



Verksamhetsberättelse 2008

ÅMHHM

**Ålands miljö- och
hälsoskyddsmyndighet**

Verksamhetsberättelsen är antagen av myndighetens styrelse
den 9 mars 2009, ÅMH-St 2/09 § 20

Förord

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet, ÅMHHM, bildades den 1 januari 2008 genom sammanslagning av sex olika myndigheter och enheter. Den 1 januari 2009 genomförs steg två då ÅMHHM:s livsmedelslaboratorium slås samman med de landskapsägda laboratorierna Ålands miljölaboratorium och Ålands försöksstations laboratorium.

Landskapslagen om Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅFS 115:2007) antogs i slutet av 2007 och fastställer ÅMHHM:s organisation och ansvar. I lagen framgår att ÅMHHM är underställd Ålands landskapsregering och att dess politiskt tillsatta styrelse på föredragning av myndighetschef årligen ska tillstålla landskapsregeringen verksamhets- och resultatplan, budgetsförslag och verksamhetsberättelse.

Vårt budgetsförslag för 2008 är framtaget av Social- och miljöbyrån vid Ålands landskapsregering, då ÅMHHM inte fanns vid uppgörande av budgetsförslag våren 2007. Någon verksamhets- och resultatplan har inte utarbetats för 2008. Istället har arbetet koncentrerats på att få myndigheten på fötter och skapa förutsättning för en långsiktigt fungerande, modern och effektiv förvaltning.

Underlag för denna första verksamhetsberättelse finns därför i budgetsutfall, uppgifter som avsatt tid för olika aktiviteter, statistiska uppgifter från våra datasystem och protokoll samt i våra nyvunna erfarenheter av vad det innebär att starta upp en ny organisation. En kort version av de centrala delarna i denna skrift ingår i Ålands landskapsregerings verksamhetsberättelse för 2008.

Omorganiseringen har förgåtts av flera års utredningar som mynnat i rapporten "Samordning av miljö- och hälsoskyddfunktionerna i landskapet". Uppstarten kom ändå hastigt på. Både bildandet av ÅMHHM och sammanslagningen av laboratorierna har därför helt präglat vårt verksamhetsår och ställt speciella krav på både styrelse och medarbetare. Vi vill tacka alla vid ÅMHHM för ett spännande och innehållsrikt första år. Trots att betydande tid och resurser behövt avsättas för uppbyggnaden av vår nya myndighet har vi presenterat goda resultat och kunnat upprätthålla kundservicen. Tack vare ert engagemang och ovärderliga insatser har vi kommit igång och en god bit på väg in på vårt nyinslagna spår.

Mariehamn den 9 mars 2009

Styrelsen för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet

Innehållsförteckning

SAMMANFATTNING	4
1. INLEDNING.....	5
2. BILDANDE AV EN NY MYNDIGHET	5
2.1 TIDIGARE ORGANISATION.....	5
2.2 NY ORGANISATION	6
2.3 UPPBYGGNADSARBETET UNDER 2008	7
3. UPPDRAG OCH PLANERING	8
3.1 VÅRT UPPDRAG	8
3.2 PLANERINGSARBETET	9
3.3 FÖRÄNDRINGAR I UPPDRAGET UNDER 2008	10
4. PERSONAL.....	10
4.1 PERSONALOMSÄTTNING	10
4.2 PERSONALFRÄMJANDE ÅTGÄRDER, UTBILDNING OCH KONFERENSER	11
5. EKONOMI	12
5.1 INKOMSTER	12
5.2 UTGIFTER	13
6. VÅRT UPPDRAG - PRÖVNING OCH TILLSYN.....	13
6.1 BESLUT FATTADE UNDER 2008.....	13
6.2 PRÖVNINGAR.....	14
6.3 TILLSYN	14
7. VÅRT UPPDRAG - ERBJUDNA TJÄNSTER	16
7.1 VETERINÄRVÅRDEN	16
7.2 LIVSMEDELSLABORATORIETS ANALYSTJÄNSTER	17
BILAGOR.....	19
1. ORGANISATIONSSCHEMA	20
2. AXPLOCK UR UPPBYGGNADSARBETET 2008.....	24
3. SAMMANSTÄLLNING AV TIDRAPPORTERINGEN 2008.....	27
4. VÅR VISION	30
5. BUDGETUTFALL 2008 - UTGIFTER	31
6. NYCKELTAL - PRÖVNING OCH TILLSYN 2008.....	37
7. GRUNDLÄGGANDE SCHEMA FÖR ÄRENDEHANTERING	42
8. TILLSYNSPROJEKT 2008 - SAMMANSTÄLLNING	46
9. NYCKELTAL - VETERINÄRVÅRDEN 2008.....	61
10. NYCKELTAL - LIVSMEDELSLABORATORIET 2008.....	63

Sammanfattning

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet, ÅMHHM, övertog den 1 januari 2008 miljöhälsovården, veterinärvården och livsmedelslaboratoriet från Ålands hälso- och sjukvård, Ålands miljöprövningsnämnds uppgifter samt miljö-, djurskydd- och alkoholservingstillsynen från Ålands landskapsregering. Vid årsskiftet 2008-2009 överförs även Ålands miljölaboratorium och Ålands försöksstations laboratorium till myndigheten. ÅMHHM:s första år har därför präglats av både genomförda och kommande organisationsförändringar.

I och med bildandet av ÅMHHM ändrades beslutsstruktur och ärendehanteringssystem, arbetsuppgifter omfördelades och styrelse och prövningsnämnd tillsattes. Centrala rutiner, vision, logotyp, blanketter och mallar fastställdes och ett tidrapporteringssystem infördes under året. Vid årets slut kan konstateras att samordningen av de tidigare skilda enheterna, trots den hastiga uppstarten och betydande personalomsättningar, kommit en god bit på väg. Arbetet förväntas dock fortgå under flera år framöver innan alla organisationens delar genomsyras.

Trots turbulensen har ÅMHHM upprätthållit beredskap vid akuta situationer och veterinärjour, skött obligatorisk provtagning och passiv stödverksamhet samt kunnat erbjuda samma tjänster och handläggningstider som tidigare enheter. Myndigheten har avgjort knappt 500 ansökningsärenden, varav 42 miljötillstånd under året. Kunderna har inte berörts av omorganiseringen och inkomstmålen för tjänster och provning av ärenden har uppnåtts.

Den egeninitierade tillsynen har koncentrerats till att upprätthålla basservice genom att tidigare planerade tillsynsprojekt inom hälsoskyddet genomförts och företagets återrapporteringar handlagts. Bland tillsynsprojekten kan nämnas daghem, gästhamnar, fiskodlingar, livsmedelsindustri och avfallsupplag. Totalt har 32 tillsynsprojekt utförts, varav 13 avser projekt med intervall över ett år.

Regelbunden tillsyn ska även utföras inom miljöskyddet enligt årsavgifterna för tillsyn som landskapsregeringen infört i taxan för 2008. Fyra av ovan nämnda projekt hör till miljötillsynen. Årets tillsynsarbete har dock koncentrerats till uppbyggnad av en gemensam databas för objekt och fakturering, vilket är en förutsättning för den fortsatta tillsynen. Att fakturering av årsavgifter sker först inkommande år har inte beaktats av landskapsregeringen i budgeten med följden att inkomstmålet för tillsyn inte nåddes.

Till följd av omorganiseringen ses även ett minskat antal vatten- och livsmedelsprov till laboratoriet. Trots detta nåddes laboratoriets inkomstmål. Fyra nya analyser har ackrediterats och laboratoriet erbjuder nu även radonanalyser för vatten. Under hösten intensifierades arbetet med samordning av laboratorierna inför sammanslagningen vid årsskiftet 2008-2009. Ett gemensamt datasystem byggs upp och de nya laboratorierna integreras i kvalitetssystemet innan extern revision under våren 2009 så att laboratoriet kan behålla sin ackreditering.

1. Inledning

Enligt 2 § Landskapslagen om Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅFS 115:2007) är myndigheten underställd Ålands landskapsregering. ÅMHHM:s politiskt tillsatta styrelse ska årligen tillstålla regeringen en verksamhetsberättelse.

2. Bildande av en ny myndighet

2.1 Tidigare organisation

ÅMHHM bildades den 1 januari 2008 vid sammanslagning av miljöhälsovårdsenheten vid Ålands hälso- och sjukvård, med tillsyn och prövning inom hälsoskydd, veterinärvårdsfunktion och livsmedelslaboratorium, den fristående miljötillståndsmyndigheten Ålands miljöprövningsnämnd samt tillsyns- och prövningsfunktionerna inom miljöskydd, alkoholservering och djurskydd vid Ålands landskapsregerings miljöbyrå, socialvårdsbyrå och miljömedicinska byrå. Samtidigt avskaffades hälsonämnden och nämnden vid Ålands miljöprövningsnämnd.

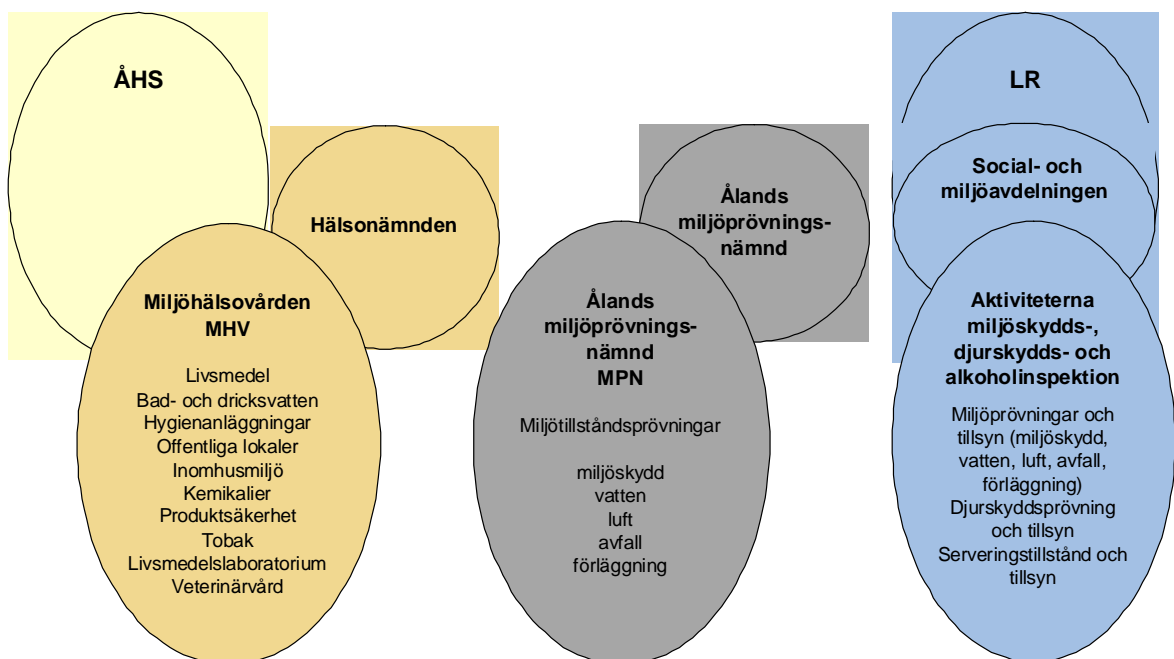


Bild 1: Tidigare organisation

Sammanläggningen föregicks av flera års utredningar med grundtanken att samla alla tillsyns- och prövningsfrågor, men även kunskapen inom miljö- och hälsoskyddsområdet under samma tak och samtidigt renodla landskapsregeringens roll som lagstiftande och utredande.

Sedan november 2006 var de centrala delarna av myndigheten samlokaliserade i något trånga lokaler i Hälsans hus på Norragatan, medan livsmedelslaboratoriet tillsammans med övriga landskapsägda laboratorierna juni 2006 flyttade in i nya, ändamålsenliga och landskapsägda lokaler i Jomala, Prästgårdenby. Smådjurskliniken Zoodiaken, i vilken de praktiserande veterinärerna har sina arbetsrum, huserar sedan 2004 i Prästgården by i hyrda lokaler av Jomala kommun.

Myndighetschef tillträdde den 5 november, styrelsen tillsattes den 4 december, slutförhandlingen om överflyttning av personal till den nya myndigheten gick av stapeln den 14 december, taxan för ÅMHH beslutades den 21 december 2007, LL om ÅMHH kom ur tryckpressarna vid nyåret och prövningsnämnden tillsattes 21 januari 2008. Styrelsen hade sitt första beslutande möte i julveckan och sitt andra i mellandagarna för att inrätta tjänster och anställa personal. Sen började det riktiga arbetet med att starta upp en gemensam myndighet från tre, om inte sex, separata delar med olika strukturer, kulturer, erfarenheter och rutiner.

2.2 Ny organisation

ÅMHH leds av en politiskt tillsatt styrelse och myndighetschef, medan en sakkunnig prövningsnämnd avgör i miljötillståndsärenden i myndighetens namn. Nedan ses en schematisk bild av organisationen som närmare beskrivs i bilaga 1.

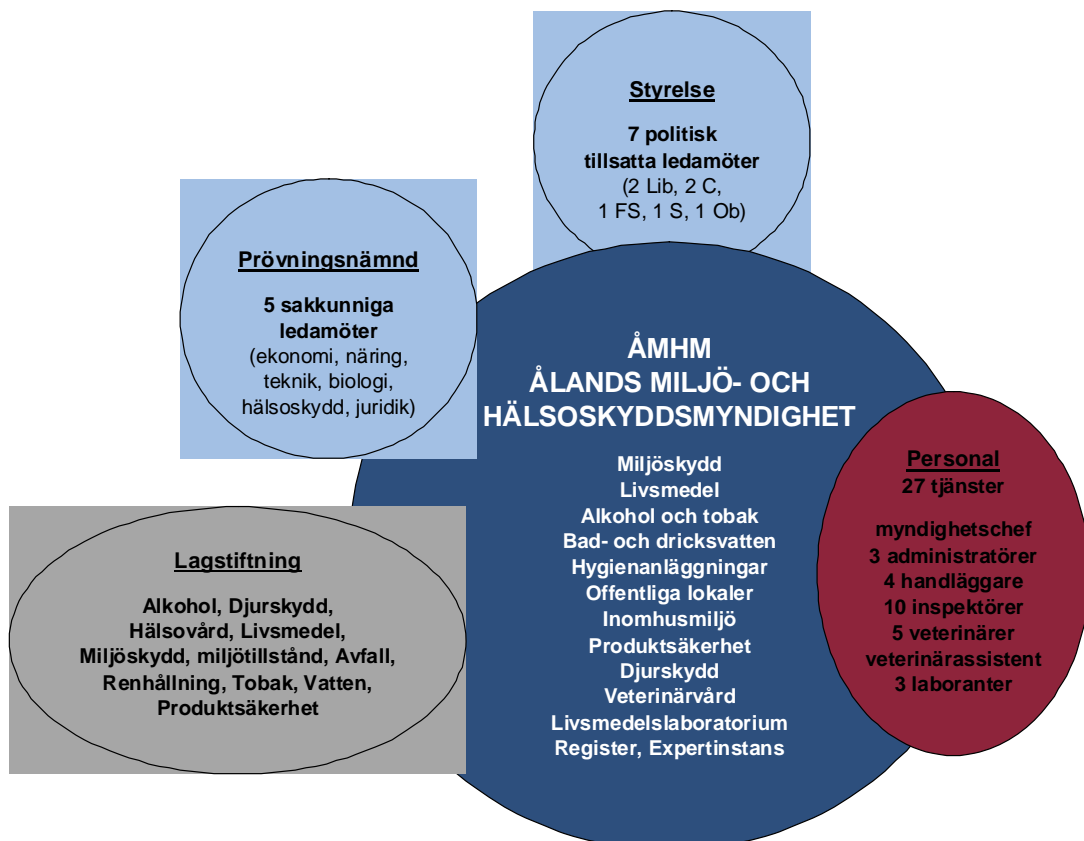


Bild 2: ÅMHH:s organisation 2008

2.3 Uppbyggnadsarbetet under 2008

Insidan

I december 2007 pågick ett febrilt arbete med att tekniskt sammanslå databaser med tillsynsobjekt och ärenden för att så snabbt som möjligt på det nya året ha en databas och ett diariesystem för hela ÅMHHM. Efter att systemen stått stilla under mellandagarna var det nya ärendehanteringssystemet MiljöReda i drift andra veckan i januari, varvid den elektroniska överföringen av ärenden från tidigare myndigheter till ÅMHHM kunde påbörjas. Antalet överförda ärenden räknades till 119 miljötillståndsärenden och över 200 övriga ärenden.

Ett förvånansvärt stort arbetet behövde läggas ned på att identifiera och överföra olika avtal och inventarier till myndigheten. Ännu i april hittades abonnemang som förbisetts. Även relationerna och gränsdragningen mellan ÅMHHM, Ålands hälso- och sjukvård och Ålands landskapsregering behövde tydliggöras. Många frågor har lösts under 2008, men fortfarande kvarstår flera oklarheter rörande behörighet och gränsdragning mellan landskapsregeringen och ÅMHHM.

Till följd av omorganiseringen, olika handläggningsrutiner och begreppsvärld fastställdes tidigt grundläggande rutiner för beslutsgång och ärendehantering, så att kunden inte skulle beröras negativt av att ÅMHHM bildats. Arbetet med att ta fram rutiner för olika centrala frågor har fortsatt under året och är led i att på sikt bygga upp ett kvalitets- och miljöledningssystem utgående från interna behov.

Utsidan

Intresset att hitta en förkortning och logotyp för myndigheten resulterade efter en kombination av egen kreativitet och upphandling av förslag till flera omröstningar följt av utveckling från idé till slutlig produkt innan allt stod klart. Den vinnande logotypen föreställer en stiliserad droppe av blod och vatten, som symboliserar våra huvudområden hälsa och miljö. Droppen som symbol är även central i laboratoriets verksamhet. Med grund i logotypen har även en grafisk profil för ÅMHHM tagits fram under hösten. Våra blanketter och mallar har anpassats till profilen och kuvert i myndighetens namn har inskaffats.

I en modern och öppen myndighet är hemsidan central. Vår tillfälliga hemsida togs i bruk i februari, samtidigt som hemsidaprojektet startades upp genom kontakt med dataföretag och framtagande av en första översiktlig förstudie. Sidan behöver byggas från grunden och vid ingången av 2009 är vi nu klara med huvudstrukturen, det grafiska uttrycket och de centrala texterna. Nästa steg är att sammanställa materialet och upphandla en hemsida som motsvarar både våra och kundens krav på kortare och längre sikt.

Förberedelsearbetet inför sammanslagningen av laboratorierna

Nästa steg i sammanslagningen av miljö- och hälsoskyddet på Åland är att de tre landskapsägda laboratorierna Livsmedelslaboratoriet vid ÅMHHM, Miljölaboratoriet vid landskapsregeringens miljöbyrå och laboratoriet vid Ålands försöksstation slås ihop den 1 januari 2009. Laboratorierna är redan samlokaliserade i Jomala Prästgårdenby. Framförhållningen inför denna

omorganisering har varit god och under den senare halvan av 2008 har förberedelsearbetet intensifierats.

Bland annat har sammanslagningen av de tre databaserna i WilabLims förberetts så att alla prov, analyser och faktureringar ska kunna ske i samma system. Vidare har miljölaboratoriet och försöksstations laboratorium inlett samordningen inom fysikalisk-kemisk analys och påbörjat arbetet med att upprätta kvalitetsrutiner och -dokumentation inför ledningssystemrevisionen i början av 2009. Vårt livsmedelslaboratorium är sedan 1997 certifierade enligt ISO-17025, men förlorar sin certifiering vid sammanslagningen om inte de nya delarna av laboratoriet integrerats tillräckligt snabbt och väl i kvalitetssystemet.

Förberedelser har även skett i form av framtagandet av en gemensam budget och förhandlingar inför överföringen av tjänster till ÅMHHM. I budget 2009 har beviljats att tidigare arbetsavtal övergår till ordinarie tjänsteförhållanden i syfte att underlätta personaladministrationen. Styrelsen fattade beslut i mellandagarna 2008 om inrättande av tjänster och överföring av tjänstemän så att laboratoriet skulle kunna påbörja sin gemensamma verksamhet vid årsskiftet 2008-2009.

3. Uppdrag och planering

3.1 Vårt uppdrag

Som ett första steg i ÅMHHM tog vi i början av året gemensamt fram en 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.

Vår uppgift är tillse att vår inomhus- och utomhusmiljö, vår mat, de produkter och tillverkningsprocesser vi använder eller de aktiviteter vi utför varken skadar oss, djuren eller vår yttre miljö. Detta uppnås genom förebyggande prövning, tillsyn och provtagning enligt lagstiftningen samt med kunskap, aktiv informations-spridning och god service. Lagstiftning ger oss både rättigheter och skyldigheter och finns i tre angränsande rättsordningar; åländsk lagstiftning, rikslagstiftning och gemenskapsrätt.

ÅMHHM erbjuder även veterinärvårdstjänster avseende nyttodjur till jordbrukare, fiskodlare och andra som håller djur yrkesmässigt och sköter en liten smådjursklinik för basvård av smådjur, som katter och hundar. Vidare upprätthåller vi genom våra veterinärer landskapets veterinärjour, som möjliggör akutsjukvård för djur kvällar, nätter och helger, och därmed erbjuder en god grundtrygghet för alla djurägare.

ÅMHHM tillhandahåller även mikrobiologiska och vissa kemiska analystjänster vid ett eget ackrediterat livsmedelslaboratorium. Detta gäller analys av farliga

mikrober i livsmedel, dricks- och badvatten i syfte att undvika hälsofara eller utreda förgiftningsfall samt vissa analyser förknippade med djursjukdomar. Analystjänsterna erbjuds till både andra myndigheter, kommuner och allmänhet.

3.2 Planeringsarbetet

Verksamhets- och resultatplaneringen startades upp under gemensamma myndighetsdagar i januari och februari och resulterade bland annat i en verksamhetsplan på aktivitetsnivå kopplad till individuell daglig tidrapportering. Syftet med planen och rapporteringen är att ge tjänstemannen en mer realistisk tidsuppfattning som underlag för utveckling av planeringen. Planen har följts upp i augusti och vid årsskiftet. En kort sammanställning ses nedan, men för att bättre förstå tabellen rekommenderas bilaga 3 där även aktiviteterna framgår.

Tabell 1: Rapporterad tid per huvudaktivitet, exkl. laboratorieverksamheten

Aktivitet	Tot h ¹	Tot pv ²	%
Miljö tillstånd	3092	84	10
Övriga ansökningsärenden	2669	72	9
Tillsyn	3053	83	10
Tillsynsprojekt	2778	75	9
Juridiska frågor och överprövningar	1106	30	4
Veterinärer	2917	79	10
Gemensamma projekt	4603	124	15
Kunskapspridning, myndighetssamarbeten	1115	30	4
Ledning och administration	3972	107	13
Kompetensutveckling	2276	62	8
OH-tid	2694	73	9
Totalsumma	30276	818	100

¹ h = arbetstimmar

² pv = personveckor = timmar/37 timmar per vecka

Med början i diskussioner om myndighetens uppdrag, verksamhetsidé och vilken myndighet vi gemensamt vill bygga fortsatte arbetet under våren och sommaren med att hitta en gemensam vision som alla kunde känna sig hemma i. Visionen är inte bara en grund för vår gemensamma strävan, utan även central för resultatplaneringens strategier och mål. I bilaga 4 ses vår vision i utvecklad form.

ÅMHM

-

En modern och effektiv myndighet

-

för ett levande örrike med en ren och trygg livsmiljö

Under sommaren och hösten har även arbetet med verksamhets- och resultatplan för 2009 involverat hela myndigheten. Som ett led i detta har diskussion om samordnad tillsyn över de tidigare myndighetsgränserna och en tillsynsplan baserat på tillgängliga uppgifter om antal tillsynsobjekt, resurser och årsavgift påbörjats. Vid årsskiftet har arbetet, förutom att ge underlag till planen, även resulterat i kommunikation med landskapsregeringen om justerade årsavgifter som bättre anpassas till objektgruppernas riskbild och därmed relevanta och realistiska inspektionsintervall.

3.3 Förändringar i uppdraget under 2008

I början av året fick livsmedelstillsynen ställa om genom att den omfattande fastländska livsmedelslagstiftningen började användas på Åland, istället för hälsovårdslagens livsmedelsparagrafer. Samtidigt påbörjades arbetet med att få ett stadigare grepp om alla de gemenskapsförordningar som styr livsmedelstillsynen. Även vid implementeringen av utvinningsdirektivet erhöll ÅMHHM nya uppgifter, vilka dock i dagsläget bedöms ge ringa arbetsbelastning.

Landskapslagen och -förordningen om miljöskydd, som trädde i kraft 1 december 2008, ersatte Ålands första egna miljöskyddslagstiftning från 2001. Med lagpaketet ändrades samtliga centrala lagar inom miljöområdet såsom exempelvis vattenlagen. Förutsättningarna för företagen liksom för ÅMHHM:s prövning och tillsyn förändrades. I slutet av året påbörjades arbetet med lagpaketet. Nya rutiner och på sikt även nya prejudikat behövs innan effekterna kan ses fullt ut.

4. Personal

Myndigheten har i budget 2008 sammanlagt 19 inrättade tjänster och 8 tillfälliga tjänster, motsvarande 24,7 personår. Den befintliga tjänsten som chef vid Ålands miljöprövningsnämnd omvandlades vid omorganiseringen till myndighetschef vid ÅMHHM, varvid de faktiska handläggarresurserna minskade med nästan en heltid. I tabell 2 ses en sammanställning av myndighetens tjänster i budget 2008.

4.1 Personalomsättning

Under året har tre personer sagt upp sig, tre personer beviljats ett års tjänstledighet, en person moderskaps- och föräldraledighet, en person längre tids sjukledighet och åtta personer partiell tjänstledighet. Beviljade deltid motvarar en dryg heltidstjänst. Till personalbesluten tillkommer ett flertal beslut om kortare tjänsteledigheter, sjukledigheter, beviljande av semester och ålderstillägg m.m.

Omplaceringar och omprioriteringar har varit nödvändiga för att upprätthålla myndighetens basservice. Sammanlagt har 22 förordnanden utfärdats, utöver de som hänför sig till överflyttning av tjänster till ÅMHHM. Speciellt kan nämnas svårigheten att besätta tjänsten som besiktningsveterinär, under ordinarie innehavares fleråriga tjänstgöring vid landskapsregeringen. Tjänsten var utlyst i omgångar under fyra månader innan den efter olika insatser kunde besättas.

Inga medel fanns i budgeten för sommarvikarier, men extra hälsoinspektörer motsvarande sex månader, nyttodjursveterinär motsvarande en och en halv månad och laborant motsvarande tre månader togs ändå in på frigjorda lönedel för att klara arbetstoppen och semestrarna under sommarsäsongen.

Tabell 2: ÅMHM:s tjänster under 2008

Tjänst	Kommentar ¹	Inrättad	Tillfällig
Myndighetschef		1	
Miljöhandläggare		2	2
Miljöinspektörer		3	1
Hälsoinspektörer	Deltidspension 50 %	5	
Alkoholinspektör	Deltid 55,2 %		1
Ledande veterinär		1	
Besiktningveterinär		1	
Fiskhälsoveterinär		1	
Nyttodjursveterinär		1	
Pool veterinär	Deltid 54,1 %		1
Veterinärassistent	Deltid 70,3 %		1
Förvaltningssekreterare	Deltid 75 %	1	
Byråsekreterare			1
Kanslist			1
Laboranter	En deltid 70,3 %	3	
Totalt	24,7 personår	19	8

¹ deltider i budget 2008. Till detta kommer av ÅMHM beviljade tidbegränsade deltider

4.2 Personalfrämjande åtgärder, utbildning och konferenser

ÅMHM:s arbetsområde är mycket komplext och föränderligt. Vi behöver därför en aktiv, kontinuerlig och ändamålsenlig kompetensutveckling för att långsiktigt kunna erbjuda kunderna en fullgod service. Grunden finns i vår kompetensutvecklingsstrategi, vilken omsätts under årliga individuella utvecklingssamtal i en personlig kompetensutvecklingsplan. Planen innehåller dels personliga mål, liksom olika insatser som ska stöda den egna utvecklingen. Planen följs upp vid avstämningssamtal och uppdateras vid behov. Alla inom myndigheten har haft utvecklingssamtal under 2008 och alla utom laboranterna har en nedskrivna plan.

ÅMHM har under året hållit två utbildningstillfällen med extern föreläsare i datasystemet MiljöReda och sex interna tillfällen. Representanter från ÅMHM har även deltagit i den årliga användarkonferensen. Vidare har två utbildningar, varav en med extern hjälp, hållits i det nya e-post och kalendersystemet GroupWise. Vi har även deltagit i landskapsregeringens grundläggande förvaltningsutbildning, i samband med att förvaltningslagen trädde i kraft i början av året.

Bland övriga utbildningsinsatser ses data- och ekonomikurs, effektivitets- och självkännedomsföreläsning, ett studiebesök vid annan tillsynsmyndighet samt några specialföredrag och seminarier inom myndighetens många olika sakområden såsom exempelvis riskanalys, behandling av ögonsjukdomar hos djur, transport av avfall och mätosäkerhet vid analys av livsmedel.

I kompetensutvecklingssyfte och för att öka motivationen har handläggare och inspektörer under 2008 även givits möjlighet att övergå till andra arbetsuppgifter. Under sommaren fick alla ange vilka områden man var intresserad av. På hösten lades sedan en plan upp över vem som 2009 ska arbeta med vilka frågor och vem som ska stöda denna person för att minska myndighetens sårbarhet. I verksamhets- och resursplanen för 2009, liksom de individuella planerna fortsätter förverkligandet av omplaceringarna.

ÅMHM:s årliga utflykt gick till Rödhamn i södra skärgården och på programmet fanns både historiska inslag som frågesport och logotypomröstning. Myndigheten har även hållit i vårens finlandssvenska hälsoinspektörsdagar, Nordiska rådets BAT-grupps vårmöte, djurtransportörs- och egenkontrollutbildning för åländska aktörer samt varit delarrangör med Länsstyrelsen på Åland i de nationella alkoholdagarna. Föredrag har även hållits för Vanda stads miljökontor som besökte Åland i juni. Vid de nordiska livsmedelsinspektörsdagarna, svenska miljöbalksdagarna, miljötillståndsdagarna och svenska veterinärdagarna har representanter från ÅMHM även närvarat för att ta sprida information och ta hem ny kunskap. Lärdomarna tas tillvara och sprids vid myndighetens veckomöten.

5. Ekonomi

5.1 Inkomster

Prövningen och tillsynen inom ÅMHM hade för 2008 ett inkomstmål lagt av landskapregeringen på 220 000 euro, vilket vid en överslagräkning i början på året föreföll något hög. Utfallet blev 136 446 euro. Huvudorsaken till att målet inte nås är landskapsregeringens införande av årsavgifter för tillsyn. Årsavgifter tas ut påföljande år i motsats till de tidigare projektavgifterna och förväntas för 2008 inbringa ca 55 000 euro på 2009 års inkomstmoment.

Tabell 3: ÅMHM:s inkomstmål och -utfall 2008

Moment	Konto	Budget 2008	Utfall 2008	Skillnad 2008
45.60.20	Inkomster	220 000	136 446	-83 554
45.60.21	Inkomster	51 000	54 930	3 930
Totalt		271 000	191 377	-79 623

Laboratoriet hade ett inkomstmål i budget på 51 000 euro, vilket överskreds med 3 930 euro trots minskat antal prover från livsmedelstillsynen och badvattenprovtagningen. De avgifter myndigheten enligt veterinärtaxan tar ut för

djursjukvård och får in från andra myndigheter för obligatoriska provtagningsprogram inom djurskyddet går direkt till veterinärerna och påverkar inte ÅMHHM:s inkomster. Ovan ses en sammanställning av budget och utfall 2008.

5.2 Utgifter

I jämförelse med tidigare myndigheters utgifter och indikationerna från landskapsregeringen om vilka uppgifter och tjänster ÅMHHM själv förväntades finansiera föreföll myndighetens budget för 2008 låg. En tilläggsbudget om att överföra Ålands miljöprövningsnämnds överskott till myndigheten lämnades in under våren och beviljades. I detta ingick 54 000 euro för att kompensera bortfallet av en handläggartjänst i miljö tillståndsprövningen, vilka inte använts då vi inte haft kapacitet att lära upp mer än en ny miljöhandläggare under året.

Förutom betydande utgifter för program- och konsulttjänster vid uppbygganden av datasystemen MiljöReda och Wilab, har tio föråldrade datorer bytts ut, telefonväxeln uppdaterats, nya städavtal ingåtts och juridiskt stöd handlats upp i ett överklagat ärende. Framför allt de kraftigt ökade kostnaderna för energi och nytt städavtal vid laboratoriet kom som en överraskning och ledde till att medel från moment 45.60.20 överförts till laboratoriets moment 45.60.21.

Budgetåret har präglats av osäkerhet och stor försiktighet, dels för att utgifterna i en ny myndighet är osäkra och dels till följd av det finansiella läget. Framst den omfattande personalomsättningen och med den förknippade fördröjda projekt och mindre tillsynsverksamhet blev slutligen utfallet positivt, även utan överförda medel. Nedan ses utfallet för ÅMHHM:s utgifter 2008, oaktat överförda medel från 2007. I bilaga 5 finns en detaljerad genomgång av utfallet.

Tabell 4: Budgetutfall 2008, hela ÅMHHM (myndighetens två moment adderade)

Konto	Beskrivning	Budget 2008	Utfall 2008	Skillnad 2008
4000	Personalkostnader	1 298 300	1 307 511	-9 211
4100	Material och förnödenheter	59 300	52 861	6 439
4200	Hyror	79 300	86 636	-7 336
4300	Inköp av tjänster	161 900	147 317	14 583
4800	Övriga utgifter	42 300	21 665	20 635
1125	Maskiner och inventarier	7 900	21 868	-13 968
	Personal	1 298 300	1 307 511	-9 211
	Övriga utgifter	350 700	330 346	20 354
	Totalt	1 649 000	1 637 857	11 143

6. Vårt uppdrag - Prövning och tillsyn

6.1 Beslut fattade under 2008

Styrelsen har haft åtta möten under året och antagit övergripande ledande dokument, inrättat och tillsatt tjänster samt svarat i domstol i två överklagande

ärenden. Prövningsnämnden har haft elva möten och avgjort 42 miljö tillstånds-ärenden, antagit en intern arbetsordning samt klargjort gränsdragningen mellan tjänstemännen och nämnden i två frågor. De flesta besluten vid ÅMHHM fattas dock av myndighetschef på föredragning av beredande tjänsteman. Totalt har 640 ärenden avgjorts, varav 450 avser ansökningsärenden och 93 tillsynsärenden. Under året har två myndighetsbeslut och ett miljö tillstånd överklagats. Dessutom har återbrytande av ett hälsonämnds beslut begärts vid Högsta förvaltningsdomstolen.

6.2 Prövningar

Vid bildandet av ÅMHHM överfördes 171 ansökningsärenden till myndigheten. Under året har 519 nya ärenden inkommit. Handläggning av nya eller förändrade verksamheter har prioriterats för att omorganiseringen inte ska påverka företagsverksamheten genom att viktiga ansökningsärenden fördröjs. Ärendenas antal liksom handläggningstiden har varit normal under 2008. Nedan ses en tabell över ansökningsärenden och i bilaga 6 utvecklas nyckeltalen.

Tabell 5: Ansökningsärenden under 2008

	Överförda	In 2008	Avslutande	Öppna	Övriga
Miljö tillstånd	119	34	42	49	
Miljögranskning ¹				62	
Övriga prövningar	52	485	464	31	42 ²

¹ miljö tillståndsärenden som övergått till granskningsärenden i december 2008

² en del av dessa är avgjorda och beslutande, men väntar på återrapportering

Speciellt kan nämnas att det under 2008 inkommit 34 miljö tillståndsansökningar medan 42 avgjorts, trots den minskade handläggaresursen och omsättning av personal. Huvudorsaken till den kraftiga minskningen av miljö tillståndsärenden från 119 vid ingången av året och 49 vid årets slut är dock den nya miljöskyddslagstiftningen som trädde ikraft den 1 december 2008.

Bland övriga prövningsärenden dominerar prövning av borrhning i berg för värmepump med 238 ärenden, följt av prövningar enligt livsmedelslagen med 128 ärenden och serveringstillstånd för alkohol med 86 ärenden. En liten nedgång i antalet borrhningsärenden kan ses i slutet av året sannolikt till följd av finanskrisen. Tillsammans utgör ärendena 84 % av övriga prövningsärenden i myndigheten.

6.3 Tillsyn

Akuta tillbud med miljö- och hälsorisker och obligatorisk provtagning enligt EG-direktiv har prioriterats i tillsynen i syfte att skydda människor, begränsa spridning av smitta samt undvika reprimander. Bland de akuta händelserna under året kan nämnas brottet på vattenledningarna under Långsjön vid midsommar, vilka försörjer stora delar av centrala Åland med dricksvatten. Desinficerade brandslangar kopplades slutligen förbi sjön i väntan på att nya ledningar kunde läggas ned. ÅMHHM har även avrått från bad vid större avloppsvattenutsläpp,

utrett ett flertal matförgiftningar och misstänkta djurmisshandlar samt hanterat misstanken om förekomst av Blue Tongue vid en djurgård. Ett ärende har lämnats för eventuellt åtal och en verksamhetsutövare har prickats under året.

ÅMHHM:s omfattande stödjande verksamhet då kunden vänder sig till oss för råd i olika frågor har hållits på samma nivå som tidigare år, medan den aktiva uppsökande verksamheten nedprioriterats till förmån för uppbyggnadsarbetet. I den regelbundna tillsynen har företagens återrapporteringar handlagts som tidigare. ÅMHHM valde även att inte bryta inkörda inspektionsintervall och utförde därför de tillsynsprojekt som hälsonämnden vid Ålands hälso- och sjukvård beslutat skulle genomföras under 2008 inom hälsoskyddsområdet. I lärande syfte utfördes två av projekten som samarbeten mellan hälsoinspektörer och miljöinspektörer och ytterligare två tillsynsprojekt initierades inom miljöområdet under 2008.

De begränsade resurserna vid uppbyggnaden av myndigheten, den begränsade kunskapen om miljöskyddsobjekt i landskapet samt ovanan att utföra tillsynsprojekt har inneburit att myndigheten varken planerat eller utfört så många projekt inom miljöområdet som de nya årsavgifterna för tillsyn skulle kräva. Istället har resurser lagts på att påbörja arbetet med en tillsynsplan där alla tillsynsobjekt baserat på resurser och taxa ska inspekteras med bestämda intervall. Antalet projekt och tillsynsärenden förväntas därför stiga under kommande år.

Tabell 6: Tillsynsärenden under 2008

	Antal ¹	Avslutade	Öppna	Vilande ²	Nej ³
Tillsynsprojekt	273	155	36	82	
Klagomål	59	34	16	4	5
Övriga tillsynsärenden	223	99	40	17	67
Totalt	555	288	92	103	72

¹ varav 106 st tillsynsärenden är överförda och 449 st är nya

² vilande ärenden avser främst förelägganden där tiden för åtgärder är över sex månader

³ öppna nej-ärenden avser återrapporteringar från företag

Nedan följer de tillsynsprojekt som utförts under 2008. Till dessa kommer avslutning och uppföljning av tidigare års projekt. En sammanfattning av de 13 tillsynsprojekten med årsintervall över ett år finns i bilaga 8.

Provtagningsprojekt 2008

- Provtagning vid köttbesiktning
- Maedi-Visna och Scrapie provtagning på fårgårdar
- Främmande ämnen-provtagning
- Salmonellakontroll
- TSE-provtagning
- Livsmedelsprovtagning vid matserveringar
- Maletköttprovtagning
- Lösglassprovtagning
- Badvattenprovtagning och algövervakning
- Bassängvattenprovtagning

Tillsynsprojekt med tillsynsintervall under 1 år

- Fiskförädlingsanläggningar, inkl. provtagning
- Fiskslakteri, inkl. provtagningar
- Fiskodlingar - djurskydd och smittskydd, inkl. provtagningar
- Mejeri, inkl. provtagning
- Köttförädling, styckerier, inkl. provtagning
- Tvärvillkor
- Marknadsanmälningar - information och hantering
- Större livsmedelsindustri
- Större passagerarfärjor med hemmahamn på Åland

Tillsynsprojekt 2008, med intervall över ett år

- Åldringshem
- Gästhamn
- Daghem
- Fiskodlingar - miljötillsyn
- Livsmedelsindustri
- Matsservering i landsbygd
- Vandrarhem
- Byagårdar
- Badstränder
- Centrala avfallsupplag
- Fordonstvättar
- Bergvärme
- Bevattningsvattensjöar - inmättningsprojekt

7. Vårt uppdrag - Erbjudna tjänster

7.1 Veterinärvården

Under 2008 har ÅMHH haft en heltidsanställd nyttodjursveterinär som med stöd av den deltidanställda pool veterinären erbjudit djursjukvård för nyttodjur enligt fastställd veterinärtaxa. Dessutom har myndighetens veterinärer upprätthållit vår kvällsöppna smådjursklinik Zoodiaken i Jomala. Totalt har 2100 timmar, motsvarande 57 rena arbetsveckor lagts på djursjukvård. Till detta kommer den natt- och helgjour för akutsjukvård som upprätthålls av veterinärerna.

Veterinärvården har under 2008 varit ansträngd till följd av att pool veterinären under stora delar av våren arbetade som besiktningsveterinär, medan ÅMHH sökte efter en ny vikarie. Under hösten minskade även fiskhälsoveterinärens insatser till följd av förberedelser inför sammanslagningen av laboratorierna, då fiskhälsoveterinären även förestår livsmedellaboratoriet.

Nedan ses en sammanställning av antalet djur som behandlats och provtagningar som utförts av veterinärerna. De senaste åren har antalet sjukbesök för nyttodjur och smådjur hållits konstant på 2300 respektive 1400 besök. En topp ses däremot liksom 2005 för provtagningarna enligt internationella och nationella smittskyddsprogram. Orsaken är främst de regelbundet återkommande provtagningar vid

fårbesättningarna. Veterinärerna har även utfört 21 obduktioner, varav 20 på fisk under 2008. En mer detaljerad sammanställning för ses i bilaga 9.

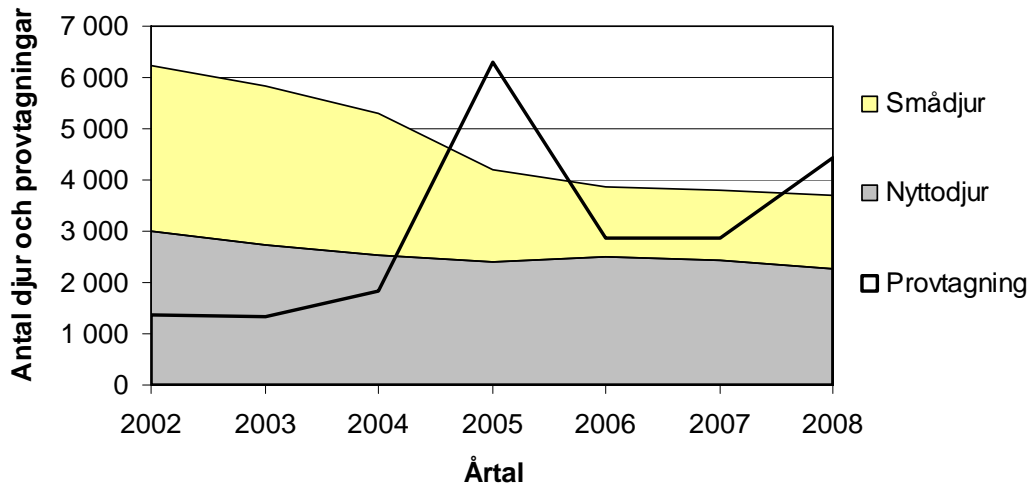


Bild 3: Antalet provtagningar och sjukbesök 2002-2008

7.2 Livsmedelslaboratoriets analystjänster

Vid ÅMHM:s livsmedelslaboratorium arbetar tre laboranter, varav en på deltid, samt fiskhälsoveterinären som delar sin tjänst mellan laboratoriet och veterinärgruppen. Liksom tidigare år har laboratoriet betjänat myndigheter, företag inom livsmedelsbranschen och allmänhet med främst mikrobiologiska undersökningar av dricks-, bad-, bassäng- och bevattningsvatten samt livsmedel. Därutöver har bakgrundsstrålningen för Strålsäkerhetscentralen (STUK) analyserats genom månatliga radioaktivitetsmätningar i mjölk och djursjukdomsundersökningar som veterinärer och allmänhet beställt utförts.

Bytet av organisation i början av året och förberedelserna inför sammanslagningen av landskapets laboratorier under hösten har präglat årets verksamhet. Trots detta har analysverksamheten kunnat fortgå som tidigare och normal kundservice upprätthållas.

Under hösten ansökte ÅMHM hos landskapsregeringen om godkännande av laboratoriet enligt den nya livsmedelslagen (FFS 23/2006), antagen genom ÅFS 2007:26. Godkännandet erhöles den 13 januari 2009.

Analysmetoder

Fyra nya metoder har ackrediterats under 2008; Salmonella i djur och miljö ISO 6579: 2002, Salmonella i livsmedel NMKL 187:2007, Clostridium perfringens i hushållsvatten och E. coli och koliforma bakterier i bad- och hushållsvatten Colilert Quanti-Tray. Den sistnämnda metoden har inneburit en avsevärd effektivisering och tidsbesparing när det gäller bad- och brunsvattenanalyser. Ackrediteringsorganet FINAS har inte utfört extern revision under året, utan planerar istället ett besök våren 2009 när sammanslagningen genomförs.

Laboratoriet började under hösten även analysera radon i vattenprov. Detta möjliggjordes genom en ny utrustning som Strålsäkerhetscentralen deponerar i laboratoriet för mätande av bakgrundsstrålningen, men som också kan användas för radonanalyser i dricksvatten. Radonanalysen ska nu utvärderats av FINAS och kan sedan användas även för myndighetsprover.

Prover och analyser

Det totala antalet prov minskade med 13 % jämfört 2007. Minskning ses både för vatten- och livsmedelsprov.

För livsmedelsproverna ses både ett lägre antal prov tagna av myndigheten själv som ett minskat antal egenkontrollprover från företag. Sänkningen är 29 % jämfört 2007 och antas främst bero på ÅMHM:s eget uppbyggnadsarbete. Antalet hushållsvattenprover varierar kraftigt från år till år. För 2008 ses en minskning jämfört med 2007, men ökning jämfört med 2005. Badvattenproverna minskade med hela 40 % till följd av de ändrade reglerna för kontroll av EU-badstränder, medan antalet bassängvattenprover ökade med 20 %. Nedan ses en tabell över antalet prov och analyser 2008, vilken utvecklas i bilaga 10.

Tabell 7: Prover och analyser vid livsmedelslaboratoriet 2008

Kategori	Typ	Antal prov	Antal analyser	Underkända prov ¹
Vatten	Hushållsvatten	499	1536	34
	Badvatten	76	152	0
	Bassängvatten	115	475	47
	Råvatten	10	30	-
	Bevattningsvatten	2	6	-
Livsmedel	Mjök	2	2	0
	Kött från slakteri	63	198	0
	Diverse livsmedel ²	205	797	0
	Salmonella slakteri	22	22	0
Djursjukdomar	Allmänna kliniska	42	161	
	Juverinflammation	443	605	
	Salmonella avföring	22	22	
Miljö	Kontaktplattprov (hygienundersökning)	79	79	
	Övriga hygienprov	37	62	
	Bakgrundsstrålning	20	20	
Totalt		1637	4167	
Inkl kvalitetssäkring	Interna analyser		6863	

¹ Underkända prov avser bara prov tagna av myndigheten

² Glass, maletkött m.fl.

Bilagor

Bilagorna i denna verksamhetsberättelse syftar till att redovisa underlaget till berättelsen och fördjupa kunskapen om myndighetens uppbyggnad och verksamhet.

I den första bilagan finns ett utvecklat organisationsschema för ÅMHHM med förklarande text och i den andra bilagan räknas olika insatser upp som utförts under 2008 som en följd av bildandet av ÅMHHM.

Bilaga 3 visar en sammanställning av tjänstemännens tidrapportering, vilken används i det interna planeringsarbetet som riktgivare och stöd.

I bilaga 4 finns utvecklingen av vår vision. Från denna beskrivning kommer ÅMHHM att arbeta vidare med strategier och mål i resultatplaneringen.

Budgetutfallet per moment och konto ses i bilaga 5.

Det statistiska underlaget för myndighetens prövning och tillsyn är samlat i bilaga 6. I bilaga 7 följer en översiktlig genomgång av ärendehantering vid ÅMHHM för att fördjupa kunskapen om förvaltningen och sedan i bilaga 8 slutrapporterna från utförda tillsynsprojekt med projektintervall över ett år.

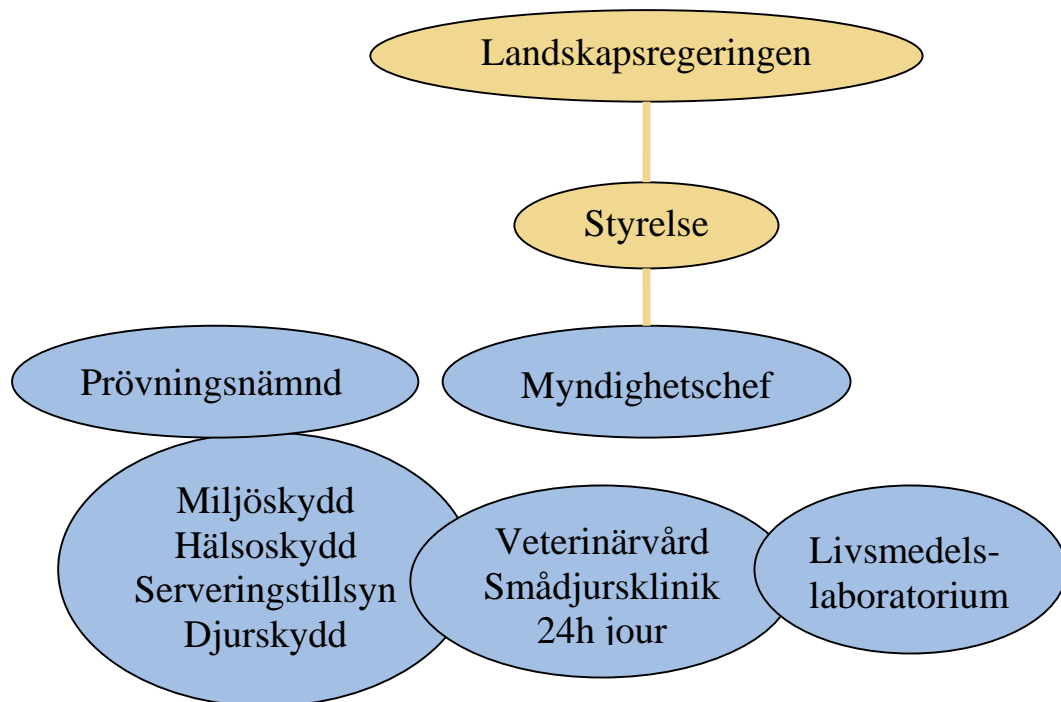
Nyckeltal för 2008 avseende veterinärvården och laborieverksamheten finns slutligen i bilaga 9 och 10.

Innehållsförteckning - bilagor

1. Organisationsschema	kapitel 2.2
2. Axplock ur uppbyggnadsarbetet 2008	kapitel 2.3
3. Sammanställning av tidrapporteringen 2008	kapitel 3.2
4. Vår vision med förklarande text	kapitel 3.2
5. Budgetutfall 2008 - utgifter	kapitel 5.2
6. Nyckeltal - Prövning och tillsyn	kapitel 6.1-6.3
7. Grundläggande schema för ärendehantering	kapitel 6.1-6.3
8. Tillsynsprojekt	kapitel 6.3
9. Nyckeltal - Veterinärvården	kapitel 7.1
10. Nyckeltal - Livsmedelslaboratoriet	kapitel 7.2

Organisationsschema

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets organisation bestäms i Landskapslagen om Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅFS 115:2007).



Ålands landskapsregering

Myndigheten är underställd landskapsregeringen, som handhar den allmänna styrningen och övervakningen av myndigheten. I detta syfte antar landskapsregeringen årligen en resultat- och verksamhetsplan för myndigheten, beslutar om myndighetens budget och mottar myndighetens verksamhetsberättelse. Landskapsregeringen tillsätter styrelse, prövningsnämnd och myndighetschef samt fastställer myndighetens taxa. Genom landskapsförordning kan landskapsregeringen ålägga myndigheten att sköta tillsynsuppgifter med stöd av EG-förordningar inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Styrelse

Landskapsregeringen har tillsatt en styrelse för myndigheten. Styrelsen består av en ordförande och en vice ordförande samt minst tre och högst fem andra medlemmar. Varje medlem har en personlig ersättare. Styrelsens mandattid är fyra år.

Styrelsens sammansättning - ordinarie medlem och personlig ersättare

Ordförande	Jan Lindgrén	Gun-Marie Larpes-Nordas	(lib)
Vice ordförande	Gun Carlson	Torbjörn Eliasson	(c)
Ledamot	Saija Petäjä	Dick Tapio	(lib)
Ledamot	Jörgen Lindblom	Camilla Eklund	(c)
Ledamot	Harriet Lindeman	Karl-Erik Williams	(fs)
Ledamot	Hillevi Ahlbeck	Christian Beijar	(s)
Ledamot	Pär Eriksson	Yvonne Sundblom-Korpi	(ob)

Styrelsen leder myndighetens verksamhet och avgör ärenden på föredragning av myndighetschef. I detta syfte skall styrelsen

- 1) årligen tillställa landskapsregeringen förslag till i 2 § 1 mom. avsedda planer tillsammans med myndighetens budgetförslag,
- 2) årligen tillställa landskapsregeringen en verksamhetsberättelse,
- 3) kära och svara samt vid domstolar och andra myndigheter bevaka myndighetens intressen i angelägenheter som hör samman med myndighetens uppgifter,
- 4) inrätta och indra tjänster och ändra deras benämning,
- 5) anställa personal för längre tid än sex månader, säga upp och avskeda personal samt
- 6) anta erforderliga bestämmelser om styrelsens inre arbete.

Prövningsnämnd

Landskapsregeringen har utsett fem ledamöter i prövningsnämnden. Ledamöterna utses för en mandatperiod om fyra år så att omväxlande två respektive tre ledamöter utses vartannat år. Bland ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande för en mandatperiod om två år. Bland ledamöterna ska finnas kompetens inom områdena hälsoskydd, teknik, biologi och ekonomi, en ledamot ska ha särskild kännedom om näringslivet och en ledamot ska vara jurist. Landskapsregeringen tillsätter även personliga ersättare för ledamöterna.

Prövningsnämndens sammansättning

Ordförande	Ulrika Karlsson	Ann Nedergård	(biologi)
Vice ordförande	Michael Lindbäck	Henning Lindström	(teknik)
Ledamot	Jouni Huhtala	Ben Johans	(hälsoskydd)
Ledamot	Alexandra Oksman ¹	Veronica Häggblom	(juridik)
Ledamot	Olof Bergroth	Jarl Danielsson	(näringsliv)

¹ Alexandra Oksman bad om befrielse från uppdraget i april. Landskapsregeringen har inte ännu utnämnt en ny jurist till uppdraget.

Prövningsnämnden avgör i Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighets namn ärenden angående miljötillstånd som anges i samt ändring och återkallande av miljötillstånd. Nämnden avgör även ärenden av allmän eller principiell natur.

Myndighetschef

För att leda och utveckla myndigheten närmast under styrelsen finns en myndighetschef, som tillsatts av Ålands landskapsregering. Myndighetschef är Yvonne Österlund.

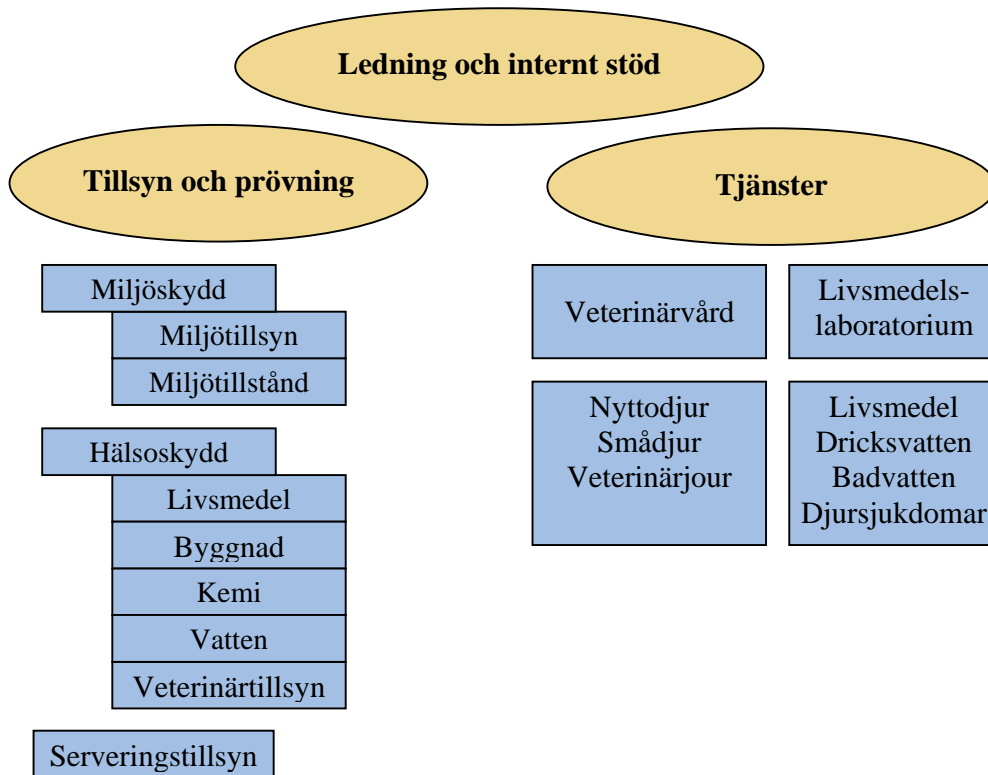
Myndighetschefen ska

- 1) uppgöra förslag till resultatplan, budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse,
- 2) anta arbetsordning för myndigheten,
- 3) ansvara för frågor i anknytning till arbetsplatsdemokrati och jämställdhet,
- 4) ansvara för kvalitetslednings- och miljöledningsarbete,
- 5) ansvara för kompetensutveckling och kompetensförsörjning samt
- 6) på myndighetens vägnar motta delgivningar.

Myndighetschefen avgör de ärenden som ankommer på myndigheten och som inte ska avgöras av styrelsen, prövningsnämnden eller som delegerats till annan tjänsteman i arbetsordning.

Verksamhetsbeskrivning

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet har till uppgift att verka som tillstånds- och tillsynsmyndighet och handhar annan myndighetsutövning i enlighet med vad som bestäms i annan landskapslagstiftning. Dessutom svarar Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet för att veterinärvård tillhandahålls. En detaljerad beskrivning av verksamheten finns i Verksamhets- och resultatplan för Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (www.miljohalsoskydd.ax).



Axplock ur uppbyggnadsarbetet 2008

Nedan följer en kort genomgång av några av de uppgifter som utförts under 2008 och som hänger samman med att bilda en ny myndighet.

Förvaltning

- arbetsordning för prövningsnämnd
- rutin för beslutsgång och projekt
- mallar och typtexter för beslut, brev, utlåtanden mm.
- arbetsfördelning inom grupperna
- lista över förste och andre person för olika frågor
- klargöra gränsdragningar mellan LR och myndigheten och påkalla behovet av ett beslut rörande personalfrågorna från LR
- införa rutiner och mallar runt styrelse och prövningsnämnd
- införande av nya mötesrutiner
- överföra öppna ärenden till myndigheten och införa dem i både papperssystemet och det digital ärendehanteringssystemet
- överföra tillsynsobjekt med aktuella ärenden

Budget

- uppgöra ett realistisk budgetförslag, även inför sammanslagningen av laboratorierna

Sammanslagning av laboratorierna

- förbereda sammanslagningen
- inför nya rutiner och ackreditera nya analyser inför FINAS externa revision
- förbereda sammanslagning av datasystemen till WiLabLims
- förbereda och sedan överföra tjänster till myndigheten

Dokumenthantering

- införa ett nytt digitalt ärendehanteringssystem, MiljöReda
- anpassa ärendehanteringssystemet till vår verksamhet
- införa ett diariesystem
- påbörja arbetet med diarieplan och arkivplan
- ordna ett närarkiv
- arkivera gammalt material dels i källaren och dels i huvudarkivet vid landskapsregeringen
- ta fram rutiner runt arkivmaterial (även stämplat, sekretesshandlingar mm)

Ansiktet utåt

- sjösätta en preliminär hemsida
- ta fram en struktur för den nya hemsidan, skriva grundläggande texter för alla delar av verksamheten
- ta fram en gemensam logotyp och förkortning
- ta fram underlag till en informationsbroschyr

- besluta om en gemensam grafisk profil
- ta fram samordnande blanketter

Avgifter

- se över avgiftstaxan och vid behov be om korrigeringar av landskapsregeringen
- utveckla två egna faktureringsystem - ett för MiljöReda och ett för WiLabLims
- koppla båda faktureringsystemen mot landskapsregeringens ASW-system för fakturauppföljning
- förbereda för fakturering av årsavgifter genom att börja gå igenom alla tillsynsobjekt i databasen och lägga in avgifter

Juridik

- dokumentera våra uppdrag enligt lag - prövning, tillsyn och registerhållning
- klargöra påkallade gränsdragningar mellan myndigheten och landskapsregeringen rörande befogenheter och lagstöd
- klargöra påkallade gränsdragningar mellan åländsk och rikets behörighet
- arbeta med införandet av ny miljöskyddslagen och -förordningen
- se över införa nya rutiner till följd av den nya livsmedelslagstiftningen
- utreda många oklara förvaltningsfrågor i syfte att nå bättre samordning
- lämna förslag på nya eller uppdatera gamla förordningar exempelvis om stenkrossar och bergsborrning

Personal

- hantera nyanställningar, deltider, sjukledigheter mm.
- ta fram en enkel personalhandbok
- utarbeta blanketter för ledigheter, resor, kostnadsersättning mm.
- hålla en utflyktsdag för hela myndigheten
- införa ett digitalt tidredovisningsystem med flexfunktion
- anställa sommarpersonal och hålla inskolningsperiod för dem

Kompetensutveckling

- utvecklingssamtal med uppföljning för alla medarbetare
- individuell nedskrivna utvecklingsplan för alla, utom laboranterna
- kompetensutvecklingsstrategi för hela myndigheten
- införande av kontinuerlig kunskapsåterföring
- gemensam utbildning i förvaltningslagen, GroupWise, MiljöReda
- individuell kompetensutveckling enligt plan

Verksamhetsplanering

- införa ett individuellt och digitalt uppföljningsverktyg
- införa ett system för verksamhets- och resultatplanering som utgår från personalens kunskap och erfarenhet
- ta fram en verksamhetsidé och vision i en gemensam process
- genomföra verksamhets- och resultatplaneringen med myndighetsmöte i början av året, ett i uppföljnings- och revideringsmöte i början av hösten, samt

myndighetsmöten för uppgörande av verksamhetsplan 2009. Utöver detta genomföra gruppmöten som underlag och efterarbete.

- ta fram en preliminär flerårig tillsynsplan baserat på årsavgiften för tillsyn

Sammanlagning av myndigheter och övertagning av uppgifter

- överföring av bilar, abonnemang, försäkringar, prenumerationer, rättigheter, licenser, avtal mm.
- avtal med ÅHS för olika tjänster de kan erbjuda oss
- gemensam e-post
- övertagning av öppna ärenden
- övertagning av register
- överta andra nya arbetsuppgifter
- börja hitta ändamålsenliga samarbetsformer med andra myndigheter

Införskaffningar - utrustning

- möbler både gemensamma och till enskilda tjänstemän
- datautrustning (byte av 10 datorer och 14 skärmar)
- överflyttning av datorer och ny uppkoppling av Zoodiaken mot landskapsregeringen
- överflyttning av datorer på Norragatan från ÅHS nätverk till landskapsregeringen
- utvidgning av den digitala växeln
- inskaffande av digitala telefoner till Norragatan
- inköp av bankkortsterminaler till de ambulerande veterinärerna

Anordning av externa sammankomster

- Nordiska rådet - BAT-grupp
- Finlandsvenska hälsoinspektörsdagar tillsammans med Västra Finlands länsstyrelse
- Alkohol dagar tillsammans med STTV och Länsstyrelsen på Åland
- stormöten med miljöbyrån och veterinärmedicinska byrån
- utbildning för djurtransportörer

Sammanställning av tidrapporteringen 2008

Nedan ses en sammanställning över tidrapporteringen inom AMHM, exkl. laboratoriets personal (vilket i tid omfattar 3,5 heltidstjänster).

Aktivitet	Tot h ¹	Tot.pv ²	%
Miljö tillstånd	3092	84	10
Stöd till sökanden om ansökan och komplettering av ansökan	1562	42	
Beredning av komplett ärende samt beslut	1530	41	
Övriga ansökningsärenden	2669	72	9
Muddring och fyllnadsarbeten i vatten	165	4	
Värmepumpar	711	19	
Avfallsplaner för hamnar	106	3	
Stöd till sökanden innan ansökan inkommer	199	5	
Komplettering av ansökan	107	3	
Inspektion och inspektionsprotokoll	676	18	
Beredning av komplett (och delgivet) ärende samt beslut	704	19	
Tillsyn	3053	83	10
Intyg och certifikat, samt tender och utbildningar vi arrangerar	63	2	
Tillsyn av godkänd verksamhet/anläggning	1777	48	
Tillsyn på uppmaning av annan myndighet/samarbeten	87	2	
Klagomål	442	12	
Rapporteringar till annan myndighet	124	3	
Registerhållning	42	1	
Övrig tillsyn	518	14	
Tillsynsprojekt	2778	75	9
Åldringshem	171	5	
Livsmedelsindustri	56	2	
Gästhamn	144	4	
Restaurang/matsservering i landsbygd	96	3	
Vandrarhem	38	1	
Biltvätt	159	4	
Badstränder	165	4	
Byagårdar	65	2	
Centrala avfallsupplag	122	3	
Djurskydd - Ladugårdar	15	0	
Fiskodlingar	111	3	
Badstränder - årligt kontrollprogram	97	3	

Marknadsanmälningar - information och hantering	79	2	
Glasskiosker - information och handläggning	92	2	
Bergvärme	8	0	
Daghem	165	4	
Färjor	39	1	
Kontroll-, hälso- och screeningprogram på djur	695	19	
Uppföljning av projekt från 2007	464	13	
Juridiska frågor och överprövningar	1106	30	4
ÅFD och HFD	129	3	
Yttranden och utlåtanden (juridiska)	83	2	
Ny miljöskyddslagstiftning - projekt, information mm	449	12	
ÅMHHM - juridiska frågeställningar	445	12	
Veterinärer	2917	79	10
Djursjukvård	2098	57	
Köttbesiktning - inkl rapportering, uppföljning mm	645	17	
Förebyggande djurhälsovård	97	3	
Övrigt djurskydd	77	2	
Gemensamma projekt	4603	124	15
Miljöreda	1338	36	
Lednings- och kvalitetssäkringssystem	458	12	
Gemensam verksamhetsplanering och tidrapportering	1799	49	
IT, blanketter, mallar, logga, skyltar, stämplor mm	503	14	
Hemsida och informationsmaterial	274	7	
Samordning, överföring och upplärning på nya uppgifter	232	6	
Information och kunskapsspridning samt samarbeten	1115	30	4
Telefon, mail, media som inte är ärenderelaterade	696	19	
Föredrag, delta i externa arbetsgrupper och nätverk	203	5	
Löpande samarbeten med andra myndigheter	215	6	
Ledning och administration	3972	107	13
Verksamhet, organisation, planering och återrapportering	194	5	
Personal	574	16	
Ekonomi och budget	374	10	
Styrelse och prövningsnämnd	631	17	
Diarietföring och införing i miljöreda	765	21	
Växel och kundmottagande, kansli	624	17	
Myndighetsbeslut inkl fakturering av beslut och arkivering	619	17	
Övrigt administrativt arbete och stöd	191	5	

Kompetensutveckling	2276	62	8
Inläsning på ämnesområde, ajourhållning på ämnesområde	1391	38	
Interna utbildningar, kurser, konferenser, seminarium	278	8	
Externa utbildningar, kurser, konferenser, seminarium	608	16	
OH-tid	2694	73	9
Myndighetsmöten och informationstillfällen	963	26	
Gruppmöten (ej ärende- eller projektmöten)	1033	28	
Sjukbesök, tandläkare, massage, rådgivning på arbetstid	321	9	
Övrig OH, tex krånglande kopiator, dator mm	377	10	
Totalsumma	30275	818	100

¹ Tot h = antal timmar

² Tot pv = antal timmar/37 timmar per vecka

Vår vision

ÅMHHM

En modern och effektiv myndighet

för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö

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. 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 att uppnå ett optimalt resursutnyttjande och har en ändamålsenlig och tydlig ärendehantering.

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

Vi är kunniga och uppdaterade 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

Våra tjänsteuppdrag har vi fått i syfte att berika det åländska samhället med lokal, trygg och lättillgänglig service. En förebyggande och säker veterinärvård med beredskap dygnet runt tillhandahålls av oss. Vi erbjuder även 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. Ett långsiktigt hållbart nyttjande av naturresurserna efterstävas genom information, aktiv tillsyn och effektiv prövning. Vårt arbete bidrar till en hållbar samhällsutveckling och en god livsmiljö.

Myndigheten ska genom kunskapsspridning, stöd och tillämpning av regelverket inom miljö- och hälsoskydd trygga ett örike för människor och djur att leva i, nu och i framtiden.

Budgetutfall 2008 - Utgifter

Efter överföring av extra medel från moment 45.60.20 till 45.60.21, är utfallet - 4 542 euro respektive + 15 685 euro på vart moment. Underskottet kompenseras med kvarvarande medel från år 2007 på moment 45.60.20, vilket ger ett slutligt utfall 2008 på momentet om + 142 825 euro.

Moment 45.60.20 - Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet

Konto	Förklaring	Budget	Utfall	Skillnad
4000	Personalkostnader	1 127 000	1 135 542	-8 542
40001	Inrättade tjänster	812 500		
4000100	Löner		618 569	
4000110	Återbäring av löner enligt lag		-4 814	
4000120	Socialskyddsavgifter		23 636	
4000130	Återbäring av ssa enligt lag		-314	
4000140	Olycksfallsförsäkringar		4 949	
4000160	Pensionsavgifter		139 607	
4000170	Pensionsavdrag ArPL		5 103	
40002	Tillfälliga tjänster	284 500		
4000200	Löner		252 300	
4000210	Återbäring av löner enligt lag		-3 463	
4000220	Socialskyddsavgifter		9 640	
4000230	Återbäring av ssa enligt lag		-132	
4000240	Olycksfallsförsäkringar		2 018	
4000260	Pensionsavgifter		43 774	
4000270	Pensionsavdrag ArPL		15 346	
40003	Personal i arbetsavtalsförhållande			
40004	Övriga löner och arvoden	30 000	23 273	
4000420	Socialskyddsavgifter		889	
4000440	Olycksfallsförsäkringar		72	
4000460	Pensionsavgifter		859	
4000470	Pensionsavdrag ArPL		4 229	
40009	Personalkostnadsersättningar			
40009	Övriga personalutgifter			
4100	Material och förnödenheter	26 100	26 508	-408
410010	Små maskiner och inventarier		8 640	
410011	Kontors- och skolmaterial		6 421	
410012	Litteratur		3 257	
410013	Livsmedel, drycker och tobak		1 332	
410014	Beklädnad			
410015	Läkemedel			
410016	Vårdförnödenheter			
410017	Rengöringsmedel och -förodenheter		644	
410019	Bränsle och smörjmedel		1 164	
410020	Kemikalier		1 119	

410021	Värme, el och vatten	2 991	
410022	Lantbruks-, skogshushållnings-, fiskeri- och viltvårdsprodukter		
410023	Byggnadsmaterial		
410024	Reservdelar och tillbehör	65	
410099	Övrigt material och förnödenheter	875	
4200	Hyror	79 300	86 636 -7 336
42001	Arrenden		
42002	Bostadshyror		
42003	Kontorshyror	83 482	
42004	Hyror för transportmedel	3 154	
42005	Hyror för maskiner och utrustning		
42009	Övriga hyror		
4300	Inköp av tjänster	132 600	112 447 20 153
430010	Byggn, m m tjänster för byggnader	599	
430011	... för vägar och infrastruktur		
430012	... för transportmedel	432	
430013	... för övriga maskiner och inventarier	6 666	
430019	... för övrigt	136	
430020	Tryckningstjänster	1 845	
430021	Annonserings-, reklam- och marknadsföringstjänster	18 672	
430022	ADB-användartjänster	6 702	
430023	Banktjänster		
430024	Posttjänster	727	
430025	Teletjänster	6 385	
430029	Övriga kontorstjänster		
430030	Utbildningstjänster	16 308	
430031	Företagshälsovård	222	
430032	Återbäring av kostnader för företagshälsovård		
430033	Personalaktiviteter	582	
430039	Övriga personaltjänster		
430040	Städningstjänster	19 602	
430041	Tvätteritjänster		
430042	Avfalls-, snöröjnings- och miljöjänster	711	
430049	Övriga renhållnings- och tvätteritjänster		
430050	Brandförsäkringar	373	
430051	Trafikförsäkringar	1 550	
430052	Kaskoförsäkringar		
430059	Övriga försäkringstjänster		
430069	Övriga samarbetsandelar		
430070	Utbildningstjänster		

430080	Hälsovårdstjänster		2 510	
	Inkvarteringa och övr.			
430090	förplägnadstjänster		4 947	
430091	Övervaknings- och säkerhetstjänster		29	
430092	Expert- och utredningstjänster		22 641	
430093	Transporttjänster		92	
430099	Övriga övriga tjänster		716	
4800	Övriga utgifter	29 500	20 542	8 958
480010	Dagtraktamenten		2 516	
480011	Kilometerersättningar		4 573	
480012	Resetjänster och -kostnader	19 500	7 031	
480020	Representation, gåvor och dylikt		688	
480040	Patent-, licens- och övriga avgifter för nyttjanderätt		5 126	
480049	Övriga avgifter för användningsrätt			
480050	Medlemsavgifter		382	
480080	Fastighetsskatt			
480081	Inkomst- och förmögenhetsskatt			
480085	Indirekta skatter - MOMS		97	
480089	Övriga skatter		128	
480090	Skadeersättningar			
480099	Övriga övriga kostnader	10 000		
1125	Maskiner och inventarier	4 500	21 868	-17 368
112500	Bilar och övriga landfordon			
112501	... övriga vattenfarkoster			
112504	Lätta arbetsmaskiner			
112505	ADB-maskiner och kringutrustning		14 139	
112506	Kontorsmaskiner			
112507	Telefoncentraler och övr. kommunikationsutrustning			
112509	Laboratorie- och sjukhusutrustning			
112510	Audiovisuella maskiner			
112515	Möbler		5 779	
112516	Övrig inredning			
112519	Övriga maskiner och inventarier		1 950	
	Personal	1 127 000	1 135 542	-8 542
	Övriga utgifter	272 000	268 000	4 000
	Totalt	1 399 000	1 403 542	-4 542
	Kvarvarande medel från tidigare år			147 367
45.60.20	Slutsaldo 2008			142 825

Moment 45.60.21 - Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet - Laboratoriet

Konto	Förklaring	Budget	Utfall	Skillnad
4000	Personalkostnader	171 300	171 969	-669
40001	Inrättade tjänster	171 300		
4000100	Löner		127 811	
4000110	Återbäring av löner enligt lag		-450	
4000120	Socialskyddsavgifter		4 884	
4000130	Återbäring av ssa enligt lag		-17	
4000140	Olycksfallsförsäkringar		1 022	
4000160	Pensionsavgifter		29 184	
4000170	Pensionsavdrag ArPL		0	
40002	Tillfälliga tjänster			
4000200	Löner		7 530	
4000210	Återbäring av löner enligt lag		0	
4000220	Socialskyddsavgifter		288	
4000230	Återbäring av ssa enligt lag		0	
4000240	Olycksfallsförsäkringar		60	
4000260	Pensionsavgifter		0	
4000270	Pensionsavdrag ArPL		1 657	
40003	Personal i arbetsavtalsförhållande			
40004	Övriga löner och arvoden		0	
4000420	Socialskyddsavgifter		0	
4000440	Olycksfallsförsäkringar		0	
4000460	Pensionsavgifter		0	
4000470	Pensionsavdrag ArPL		0	
	Personalkostnadsersättningar			
40009	Övriga personalutgifter			
4100	Material och förnödenheter	33 200	26 353	6 847
410010	Små maskiner och inventarier		206	
410011	Kontors- och skolmaterial		216	
410012	Litteratur		428	
410013	Livsmedel, drycker och tobak		92	
410014	Beklädnad		448	
410015	Läkemedel			
410016	Vårdförnödenheter			
410017	Rengöringsmedel och -förfödenheter		1 598	
410019	Bränsle och smörjmedel		534	
410020	Kemikalier		6 776	
410021	Värme, el och vatten		9 078	
410022	Lantbruks-, skogshushållnings-, fiskeri- och viltvårdsprodukter			
410023	Byggnadsmaterial			
410024	Reservdelar och tillbehör		480	
410099	Övrigt material och förnödenheter		6 497	
4200	Hyror	0	0	0
42001	Arrenden			
42002	Bostadshyror			
42003	Kontorshyror			

42004	Hyror för transportmedel			
42005	Hyror för maskiner och utrustning			
42009	Övriga hyror			
4300	Inköp av tjänster	29 300	34 870	-5 570
430010	Byggn, m m tjänster för byggnader		1 033	
430011	... för vägar och infrastruktur			
430012	... för transportmedel			
430013	... för övriga maskiner och inventarier		3 149	
430019	... för övrigt			
430020	Tryckningstjänster			
430021	Annonserings-, reklam- och marknadsföringstjänster			
430022	ADB-användartjänster		1 232	
430023	Banktjänster			
430024	Posttjänster		107	
430025	Teletjänster		651	
430029	Övriga kontorstjänster			
430030	Utbildningstjänster		1 067	
430031	Företagshälsovård			
430032	Återbäring av kostnader för företagshälsovård			
430033	Personalaktiviteter			
430039	Övriga personaltjänster			
430040	Städningstjänster		21 191	
430041	Tvätteritjänster		55	
430042	Avfalls-, snöröjnings- och miljötjänster		1 353	
430049	Övriga renhållnings- och tvätteritjänster			
430050	Brandförsäkringar			
430051	Trafikförsäkringar			
430052	Kaskoförsäkringar			
430059	Övriga försäkringstjänster			
430069	Övriga samarbetsandelar			
430070	Utbildningstjänster			
430080	Hälsovårdstjänster			
430090	Inkvarteringa och övr. förplägnadstjänster			
430091	Övervaknings- och säkerhetstjänster			
430092	Expert- och utredningstjänster		4 921	
430093	Transporttjänster		111	
430099	Övriga övriga tjänster			

4800 Övriga utgifter	12 800	1 123	11 677
480010 Dagtraktamenten		263	
480011 Kilometerersättningar		261	
480012 Resetjänster och -kostnader		504	
480020 Representation, gåvor och dylikt			
480040 Patent-, licens- och övriga avgifter för nyttjanderätt			
480049 Övriga avgifter för användningsrätt			
480050 Medlemsavgifter			
480080 Fastighetsskatt			
480081 Inkomst- och förmögenhetsskatt			
480085 Indirekta skatter - MOMS			
480089 Övriga skatter			
480090 Skadeersättningar			
480099 Övriga övriga kostnader		95	
1125 Maskiner och inventarier	3 400	0	3 400
112500 Bilar och övriga landfordon			
112501 ... övriga vattenfarkoster			
112504 Lätta arbetsmaskiner			
112505 ADB-maskiner och kringutrustning			
112506 Kontorsmaskiner			
112507 Telefoncentraler och övr. kommunikationsutrustning			
112509 Laboratorie- och sjukhusutrustning			
112510 Audiovisuella maskiner			
112515 Möbler			
112516 Övrig inredning			
112519 Övriga maskiner och inventarier			
Personal	171 300	171 969	-669
Övriga utgifter	78 700	62 346	16 354
Totalt	250 000	234 315	15 685
Kvarvarande medel från tidigare år			0
45.60.21 Slutsaldo 2008			15 685

Nyckeltal - Prövning och tillsyn 2008

Nedan ses en sammanställning ur ärendehanteringsdatabasen MiljöReda över ärenden i myndigheten och deras status.

Överförda ärenden till ÅMHM 1 januari 2008

	Antal	Avslutade	Öppna	Varav vilande³
Miljötillstånd	119	32	36	
Miljögranskning ¹			51	
Övriga prövningar	52	40	12	1
Överprövning	0	0	0	
Register	0	0	0	
Kontrollprogram	2	1	1	
Tillsyn ²	96	69	27	1
Klagomål	10	4	6	1
Förfrågan	0			
Ospecificerade	45	28	17	3
Totalt	324	174	150	6

¹ miljötillståndsärenden som i december 2008 överfördes till granskningsärenden

² ett antal tillsynsärenden från tidigare utförda projekt saknas. Uppskattningsvis 50-100.

³ ärenden som på sökandes begäran lagts vilande över längre tid än sex månader

Myndighetsbeslut

	Antal	Prövning	Tillsyn	Klagomål	Övrigt ¹
Övergripande ärenden	4				4
Personalärenden	55				55
Alkohol	80	79		1	
Djurhållning	16	5		9	2
Fiskodling	2		1		
Djurhantering	2	1			2
Livsmedelsindustri	1	1			
Livsmedelshantering	89	72	9		8
Marknader o evenemang	2	2			
Dricksvatten	13	2	11		
Offentliga lokaler	54	13	39	1	1
Behandlingslokaler	9	9			
Inomhusmiljö	18	11	2	5	
Avfall	28	5	20	1	2
Förorenad mark	1		1		
Kemikalieanläggning	2		2		
Metallbearbetning	1	1			
Mineralhantering	1		1		
Avloppsrening	7	4	1		2
Muddring och utfyllnad	11	7	4		
Vattenbyggnation	2				2
Grundvattentäkt	7	7			
Ytvattentäkt	2		1		1
Bergvärme	231	230	1		
Sjövärme	1	1			
Makulerad	1				1
Totalt	640	450	93	17	80

¹ personalärenden, utlåtanden, register, avskrivning av miljötillstånd

Prövning

Miljötillståndsärenden

Årtal	In ¹ 1/1 2008	Avslutande 2008	Ut ² 31/12 2008	Varav granskning	Varav tillstånd
2008	34	10	24	11	13
2007	70	19	51	36	15
2006	16	5	11	6	5
2005	8	2	6	2	4
2004	9	1	8	1	7
2003	9	2	7	4	3
2002	2		2	2	
2001	3	1	2		2
2000	1	1			
1999	1	1			
Summa	153	42	111	62	49

¹ det år ärendet inkommit till myndigheterna

² öppna ärenden vid utgången av 2008, fördelade på granskningsärenden och tillståndsärenden

Övriga prövningsärenden

	Antal ¹	Avslutade	Öppna	Vilande ²	Nej
Alkohol	86	82	4		
Djurhållning	8	6	2		
Djurhantering	6	0	6		
Livsmedelshantering	126	88	3	35	
Marknader o evenemang	3	3			
Offentliga lokaler	22	18	4		
Behandlingslokaler	14	14			
Inomhusmiljö	11	5	6		
Avfall	5	3		2	
Energiproduktion	1		1		
Kemikalieanläggning	1				1
Metallbearbetning	2	1	1		
Muddring och utfyllnad	5	3	2		
Vattenbyggnation	1				1
Grundvattentäkt	7	5		2	
Bergvärme	238	236	2		
Sjövärme	1			1	
Totalt	537	464	31	40	2

¹ varav 52 st prövningsärenden är överförda och 485 st är nya

² ärenden kan vara vilande trots att beslut fattats, t.ex. i väntan på återrapportering

Tillsyn

Tillsynsärenden

	Antal ¹	Avslutade	Öppna	Vilande	Nej ²
Tillsynsprojekt	273	155	36	82	
Klagomål	59	34	16	4	5
Övriga tillsynsärenden	223	99	40	17	67
Totalt	555	288	92	103	72

¹ varav 106 st tillsynsärenden är överförda och 449 st är nya

² öppna nej-ärenden avser återrapporteringar från företag

Tillsynsprojekt ¹

	Objekt	Avslutade	Öppna	Vilande
Kemikalieminutförsäljning, överfört	2	2		
Restauranger/matsserveringar, överfört	1	1		
Ungdomslokaler, överfört	12	10	2	
Mjölproduktionsgård, överfört	56	2		54
Åldringshem	2	2		
Gästhamnar	14	14		
Daghem	36	15	21	
Fiskodling	38	38		
Livsmedelsindustri	6	6		
Vandrarhem	4	4		
Byagårdar	17	15	2	
Bevattningsvattensjöar	13	13		
Matsserveringar på landsbygden	16	16		
Badstränder	33		11	22
Centrala avfallsupplag	6			6
Fordonstvätt	13	13		
Bergvärme	4	4		
Totalt	273	155	36	82 ²

¹ varav de fem översta projekten är överförda och följande 13 är nya

² ärendena har lagts vilande då de åtgärder verksamhetsutövaren fått över sex månader på sig att utföra åtgärderna eller föreläggande till följd av personalbrist ännu inte beslutats

Klagomål

	Antal ¹	Avslutade	Öppna	Vilande	Nej
Alkohol	1	1			
Tobak	1		1		
Djurhållning	24	16	7		1
Fiskodling	1		1		
Livsmedelshantering	4	4			
Dricksvatten	1	1			
Offentliga lokaler	1	1			
Inomhusmiljö	10	6	1	2	1
Avfall	4	3			1
Skjutbana	1	1			
Trafik	2		2		
Avloppsrening	6		4		2
Muddring och utfyllnad	1			1	
Vattenbyggnation	1			1	
Bergvärme	1	1			
Totalt	59	34	16	4	5

¹ varav 10 överförts till myndigheten och 49 registrerats under året

Grundläggande schema för ärendehantering

Ärendehantering vid ÅMHM följer samma grundläggande förvaltningsregler som vid andra myndigheter. Reglerna är de samma oberoende om ärendet är av ansökningskaraktär, ett klagomålsärende eller av myndigheten initierat tillsynsärende. Numer gäller i princip samma regler i hela EU.

För ärendehantering är 2 och 21 §§ de viktigaste paragraferna i grundlagen:

2 § 3 mom. Grundlagen - Rättsstatsprincipen:

"All utövning av offentlig makt skall bygga på lag. I all offentlig verksamhet skall lag noggrant iakttas."

21 § Grundlagen – Rättsskydd:

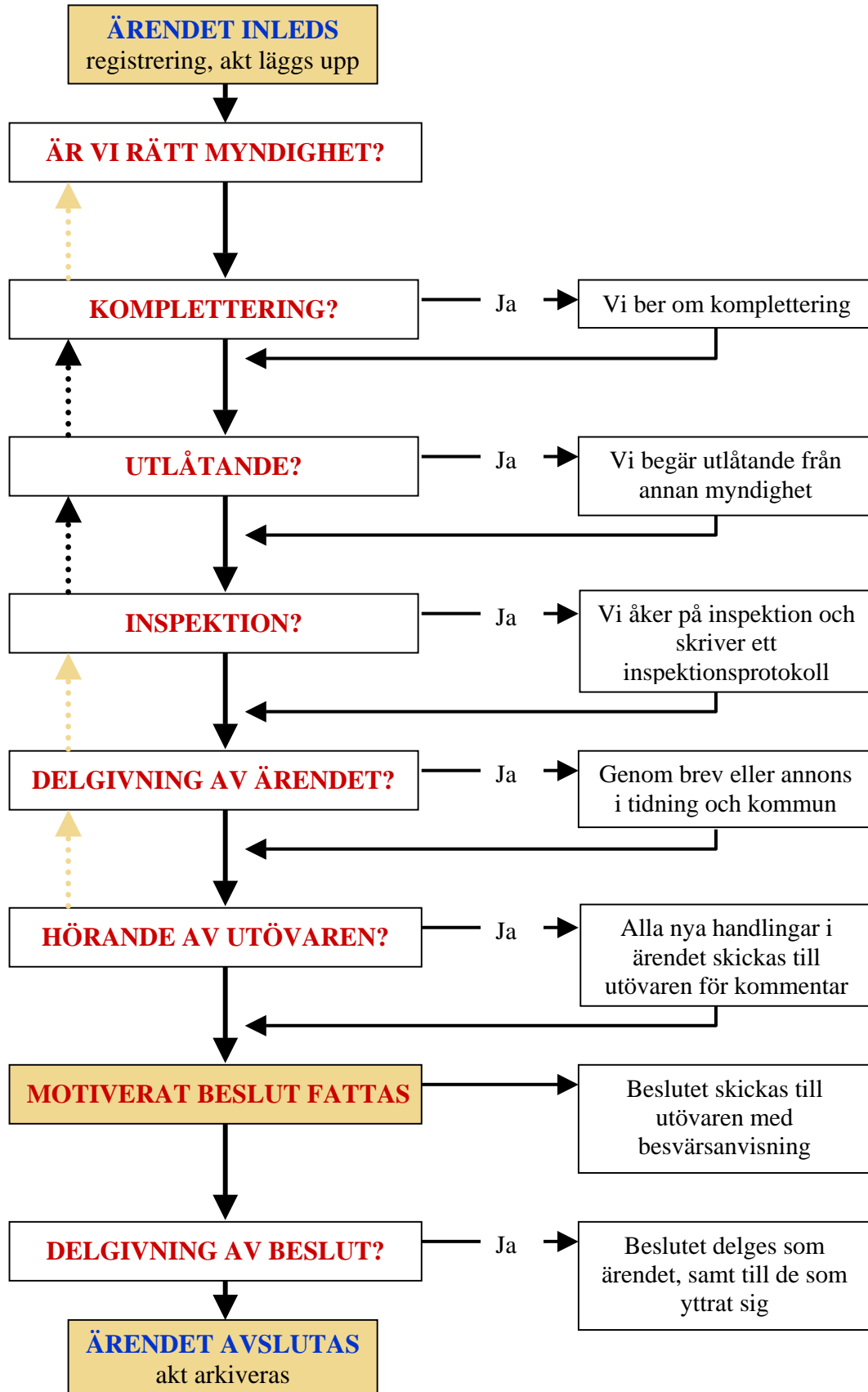
"Var och en har rätt att på behörigt sätt och utan ogrundat dröjsmål få sin sak behandlad av en domstol eller någon annan myndighet som är behörig enligt lag samt att få ett beslut som gäller hans eller hennes rättigheter och skyldigheter behandlat vid domstol eller något annat oavhängigt rättskipningsorgan.

Offentligheten vid handläggningen, rätten att bli hörd, rätten att få motiverade beslut och rätten att söka ändring samt andra garantier för en rättvis rättegång och god förvaltning skall tryggas genom lag."

Grundlagens bestämmelser utvecklas bland annat i förvaltningslagen (ÅFS 9:2008). Lagens syfte är att främja god förvaltning och tillgodose den enskildes rättsskydd mot myndigheterna. Följande kapitel i förvaltningslagen reglerar olika delar av ärendehantering vid ÅMHM:

- 3 kap. Partsställning och förande av talan
- 4 kap. Hur en handling sänds till en myndighet och hur ett förvaltningsärende inleds
- 5 kap. Allmänna krav beträffande behandlingen av ärenden
- 6 kap. Utredning av ärenden och hörande av parter
- 7 kap. Avgörande av ärenden
- 8 kap. Rättelse av fel i beslut
- 9 kap. Allmänna bestämmelser om delgivning
- 10 kap. Förfarandet vid delgivning

Mer detaljerade bestämmelser än de som framgår i förvaltningslagen finns i vissa speciallagar som t.ex. i miljöskyddslagen. I speciallagar finns även exempelvis krav på ansökan, vad som ska uppfyllas för att ett tillstånd ska beviljas, vilka tvångsåtgärder som en myndighet kan använda, när ett ärende måste lämnas till åklagare och vilket straff som kan utdömas av domstol. Myndighetens uppdrag är att göra det som står i lag och från detta får den inte avvika.



Förklaring till de olika stegen i ärendehantering

Ärendet inleds

Ett ärende inleds genom att en anteckning eller en handling registreras i ÅMHHM:s ärendehanteringssystem, MiljöReda.

Rätt myndighet

Det första en myndighet ska avgöra är om ärendet kommit till rätt instans. Om så inte är fallet så ska myndigheten skicka ärendet rätt. En myndighet får inte fatta beslut i ärenden där den saknar behörighet.

Komplettering

Ansökan går igenom och vid behov begär ÅMHHM komplettering. I enkla fall kan detta göras med ett telefonsamtal och i mer komplicerade fall med brev, eventuellt efterföljt av möten. Ärendet kompletteras tills underlaget är tillräckligt för att myndigheten ska kunna bedöma verksamheten mot lagstiftningens krav.

Utlåtande

Om ÅMHHM gör bedömningen att någon annan myndighet kan ha viktig information i ärendet begärs ett utlåtande över ansökan från den. Det kan exempelvis handla om Landskapsregeringens fiskeribyrås utlåtande i vattenärenden. I vissa ärenden begärs utlåtanden först i samband med att ärendet delges.

Inspektion

Ett ofta både praktiskt och smidigt sätt att skaffa den information som behövs i ett ärende är att utföra en inspektion. Då kontaktas verksamhetsutövaren så denna kan delta vid inspektionen och ett inspektionsprotokoll upprättas över vad som framkommit.

Delgivning av ärendet

Om någon annan väsentligt kan beröras av ärendet ges denne sakägare möjlighet att ge sina kommentarer till myndigheten. Dessa kommentarer kallas yttranden över ansökan. Tanken är att närboende kan ha information som annars inte framkommit i beredningen. Beroende på ärende görs delgivningen genom att ett brev skickas hem till de berörda eller genom att en annons läggs in i tidningen, på officiella anslagstavlan och på ÅMHHM:s hemsida.

Hörande av verksamhetsutövaren

Om det under beredningen inkommit nytt material i ärendet, såsom ett inspektionsprotokoll, ett utlåtande från en myndighet eller ett yttrande från en sakägare, skickas dessa handlingar till verksamhetsutövaren för eventuella kommentarer. Detta gäller även exempelvis en klagomålshandling som verksamhetsutövaren inte sett. Tanken är att verksamhetsutövaren ska ges möjlighet att belysa frågeställningarna ur sin synvinkel så att myndigheten får ett så bra underlag som möjligt för beslut. Detta kallas hörande och verksamhetsutövarens svar för förklaring.

Motiverat beslut fattas

Om inte verksamhetsutövaren under hörandet inkommer med helt nya uppgifter som gör att ärendet behöver utredas vidare eller helt börjas om, fattar sedan myndigheten beslut i ärendet. Beslutet ska alltid motiveras och ha lagstöd. Därefter skickas beslutet till verksamhetsutövaren och i klagomålsärenden även till den klagande med besvärсанvisning.

Delgivning av beslut

Alla myndighetens beslut i prövnings- och tillsynsärenden, som inte skyddas av sekretess, läggs ut på myndighetens hemsida och information om dem på myndighetens anslagstavla. Om sakägare finns i ärendet delges de på samma vis som de delgavs ansökan.

Ärendet avslutas

Alla handlingar i ärendet samlas i en akt som arkiveras både digitalt och i myndighetens pappersarkiv, så att de vid behov kan tas fram igen.

Variationer

Vilka steg som används i vart och ett ärende beror på ärendets art och omfattning. I vissa specialfall tillkommer steg som det unika förfarandet vid miljökonsekvensbedömning eller då prövningsnämnden beslutar sig för att utföra syn, medan många av stegen ovan snabbt kan passeras i andra enklare ärenden. Ordningföljden mellan komplettering, utlåtande och inspektion kan även variera i syfte att på snabbaste vis bereda ärendet.

Information om ärendegången i ett specifikt ärende kan fås av ÅMHHM.

Tillsynsprojekt 2008 - Sammanställning

Nedan ses en sammanställning över de tillsyns- och provtagningsprojekt som ÅMHM utfört under 2008. Därefter följer de centrala delarna av projekt-rapporterna för de projekt som utförs med större årsintervall än ett år.

Provtagningsprojekt 2008

- Köttbesiktning
- Maedi-Visna och Scrapie provtagning på fårgårdar
- Främmande ämnen-provtagning
- Salmonellakontroll
- TSE-provtagning
- Livsmedelsprovtagning vid matserveringar
- Maletköttprovtagning
- Lösglassprovtagning
- Badvattenprovtagning och algövervakning
- Bassängvattenprovtagning

Tillsynsprojekt med tillsynsintervall under 1 år

- Fiskförädlingsanläggningar, inkl provtagning
- Fiskslakteri, inkl provtagningar
- Fiskodlingar - djurskydd och smittskydd, inkl. provtagningar
- Mejeri, inkl provtagning
- Köttförädling, styckerier, inkl provtagning
- Tvärvillkor
- Marknadsanmälningar - information och hantering
- Större livsmedelsindustri
- Större passagerarfärjor med hemmahamn på Åland

Tillsynsprojekt, med intervall över ett år

- Åldringshem 2 objekt
- Gästhamn 14 objekt
- Daghem 36 objekt
- Fiskodlingar - miljötillsyn 38 objekt
- Livsmedelsindustri 6 objekt
- Matsservering i landsbygd 16 objekt
- Vandrarhem 4 objekt
- Byagårdar 17 objekt
- Badstränder 33 objekt
- Centrala avfallsupplag 6 objekt
- Fordonstvättar 13 objekt
- Bergvärme 4 objekt

Dessutom har 13 av sjöar med bevattningsvattenuttag mätts in i projektform.

Sammanfattning av projekt Badstränder 2008

Ansvarig: Magnus Eriksson

Projektets omfattning

På Åland finns sammanlagt 33 godkända och registrerade badstränder. Av dem har nio fler än 100 besökare per dag och resterande 24 är små allmänna badstränder. Samtliga badstränder har inspekterats och ansvarig för badstranden har fått svara på frågor gällande övervakningen och tillsynen av badstranden.

Vid inspektionen granskades hela badstranden inbegripande omklädningsrummen, toaletterna, sophantering, eventuella bryggor och hopptorn, informationstavlan, livräddningsutrustningen, lekutrustning och andra relevanta konstruktioner.

Inspektionsresultat

- Skyltningen från huvudvägarna till de allmänna badstränderna är generellt dålig och behöver förbättras.
- Informationstavlorna varierade betänkligt ur fakta- och säkerhetsaspekt, därför ska Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅMHM) ta fram förslag till enhetliga informationstavlur.
- Skyltning som förbjuder husdjur på badstranden saknades ofta eller var dåligt placerad.
- De ansvariga för badstränderna har inte upprättat ordentliga inspektions- eller underhållsplaner samt serviceböcker. Förslag på vad de behöver omfatta erhålls bland annat från bilagan i det bifogade inspektionsprotokollet.
- Speciellt omklädningsrummen, men även toaletterna var generellt i behov av grovstädning och upplevdes eftersatta.
- Flera torrklsetter hade avföringen liggande rakt på marken, vilket resulterade i att papper, bajs med mera blåste runt i närmiljön. I dessa fall måste åtgärder vidtas och förbättrade rutiner för hantering av avföringen etableras.
- Bryggorna höll generellt god standard, men flera förbudsskyltar mot dykning vara av dålig kvalitet eller saknades helt.
- För livbojar och livbåtar var de vanligaste bristerna att de behövde placeras närmare vattnet och/eller mer synligt.
- Det förekommer ytterst sällan att vattendjup vid bryggor och höjdangivelser på hopptorn är angivna. Denna enkla åtgärd förbättrar avsevärt säkerheten.
- Hopptorn med flera avsatser behöver ur säkerhetsaspekt ha badstegar på båda sidor om tornet. Endast ett av hopptornen uppfyllde detta kriterium.

Samtliga inspekterade badstränder med noterade brister ska vara åtgärdade senast till säsongstarten 15.6.2009. I de fall det förekommer rekommendationer får den ansvarige för badstranden själv bedöma om man vill utföra åtgärden eller inte.

Totalt kommer 11 st objekt att tas till förelägganden.

Information till upprätthållarna

Hälsoinspektören uppmärksammade de ansvariga för badstränderna om konsumentverkets information gällande vilket ansvar de har enligt lagen om konsumentvaror och konsumenttjänsters säkerhet (FFS 2004/75), med speciell tonvikt på riskanalys, säkerhetsaspekter och strandövervakning.

Dessutom informerades om Ålands landskapsregerings beslut om kvalitetskrav på och kontroll av vattnet vid allmänna ytvattenbadstränder (ÅFS 70/2008). Beslutet ska tillämpas på varje ytvattenförekomst där behörig myndighet förväntar sig minst 100 badande per dag. För badsäsongen 2008 ansågs följande badstränder uppfylla kravet; Gröna Udden, Lilla Holmen, Mariebad, Nabben, Västervik, Bamböle, Bovik, Käringsund och Degersand.

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet kommer att skicka ut förslag till de ansvariga för badstränderna gällande informationstavlan. Målet är en enhetlig utformning av informationstavlor vid badstränder på Åland. När det gäller badstränder underlydande Ålands landskapsregerings beslut om kvalitetskrav på och kontroll av vattnet vid allmänna ytvattenbadstränder (ÅFS 70/2008) så klargörs väldigt långt vilken information som ska finnas tillgänglig i nämnt beslut.

Sammanfattning av projekt Bergvärme 2008

Ansvarig: Andreas Nyberg

Allmänt

Projektet omfattade fyra verksamhetsutövare, vilka har anmält till Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet att de ska borra för bergvärme. I ett fall har det borrats tre hål, i ett annat två hål och på två platser har man borrat ett hål. Borrhålens djup har varierat mellan 140-210 meter. Projekten har valts ut så att en rättvis fördelning av objekt har erhållits mellan de borrentreprenörer som finns på Åland. Borrhålen finns i Mariehamn eller dess omedelbara närhet.

Vid inspektionerna granskades att de krav som gäller vid borring i berg följs. Fokus har legat på fodring, kontroll av vattnets konduktivitet/salthalt, åtgärder mot saltvatteninträngning, krav på kollektor och nedsänkning av kollektor i borrhål.

Inspektionsresultat

Rent generellt har inspektionsprojektet visat att borrkraven följs mycket bra, det finns dock en del saker att ta i beaktande inför det fortsatta borrhningsarbetet. Dessa saker har samlats under rubriken kommentarer och vänder sig främst till borrentreprenörer.

Mera specifikt har följande framkommit vid inspektionerna:

Fodring

I samtliga fall: fodring har skett med stålfoderrör. Skarver helsvetsas och foderrör gjuts fast i berg med betong. Längden på foderör har varit mellan 6-9 meter och minst 2 meter i fast berg.

Kommentar: fodringen har i samtliga fall uppfyllt gällande borrkrav.

Kontroll av vattnets salthalt/konduktivitet

Vattnets konduktivitet har kontrollerats med konduktivitetspenna av borrar under borrhningsarbetet. Genomgående är att borrararen kontrollerar vattnets konduktivitet då vattentillgången förändras och inte vid jämnt antal meter (tex. 60, 70, 80 meters djup osv). I ett fall gjordes fältanalys av kloridhalten. I ett annat fall gjordes ingen mätning alls då vattentillgången var för liten enligt borrararens uppgift. Vid kontroll av borrararens konduktivitetmätare visade det sig att de behöver kalibreras.

Kommentar: Konduktiviteten mäts under borrhningsarbetet enligt gällande borrkrav, dock behöver konduktivitetmätarna kalibreras oftare.

Provtryckning av kollektor

Provtryckningen av kollektorslangar innan nedsänkning i borrhål sker på olika sätt. Ett borrhföretag provtrycker vid 2 bar innan transport ut till borrhplatsen, medan det andra provtrycker vid 5 bar i fält innan nedsänkning i borrhål.

Kommentar: Enligt borrkraven ska kollektorn vid behov provtryckas innan nedsänkning i borrhålet, vilket sker. Det rekommenderas att provtryckning sker i fält vid minst 1,5 ggr driftrycket, dock minst 4 bar.

Tätningåtgärder mot saltvatten

I fem av sju borrhål har det krävts åtgärder mot saltvatten. Genomgående utförs tätning genom att sätta en tätningsmanschett på kollektorslangen strax ovanför saltvattensprickan. Ovanpå tätningsmanschetten har tätningsmaterial i form av bentonit eller en blandning av bentonit och borrkax använts. Grovt uppskattat har mängder motsvarande en plugg på ca 1 meter använts.

Kommentar: Inspektioner har visat att tätningar utförs då man har påträffat saltvatten. Tätningspluggen är dock i minsta laget och det kan finnas risk att saltvatten söker sig runt tätningen.

Kollektorslang

De kollektorer som har använts levereras i färdigbeställda längder med returböj färdigmonterad på kollektorn. Kollektorer av märkena Aquatec och Muovitech har använts. Den märkning som finns på rören motsvarar gällande krav.

Kommentar: De kollektorer inklusive returböj som har använts uppfyller gällande krav.

Kommentarer

Inför det fortsatta borrningsarbetet behöver följande tas i beaktande:

- Det rekommenderas att ni kontrollerar att konduktivitetmätare visar rätt inför varje nytt borrprojekt. De instruktioner beträffande kalibrering som följer med instrumentet ska följas. Det rekommenderas även att konduktivitetmätare kontrolleras minst en gång per år vid ett laboratorium.
- Den tätningmetod som används för avtätning mot saltvatten kan i första hand inte användas vid borrprojekt där de nya borrkraven gäller. Enligt de nya borrkraven ska botten på borrhålet ligga ovanför saltvattensprickan, endast i enstaka fall kan undantag från detta tillämpas.
- Det rekommenderas att provtryckning sker vid ett tryck som är minst 1,5 ggr driftrycket, dock minst 4 bar.

Sammanfattning av projekt Fordonstvättar 2008

Ansvarig: Susanne Särs och Toni Lyyski

Projektets omfattning

Projektet har begränsats till de 13 största tvätthallarna där fordonstvätt förekommer. Antal tvättar per år varierar mellan 50 och 15 000. Samtliga av dessa fordonstvättar har inspekterats och ansvarig för fordonstvätten har fått svara på frågor gällande tillsynen av fordonstvätten.

Vid inspektionen granskades hela verksamheten inbegripande avloppsvatten, oljeavskiljare, avfallshantering, kemikaliehantering, cisterner och verkstad.

Inspektionsresultat

- Tvättarna använder miljövänliga tvättkemikalier, ofta märkta med Svanen.
- Avfall sorteras av alla verksamhetsutövare.
- Åtta fordonstvättar kan bli granskningspliktiga när den nya miljöskyddslagen träder i kraft 01.12.2008.

- Brister som behöver åtgärdas: fordonstvätt utan oljeavskiljare (3 st), oljeavskiljare utan nivåarm (1 st), varuinformationsblad finns inte för alla kemikalier (1 st) samt åtgärder i kemikalierum (2 st).
- Verksamhetsutövarna borde känna till sin verksamhet bättre, i synnerhet hur och vart avloppsvattnet leds bort.
- Fordonstvätt borde enbart utföras hos verksamhetsutövare med lokaler som är avsedda för ändamålet.

De verksamheter med brister som inte åtgärdas snarast kommer att föreläggas om åtgärder. Uppföljning av projektet kommer att göras under 2009.

Information till verksamhetsutövarna

Inspektörerna informerade också om och diskuterade bl.a följande punkter vid inspektionerna:

Information om golvavlopp

- Olja, kemikalier och annat flytande farligt avfall får inte hällas ut i golvavlopp (även om avloppet är kopplat till oljeavskiljare).
- Golvavlopp kan godtas i lokal där kemikalier och flytande farligt avfall förvaras om de är anslutna till en tät uppsamlingstank utan avlopp eller är försedda med en tillräckligt hög krage för att förhindra att spill eller läckage når ledningsnätet.

Information om oljeavskiljare

- En oljeavskiljare ska finnas vid alla verksamheter där det finns risk för utsläpp av oljehaltigt vatten till spill- eller dagvattennätet.
- Oljeavskiljarens funktion ska kontrolleras regelbundet, minst en gång per år. Kontrollen bör journalföras. Brister ska åtgärdas omgående.
- Oljeavskiljaren ska vara försedd med ett nivåarm och det ska larma när det är dags att tömma oljeavskiljaren. Nivåarmets funktion ska kontrolleras regelbundet. Kontrollen bör journalföras.
- Olje- och slamskiktets tjocklek bör kontrolleras regelbundet. Blir oljeskiktet för tjockt så passerar avloppsvattnet utan att oljan stannar i avskiljaren.
- Oljeavskiljaren ska tömmas regelbundet, minst en gång per år och extra vid behov. Oljeavskiljaren kan tömmas mer sällan om olje- och slamskiktets tjocklek kontrolleras regelbundet och kontrollen journalföras samt att kontrollen visar att olje- och slamskiktets tjocklek ligger under de nivåer för tömning som tillhandahålls av tillverkaren. Uppsamlad spillolja ska transporteras och omhändertas som farligt avfall, d.v.s. det ska finnas journalföring och transportdokument.

- Reparationsarbete får inte förekomma utomhus om det innebär läckage av olja eller kemikalier till dagvatten och omgivningen.

Information om hantering av avfall och kemikalier

- Farligt avfall ska sorteras för sig och får inte blandas med annat.
- Flytande avfall och kemikalier ska förvaras på en hårdgjord och invallad yta (helst inomhus). Golvytor, invallningar, tråg etc. som är till för att samla upp spill och läckage ska vara täta och beständiga mot de avfallsslag och kemikalier som är aktuella. Lämpliga material kan vara vattentät betong, plast eller plåt. Vid förvaring utomhus ska invallningen förses med regnskydd eller tak, så att den inte fylls med vatten. Invallningen bör även vara försedd med någon form av hinder så att allmänheten inte kan komma i kontakt med det flytande avfallet.
- Påkörningsskydd ska användas där behållarna för avfall eller kemikalier riskerar att skadas av fordon eller liknande.
- Behållare med avfall ska vara tydligt märkt med avfallsslag. Behållare med farligt avfall ska även märkas ”farligt avfall”.
- Anteckningar om mängder och slag av farligt avfall ska göras, samt vart det transporteras.
- Transportdokument ska upprättas för varje transport av farligt avfall.
- Aktuella säkerhetsdatablad ska finnas för samtliga kemiska produkter.
- Årliga utrensningar av kemikalier bör göras.

Information om nödläge

- Inom företaget bör det finnas rutiner för åtgärder vid ett nödläge. Utrustning för att begränsa spridning, samla upp och omhänderta spill eller läckage ska finnas lätt tillgängligt i anslutning till utrymmen där avfall och kemikalier hanteras. Finns golvvavlopp eller dagvattenbrunnar bör företaget ha utrustning för att täta dessa vid behov. Telefonnummer till räddningstjänst, kommunens tekniska kontor samt Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet bör finnas lättillgängligt.

Sammanfattning av projekt Centrala avfallsupplag 2008

Ansvarig: Ulf Simolin och Toni Lyyski

Projektets omfattning

Projektet omfattade sex anläggningar som hanterar avfall av olika typer.

Vid inspektionen granskades kemikalie- och avfallshanteringen samt journalföring av avfallshanteringen vid anläggningarna.

Inspektionsresultat

- Generellt varierade hanteringen av kemikalier och avfall vid de olika anläggningarna från mycket god till nöjaktig.
- Separeringen av olika avfallsfraktioner var tillfredsställande vid alla anläggningar, utom vid en anläggning.
- Utrustning samt absorptionsmaterial för uppsamling vid läckage fanns vid alla anläggningar, utom vid en anläggning.
- Ändamålsenlig skyddsutrustning fanns vid alla anläggningar.
- De ansvariga verksamhetsutövarna hade god kontroll över hur dagvattenflödet från deras verksamhetsområde avrinner. Möjlighet till relevant provtagning fanns vid alla anläggningar, utom vid en anläggning.
- Register rörande avfallshanteringen vid anläggningarna kunde uppvisas vid alla anläggningar, utom vid en. Ingen anläggning kunde dock uppvisa ett komplett register enligt föreskrivna krav.
- Alla anläggningar med krav på att föra ett avfallstransportregister kunde uppvisa ett sådant.
- Ingen anläggning hade någon säkerhets-/beredskapsplan vid eventuell olycka.

Brister som framkommit vid inspektion finns nedtecknade i de enskilda inspektionsprotokollen som skickas till varje ansvarig verksamhetsutövare.

De inspektionsprotokoll med brister som kräver åtgärder kompletteras med hörande och tas upp till beslut den 10.12.2008.

I de fall det förekommer rekommendationer får den ansvarige verksamhetsutövaren själv bedöma om man utför åtgärden eller inte.

Alla anläggningar kommer att tas till förelägganden.

Sammanfattning av projekt Daghem 2008

Ansvarig: Magnus Eriksson

Projektets omfattning

Projektet omfattade 35 av totalt 42 godkända daghem på Åland. De sju daghem som inte ingick i projektet har besökts eller godkänts under de senaste två åren och ansågs därför inte vara i behov av inspektion för tillfället.

Projektinspektionen kan indelas i tre delområden; livsmedelslokalen, inomhus- och utomhusmiljön. Inomhus granskades speciellt våtutrymmen, städskrubbar och barnens lekmiljö. I livsmedelslokalen låg fokus på hygien och egenkontroll medan det i utomhusmiljön kontrollerades att barnens lekutrustning och lekplatser följer de krav som ställs enligt rådande lagstiftning och standarder (SFS-EN 1176 och 1177).

Inspektionsresultat

Inomhus

- På nio daghem upplevdes luftkvaliteten delvis eller helt som dålig av personalen.
- Höga ljud och buller upplevdes som ett problem på fyra daghem.
- På åtta daghem förekom brister i elsäkerheten, främst vid eluttag.
- På fem daghem förekom brister som kräver åtgärder i våtutrymmen.

Köket/livsmedelslokalen

- I nio livsmedelslokaler finns inget utrymme för städutrustning i köket.
- Vägghasta tvål och pappershanddukar samt handtvättställen ska finnas i varje livsmedelslokal, trots detta var fyra daghem utan en eller flera av de uppräknade hygienartiklarna.
- På tre daghem fanns större renoveringsbehov i livsmedelslokalen främst gällande slitna bänkar och skåp.
- Brister i egenkontrollen kunde konstateras i tolv livsmedelslokaler.

Utomhus/lekplatsen

- På fem lekplatser var gungställningens godstjocklek på kättingen inte tillräcklig.
- På fyra platser fanns gungställningar med tre gungor i samma gungsektion, vilket numera inte bör förekomma.
- Tio lekplatser hade rutschbanor där utåkningsområdet och det stötdämpande materialet inte uppfyllde kraven.
- Fem rutschbanor hade inget skyddsräcke över plattformen där banan börjar, vilket numera krävs.

- På tio lekplatser fanns det främmande föremål såsom stenar, stockar och pinnar under ställningar och redskap.
- Det framkom att tio lekplatser inte bytt ut eller fyllt på sand i sandlådorna de senaste åren. Dessutom saknades övertäckning av sandlådan på nästan varannan lekplats.
- Flertalet daghem ansåg att utomhusbelysningen var dålig eller begränsad till ett mindre område av lekplatsen.
- Det stötdämpande barkmaterialet innehöll ofta stora pinnar och grova barkbitar, vilket måste anses olämpligt vid underlag till klätterställningar och lekredskap.

Samtliga inspekterade daghem med noterade brister ska vara åtgärdade senast 01.04.2009. I de fall det förekommer rekommendationer får den ansvarige för daghemmet själv bedöma om man vill utföra åtgärden eller inte.

Totalt kommer 20 daghem att tas upp till ny behandling och föreläggande. Detta gäller daghem med allvarliga brister eller där det förekommer många enskilda brister som sammantaget ger behov av uppföljning.

Information till daghemmen

Egenkontrollen är ett mycket viktigt instrument vid hantering av livsmedel där kritiska punkter regelbundet följs upp och kontrolleras i livsmedellokalen och livsmedelskedjan. Resultatet från projekt daghem visar på brister i egenkontrollen på vart tredje ställe. Baserat på projektresultatet behöver kökspersonalen gå igenom sitt egenkontrollprogram samt förbättra rutinerna så att allt utförs och antecknas i enlighet med programmet.

I informationssyfte och för att skapa sig bättre kunskap om gällande regler på en lekplats kan boken "Säkra lekplatsen" utgiven av svenska kommunförbundet ge bra tips och råd. Den presenterar i huvudsak den samlade kunskapen om säkerhetskrav för lekredskap och lekplatser som regleras genom olika standarder t.ex. SFS-EN 1176 och 1177.

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet vill uppmärksamma de ansvariga för daghemmen på att Social- och hälsovårdsministeriet nyligen utkommit med ett direktiv för säkerhetsplanering inom dagvården. Observera att detta direktiv inte ännu är antaget av Åland landskapsregering. Trots detta kan det finnas orsak att göra närmare bekantskap med direktivet eftersom det förekommer klagoranden och förtydliganden som kan komplettera detta inspektionsprotokoll t.ex. rekommenderas att ett staket är minst 1,2 m högt.

Sammanfattning av projekt Matserveringar på landsbygden 2008

Ansvarig: Fredrik Sundell

Projektets omfattning

På Ålands landsbygd finns sammanlagt 27 godkända matserveringar. Av dem hade 10 stycken godkänts genom inspektion och beslut inom ett år från det att projektet påbörjades i juni 2008. De lämnades således utanför projektet. En matservering hade ingen matserveringsverksamhet under 2008. Totala antalet matserveringar som inspekterades var således 16 stycken.

Vid inspektionen granskades lokalen, livsmedelshanteringen, personalens livsmedelsintyg, sopheringen och verksamhetens egenkontroll.

Inspektionsresultat

- I de 16 matserveringarna som inspekterades var i stort livsmedelslokalerna hygieniskt tillfredställande och utan allvarliga brister.
- 5 stycken kommer att tas till föreläggande. I tre av fallen är orsaken bristande egenkontroll och i de två övriga behöver lokalen förbättras.
- De bristande egenkontrollhandlingarna saknade ofta kopior på personalens hygienpass och friskintyg.

Information till innehavarna

Innehavarna av matservering/restaurang ska förvara alla handlingar (hygienpass, friskintyg, själva egenkontrollen o.s.v.) som hör till egenkontrollplanen på plats i verksamheten. Ett egenkontrollprogram ska vara en beskrivning över hur man ska sköta och kontrollera sin livsmedelsverksamhet. En riskbedömning ska göras för att peka på de risker som finns i verksamheten. På detta sätt kan man bli medveten om risker som finns i verksamheten och kan skriva rutiner för att undvika t.ex. matförgiftningar. Det är viktigt att personalen är medveten om innehållet i egenkontrollen.

Sammanfattning av projekt Åldringshem 2008

Ansvarig: Magnus Eriksson och Toni Lyyski

Projektet omfattade tre åldringshem; Trobergshemmet, De Gamlas Hem och Sunnanberg vårdhem. Åldringshem upprätthåller institutionsvård.

I samtliga åldringshem kontrollerades allmänna toaletter, duschrum, tvättcentralen, omklädningsrum, inomhusluft, säkerhetsarrangemang, sophering, kök, städskrubbar, tobaksrökning och samlingsutrymmen. Slitaget var påfallande i vissa äldre byggnadskomplex där ett utökat generellt underhåll borde prioriteras. Köksutrymmena var huvudsakligen i gott skick, dock förekom brister. Hanteringen av avfall, toaletter, inomhusluft, säkerhetsarrangemang,

städskrubbar och tvättcentraler fungerade tillfredställande på samtliga åldringshem. Tobaksrökning för inneboende ombesörjs i speciella rökrum, på balkonger eller utanför byggnaderna. Kontroll av varm- och kallvattentemperaturen i ledningsnäten uppfyllde kriterierna i samtliga fall. Alla åldringshem hade välanpassade samlingsutrymmen för de inneboende.

De vanligaste bristerna vid inspektion gällde åtgärder av smutsiga och söndriga luftventiler samt hål och sprickor i våtutrymmen som behöver åtgärdas.

Generellt varierade den sanitära och hygieniska standarden i de olika åldringshemmen från mycket goda till nöjaktiga.

Brister som framkommit vid inspektion finns nedtecknade i de enskilda inspektionsprotokollen och förutsätts vara åtgärdade snarast dock senast till nästa inspektionstillfälle.

De inspektionsprotokoll med brister som kräver åtgärder kompletteras med hörande och tas upp till beslut den 19.03.2008.

Sammanfattning av projekt Gästhamnar 2008

Ansvarig: Stig-Göran Nordberg

Omfattning

Projektet omfattade totalt 14 stora gästhamnar på fasta Åland och i skärgården. En av gästhamnarna visade sig vid inspektion ha för litet kundunderlag för att klassas som en stor gästhamn och faller därför utanför projektet.

Bland de övriga 13 hamnarna hade den minsta ca 660 gästdygn per år och den största ca 5000. Antal båtplatser låg mellan 20 och 320 st.

Inspektionsresultat

De flesta av gästhamnarna hade god hygienisk standard i serviceutrymmena och en väl fungerande avfallsmottagning, förutom gällande farligt avfall.

Den vanligaste bristen som konstaterats under inspektionerna är avsaknad av ett låsbart skåp för fast och flytande farligt avfall. I två hamnar saknades uppsamlingstråg i befintligt skåp.

I tre av hamnarna konstaterades påfallande bränsleläckage från sjömackens bränslepumpar.

Allmänna påpekanden gäller tillgång till nödtelefon som skall finnas dygnet runt och att nödnummer skall finnas anslaget i hamnen.

Totalt kommer 9 st objekt att tas upp till enskild behandling för åtgärdandet av konstaterade brister.

Sammanfattning av projekt Livsmedelsindustrier 2008

Ansvarig: Christel Mattsson

Omfattning

Projektet omfattade enbart fyra livsmedelsindustrier. Tre livsmedelsindustrier har upphört sedan 2006 och ytterligare tre livsmedelsindustrier har regelbundna inspektioner varje år och föll således utanför projektet.

Livsmedelsindustrierna är relativt små till medelstora och omfattar senapstillverkning, lökinläggningar, marmeladtillverkning och juicepressning. Egenkontrollprogrammets utförande kontrollerades och produktionsutrymmena inspekterades.

Egenkontroll

Temperaturkontrollerna utfördes utan anmärkning. Enbart en verksamhet hade en färdig plan för åtgärder vid eventuella missförhållanden. Två av verksamheterna skall lämna in livsmedelsprover till godkänt livsmedelslaboratorium för hållbarhetstest.

Livsmedelsutrymmen

Enbart två anmärkningar sammantaget gjordes i produktionslokalerna. En verksamhet saknade flytande tvål och papper för hygienisk torkning vid handtvättstället i produktionslokalen. Omklädningskåp för personalen skall införskaffas i en verksamhet. Övriga utrymmen som hör till verksamheterna så som torrförråd, kylutrymmen och övriga personalutrymmen var helt utan anmärkningar.

Verksamhetslokalerna var mycket välskötta och av hög hygienisk standard. Projektinspektionerna ledde inte till vidare åtgärder i form av förelägganden.

Sammanfattning av projekt Vandrarhem 2008

Ansvarig: Stig-Göran Nordberg

Omfattning

Projektet omfattade fyra stycken vandrarhem, då definition ”vandrarhem” är ytterst svår att fastställa. De flesta objekt på Åland kallas för gästhem som skulle kunna hör till projektet kallas för gästhem och har därför uteslutits från projektet. De fyra som inspekterats kan klassas som vandrarhem dock har anläggningarna olika benämningar, gästgård, logi, gästhem och vandrarhem.

Inspektionsresultat

De inspekterade vandrarhemmen hade en mycket god hygienisk standard, med tillgång till gemensamt utrymme för självhushåll och ett sällskapsrum.

Samtliga vandrarhem omfattande 38 rum fördelade på 5 enkelrum, 15 dubbelrum, 6 trerummare, 1 fyrrummare, 9 åttapersoners rum samt 2 sovsalar med tolv bäddar vardera som totalt omfattar tillsammans 191 bäddar. Alla rökfria och allergianpassade, med sällskapsdjursförbud.

Sängutrustning/linne finns tillgängligt för gästerna.

Avfallshanteringen är väl fungerande med sortering och hämtning.

Samtliga inspekterade vandrarhem är av mycket hög standard. Projektinspektionen ledde inte till vidare åtgärder i form av förelägganden.

Sammanfattning av projekt Fiskodling 2008

Ansvarig: Susanne Sårs

Projektets omfattning

Projektet omfattade sju fiskodlingsföretag; Brändö lax Ab, Flisö Fisk Ab, Käringsunds Fisk Ab, Seglinge Forell Kb, Storfjärdens Fisk Ab, Vibbo Lax Ab och Ålands Fiskförädling Ab, med totalt 36 havsbaserade odlingsplatser. Miljöinspektören vid Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet har besökt alla odlingsplatser och träffat alla verksamhetsutövare under sommaren 2008.

Vid samtliga odlingsplatser kontrollerades journalföring, odlingens placering (visuellt eller med GPS), antal kassar samt förekomst av uppfluten död fisk. Vid företagets anordningar på land kontrollerades eller diskuterades bl.a slakteriavlopp, färgningsplats, använd typ av kassfärg, kasstvätt, förvaring av kemikalier och farligt avfall, foderlager samt hantering och behandling av uppfluten samt sjunken död fisk. Dessutom diskuterades miljötillståndens status, tillståndsvillkor samt landskapsförordning (2007:57) om odling av regnbåglax och lax i havet.

Inspektionsresultat

- De fiskarter som odlas är till största delen regnbåge och därefter sik.
- Av sju företag har sex stycken egna fiskslakterier. Från dessa renas avloppsvattnet från tre slakterier i kommunala reningsverk.
- Två av företagen tvättar kassar. Fem av företagen färgar kassar. Av dessa använder alla endast tillåten färg. Ett företag färgar inomhus och de övriga utomhus. Vid färgning lyfts kassarna med hjälp av kran eller dylikt och doppas ner i ett färgningskar. Kassarna får sen torka innan de läggs i vattnet.

- Alla företag kan låsa in kemikalier och farligt avfall. Två av företagen har endast bränsledunkar till båten.
- Några företag ensilerar död fisk. Färsk död fisk skickas bort för att användas som råvara till djurfoder. Rutten död fisk används som gödningsmedel i jordbruk av några företag. Två företag har egen kompost med roterande trumma och komposterar den döda fisken. Komposten används som jordförbättring. Två företag gräver ned/komposterar död fisk.
- Vid slakterierna ensileras inälvorna och skickas bort för att användas som råvara till djurfoder.
- Alla företag plockar bort uppfluten död fisk dagligen.
- Rutiner och teknik för att ta bort sjunken fisk varierar. Två företag har dödfiskhåvar. Andra drar upp kassarna för att kontrollera och ta bort död fisk. Några har kamera, anlitar dykare regelbundet eller tar hjälp av maskinell utrustning.

Information till företagen

Företagen informerades om de regler gällande specifik belastning, hantering av död fisk och hantering av foder som gäller enligt landskapsförordning (2007:57) om odling av regnbågslox och lax i havet. Alla företag har utbildat sin foderpersonal under året i enlighet med förordningen. De flesta företagen har ännu inte färdigutvecklade rutiner och teknik för att samla upp död fisk från kassbotten minst en gång per vecka, enligt kraven i ÅFS 57/2007.

Miljöinspektören uppmärksammade företagen på att färgningsplatserna ska ses över så att risken för förorening av mark och vatten minimeras samt att rutiner och teknik för uppsamling och borttagning av död fisk som sjunkit behöver utvecklas.

Nyckeltal - Veterinärvården 2008

Djurslag	Led.vet.	Nytto.vet	Pool vet.	Fisk.vet.	Summa
----------	----------	-----------	-----------	-----------	-------

1. Sjukbesök-nyttodjur

Nöt	22	1387	118	14	1541
Svin		9	2		11
Får	2	245	23	4	274
Häst	61	218	164	9	452

2. Sjukbesök-fiskodling

				2	2
--	--	--	--	---	---

3. Inspektion

		22	54	47	123
--	--	----	----	----	-----

4. Antal anmärkningar vid inspektion

					0
--	--	--	--	--	---

5. Provtagning enligt övervakningsprogram

Nöt	1	105	26		132
Svin			3		3
Får		224	3594		3818
Fisk				487	487
Fjäderfä					0

6. Obduktioner på mottagning

		1			1
--	--	---	--	--	---

7. Obduktioner utanför ÅMHM (inkl. fiskobduktioner)

				20	20
--	--	--	--	----	----

8. Köptjänster

					0
--	--	--	--	--	---

9. Antal djur på smådjursmottagning

Hund	605	84	72	30	791
Katt	320	78	156	30	584
Kanin	17	1	4		22
Övriga	17	1	6	4	28

Totalt	1045	2375	4222	647	8289
---------------	------	------	------	-----	------

Sammanställning för veterinärvården 2002-2008

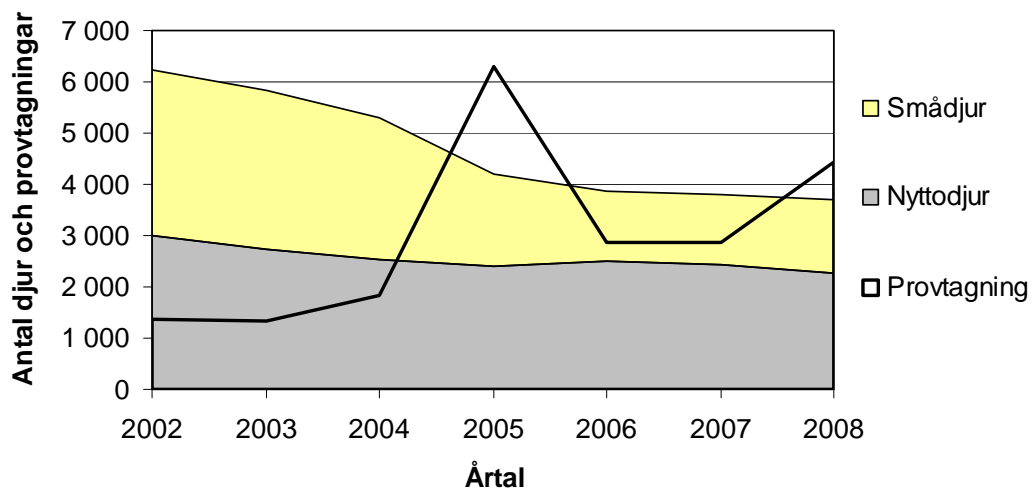
	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Antal besökta djur							
- Nyttodjur	2 995	2 734	2 529	2 395	2 491	2 444	2280
- Smådjur	3 228	3 108	2 762	1 797	1 385	1 365	1425
Summa	6 223	5 842	5 291	4 192	3 876	3 809	3 705

Inspektioner							
- antal	51	135	71	41	80	136	123
- varav anmärkningar	51	39				3	

Obduktioner							
- obduktioner i fält (fisk)	553	30		101	120	2	20
- obduktioner på mottagning	1		10	2	1		1
Summa	554	30	10	103	121	2	21

Provtagning¹	1 355	1 329	1 846	6 311	2 873	2 856	4440
--------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------

¹ Avser provtagning enligt internationella och nationella smittskyddsprogram



Nyckeltal - Livsmedelslaboratoriet 2008

Vattenundersökningar

<i>Hushållsvatten</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	5	20
Prover tagna i företagens egenkontroll	375	1172
Privata	119	344
Hushållsvatten totalt	499	1536
Varav antal radonanalyser		34
Varav antal underkända prov	34	

<i>Badvatten (naturligt)</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	63	126
Prover tagna i företagens egenkontroll	13	26
Privata prover	0	0
Badvatten totalt	76	152
Varav antal underkända prov	0	

<i>Bassänger och pooler</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	49	230
Prover tagna i företagens egenkontroll	64	233
Privata prover	0	0
Köpta tjänster från annat laboratorium	2	12
Bassänger och pooler totalt	115	475
Varav antal underkända prov	47	

<i>Sjö- och havsvatten (ej bad)</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	0	0

<i>Råvatten</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	10	30

<i>Bevattningsvatten</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	2	6

Livsmedelsundersökningar

<i>Mjolk</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	0	0
Prover tagna i företagens egenkontroll	2	2
Köpta tjänster från annat laboratorium	0	0
Mjolk totalt	2	2

<i>Köttprov från slakteri</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	0	0
Prover tagna i företagens egenkontroll	62	197
Köpta tjänster från annat laboratorium	1	1
Köttprov totalt	63	198

<i>Diverse livsmedel (t ex glass, köttfärs)</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Prover tagna av myndigheten	100	226
Prover tagna i företagens egenkontroll	105	571
Privata prover	0	0
Köpta tjänster från annat laboratorium	0	0
Diverse livsmedel totalt	205	797

<i>Klagomål från konsumenter</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	0	0

<i>Matförgiftningar</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	0	0

<i>Salmonellaprov från slakteri</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
	22	22

<i>Djursjukdomsundersökningar</i>	<i>Antal prov</i>	<i>Antal analyser</i>
Allmänna kliniska (t ex urin- och hudprov)	42	161
Juverinflammation nötkreatur	443	605
Salmonella avföringsprov	22	22
Köpta tjänster från annat laboratorium	0	0

Miljöundersökningar **Antal prov** **Antal analyser**

Kontaktplattprov (hygienundersökning)	79	79
Övriga hygienprov	37	62
Bakgrundsstrålning (mjölk)	20	20
Identifikation av skadeinsekter	0	0

Laboratoriets egen kvalitetssäkring **Antal prov** **Antal analyser**

	-	2 696
--	---	-------

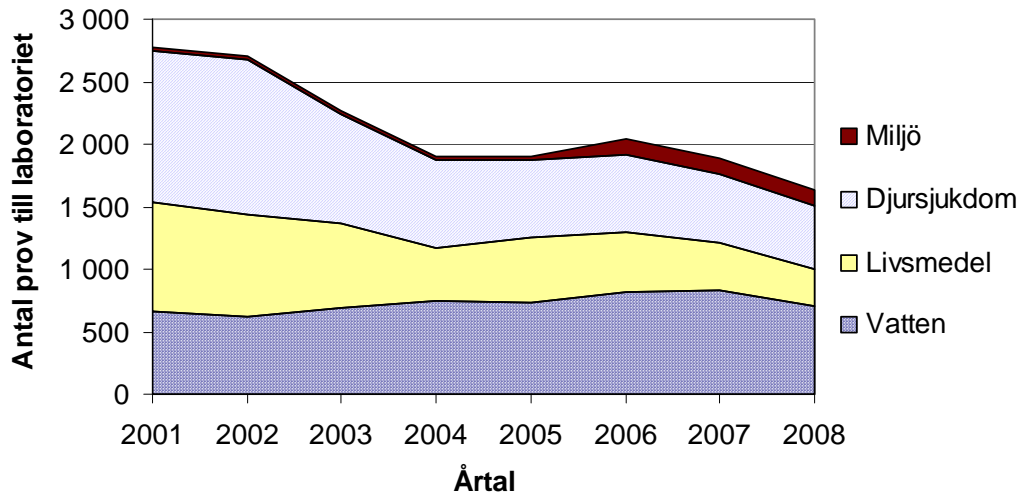
Sammanställning för prov och analyser 2008

Kategori	Typ	Antal prov	Antal analyser	Underkända prov ¹
Vatten	Hushållsvatten	499	1536	34
	Badvatten	76	152	0
	Bassängvatten	115	475	47
	Råvatten	10	30	-
	Bevattningsvatten	2	6	-
Livsmedel	Mjölk	2	2	0
	Kött från slakteri	63	198	0
	Diverse livsmedel ²	205	797	0
	Salmonella slakteri	22	22	0
Djursjukdomar	Allmänna kliniska	42	161	
	Juverinflammation	443	605	
	Salmonella avföring	22	22	
Miljö	Kontaktplattprov (hygienundersökning)	79	79	
	Övriga hygienprov	37	62	
	Bakgrundsstrålning	20	20	
Totalt		1637	4167	
Kvalitetssäkring	Interna analyser		2696	
Totalt			6863	

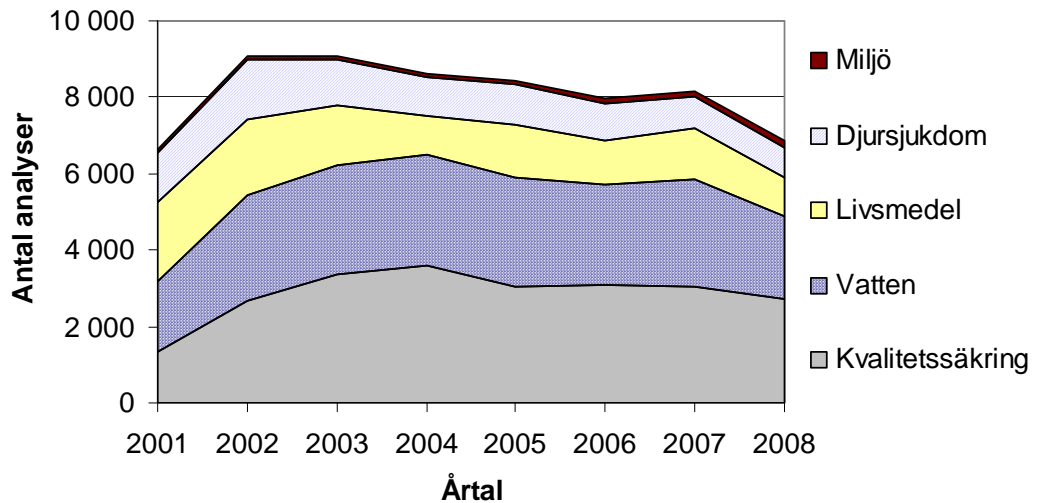
¹ Underkända prov avser bara prov tagna av myndigheten

² Glass, maletkött m.fl.

Sammanställning av prov och analyser vid livsmedelslaboratoriet 2001-2008



Antal prov som analyserats av livsmedelslaboratoriet 2001-2008



Antal analyser utförda av livsmedelslaboratoriet 2001-2008