 - Våra intressenter, vilka ord vi vill att dessa ska koppla till oss och vilka ord vi vill andra ska associera till oss tas fram
 - Vidare kopplas tillbaka till verksamhetsidén och till visionen. Visionen diskuteras i grupper för att se om vi kan stå bakom den.
 - Arbetet går vidare till de strategier vi tidigare tagit fram och hur dessa kopplar till mål
4. 7 september 2009 – Lemböte
 - Vi arbetar med att ta fram strategier, kritiska framgångsfaktorer och nyckeltal
 - Ett första utkast till balanserat styrkort för hela myndigheten tas fram för att alla ska se helheten
5. 1 februari 2010 – Landskapsregeringen
 - Genomgång av VP/RP och VB och kopplingen mot resultatplanering
6. 8 april 2011 – Ribacka
 - Genomgång av föreslagna strategier
 - Framtagande av kritiska framgångsfaktorer och nyckeltal
7. 23 augusti 2011 – Bastö
 - Framtagande av SMART-mål under perspektiven och i arbetsgrupperna baserat på de två tidigare listorna på kritiska framgångsfaktorer och nyckeltal.
 - Underlaget sammanställs efter mötet till balanserade styrkort för myndigheten

Tillsynsinsatser 2013

Ett för året aktuellt projekt kommer att utföras inom alkohol och tobak, bygg, vatten, produktsäkerhet, kemikalier, miljö samt avfall och avlopp. Dessutom kontrolleras bevattningsvattenuttagen om förhållanden är gynnsamma.

Följande provtagningsprojekt utförs under 2013:

- Maedi-Visna och Scrapie provtagning på fårgårdar
- främmande ämnen provtagning vid fiskrenserier och utlottade fiskodlingar, vars antal bestäms av producerad mängd fisk
- VHS- och fiskhälsokontroll vår och höst vid fiskrenserier och fiskodlingar, enligt ett av gemenskapen fastställt kontrollprogram
- främmande ämnen provtagning vid mejeri och mjölkgård, äggproducent och honungsproducent
- salmonellakontroll
- TSE-provtagning
- regelbundna provtagningar vid slakteriet och styckerierna
- badvattenprovtagning vid allmänna badstränder
- algövervakning vid de stationer som tilldelas myndigheten
- bekämpningsmedel, nitrat och andra farliga ämnen i livsmedel
- kött som malts i livsmedelbutikerna

Följande tillsynsprojekt från tidigare år kommer att följs upp under 2013:

- Uttag av vatten från sjöar - Bevattningsvatten
- Pälsdjursfarm
- Djurstall 30-150 de, värphöns
- Inkvartering > 100 bäddar
- Serviceboende, Vårdhem
- Ridskolor
- Projekt konsumentssäkerhet 2012
- Fiskodlingar 2012
- Bränslestationer 2012
- Fordonstvättar för tunga fordon 2012

Plan för den regelbundna årsavgiftsbaserade tillsynen

Djurhållning	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Djurstall över 150 de	1	2	2013
Djurpark	2	3	2013
Djurstall 5-29 de, nöt	30	6	2013
Pälsdjursfarm	1	2	2014
Fiskodling	27	2	2014
Djurstall 5-29 de, mjölkgård	16	3	2014
Djurstall 30-150 de, mjölkgård	36	3	2014
Djurstall 30-150 de, får	3	6	2014
Djurstall 5-29 de, får	30	6	2014
Ridskolor	5	3	2015
Djurstall 5-29 de, häst	5	6	2015
Djurstall 30-150 de, nötkött	24	6	2016
Djurstall 30-150 de, värphöns	2	6	2018

Miljöskydd och kemikalier	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Behandlingsanläggning - farligt avfall	2	1	2013
Upplag för flytande bränslen eller farliga kemikalier	4	1	2013
Flygplats	1	2	2013
Sågverk	1	2	2013
Träimpregneringsinrättning eller annan anläggning som använder träskyddskemikalier/träförädling	1	2	2013
Hamn => 1350 BT	5	2	2013
Asfalt-, cement- och betongstation	1	3	2013
Enbart asfaltstation	1	3	2013
Varv, över 12 meter	2	3	2013
Fordonslackering	6	3	2013
Motorsportbana, MG-pliktig	1	2	2014
Tvätterier för mer än 1 ton tvättgods/dygn eller kemptvätt	3	2	2014
Metall- eller kemisk industri eller motsvarande anläggning där flyktiga organiska föreningar används	5	2	2014
Behandlingsanläggning - icke-farligt avfall	3	3	2014
Bilskrot och andra skrotar	5	3	2014

Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 5 MW eller mer	7	3	2014
Bränsledistributionsstation => 10 m3	38	3	2014
Sjukhus	1	6	2014
Fordonstvätt, över 1000 tvättar per år	4	3	2015
Deponi - inert avfall	1	6	2015
Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 1-5 MW	5	6	2015
Övriga verksamheter som hanterar avfall	13	6	2015
Stenbrott, stenkross	8	6	2016
Anläggning för framställning av flis, pellets mm	1	6	2017
Skjutbanor	9	6	2017
Transport av farligt avfall 1-10 fordon	18	6	2018

Avloppsrening	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Avloppsanläggningar, stora (flera än 900 pe)	3	1	2013
Avloppsanläggningar, små (26-100 pe),	37	6	2013
Avloppsanläggningar, (101-900 pe)	13	3	2015

Byggobjekt (offentliga lokaler, inkvartering, hygienanläggningar)	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Stora simanläggningar	2	1	2013
EU-Badstrand	9	1	2013
Allmän badstrand	21	1	2013
Simbassänger	12	2	2013
Lekpark	8	3	2013
Skola	32	3	2013
Idrottsanläggningar	11	3	2014
Daghem	45	3	2014
Inkvartering - över 100 bäddar	11	3	2015
Äventyrsaktiviteter o. dyl.	12	3	2015
Samlingslokaler	19	3	2015
Serviceboende, Vårdhem	19	3	2015
Behandlingslokal, akupunktur, tatuerare osv.	36	3	2015
Lekplats	21	6	2015
Små idrottsanläggningar, Gym	7	6	2016

Inkvartering - under 100 bäddar	62	6	2017
Frisörsalong	30	6	2018
Samlingslokaler - små	49	6	2018

Vatten	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Vattenverk - 1000 – 10 000 personer	1	1	2013
Vattenverk - över 10 000 personer	1	1	2013
Vattenledningsnät	11	3	2013
Vattenverk, små (<50 pe)	15	3	2013
Ytvattenverk - 50-1 000 personer	4	2	2014
Grundvattenverk - 50-1 000 personer	5	3	2015
Uttag av vatten från sjöar - Bevattningsvatten	24	6	2018

Livsmedel	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Mejeri	1	0,5	2013
Livsmedelsindustri/fabrik, anläggning för behandling eller förädling av potatis eller rotfrukt, större, färdigmatsfabrik	1	0,5	2013
Livsmedelsindustri/fabrik liten	1	0,5	2013
Fiskförädlingsindustri	1	0,5	2013
Slakteri - kött, större	1	0,5	2013
Passagerarfartyg	7	0,5	2013
Mejeri, litet, gårds-	1	1	2013
Fiskslakteri, mindre	2	1	2013
Fiskslakteri, större	3	1	2013
Stormarket	4	1	2013
Anläggning som behandlar/förädlar kött eller köttprodukter, köttstyckning	4	1	2013
Fiskförädling /anläggning för behandling/förädling av fiskeriprodukter	6	1	2013
Centralkök	27	1	2013
Restaurang, matservering	109	2	2013
Bryggeri	1	3	2013
Livsmedelstransportföretag, över 10 fordon	2	3	2013
Äggpackerier	2	3	2013
Storkök, catering	4	3	2013
Anläggning för behandling eller förädling av potatis eller rotfrukt, mindre grönsaks-, rotfrukt-, frukt- eller bärproduktfabrik	4	3	2013

Matmäklare/livsmedelsimportör, -förmedlare	4	3	2013
Livsmedelstransporter och -företag, 1-10 fordon	9	3	2013
Kiosk, bed and breakfast	15	3	2013
Livsmedelslager och partihandel	15	3	2013
Livsmedelsaffär med hantering	16	3	2013
Gatukök och café	65	3	2013
Bageri	3	2	2014
Livsmedelsaffär med förpackade livsmedel	6	3	2014
Lösglasskiosk	11	3	2014
Bageri, litet	9	3	2015

Begränsade resurser leder till hård prioritering

Vid prövning och tillsyn prioriterar ÅMHHM ärendena i huvudsak enligt:

1. Akuta situationer
2. Prövningar som verksamhetsutövaren är beroende av för att kunna utföra planerade åtgärder
3. Lagstadgad övervakning och provtagning som återrapporteras nationellt och internationellt
4. Årsavgiftsbaserad tillsyn enligt tillsynsplan
5. Anmälningar och andra prövningsärenden av icke-akut natur
6. Andra ärenden

Till sista punkten "andra ärenden" hör exempelvis registreringsärenden, utlåtanden och stöd till andra myndigheter, genomgång av återrapporteringar, sammanställningar av rapporteringar, register- och aktutdrag, stöd till landskapsregeringen rörande planer och program m.m.

ÅMHHM har fler arbetsuppgifter och -uppdrag än de personella resurserna räcker till, varför myndigheten liksom tidigare enheter tvingas ned- och bortprioritera vissa lagstadgade myndighetsuppgifter, efterfrågad service och konsultliknande uppdrag. För att utföra alla våra uppgifter skulle flera nya tjänster behövas.