



# **Verksamhets- och resultatplan 2014**

Planen är antagen av myndighetens styrelse  
den 29 oktober 2013, ÅMH-St 8/12 § 52

## Förord

Detta är ÅMHHM:s verksamhets- och resultatplan för det sjunde verksamhetsåret. ÅMHHM:s verksamhet styrs av lagstiftningens krav och kundens beställningar. Användningen av balanserade styrkort i planeringen har visat sig lyckad och styrkortet finns därför fortfarande med.

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

Den 2 juli 2013, ÅMH-St 6/13 § 40 samt den 10 september 2013 ÅMHHM-St 7/13 § 46, lämnade styrelsen budgetförslag för år 2013 till Ålands landskapsregering och den 29 oktober 2013, ÅMH-St 8/13 § 52, beslöt styrelsen tillstålla landskapsregeringen denna verksamhets- och resultatplan för år 2014.

Mariehamn den 29 oktober 2014

Styrelsen för ÅMHHM

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
2. Organisation och arbetsuppgifter .....	4
2.1 ÅMHM - Myndigheten som skyddar oss .....	4
2.2 Miljö- och hälsoskydds enheten .....	4
2.3 ÅMHM Laboratoriet .....	5
2.4 Veterinärvården .....	5
3. Resurser .....	5
4. Resultat- och verksamhetsmål för 2014 .....	6
4.1 BSC 2014 – Miljö- och hälsoskydds enheten .....	7
4.2 BSC 2014 – ÅMHM Laboratoriet.....	10
<b>Bilagor .....</b>	<b>12</b>
1. Resursfördelning .....	13
2. Resultatplanering .....	15
Verksamhetsidé .....	15
Vision .....	15
Utveckling av visionen.....	15
3. Om BSC och arbetet med resultatplanering .....	17
4. Tillsynsinsatser 2014.....	18
5. Begränsade resurser leder till hård prioritering.....	23

## 1. Inledning

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

## 2. Organisation och arbetsuppgifter

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

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

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

### 2.1 ÅMHHM - Myndigheten som skyddar oss

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

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

### 2.2 Miljö- och hälsoskyddsenheten

I ÅMHHM:s uppdrag ingår bland annat hälsoskydds-, livsmedels-, vatten-, tobaks-, konsument säkerhets-, djurskydds- och miljötillsyn, såväl tillstånd som tillsyn gällande alkoholservingen, handläggningen av miljötillstånds- och miljögranskningsärenden samt beredskapsfrågor. Ungefär 1 200 ärenden inkommer årligen, varav ca 500 utgör prövningsärenden. Lagstiftningsförändringar flyttar tyngdpunkten från prövning mot tillsyn. Tillsynen omfattar uppskattningsvis 1 400 permanenta objekt och några hundra tillfälliga verksamheter.

Under 2014 kommer miljö- och hälsoskyddsenheten att möta nya utmaningar i form av många nya arbetsuppgifter då bl.a. alkoholtillsynen på passagerarfärjorna och stora delar av den tidigare landskapsveterinärens arbetsuppgifter överförs till myndigheten.

Enligt lagtingets beslut den 18 september 2013 överförs tillsynen över den privata och offentliga socialservicen inklusive barnomsorgen och tillsynen över den offentliga hälso- och sjukvården samt tillståndsverksamheten för producenterna av privat socialservice från landskapsregeringen till ÅMHH. Detta utgör den största förändringen hittills för myndigheten och den kommer att kräva nya arbetsätt i myndighetsutövningen.

Det är fortfarande delvis oklart när ändringarna kommer att träda ikraft och huruvida ÅMHH kommer att tilldelas nya resurser för att hantera de nya ansvarsområdena. ÅMHH har ännu inte i detalj utrett vad de nya uppgifterna innebär.

### **2.3 ÅMHH Laboratoriet**

ÅMHH Laboratoriet sköter på uppdrag av Ålands landskapsregerings miljöbyrå provtagning och analys enligt det vattenövervakningsprogram som krävs enligt EUs vattendirektiv. Laboratoriet utför därutöver fysikalisk-kemiska och mikrobiologiska analyser av livsmedel, vatten, jord, foder och djursjukdomar åt myndigheter, företag och privatpersoner. Företagens prover består till största delen av lagstadgade egenkontrollprov. Laboratoriet analyserar årligen ca 6 000 prov vilket motsvarar över 30 000 analyser. ÅMHH Laboratoriet är en viktig del av landskapets krisberedskap för livsmedels- och vattenburen smitta och radioaktivt nedfall.

Ålands landskapsregering står för ca 60 % av ÅMHH Laboratoriets uppdrag i form av fältprovtagning och analysering. Drygt 30 % består av undersökning av prov från åländska livsmedelsproducerande företag (>50 % av antalet analyser) och några procent utgörs av kommuner och privatpersoner. ÅMHHs myndighetsprover utgör en procent av alla analyser.

### **2.4 Veterinärvården**

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

Totalt behandlar veterinärvården över 4000 patienter per år och utför 2000-5000 provtagningar på djur i enlighet med nationella och internationella program.

## **3. Resurser**

ÅMHH planerar verksamheten 2014 utgående ifrån budgetförslagets nettobudget om 1 780 000 euro och en personalstyrka på 33 ordinarie

och 1 tillfällig tjänst, samt sommarvikariemedel. En laboranttjänst hålls vakant.

Fördelningen av myndighetens resurser ses i bilaga 1.

Om några medel kan överföras till 2014 kommer medlen först och främst att användas till att avsluta de projekt som var inplanerade under 2013, men inte hansas med p.g.a. personalomsättning.

#### **4. Resultat- och verksamhetsmål för 2014**

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

Utgående från visionen har myndigheten tagit fram verksamhets- och resultatmål vilka för 2014 visas i form av balanserade styrkort. Se mer om arbetet i bilaga 3. Ett styrkort för miljö- och hälsoskyddsenheten och ett för ÅMHHM Laboratoriet har tagits fram och finns i detta kapitel. Styrkortens nyckeltal och mål följs upp i verksamhetsberättelsen.



**4.1 BSC 2014 – Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten**

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

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

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

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
<p><b>RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2014</b></p>	<p><b>Inkomster</b> Arbeta för mer relevanta avgifter, och ett mer lättarbetat taxasystem.</p> <p>Ta fram ett fungerande och rättvist veterinärtaxasystem.</p> <p><b>Kostnads- och inkomstmedvetenhet</b> Sammanställd budgetinformation delges systematiskt varje kvartal.</p> <p><b>Ökad samsyn</b> Insatser utförs för att öka samsynen i riskbaserad prioritering inom prövningen och tillsynen. Vid behov omprioriteras uppgifter och resurser omfördelas mellan arbetsgrupperna.</p>	<p><b>Kundenkät</b> Arbete utförs med beaktande av resultatet från kundenkäten 2012.</p> <p><b>Kundmaterial</b> Uppdatera informationsmaterial och blanketter minst två gånger per år samt vid behov.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertial samt vid behov.</p> <p><b>Informationsinsatser</b> En kommunikationsplan tas fram.</p> <p>Extern information ges vid behov. ÅMHM informerar vid evenemang riktade mot allmänheten och verksamhetsutövare vid behov.</p> <p><b>Behandlingstider</b> 40 % av prövningsärendena avgörs inom tre veckor, 70 % inom sex veckor och 85 % inom tre månader.</p> <p>Ny eller förändrad permanent verksamhet inom livsmedel besöks inom 30 dagar från driftsstart och övriga verksamheter som behöver egenkontroll inom sex månader.</p>	<p><b>Arbets- och resursplanering</b> Individuell tidplanering och -rapportering med uppföljning. Tidsrapporteringen ses över och görs mera ändamålsenlig.</p> <p>Antalet inkomma och avslutande ärenden inom ämnesområdena är i balans.</p> <p>Den regelbundna tillsynen utförs enligt tillsynsplan, se bilaga 4.</p> <p>Översyn av arbetsordningen görs.</p> <p><b>Kvalitetssäkring</b> Alla beslut är rättssäkra och inga ärenden återförvisas från domstol till följd av förvaltningsfel.</p> <p>Individuella ärendelister går igenom minst fyra gånger.</p> <p>Tre saminspektioner inom den egna inspektörsgruppen.</p> <p>Behovet av nya och förbättrade rutiner utvärderas och en plan med tid och ansvar görs upp.</p> <p>Sjukbesök och återbesök inom veterinärvården registreras.</p> <p>Interna checklistor och rutiner uppdateras kontinuerligt.</p>	<p><b>Trivsel</b> Alla har ett medarbetarsamtal med efterföljande uppföljning.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2014.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning och mentor.</p> <p><b>Arbetsbelastning</b> Flextiden hålls inom ramarna.</p> <p>Sjukskrivningstalen utvärderas.</p> <p>Inga arbetsrelaterade olyckor.</p> <p>Insatser för ökad extern förståelse om arbetsbelastning och fortsatt bort- och nedprioritering. I bilaga 5 ses ÅMHM:s prioriteringsordning.</p> <p><b>Tydliga ansvar</b> Alla huvudområden har en ansvarig och en back-up. Andra personer kan handlägga rutinärenden.</p> <p>Minst en person per arbetsgrupp i tjänst.</p>	<p><b>Kompetensutveckling</b> Alla har en individuell kompetensutvecklingsplan och kompetensutvecklar sig minst en vecka.</p> <p>En beredskapsövning utförs.</p> <p>En gemensam utbildningsinsats utförs.</p> <p>Ett studiebesök utförs per arbetsgrupp.</p> <p>Varje arbetsgrupp ska delta i inspektion som utförs av annan arbetsgrupp.</p> <p>ÅMHM deltar i Nordiska ministerrådets arbetsgrupper.</p> <p><b>Kvalitetsledning</b> Kvalitetsledningsarbetet fortsätter med intern utbildning och utveckling av befintliga rutiner.</p> <p><b>Övriga utvecklingsinsatser</b> MiljöReda modulen för direktpublicering på hemsidan tas i bruk.</p> <p>Nya dokumenthanteringen i MiljöReda tas i bruk.</p>



		<p>En första bedömning av akuta klagomålsärenden genomförs inom en vardag.</p> <p>Förelägganden följs upp inom en månad från åtgärdsdåtidpunkt. I skärgården görs uppföljande inspektion vid nästa resa.</p> <p>Väntetiden för icke-akuta veterinärvårdsfall är högst en vecka, en månad i skärgården.</p> <p><b>Veterinärvård</b> Veterinärjouren upprätthålls.</p>	<p><b>Samarbete</b> Alla arbetsgrupper har regelbundna och dokumenterade möten, vilka avrapporteras på enhetsmötena. Inspektörsmöten hålls varje månad vår och höst.</p> <p>Minst tre externa samarbetsinsatser utförs i syfte att öka samarbetet mellan ÅMHM och andra myndigheter och organisationer.</p>		<p>ÅMHM stödjer Ålands landskapsregering i utvecklingen av lagstiftning, i den mån resurserna tillåter.</p>
--	--	--	---	--	---



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

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

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

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
<p><b>RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2014</b></p>	<p><b>Internt och externt analysarbete</b> Upprätthålla samma service och antal analyser som tidigare, genom effektiviseringar och att så långt möjligt utföra analyserna själva och använda underleverens för övriga.</p> <p>Anpassa miljöbyråns vattenövervakningsprogram enligt den aviserade minskningen av ersättning.</p> <p><b>Kostnads- och inkomstmedvetenhet</b> En laborantjänst vakanshålls.</p> <p>Sammanställd budgetinformation delges systematiskt varje kvartal.</p> <p>Utvärdera de enskilda analysernas kostnader och inkomster.</p> <p><b>Material och kassationer</b> Materialpriser och kassationer följs upp.</p>	<p><b>Kundenkät</b> Arbete utförs med beaktande av resultatet från kundenkäten 2012.</p> <p><b>Kundmaterial</b> Brunnsbroschyren uppdateras.</p> <p>En broschyr om bakterier att analysera i livsmedel utarbetas.</p> <p>Utveckla kundblanketterna.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertial samt vid behov.</p> <p><b>Informationsinsatser</b> Kundkaffe erbjuds 2 gånger riktat till företagskunder.</p> <p>ÅMHM informerar vid evenemang riktade mot allmänheten och verksamhetsutövare vid behov.</p> <p><b>Svarstider</b> Svarstid för jordprov är högst 8 veckor i oktober-februari och högst 4 veckor övrig tid.</p> <p><b>Klagomål</b> Feedback från kunder utvärderas och åtgärder vidtas vid behov.</p>	<p><b>Arbets- och resursplanering</b> Statistik över antal analyser upprättas månadsvis.</p> <p>De s.k. intensivrundorna tas bort/läggs om p.g.a. minskat anslag från miljöbyrån.</p> <p>Arbetet med värdeflödesanalyser fortsätter.</p> <p><b>Instrument</b> Allt fler analyser förs över till det nya analysinstrumentet QuAAtro.</p> <p><b>Kvalitetsledning</b> 90 % av provningsjämförelserna ska hållas inom 2-percentilen.</p> <p>Kassationerna minskar successivt under 2014.</p> <p>Avvikelsesrapporteringen utvärderas och åtgärder vidtas för att förbättra verksamheten.</p>	<p><b>Trivsel</b> Alla har ett medarbetarsamtal.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2014.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning.</p> <p><b>Arbetsbelastning</b> Överskottet av flexitid minskar.</p> <p>Sjukskrivningstalen utvärderas.</p> <p>Inga arbetsrelaterade olyckor.</p> <p><b>Inskolning</b> Minst tre personer behöriga för varje metod.</p> <p>Riktad inskolning i varandras uppdrag genom s.k. T-kompetens.</p>	<p><b>Kompetensutveckling</b> Alla deltar i en utvecklingsinsats, såsom kurs eller inskolning.</p> <p>Utvecklandet av en Lean-kultur fortsätter med bl.a. en gemensam Lean-dag.</p> <p>Samarbete och internutbildning ökar genom inskolning i s.k. T-kompetens.</p> <p><b>Nya metoder</b> Efterfrågan och ekonomiska möjligheter att erbjuda undersökning av mikrosvampar i hushållsvatten utreds.</p> <p><b>Modern utrustning</b> Ny diskmaskin för vattenkemiska prover om de ekonomiska ramarna tillåter det.</p> <p>Fler metoder automatiseras genom överflyttning till QuAAtro eller AutoAnalyzer.</p> <p>En arbetsstation till skapas för filtrering av hushållsvattenprov om ekonomin tillåter.</p>

## Bilagor

Bilagorna i denna verksamhets- och resultatplan syftar till att fördjupa kunskapen om myndighetens vision och uppdrag samt ge ytterligare mål och aktiviteter som lyfts för 2014.

Bilaga 1 visar myndighetens resurser och resursfördelning.

I bilaga 2 finns grunden för resultatplaneringen och utvecklingen av vår vision. Det är från visionen strategierna, kritiska framgångsfaktorer och nyckeltal tas fram enligt de olika perspektiven i de balanserade styrkortet (BSC). I bilaga 3 finns en kort introduktion till balanserade styrkort.

I kapitel 4 finns myndighetens två balanserade styrkort med verksamhets- och resultatmål för 2014. Till de balanserade styrkortet hör bilaga 4 med tillsynsinsatser och tillsynsplanen över den regelbundna tillsynen och bilaga 5 med bortprioriterade uppgifter.

## Innehållsförteckning – bilagor

1. Resursfördelning .....	13
2. Resultatplanering.....	15
Verksamhetsidé .....	15
Vision .....	15
Utveckling av visionen.....	15
3. Om BSC och arbetet med resultatplanering .....	17
4. Tillsynsinsatser 2014.....	18
5. Begränsade resurser leder till hård prioritering.....	23

## Bilaga 1

### Resursfördelning

ÅMHHM planerar verksamheten 2014 utgående ifrån budgetförslagets nettoanslag om 1 780 000 euro och en personalstyrka på 33 ordinarie och 1 tillfällig tjänst motsvarande 32,4 personår samt sommarvikarie-medel. En laboranttjänst hålls vakant.

#### *Budgetförslag 2014*

	<b>Inkomst</b>	<b>Utgift</b>	<b>Netto</b>
Miljö- & hälsoenheten	515 000	-1 955 000	-1 440 000
Laboratorium	360 000	-735 000	-375 000
Tidigare anslag		35 000	35 000
<b>Totalt</b>	<b>875 000</b>	<b>-2 655 000</b>	<b>-1 780 000</b>

#### *Tjänster i budgetförslag 2014*

Totalt har myndigheten i budgetförslaget 34 tjänster, varav en laboranttjänst är vakanshållen, två tjänster är deltidstjänster och en tjänst är tillfällig. Nedan ses även förändringarna som föreslås i budget 2014.

- Myndighetschef
- Myndighetsjurist
- Förvaltningssekreterare
- Ekonom
- Kanslist
- 13 inspektörer
- Hygieniker
- 4 praktiserande veterinärer med miljö- och hälsoskyddsuppgifter
- Veterinärassistent, deltid 70 %, tillfällig
- Laboratoriechef
- Biolog
- Kemist
- Fältmästare
- Biträdande fältmästare
- 5 laboranter, varav en deltid 70 % och en är vakanshållen

### *Fördelning av personalresurs*

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

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

Ledning och juridikstöd	3 personår
Personal-, ekonomi- och ärendeadministration	3,2 personår
Social- och hälsovårdstillsyn	1 personår
Hälsoskydd, livsmedel, alkohol och tobak	5,9 personår
Miljöprovning och -tillsyn	6,6 personår
Veterinärvård, djur- och smittskydd, besiktning	5 personår
Mikrobiologiska analyser	2,7 personår
Kemiska analyser	3 personår
Provtagningsjänster	2 personår
<b>Totalt</b>	<b>32,4 personår</b>

## **Resultatplanering**

### **Verksamhetsidé**

ÅMHHM tog 2008 fram en gemensam verksamhetsidé som lyder:

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

### **Vision**

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

*ÅMHHM*

-

*En modern och effektiv myndighet*

-

*för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö*

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

### **Utveckling av visionen**

#### ***En modern och effektiv myndighet***

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

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

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

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

***För ett levande örike i en ren och trygg livsmiljö***

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

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



## **Om BSC och arbetet med resultatplanering**

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

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

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

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

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

ÅMHHM har sedan starten 2008 arbetat utgående från verksamhets- och resultatmål. Dessa har tagits fram vid gemensamma övningar och genom grupparbeten. Samtidigt har ÅMHHM enträget tagit små steg mot att få fram BSC för hela organisationen.

## **Tillsynsinsatser 2014**

För året aktuella projekt kommer att utföras inom alkohol och tobak, bygg, vatten, konsumentssäkerhet, kemikalier, miljö samt avfall och avlopp. Dessutom kontrolleras bevattningsvattenuttagen om förhållanden är gynnsamma.

Följande provtagningsprojekt utförs under 2014:

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

Tillsynsprojekt från tidigare år kommer att följs upp under 2014 i den mån det finns behov. Tillsynsprojekt som av olika orsaker, t.ex. personalbrist eller -omsättning, inte har hunnits med under 2013 utförs så snart som möjligt under 2014.

## Plan för den regelbundna årsavgiftsbaserade tillsynen

<b>Djurhållning</b>	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Pälsdjursfarm	1	2	2014
Fiskodling	27	2	2014
Djurstall 30-150 de, får	3	6	2014
Djurstall 5-29 de, får	30	6	2014
Djurstall 5-29 de, mjölkgård	16	3	2015
Djurstall 30-150 de, mjölkgård	36	3	2015
Djurstall över 150 de	1	2	2015
Ridskolor	5	3	2015
Djurstall 5-29 de, häst	5	6	2015
Djurpark	2	3	2016
Djurstall 30-150 de, nötkött	24	6	2016
Djurstall 30-150 de, värphöns	2	6	2018
Djurstall 5-29 de, nöt	30	6	2019

<b>Miljöskydd och kemikalier</b>	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Behandlingsanläggning - farligt avfall	2	1	2014
Upplag för flytande bränslen eller farliga kemikalier	5	1	2014
Motorsportbana, MG-pliktig	1	2	2014
Tvätterier för mer än 1 ton tvättgods/dygn eller kemptvätt	3	2	2014
Metall- eller kemisk industri eller motsvarande anläggning där flyktiga organiska föreningar används	5	2	2014
Behandlingsanläggning - icke-farligt avfall	5	3	2014
Bilskrot och andra skrotar	5	3	2014
Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 5 MW eller mer	7	3	2014
Bränsledistributionsstation $\geq 10$ m <sup>3</sup> , granskade	25	3	2014
Sjukhus med flera än 200 vårdplatser	1	6	2014
Bränsledistributionsstation $\geq 10$ m <sup>3</sup> , anmälda	14	3	2015
Flygplats	1	2	2015
Sågverk med träimpregneringsinrättning eller annan anläggning som använder	2	2	2015

träskyddskemikalier/träförädling			
Hamn $\geq$ 1350 bruttoton	5	2	2015
Fordonstvätt, över 1000 tvättar per år	4	3	2015
Deponi - inert avfall	1	6	2015
Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 1-5 MW	5	6	2015
Övriga verksamheter som hanterar avfall	13	6	2015
Asfalt-, cement- och betongstation	1	3	2016
Enbart asfaltstation	1	3	2016
Varv, över 12 meter	2	3	2016
Fordonslackering	6	3	2016
Stenbrott, stenkross	8	6	2016
Anläggning för framställning av flis, pellets mm	1	6	2017
Skjutbana, permanent, utomhus	9	6	2017
Transport av farligt avfall 1-10 fordon	18	6	2018

<b>Avloppsrening</b>	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Avloppsanläggningar, stora (flera än 900 pe)	3	1	2014
Avloppsanläggningar, (101-900 pe)	16	3	2015
Avloppsanläggningar, små (26-100 pe),	38	6	2019

<b>Byggobjekt (offentliga lokaler, inkvartering, hygienanläggningar)</b>	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Stora simanläggningar	2	1	2014
Badstrand, stor (enligt Ålands landskapsregerings beslut 2008:70)	9	1	2014
Badstrand, liten (enligt Ålands landskapsregerings beslut 2010:44)	21	1	2014
Idrottsanläggning, stor (godkänd för 20 pers. eller fler)	11	3	2014
Daghem	45	3	2014
Simbassäng	12	2	2015
Inkvartering (över 100 bäddar)	11	3	2015
Programtjänster, äventyrsaktiviteter, klättercenter, slalomcenter	12	3	2015
Samlingslokal, stor (500 besökare/mån. eller fler)	19	3	2015
Serviceboende, Vårdhem	19	3	2015
Behandlingslokal (akupunktör, tatuering,)	36	3	2015

skönhetssalong och andra verksamheter med likartad hygienrisk)			
Lekplats, skateboardanläggning	21	6	2015
Lekpark (lekplats med möjlighet att vistas inomhus)	8	3	2016
Skola	32	3	2016
Idrottsanläggning, liten (godkänd för färre än 20 pers.)	7	6	2016
Inkvartering (25-100 bäddar)	62	6	2017
Frisörsalong	30	6	2018
Samlingslokal, liten (färre än 500 besökare/mån.)	49	6	2018

<b>Vatten</b>	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Vattenverk - 1000 – 10 000 personer	1	1	2014
Vattenverk - över 10 000 personer	1	1	2014
Ytvattenverk - 50-1 000 personer	4	2	2014
Grundvattenverk - 50-1 000 personer	5	3	2015
Vattenledningsnät	11	3	2016
Vattenverk, små (<50 pe)	15	3	2016
Uttag av vatten från sjöar - Bevattningsvatten	24	6	2018

<b>Livsmedel</b>	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Mejeri	1	0,5	2014
Livsmedelsindustri/fabrik, anläggning för behandling eller förädling av potatis eller rotfrukt, större, färdigmatsfabrik	1	0,5	2014
Livsmedelsindustri/fabrik liten	1	0,5	2014
Fiskförädlingsindustri	1	0,5	2014
Slakteri - kött, större	1	0,5	2014
Passagerarfartyg	7	0,5	2014
Mejeri, litet, gårds-	1	1	2014
Fiskslakteri, mindre	2	1	2014
Fiskslakteri, större	3	1	2014
Stormarket	4	1	2014
Anläggning som behandlar/förädlar kött eller köttprodukter, köttstyckning	4	1	2014
Fiskförädling /anläggning för behandling/förädling av fiskeriprodukter	6	1	2014
Centralkök, catering, ≥ 10 portioner för transport	27	1	2014

Bageri, stort	1	1	2014
Livsmedelsaffär med förpackade livsmedel	6	3	2014
Lösglasskiosk	11	3	2014
Restaurang, matservering	91	2	2015
Bageri, mellan	7	2	2015
Bageri, litet	9	3	2015
Bryggeri	1	3	2016
Livsmedelstransportföretag, > 10 fordon	2	3	2016
Äggpackerier	2	3	2016
Anläggning för behandling eller förädling av potatis eller rotfrukt, mindre grönsaks-, rotfrukt-, frukt- eller bärproduktfabrik	4	3	2016
Matmäklare/livsmedelsimportör, -förmedlare	4	3	2016
Livsmedelstransporter och -företag, 1-10 fordon	9	3	2016
Kiosk	15	3	2016
Livsmedelslager och partihandel	15	3	2016
Livsmedelsaffär med hantering	16	3	2016
Gatukök och café	65	3	2016
Bed and breakfast	5	6	2017

## **Begränsade resurser leder till hård prioritering**

Vid prövning och tillsyn prioriterar ÅMHHM ärendena i huvudsak enligt:

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

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

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