



Verksamhets- och resultatplan 2016

Planen är antagen av myndighetens styrelse
den 27 augusti 2015, ÅMH-St 6/15 § 42

Förord

ÅMHHM:s verksamhet styrs av lagstiftningen, kundernas beställningar och myndighetens verksamhets- och resultatplan. Planen antas årligen av landskapsregeringen på förslag av styrelsen. Användningen av balanserade styrkort i planeringen har visat sig lyckad och styrkorten tillämpas därför fortsättningsvis.

ÅMHHM kommer under 2016 att jobba med ett verksamhetssystem för att säkerställa kvaliteten på myndighetens arbete och medarbetarnas välbefinnande och säkerhet. Genom att systematiskt jobba med dessa frågor kan vi nå visionen om att vara en ”Modern och effektiv myndighet”. Med ett fungerande verksamhetssystem kommer myndighetsarbetet att effektiviseras och kunna göras mer kostnadseffektivt.

De generella mål som i första hand kommer i fokus genom arbetet med ledningssystemet är markerade i de balanserade styrkorten.

Den 27 augusti 2015 ÅMH-St 6/15 § 41, lämnade styrelsen budgetförslag för år 2016 och denna verksamhets- och resultatplan för år 2016 till Ålands landskapsregering.

Mariehamn den 27 augusti 2015

Styrelsen för ÅMHHM

Innehållsförteckning

Förord	2
Innehållsförteckning	3
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 2016	5
4.1 Införande av EDP Vision	6
4.2 Verksamhetssystem	6
4.3 Byte av veterinärsprogram	7
4.4 Taxasystemet	7
4.5 BSC 2015 – Miljö- och hälsoskydds enheten	8
4.6 BSC 2015 – ÅMHM Laboratoriet	11
Bilagor	13
Innehållsförteckning – bilagor	13
Resursfördelning	14
Resultatplanering	16
Verksamhetsidé	16
Vision	16
Utveckling av visionen	16
Om BSC och arbetet med resultatplanering	18
Tillsynsinsatser 2016	19
ÅMHM:s prioriteringsordning	23

1. Inledning

Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet, ÅMHHM, inledde sin verksamhet den 1 januari 2008. Genom omorganiseringen samlades nio myndighetsfunktioner inom miljö- och hälsoskyddsområdet, vilket underlättar och förenhetligar myndighetsutövningen samt förenklar kontakterna för företag och allmänhet. Under 2014 tillkom ytterligare en myndighetsfunktion då tillsynen över social- samt hälso- och sjukvården överfördes till ÅMHHM.

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 verksamhets- och resultatplan. 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 tillsyn inom områdena hälsoskydd, livsmedel, vatten, tobak, konsumentssäkerhet, djurskydd, socialvård, hälso- och sjukvård och miljö, såväl tillstånd som tillsyn gällande alkoholserving, handläggning av miljötillstånds- och miljögranskningsärenden samt beredskapsfrågor.

Under 2016 kommer miljö- och hälsoskyddsenheten att arbeta med införandet av ett verksamhetssystem som skall säkerställa att myndigheten arbetar med den kvalitet som

Under 2016 kommer planenlig tillsyn över den privata och offentliga

socialservicen inklusive barnomsorgen och tillsynen över den offentliga hälso- och sjukvården samt tillståndsverksamheten för producenterna av privat socialservice kunna påbörjas.

2.3 ÅMHHM Laboratoriet

ÅMHHM Laboratoriet är en viktig del av den åländska förebyggande hälso- och miljövården samt krisberedskapen när det gäller livsmedels- och vattenburen smitta och radioaktivt nedfall. ÅMHHM 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.

Laboratoriet har sedan länge ett välutvecklat ackrediterat kvalitetssystem enligt ISO 17025 men kommer under 2016 att delta i det myndighetsövergripande arbetet med ett ledningssystem. För laboratoriets del kommer fokus att ligga på processerna ur ett värdeflödesperspektiv där även Lean-filosofin har en central plats.

2.4 Veterinärvården

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

3. Resurser

ÅMHHM planerar verksamheten 2016 utgående ifrån budgetförslagets nettobudget om 2 172 970 euro där 106 250 är anslag från tidigare år för att avsluta de projekt man ej kunnat avsluta under 2015. Personalstyrkan planeras att bestå av 33,7 ordinarie och 2,7 tillfälliga tjänster, samt sommarvikariemedel. En ordinarie 70 % laboranttjänst hålls vakant.

Fördelningen av myndighetens resurser ses i bilaga 1.

4. Resultat- och verksamhetsmål för 2016

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

Utgående från visionen har myndigheten tidigare tagit fram verksamhets- och resultatmål vilka 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. De strategier, framgångsfaktorer, nyckeltal och

mål som kommer i fokus genom arbetet med verksamhetssystemet har markerats i styrkortet.

4.1 Införande av EDP Vision

I december 2015 kommer det nuvarande datasystemet MiljöReda att bytas ut mot EDP Vision. EDP Vision är ett nytt modernt ärendehanteringssystem som bland annat kommer att ge nya möjligheter vad det gäller att följa upp tidsåtgång per ärende. Inskolning och utbildning av personal kommer att fortgå under årets sju första månader då nya rutiner och funktioner gradvis börjar användas. En projektledare som är huvudansvarig för migreringen från det gamla till det nya systemet är nu anställd på tillfällig basis. Denna anställning föreslås få fortsätta med medel som överförs från tidigare års anslag. Tid och direkta kostnader redovisas sedan augusti 2015 på ett eget projektnummer för att underlätta uppföljning.

4.2 Verksamhetssystem

För att kunna uppnå visionen om att vara en ”Modern och effektiv myndighet” krävs ett fortgående arbete som säkerställer kvaliteten på myndighetens arbete och medarbetarnas välbefinnande och säkerhet. Miljöaspekter byggs in i systemet.

Genom att utarbeta och införa ett myndighetsövergripande ledningssystem kan man säkerställa att rutiner, instruktioner och arbetssätt ses över och arbetas med på ett systematiskt sätt. Rättssäkerhet, transparens och likabehandling är ledord i myndighetens kvalitetsarbete.

Arbetet kommer att involvera alla medarbetare genom bland annat processkarteringar och fastställande av instruktioner och checklistor. Ansvarsfördelningen för olika processer och delprocesser kommer att klargöras.

Kostnaderna för projektet under 2016 kommer främst att vara i form av medarbetarnas tid. Alla grupper kommer att vara involverade och 5% av arbetstiden beräknas användas till myndighetsgemensamt utvecklingsarbete genom arbetet med verksamhetssystemet. Detta motsvarar en halv dags projektmöte inom de olika grupperna varannan vecka.

När verksamhetssystemet är infört kommer vi dock att spara mycket tid och resurser genom att rutiner och arbetsätt är väl definierade.

Tydliggjorda rutiner kommer att underlätta för inspektörerna att fungera som back-up på varandras områden och nyanställda kommer snabbare komma in i sina arbeten.

Projektet kommer att påbörjas under hösten 2015 då en projektorganisation presenteras.

4.3 Byte av veterinärsprogram

I slutet av 2016 kommer support och uppdatering av veterinärernas programvara VetVision att upphöra. Under år 2015 har och kommer endast mindre förarbeten för byte av program att hinnas med. Då det första IT-projektet med EDP Vision är klart kommer bytet av veterinärsprogrammet att inledas. Projektledaren från det första projektet föreslås få fortsätta med detta projekt under 5 månader med medel som överförs från tidigare års anslag.

Tid och direkta kostnader redovisas sedan augusti 2015 på ett eget projektnummer för att underlätta uppföljningen.

4.4 Taxasystemet

En projektrapport med ett förslag på nytt taxasystem redovisades i mars 2015. I denna rapport konstaterades att det finns behov av ytterligare utredningar. Då projekten 4.1 och 4.2 kommer att ge ett bättre underlag för ett nytt taxasystem kommer inga ändringar i det nuvarande taxasystemets struktur att föreslås till 2016.



4.5 BSC 2015 – Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten

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

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
STRATEGIER	Optimal resursprioritering Ökad självförsörjningsgrad	Nöjd kund inkl. allmänheten	Välsmort maskineri Kvalitetssäkrad verksamhet	ÅMHM-Vi-känsla Arbetsvilja och arbetsglädje	Ständiga förbättringar
KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER	Kostnads- och inkomstmedvetenhet Avgifternas nivå Samsyn i riskbaserad prioritering inom prövningen och tillsynen	God service, såsom kundfokus, snabbhet, kvalitet, tillgänglighet, öppenhet och tydlighet Kvalitativ och enkel information i rätt tid Kompetent och kunnig personal, se utvecklingsperspektiv	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
NYCKELTAL	Självförsörjningsgrad Intern budgetinformation Inkomst/rapporterad tid Insatser för ökad samsyn	Kundenkät Utvecklat kundmaterial Informationsinsatser Behandlingstider	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	Finansiellt perspektiv	Kundperspektiv	Processperspektiv	Medarbetarperspektiv	Utvecklingsperspektiv
RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2015	<p>Inkomster Arbeta för mer relevanta avgifter, och ett mer lättarbetat taxa- och faktureringsystem.</p> <p>Kostnads- och inkomstmedvetenhet Sammanställd budgetinformation delges systematiskt varje kvartal.</p> <p>Ökad samsyn Insatser utförs för att öka samsynen i riskbaserad prioritering inom prövningen och tillsynen.</p> <p>Resurser Insatser för att lagstadgade uppgifter utförs och att tillräckliga resurser finns. Vid behov omprioriteras uppgifter och resurser omfördelas mellan arbetsgrupperna.</p>	<p>Kundenkät En kundenkät utförs.</p> <p>Kundmaterial Uppdatera informationsmaterial och blanketter minst två gånger per år samt vid behov.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertial samt vid behov.</p> <p>Informationsinsatser En kommunikationsplan tas fram.</p> <p>Extern information ges vid behov.</p> <p>Behandlingstider 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>En första bedömning av akuta klagomålsärenden genomförs inom en vardag.</p> <p>Förelägganden följs upp inom en månad från åtgärdsdikt.</p>	<p>Arbets- och resursplanering Individuell tidplanering och -rapportering med uppföljning.</p> <p>Antalet inkomna och avslutade 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>Kvalitetssäkring Alla beslut är rättssäkra och inga ärenden återförvisas från domstol till följd av förvaltningsfel.</p> <p>Individuella ärendelistor går igenom minst fyra gånger.</p> <p>Tre saminspektioner inom den egna inspektörsgruppen.</p> <p>Behovet av nya och förbättrade rutiner utvärderas och en plan med tid och ansvar görs upp.</p> <p>Interna checklistor och rutiner uppdateras kontinuerligt.</p> <p>Samarbete Alla arbetsgrupper har regelbundna och</p>	<p>Trivsel Alla har ett medarbetarsamtal med efterföljande uppföljning.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2016.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning och mentor.</p> <p>Arbetsbelastning 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 förhållande till resurser. I bilaga 5 ses ÅMHM:s prioriteringsordning.</p> <p>Tydliga ansvar Alla huvudområden har en ansvarig och minst en back-up. Andra personer kan handlägga rutinärenden.</p>	<p>Kompetensutveckling Alla har en individuell kompetensutvecklingsplan och kompetensutvecklare sig minst en vecka.</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>Kvalitetsledning Kvalitetsledningsarbetet fortsätter med intern utbildning och utveckling av befintliga rutiner</p> <p>Övriga utvecklingsinsatser MiljöReda modulen för direktpublicering på hemsidan tas i bruk.</p> <p>ÅMHM stödjer Ålands landskapsregering i utvecklingen av lagstiftning, i den mån resurserna tillåter.</p>

		<p>I skärgården görs uppföljande inspektion vid nästa resa.</p> <p>Väntetiden för icke-akuta veterinärvårdsfall är högst en vecka på fasta Åland.</p> <p><i>Veterinärvård</i> Veterinärjouren upprätthålls.</p>	<p>dokumenterade möten, vilka avrapporteras på enhetsmötena. Inspektörmöten 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>Varje arbetsgrupp eller huvudområde är bemannad enligt behov.</p>	
--	--	--	---	--	--



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

PERSPEKTIV	<i>Finansiellt perspektiv</i>	<i>Kundperspektiv</i>	<i>Processperspektiv</i>	<i>Medarbetarperspektiv</i>	<i>Utvecklingsperspektiv</i>
STRATEGIER	Optimal resursprioritering	Nöjd kund inkl. allmänheten	Optimerade processer Kvalitetssäkrad verksamhet	ÅMHM-Vi-känsla Arbetsvilja och arbetsglädje	Ständiga förbättringar
KRITISKA FRAMGÅNGSFAKTORER	Kostnads- och inkomstmedvetenhet Avgifternas nivå Avvägning av vilka analyser som görs internt och externt	God service såsom korta svarstider, god kvalitet och bra information Rimliga avgifter Kompetent och kunnig personal, se utvecklingsperspektiv	Effektiv arbets- och resursplanering Väl fungerande instrument Väl fungerande kvalitetsledningssystem Intern samverkan och externt samarbete, se finansiellt och medarbetarperspektiv	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
NYCKELTAL	De enskilda analysernas kostnader och inkomster Intern budgetinformation Materialpris Kassationer	Kundenkät Utvecklat kundmaterial Informationsinsatser Svarstider Feedback från kunder	Analysstatistik Värdeflödesanalyser Driftsstopp Provningsjämförelser Kassationer Avvikelse rapporter	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>
RESULTAT- OCH VERKSAMHETSMÅL 2015	<p><i>Internt och externt analysarbete</i> Upprätthålla samma service och antal analyser som tidigare, genom effektiviseringar och att så långt möjligt utföra analyserna själva och använda underleverans för övriga.</p> <p><i>Kostnads- och inkomstmedvetenhet</i> En laboranttjänst 70 % vakanshålls.</p> <p>Sammanställd budgetinformation delges systematiskt varje kvartal.</p> <p>Utvärdera de enskilda analysernas kostnader och inkomster.</p> <p><i>Material och kassationer</i> Materialpriser och kassationer följs upp.</p>	<p><i>Kundenkät</i> En kundenkät utförs.</p> <p><i>Kundmaterial</i> En miniprislista gällande brunnsvattenanalyser trycks upp.</p> <p>Om resurserna räcker läggs FAQ (Frequently Asked Questions) till på hemsidan.</p> <p>En broschyr om bakterier att analysera i livsmedel trycks upp.</p> <p>Utvecklingen av kundblanketterna fortsätter.</p> <p>Hemsidan uppdateras varje tertiäl samt vid behov.</p> <p><i>Informationsinsatser</i> Kundkaffe erbjuds 2 gånger riktat till företagskunder.</p> <p><i>Svarstider</i> Svarstid för jordprov är högst 8 veckor i oktober-februari och högst 4 veckor övrig tid.</p> <p><i>Feedback från kunder</i> Feedback från kunder utvärderas och åtgärder vidtas vid behov.</p>	<p><i>Arbets- och resursplanering</i> Statistik över antal analyser upprättas månadsvis.</p> <p>Arbetet med värdeflödesanalyser återupptas.</p> <p><i>Kvalitetsledning</i> 90 % av provningsjämförelserna ska hållas inom 2-percentilen.</p> <p>Kassationerna minskar successivt under 2015.</p> <p>Avvikelsesrapporteringen utvärderas och åtgärder vidtas för att förbättra verksamheten.</p>	<p><i>Trivsel</i> Alla har ett medarbetarsamtal.</p> <p>Medarbetarenkät vartannat år, d.v.s. nästa gång 2016.</p> <p>ÅMHM genomför minst två gemensamma aktiviteter.</p> <p>Alla nyanställda får introduktionsutbildning.</p> <p><i>Arbetsbelastning</i> Överskottet av flexitid minskar.</p> <p>Sjukskrivningstalen utvärderas.</p> <p>Inga arbetsrelaterade olyckor.</p> <p><i>Inskolning</i> Minst tre personer behöriga för varje metod.</p> <p>Riktad inskolning i varandras uppdrag genom s.k. T-kompetens.</p> <p><i>Rättvisa löner</i> Arbetet med att höja laboratorieanalytikernas löner fortsätter</p>	<p><i>Kompetensutveckling</i> Alla deltar i en utvecklingsinsats, såsom kurs eller inskolning.</p> <p>Utvecklandet av en Lean-kultur fortsätter.</p> <p>Samarbete och internutbildning ökar genom inskolning i s.k. T-kompetens.</p> <p><i>Nya metoder</i> Efterfrågan och ekonomiska möjligheter att erbjuda undersökning av Actinomyceter i hushållsvatten utreds.</p> <p><i>Modern utrustning</i> Om resurserna räcker automatiseras bormätningen genom överflyttning till AutoAnalyzern.</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 fram för 2015.

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	
2. Resultatplanering.....	
Verksamhetsidé	
Vision	
Utveckling av visionen.....	
3. Om BSC och arbetet med resultatplanering.....	
4. Tillsynsinsatser 2014.....	
5. ÅMHHM:s prioriteringsordning	

Bilaga 1

Resursfördelning

ÅMHHM planerar verksamheten 2016 utgående ifrån budgetförslagets nettoanslag om 2 172 970 euro.

Landskapsregeringens budgetförslag till lagtinget 2016

	Inkomst	Utgift	Netto
Miljö- & hälsoenheten	600 000	-2 153 900	-1 553 900
Laboratorium	365 000	-723 820	-358 820
- internhyra		-154 000	-154 000
Tidigare anslag		-106 250	-106 250
Totalt	965 000	-3 137 970	-2 172 970

Tjänster i budgetförslag 2016

Totalt har myndigheten i budgetförslaget 33,7 tjänster, varav en laboratorieanalytikertjänst på 70% deltid är vakanshållen. Därutöver budgeteras för en tillfällig inspektör, en tillfällig projektanställd inspektör samt en tillfällig till 70% anställd veterinärassistent. Nedan ingår även de förändringar som föreslås i budget 2015. Därutöver budgeteras för sommarvikarier.

- Myndighetschef
- Myndighetsjurist
- Förvaltningssekreterare
- Ekonom
- Kanslist
- 16 inspektörer, varav en tillfällig och en projektanställd
- Hygieniker
- 4 praktiserande veterinärer med miljö- och hälsoskyddsutgifter
- Veterinärassistent, deltid 70 %, tillfällig
- Laboratoriechef
- Biolog
- Kemist
- Fältmästare
- Biträdande fältmästare
- 4,7 laboratorieanalytiker, varav en deltid 70 % är vakanshållen

Fördelning av personalresurs

Fördelningen av myndighetens resurser planeras grovt enligt följande. Till denna resurs tillkommer vissa sommarvikariemedel. Då kompletterande resurser tas in med anledning av frivilligt deltidsarbete, t.ex. partiell vårdledighet, möjliggörs ytterligare justering av resurserna enligt behov. 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 personår
Social- och hälsovårdstillsyn	2 personår
Hälsoskydd, livsmedel, alkohol och tobak	7 personår
Miljöprövning och -tillsyn	6,5 personår
IT-projekt	1 personår
Veterinärvård, djur- och smittskydd, besiktning, provtagning	5,2 personår
Mikrobiologiska analyser	2,7 personår
Kemiska analyser	3,3 personår
Provtagningsjänster	2 personår
Totalt	35,7 personår

Resultatplanering

Verksamhetsidé

ÅMHHM tog 2008 fram en gemensam verksamhetsidé som lyder:

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

Vision

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

ÅMHHM

-

En modern och effektiv myndighet

-

för ett levande örike med en ren och trygg livsmiljö

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

Utveckling av visionen

En modern och effektiv myndighet

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

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

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

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

För ett levande örike i en ren och trygg livsmiljö

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

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

Om BSC och arbetet med resultatplanering

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

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

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

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

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

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

Bilaga 4

Tillsynsinsatser 2016

En revidering av tillsynsplanen kommer att göras inför årsskiftet 2015-16. Då kommer utfallet för 2015 och förändringar i rekommendationer och lagstiftning att tas i beaktande.

En tillsynsplan för socialtillsynen samt hälso- och sjukvårdstillsynen är under arbete och planeras vara klar till början av 2016.

Plan för den regelbundna årsavgiftsbaserade tillsynen förutsatt att alla tillsynsobjekt för 2015 hinns med.

Djurhållning (djurskydd och/eller miljö)	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Ridstall	3	1	2016
Kennel	10	1	2016
Djurbutik	2	1	2016
Djurhotell	5	1	2016
Viltdjursfarm	1	1	2016
Djurtävlingar	4	1	2016
Cirkus	1	1	2016
Djurpark	2	1	2016
Fiskodling	27	2	2016
Djurstall 30-150 de, nötkött	24	6	2016
Djurstall över 150 de	4	2	2017
Djurstall 5-29 de, mjölkgård	16	3	2018
Djurstall 30-150 de, mjölkgård	36	3	2018
Djurstall 30-150 de, värphöns	2	6	2018
Djurstall 5-29 de, nöt	30	6	2019
Djurstall 30-150 de, får	3	6	2020
Djurstall 5-29 de, får	30	6	2020
Djurstall 5-29 de, häst	5	6	2021
Miljöskydd och kemikalier	Antal objekt	Års- intervall	Tillsyns- år
Behandlingsanläggning - farligt avfall	2	1	2016
Upplag för flytande bränslen eller farliga kemikalier	5	1	2016
Motorsportbana, MG-pliktig	1	2	2016
Tvätterier för mer än 1 ton tvättgods/dygn eller kemtvätt	3	2	2016
Metall- eller kemisk industri eller motsvarande anläggning där flyktiga organiska föreningar	5	2	2016

används			
Asfalt-, cement- och betongstation	1	3	2016
Varv, över 12 meter	1	3	2016
Fordonslackering	6	3	2016
Stenbrott, stenkross	8	6	2016
Flygplats	1	2	2017
Sågverk med träimpregneringsinrättning eller annan anläggning som använder träskyddskemikalier/träförädling	2	2	2017
Anläggning som använder träskyddskemikalier	1	6	2017
Behandlingsanläggning - icke-farligt avfall	5	3	2017
Bilskrot och andra skrotar	5	3	2017
Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 5 MW eller mer	7	3	2017
Bränsledistributionsstation ≥ 10 m ³ , granskade	25	3	2017
Anläggning för framställning av flis, pellets mm	1	6	2017
Skjutbana, permanent, utomhus	9	6	2017
Hamn ≥ 1350 bruttoton	5	2	2017
Bränsledistributionsstation ≥ 10 m ³ , anmälda	14	3	2018
Fordonstvätt, över 1000 tvättar per år	4	3	2018
Täkter, tillståndspliktiga	11	3	2018
Transport av farligt avfall 1-10 fordon	18	6	2018
Sjukhus med flera än 200 vårdplatser	1	6	2020
Deponi - inert avfall	1	6	2021
Kraftverk, pannanläggning eller annan anläggning som använder brännbara ämnen avsedd för produktion eller distribution av 1-5 MW	5	6	2021
Övriga verksamheter som hanterar avfall	13	6	2021
Täkter, granskningspliktiga	6	6	2021
Avloppsrening	Antal objekt	Årsintervall	Tillsyns-år
Avloppsanläggningar, stora (flera än 900 pe)	3	1	2016
Avloppsanläggningar, (101-900 pe)	16	3	2018
Avloppsanläggningar, små (26-100 pe),	38	6	2019
Byggobjekt (offentliga lokaler, inkvartering, hygienanläggningar, konsumentssäkerhet)	Antal objekt	Årsintervall	Tillsyns-år
Stora simanläggningar	2	1	2016
Badstrand, stor (enligt Ålands	9	1	2016

landskapsregerings beslut 2008:70)			
Badstrand, liten (enligt Ålands landskapsregerings beslut 2010:44)	21	1	2016
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
Simbassäng	12	2	2017
Idrottsanläggning, stor (godkänd för 20 pers. eller fler)	11	3	2017
Daghem	45	3	2017
Inkvartering (25-100 bäddar)	62	6	2017
Inkvartering (över 100 bäddar)	11	3	2018
Programtjänster, äventyrsaktiviteter, klättercenter, slalomcenter	12	3	2018
Samlingslokal, stor (500 besökare/mån. eller fler)	19	3	2018
Serviceboende, Vårdhem	19	3	2018
Behandlingslokal (akupunktör, tatuerare, skönhetssalong och andra verksamheter med likartad hygienrisk)	36	3	2018
Lekplats, skateboardanläggning	21	6	2018
Frisörsalong	30	6	2018
Samlingslokal, liten (färre än 500 besökare/mån.)	49	6	2018

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

	Antal objekt	Årsintervall	Tillsynsår
Livsmedel			
Mejeri	1	0,5	2016
Livsmedelsindustri/fabrik, anläggning för behandling eller förädling av potatis eller rotfrukt, större, färdigmatsfabrik	1	0,5	2016
Livsmedelsindustri/fabrik liten	1	0,5	2016

Fiskförädlingsindustri	1	0,5	2016
Slakteri - kött, större	1	0,5	2016
Passagerarfartyg	8	0,5	2016
Mejeri, litet, gårds-	1	1	2016
Fiskslakteri, mindre	2	1	2016
Fiskslakteri, större	3	1	2016
Stormarket	4	1	2016
Anläggning som behandlar/förädlar kött eller köttprodukter, köttstyckning	3	1	2016
Fiskförädling /anläggning för behandling/förädling av fiskeriprodukter	6	1	2016
Centralkök, catering, ≥ 10 portioner för transport	27	1	2016
Bageri, stort	2	1	2016
Kontaktmaterial	?		2016
Bryggeri	1	3	2016
Livsmedelstransportföretag, > 10 fordon	1	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
Kiosk	15	3	2016
Livsmedelslager och partihandel	15	3	2016
Livsmedelsaffär med hantering	16	3	2016
Gatukök och café	69	3	2016
Bageri, mellan	7	2	2017
Restaurang, matservering	85	2	2017
Skolor, daghem, äldreboende m.m. med eget kök	136	2	2017
Bed and breakfast	7	6	2017
Glassbil	2	3	2018
Bageri, litet	9	3	2018
Lösglasskiosk	15	3	2018
Kontroll transport vid ankomst	20		201x
Kosttillskott	?		201x
Primärproducenter	?		201x

ÅMHHM:s prioriteringsordning

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.