

GETA KOMMUN



BALANSBOK 2023

VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH BOKSLUT

Räkenskapsperiod 1.1-31.12.2023

Behandlad i kommunstyrelsen 24.4.2024, i kommunfullmäktige 5.6.2024

Innehåll

1	KOMMUNDIREKTÖRENS REDOGÖRELSE	3
1.1	BOKSLUTET	3
1.2	BEFOLKNING	4
2	VERKSAMHETSBERÄTTELSE.....	5
2.1	RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	5
3	KOMMUNENS ORGANISATION	6
4	KOMMUNENS PERSONAL	8
4.1	PERSONAL UNDER ÅRET	9
4.2	PERSONALSTATISTIK.....	10
5	STYRELSENS REDOGÖRELSE ÖVER KOMMUNENS INTERNA KONTROLL	12
5.1	ALLMÄNT	12
6	BUDGETDELENS UTFALL OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE.....	15
6.1	RESULTATRÄKNINGEN	15
6.2	VERKSAMHETSBRIDRAG PER UPPGIFTSOMRÅDE.....	16
6.3	SKATTENIVÅER	16
6.4	VERKSAMHETENS FINANSIERING.....	17
6.5	SKATTEINKOMSTER OCH LANDSKAPSANDELAR	17
6.6	FINANSIELLA INTÄKTER OCH AVSKRIVNINGAR	17
6.7	INVESTERINGSDELENS UTFALL	18
6.8	KOMMUNSTYRELSEN	19
6.9	KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHET	19
6.10	BYGGNADSTILLSYN OCH KOMMUNALTEKNIK	65
6.11	BRAND- OCH RÄDDNINGSNÄMNDEN	86
6.12	LANTBRUKSNÄMNDEN	90
7	BOKSLUT FÖR GETA KOMMUN.....	94
7.1	RESULTATRÄKNING	94
7.2	FINANSIERINGSANALYS.....	95
7.3	BALANSRÄKNING OCH NYCKELTAL.....	97
7.4	NOTER TILL BOKSLUTET	99
7.5	NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	100
7.6	NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	103
7.7	FÖRTECKNINGAR OCH REDOGÖRELSE	114
7.8	ÅTGÄRDER SOM GÄLLER RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	115
7.9	ÅTGÄRDER SOM GÄLLER BALANSERINGEN AV EKONOMIN	116
7.10	BOKSLUTETS DATUM OCH UNDERSKRIFT.....	117
8	REVISORSANTECKNING	118

REVISIONSBERÄTTELSE

Bilaga

1 Kommundirektörens redogörelse

Kommundirektören i Geta avger härmed berättelse över kommunens verksamhet, räkenskaper och förvaltning för år 2023.

1.1 Bokslutet

År 2023 kom att bli ett år utan större förändringar i kommunen, landskapet eller omvärlden i stort. Den budget som lades i december 2022 har inte överskridits trots att vissa tilläggsbudgeter kom att godkännas under året.

De flesta uppgiftsområdena höll verksamhetsbidraget inom ramen +/- 4% vilket tyder på god budgetdisciplin och att de budgeterade gränserna för kostnaderna är på en korrekt nivå.

Under året inflöt skatterna högre än budgeterat. Detta har konstaterats bero till en del på den social- och hälsovårdsreform som skedde i Finland och som har föranlett en viss rytmstörning i skatteutbetalningen. Under år 2024 prognostiseras en korrigering vilket kan leda till en minskad mängd skatter.

Kommunen har som god budgeteringsdisciplin påbjuder följt den s.k. försiktighetsprincipen vilket innebär att man tar höjd för både lägre intäkter, högre kostnader samt lägre skatteinkomster och landskapsandelar än prognoser ger vid handen. Detta leder ofta till att boksluten blir "bättre" än budgeterat. 2023 års bokslut är dock något exceptionellt genom att resultatet efter avskrivningar är 405 000€ högre än budgeterat. Som nämndes ovan är en delorsak högre skatteinkomster men även intäkterna är 138 000€ högre än budgeterat och kostnaderna 13 438 € dvs. något lägre än budgeterat.

Avskrivningarna kom att bli lägre än budgeterat genom att räntorna har stigit och landande på 133 000€ mot budgeterade ca 170 000€. Resultatet efter avskrivningar landade på 75 270€ vilket i sig är positivt för kommunen som inte har redovisat ett positivt resultat sedan år 2016.

Ett positivt resultat betyder att kassan och kommunens balansräkning stärks något. Att notera är att kassan sedan tidigare år har varit god medan kommunens nyckeltal är svaga dvs. den långsiktiga ekonomiska förmågan inte är särskilt god.

Trots de ekonomiska utmaningar som kommunen har så bedrivs den kommunala serviceproduktionen på bästa möjliga sätt och organisationen präglas av positivism och god samarbets- samt framtidsanda.

1.2 Befolkning

Getas befolkning var 31.12.2023 totalt 509 personer. Detta innebär en ökning med två personer i jämförelse med 31.12.2022.

Geta den 24 april 2024,

Niklas Oriander

2 Verksamhetsberättelse

2.1 Räkenskapsperiodens resultat

	Bokslut 2023	Jämförelse mot slutg. budget	Jämförelse mot bokslut 2022	Jämförelse mot bokslut 2021			
Intäkter	628 447	138 286	28 %	92 525	17 %	99 000	19 %
Kostnader	-3 559 755	13 438	0 %	-232 943	7 %	-357 945	11 %
Verksamhetsbidrag	-2 931 308	151 725	-5 %	-140 419	5 %	-258 945	10 %
Skatteinkomster	1 459 285	119 785	9 %	109 402	8 %	113 655	8 %
Landskapsandelar	1 713 587	109 059	7 %	171 269	11 %	232 936	16 %
Finansiella intäkter & kostnader	-33 483	-12 483	59 %	-22 012	192 %	-22 695	210 %
Av- och nedskrivningar	-132 811	37 294	-22 %	35 825	-21 %	12 997	-9 %
Extraordinära poster				-25 000	0%		
Resultat	75 270	405 380	-123 %	129 065	-240 %	77 949	-2 910 %
Årsbidrag	208 081	368 085	-230 %	118 240	132 %	64 951	45 %

Resultaträkningen visar i den första delen en jämförelse mellan verksamheternas intäkter och kostnader. I denna del avses med intäkter sådana avgifter som kommunen erhåller genom sin egen produktion samt vissa direkta bidrag och understöd. Skillnaden mellan verksamhetens intäkter och kostnader bildar verksamhetsbidraget som för kommunernas del utgör ett minus (nettoutgifterna för driften). Verksamhetsbidraget för år 2023 uppgår till -2 931 308€. Detta är en kostnadsökning med jämfört med år 2022 men bättre än budget.

Kostnaderna för kommunen ökade jämfört med 2022, det gjorde även intäkterna.

Huvudförklaringen till att intäkterna blev högre än budgeterat var att kommunen under hela räkenskapsperioden hyrde ut klientplatser till andra kommuner. Då det inte finns en garanti att plats eller behov finns, budgeterades även detta enligt försiktighetsprincipen.

Kommunens skatteinkomster och erhållna landskapsandelar inföll högre än budgeterat.

Orsaken till att skatteinkomsterna blev högre än budgeterat är att det i utbetalningen skett en rytmstörning i samband med social- och hälsovårdsreformen i Finland.

Efter skatteinkomster och landskapsandelar kommer finansiella intäkter och kostnader. Under räkenskapsåret 2023 översteg räntekostnaderna och övriga finansiella kostnader de budgeterade medlen med 59% på grund av ökade räntekostnader.

Resultatet efter avskrivningar blev 75 268,76€ mot budgeterade -330 109,80€ vilket, som framkommit ovan beror på högre skatteintäkter och övriga intäkter, budgetering enligt försiktighetsprincipen samt att kostnadsdisciplinen hållit god.

3 Kommunens organisation

Kommunens förtroendevalda verkar inom en organisation som bildas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnder.

Kommunens administration leds av kommundirektören under kommunstyrelsens övervakning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens administration.

Kommunens kollegiala organ under verksamhetsåret:

- Kommunfullmäktige (9 ledamöter och 4 ersättare (alla ersättare från Getalistan)
- Kommunstyrelsen (5 ledamöter och 5 ersättare)
- Byggnadstekniska nämnden (5 ledamöter och 5 ersättare)
- Centralvalnämnd (5 ledamöter och 5 ersättare) och valbestyrelse (3 ledamöter och 3 ersättare)

Kommunens administration indelas i förvaltningar enligt nedanstående. De olika förvaltningarna leds av ett politiskt organ samt ansvarig tjänsteman. Förvaltningarna kan indelas i verksamhetsområden som leds av verksamhetsansvarig.

Nedan beskrivs hur förvaltningsorganisationen var organiserad den 31.12.2023:

Centralförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Kommundirektören

Till centralförvaltningen hänförs kommunkansliet och ekonomiförvaltning samt planläggningsärenden, fritids- och ungdomsverksamhet, kultur- och biblioteksförvaltning, centralkök och avfallshantering.

Undervisnings- och barnomsorgsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Utbildningschefen Norra Ålands Utbildningsdistrikt

Till undervisnings- och barnomsorgsförvaltningen hänförs fritidshems-, barnomsorgs- och skolverksamheten.

Socialtjänstförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Kommundirektören

Till socialtjänstförvaltningen hänförs kommunens köptjänst och del i Kommunernas Socialtjänst (KST) samt de uppgifter inom förebyggande social verksamhet och integrationsarbete som ej handhas av KST enligt avtal eller lag.

Äldreomsorgsförvaltningen:

Organ: Kommunstyrelsen
Chef: Föreståndaren inom äldreomsorgen

Till äldreomsorgsförvaltningen hänförs kommunens äldreomsorg och hemserviceverksamhet samt stöd till närstående för vård av äldre.

Tekniska förvaltningen:

Organ: Byggnadstekniska nämnden
Chef: Kommunteknikern

Till tekniska förvaltningen hänförs kommunaltekniska ärenden, fastigheter och anläggningar, V/A, kommunala vägar samt även befolkningsskyddet.

Byggnadsinspektionen:

Organ: Byggnadstekniska nämnden
Chef: Byggnadsinspektören

Byggnadsinspektionen är kommunens byggnadstillsynsmyndighet och till verksamheten hör förutom byggnadstillsyn också miljöinspektion.

Brand- och räddningsförvaltningen:

Organ: Gemensamma räddningsnämnden för räddningsområde Ålands
landskommuner
Chef: Räddningschefen

Lantbruksförvaltningen:

Organ: Norra Ålands lantbruksnämnd
Chef: Lantbrukssekreteraren, lantbrukskansliet.

Fullmäktige kan tillsätta direktorer för inrättningar och affärsverk eller för andra uppgifter.

Styrelsen kan tillsätta kommittéer för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift, i enlighet med 53§ kommunallagen (1997:73). Styrelsen kan även tillsätta arbetsgrupper för utredning av ett visst ärende eller liknande.

För granskning av kommunens förvaltning och ekonomi utser kommunfullmäktige revisorer.

4 Kommunens personal

Under år 2023 låg fokus på att bibehålla strukturen för löneadministrationen samt att förbättra intern kontroll av löneutbetalningar.

Information delgavs förmän kontinuerligt om vad som gäller vid god personaladministration; såsom hantering av frånvaroansökningar samt semesterplanering och uppföljning.

Lönekontoret och kommunkansliet delgav enhetsansvariga kontinuerligt uppdaterade blanketter för t.ex. ledighetsansökan, uppdaterade timrapporteringslistor och gav dessutom åtminstone två gånger ut personalbrev (ett innan sommaren och ett innan juluppehållet).

Vid Hemgårdens verksamhet används ett schemalägningsprogram för att underlätta arbetet med den planerade schemaläggningen kontra utförda arbetstimmar. På daghemmet Kotten använder personalen fyraveckors arbetstidsrapporteringar. Digitala självräknande tidrapporter används vid alla enheter, även om handskrivna timlistor ännu förekommer (t.ex. gällande inhoppare och korttidsvikarier).

Kommunens storlek gör att det sällan finns överlappning av tjänster. Det finns därmed en sårbarhet vid ordinarie personals frånvaro. Det är av vikt att det finns uppdaterade uppgiftsbeskrivningar för kommunens anställda och att rutiner är nedskrivna för att motverka längre avbrott när ny eller tillfällig personal introduceras till arbetet.

Arbetarskyddet i kommunen är organiserat genom ett av personalen valt arbetarskyddsfullmäktige, bestående av en ordinarie och två st. arbetarskyddsfullmäktige. Arbetsgivaren, genom kommunstyrelsen, väljer och representeras av kommunens arbetarskyddschef, som för tillfället är kommundirektören. Dessa tre utgör personalens arbetarskydd samt arbetarskyddschefen ingår sedan i arbetarskyddskommissionen. Kommissionen har minst ett möte per halvår och ansvarar bl.a. för framtagande och kontroll av arbetarskyddsprogram (antas vart fjärde år) samt även för godkännande av kommunens personal- och utbildningsplan och av de av kommunens företagshälsovårdskostnader som kommunen söker ersättning för till Fpa.

4.1 Personal under året

Årsverken under året

		Bokslut 2023	Budget 2023
Centralförvaltning	Kommundirektör	0,80	0,80
	Ekonom	0,90	1,00
	Byråsekreterare	0,70	0,75
	Lokalvårdare	0,08	0,08
Bibliotek och kultur	Bibliotekssekreterare	0,47	0,50
Centralkök	Ansvarig kock	1,05	1,00
	Kock	1	1,17
Ungdoms- och fritidsverksamhet	Ungdomsledare	0,09	0,09
Avfall	Avfallsskötare	0,12	0,12
Äldreomsorg	Föreståndare	1,00	1,00
	Närvårdare	9,1	10,71
	Lokalvårdare	0,87	1,00
Barnomsorg	Föreståndare	0,90	1,00
	Barnträdgårdslärare	1	1,00
	Barnskötare	4,03	5,4
	Lokalvårdare	1,00	1,00
	Assistent	0,63	0,45
Utbildningsverksamhet	Föreståndare	1	1,00
	Lärare	5,06	5,07
	Assistent	0,54	0,54
	Fritidshemsledare	0,69	0,46
	Lokalvårdare	1,27	1,24
Byggnadstekniska nämnden	Byggnadsinspektör	0,40	0,40
	Byråsekreterare	0,14	0,15
	Kommuntekniker	0,40	0,40
	Fastighetsskötare	1,91	1,0
		34,22	37,33

4.2 Personalstatistik

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Kommunledning	-196 079	111,02%	-198 609	22 000	-176 609	-142 389
Hemvårdsverksamhet	-646 233	105,68%	-611 477		-611 477	-602 262
Annan service för äldre	-1 896	270,92%	-700		-700	-4 378
Utbildningsverksamhet	-422 179	104,21%	-405 125		-405 125	-320 602
Barnomsorg	-323 273	97,97%	-316 018	-13 945	-329 963	-286 049
Centralkök	-87 489	95,72%	-91 396		-91 396	-90 646
Bibliotek och kultur	-20 426	95,90%	-21 299		-21 299	-19 617
Avfallshantering	-6 280	120,41%	-5 215		-5 215	-6 230
Byggnadstillsyn	-32 735	92,97%	-35 210		-35 210	-30 893
Byggnader och anläggningar	-79 073	93,10%	-84 934		-84 934	-91 638
Finansiering	-25 595	107,80%	-23 743		-23 743	-17 281

Antal anställda, årsverken

	Bokslut 2023	Budget 2023	2022	2021	2020	2019	2018
Antal anställda, årsverken	34,22	43,95	36,41	35,25	37,02	37,15	38,82
Kvinnor	27,27	36,45	30,00	28,52	30,01	31,5	33,42
Män	6,95	7,5	6,41	6,73	7,01	5,65	5,40

Sammanställning frånvaro på grund av sjukdom

	Totalt	Full lön, ej Fpa ers	Full lön Fpa ers.	2/3 lön Fpa ers.	Utan lön
		Dagar 1 - 9	Dagar 10 - 60	Dagar 61 -180	Dagar utan lön
2016	1 661	62	822	404	373
2017	1 551	193	590	286	482
2018	781	212	225	98	249
2019	568	86	181	194	107
2020	660	232	105	0	323
2021	745	229	151	13	365
2022	1 228	372	234	120	502
Budget 2023	700	220	115	0	365
2023	1 038	328	302	43	365

Personalpolitiska åtgärder och utbildning av personal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Personalrekreation	-3 691	-4 350	-3 871	-3 718	-3 829
Utbildnings- och kulturtjänster	-10 129	-13 856	-6 987	-5 822	-5 485
Personalkostnader	-1 841 259	-1 793 726	-1 611 985	-1 669 757	-1 606 022
Andel av personalkostnaderna	0,75%	1,01%	0,67%	0,57 %	0,58 %

Antal medarbetare per avdelningschef

	1 – 5 medarbetare	6-13 medarbetare	14- eller mer medarbetare
Chef kvinna		2	
Chef man		1	1

Lönestruktur

Medeltal och median av penninglön under 2023.

	Medellön	Medianlön
Alla anställda	2 442,91	2 571,57
Ordinarie	2 860,02	2 888,41
Kvinnor	2 693,19	2 768,34
Män	3 592,98	3 190,57
Vikarier	1 949,26	1 946,5
Kvinnor	1 979,8	1 961,98
Män	1 847,2	1 913,41

5 Styrelsens redogörelse över kommunens interna kontroll

Kommunstyrelsens övergripande bedömning är att kommundirektören och ledande tjänstemän har en god insyn i kommunens ekonomi och verksamhet. Ekonomiska uppföljningar kommer kvartalsvis styrelsen tillhanda och styrelsen får till varje styrelsemöte tillkännagivanden (se styrelseprotokollen för 2023 för alla tillkännagivanden) och tjänstemannabeslut delges. Därutöver informeras styrelsen om övriga viktiga ärenden fortlöpande i samband med styrelsemöten.

5.1 Allmänt

Med intern kontroll avses alla de åtgärder och procedurer som har till syfte att upprätthålla, främja och förbättra verksamhetens resultat (ekonomi, effektivitet och genomslagskraft), säkerställa bokföringens och andra informationssystemers tillförlitlighet, förhindra och uppdaga misstag, fel och missbruk samt trygga en omsorgsfull och ekonomisk skötsel av medlen.

Intern kontroll är också ett verktyg för att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska målen uppfylls samt ett sätt att säkerställa att kommunen arbetar jämställt, objektivt och rättssäkert. Med en god intern kontroll vårdas kommunens varumärke då kommunen säkerställer att dess åtaganden utförs på ett säkert och korrekt sätt.

Målet är att uppmuntra utveckling och förbättring i organisationen, inte i första hand att påvisa fel.

Till den interna kontrollen hör också att se till att alla nivåer i organisationen informeras om syftet med kommunens verksamhet och de uppställda resultatmålen, och att det sker en uppföljning över hur de uppställda målen uppnås. Via den interna kontrollen ska man också försäkra sig om att det i tillräcklig utsträckning förekommer samarbete på alla nivåer i organisationen.

En god intern kontroll kännetecknas av:

- Ändamålsenliga och väl dokumenterade arbetsätt och rutiner.
- Rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten.
- Säkerställande av att lagar, policys, riktlinjer etc. tillämpas.
- Skydd mot förluster och förstörelse av kommunens tillgångar.
- Motverka och/eller upptäcka allvarliga fel och brister.

Syftet med intern kontroll är att säkerställa att kommunstyrelsen och enheterna tillsammans upprätthåller en tillräckligt god intern kontroll för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå följande huvudsakliga mål:

- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och planer.
- Tryggande av kommunens personella, materiella och ekonomiska tillgångar.
- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig rapportering och information om verksamheten.

Kommunstyrelsen granskar successivt lagligheten i kommunfullmäktiges beslut och kommunstyrelsen har även det övergripande ansvaret för kommunens ekonomi och förvaltning.

Intern kontroll - ekonomi

Kommundirektören ska se till att kommunens externa och interna redovisning sköts i enlighet med god bokföringssed, att bokföringen är i realtid samt att behövliga avstämningar och rapporteringar görs kontinuerligt.

Inköpsfakturer ska granskas och godkännas av minst två personer innan utbetalning sker, i regel ska ansvarig tjänsteman vara en av dem. Avvikelser får förekomma vid frånvaro. Godkännaren ska försäkra sig om att verifikatet är formellt och sakligt korrekt, att anteckning om mottagandet av vara, prestation eller övrig tjänst gjorts samt att verifikatets kontering är korrekt och medel finns reserverat i budgeten.

Ansvarig tjänsteman ska se till att inkomster faktureras utan dröjsmål och till rätt belopp. Alla fakturer ska bokföras via reskontran och fakturans innehåll ska vara jämförbar mot gällande avgiftsdokument. Byråsekreteraren och ekonomen ansvarar för faktureringen och att den sköts i enlighet med kommunens instruktion för intern kontroll.

Betalningsrörelsen och planeringen av likvida medel ska utföras med beaktande av den interna övervakningen och riskhanteringen.

Den redovisningsskyldiga med budgetansvar ska för egen del övervaka att områdets och enhetens verksamhet uppfylls i enlighet med den godkända budgeten samt att de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen fullföljs.

Enligt instruktionen för intern kontroll ska budget- och ekonomiuppföljningar göras regelbundet till tjänstemän med budgetansvar (minst kvartalsvis) samt till kommunstyrelsen och byggnadstekniska nämnden (minst kvartalsvis), och uppföljningarna delges även kommunfullmäktige. Ekonomisk rapportering och analys sker även till kommunens övriga förtroendeorgan såsom byggnadstekniska nämnden och eventuell byggnadskommitté. Det kan

konstateras att budget- och skatteuppföljning inför kommunstyrelsen och budgetansvariga har uppgjorts enligt plan och ytterligare uppföljningar har gjorts enligt behov.

Genom att arbeta målinriktat med kontinuerlig uppföljning av ekonomiska rapporter och personalmöten uppnås kvalitativ och effektiv intern kontroll. Rutiner skrivs ner och uppdateras vid behov för att säkra arbetet vid personalfrånvaro.

Fokus ligger på att trygga men samtidigt utveckla rutinerna för ekonomiförvaltningen och utforma ett tillförlitligt system för budgetuppföljningar och ekonomiska analyser.

6 Budgetdelens utfall och verksamhetsberättelse

6.1 Resultaträkningen

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Försäljningsintäkter	381 387	148 %	289 250	-32 000	257 250	286 729
Avgiftsintäkter	106 082	105 %	101 250		101 250	116 174
Understöd och bidrag	1 850	123 %	1 500		1 500	4 228
Övriga verksamhetsintäkter	139 128	107 %	130 161		130 161	128 792
INTÄKTER	628 447	128 %	522 161	-32 000	490 161	535 923
Personalkostnader	-1 841 259	103 %	-1 793 726	8 055	-1 785 671	-1 611 985
Köp av tjänster	-1 230 598	95 %	-1 302 132	1 400	-1 300 732	-1 262 684
Material, förnödenheter och varor	-377 789	97 %	-367 574	-20 630	-388 204	-366 143
Understöd	-68 692	105 %	-47 000	-18 255	-65 255	-60 386
Övriga verksamhetskostnader	-41 417	124 %	-33 332		-33 332	-25 614
KOSTNADER	-3 559 755	100 %	-3 543 764	-29 430	-3 573 194	-3 326 812
VERKSAMHETS BIDRAG	-2 931 308	95 %	-3 021 603	-61 430	-3 083 033	-2 790 889
SKATTEINKOMSTER						
Kommunal inkomstskatt	1 305 605	109 %	1 200 000		1 200 000	1 199 994
Fastighetsskatt	133 646	109 %	122 500		122 500	128 461
Andel av samfundsskatt	8 605	86 %	10 000		10 000	11 489
Källskatt	11 430	163 %	7 000		7 000	9 939
	1 459 285	109 %	1 339 500		1 339 500	1 349 884
LANDSKAPSANDELAR						
Landskapsandel för undervisning och kultur	440 118	96 %	457 874		457 874	425 566
Kompensation för arbets- och pensionsinkomstavgdrag 2020						-1 039
Kompensation för övriga skatteförändringar	2 845					
Kompensation resekostnadsavgdrag	145 638	304 %	47 972		47 972	
Landskapsandel för skattekomplettering	977 017	104 %	943 123		943 123	954 329
Landskapsandel för socialvård	90 359	100 %	90 359		90 359	87 365
Landskapsandel för socialvård, extra stöd						41 935
Landskapsandel för kultur	8 273	100 %	8 273		8 273	8 077
Landskapsandel för extra Medis						1 648
Landskapsandel för Grundvux, förberedande undervisning	49 336	87 %	56 927		56 927	24 437
	1 713 587	107 %	1 604 528		1 604 528	1 542 318
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER						
Övriga finansiella intäkter	1 432	286 %	500		500	1 339
Räntekostnader	-27 904	140 %	-20 000		-20 000	-12 611
Övriga finansiella kostnader	-7 011	467 %	-1 500		-1 500	-200
	-33 483	159 %	-21 000		-21 000	-11 472
ÅRS BIDRAG	208 081		-98 575		-160 005	89841
AVSKRIVNINGAR & NEDSKRIVNINGAR						
Avskrivningar enligt plan	-132 811	78 %	-170 105		-170 105	-163 011
Nedskrivningar						-5 625
	-132 811	78 %	-170 105		-170 105	-168 636
Extraordinära poster						25 000
RESULTAT FÖR KOMMUN	75 270	-23 %	-268 680	-61 430	-330 110	-53 795

6.2 Verksamhetsbidrag per uppgiftsområde

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Kommunledning	-310 982	107%	-291 001	24 000	-291 001	-234 667
Hemvårdsverksamhet	-394 944	80 %	-492 527		-492 527	-427 761
Annan service för äldre	-65 043	58 %	-112 773	26 200	-112 773	-130 519
Sociala tjänster	-379 017	102 %	-371 233		-371 233	-351 730
Utbildningsverksamhet	-855 014	95 %	-895 875		-895 875	-767 722
Barnomsorg	-383 972	100 %	-385 502	-32 200	-385 502	-336 980
Centralkök	-148 679	98 %	-151 500		-151 500	-149 465
Bibliotek och kultur	-40 469	90 %	-44 846		-44 846	-39 160
Avfallshantering	-964	19 %	-5 000		-5 000	-10 017
Byggnadstillsyn	-26 943	109 %	-24 610		-24 610	-15 623
Byggnader och anläggningar	-143 672	103 %	-140 111		-140 111	-165 986
Vatten och avlopp	-32 872	77 %	-42 500	-61 430	-42 500	-30 230
Trafikleder och allmänna områden	-75 401	111 %	-67 950	-18 000	-67 950	-75 802
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	-35 150	112 %	-31 462		-31 462	-36 067
Lantbruksnämnden	-2 341	98 %	-2 400		-2 400	-1 881
Finansiering	-37 510	158 %	-23 743		-23 743	-17 281

6.3 Skattenivåer

Inkomstskatteuttaget var för 2023 18,50%.

Fastighetsskatterna var:

- 0,60% allmän fastighetsskatteprocentsats
- 0,00% för byggnader som används för stadigvarande boende
- 0,90% för övriga bostadsbyggnader
- 0,00% för allmännyttiga samfund

6.4 Verksamhetens finansiering

6.5 Skatteinkomster och landskapsandelar

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Kommunal inkomstskatt	1 305 605	109%	1 200 000	1 199 994
Fastighetsskatt	133 646	109%	122 500	128 461
Andel av samfundsskatt	8 605	86%	10 000	11 489
Källskatt	11 430	163%	7 000	9 939
SKATTEINKOMSTER	1 459 285	109%	1 339 500	1 349 884
Landskapsandel för undervisning och kultur	440 118	96 %	457 874	425 566
Kompensation för arbets- och pensionsinkomstavgifter 2020				-1 039
Kompensation för övriga skatteförändringar	2 845			
Kompensation resekostnadsavgifter	145 638	304 %	47 972	
Landskapsandel för skattekomplettering	977 017	104 %	943 123	954 329
Landskapsandel för socialvård	90 359	100 %	90 359	87 365
Landskapsandel för socialvård, extra stöd				41 935
Landskapsandel för kultur	8 273	100 %	8 273	8 077
Landskapsandel för Grundvux, förberedande undervisning	49 336	87 %	56 927	24 437
LANDSKAPSANDELAR	1 713 587	107%	1 604 528	1 540 670

6.6 Finansiella intäkter och avskrivningar

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Övriga finansiella intäkter	1 432	286%	500	1 339
Räntekostnader	-27 904	140%	-20 000	-12 611
Övriga finansiella kostnader	-7 011	467%	-1 500	-200
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	-33 483	159%	-21 000	-11 472
Avskrivningar på immateriella rättigheter				
Avskrivningar på byggnader	-102 515	99%	-103 943	-101 685
Avskrivningar på fasta konstruktioner och anordningar	-28 377	69%	-40 946	-40 562
Avskrivningar på maskiner och inventarier	-1 918	8%	-25 216	-20 764
Nedskrivning				-5 625
AVSKRIVNINGAR & NEDSKRIVNINGAR	-132 811	78%	-170 105	-168 636

6.7 Investeringsdelens utfall

Investering	Kostnadsberäkningar (ex. stöd och moms)	Använt under tidigare år	Urspr. budget (netto, inkl. Stöd) 2023	Förändringar i budget (total) 2023	Slutgiltig budget (netto) 2023	Använt år 2023	Skillnad 2023	Utfall	Använt per 31.12.2023
Nytt ekonomisystem	-8 000	0	0	0	0	0	0	0 %	0
Ärendehanteringssystem	-24 000	0	-24 000	0	-24 000	-19 416	4 584	81 %	-19 416
Renovering centralkökets golv	-15 000	0	-15 000	-8 795	-23 795	-23 787	8	100 %	-23 787
Motorikbana till dagiset Kotten	-8 000	-4 145	0	-3 855	-3 855	-1 033	2 822	100 %	-5 178
Asfaltering av Hemgårdens gångbana	-7 500	0	-7 500	7 500	0	0	0	0 %	0
Byte av dörrar Hemgårdens lägenheter	-15 000	0	-15 000	0	-15 000	-12 425	2 575	83 %	-12 425
Förbättring av befintliga stammar*	-10 000	0	-10 000	0	-10 000	0	10 000	0 %	0
Övertagande av Långö vatten	-52 000	0	-52 000	0	-52 000	0	52 000	0 %	0
Övertagande av befintlig ledning Snäckö	-17 000	0	-17 000	0	-17 000	-17 000	0	100 %	-17 000
Snäckö etapp 3	-74 800	0	-74 800	0	-74 800	-79 861	-5 061	107 %	-79 861
Multisportarena	0	0	0	0	0	0	0	0 %	0
Asfaltering av Hemgårdsvägen	-10 000	0	-10 000	10 000	0	0	0	0 %	0
Uppdatering Knutnäs bryggor	-25 000	0	-25 000	0	-25 000	-16 129	8 871	65 %	-16 129
Förbättrande av området kring multisportarenan	-8 000	0	-8 000	8 000	0	0	0	0 %	0
Underhåll Snäckövägen	-10 000	0	-10 000	0	-10 000	0	10 000	0 %	0
Totalt	-284 300	-4 145	-268 300	12 850	-255 450	-169 651	85 799	66 %	-173 796

*) årligen återkommande investering utan tidsramar.

Investeringen i en multisportarena förföll efter att inkomna anbud för uppförande av arenan kom att vara för höga. Övriga investeringar kom att förverkligas på en tillfredsställande nivå men vissa moment blev utförda så som asfaltering av Hemgårdsvägen samt underhålls åtgärder avseende Snäckövägen. Övertagande av Långö vatten blev inte av utan kommer att ske under 2024.

6.8 Kommunstyrelsen

6.9 Kommunstyrelsens verksamhet

Nedan redogörs det för de uppgiftsområden som tillhör kommunstyrelsens ansvarsområde.

6.9.1 Kommunledning

Uppgiftsområdets verksamhet

Kommunledningens verksamhet är att sköta kommunens förvaltning, personal, näringslivspolitik, samhällsplanering (planläggning), ekonomi samt ungdoms- och fritidsverksamhet.

Kommundirektören är budgetansvarig, föredragare i kommunstyrelsen och sekreterare i kommunfullmäktige och bistås i beredningen av ärenden av tjänstemännen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Kommundirektören har hand om personalärenden och övervakar att kommunens personalpolicy och övriga instruktioner gällande personalen och anställningar följs. Detta gäller allt från jämställdhetsfrågor och arbetserfarenhetstillägg till vad man ska göra vid upptäckt av missbruk. Kommundirektören ansvarar för att centralkansliets arbete präglas av objektivitet och rättssäkerhet. När det gäller utvärdering av befattningar och uppgiftsbaserade löner för arbetstagare/tjänstemän brukar en översyn utföras antingen i samband med när blir aktuellt med en nyrekrytering till en ordinarie befattning eller när uppgifter eller ansvarsområden för en arbetstagare/tjänsteman ändras. Förmånerna är likställda för all personal som är underställda styrelsen. Det samma gäller semesterperiod m.m.

Ansvarig tjänsteman för de olika förvaltningarna ansvarar för att uppgiftsområdenas budgetramar hålls och för att anskaffningar och drift inom respektive tjänstemans ansvarsområde verkställs i enlighet med budget, verksamhetsmål/-åtgärder och kommunens riktlinjer.

Styrelse-, fullmäktige samt tjänstemannaprotokoll (och dess tillhörande ärendehandlingar) förvaras i kansliets arkiv. Protokollen finns även elektroniskt på den av kommunen inköpta terminalservern via kommunens leverantör av IT-support. Att besluts- och nämndprotokoll och ärendehandlingar förvaras på ett rättssäkert sätt ansvarar kommundirektören för.

Respektive tjänsteman ansvarar för att avtal inom deras ansvarsområden följer upp och håller koll på avtalstider. Avtalen bör kontrolleras 1 ggr/år.

Styrelsen och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom att följa lag och förordning, följa normer och instruktioner från högre instans samt genom noggranna

ekonomirapporter och budgetuppföljningar och kontinuerliga dubbelkontroller av kontosättning och verifikat i ekonomiprogrammet.

Rutiner skrivs ner och uppdateras vid behov för att säkra arbetet vid personalfrånvaro. Arbetet med att utveckla skyddet av personuppgifter och datasäkerheten är nu en del av kommunens allmänna förvaltningsuppgifter. Kommunkansliets personal ska så långt det är möjligt vara insatta i varandras rutiner så att eventuella bortfall på grund av exempelvis kortvarig sjukskrivning kan hanteras på ett effektivt sätt. Lagändringar bevakas kontinuerligt för att säkra att kommunen jobbar enligt lag och förordningar.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	7 877	136%	5 800		5 800	8 962
Kostnader	-318 859	107%	-320 801	24 000	-296 801	-243 629
VERKSAMHETS BIDRAG	-310 982	107%	-315 001	24 000	-291 001	-234 667
Avskrivningar & nedskrivningar	-174	2%	-8 174		-8 174	-248
RESULTAT	-311 155	104%	-323 175	24 000	-299 175	-234 915
Interna poster						
Intäkter	208 976	100%	209 556	0	209 556	158 092
Kostnader	-6 160	70%	-8 860	0	-8 860	-4 562
VERKSAMHETS BIDRAG	202 816		200 696	0	200 696	153 530
TOTALT	-108 339	110%	-122 479	24 000	-98 479	-81 384

Verksamhetsbidraget -312 444 € vilket är 107 % mot budget.

Under året gjordes en budgetändring på drift, medel flyttades från beskattning samt kommunkansliet på totalt 24 000€. Detta medförde dock att efter semesterperiodiseringen på nästan 13 000€ var gjord överstegs budgeten drastiskt.

Ekonomisystemet kom igång under året, dock avslutades projektet och tas upp igenom i budget 2024 då alla kostnader uppstår på det året.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Val

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Lagtings- och kommunalval 15.10.2023 Riksdagsval 2.4.2023 	<ul style="list-style-type: none"> Utse medlemmar i centralvalnämnden Genomföra kommunens åtaganden enligt lag

Revision

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • En lyckad revision och ett prickfritt bokslut. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rutinmässigt stämma av löner, hyror etc. är korrekta under året. • Dubbelkontrollera bokslutshandlingar, verifikat och momsredovisningar innan revision. • Mellanrevision under hösten.

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Styrelse och fullmäktige har en fortsatt god möteskultur och en effektiv beslutsprocess. • Interna rutiner för styrelsens och fullmäktiges arbete hålls ajour och uppdateras vid behov. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antalet styrelse- och fullmäktigemöten hålls på samma nivå som tidigare år; styrelsen har ordinarie möten en gång per månad förutom under juli månad, och fullmäktige har möten enligt fullmäktigebeslut om mötestider. • Styrelsen möjliggör, vid behov, deltagande i styrelsemöten via videolänk. • Elektroniskt beslutsförfarande används i brådskande ärenden i styrelsen och byggnadstekniska nämnden. • Styrelsen kontrollerar lagligheten i fullmäktiges beslut.

Kommunkansli och övrig allmän förvaltning

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeta för en ekonomi i balans. • Implementera ett nytt ekonomi- och faktureringsystem. • Ta i bruk ett nytt ärendehanteringssystem • Ett ändamålsenligt och välorganiserat arkiv. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunens ekonomi följs upp strikt och kostnaderna hållas i balans genom detaljerade ekonomirapporter. • Kommunledningen följer den ekonomiska utvecklingen noga och vidtar åtgärder vid behov, där höjda

- Upprätthållande av dataskydd och skydd av personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning och landskapslagstiftning.
 - Kommunens externa informationsskyldighet hålls på en god nivå.
 - Kommunens löneräkning och löneadministration är fortsättningsvis en köptjänst.
 - Kommunens IT-support och IT-miljö hålls på fortsatt god nivå.
 - Kommunen tar del av experttjänster (främst juridiska) via samarbetspartners.
 - Utveckla rutinerna när invånare flyttar inom, till eller från kommunen
- landskapsandelar är en prioriterad fråga för kommunen.
- Implementering av ett nytt ekonomi- och faktureringsystem i samarbete med övriga kommuner och ÅDA.
 - Upphandla och ta i bruk ett digitalt ärendehanteringssystem som följer gällande offentlighetslag.
 - En ny arkivplan implementeras och det påbörjade arbetet att få kommunens arkiv i skick fortsätter med bl.a. inventering och organisering. Befintliga personalresurser används för ändamålet.
 - Med hjälp av kommunens dataskyddsombud samt Dataskyddsinspektionen hålls kommunens instruktioner och rutiner gällande dataskydd och personsuppgiftsbehandlingar a jour.
 - Kommunens samarbete med Finströms kommun gällande löneräkning och löneadministration fortsätter. Nya rutiner utvecklas enligt behov.
 - Kommunens IT-support, server och datasäkerhet sköts av IT-bolaget.
 - Geta kommun är en aktiv del i Ålands kommunförbund samt även medlemmar i Finlands kommunförbund. Geta kommun använder kontinuerligt båda kommunförbundens experttjänster.
 - Kommunens hemsida utvecklas med en ifyllningsbar flyttanmälan.

Näringslivsprojekt

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Turistinformationen hålls på fortsatt god nivå. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen är medlem i Visit Åland och har avtal med Getaboden om förmedlande av turisminformation. Kommunen deltar även i Åland Tourist Map och eventuellt i andra turistfrämjande projekt. • Utredda möjligheten att installera en semisnabbladdare i kommunen, antingen i egen regi eller tillsammans med en privat aktör.

Personaladministration, personalpolitiska åtgärder

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Satsningen på friskvårdskuponger och kroppsvård fortsätter på samma nivå som tidigare år. • De kortvariga sjukskrivningarna (1–9 dagar) hålls på samma nivå som 2021. • Företagshälsovårdens verksamhet utökas till klass två. • Rökfri kommun per 30.6.2023 • Ett uttalat mål är att försöka hålla antalet arbetsrelaterade sjukskrivningar på en låg nivå. • Arbetarskyddsarbetet hålls uppdaterat. • Personalens rekreation anses viktig för att främja arbetsmiljön (personalfester och -aktiviteter) hålls på samma nivå. 	<ul style="list-style-type: none"> • I förebyggande syfte att hålla sjukskrivningarna på en låg nivå fortsätter kommunpersonalens friskvårdskuponger vara 150 euro per ordinarie heltidsanställd. Kupongerna kan även användas för kroppsvård (t.ex. massage). Även personalens rabatter på biljetter till Ålands idrottscenters badhus och på avgifter för Folkhälsan i Getas gym fortsätter. • Lagstadgad företagshälsovård uppdateras till klass två. Utöver hjälp till personal med anledning av att kommunen ska bli rökfri får kommunen snabbare information om personer som inte mår bra på arbetsplatsen och kan hantera det snabbare för att minska sjukfrånvaro. • Tillsammans med företagshälsovården ta fram en plan för implementering av rökfri kommun och framtagande av instruktioner till föreståndarna.

- Arbetarskyddskommissionen träffas regelbundet (minst en gång per halvår) för att granska arbetarskyddsprogrammet samt kommunens utbildningsplan och ersättningsansökan till FPA för kommunens företagshälsovård.
- Om möjligt hålls personalens rekreation, dvs personalfester och -aktiviteter, på samma nivå som tidigare år med minst två stora personalfester under året.

Samhällsplanering

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Långsiktigt mål möjliggöra ökad fast bosättning i kommunen. • Styrelsen utreder möjligheten att detaljplanera områden för fast bosättning i kommunen. 	<ul style="list-style-type: none"> • I enlighet med fastställd delgeneralplan planerar styrelsen att ta fram detaljplaneförslag för nytt bostadsområde för södra Vestergeta. • Havsvidden-området får ändringar i gällande detaljplaner som möjliggör fast bosättning.

Ungdoms- och fritidsverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Tillhandahålla möjligheter för ungdomar till fritidsverksamhet i samarbete med ungdomsföreningen GUF samt med Finström och övriga norräländska kommuner. • Tillhandahålla barn- och ungdomsaktiviteter i kommunen. • Informera om aktiviteter på hemsidan, i Getabladet som på kommunens facebookside. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medel för personalresurser under området fritids- och ungdomsverksamhet budgeteras för 6 månaders Öppet-hus kvällar på Furulund. Öppet hus-kvällar hålls en gång per vecka under skolterminerna. 100 euro budgeteras för materialkostnader • I samarbete med Finströms kommun får Getas ungdomar ta del av fritidsledarna på Ålands aktiviteter för ungdomar under skolloven och andra tillfällen.

- I samarbete med Finströms kommun och övriga norråländska kommuner får ungdomar i Geta ta del av den ordinarie ungdomsverksamheten i Godby, inklusive verksamheten i ungdomsgården.
- Delvis täcka kostnaderna för taxiskjuts av ungdomar till ungdomsaktiviteter som ordnas av fritidsledarna på Åland.

Investeringar

Det nya ärendehanteringssystemet togs i bruk under budgetåret genom inskolning tillsammans med leverantören och budgetmedlen för ändamålet brukades under året med produktionsfasen dvs. den praktiska tillämpningen av systemet inleddes i början av 2024. Vidare pågick implementeringen av det nya ekonomisystemet under året och förväntas i sin helhet föras i produktion under år 2024.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Val

Två valtillfällen hölls under året av den utsedda centralvalnämnden. Riksdagsvalet var på Geta skola men för bättre tillgänglighet har nu kommunen valt att hålla kommande val i församlingshemmet med start från lagtings- och kommunalvalet hösten 2023.

Förhandsröstningen ombesörjdes genom avtal med Ålands Post.

Revision

Revisionen var lyckad och 2022 års bokslut fastställdes utan anmärkningar. Mellanrevisionen under hösten 2023 gick likaså bra.

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige

Styrelsen sammanträdde 8 gånger under året och behandlade 76 paragrafer.

Kommunfullmäktige sammanträdde för sin del 5 gånger med 41 paragrafer.

Möteskulturen i kommunens beslutsorgan är god och mötestillfällena har anpassats så gott det går så att alla ledamöter har möjlighet att delta. Samarbetet mellan styrelse och fullmäktige har fungerat väl under verksamhetsåret.

Kommunens förtroendevalda samt tjänstemän kan vid behov delta i sammanträden på distans vilket skapar en god flexibilitet.

Kommunkansli och övrig allmän förvaltning

Kommunens ekonom delger kontinuerligt ekonomirapporter varje kvartal till styrelsen och byggnadstekniska nämnden samt budgetuppföljningar till verksamhetsansvariga och övriga (t.ex. fastighetskötseln) för att följa med ekonomin och vid behov vidta åtgärder.

Kommunens dataskyddsbud, Advokatbyrå Carlson Wingert Ab har kontinuerligt under verksamhetsåret informerat om utvecklingar inom dataskyddet.

Kommunen anlitar IT-bolaget som IT-support och leverantör av kommunens datasäkerhet samt upprätthållande av kommunens server. All personal har idag möjlighet att arbeta mot fjärrskrivbord. Kommunens IT-support har fungerat bra.

Lönesamarbetet med Finström är välfungerande och planeras fortgå.

Kommunen är medlem i Finlands kommunförbund samt i Ålands kommunförbund och kommunens ledning har vid behov tillgång till kommunförbundens experttjänster.

Kommunen har tagit fram en flyttanmälan på hemsidan vilket gör det lättare för medborgarna att göra flyttanmälan.

Näringslivsprojekt

Kommunen stöder initiativ från föreningar, näringsidkare och privatpersoner. Under året hölls bl.a. Getadagen och lopptorg där parkeringsplatser och övriga för evenemangen behövlig infrastruktur tillhandahölls.

Kommunen är fortsatt medlem i Visit Åland och har avtal med Getaboden om förmedlande av turisminformation. Getaboden har, som tidigare år, fortsatt som Geta kommuns centrala kontaktpunkt för turister i kommunen och det etablerade samarbetet har fortsatt enligt samma modell som tidigare.

Kommunen betalade även medlemsavgifter till Leader Åland och Skördefesten vänner r.f. och annonserade i Åland Tourist Map.

Personaladministration, personalpolitiska åtgärder

Kommunen ingår i Posten Ålands service, friskvård.ax där anställda kan välja mellan olika typs friskvårdstjänster. Under 2023 var värdet på förmånen per anställd 150 euro (heltidsanställd) och all ordinarie personal, långtidsvikarier samt extra personal med långtidsavtal har berättigats förmånen. Summan av förmånen sjunker enligt

anställningsprocent. Bruksgraden av förmånen var under året totalt 64% dvs. av de utdelade medlen om totalt 4 576€ nyttjades 2 921€ fördelat på friskvårdskategorierna Motion och Kultur 2 209€ och på Massage 712€.

Den lagstadgade företagshälsovården höjdes under året till nivå 2, det vill säga en något utökad företagshälsovård. Nivå 2 innebär att vissa utöka sjukvårdstjänster erbjuds för de anställda med syfte att upprätthålla möjligast god arbetsförmåga. Efter en offertrunda är kommunens företagshälsovård fortfarande Medimar.

Under året har de planerade personalpolitiska åtgärderna kunnat utföras. Både en vårfest och julfest ordnades under trivsamma omständigheter. Utöver det har enheterna själva ordnat egna aktiviteter.

Kommunen har arbetarskyddsfullmäktige och en arbetarskyddskommission i enlighet med vad som är stadgat i lag. Arbetarskyddskommissionen har sammanträtt två gånger och avhandlat sedvanliga ärenden. Medlemmar i arbetarskyddskommissionen är arbetsgivarens representant (kommundirektören), som också är kommissionens ordförande och sekreterare, samt ordinarie arbetarskyddsfullmäktig och två vice dito. Sammanlagt fyra personer. Till arbetarskyddsfullmäktige utbetalas arvode.

Samhällsplanering

Under året gjordes en värdering av ett markområde i Geta by som enligt delgeneralplanen kunde lämpa sig för uppförande av bostadsfastigheter. Detta skulle dock kräva en ny detaljplan för området. Kommunen bedömde att det ekonomiska läget inte är lämpligt för framtagande av ny detaljplan när entreprenörer eller andra aktörer förhåller sig avvaktande.

Gällande Havsvidden har under året först diskussioner med planläggaren om både befintliga och pågående detaljplaner. Det finns förutsättningar för både ändring av befintliga och fastställande av pågående planer som skulle möjliggöra även fastboende.

Ungdoms- och fritidsverksamhet

Öppet hus-kvällarna på Furulund har haft verksamhet då det varit möjligt, 17 gånger på vårterminen och 12 på höstterminen. Kvällarna är populära och besöks av barn i alla åldrar. Runt 25-30 barn besöker vanligtvis öppet hus-kvällarna.

Samarbetet mellan Geta och Finströms kommun gällande ungdomsverksamheten har fortsatt under verksamhetsåret. Ett resultat av samarbetet är att Getas barn- och ungdomar får ta del av Fritidsledarna på Ålands aktiviteter under skolloven och gör det möjligt för ungdomarna att under ledning och ansvar av Finströms kommuns ungdomsledare ta del av de organiserade fritidsaktiviteterna. Geta kommuns ungdomar har numera ett visst antal platser i Finströms kommuns kvot vid varje aktivitet/tillfälle som ordnas gemensamt av de åländska

ungdomsledarna. Geta kommun köper tjänsten från Finströms kommun. I samarbetet med Finströms kommun (och övriga norråländska kommuner) har även ungdomar från Geta fått ta del av den ordinarie ungdomsverksamheten i Godby, inklusive verksamheten på ungdomsgården.

Kommunen bidrog även med transport vid tre aktiviteter för totalt 245€.

Fem föreningsbidrag betalades ut för att stödja ungdomsverksamheten. Fördelningen mellan kultur och ungdomsverksamheten blev något avvikande i jämförelse med tidigare år men har trots det fördelats ut på ett rättvist sätt mellan föreningarna.

Geta ungdomsförening	1 000€
Ålands 4-H distrikt	1 200€
Norra Ålands Pensionärer	150€
Folkhälsan i Geta	700€
Geta kulturförening	450€

Icke verkställda mål

Näringslivsprojekt

Utredning gällande snabbbladdare för elbil har inte gjorts.

Uppföljning av intern kontroll

Kommundirektören har kontinuerligt följt upp kommunens rekryteringsprocesser, avlöning och arbetsuppgifter. Detta görs genom granskning av det löneunderlag som delges kommunkansliet och löneräkningsfunktionen. Majoriteten av de arbetsavtal som ingås och anställningar som görs granskas av kommundirektören. Kommundirektören har även hand om den övergripande personalplaneringen och de personalförmåner kommunens anställda åtnjuter och ser även till att säkra rättvis hantering av personalfrågor. Kommundirektören ser även till att personalens förmåner verkställs och att de är rättvisa. Det samma gäller semesterperiod m.m. Detta arbete görs primärt genom kommunens personalpolicy. Kommundirektören övervakar att kommunens personalpolicy och övriga instruktioner gällande personalen och anställningar följs.

Kommunens löner baserar sig på yrkesbeteckning och enligt avtal. När det gäller utvärdering av befattningar och uppgiftsbaserade löner för arbetstagare/tjänstemän görs en översyn antingen i samband med nyrekrytering till en ordinarie befattning eller när uppgifter eller ansvarsområden för en arbetstagare/tjänsteman ändras.

Antalet anställda inom kommunledningen har under året hållits oförändrad men temporära utökningar i arbetstid har godkänts utgående ifrån arbetsmängden.

Protokoll från nämnd, styrelse och fullmäktige och tjänstemän (inklusive bilagor) förvaras i arkiv samt på servern. Protokollen från fullmäktige, styrelse och nämnd delges även på kommunens elektroniska anslagstavla och finns på kommunens hemsida.

För att säkerställa kommunens IT har arbetet med att uppdatera servermiljön verkställts.

Arbetsrutinerna har inte förändrats väsentligt under året men rutinerna har uppdaterats vid behov.

Samtliga leverantörsfakturor en granskare och en godkännare innan utbetalning. Oftast är det även en tredje person som är registrator vilket innebär att säkerheten för fakturahanteringen är hög. Inför löneutbetalning kontrollerar kommundirektör eller ekonomen underlag från löneräknaren.

Kommunstyrelsen och kommundirektören granskar alla fullmäktigeprotokoll för dess laglighet. Tjänstemannabeslut och andra tillkännagivanden delges kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens protokoll delges kommunfullmäktige som tillkännagivanden.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Kommunfullmäktige					
Sammanträden	5	6	6	6	6
Paragrafer	41	50	46	47	48
Verksamhetsbidrag	-2 579	-3 146	-3 496	-3 530	-3219
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-516	-524	-566	-588	-537
Kommunstyrelsen					
Sammanträden	8	10	11	10	11
Antal elektroniska ärenden	1	5	-	5	-
Paragrafer	76	150	141	177	187
Verksamhetsbidrag	-5 415	-7 789	-6 960	-6 960	-8 523
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-677	-779	-633	-696	-775
Kommunkansliet					
Tjänstemannabeslut kommundirektör	65	100	104	114	86
Tjänstemannabeslut ekonom	5	8	13	12	1
Tjänstemannabeslut byråsekreterare.	22	25	20	28	21

Medborgarinitiativ och fullmäktigemotioner

Medborgarinitiativ

- 0

Fullmäktigemotioner

- 0

6.9.2 Hemvårdsverksamhet

Uppgiftsområdets verksamhet

Hemvårdsverksamhet omfattar verksamheten på servicehuset Hemgården, hemservice på fältet samt stödtjänster i form av måltidsservice, städ- och bad- och tvättservice, samt trygghetslarm.

Budgetansvarig är föreståndaren och kommundirektören är föredragande av ärenden i kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Styrelsen och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom att:

- Avstämning mot budget av verksamhetens ekonomiprestation görs kontinuerligt av tjänstemännen och styrelsen via kommunens ekonomisystem.
- Statistikuppgifter inlämnas årligen till olika instanser.
- Mycket kraft sätts på dokumentation av vården och verksamheten (t.ex. genom journalföring, listor och register) och rutiner tecknas ned och uppdateras kontinuerligt för att säkra att verksamheten förlöper vid frånvaro.
- Vårdjournalprogram (Abilita) möjliggör digital journalföring samt uppföljning i form av olika rapporter och statistikuppgifter. Dataprogrammet loggar personalens sökningar och inloggningar i systemet.
- Tillsynsmyndighet för ESB-boendet Geta Hemgård och pensionärslägenheterna är Ålands miljö- och hälsovårdsmyndighet (ÅMHM). Också enskilda klienter kan anhängiggöra ärenden hos myndigheten eller hos Klient- och patientombudsmannamyndigheten på Åland.
- Vid frånvaro kallas det in vikarier för att säkra bemanningen enligt behov.
- För att upprätta en säker medicinhantering har verksamheten en medicinansvarig vid varje arbetspass som hanterar utdelning av medicinerna. Verksamheten använder sig av dosdispensering, vilket i praktiken betyder att apoteket delar alla mediciner i dospåsar. Hemsjukvården ansvarar för doseringen av dosetter när sådana behövs, till exempel vid olika kurer eller vid medicin ändringar. Kommunen har ett nära samarbete med ÅHS hemsjukvård.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	295 764	161%	184 000		184 000	228 069
Kostnader	-690 708	102%	-676 527		-676 527	-655 830
VERKSAMHETS BIDRAG	-394 944	80%	-492 527		-492 527	-427 761
Avskrivningar & nedskrivningar	-1 091	100%	-1 091		-1 091	-1 589
RESULTAT	-396 035	80%	-493 618		-493 618	-429 349
Interna poster						
Kostnader	-160 136	111%	-143 977		-143 977	-191 660
VERKSAMHETS BIDRAG	-160 136	111%	-143 977		-143 977	-191 660
TOTALT	-556 171	87%	-637 595		-637 595	-621 009

Verksamhetsbidraget blev -394 944 €, vilket är 80 % mot budget.

Under året har verksamheten kunnat hyra ut platser till andra kommuner vilket gör att intäkterna är högre än budgeterat. I budget beräknas alltid intäkterna enligt försiktighetsprincipen då det inte går att förutse möjligheten att hyra ut.

P.g.a. ändrade rutiner för kommunen från Hemsjukvården har en tillfällig tjänst som medicinansvarig utvecklats och det fortsätter under 2024.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Personalens hälsa är i gott skick. • Personalen deltar i kontinuerlig kompetensutveckling. • Införskaffa hjälpmedel så personalen kan arbeta ergonomiskt. • Ge fortsatt god vård till klienterna på ett kostnadseffektivt sätt. • Klienter ska bo på Hemgården så länge det är möjligt. • Klienter ska kunna bo i egen bostad så länge som möjligt. • Öka intäkterna, minska på institutionskostnader och öka på självförsörjningen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppmuntra till friskvård, ordna rekreationsdagar. Stort fokus på välmående för att hålla sjukfrånvarostatistik på en god nivå. • Personal fortbildas fortgående och föreståndaren anmäler och planerar in personal på kurser. • Vårdbehovet för klienterna anpassas individuellt för varje klient. • ESB-serviceboendet har full beläggning och kostnaderna per vårddygn hålls på samma nivå som nivån i budget 2022. • Hjälpmedel införskaffas så att boendet kan ge god vård även vid tyngre tillstånd. • Utveckla hemservicen enligt behov. • Kommunen arbetar aktivt för att sälja/hyra ut ESB-platser till annan kommun om platser finns lediga. • Kommunen arbetar aktivt att hålla en så hög beläggning som möjligt för pensionärlägenheterna, vilket ibland innebär att kommunen försöker hitta hyrestagare utanför Geta. • Samarbetet med Finströms kommun om en äldreomsorgsledarfunktion fortsätter.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Friskvårdskuponger erbjuds av kommunen och föreståndaren uppmuntrar att använda dem.
- Alla rum har en ergonomisk säng.
- Frånvaron har minskat.
- Kommunen har avtalat med Finströms kommun om köp av äldreomsorgschefstjänster för den administrativa ledningen av kommunens äldreomsorg och för vissa specifika uppgifter för att uppfylla den nya äldreomsorgslagen samt för ökat samarbete inom äldreomsorgen mellan Finström och Geta.
- Under året har kommunen haft möjlighet att erbjuda plats för andra kommuner, totalt 1095 dygn.
- Beviljat hemservice när behov funnits.

Icke verkställda mål

- Behovet av hjälpmedel har inte uppstått.

Uppföljning av intern kontroll

- Avstämning mot budget har gjorts regelbundet under året.
- Statistikuppgifter har inlämnats till ÅSUB, Ålands landskapsregering och HILMO.
- Har någon ur personalen varit sjuk så har föreståndaren jobbat i vården i den mån det funnits tid, annars har vikarier ringts in.
- På schemat skrivs det in vem som har medicinsansvaret under dagen och kvällens arbetspass, närvårdarna börjar alltid med att läsa på schemat vem som har ansvaret innan arbetet påbörjas. Föreståndaren eller medicinsansvarige har sett över alla dosetter vid dosettbytet (för de som har dosetter också) som skett varannan onsdag. Hemsjukvården har ansvar över doseringen.
- Medicinsansvarige fyller i ett läkemedelskort varje gång man ger starka vid behovs mediciner.
- Avtal som hör till verksamheten följs upp årligen.
- Användningen av Abilita socialvård har fortsatt under året och där registreras allt gällande klienterna.

Nyckeltal

Service äldreomsorg

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tjänstemannabeslut föreståndare	85	110	78	108	93
Hushåll som erhåller hemservice samt stödtjänster***	11	8	3	8	11
Antal vård dygn Hemgården	2555	3 000	2 367	2920	3 294
Kostnad per vård dygn*	-154,58	-164,18	-180,72	-152,49	-148,66
Kostnad per vård dygn, totalt	-217,68	-212,53	-262,36	-197,38	201,43
Antal matportioner till Hemgården	4 715	5 500	5 354	4 825	5 440
Antal matportioner tillredda på Hemgården**	2746	4 400	2 616	4344	-
Antal matportioner utkörning	865	1 500	828	390	780
Antal periodvårdsdygn	150	40	77	82	0
Verksamhetsbidrag, drift, per klient/år	-49 368	-54 725	-42 776	-54 985	-48 050
Totalt, per klient/år	-69 521	-70 844	-62 101	-64 039	-66 350

* Verksamhetens verksamhetsbidrag delat med antalet vård dygn

** Nytt från år 2021 är att äldreomsorgens personal tillreder maten under helger och helgdagar.

*** Inkluderar även de som erhåller service som bor i pensionärlägenheterna.

6.9.3 Annan service för äldre

Uppgiftsområdets verksamhet

Annan service för äldre är ett nytt uppgiftsområde sedan budget 2021 och är framtaget för att på ett tydligare sätt skilja mellan den lokala äldreomsorgsverksamheten i Geta och övriga uppgifter kopplat till kommunens äldreomsorg. Uppgiftsområdet omfattar institutionstjänster för äldre, stöd för närståendevård av äldre samt Hemgårdens fastighet. Genom det lagstadgade verksamheten närståendestöd för vård av äldre stöder kommunen personer (ofta anhöriga) som tar hand äldre i hemmet.

Att kostnadsstället för Hemgårdens fastighet finns beläget under uppgiftsområdet Annan service för äldre innebär att föreståndaren på Geta Hemgård är budgetansvarig emedan kommuntekniker är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan kommuntekniker, fastighetsskötare och föreståndare förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar. Ärenden som gäller Hemgårdens fastighet föredras i byggnadstekniska nämnden.

Kommunteknikern föredrar ärenden gällande fastigheten i byggnadstekniska nämnden emedan kommundirektören föredrar övriga ärenden under uppgiftsområdet i kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Budgeten, till den del den gäller fastigheten, följs upp kontinuerligt av föreståndaren för Hemgården och kommunteknikern. Till övriga delar följs budgeten upp av föreståndaren. Uppföljningen presenteras för styrelsen (och vid behov byggnadstekniska nämnden) regelbundet. Ärenden såsom fastighetens underhåll och drift handläggs i byggnadstekniska nämnden.

Föreståndaren för Hemgården, tillsammans kommunteknikern till den del det gäller fastigheten, ansvarar för att anskaffningar görs i enlighet med budget, verksamhetsmål/-åtgärder och kommunens riktlinjer.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	55 117	106%	52 000		52 000	55 080
Kostnader	-120 160	73%	-190 973	26 200	-164 773	-185 599
VERKSAMHETS BIDRAG	-65 043	58%	-138 973	26 200	-112 773	-130 519
Avskrivningar & nedskrivningar	-21 706	99%	-22 026		-22 026	-21 395
RESULTAT	-86 749	64%	-160 999	26 200	-134 799	-151 915
Interna poster						
Intäkter	44 639	105%	42 398		42 398	56 086
Kostnader	-20 353	100%	-20 378		-20 378	-24 158
VERKSAMHETS BIDRAG	24 286	110%	22 020		22 020	31 928
TOTALT	-62 463	55%	-138 979	26 200	-112 779	-119 987

Verksamhetsbidraget blev -65 043 €, vilket är 58 % mot budget.

Behovet att utnyttja Oasen har varit låg och samtliga har kunnat vårdats i egen regi eller genom närståendevård. Närståendevården har fått ett uppsving vilket ledde till en överskridning på 14%.

Samtliga ytter- och balkongdörrar av äldre modell har bytts ut till lägenheterna, investeringen hölls sig inom ram.

Två budgetändringar på driften gjordes under året som påverkade uppgiftsområdet. Totalt 26 200€ flyttades från anstalttjänster och fördelades ut till barnomsorgen samt trafikleder och allmänna områden.

Även bland investeringarna gjordes en budgetändring, asfaltering av gångbanan flyttades till år 2024.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. • Fastigheten, både gamla serviceboendet med pensionärlägenheterna och ESB-boendet, ska bevaras i gott skick. • Anpassa byggnaderna och utrustningen så att behovet av institutionstjänster (Oasen) hålls på så låga nivåer som möjligt • Äldre ska få bo hemma så länge det är möjligt. • Underhåll fastigheten planeras på ett sådant sätt att kommunen kan vårda kommunens äldre på Hemgården så länge som möjligt för att hålla institutionskostnaderna på låg nivå. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regelbunden uppföljning av byggnadernas värme-, ventilation- och VA-system utförs. • Underhåll och driftproblem åtgärdas när behov uppstår. • Uteplatserna och miljön på Hemgårdens innergård ska vara inbjudande och ge ett fint intryck. • Den framtagna underhållsplanen för fastigheten följs enligt kommunens bedömning. • Belysningen byt ut efterhand till mer energisnåla armaturer och ljuskällor. • Årlig service av utrustning utförs enligt behov, och byte av köksutrustning och inköp av energisnålare alternativ för att minska energiförbrukningen för spis, ugn, kyl och frys genomförs då utrustning går sönder eller prestandan märkbart har försämrats. • Beslut i närståendevårdsärenden sköts som en köptjänst via Finströms kommun. • 365 vårddyggn och 150 besök på dagverksamheten budgeteras för vård av äldre på institution (Oasen).

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Av 240 möjliga hyresmånader var 183 uthyrda (rum och lägenheter).
- Beläggningen på Oasen har kunnat hållas på en låg nivå, under hela året har kommunens beläggning varit 98 dygn.
- Kommunen har avtalat med Finströms kommun om köp av äldreomsorgschefstjänster för den administrativa ledningen av kommunens äldreomsorg och för vissa specifika

uppgifter (såsom beslut om stöd för närståendevårdare) för att uppfylla den nya äldreomsorgslagen samt för ökat samarbete inom äldreomsorgen mellan Finström och Geta.

- Armaturer och lampor byttes ut till energisnålare alternativ.
- Två beslut gällande närståendestöd gjordes av Finströms kommun under året.
- Samtliga dörrar till lägenheterna (ytter- och balkongdörrar) som var av äldre modell har bytts ut under året.
- Hjälpmedel och hjärtstartare har haft årsservice.

Icke verkställda mål

- Ny asfalt på gångbanorna blev inte åtgärdat under 2023, planerat våren 2024.
- Service på köksutrustning gjordes inte.

Uppföljning av intern kontroll

- Avstämning mot budget har gjorts regelbundet under året.
- Avtal följs upp årligen.
- Föreståndaren har kontinuerligt möten och dialog med kommunteknikern och fastighetsskötaren för att kontrollera behovet av underhåll.

Nyckeltal

Oasen Boende- och Vårdcenter

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Antal vårddygn	98	365	365	423	432
Nettokostnad tot.	-55 143	-125 855	-117 031	- 105 003 (-110 933)	-107 596
Nettokostnad/Vårddygn	-565,69	-344,81	-320,63	-248,23 (-262,25)	-249,06

*) ersättning för Oasen coronakostnader år 2021 ingår, totalt 5 930€. Inom parentes är verkliga kostnaden.

6.9.4 Sociala tjänster

Uppgiftsområdets verksamhet

Uppgiftsområdet verksamhet är främst styrt genom grundavtalet med kommunernas socialtjänst kf. Inom uppgiftsområdet ingår även övriga sociala tjänster som innefattar tjänster som inte platsar in inom andra verksamheter, såsom Kommunernas socialtjänst och äldreomsorgens verksamhet och integrationsarbete.

De verksamheter som handhas av Kommunernas socialtjänst är i huvudsak:

- service för barn och familjer (socialt arbete, barnskydd, anstalts- och familjevård inom barnskyddet samt familjearbete),
- handikappservice,
- öppenvårdstjänster,
- missbrukarvård,
- färdtjänst (även för de över 65),
- övrig socialvård (utkomststöd, sysselsättningsverksamhet) och
- stöd för närståendevård av yngre (under 65 år).

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Kostnader	-379 017	102%	-371 233		-371 233	-351 730
VERKSAMHETS BIDRAG	-379 017	102%	-371 233		-371 233	-351 730
Avskrivningar & nedskrivningar						-5 625
RESULTAT	-379 017	102%	-371 233		-371 233	-357 355
TOTALT	-379 017	102%	-371 233		-371 233	-357 355

Verksamhetsbidraget blev -379 017€, vilket är 102 % mot budget. Under året, som var Kommunernas socialtjänst kf:s tredje verksamhetsår, har medlemskommunerna framfört inbesparingskrav vilket ledningen för kommunförbundet i någon mån beaktade. Förbundets verksamhet är stabil men kostnadsökningen för en del av kommunerna har varit påtaglig sedan förbundet inledde sin verksamhet. För Getas del har dock en viss minskning av den totala kostnaden skett sedan år 2020. Budgetutfallet blev något högre än beräknad men dock högre än 2022 års bokslut. Även för år 2023 har en avsättning reserverats för tvistiga mål inom kommunförbundet. Avsättningen är 9 017€ för året vilket leder till en totalt om 19 784€ för avsättningar.

Kommunen har under året bevakat verksamheten i kommunernas socialtjänst (KST) och har varit delaktig i de beslut som berört Geta.

6.9.5 Undervisningsverksamhet

Uppgiftsområdets verksamhet

Till undervisningsverksamheten hör Geta skola och fritidshemsverksamhet. Barn- och elevhälsan, högstadiet, specialklasser, träningsundervisningen och skolgång i annat distrikt ordnas genom kommunalförbundet Norra Ålands Utbildningsdistrikt (NÅUD).

Budgetansvariga är skolförestandaren och utbildningschefen. Utbildningschefen är beredande tjänsteman och kommundirektören är föredragare i kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Kommunstyrelsen och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom:

- Budgetuppföljningar månatligen samt granskar fakturor att dessa är korrekta.
- Skolan har lönerna reglerade efter kollektivavtal, vid anställning är utbildning och erfarenhet avgörande faktorer.
- Skolans rutiner finns beskrivet i den årliga arbetsplanen för skolan, sedan rättar skolan sig efter de planer och dokument som finns utöver till exempelvis trygghetsplanen vid eventuell olycka (som uppdateras årligen eller vid behov).
- Vid dyrare inköp begärs det offerter/ansbud i enlighet med kommunens upphandlingsdirektiv.
- Utbildningsstadga, med rutiner och delegeringar, uppdateras efter behov.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	7 106	105%	6 800		6 800	9 367
Kostnader	-862 121	96%	-902 675		-902 675	-777 089
VERKSAMHETS BIDRAG	-855 014	95%	-895 875		-895 875	-767 722
Avskrivningar & nedskrivningar			-797		-797	-266
RESULTAT	-855 014	95%	-896 672		-896 672	-767 987
Interna poster						
Intäkter	9 891					
Kostnader	-162 169	99%	-164 427		-164 427	-158 529
VERKSAMHETS BIDRAG	-152 278	93%	-164 427		-164 427	-158 529
TOTALT	-1 007 292	95%	-1 061 099		-1 061 099	-926 516

Verksamhetsbidraget blev -855 014€, vilket är 95 % mot budget.

Det har varit vissa tillfälliga ökade personalkostnader pga. tillfälligt elevarrangemang för en fungerade verksamhet med en extra resurslärare under våren 2023.

Kommunen har fått landskapsandelar (5 500€ per elev och termin) i ersättning för ökande kostnader inom förberedande undervisningen.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Geta skola åk 1–6

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Samarbete med Sund och Vårdö skolor. Både personal och elevnivå. • Individanpassad undervisning enligt trestegsstödet. • Välbefinnandeplan för skolan. • Avsluta stipendiefonden och göra upp ett nytt styrdokument för framtiden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemensamt samarbete mellan skolorna planeras på samplaneringstiden för personalen och utförandet blir att träffas mellan skolorna på elevnivå som t.ex. gemensamma utflykter och skolbesök. • Extra timresurser för året sätts in för att möta tillfälligt ökat behov av elevenpassad undervisning. • Utbilda och stärka personalen för implementering av välbefinnandeplanen för skola, kollegialt utbilda varandra med grunden från folkhälsan på initiativ från landskapsregeringens fortbildning.

Fritidsverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Att stärka eleven i sin självständighet och lära att ta eget ansvar. • Implementering av den nya arbetsplanen för barnomsorg och fridshem. • Att barnens tid på fritids är stimulerande och berikande. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utifrån elevens mognad och tillit till sin egen förmåga ges större ansvar och frihet. • Sträva att förverkliga den nya arbetsplanen för barnomsorg och fridshem i samarbete med övriga fridshem på norra Åland. • Fylla upp de 11 platser med inskrivna barn på fritids. • I första hand erbjuda befintliga resurser mertid då antalet närvarande barn överskrider de lagstadgade elva per anställd.

Lokalvården

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Ordna underhållet för fastighetens lokaler så att god miljö och hälsa kan upprättas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Följa riktlinjer och rekommendationer som kommer in från myndigheter för lokalvården inom skola och kommunbibliotek. • Erbjud utbildning om ordnas.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Skolan har förverkligat skolsamarbetet med Sund och Vårdö genom lärarträffar och sedan elevträffar. Eleverna har mötts på olika ställen dels på skolor dels som utflykt på Åland för gemensamma undervisning och inläring.

Stipendiefonden är avslutad och omgjord så den tas upp i budgeten istället.

Vi har under året satt in extra resurser för att förbättra inläring och skapat en bättre lärmiljö för elever upptagna inom trestegsstödet, med allt ifrån ökad vuxennärvaro till materiella hjälpmedel.

Personal och elever har under året arbetat med och enligt skolans under året antagna välbefinnande plan. Detta är ett fortgående projekt över tid och är långt ifrån klart utan något som kommer fortsätta arbetas med. Mjuka värden av vinster med välbefinnande planen är ökat samarbete bland personalen inom skolan och samhörigheten mellan årskurserna där eleverna lär känna varandra åldersblandat.

Fritidsverksamheten har under året arbetat med implantering av den nya läroplanen och det var har varit ett samarbete mellan fritidshemmen på norra Åland där de besökt varandra för att utveckla verksamheten. Under året har verksamheten deltagit i ”Starka barn”-konceptet via Ålands Idrott för att erbjuda stimulerande fritidsaktiviteter.

Det har varit 12 inskrivna barn på våren och 10 inskrivna som mest på hösten, det var en extra resurs på fritidsverksamheten med totalt 8 timmar i veckan för delat på 2 till 3 dagar beroende på termin och då många barn varit samtidigt på plats. Under perioder då det krävs mer personal har befintliga resurser erbjudit mertid.

Skolan har samarbetat med daghemsverksamheten då barn haft behov av morgonverksamhet under året.

Icke verkställda mål

Samtliga mål för året är uppfyllda.

Uppföljning av intern kontroll

Månadsvis följs ekonomiska läget upp för kontroll att budget följs genom budgetuppföljningar och ekonomirapporter. Statistikuppgifter och uppgifter om verksamheten lämnas in till olika instanser, såsom Åsub och landskapsregeringen. Arbetsplaner för Geta skola och fritidshemsverksamheten är uppdaterade och följs upp.

Styrdokument uppdaterades i enlighet med skolans föreskrifter.

It och säkerhet sköts via kommunens avtal med IT-bolaget. Skolan använder GDPR säkrade molntjänster genom användandet av Microsoft för skolor i filhanteringen. Skolan har fått tillgång till kommunens IT system som underlättar budgetuppföljningen bland annat.

Avtal och tjänster följs upp årsvis eller skolårsvis beroende på art av avtal och tjänst.

Nyckeltal

Tjänstemannabeslut

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Skolförestandare	55	40	50	41	38
Utbildningschefen	29		34	24	41

Geta Skola

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Undervisningstimmar (vt)	123,5	121	121	117	126
Antal elever	38,5	38	38	33	36
Timresurs per elev	3,21	3,18	3,18	3,54	3,50
Verksamhetsbidrag, drift	-435 260€	-419 865€	-371 246€	- 381 394€	-330 077€
Kostnad per elev, drift	-11 305€	-11 049€	-9 770€	- 11 557€	-9 169 €
Totalt	-589 338	-575 341€	-526 624€	-542 110€	-526 237€
Kostnad per elev, totalt	-15 307	-15 141€	-13 859€	-16 428€	-14 618€
Kostnad skolskjuts	-34 845€	-30 932€	-28 119€	-32 014€	-32 942€
Kostnad skolskjuts per elev	-1 584€	-1 406€	-1 339€	-1 455€	-1 267€

Fritidshemsverksamheten

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Barn	11	12	11	10,5	11
Verksamhetsbidrag, drift	- 23 134€	-30 975€	-20 054	- 14 082	-17 839€
Kostnad per barn, drift	-2 103€	-2 591€	-1 823€	-1 341€	-1 622 €
Totalt	-25 810	-34 471	- 22 006	-15 867€	-17 839€
Kostnad per elev, totalt	-2 346	-3 134	-2 201	-1 511€	-1 622€

NÅUD

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Skolverksamhet	-207 636	-245 913	-218 205	-18 9530	-179 997
Hemundervisning	0	0	-1 400	0	0
Specialundervisning	-19 396	-18 567	-19 024	0	0
Förvaltning	-20 086	-23 332	-19 150	-17 944	-21 425
Elevhälsa	-2 660	-18 985	-15 058	-10 142	-13 357
FBU-lärare	-16 357	- 17 456	-13 965	0	0
Träningsundervisning	-70 734	-73 994	-92 776	-97 994	-46 910
Speciallärare i barnomsorg*	-7 531	-7 144	-5 890	-6 671	-6 271
Elever i annat distrikt	0	0	0	0	0
Totalt	-359 185	-397 531	-385 466	-345 003	-267 941
Kostnad per högstadielev	-14 831	-15 090	-14 177	-12 758	-13 981

*) ingår i barnomsorgens budget

6.9.6 Barnomsorg

Uppgiftsområdets verksamhet

Barnomsorgen innefattar daghemsverksamheten, övrig barnomsorg och hemvårdsstöd för vård i hemmet av barn under 3 år. Barn- och elevhälsan samt speciallärartjänster inom barnomsorgen handhas av NÅUD. Utbildningschefen har övergripande ansvaret för uppgiftsområdet.

Barnomsorgens verksamhet är föreståndaren för daghemmet Kotten ansvarig för. Administration och beslut om hemvårdsstöd sköter byråsekreteraren på kommunkansliet om.

Budgetansvarig är daghemsföreståndaren, utbildningschefen är beredande tjänsteman och kommundirektören är föredragare i kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Styrelsen och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom att:

- Budgeten följs upp kontinuerligt av föreståndaren på daghemmet och kommunens ekonom, och vid behov även med utbildningschefen.
- Anskaffningar görs i samspråk med kommunkansliets ledande tjänstemän och kommuntekniker (i fall eventuell införskaffning ska kostnadsföras på fastigheten). Finns personaländringar eller -behov som berör budgeten så initieras till utbildningschefen.
- Lönerna är reglerade efter kommunens uppgiftsbaserade löner och kollektivavtal (AKTA), vid anställning är utbildning och erfarenhet avgörande faktorer.
- Daghemmets verksamhet beskrivs årligen i daghemmets arbetsplan som bygger på barnomsorgens läroplan för Åland (1.8.2022).
- För att säkerställa att det finns personal på plats, finns en vikarielista som används vid någon personals frånvaro.
- Utbildningsstadgan med rutiner och delegeringar uppdateras efter behov.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	26 694	148%	18 000		18 000	21 428
Kostnader	-410 666	102%	-371 302	-32 200	-403 502	-358 408
VERKSAMHETS BIDRAG	-383 972	100%	-353 302	-32 200	-385 502	-336 980
Avskrivningar & nedskrivningar	-514	100%	-514		-514	-734
RESULTAT	-384 486	100%	-353 816	-32 200	-386 016	-337 714
Interna poster						
Kostnader	-90 021	104%	-86 496		-86 496	-47 618
VERKSAMHETS BIDRAG	-90 021	104%	-86 496		-86 496	-47 618
TOTALT	-474 506	100%	-440 312	-32 200	-472 512	-385 332

Verksamhetsbidraget blev -383 972€, vilket är 100 % mot budget.

Daghemmet hölls stängt under juli månad och tjänster köptes utanför kommunen, vilket resulterade i en kostnad om 1 500€, för 50 st vårddagar under fyra veckor. Personal från Geta fanns med under större delen av juli.

Behovet av hemvårdsstöd var högre än budgeterat och en budgetändring var nödvändig under året, totalt 18 255€. Även personalkostnaderna blev högre än budgeterat och en budgetändring om 13 945€ krävdes. I båda fallen var kostnaderna fördelade mellan uppgiftsområdena.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Bereda alla barn under skolåldern en plats i barndagens verksamheten enligt vårdnadshavarens och barnens gemensamma behov och önskemål. Ge stöd och omsorg till barn med särskilda behov. Erbjuda en trygg och pedagogisk miljö med goda lekmöjligheter i en stimulerande miljö. 	<ul style="list-style-type: none"> En god kommunikation mellan vårdnadshavare och daghemmet där man kan uppnå det optimala för barnen. Kommunikationen sköts både informativt på daghemmet (anslagstavla och muntligt), digitalt via närvarosystemet Tempus. Daghemmets personal fortbildar sig kontinuerligt via olika kurser och utbildningar och får handledning av speciallärare i barnomsorgen Miljön på daghemmet arbetar personalen med hela tiden, prövar och söker nya lösningar där det eventuellt finns problem.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Alla barn som behövt dagvård har blivit beviljade en plats. Beläggningen har varit jämn under året, ökade något under hösten och ser ut att följa den linjen till våren. På grund av det ökade antalet barn på hösten och antalet mindre barn, anställdes en barnskötare till fram till våren 2024. Även en assistent anställdes fram till sommaren 2024. I september kom tre nya barn med annat modersmål till daghemmet, en person anställdes som extra resurs/tolk under tre månader. Personalen har varit på mycket utbildning och föreläsningar, det mesta om implementeringen av den nya läroplanen.

Icke verkställda mål

Uppställda mål är förverkligade.

Uppföljning av intern kontroll

Daghemmet har noggrant följt med budgetuppföljningarna och följer lagar och förordningar. Arbetsplaner och säkerhetsplaner är uppgjorda.

Avtal följs upp årligen.

Nyckeltal

Födda barn i Geta

	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Antal	4	7	6	4	4	3	2	3

Daghemsvksamhet

Vår- och hösttermin	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tjänstemannabeslut föreståndare	40	50	66	57	3
Antal barnomsorgsplatser	32	32	32	32	30
Verksamhetsdagar*	231	232	233	233	238
Antal möjliga vård dagar	7392	7424	7 456	5 592	7 140
Antal vård dagar som köptjänst	48	0	60	9	0
Antal barn under 3 år	11	8	6	6	4
Antal barn över 3 år	18	16	18	16	19
Antal barn i förundervisning	3	5	5	8	6
Antal inskrivna barn totalt	29	24	24	24	24
Antal inskrivna barn, heltid	12	15	11	18	19,55
Antal inskrivna barn, 80%	13				
Antal inskrivna barn, halvtid	4	9	13	6	4,36
Antal nyttjade vård dagar, tot.	4 322	5 568	6 762	3 593	3 694
Verksamhetsbidrag/antal barn	-13 240	-14 721	-14 041	-14 024	-9 866
Totalt/antal barn	-16 362	-18 346	-21 697	-15 923	-13 882
Beläggningsprocent	90 %	75 %	75 %	80 %	80 %
Nyttjandegrad	58 %	61%	55 %	70 %	72,43

*sjukdagar ej medräknat

Hemvårdsstöd för vård av barn i hemmet

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Kostnad	-38 255	-20 000	-39 208	-45 354	-28 842
Antal hushåll	12	7	16	11	11
Varav partiellt hemvårdsstöd	1	1	2	2	1

6.9.7 Centralköket

Uppgiftsområdets verksamhet

Uppgiftsområdet omfattar kommunens köksfunktion och fungerar således som kommunens centralkök. Verksamheten sköts av en ansvarig kock och en kock. Kommunens centralkök är inrymt i Geta skola. Köket levererar lunch till skolan, daghemmet Kotten, äldreboendet Hemgården och hemservicen. Middagsportioner levereras till äldreomsorgen alla vardagar. Köket tillagar en del kaffebröd till enheterna enligt överenskommelse med respektive enhet. Till helgerna och andra högtider tillagar vårdpersonalen lunch och middag på Hemgården.

Uppgiftsområdet tillhör centralförvaltningen som leds av kommundirektören. Budgetansvarig för uppgiftsområdet är ansvarig kock. Överlydande organ är kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Den interna kontrollen av verksamhet säkerställs genom att kökets personal följer lag och förordning samt ÅMHM:s regler och rekommendationer. ÅMHM gör årligen kontroll av köket och dess rutiner. Budgetuppföljningar över centralköket delges kökets ansvariga kock och styrelsen regelbundet. Rutiner dokumenteras och uppdateras vid behov. Centralköket följer de instruktioner som finns angående nutrition till äldre och barn. Centralköket följer också ÅHS rekommendationer kring mat och allergier. Intyg från läkare måste finnas ifall centralköket tillagar specialkost. Sedan våren 2021 tillagar köket även ett vegetariskt alternativ till personal, bar och elever vid Geta skola och daghemmet Kotten enligt behov.

Budgetuppföljningar utförs regelbundet, minst varje kvartal, och kökets ansvariga kock följer förbrukningsgraden av budgeten och planerar livsmedels- och materialinförskaffning enligt uppföljningarna.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	5 804	464%	1 250		1 250	1 841
Kostnader	-154 484	101%	-152 750		-152 750	-151 305
VERKSAMHETS BIDRAG	-148 679	98%	-151 500		-151 500	-149 465
RESULTAT	-148 679	98%	-151 500		-151 500	-149 465
Interna poster						
Intäkter	148 679	98%	151 500		151 500	149 465
Kostnader	-33 324	134%	-24 861		-24 861	-26 525
VERKSAMHETS BIDRAG	115 355	91%	126 639		126 639	122 939
TOTALT	-33 324	134%	-24 861		-24 861	-26 525

Verksamhetsbidraget -148 679€ vilket är 98 % mot budget.

Året har gått som planerat.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Köket strävar efter att laga vällagade och näringsriktiga måltider till både gamla och unga. • Köket prioriterar närproducerade och ekologiska råvaror så långt som möjligt. • Måltiderna ska ge det rekommenderade behovet av energi och näringsämnen enligt kostcirkeln. • I det pedagogiska arbetet ska måltiden skapa goda matvanor i en lugn och trivsamt miljö och barnen ska lära sig att äta omväxlande och allsidig kost. Måltiderna skall också ge kunskap om matens betydelse för hälsa och välbefinnande. • Köket med matsal ska vara en gemenskap i en trevlig miljö. • Den personal som tillagar maten ska ha god kännedom om nya rekommendationer och forskningsrön 	<ul style="list-style-type: none"> • Köket anpassar menyerna till de olika målgrupperna så långt det är möjligt. Pensionärer och förskolebarn har sällan samma önskemål med undantag för att det ska smaka bra och vara vällagat. • Köket eftersträvar en god hushållning både vad gäller ekonomi och val av råvaror. Inköp av ekologiska och lokalproducerade varor prioriteras. • Vid alla bord i skolmatsalen sitter vuxna och är goda förebilder för att öka trivsel och en lugn och behaglig matsal. • Skolans elever får under de s.k. önskematveckorna vara med och planera veckomatsedeln utifrån personalens direktiv. • Skolköket dukar extra fint vid festliga tillfällen. • Också klienterna på äldreboendet och barnen på daghemmet får vid vissa

vad gäller matlagning, special- och allergikost.

tillfällen önskemat i samråd med respektive föreståndare.

- Personalen deltar i minst en fortbildning inom sitt område under verksamhetsåret.
- Vegetarisk kost tillhandahålls så länge det finns barn i skolan som är i behov av det.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Verksamheten följer Livsmedelsverkets riktlinjer för att garantera en näringsrik och varierad kost. Nya riktlinjer kom under året vilket har gjort att anpassningar har gjorts. Maten har anpassats efter önskemål i enlighet med den kontinuerliga dialogen mellan de olika verksamhetsansvariga och ansvarig kock. Personal har även deltagit i utbildning gällande ändringarna.

Under år 2021 infördes ett vegetariskt alternativ till lunchen, under år 2023 utvärderades behovs vilket gjorde att det upphörde efter vårterminen.

Lokalproducerad mat har prioriterats, och i mån och möjlighet ekologiska val då det varit ekonomiskt försvarbart. I och med skenande livsmedelspriserna har tyvärr ekologisk mat nedprioriteras, dock har lokala råvaror varit på samma nivå.

I skolans matsal var vid varje måltid eleverna haft vuxet sällskap i bordet, även vid festligare tillfället. Både inför jul och påsk kunde det firas festligare under året, även kanslipersonal och fastighetskötseln deltog.

Icke verkställda mål

Barnens s.k. önskematveckor har inte genomfört i samma utsträckning som tidigare, dock har deras tidigare önskemål tagits i beaktande när luncherna har planerats.

Uppföljning av intern kontroll

Under året har den ansvariga kocken delgetts regelbunden uppföljning av budgeten.

Instruktioner för matlagning finns och uppdateras vid behov. Verksamheten har även rutiner för att säkra olika typer av allergier och dieter.

ÅMHM har varit och inspekterat verksamheten och köket är godkänt utan anmärkning, till och med att inspektören sedan kontaktade kommundirektören och berömde verksamheten.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Antal levererade matportioner					
Geta skola (elever, lärare, personal)	8 845	9 395	7 754	7 656	7 039
Övriga skolan (elevvård, gäster)	164	0	31	163	59
Daghemmet Kotten (barn, personal)	5 712	7 920	4 535	4 742	4 961
Övriga (prakt, spec lär, gäster)	66	0	92	145	68
Äldreboendet Hemgården	4 715	5 500	5 354	4 825	5 440
Personal	1 448	1 500	1 464	1 413	1 220
Övriga (praktikant)	0	0	0	12	0
Matlådor utkörning	865	1 000	828	390	504
Kommunens personal	139	304	99	177	158
Övriga kommunen (gäster)	37	19	46	18	14
Totalt antal portioner	21 991	25 638	20 203	19 541	19 463
Kaffebröd, antal portioner	2 609	3 000	3 032	3 151	4 212
Livsmedelskostnader*	-63 665	-53 099	-55 627	-52 055	-51 960
Kostnad per portion**	-6,76€	-5,91 €	-7,40 €	-7,33 €	-6,87 €
Kostnad per portion totalt	-1,52€	-0,97 €	-1,31 €	-1,77 €	-1,03 €

* Från och med 1.1.2020 budgeteras livsmedelskostnaderna för Hemgårdens matportioner under helgerna skilt under uppgiftsområdet.

** Kostnaden fås fram genom verksamhetsbidraget/antalet levererade portioner.

6.9.8 Bibliotek och kultur

Uppgiftsområdets verksamhet

I biblioteks- och kulturverksamheten ingår drivandet av biblioteks- och kulturverksamheten i kommunen. Dessutom fungerar bibliotekssekreteraren som redaktör för Getabladet och Getakommuns kontaktperson för Medborgarinstitutets.

Uppgiftsområdet tillhör centralförvaltningen som leds av kommundirektören. Budgetansvarig för uppgiftsområdet är bibliotekssekreteraren. Ledande förvaltningsorgan är kommunstyrelsen.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom att verksamheten följs upp regelbundet mot budget och sedermera rapporteras detta även till kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Slutligen följs verksamheten upp genom verksamhetsberättelser och bokslut.

Kommunen har upprättat ett registerbiträdesavtal om behandling av personuppgifter i det gemensamma bibliotekssystemet för Åland i enlighet med EU:s dataskyddsförordning 2016/679 av den 27 april 2016 för bibliotekets räkning.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSL UT 2022
Externa poster						
Intäkter						292
Kostnader	-40 469	90%	-44 846		-44 846	-39 452
VERKSAMHETS BIDRAG	-40 469	90%	-44 846		-44 846	-39 160
RESULTAT	-40 469	90%	-44 846		-44 846	-39 160
Interna poster						
Kostnader	-14 159	163%	-8 662		-8 662	-10 753
VERKSAMHETS BIDRAG	-14 159	163%	-8 662		-8 662	-10 753
TOTALT	-54 628	102%	-53 508		-53 508	-49 913

Verksamhetsbidraget blev -40 469€, vilket är 90 % mot budget.

Året har gått som planerat.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Biblioteket

MÅL	ÅTGÄRD
-----	--------

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Att driva ett trivsamt bibliotek med god service genom att tillfredsställa läsarna med litteratur och tidskrifter så långt som möjligt. • Biblioteket fungerar som ett skolbibliotek och skall uppmuntra barnen till läsning och lärande. Biblioteket skall även vara en läsinspiratör för de minsta barnen på daghemmet Kotten. • Biblioteket skall fungera som en lugn studieplats. Men även tillhandahålla möjlighet för kommunens innevånare, sommargäster och besökare att få tillgång till internet. | <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteket håller öppet tisdagar kl.16-20 och torsdagar kl. 13-17. • Bibliotekssekreteraren sköter inköp och skötsel av böcker, och tar hand om boktransporten (dvs. lån mellan alla bibliotek på Åland). • Bibliotekssekreteraren håller bokprat med skolans elever och sagostunder för daghemmet Kottens barn. Förskolebarnen kommer på besök till biblioteket. Daghemmet Kotten får även bokpåsar levererade en gång i kvartalet för hemlån. Detta för att uppmuntra föräldrarnas läsande för sina barn. • Lånedator finns, och även WIFI är tillgängligt, för biblioteksgästerna. • Fortbildning och nätverkande ordnas för bibliotekssekreteraren. |
|--|--|

Medborgarinstitutet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ska stöda och uppmuntra vuxenutbildningen genom Medborgarinstitutet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliotekssekreteraren är kommunens kontaktperson för Medborgarinstitutet. • Informera om aktuella Mediskurser i Getabladet samt på Geta medis på FB. • Kurser för allmänheten ordnas i kommunen under verksamhetsåret

Allmän kulturverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Anordna kulturaktiviteter och med känsla och omsorg stödja bevarandet av sådant som är viktigt för Geta. • För midsommarfirande och Getadagen föreslås samma arrangemang som under 2022 med samarbete mellan frivilliga organisationer och kommunen. • Kulturarbetsgruppen fortsätter sitt uppdrag att verkställa konceptet "Kulturhörnan". • Fortsätta klippbokskvällar för allmänheten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anordna utställningar med konst och hantverk. • Anordna kulturkvällar. • Bibliotekssekreteraren samordnar evenemanget Kura gryning och Kura skymning. • Stödja föreningar, grupper och individer som arbetar för bevarandet av lokalkulturen. • Stödja midsommarfirande och/eller Getadagen medels annonsering. • Sammanställa Getabladet, 4 st. • Kulturarbetsgruppen stödjer arbetet med "Kulturhörnan" i biblioteket, vilken ingår i den ordinarie verksamhet. • Kungöra på sociala medier evenemang som händer, t ex klippbokskvällarna, utställningar etc. • De IF Start kläder och prylar som har efterlämnats i deras gamla lokaler vid idrottsplatsen har tagits omhand och magasineras för tillfället i väntan på iordningställande av lokal.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Biblioteket har varit öppet tisdagar klockan 16–20 och torsdagar klockan 13–17, det vill säga sammanlagt åtta timmar per vecka och fyra timmars skolbibliotek varannan vecka. Noteras kan att biblioteket är öppet och tillgängligt för skolan alla dagar i veckan.

Alla skolklasser haft bibliotekstimme varannan vecka och 52 bokprat har hållits. I mars i samband med Mariehamns litteraturdagar inbjöds alla barn i årskurs fem i de åländska skolorna till stadsbiblioteket för att närvara vid årets läsfest.

Vid daghemmet Kotten har tretton sagostunder hållits. En gång/kvartal har Bibliotekssekreteraren gjort i ordning sju bokkassar som finns på daghemmet för föräldrar att låna hem och läsa för sina barn.

Barnböcker till nyfödda barn i kommunen har delats ut under året, även detta för att uppmuntra föräldrar att läsa för sina barn.

Biblioteket deltar i en gemensam bokcirkel med de NorrÅländska kommunbiblioteken för att främja även vuxnas läsande.

Klippbokskvällar har hållits både på våren och hösten. Kulturhörnan har använts som utställningslokal och IF-starts pokaler är nu utställda i pokalskåpet i biblioteket. Kulturhörnans insamlingsrum har börjat fyllas med diverse ting och IF-starts olika speltröjor finns utställda där. De i biblioteket utställda folkdräkterna har hyrts ut via biblioteket i samråd med sockensällskapet.

Utedassets 123 ett samarbete mellan teamet i mål 3 (god vattenkvalitet), nätverksgruppen för hållbara kommuner, vattenskydd.ax, lotsfunktionen och biblioteket var en kampanj som pågick 1 maj- 30 september där man kunde få sitt egna dassmärke på biblioteket.

Lördagen 23 juli firades årets Getadag och biblioteket höll öppet under evenemanget och 205 personer tittade in. Bilder från Geta som är sammanställda av Jan Snellman visades under dagen på gästdatorn.

Ett gemensamt NorrÅländskt författarbesök har hållits den 6 mars, där författaren Sebastian Johans presenterade sina böcker "Broarna" och "Döden och Kerstin" och under Geta kulturförenings "Julkänning i Geta" 9 december höll biblioteket extra öppet för författarbesök med Sonja Nordenswan och Jaap Jonker. 125 besökare kom till biblioteket under evenemanget. Skolbarnen hade försäljning och kaffeservering och Världens längsta tomteluva visades av Tomten. Konstnären Pernilla Hurme fanns på plats och Tidens Brus uppträdde med julsånger.

De olika evenemangen har kungjorts i Geta bladet, på bibliotekets Fb och i kalendern. Utställningarna har även synts på bibliotek.ax, under utställningar i den lokala pressen samt på Visit Ålands hemsida.

Utställningar i biblioteket

Under 2023 har följande utställningar hållits:

- Brev till M Gouachemålningar av Urszula Dudzicka
- Ankis klippdockor
- Under molnen av Pernilla Hurme
- Samt en utställning av skolbarnens slöjdarbeten

Kura Gryning

Biblioteket tillhandahöll med information om evenemanget och firade Kura gryning med Geta skola. Årets text "Det stora tabberaset i Katthult" av Astrid Lindgren lästes av kommundirektör Niklas Oriander och biblioteket bjöd på smörgås och varm choklad som köket ordnat.

Kura skymning

Med temat "Jul i norden" ordnades Kura skymning i samarbete med de NorrÅländska biblioteken och det firades i Kulturarvsstugan kl.18.30 den 13 november. Årets text "Stargate. En julberättelse" av Ingvild H. Rishøi lästes av Getas Bibliotekssekreterare och kvällens musikunderhållning stod Ulf Nyback för. Kaffeserveringen ordnades av Geta sockensällskap.

Getabladet

Getabladet har getts ut med 4 nummer under 2023 och distribuerats till nr 1. 243 hushåll nr 2. 339 hushåll + sommarlådor nr 3. 240 hushåll nr 4. 251 hushåll + företag.

Bidrag till kulturföreningar

Totalt har 1 500€ utdelats till kulturföreningar av styrelsen

- Ålands simförening - 1 000€
- Föreningen Norden på Åland – 250€
- Geta sockensällskap – 250€

Medborgarinstitutet

Medborgarinstitutets kursverksamhet har fortsatt som vanligt där bibliotekssekreteraren är kontaktperson, arvodet erhålls från institutet. Kostnader om -9 183€ går till Medborgarinstitutet som ersättning för att de har hand om kommunens vuxenutbildning.

Antalet bruttokursdeltagare = personer kan ha gått på flera kurser	
Antal deltagare totalt	104
varav kvinnor	90
varav män	14
Antal kurser som kommuninvånare deltagit i	57
Kurser ordnade i Geta/förverkligade	19/12

På grund av byte av kursbokningssystem och olika inmatningsmetoder är uppgifterna inte 100 % rätt för Medis år 2023.

Icke verkställda mål

Samtliga mål är uppfyllda.

Uppföljning av intern kontroll

Uppföljning av budgeten görs kontinuerligt. Ålands centralbibliotek har ett nära samarbete med Geta bibliotek samt andra kommunala bibliotek på Åland för att öka kunskapen och förbättra rutiner vid behov.

Nyckeltal

Bibliotekets verksamhet

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tjänstemannabeslut bibliotekssekr.	4	3	3	3	2
Antal titlar	9034	9 400	9015	8 895	8 857
Inköpta titlar	231	180	211	188	204
Varav barn- och ungdom	90	65	81	59	122
Varav vuxna	141	115	130	129	82
Antal utlån/invånare	8,29	7,44	7	7,45	8,6
Antal utlån	4145	3 700	3489	3 718	4297
Antal låntagare	153	140	137	136	132
Under 18 år	53	46	50	45	45
Över 18 år	100	94	87	91	87
Besök (ÅSUB)	1470	1 500	1372	1 645	1 883
Kostnad ny litteratur	-5455	-6 500	-5 777	-5 318	-4 772
Kostnad ny litteratur per antal utlån	-1,32	-1,76	-1,65	-1,43	-1,12
Kostnad ny litteratur per låntagare	-35,65	-46,43	-42,16	-39,10	-36,15

Medborgarinstitutet

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Verksamhetsbidrag	-9183	-8 907	-10 812	-10 471	-9 221
Landskapsandelar	0	0	1 648	1 660	0
Kurser planerade i Geta	19	20	23	22	17
Antal förverkligade kurser	12	20	17	14	11
Getabornas deltagande (antal)	104	100	89	102	121
Kurser ordnade i Geta	53	50	45	52	53
Kurser i andra kommuner	51	50	44	50	68

6.9.9 Avfallshantering

Verksamhetsområde

Från och med år 2021 är uppgiftsområdet Avfallshantering även budgetmässigt beläget under kommunstyrelsen. Uppgiftsområdet omfattar kommunalt avfallsansvar i enlighet med Landskapslag (2018:83) om tillämpning av rikets avfallsslag. Verksamheten regleras även i lokal avfallsplan och -föreskrifter. Kommunstyrelsen fungerar som avfallsmyndighet och centralkansliet administrerar kommunens avfallshantering. I Geta kommuns avfallshantering finns även kommunens återvinningscentral i Olofsnäs där också den gamla deponin finns.

Kommundirektören är budgetansvarig, tar tjänstemannabeslut i avfallsärenden och är föredragare i kommunstyrelsen. Kommundirektören bistås i beredningen av ärenden av centralkansliets tjänstemän.

Uppgiftsområdet är uppdelat i två kostnadsställen; verksamheten och fastigheten. Att kostnadsstället för återvinningscentralens fastighet nu återfinns under kommunstyrelsens ansvarsområde innebär att kommundirektören är budgetansvarig för kostnadsstället emedan kommunteknikern fortsättningsvis är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan kommuntekniker och kommundirektör förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar. Ärenden som gäller återvinningscentralens fastighet föredras i byggnadstekniska nämnden.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Kommundirektören har hand om personalärenden och övervakar att kommunens personalpolicy och övriga instruktioner gällande personalen och anställningar följs. För närvarande har kommunen 1 person anställd (deltid) vid kommunens återvinningscentral i Olofsnäs.

Kommundirektören ansvarar för att anskaffningar görs i enlighet med budget, verksamhetsmål/-åtgärder och kommunens riktlinjer.

Ärendehandlingar och tjänstemannaprotokoll förvaras både i kansliets arkiv och på kommunens server. Att beslutsprotokoll och ärendehandlingar förvaras på ett rättssäkert sätt ansvarar kommundirektören för. Kommundirektören ansvarar för att avtal inom ansvarsområdet följer upp och håller koll på avtalstider. Avtalen/kontrakten kontrolleras 1 ggr/år.

Kommunstyrelsen och centralkansliets tjänstemän säkerställer den interna kontrollen av verksamheten genom:

- Budgetuppföljningar
- Följa lagar och förordningar
- Skriva ner rutiner och uppdatera efter behov

Budgeten följs upp kontinuerligt av kommundirektören och ekonomen för de två kostnadsställena inom uppgiftsområdet. Uppföljningen görs och presenteras för styrelsen regelbundet.

Ett nära samarbete upprätthålls med byggnadsinspektören och kommunteknikern.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	51 686	101%	51 400		51 400	51 514
Kostnader	-52 650	93%	-56 400		-56 400	-61 531
VERKSAMHETS BIDRAG	-964	19%	-5 000		-5 000	-10 017
Avskrivningar & nedskrivningar	-165	100%	-165		-165	-206
RESULTAT	-1 129	22%	-5 165		-5 165	-10 223
Interna poster						
Kostnader	-5 503	90%	-6 106		-6 106	-5 646
VERKSAMHETS BIDRAG	-5 503	90%	-6 106		-6 106	-5 646
TOTALT	-6 632	59%	-11 271		-11 271	-15 869

Verksamhetsbidraget landade på -964€ vilket är 19% mot budget.

Även om det budgeterades för att minusresultat på 5 000€ så var kostnaderna mindre än budgeterat. Främst är det att mängderna har minskat.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Behålla en självständig avfallsmyndighet. • Upprätthålla en folkligt förankrad och väl-fungerande avfallshanteringssystem. • Minimera påverkan på miljön genom en avfallshantering som är så flexibel som möjligt för kommunens invånare, men som samtidigt premierar sortering, återvinnning och återbruk av material. • Fortsätta anpassa verksamheten till den nya avfallslagstiftningen och revideringar av den. • Kommunen eftersträvar att avfallssystemet skall vara helt självfinansierat (inkl. interna kostnader och avskrivningar). Målet är att detta uppnås inom mandatperioden. • Under året ska kommunen i enlighet med ny avfallsförordning kontrollera hur fastighetsinnehavare hanteras sitt bioavfall. • Anpassa verksamheten för att ta emot textil enligt EU krav från år 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerligt informera om kommunens avfallssystem. • Avfallsplanen och eller avfallsföreskrifter ses över vid behov. • Aktivt agera mot fall av dumpade sopor och förfulande skrotmiljöer i eller närheten av bykärnor. • Uppdatera befintliga instruktioner och styrdokument vid behov. • Gamla avstjäpningsplatsen kontrolleras tillsammans med ÅMHM. • Nytt miljötilstånd för återvinningscentralen i Olofsnäs. (anhållan har lämnats in men beslut har ej inkommit från ÅMHM ännu). • Samla in från de avfallstransportsentreprenörer som är aktiva i kommunen statistik för både kommunens fastigheter samt för den fastighetsnära hämtningen. Samma statistik kommer även att efterfrågas från aktuella slamtömningsentreprenörer som har hand den kommunala (från reningsverket) och fastighetsnära slamtömingen. • Utredda om det är möjligt för kommunen att kontrollera att de som lämnar avfall på Geta ÅVC har betalat avfallsgrundavgiften. • I samarbete med tekniska ska en enkät skickas ut till fastighetsägare i Geta för att kontrollera bland annat hur bioavfallet hanteras. • I samarbete med övriga kommuner aktivt delta i diskussionerna om hur textilavfall ska hanteras på Åland.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Även då avfallsmängden har minskat även detta år så kan det antas att kommunens informationsstrategi fungerar och att återvinningsstationen är välanvänd. De allra flesta vet vart avfallet ska lämnas, hur det ska sorteras och hur kommunens avfallssystem fungerar. Kommunen informerar om avfallsavgiften, ÅVC och avfallssystemet bl.a. via informationsbrev och Getabladet.
- Kommunen har inte tagit emot någon anmälan gällande skrotbilar under året..
- Entreprenörerna förser årligen kommunen med statistik över hushållens avfallstömningar.
- Kommunen har aktivt deltagit i textildiskussionerna och har under året förberett på att ta emot textilavfall från och 1.1.2024.

Icke verkställda mål

- Verksamheten är inte självfinansierad än och vägen dit är lång. Enkäten som borde genomföras gällande grundavgifter har inte gjorts då det inte funnit tillräckligt med personella resurser.
- Nytt miljötillstånd har sökts men beslut från ÅMHM har inte kommit kommunen tillhanda.

Uppföljning av intern kontroll

Uppföljningen av att samtliga betalar grundavgift enligt kommunens principer har inte gjort ordentligt och behöver förbättras när det finns personella resurser till det.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Mängd avfall från Geta ÅVC (kg)	102 608	120 000	105 250	124 498	116 232
Mängd per invånare (kg)	202	252	208	247	228
Mängd avfall från kommunens fastigheter (kg)	24 143	32 000	32 162	32 350	33 235
Borttransportkostnader ÅVC	-44 783	-49 705	-53 642	-50 974	-46 807
Borttransportkostnad ÅVC avfall / kg	-0,44€	-2,41	-1,96	-2,21	-2,48
Totalkostnad/invånare	-13,03	-22,50	-31,30	-23,13	-21,72

Slutdestination för avfall (från Transmar)

Material	Mottagare	Återvinns till:
Glas	Uusioaines Oy	Glasförpackningar, isolering
Papper	Returpapperscentralen	Returpapper, hushållspapper
Tetror	Returpapperscentralen	Pappersrullar, -hylsor
Kartong	Returpapperscentralen	Kartong. Pappersrullar, -hylsor
Hårdplast	Lassila & Tikanoja Oy	Energiråvara i industrin
Metaller	Skrotcentralen i Uppsala Ab	Råvara i metallindustrin
Frityrfett	Svensk Fettåtervinning AB	Fett till industrin
Bioavfall	Ålbicom	Kompostjord
Brännbart restavfall	Vattenfall Värme Norden Ab	Energiutvinning (el, fjärrvärme, -kyla)
Deponiavfall	Svinryggens Deponi	Deponering
Grovavfall	Lassila & Tikanoja Oy	Upparbetning (deponi/energi)
Farligt avfall	Lassila & Tikanoja Oy	Upparbetning, destruktion
Elektronik	Elker Oy	Upparbetning, destruktion
Träavfall	Ålbicom, Adven Oy	Kompost (städmaterial), energiåtervinning
Impregnerat trä	Demolite Oy	Återvinning
Däck	Finsk däckåtervinning Ab	Återvinning

6.10 Byggnadstillsyn och kommunal teknik

Nämndens verksamhet

Byggnadstekniska nämnden fungerar som både teknisk nämnd samt som övervaknings- och tillståndsmyndighet för byggnads- och miljöärenden. Nämnden behandlar även detaljplanefrågor.

Under nämnden finns det en tjänst som kommuntekniker och en tjänst som byggnadsinspektör inrättat, båda deltid om 40 % av heltid. Både byggnadsinspektören och kommunteknikern är föredragande i nämnden. För tillfället är samma person anställd som både kommuntekniker och byggnadsinspektör. Under nämnden återfinns också en 15 % byråsekreterartjänst (del av kansliets byråsekreterartjänst) och en tjänst som fastighetsskötare som är ordinarie 80 % av heltid. Därutöver brukar kommunen ibland anställa extra personal inom fastighetsskötseln beroende på säsong och mängd underhållsarbete.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	225 095	103%	250 161	-32 000	218 161	205 868
Kostnader	-504 947	101%	-450 902	-47 430	-498 332	-503 526
VERKSAMHETS BIDRAG	-279 852	100%	-200 741	-79 430	-280 171	-297 657
Avskrivningar & nedskrivningar	-102 109	78%	-130 285		-130 285	-113 834
RESULTAT	-381 961	93%	-331 026	-79 430	-410 456	-411 491
Interna poster						
Intäkter	260 973	123%	211 958		211 958	277 437
Kostnader	-181 547	119%	-152 795		-152 795	-170 723
VERKSAMHETS BIDRAG	79 426	134%	59 163		59 163	106 714
TOTALT	-302 536	86%	-271 863	-79 430	-351 293	-304 777

Verksamhetsbidraget för byggnadstekniska nämnden är -279 852€ vilket är 100% mot budget.

Under 2023 har förhandlingar om en gemensam bygginspektion med Finström pågått. Samarbetet påbörjas 01.01.2024 och medför att byggnadsinspektion blir gemensam nämnd och tjänsteman samt att även tekniska överförs till Finström. Tekniska delen inom nämnden överförs till Geta kommunstyrelse.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Redogörelsen för den interna kontrollen inkluderar alla uppgiftsområden inom nämndens ansvarsområden.

Kommundirektören har hand om personalärenden och övervakar att kommunens personalpolicy och övriga instruktioner gällande personalen och anställningar inom byggnadstekniska nämnden följs. Kommunteknikern och byggnadsinspektören ansvarar för att deras arbete präglas av objektivitet och rättssäkerhet. När det gäller utvärdering av befattningar och uppgiftsbaserade löner för arbetstagare/tjänstemän brukar en översyn utföras när det blir aktuellt med rekrytering till en ordinarie befattning eller när uppgifter eller ansvarsområden för en arbetstagare/tjänsteman ändras eller läggs till. Förmånerna är likställda för all personal inom nämnden. Det samma gäller semesterperiod m.m.

Byggnadsinspektören och kommunteknikern ansvarar för att anskaffningar inom respektive tjänstemans ansvarsområden görs i enlighet med budget, verksamhetsmål/-åtgärder och kommunens riktlinjer.

Ärendehandlingar och protokoll förvaras både i tjänstemännens arbetsrum och i kansliets arkiv. Protokoll över tjänstemannabeslut och nämndmöten finns även elektroniskt på kommunens server. Att besluts- och nämndprotokoll och ärendehandlingar förvaras på ett rättssäkert sätt ansvarar kommunteknikern och byggnadsinspektören för. Respektive tjänsteman ansvarar för att avtal inom deras ansvarsområden följs upp och håller koll på avtalstider. Avtalen/kontrakten kontrolleras 1 ggr/år.

Nämnden och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom:

- Budgetuppföljningar
- Följa lagar och förordningar
- Skriva ner rutiner och uppdatera efter behov

Budgeten följs upp kontinuerligt av kommunteknikern för byggnader och anläggningar, vatten och avlopp samt trafikleder och allmänna områden och av byggnadsinspektören för byggnadstillsynen. Uppföljningen görs i realtid och presenteras för den byggnadstekniska nämnden regelbundet.

Byggnadsinspektionsverksamheten följs månatligen upp mot budget och därutöver upprätthålls ett nära samarbete mellan byggnadsinspektören, kommundirektören och kommunteknikern. Då behov finns fungerar byggnadsinspektören som vikarie för kommunteknikern och vice versa. Kommundirektören har även beredskap att vikariera kommunteknikern i vissa ärenden.

Uppföljning av intern kontroll

Under året har budgetuppföljningar och -rapporter gjorts kontinuerligt. Rapportering har gjorts mot både nämnd, tjänstemän och övriga nyckelpersoner inom verksamheten.

För att säkerställa att en tekniskt avancerad upphandling görs på ett korrekt sätt kan kommunen utlokalisera framtagande av upphandlingsunderlag (såsom projektering) till en extern konsult med expertkunskap. Detta skedde under året gällande upphandling av vattenledning till södra Snäckö.

Verksamheten har skötts föredömligt av tjänstemän och arbetstagare under verksamhetsåret dock har inte ekonomin sköts till fullo. Nämnden har dock förståelse över de ökande kostnaderna inom el och värme samt anser att strategin att minska energibehovet var föredömlig för att minimera risken att överskridningar sker kommande år.

6.10.1 Byggnadstillsyn

Uppgiftsområdets verksamhet

Byggnadsinspektionen tillsammans med den byggnadstekniska nämnden är kommunens övervaknings- och tillståndsmyndighet för byggnads- och miljöärenden. Byggnadsinspektören är budgetansvarig föredragande för ärenden inom sitt ansvarsområde i byggnadstekniska nämnden. Kommunen upprätthåller en förhållandevis effektiv och förmånlig byggnadsinspektionsfunktion.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	8 650	64%	13 500		13 500	17 052
Kostnader	-35 593	93%	-38 110		-38 110	-32 675
VERKSAMHETS BIDRAG	-26 943	109%	-24 610		-24 610	-15 623
RESULTAT	-26 943	109%	-24 610		-24 610	-15 623
Interna poster						
Kostnader	-3 483	93%	-3 756		-3 756	-2 695
VERKSAMHETS BIDRAG	-3 483	93%	-3 756		-3 756	-2 695
TOTALT	-30 427	107%	-28 366		-28 366	-18 318

Verksamhetsbidraget landade på -26 943€ vilket är en bruksgrad om 109 % jämfört med budget. Både kostnader och intäkter var längre än budgeterat.

Verksamhetsmål enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Upprätthålla en effektiv och samhällsstödjande byggnadsinspektionsverksamhet. • Upprätthålla en god, proaktiv och konstruktiv arbetsmiljö mellan myndigheten, entreprenörer och kommuninvånare. • Utredda möjligheten ett samarbete med annan kommun om tjänsten byggnadsinspektör. 	<ul style="list-style-type: none"> • Förhandlingar om en gemensam bygginspektion och byggnämnd har pågått med Finströms kommun. Samarbetet inleds 01.01.2024.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Förhandlingar med Finström har pågått under året och avtal har skrivits vilket gör att byggnadsinspektionen från och med 1.1.2024 ingår i den gemensamma nämnden för Finström och Geta.

Icke verkställda mål

Samtliga mål uppfyllda.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Möten	6	6	6	6	6
Paragrafer	67	90	87	88	94
Ärenden					
Byggnadslov	18	30	36	29	34
Byggnadsanmälan	9	8	11	5	7
Avloppstillstånd	7	10	10	10	4
Undantagsärenden					
Syner	46	47	54	47	49
Utlåtanden					
Färdigställda	21	20	30	17	27
Beviljade byggnadstillstånd för nya bostäder	2	3	7	4	4
Färdigställda nya bostäder	4	4	2	2	4
Kostnad per bygglov & anmälan	-998	-624	-347	-471	- 538

6.10.2 Byggnader och anläggningar

Verksamhetsområde

Verksamheten ansvarar för att fastigheterna hålls i ett gott skick, samtidigt som verksamheten måste vara hållbar avseende på såväl ekonomi och miljö. När det gäller de kommunala fastigheternas underhåll och drift förutsätts ett nära samarbete mellan kommuntekniker, fastighetsskötare och föreståndare/verksamhetsansvarig och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar.

Kommunteknikern är budgetansvarig för uppgiftsområdet och föredragande av ärenden i byggnadstekniska nämnden. Följande fastigheter omfattas:

- Geta skola samt gamla kommunkansliet (inkl. Folkhälsans gym)
- Daghemmet Kotten
- Kommunkansliet
- Lägenhetshusen vid Tallgården och Engården.
- Fastighetsskötselns lager och verkstad vid idrottsplanen samt carport vid Hemgården (ny)

Även ansvaret för återvinningscentralens fastighet och Hemgårdens fastighet och dess underhåll handhas av byggnadstekniska nämnden och dess personal. Kostnadsstället för återvinningscentralens och Hemgårdens fastigheter är dock belägna under uppgiftsområdena Avfallshantering respektive Hemservice och äldreomsorg och budgetansvaret ligger därför på kommundirektörens respektive föreståndaren på Hemgårdens axlar. Utöver det finns även en brandstation som går under brand- och räddningsnämnden.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	81 413	106%	76 461		76 461	72 595
Kostnader	-225 085	104%	-216 572		-216 572	-238 581
VERKSAMHETS BIDRAG	-143 672	103%	-140 111		-140 111	-165 986
Avskrivningar & nedskrivningar	-67 113	100%	-66 971		-66 971	-66 653
RESULTAT	-210 784	102%	-207 082		-207 082	-232 639
Interna poster						
Intäkter	258 377	123%	209 286		209 286	275 355
Kostnader	-75 797	111%	-68 561		-68 561	-81 815
VERKSAMHETS BIDRAG	182 579	130%	140 725		140 725	193 539
TOTALT	-28 205	43%	-66 357		-66 357	-39 099

Verksamhetsbidraget landade på -143 672€ vilket är 103 % mot budget och en överskridning med 3 561€.

Under året har de kommunala bostäderna varit uthyrda under årets alla månader vilket är ovanligt och medför att hyresintäkterna är maximala. Skolfastigheten är den enda enheten som överskridit budget och då ordentlig, 49% över de budgeterade verksamhetsbidraget.

Investeringen i centralkökets golv slutfördes under sommaren. Ny golvyta har lagts i samt att lastkajen renoverades inom samma upphandling. Upphandlingen och arbetet sköttes i sin helhet av extern aktör. En budgetändring var nödvändig för att kunna slutföra arbetet så det utöver lastkajen framkom att lutningen på golvet var fel på vissa ställen och detta åtgärdades på samma gång.

Verksamhetsmål enligt verksamhetsplan

Fastighetsskötseln, lager samt carport

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Hålla lagerfastigheten samt carport i gott skick. Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. Ordna underhållet för fastigheterna så att god arbetsmiljö och -hälsa kan upprätthållas. Arbeta för att de fastigheternas elbehov minskar genom smarta energibesparande lösningar. Säkra ett ergonomiskt arbete och minimera risken att farliga situationer uppstår. Analysera möjligheten utvecklingen av tjänsten som tekniker. 	<ul style="list-style-type: none"> Regelbunden uppföljning av fastigheten. Utemiljöerna ska hållas i gott skick. Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskydds-kommissionen. Utskick med en förfrågan till de norräländska kommunerna om det finns intresse om samarbete efter att nuvarande tekniker och byggnadsinspektör går i pension. Utreda hur de kommunaltekniska ärendena ska skötas om endast tjänsten som byggnadsinspektör blir en köptjänst från annan kommun.

Skolfastigheten

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Överlämna lokalvården på skolfastigheten till utbildningsverksamheten. • Hålla fastigheten i gott skick. • Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. • Ordna underhållet för fastigheten så att god arbetsmiljö och -hälsa kan upprätthållas. • Minska elbehovet genom smarta investeringar • Säkra ett ergonomiskt arbete och minimera risken att farliga situationer uppstår. • Förbereda för solceller 	<ul style="list-style-type: none"> • Vara behjälplig enligt behov samt upprätthålla gott samarbete med skolföreståndaren för att garantera fastighets skick. • Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll. • Underhållsplan för fastigheten beställs från extern aktör. • Belysningen byts ut efterhand till mer energisnåla armaturer och ljuskällor. • Årlig service av utrustning utförs enligt behov, och byte av köksutrustning och inköp av energisnålare alternativ för att minska energiförbrukningen för spis, ugn, kyl och frys genomförs då utrustning går sönder eller prestandan märkbart har försämrats. • Utemiljön ska hållas i gott skick. • Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskyddskommissionen. • Utreda och eventuellt upphandla installation av solceller år 2024.

Daghemsfastigheten

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Hålla fastigheten i gott skick. • Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. • Ordna underhållet för fastigheten så att god miljö och hälsa kan upprätthållas. • Minska elbehovet. • Säkra ett ergonomiskt arbete och minimera risken att farliga situationer uppstår. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regelbunden uppföljning av fastighetens skick. • Underhållsplan för fastigheten beställs från extern aktör. • Belysningen byt ut efterhand till mer energisnåla armaturer och ljuskällor. • Årlig service av utrustning utförs enligt behov, och byte av köksutrustning och inköp av energisnålare alternativ för att minska energiförbrukningen för spis, ugn, kyl och frys genomförs då

utrustning går sönder eller prestandan märkbart har försämrats.

- Utemiljön ska hållas i gott skick.
- Införskaffa ett uteförråd för leksaker och dylikt.
- Nytt nät införskaffas till sandlådan.
- Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskydds-kommissionen.

Tallgården och Engården

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Hålla fastigheten i gott skick. • Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. • Ordna underhållet för fastigheten så att god miljö och hälsa kan upprätthållas. • Minska byggnadernas elbehov. • Minimera risken att farliga situationer uppstår. • Hålla en god kommunikation med hyresgästerna. • Renovera lägenheter vid behov vid byte av hyresgäster. • Fastigheternas luftvärmepumpar börjar bli uttjänta och byts ut när driftstörningar uppstår som kräver kostsamma reparationer. • Hyresintäkterna ska täcka kostnader, avskrivningar och interna poster. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll. • Underhållsplan för fastigheterna har beställs från extern aktör. • Belysningen byts ut efterhand till mer energisnåla armaturer och ljuskällor. • Service på hyresgästernas värmepumpar för att förlänga livslängden ordnas. De byts dock ut vid behov för att minska hyresgästens kostnader. • Kontrollera fönsters och dörrars lister och huruvida de behöver bytas ut för att minska energikostnader både för kommunen samt hyresgästen. • Justera utebelysningens tider under vinterhalvåret. • Lägenheter ses över och ytrenoveras vid behov. Större renoveringar kräver investeringsanslag och om det behovet uppstår handlägger nämnden eventuella sådana projekt. • Under året planeras målning av fasaden på Engården. • Inga hyresregleringar planeras under året.

Kanslifestigheten

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Ta i beaktande personalens behov om en god inomhusmiljö på bästa möjliga sätt. • Kommunkansliet är inhyrt i gamla bankhuset. • Kontorslokalerna ska vara ändamålsenliga för kommunkansliets verksamheter. • Kommunkansliets inomhusklimat följs upp. • Gamla kommunkansliets utrymmen (i skolan) hålls i gott skick och hyrs ut. • Gamla kommunkansliets utrymmen i skolan används aktivt. • Minska elbehovet i byggnaderna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskydds-kommissionen. • Åtgärder koordineras med hyresvärden. • Inomhusklimatet regleras beroende på årstid, behov av åtgärder meddelas till hyresvärden. • Gamla kommunkansliets utrymmen vid Geta skola hyrs ut till Folkhälsan i Geta för gymverksamhet. • De gamla kontorsutrymmena i det f.d. kommunkansliet, där nu fastighetsskötseln har arbetsbänkar, utryms och gör i ordning utrymmena används för biblioteks- och kulturverksamheten behov. • Stänga av datorer då de inte används, dra ur utrustning som inte används dagligen som drar ström även i stand by-läge. • Byta energislukande ljuskällor till energisnåla dito. • Begära hyresvärden byta ut oljeuppvärmningen mot annan huvudvärmekälla.

Fastighetsskötseln, lager samt carport

- Uppföljning av fastigheterna har skett och åtgärder gjorda enligt behov.
- Under andra halvan av året diskuterades det fram ett samarbete med Finström. Målet var en utredning om hur ärenden inom kommunaltekniska ska skötas i framtiden men resultatet blev att den tekniska förvaltningen (inklusive befintlig personal) under år 2024 flyttar till Finström kommun utom just ärenden som fortsättningsvis sköts i Geta, främst av kommundirektören.

Skolfastigheten

- Underhållsplaner har tagits fram av externa aktörer, både för en allmän och en specifikt för vvs.
- En stor del av belysningsarmaturerna har bytts ut till mer energisnåla armaturer och ljuskällor.

Daghemsfastigheten

- En underhållsplan har tagits fram av extern aktör under året, det var främst mindre åtgärder som krävdes och många av dem kunde redan åtgärdas under året.
- Utrustning har fått service av kommuns egna personal i mån av kunskaper.
- Belysningen byt ut efterhand till mer energisnåla armaturer och ljuskällor.
- Ett leksaksförråd har byggts.

Tallgården och Engården

- Samtliga lägenheter på Tallgården och Engården har varit uthyra under hela året, det är även samma hyresgäster per första januari och sista december vilket medför att ingen grundlig renovering inne i lägenheterna har kunnat göras.
- Mindre nödvändiga renoveringar och nya anskaffningar av vitvaror och luftvärmepumpar har gjorts under året enligt det behovet som uppstått.
- Hyresgästerna har informerats vid behov om bland annat avfallshanteringen.
- Hyreslägenheterna har tillsvidare ett positivt ekonomiskt resultat i och med att hyresintäkterna täcker både driftskostnader, avskrivningar och interna kostnader.
- Utebelysningen justeras manuellt enligt årstid.

Kanslifastigheten

- En god kontakt har haft med hyresvärden och de små behov som uppstått har åtgärdats av kommunens personal.
- Diskussion med hyresvärden gällande byte av värmekälla har gjorts men inget beslut har tagits.
- Delen av kanslihuset som är en hyreslägenhet hyrs ut i andra hand av kommunen.
- Mindre underhåll på kansliet samt vid gymmet har gjorts.

Icke verkställda mål

- Ett utskick till de norråländska kommunerna gällande samarbete om byggnadsinspektör och tekniker gjordes inte utan diskussionen riktades direkt till Finström då det finns samarbeten där sedan tidigare inom lönesänkningen och äldreomsorgen.

- Utredningen av solceller till skolfastigheten gjordes inte så det i underhållsplanen kunde konstateras att behovet av takunderhåll är så stort att dessa behöver prioriteras innan solceller installeras.
- Årlig service på utrustning för att minska elförbrukning och förlänga livslängden har inte gjorts på centralkökets utrustning.
- Sandlådan på daghemmet står fortfarande utan skydd mot nedsmutsning.
- Tallgården och Engårdens lister i fönster och dörrar har inte gått igenom på ett effektivt sätt utan endast i de fall hyresgästen har begärt det.
- Tallgården och Engårdens värmepumpar har inte fått en kontroll av kommunens personal om inte hyresgästen kontaktat kommunen.
- Samtliga lägenheter på Tallgården och Engården har varit uthyra under hela året, det är även samma hyresgäster per första januari och sista december vilket medför att ingen grundlig renovering inne i lägenheterna har kunnat göras.
- Engårdens fasad målades inte under året då investeringsanslag inte framkom i budgeten och kostnaden överskred vad som kan läggas på drift. Investeringsanslag finns med i budget 2024.

Tjänstemannabeslut tekniker

Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
14	20	57	6	5

Intäkter hyreshusen

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tallgården	34 543	33 000	33 656	33 599	34 129
Engården	36 878	33 500	27 763	35 078	34 736
Kansliet, gym	9 960	9 961	9 960	9 960	10 347

Verksamhetsbidrag per kostnadsställe

	Bokslut 2023	Bruks- grad	Budget 2023 slutgiltig	Bokslut 2022
Fastighetsskötsel	-92 637	93 %	-99 322	-84 896
Skolfastigheten	-76 490	149 %	-51 488	-91 015
Daghemsfastigheten	-15 901	90 %	-17 688	-18 354
Tallgården	22 548	115 %	19 600	19 024
Engården	30 805	122 %	25 250	24 072
Kommunkansli	-9 836	93 %	-10 563	-14 817

Elförbrukning per elmätare

Elmätare	Förbrukning kWh 1.7.2021-30.6.2022	Förbrukning kWh 1.7.2022-30.6.2023	Förändring mellan perioderna
Avloppspump	67	67	0 %
Brandstation	21 190	25 860	18 %
Daghemmet Kotten	49 244	46 992	-5 %
Engården (allmän belysning)	2 368	2 526	6 %
F.d. Östergeta vattenledning	2 020	2 049	1 %
Geta skola	179 816	182 256	1 %
Hemgården fastighet	31 737	30 603	-4 %
Hemgården servicehus	77 524	77 403	0 %
Kansli	12 605	11 695	-8 %
Lagerfastigheten	9 697	6 780	-43 %
Reningsverket	12 177	12 608	3 %
Tallgården (allmän belysning)	2 224	1 974	-13 %
ÅVC	1 229	332	-270 %
Totalt förbrukning, kWh	401 900	401 145	-0,2%

6.10.3 Vatten och avlopp

Uppgiftsområdets verksamhet

Uppgiftsområdet omfattar planering, skötsel och underhåll av det kommunala vatten- och avloppsledningsnätet. Kommunteknikern är budgetansvarig och ansvarig för verksamheten inför byggnadstekniska nämnden.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	82 458	108%	108 000	-32 000	76 000	63 820
Kostnader	-115 330	97%	-89 070	-29 430	-118 500	-94 050
VERKSAMHETS BIDRAG	-32 872	77%	18 930	-61 430	-42 500	-30 230
Avskrivningar & nedskrivningar	-32 799	92%	-35 475		-35 475	-38 960
RESULTAT	-65 671	84%	-16 545	-61 430	-77 975	-69 190
Interna poster						
Intäkter	2 596	97%	2 672		2 672	2 082
Kostnader	-60 586	123%	-49 345		-49 345	-45 770
VERKSAMHETS BIDRAG	-57 989	124%	-46 673		-46 673	-43 687
TOTALT	-123 661	99%	-63 218	-61 430	-124 648	-112 877

Verksamhetsbidraget landade på – 32 872€ vilket är 77 % mot budget.

Tilläggsmedel begärdes av kommunfullmäktige under året dock blev inte kostnaderna så höga som i prognos vilket medför att det till synes är ett bra resultat. Det är dock en överskridning med 51 502€, 74%, jämfört med den ursprungliga budgeten.

Vattenledningsutbyggnadsprojektet på Snäckö del tre blev så gott som klart under hösten. Den befintliga ledningen togs över i juli och samtliga fastighetsägare hade möjlighet att ansluta sig under året men återställandet av markområden blev inte klara på grund av den tidiga vintern. Detta har dock åtgärdats under kvartal 1 år 2024. Då projektet blev klart så sent på året är avskrivs bara motsvarande ett halvt år.

Övertagande av Långö vattenförening har inte slutförts då vid provtryckning kunde konstateras att ledningen inte uppfyllde kommunens villkor. Övertagandet har i genom fullmäktige beslut 22/2024 beslutats att flytta fram övertagande till år 2024.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Vattendistribution

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Expandera vattenledningsnätverket på ett ekonomiskt rättvist sätt. • Trygga en god vattendistribution och driftsekonomi. • Samarbete med både gamla och nya privata vattensammanslutningar i kommunen • Kontinuerligt underhåll av vattenverkets anläggningar och åtgärdande av problem i vattenledningsnätet vid tillfälle. • Fortsätta VA-samarbetet med Ålands Vatten • Framtida införande av digitalt avläsningsbara vattenmätare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gamla ledningsetapper byts ut vid tillfälle. • Underhåll och åtgärdande av problem i ledningsnätet ordnas vid behov. • Bygga ut stamledning till södra Snäckö. • God kommunikation med vattenintressenter, såsom enskilda abonnenter och vattensammanslutningar. • Samarbete med Långö Vatten för övertagning av deras stamledningsnät. • Övertagandet av Havsviddens lokala ledningsnät verkställs och ev. samarbete med Havsviddens lokala fastighetsskötarsressurs utreds • Alla nya abonnenter på Havsvidden finns med i kommunens vattenavläsningsregister • Utredda möjligheten att ha vattenmätare med digital avläsning (i samarbete med Ålands Vatten) och ta fram en projektplan för pilotprojekt.

Reningsverket

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Maximera reningseffekt och minimera bräddningar. • Hålla en god driftsekonomi • Minska läckage av dagvatten i avloppsledningarna. • Utredda avloppsbehovet bland medborgarna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerlig uppföljning och underhåll av avloppsnätet och -anläggningarna upprätthålls. • Övervaka reningsverket enligt det övervakningssystem som implementerats under år 2020. • Åtgärda inläckage av dagvatten i avloppssystemet inom driftbudgetens ramar. • I samband med ett utskick med frågor till allmänheten gällande

avfallshanteringen inkluderas även frågor gällande avlopp i enkäten. Utöver frågan vad fastigheten har för avlopp idag ska även önskemål i framtiden begäras in för att bättre kunna planera utvecklingen av avloppsnätet.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Vattendistribution

- Stamledning till Snäckö är färdigställd.
- Två större vattenläckor skedde under året men kunde snabbt åtgärdas.
- Samtliga abonnenter mot Havsvidden har nu avtal och faktureras enligt förbrukning.
- Ett pilotprojekt med digital avläsning i samband med Havsviddens ledning togs fram, detta avfärdades dock i samband med budget 2023 vilket medför att Geta inte är en aktör i projektet som ordnas av Ålands vatten.
- Samarbetet i övrigt med Ålands vatten fortgår och har nu övergått till ordinarie projekt från deras sida (ej längre tidsbundet).
- Kommunen har under året haft ett gott samarbete med lokala vattenföreningar.
- En ny vattensammanslutning på Dånö kopplat upp sitt ledningsnät mot det kommunala ledningsnätet under året.

Reningsverket

- Övervakningssystemet från 2020 togs ur bruk under året då det inte uppfyllde sin funktion.
- Problemområden inom avloppsledningsnätet och reningsverket har hållits under kontroll för att trygga befintliga anläggningar. Möjliga förbättringar på kommunens avloppsledningsnät och reningsverk har undersökts kontinuerligt.

Icke verkställda mål

- Gamla ledningsetapper har inte bytts ut under året.
- Övertagande av Långö vattenförening har inte skett.
- Havsvidden övertagande blev klart i slutet av 2022 efter att budget fastställts och inte medfört mer än normalt arbete från kommunens sida.
- Det förhållandevis stora inflödet av dagvatten i kommunens reningsverk har ej ännu reducerats till en rimlig nivå. Projektet att lösa problematiken har skjutits upp än en gång.

- Den kombinerade avfalls- och enskilda avloppsenkäten gjordes inte då personella resurser inte fanns tillgängliga att hantera det inkommande materialet.

Nyckeltal

Vattendistribution

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Inköpt (€)	37 003	70 700	31 334	25 367	27 127
Inköpt (m ³)	33 038	54 000	29 842	24 628	23 102
Avläst (m ³) *	18 171	52 411	17 513	18 859	17 140
Debiterat (€)	72 355	96 600	31 163	52 324	44 833
Invånare	509	497	507	505	509
Anslutningar	285	360	280	234	224
Läckage (%)	55%	23	21	23	26

*Inbegriper 9 st. interna anslutningar, totalt 537 m³ år 2023.

Inköpta mängder är inom räkenskapsåret, avläsningen sker i regel under september vilket gör att den fakturerade mängden är från kvartal 4 år 2022 till och med kvartal 3 år 2023.

Avloppsrening

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Debiterat (€)	10 103	12 000	11 146	13 036	12 780
Avläst (m ³)	3 005	3 900	2 998	3 903	2 149
Slamvolym (m ³)	168	81	78	82	114
Kemikalie (m ³)	2	0,5	0,75	0,75	1

6.10.4 Trafikleder och allmänna områden

Uppgiftsområdets verksamhet

Området omfattar skötsel och anläggande av kommunens vägnät samt underhåll av kommunens allmänna områden och hamnar. Kommunteknikern är budgetansvarig och ansvarig för verksamheten inför nämnden.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	887	111%	800		800	887
Kostnader	-76 288	111%	-50 750	-18 000	-68 750	-76 689
VERKSAMHETS BIDRAG	-75 401	111%	-49 950	-18 000	-67 950	-75 802
Avskrivningar & nedskrivningar	-2 032	7%	-27 675		-27 675	-8 015
RESULTAT	-77 433	81%	-77 625	-18 000	-95 625	-83 817
Interna poster						
Kostnader	-36 178	145%	-25 027		-25 027	-34 796
VERKSAMHETS BIDRAG	-36 178	145%	-25 027		-25 027	-34 796
TOTALT	-113 611	94%	-102 652	-18 000	-120 652	-118 613

Verksamhetsbidraget landade på -5 401€, vilket är 111 % mot budget med ändringar. En budgetändring gjordes under året, -18 000€, medlen omfördelades mellan två uppgiftsområden. Budgetändringen gjordes främst pga. snöröjningskostnader men den tidiga och snörika vintern gjorde att kostnadsprognos inte var tillräcklig, budget överskreds ändå.

Ingen investering färdigställdes till 100%. Nya bryggor till Knutnäs blev klara i oktober, dock valde entreprenören och kommunen att inte placera ut bryggorna inför vintern utan dessa placeras ut inför säsong 2024.

Projektet gällande multisportarenan färdigställdes inte under år 2022 och flyttades till år 2023. Vid anbudsöppning kunde det konstateras att samtliga anbud överskred budget vilket medförde att upphandlingen avbröts och projektet avslutades. Det innebär att även området kring den planerade arenan inte färdigställdes. De kostnader för projektet som uppstått under åren bokades mot drift samt att avskrivningar skiljer sig påfallande mot budget.

Asfaltering av Hemgårdsvägen flyttades till år 2023.

Försäljningen av markområdet kring Höckböle parkering fullbordades.

Åtgärder gällande underhållet av Snäckövägen har inte vidtagits.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Kommunens vägnät

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Hålla kommunens vägar i ett godtagbart skick. • Hålla god driftsekonomi. • Underhållsåtgärder sker i huvudsak efter behov. • Se till att Dånösundsbrons trädäck är i godtagbart skick- 	<ul style="list-style-type: none"> • Snöröjning sköts enligt entreprenadavtal med snöröjningsentreprenör. Fastighetsskötaren sköter om fastigheternas halkbekämpning och snöröjning under normal arbetstid. • Hyvling och underhåll av kommunens grusvägar med särskilt fokus på Snäckö- och Ramsdalsvägen. • Rökning av kommunalvägarnas vägområden enligt behov • Genomgång av räddningsvägar och ta bort hinder (bland annat träd som kan ramla över vägen). • Sopning av kommunens asfaltsvägar och G/C-vägen invid Getavägen enligt behov på våren. • Förbättring av Snäckövägen. • Dånösundsbrons trädäcks skick kontrolleras en gång per månad av kommunteknikern. • Starta projekt i samarbete med Ålands landskapsregering om bygge av ny Dånösundsbro.

Parker, hamnar och allmänna områden

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Förse invånarna med en god grönmiljö. • Uppmuntra till användning av kommunens naturstig. • Byggnadstekniska nämnden utarrenderar Lökholmens brygga med båtplatser och uppläggningsplatser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fortsätta satsa resurser på vandringsstigarna. • Nya informationsskyltar sätts upp på Medeltidsstigen. • Vandringsstigarna underhålls särskilt under sommarmånaderna då det är störst tryck på dem. • Knutnäs badstrand hålls i gott skick, och kontrolleras särskilt på våren in för badsäsongen. • Knutnäs badstrands bryggor byts ut. • Byggnadstekniska nämnden verkställer utarrendering av Lökholmens brygga med båtplatser och uppläggningsplatser.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret**Kommunens vägnät**

- Kommunens vägunderhåll var under året behovsanpassat. Under året har kommunens samtliga grusvägar blivit underhållna (hyvlade, saltade, grusade m.m.) enligt behov, i genomsnitt en gång på våren och en gång på hösten. Vissa vägar får ytterligare underhåll.
- Snöröjningsavtal pågår enligt plan.
- Samarbetet med Landskapsregeringen gällande Dånösundsbron fortgår enligt plan. Arbetet planeras bjudas ut under vårvintern 2024. Bron har kontrollerats kontinuerligt.

Parker och allmänna områden

- Underhåll av kommunens vandringsstig och allmänna områden har gjorts efter behov.
- Kommunens övriga allmänna områden, såsom Knutnäs badstrand och Lökholmens brygga, har även varit i bruk i sedvanlig ordning.
- De flesta båtplatser vid Lökholmens brygga har varit uthyrda och badstranden har varit öppen för allmänheten som vanligt.
- Varje sommar sätts Knutnäs badstrand i ordning under maj och juni eftersom det är en allmän badstrand besiktigas bryggorna, stranden och anläggningarna av ÅMHH varje år. En del underhåll efter höst- och vintervädret behövs alltid på området.

Icke verkställda mål

- Arbetet med att digitalisera skyltarna till Medeltidsstigen har pågått, dock har inte prioriterats varken i arbetstid eller kostnader under året. Arbetet är dock en viktig del av kommunens kultur och historia.
- Nämnden har inte kunnat verkställa utarrendering av Lökholmens brygga då kommunens andel av området inte är heltäckande. Dock fortgår ännu projektet.

Nyckeltal

Underhåll av allmänna vägar

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Kostnader	-76 968	-43 100	-61 894	-53 307	-28 553
Kostnad per meter	-5,88	-3,29	-11,65	-10,04	-5,38

6.11 Brand- och räddningsnämnden

Nämndens verksamhet

Geta kommun samverkar med nio landskommuner med Jomala kommun som huvudman över en gemensam räddningschef, en brandinspektör, en brandmästare och gemensam räddningsnämnd - vilket också numera innefattar befolkningsskyddet där tjänstemännen inom brand- och räddningsväsendet utgör en koordinator.

Räddningschefen är föredragande i nämnden samt budgetansvarig.

Resultatområdet omfattar omhändertagandet av brand och räddningsväsendet samt befolkningsskyddet i kommunen. Därtill trygga kommuninvånarnas säkerhet genom att upprätthålla beredskap för räddningsinsats för oförutsedd händelse.

Den operativa funktionen består av upprättande för räddningsledarfunktionen emedan den lokala operativa styrkan är ett avtal mellan kommunen och kommunens avtalsbrandkår Geta FBK.

Den förbyggande verksamheten innefattar uppgifter som lagstadgad brandsyn och i samarbete med kommunens byggnadsinspektion ibruktagnings-, slut- och kanalsyn för eldstad gällande fastigheter.

Information och utbildningsverksamhet inom kommunens verksamhetsområden.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Uppföljning av ekonomi genom kontinuerlig rapportering, större avvikelser för kännedom upptas i den gemensamma räddningsnämnden och vid behov vidare till Geta kommun.

Den gemensamma räddningsnämnden och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom verksamhetsberättelse och bokslut i vilken det ingår uppgifter om förebyggande arbete samt över det operativa händelserna.

Räddningschefens ersättare vid frånvaro är brandinspektören vilka lyder under huvudmannen Jomala kommun i personalfrågor och IT handhavande.

Anskaffningar inom kommunen upptas inför budget samt upphandlas enligt direktiv och anvisningar.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	2 217	164%	1 350		1 350	2 202
Kostnader	-37 382	114%	-32 812		-32 812	-38 270
VERKSAMHETS BIDRAG	-35 165	112%	-31 462		-31 462	-36 067
Avskrivningar & nedskrivningar	-7 218	100%	-7 218		-7 218	-24 946
RESULTAT	-42 384	110%	-38 680		-38 680	-61 013
Interna poster						
Kostnader	-5 289	107%	-4 956		-4 956	-6 552
VERKSAMHETS BIDRAG	-5 289	107%	-4 956		-4 956	-6 552
TOTALT	-47 673	109%	-43 636		-43 636	-67 565

Verksamhetsbidraget -35 150 euro vilket motsvarar 112 % mot budget.

RÅL:s totala kostnader gällande den gemensamma räddningsnämnden, de gemensamma tjänsterna samt beredskapsfunktionen överstiger budget med ca 1 400 euro. I övrigt är det kostnader för byggande och underhåll av maskiner och utrustning.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan**Brand- och räddningsväsendet**

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> I samråd med kommunens avtalsbrandkår och med hänsyn till tillgängliga budgetmedel göra anskaffningar vilket möjliggör fortsatt hög kvalitet på brand- och räddningsmaterialet. Stödja kommunens brandkår på så sätt att verksamheten kan fortgå och återväxt tryggas. Fortgå med målsättningarna i antaget servicenivåbeslut. Verkställa brandsyn i flerbostadshus. Att eleverna i kommunens skola erhåller vetenskap och kunskap om utrymning av byggnad. Information/utbildning för kommunens äldreomsorg. 	<ul style="list-style-type: none"> Upprätthålla goda och nära kontakter med kommunens brandkår. I samråd med brandkåren och med hänsyn till tillgängliga budgetmedel göra anskaffningar och upprätthålla god kvalitet på brand- och räddningsmaterial. Utföra praktisk utrymningsövning i skolan. Utföra brandsyn i flerbostadshus. Utföra utrymningsövning i skolan. Utföra information/utbildning för kommunens äldreomsorg.

Befolkningsskyddet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Utredda modernisering av utrustningen för alarmering i kommunen • Revidering av sektorplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Framta förslag till modernisering av utrustning för alarmeringen i kommunen. • Verkställa revidering av sektorplan

Brandstationen fastighet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Upprätthålla drift av brandstation. • Asfaltering av plan 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning av drift. • Vid beviljande av medel verkställa asfaltering av plan.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Anskaffning av övertrycksfläkt för den operativa verksamheten.
- Brandsyn i flerbostadshus verkställt.
- Fortgått med målsättningarna i antaget servicenivåbeslut bl.a utökat samarbete som resulterat i beslut om en för Åland gemensam räddningsmyndighet samt beslut om avreglering av sotningstjänster efter att Ålands landskapsregering inkommit med svar på skrivelse.
- Utrymningsövning i kommunens skola har verkställts.

Icke verkställda mål

- Förebyggande information/utbildning för kommunens äldreomsorg på grund av personalfrånvaro.

Uppföljning av intern kontroll

Räddningsområdets tjänstemän har från 2019 års verksamhetsår fullt ut infört händelse-rapporteringen för sina samarbetskommuner och kan därmed få ut statistik till denna del . Fullt ut digital rapportering från kår till myndigheten över manskapets deltagande för larm och händelser.

Från och med 2020 är Deadalos källan till statistikuppföljningen.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Brandsyn	9	4	2	2	2
Byggnadssyn	29	30	34	36	30
Sotning	120	100	110	87	72

En syneintervall kan vara 1,2,3, eller 5 –årig.

I Geta kommun har kåren ryckt ut 7 (8) gånger.

Verksamhetsbidrag per kostnadsställe

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Brand och räddningsväsendet	-26 298	-24 470	-24 345	-21 682	-16 183
Befolkningsskyddet	-4 246	-3 342	-3 779	-3 286	-403
Brandstationens fastighet	-4 622	-3 650	-7 943	-7 641	-4228
	-35 165	-31 462	-36 067	-32 609	-20 814

6.12 Lantbruksnämnden

Nämndens verksamhet

Nämnden är gemensam för Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö varav Finström är huvudman för samarbetet. Nämnden sköter den kommunala servicen för jordbrukarna vilket omfattar allmän administrativ rådgivning och handledning i frågor som berör lantbruksstöd.

Lantbruksförvaltningen sköter uppgifter som anknyter till verkställandet av EU:s direkta stöd och som Livsmedelsverket på basen av ingånget avtal med Finström, delegerat till kommunen. Uppgifterna omfattar mottagning, handläggning och utbetalning av EU- och nationella stöd till jordbruket.

Till uppgifterna hör även att upprätthålla Livsmedelsverkets djurhållarregister och handha rådgivningen därom. Lantbrukssekreteraren handhar värderingen av skördeskador och övriga skador på åkermark orsakade av hjorddjur och fridlysta fåglar.

Budgetansvarig är lantbrukssekreteraren.

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Eftersom Finströms kommun är värdkommun för samarbetet följs uppfyllande av ekonomiska mål upp via kvartalsrapporterna som avges till kommunstyrelsen i Finström.

Nämnden och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamheten genom att endast personer som beviljats användarrättigheter till de datatillämpningsprogram och -register som administreras av Livsmedelsverket och som hör till Åtkomstkontrollsystemet kan lagra stödansökningsblankettens uppgifter i databasen. Lösenord och nyckeltal förnyas regelbundet. Enligt kommissionens förordning ska varje tjänsteman som deltar i handläggningen av lantbruksstöd förfoga över en detaljerad kontrollförteckning över de behövliga kontroller som skall genomföras innan ett beslut om utbetalning av stöd som finansieras helt eller delvis av EU kan fattas.

Enligt kommissionens förordning skall arbetsuppgifterna inom lantbruksförvaltningen fördelas så att ingen anställd har ansvar för fler än en av uppgifterna beträffande registrering, granskning, stödutbetalning och återkrav. Det avtal om samarbete inom lantbruksförvaltningen som Finströms kommun ingick hösten 2012 med dels Jomala dels Hammarlands kommun gör det möjligt att uppfylla EU:s krav på åtskiljandet av arbetsuppgifter inom lantbruksförvaltningen. Avtalet gör det även möjligt att sköta handläggningen vid fall av jäv eller sjukdom. Till Livsmedelsverket inlämnas en beskrivning av administrations- och kontrollsystemet för jordbruksstöd ur vilken framgår hur lantbruksförvaltningen organiserat skötseln av uppgifterna och av vilka tjänstemän.

Årligen skall kommunens lantbruksförvaltning lämna en garanti till Livsmedelsverket där man intygar att man uppfyller de villkor som ska iakttas och att uppgifterna som delegerats till lantbruksförvaltningen utförts enligt gemenskapsreglerna.

Beträffande bedrägeri följs Livsmedelsverkets anvisning om Genomförande av bedrägeribekämpning i det utbetalande organets uppgifter som anknyter till jordbruksstöd, 1390710/2020.

För hantering och arkivering av handlingar som hör till jordbruksstöden följs Livsmedelsverkets anvisning om Elektronisk ärendehantering, förvaring och arkivering i Stödtillämpningen.

Finströms kommun har avtal med ett IT-företag som ansvarar för kommunens och därmed även lantbruksförvaltningens IT och dess säkerhet.

Uppgiftsområdets verksamhet

EU:s nya finansieringsperiod gällande jordbruksstöden 2023 - 2027 som började tillämpas från början av året medförde ändrade stödformer och stöd villkor.

Ansökningsförfarandet övergick till helt elektroniskt. Ny teknik i form av monitorering dvs satellitbaserat system för uppföljning av stöd villkoren infördes. Livsmedelsverket lanserade en mobilapp som det förutsattes att varje jordbrukare skulle ha tillgång till för att vid begäran kunna ta och skicka platsbundna foton till landsbygdsnäringsmyndigheten för behandling. Lantbrukssekreteraren fungerade som användarstöd för jordbrukaren vad gällde elektroniska tjänster och förändrade stöd villkor samt även gällande användandet av mobilappen. Samtliga förändringar innebar stort behov av information och utbildning från myndighetens håll för att i sin kunna informera jordbrukarna. Lantbrukssekreteraren deltog i totalt cirka 40 utbildnings- och informationstillfällen under året som i huvudsak Livsmedelsverket arrangerade för kommunernas landsbygdsnäringsmyndigheter.

Under perioden hösten 2022 – hösten 2023 utförde Livsmedelsverket kommungranskning inom Finströms samarbetsområde. Enligt kommissionens delegerade förordning ska det utbetalande organet (Livsmedelsverket) regelbundet se över de uppgifter som delegerats till kommunerna för att säkerställa en korrekt tillämpning av EU:s bestämmelser, riktlinjer och förfaranden (EU 907/2014). Enligt slutrapporten som delgavs Finström kommun i december 2023 konstaterades att det inte finns något att anmärka på beträffande samarbetsområdets verksamhet under perioden 2015 - 2023.

Budgetutfall

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 ursprunglig	Budget- ändringar	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Externa poster						
Intäkter	2 773	99 %	2 800		2 800	2 813
Kostnader	-5 114	98%	-5 200		-5 200	-4 694
VERKSAMHETS BIDRAG	-2 341	98%	-2 400		-2 400	-1 881

Verksamhetsbidraget -2 341 € vilket är 98 % mot budget.

Utvecklande av gårdsbruk

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Registreringen av stödansökningar utförd inom den tidsfrist som Livsmedelsverket fastställer • Stödbesluten till odlarna utskickade inom två månader från utbetalningen. • Beslut om återkrav fattade inom 18 månader från det att grunden för återkravet uppkommit. • Nå ut med information till jordbrukarna om CAP-strategiplanen och dess nya stödformer och villkor som träder i kraft 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivt följa med Livsmedelsverkets årsklocka med deadline för när registreringar skall vara slutförda • Aktivt följa med Livsmedelsverkets information om när det är tekniskt möjligt att skicka beslut. • Ständig uppföljning av stödtillämpningens situation beträffande återkrav. • Aktivt delta i Livsmedelsverkets skolningstillfällen. <p>Information om förändringarna inom stödsystemen på hemsida och via övriga informationskanaler.</p>

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Tidsfristen för registrering av vårens ansökningar och även av övriga handlingar under året uppfylldes.
- Samtliga stödbeslut utskickades inom utsatt tid.
- Beslut om uppkomna återkrav tagna inom tidsfristen på 18 månader.
- Förutom att aktivt informera via kommunens hemsida och kommunblad utgjorde skickandet av personliga textmeddelanden till jordbrukarna en viktig informationskanal och som även visade sig vara uppskattat.

Icke verkställda mål

Uppställda mål verkställdes.

Uppföljning av intern kontroll

Verksamheten följde interna kontrollens uppställda krav.

Nyckeltal

	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Verksamhetsbidrag/jordbrukslägenheter		-141	-94	-114	-68
Antal aktiva jordbrukslägenheter					
- Geta	19	17	20	21	21
o totalt samarbetskommunerna	164	163	180	182	182
- Geta	162 150	280 000	258 091	318 330	332 466
- totalt samarbetskommunerna	2 316 982	2 975 000	2 986 845	3 085 673	3 071 725

Nyckeltalen beträffande utbetalda lantbruksstöd 2023 visar en markant sänkning, vilket har sin orsak i EU:s nya stödreform som började tillämpas 2023 och som påverkade utbetalningsprocessen för speciellt djurstöden och resulterade i att förskottsbetalningen som tidigare år brukar ske i december sköts över till följande år.

Utöver ovannämnda nyckeltal sköttes handläggningen för fyra jävsgårdar som överförts från Jomala och Hammarland för handläggning i Finström. Stödbeloppen uppgick till totalt 121 210 euro.

7 Bokslut för Geta kommun

7.1 Resultaträkning

	1.1-31.12.2023		1.1-31.12.2022	
Verksamhetens intäkter				
Försäljningsintäkter	381 387		286 729	
Avgiftsintäkter	106 082		116 174	
Understöd och bidrag	1 850		4 228	
Övriga verksamhetsintäkter	139 128	628 447	128 792	535 923
Tillverkning för eget bruk		0		0
Verksamhetens kostnader				
Personalkostnader	-1 841 259		-1 611 985	
Köp av tjänster	-1 230 598		-1 262 684	
Material, förnödenheter och varor	-377 789		-366 143	
Understöd	-68 692		-60 386	
Övriga verksamhetskostnader	-41 417	-3 559 755	-25 614	-3 326 812
Verksamhetsbidrag	-2 931 308		-2 790 889	
Skatteinkomster		1 459 285		1 349 884
Landskapsandelar		1 713 587		1 542 318
Finansiella intäkter och kostnader				
Ränteintäkter	0		0	
Övriga finansiella intäkter	1 432		1 339	
Räntekostnader	-27 904		-12 611	
Övriga finansiella kostnader	-7 011	-33 483	-11 472	-11 472
Årsbidrag			89 841	
Avskrivningar & nedskrivningar				
Avskrivningar enligt plan	-132 811		-168 636	
Nedskrivningar	0	-132 811	0	-168 636
Extraordinära poster				
Extraordinära intäkter	0	0	25 000	25 000
Räkenskapsperiodens resultat	75 270		-53 795	

	1.1-31.12.2023	1.1-31.12.2022
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader, %	17,65 %	16,11 %
Årsbidrag/Avskrivningar, %	157 %	53 %
Årsbidrag, euro/invånare	408,80	177,20
Invånarantal	509	507

7.2 Finansieringsanalys

	Bokslut 2023	Ursprunglig budget 2023	Budget 2023 slutgiltig	Bokslut 2022
Kassaflödet i verksamheten				
Årsbidrag	208 081	-98 575	-160 005	89 841
Extraordinära poster	0		0	25 000
Korrektivposter till internt tillförda medel	21 995		0	0
SUMMA	230 076	-98 575	-160 005	114 841
Kassaflödet för investeringarnas del				
Investeringsutgifter	-169 651	-268 300	-255 450	-283 190
Offentligt stöd för investeringsutgifter	0	0	0	0
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	0	0	0	0
Övriga ersättningar	0	0	0	0
Försäljningsinkomster av tillgångar	15 000	0	0	0
SUMMA	-154 651	-268 300	-255 450	-283 190
VERKSAMHETENS OCH INVESTERINGARNAS KASSAFLÖDE	75 425	-366 875	-415 455	-354 025
Förändringar i utlåningen				
Ökning av utlåningen	0	0	0	0
Minskning av utlåningen	0	0	0	0
SUMMA	0	0	0	0
Förändringar i lånebeståndet				
Ökning av långfristiga lån	0	0	0	110 448
Minskning av långfristiga lån	-71 920	-84 341	-84 341	-30 513
Förändring av kortfristiga lån	-2 055	0	0	0
SUMMA	-73 975	-84 341	-84 341	79 935
Förändringar i eget kapital	0	0	0	0
Övriga förändringar av likviditeten				
Förändringar av förvaltade medel	0	0	0	-544
Förändring av omsättningstillgångar	0	0	0	0
Förändring av fordringar	-31 349	0	0	-39 497
Förändring av räntefria skulder	96 483	50 000	50 000	50 359
SUMMA	65 134	50 000	50 000	10 318
KASSAFLÖDET FÖR FINANSIERINGENS DEL	-8 841	-34 341	-34 341	-34 341
Förändring av likvida medel	66 584	-401 216	-449 796	-388 366
Förändring av likvida medel				
Likvida medel 31.12.	600 113	159 567	159 567	533 530
Likvida medel 1.1.	533 530	560 783	560 783	601 440
SUMMA	66 584	-401 216	-401 216	-67 910

7.2.1 Finansieringsanalysens nyckeltal

	Bokslut 1.1- 31.12.2023	Ursprunglig budget 2023	Budget 1.1- 31.12.2023 slutgiltig	Bokslut 1.1- 31.12.2022
Intern finansiering av investeringar, %	123 %	-37 %	-63 %	32 %
Intern finansiering av kapitalutgifter, %	123 %	-37 %	-63 %	52 %
Kalkylmässigt låneskötselbidrag	5,13	-4,17	-6,33	-4,93
Låneskötselbidrag	1,80	1,14	1,73	2,38
Likviditet 31.12	600 113	159 567	159 567	533 530
Kassabetalningar	3 836 241	-522 746	-509 896	3 601 849
Likviditet, kassadagar	57	-112	-115	54

7.3 Balansräkning och nyckeltal

AKTIVA	2023	2022
BESTÅENDE AKTIVA		
Immateriella tillgångar		
Immateriella rättigheter	19 416	0
	<hr/>	<hr/>
	19 416	0
Materiella tillgångar		
Mark- och vattenområden	94 076	119 304
Byggnader	2 120 139	2 165 135
Fasta konstruktioner och anordningar	915 023	846 539
Maskiner och inventarier	4 444	6 363
Pågående nyanläggningar	0	7 033
	<hr/>	<hr/>
	3 133 682	3 144 374
Placeringar		
Aktier och andelar	208 890	208 890
Övriga fordringar	0	0
	<hr/>	<hr/>
	208 890	208 890
FÖRVALTADE MEDEL		
Landskapsuppdrag	0	0
Donationsfondernas särskilda täckning	6 425	6 528
Övriga förvaltade medel	0	0
	<hr/>	<hr/>
	6 425	6 528
RÖRLIGA AKTIVA		
Fordringar		
Långfristiga fordringar		
Resultatregleringar	-19	-19
	<hr/>	<hr/>
	-19	-19
Kortfristiga fordringar		
Kundfordringar	97 318	104 423
Övriga fordringar	36 690	25 544
Resultatregleringar	50 084	22 738
	<hr/>	<hr/>
	184 092	152 704
Kassa och bank	600 113	533 530
AKTIVA TOTALT	4 152 599	4 046 006

PASSIVA	2023	2022
EGET KAPITAL		
Grundkapital	1 500 000	1 500 000
Överskott från tidigare räkenskapsperioder	474 787	529 163
Korrigeringar från tidigare räkenskapsår	-	-581
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	75 270	-53 795
	<u>2 050 057</u>	<u>1 985 553</u>
AVSÄTTNINGAR		
Avsättningar	19 784	10 766
	<u>19 784</u>	<u>10 766</u>
FÖRVALTAT KAPITAL		
Landskapsuppdrag	-	0
Donationsfondernas kapital	6 425	6 528
Övrigt förvaltad kapital	-	0
	<u>6 425</u>	<u>6 528</u>
FRÄMMANDE KAPITAL		
Långfristigt		
Lån från offentliga samfund	305 127	329 389
Lån från finansinstitut och försäkringsinrättningar	774 116	821 874
Anslutningsavgifter	461 861	442 563
Till övriga	2 774	2 774
	<u>1 543 878</u>	<u>1 596 600</u>
Kortfristigt		
Lån från offentliga samfund	24 194	27 234
Lån från finansinstitut och försäkringsinrättningar	39 145	38 160
Erhållna förskott	-	0
Skulder till leverantörer	199 997	134 488
Övriga skulder	26 200	35 223
Resultatregleringar	242 919	222 220
	<u>532 454</u>	<u>457 325</u>
PASSIVA TOTALT	4 152 599	4 046 006

7.3.1 Balansens nyckeltal

	2023	2022
Soliditetsgrad, %	49,37 %	49,07 %
Relativ skuldsättning i %	54,62 %	59,91 %
Ackumulerat överskott	550 057	474 787
Lånestock 31.12., €	1 145 356	1 204 669
Lån och hyresansvar 31.12	1 183 629	1 232 219
Lån/innevånare €	2 250	2 376
Lån och hyresansvar/invånare €	2 325	2 430
Invånarantal	509	507

7.4 Noter till bokslutet

Tillämpade redovisningsprinciper

Kommunens bokslut är uppgjort i enlighet med de allmänna bokslutsprinciperna; kontinuitetsprincipen, konsekvensprincipen, försiktighetsprincipen och prestationsprincipen. Inga väsentliga ändringar eller rättelser har gjorts i uppställningarna som skulle försämra jämförbarheten med föregående period.

De inkomst- och utgiftsposter som under pågående räkenskapsperiod bokförs enligt kontantprincipen bokförs i bokslutet som intäkt respektive kostnad mot kontona fordringar och skulder i balansräkningen. Periodiseringar har bokförts enligt prestationsprincipen.

Anskaffningsutgiften för bestående aktiva har aktiverats och avskrivs enligt en på förhand fastställd plan. Inkomsten/bidrag för investering med framställningstid över flera perioder har periodiserats enligt framställningsgrad.

Fordringar och skulder upptas till nominellt belopp, liksom i balansen upptagna värdepapper. Värderingen av placeringar utgår ifrån att aktier och andelar upptas till anskaffningspris.

Anläggningstillgångarna tas upp i balansräkningen till anskaffningspriset minskat med avskrivningar enligt plan. De planenliga avskrivningarna har gjorts enligt fullmäktiges fastställda avskrivningsplan.

Byggnader och konstruktioner	20-40 år
Vägnät och soptipp	20 %
Vattendistributionsnät	40 år
Maskiner och inventarier	4-5 år/30 %
Immateriella rättigheter	4 år

Geta kommun har inte några sådana dottersamfund, intressesamfund eller övriga ägarintressesamfund som skulle göra det nödvändigt att upprätta ett koncernbokslut.

7.5 Noter till resultaträkningen

7.5.1 Kommunens intäkter per uppgiftsområde

	BOKSLUT 2023	Bruksgrad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Kommunledning	7 877	136%	5 800	8 962
Hemvårdsverksamhet	295 764	2	184 000	228 069
Annan service för äldre	55 117	106 %	52 000	55 080
Utbildningsverksamhet	7 106	105%	6 800	9 367
Barnomsorg	26 694	148%	18 000	21 428
Centralköket	5 804	464%	1 250	1 841
Bibliotek och kultur				292
Avfallshantering	51 686	101%	51 400	51 514
Byggnadstillsyn	8 650	64%	13 500	17 052
Byggnader och anläggningar	81 413	106%	76 461	72 595
Vatten och avlopp	82 458	108%	76 000	63 820
Trafikleder och allmänna områden	887	111%	800	887
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	2 217	164%	1 350	2 202
Lantbruksnämnden	2 773	99%	2 800	2 813
TOTALT	628 447	128%	490 161	535 923

7.5.2 Kommunens skatteintäkter månadsvis

	Kommunal skatt	Samfundss katt	Fastighetss katt	Källskatt	Förskotinn eh. & Soc. avg	Beskatning skostnader	Utbetalt
Januari	132 453	767	2 845		-31 542		104 523
Februari	126 695	1 136	3 580		-20 287		111 124
Mars	112 608	635	973	5 817	-20 300	-1 210	98 523
April	118 688	775	1 341		-18 391		102 413
Maj	127 719	576	479		-19 701		109 073
Juni	116 314	550	362		-18 846	-1 210	97 169
Juli	130 598	561	33 703		-31 203		133 659
Augusti	88 123	236	20 648		-21 703		87 304
September	83 287	760	38 007	5 613	-20 757	-1 210	105 700
Oktober	108 177	552	19 439		-21 697		106 470
November	88 741	550	5 411		-22 786		71 916
December	72 204	1 505	6 858		-23 265	-1 210	56 093
	1 305 605	8 605	133 646	11 430	-270 478	-4 841	1 183 967

7.5.3 Köp av tjänster

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Köp av kundtjänster	-869 802	93 %	-935 291	-912 979
Köp av kundtjänst från landskapet	-765	45 %	-1 700	-707
Köp av kundtjänst från kommun	-64 104	154 %	-41 707	-51 247
Köp av kundtjänst av kommunalförbund	-800 996	91 %	-881 180	-855 842
Finlands kommunförbund	-810	68 %	-1 200	-1 160
Ålands kommunförbund	-1 579	19 %	-8 304	-2 424
Köp av kundtjänst, samarbetsandel	-1 548	129 %	-1 200	-1 600
Köp av övriga tjänster	-360 796	99 %	-365 441	-349 704
Köp av kundtjänster av övriga	-1 552	29 %	-5 350	-3 492
Banktjänster (tidigare kontors- bank och experttjänster)	-2 552	73 %	-3 500	-2 699
ADB-Tjänster				-31 722
Experttjänster	-6 829	316 %	-2 160	-11 369
Kontorstjänster	-13 637	359 %	-3 800	
IKT-tjänster	-46 829	94 %	-49 798	
Tryckning och annonsering	-3 456	100 %	-3 450	-7 763
Post- och teletjänster				-14 466
Post- och kurirtjänster	-3 799	86 %	-4 400	
Försäkringar	-14 289	91 %	-15 776	-14 080
Renhållnings- och tvätteritjänster	-84 731	95 %	-88 785	-86 591
Byggnad och underhåll av byggnader och områden	-85 681	107 %	-80 250	-91 877
Byggnad och underhåll av maskiner, inventarier och anordningar	-6 354	85 %	-7 500	-8 889
Inkvarterings- och Måltidstjänster	-3 046	135 %	-2 250	-431
Rese- och transporttjänster	-40 336	81 %	-50 046	-37 509
Social- och hälsovårdstjänster	-18 940	165 %	-11 470	-8 540
Utbildnings- och kulturtjänster	-10 129	73 %	-13 856	-6 987
Utbildningsersättningar till arbetsgivare	2 002			
Övriga köptjänster	-3 442	299 %	-1 150	-1 353
Personalrekreation, friskvård	-3 691	92 %	-4 000	-3 492
Personalrekreation, trivsel			-350	-456
Andel av beskattningskostnader	-4 841	56 %	-8 700	-10 103
Övriga samarbetsandelar	-8 665	98 %	-8 850	-7 886
Köp av tjänster Summa	-1 230 598	95 %	-1 300 732	-1 262 684

7.5.4 Väsentliga resultatregleringar

- De slutgiltiga kostnaderna för Oasen boende var lägre än förskottet vilket medförde en återbetalning på 8 904€.
- De slutgiltiga kostnaderna för Ålands kommunförbund lägre än förskottet vilket medförde en återbetalning på 427€.

- De slutgiltiga kostnaderna för Lantbruksnämnden var lägre än förskotten vilket medförde en återbetalning på 12€.
- De slutgiltiga kostnaderna för högstadiet och träningsundervisningen via Norra Ålands Utbildningsdistrikt k.f var lägre än förskotten vilket medförde en återbetalning på 38 347€.
- De slutgiltiga kostnaderna för Kommunernas socialtjänst var högre än förskottet vilket medförde en restbetalning på 2 706€.
- Andra delen Proans förpackningsersättning var 1 545€.

Sammanfattning

	Bokslut 2023
Leverantörsskulder	-199 997
Semesterperiodisering	41 615
Samkommuner	44 971
Kommuner	12
Medlemmar	1 545
	- 111 853

7.5.5 Not gällande oförutsedda kostnader

Kommunernas socialtjänst kf har gjort en reservation i kommunförbundets bokslut som påverkar kostnadssidan för kommun på 9 017€.

7.5.6 Not gällande oförutsedda intäkter

Kommunalskatten samt landskapsandelarna har varit högre än budgeterat.

7.6 Noter till balansräkningen

7.6.1 Anläggningsregister över tillgångar

	Ing. Balans 2023	Ökning	Minskn.	Avskrivn.	Utg.balans 2023
BESTÅENDE AKTIVA					
IMMATERIELLA TILLGÅNGAR					
Ärendehanteringssystem	0,00	19 416,25	0,00	0,00	19 416,25
Immateriella tillgångar totalt	0,00	19 416,25	0,00	0,00	19 416,25
MATERIELLA TILLGÅNGAR					
Mark- och vattenområden					
Markområden	116 192,11	0,00	25 228,23	0,00	90 963,88
Anslutningsavgifter för fastigheter	3 112,00	0,00	0,00	0,00	3 112,00
Mark- och vattenområden sammanlagt	119 304,11	0,00	25 228,23	0,00	94 075,88
Byggnader					
<i>Bostadsbyggnader</i>					
Tallgården	63 980,83	0,00	0,00	6 903,39	57 077,44
Engården	89 598,04	0,00	0,00	9 805,80	79 792,24
Hemgården I	96 678,98	0,00	0,00	7 940,88	88 738,10
Hemgården II	151 455,69	0,00	0,00	9 528,41	141 927,28
Hemgårdens servicehus, renovering	149 371,19	12 425,29	0,00	4 236,67	157 559,81
	551 084,73	12 425,29	0,00	38 415,15	525 094,87
<i>Förvaltnings- och anstaltsbyggnader</i>					
Geta skola och kommunkansli	936 587,41	23 786,94	0,00	36 807,26	923 567,09
Gamla kommunkansli ("gymmet")	7 720,03	0,00	0,00	214,44	7 505,59
Daghemmet Kotten	314 765,65	5 178,20	0,00	12 841,91	307 101,94
Brandstation	256 248,26	0,00	0,00	7 218,26	249 030,00
	1 515 321,35	28 965,14	0,00	57 081,87	1 487 204,62
<i>Fabriks- och produktionsbyggnader</i>					
Avloppsreningsverket, gamla	14 790,83	0,00	0,00	687,95	14 102,88
Avloppsreningsverket, nya	52 635,61	0,00	0,00	3 898,93	48 736,68
Tornet	4 014,10	0,00	0,00	354,58	3 659,52
Brygga Lökholmen	11 002,05	0,00	0,00	956,70	10 045,35
Centrum Vestergeta	8 695,08	0,00	0,00	720,53	7 974,55
Fastighetsskötselns hus	7 589,55	0,00	0,00	399,45	7 190,10
Knutnäs bryggor	0,00	16 129,03	0,00	0,00	16 129,03
	98 727,21	16 129,03	0,00	7 018,14	107 838,10
Byggnader sammanlagt	2 165 133,29	57 519,46	0,00	102 515,16	2 120 137,59
Fasta konstruktioner och anläggningar					
Soptippens upprustning	824,38	0,00	0,00	164,87	659,51
Vattenförsörjningsprojekt	83 817,56	0,00	0,00	3 627,52	80 190,04
Avloppsledning Ålands Vatten	24 583,33	0,00	0,00	833,33	23 750,00
Vattenprojekt Lökholmen - Bonäs	63 718,39	0,00	0,00	2 278,28	61 440,11
Avloppsledning Östergeta	29 521,18	0,00	0,00	559,72	28 961,46
Vattenledning Snäckö	151 695,85	0,00	0,00	4 566,64	147 129,21
Vattenledning Snäckö del 3	0,00	96 860,65	0,00	1 135,76	95 724,89
Vattenledning Tommosholm 2018	26 939,11	0,00	0,00	765,55	26 173,56
Norrviks Vatten	63 133,20	0,00	0,00	1 753,70	61 379,50
Utbyggnad av vattenledning Finnö, Hällö, Isaksö	109 384,71	0,00	0,00	2 878,54	106 506,17
Utbyggnad av vattenledning Havsvidden	285 928,90	0,00	0,00	9 692,51	276 236,39
Vatten och avlopp	750,30	0,00	0,00	120,91	629,39
Trafikleder	6 241,90	0,00	0,00	0,00	6 241,90
Fasta konstruktioner och anläggningar sammanlagt	846 538,81	96 860,65	0,00	28 377,33	915 022,13
Maskiner och inventarier					
ADB-utrustning	578,52	0,00	0,00	173,56	404,96
Daghemmets inventarier	1 711,69	0,00	0,00	513,51	1 198,18
Hemgårdens inventarier	3 604,33	0,00	0,00	1 091,02	2 513,31
Andra inventarier	468,16	0,00	0,00	140,37	327,79
Maskiner och inventarier sammanlagt	6 362,69	0,00	0,00	1 918,46	4 444,23
Pågående nyanläggningar					
Multisportarena	2 887,65	0,00	2 887,65	0,00	0,00
Motorikbana daghemmet	4 145,20	0,00	4 145,20	0,00	0,00
Pågående nyanläggningar sammanlagt	7 032,85	0,00	7 032,85	0,00	0,00
Materiella tillgångar totalt	3 144 371,75	173 796,36	32 261,08	132 810,95	3 133 679,83

PLACERINGAR	Ing. Balans 2023	Ökning	Minskn.	Avskrivn.	Utg.balans 2023
Aktier och andelar					
Aktier					
ÅDA Ab	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Ålands Vatten Ab	32 810,00	0,00	0,00	0,00	32 810,00
Ålands Idrotts-o. Motionscenter	8 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00
	40 960,00	0,00	0,00	0,00	40 960,00
Andelar					
Ålands Telefonandelslag	5 424,06	0,00	0,00	0,00	5 424,06
Ålands Vindenergiandelslag	336,38	0,00	0,00	0,00	336,38
Andelar i Hällö brygga	1 681,88	0,00	0,00	0,00	1 681,88
	7 442,32	0,00	0,00	0,00	7 442,32
Aktier och andelar sammanlagt	48 402,32	0,00	0,00	0,00	48 402,32
Andelar i kommunalförbund					
De Gamlas hem k.f.	32 681,12	0,00	0,00	0,00	32 681,12
Norra Ålands Högstadiedistrikt	100 241,16	0,00	0,00	0,00	100 241,16
Kommuneras socialtjänst kf	27 564,81	0,00	0,00	0,00	27 564,81
Andelar i kommunalförbund sammanlagt	160 487,09	0,00	0,00	0,00	160 487,09
Placeringar sammanlagt	208 889,41	0,00	0,00	0,00	208 889,41
BESTÅNDE AKTIVA TOTALT	3 353 261,16	193 212,61	32 261,08	132 810,95	3 361 985,49

7.6.2 Kommunens markområden och byggnader

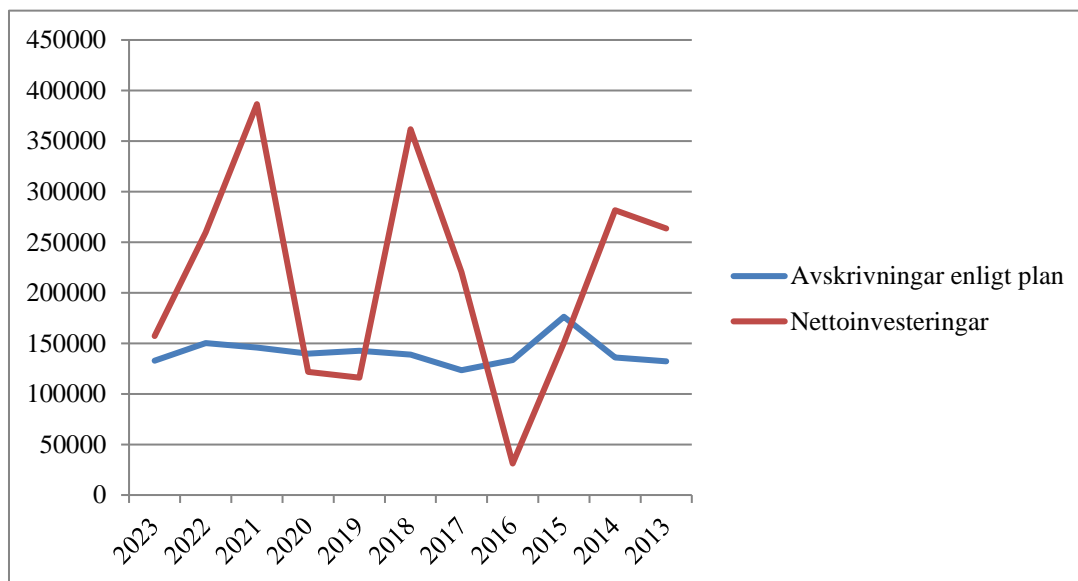
Fastighetsnummer	Fastighet	Byggnad (eller användningsområde)	ha
65-404-3-15	Lökholms strand	Magasinet, förråd, brygga	0,13
65-406-3-11	Riängen	Höckböle rastplats och vattenreservoar	0,2008
65-410-2-15	Geta soptipp	ÅVC kontoret, sandlager, returhus	0,455
65-410-4-20	Kulturarvet	Kulturarvsstugan	0,21
65-415-11-0	Skolåkern I	Hemgården, Idrottsplan, Tallgården	3,352
65-415-1-48	Geta folkskola	Geta skola, kansliflygel och gym	1,003
65-415-4-40	Skolåkern	Grönområde vid Åkersvängen	0,555
65-415-5-27	Hagen	Brandstation och Reningsverket	1,75
65-415-6-26	Kilen	Reningsverket	0,0322
65-415-7-22	Jansbo	Hemgårdens parkering	0,197
65-415-7-33	Tomt 2/5	Engården	0,153
65-415-7-34	Tomt 3/5	Engården	0,152
65-415-7-38	Vitsippan	Daghemmet Kotten	0,502

7.6.3 Kommunens maskiner och inventarier utan bokföringsmässigt värde

- Hemservices bil
- ÅVC inventarier
- Geta FBK ”gamla” brandbil
- Geta FBK ”nya” brandbil
- Geta FBK räddningsbåt
- Livräddningsbåt i Knutnäs
- Vägbelysningen

7.6.4 Genomsnittliga avskrivningar och investeringar

	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	Genomsnitt
Avskrivningar	132 811	150 236	145 808	139 760	142 649	138 875	123 436	133 437	176 295	136 069	132 150	141 048
Nettoinvesteringar	157 226	259 772	386 553	121 658	116 182	361 705	220 688	31 168	150 454	281 645	263 708	213 705
Differens €	-24 415	-109 536	-240 745	18 102	26 467	-222 830	-97 252	102 269	25 841	-145 576	-131 558	-72 657
Differens %	84 %	58 %	38 %	115 %	123 %	38 %	56 %	428 %	117 %	48 %	50 %	66 %



7.6.5 Nedskrivningar och ökning av tillgångar

Under året har kommunen sålt delar av fastigheten Riängen 65-406-3-11 för 15 000€ och en försäljningsförlust på 10 228€ tillkom så att det bokföringsmässiga värdet är korrekt.

Kommunens andel är nu motsvarande 6,25%, 0,2 ha och det bokföringsmässiga värdet är 1 682.

7.6.6 Semesterperiodisering

	IB 2023	UB 2023	Förändring
Biblioteket	2 370	2 988	618
Byggnadsinspektionen	4 877	4 283	-594
Centralkök	10 091	12 639	2 548
Kotten	59 926	55 667	-4 259
Fastighetsskötarna	10 639	12 907	2 268
Fritidsverksamhet	2 747	3 258	511
Kommunkansliet	14 351	27 283	12 931
Geta skola assistent	2 939	2 836	-103
Geta skola lärare*	7 152	19 561	12 409
Lokalvård skolan	0	6 766	6 766
Hemgården	69 609	78 128	8 520

7.6.7 Momsskuld

HB 31.12	36689,64
November	-10 937,26
December	-25 752,38
Mellansumma	0,00

7.6.8 Kreditlimit

Kommunen har en kreditlimit på Nordea bank till beloppet av 200 000€. Limitens nyttjandegrad under räkenskapsperioden är 0,00%.

7.6.9 Donationsfondernas kapital

		31.12.2023	31.12.2022	31.12.2021
ÅAB	Wiklund Lennart Minnesfond	0,00	0,00	2 927,16
ÅAB	Geta Cancerfond	6 424,51	6 424,51	7 021,37
ÅAB	Geta Skolas Stipendiefond	0	48,12	78,12
Totalt		6 424,51	6 472,63	10 026,65

Geta skolas stipendiefond avslutades under året genom kommunstyrelsens beslut §18 den 22.3.2023.

Geta cancerfonds redovisning

		2023	Förändring
	Ingående	6 484,51	
Bankavgift, kontoavgift	16.1.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.2.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.3.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	17.4.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.5.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.6.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	17.7.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.8.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.9.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	16.10.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.11.2023	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.12.2023	-5,00	
	Utgående	6 424,51	-60,00

7.6.10 Anslutningsavgifter

Posten anslutningsavgifter i balansräkningens passiva del, konto 2430, avser anslutningsavgifter till kommunens vattenverk vilka är återbetalningsbara. Värdet per sista december 2023 är 461 861€ och har ökat med 19 298€ under räkenskapsperioden.

I listan för de återbetalningsbara anslutningarna är differensen 265,70€ per 31.12.2023 och det är nu fyra anslutningar vars underlag (faktura) inte kunnat spårats.

7.6.11 Garantibelopp

Inom ramen av Hemgårdens takbygge (projekt 2000) finns ett garantibelopp reserverat på totalt 2 774€. Beloppet ska betalas till entreprenören efter garantisyn år 2024.

7.6.12 Lån som förfaller senare än fem år

	31 12 2024	31 12 2025	31.12.2026	31.12.2027	Ränta	Referens-ränta	Sista året
Hemgården II	99 165,89 €	93 267,17 €	87 368,45 €	81 469,73 €	2,2 %	Fast	2039
Tallgården	60 151,06 €	53 506,96 €	46 862,86 €	40 218,76 €	2,2 %	Fast	2035
Engården	145 809,95 €	134 159,15 €	122 508,35 €	110 857,55 €	2,2 %	Fast	2032
Brandstation	211 115,99 €	196 187,21 €	181 041,18 €	165 674,74 €	1,45 %	Fast	2037
Brandbil	46 348,75 €	39 705,96 €	32 759,67 €	25 496,01 €	4,456 %	6 mån. Euribor	2030
Övriga investeringar	242 091,74 €	234 914,87 €	227 388,58 €	219 495,86 €	4,745 %	6 mån. Euribor	2045
Övriga investeringar	110 410,63 €	100 180,60 €	89 482,64 €	78 295,35 €	4,461 %	6 mån. Euribor	2033
Övriga investeringar	164 148,92 €	162 666,60 €	161 112,58 €	159 483,40 €	4,714 %	6 mån. Euribor	2064
TOTALT	1 079 242,93 €	1 014 588,52 €	948 524,31 €	880 991,40 €			

7.6.13 Avtal och förbindelser

Aktiva avtal och förbindelser som kommunen ingått med privata aktörer, organisationer och andra kommuner/kommunalförbund. * är avtal som upphör under 2023.

- Kommunernas socialtjänst k.f (sociala tjänster och socialvård), medlemskommun
- Kommunernas socialtjänst, avtal om köp av boendeservice och service på institution
- Kommunernas socialtjänst, avtal om köp av tjänster inom hemservice
- Norra Ålands utbildningsdistrikt (bl.a. utbildningsförvaltning och högstadieskola), medlemskommun
- Ålands kommunförbund (kommunalförbund för de åländska landsbygds- och skärgårdskommunerna), medlemskommun
- Oasen Boende- och vårdcenter, k.f. De gamlas Hem (kommunens institutionsboende för äldre), medlemskommun
- Ålands yrkesgymnasium, avtal om praktik och inläring

- IT-bolaget (tidigare JustIT, datasäkerhet, server och IT-support)
- ÅHS avtal om sjukvård på Hemgården
- Mattvätt, Finströms kommun
- Samarbetsavtal om gemensam lantbruksförvaltning (för kommunerna på norra Åland)
- Räddningsområde Ålands landsbygdskommuner, avtal om gemensamt räddningsområde
- Geta FBK, avtal om lyfthjälp inom äldreomsorgen
- Geta Fbk, avtal beträffande nyttjande, disponering och förvaltning av brandstationsbyggnaden
- GI Tech, avtal om karttjänst
- Lindström Oy, avtal om mattservice för Geta kommuns fastigheter (kansliet, daghemmet, skolan och äldreboendet)
- Lindström Oy, avtal om arbetskläder för äldreomsorgens personal
- Carlsson Wingert, avtal om dataskyddsombud
- Lappset, lekplatsunderhållsavtal
- Folkhälsan i Geta, avtal om skötsel av den allmänna badstranden i Knutnäs
- Folkhälsan i Geta, uthyrning av lokal för gymverksamhet
- Transmar Ab, två avtal om avfallstransport (gällande Geta ÅVC och kommunens fastigheter, tidsbegränsat avtal (2022–2024 + option på 1 år)
- Rundbergs Bil och Service, avtal om eldningsolja
- Snöröjningsavtal, Grägnäs Gård tidsbegränsat
- Ålands landskapsregering/Åkeri Jocke Carlsson (avtal via landskapet), tidsbegränsat avtal
- Informationspunkt Getaboden (turistinformation), tidsbegränsat avtal
- Producentansvar Åland Ab, avtal om omhändertagande av avfall inom producentansvar*
- Medimar, företagshälsovård
- Abilita (ekonomi, socialvård och personaladministration)
- Medborgarinstitutet, Mariehamns kommun
- Skolskjuts, Droskan taxi, tidsbegränsat avtal från augusti 2023 till juni 2024
- Ålands Idrottscenter Ab
- Finlands kommunförbund, medlemskommun
- Alandia Security Ab (trygghetslarm på Geta Hemgård)
- Alandia Security Ab (överfallslarm på Geta Hemgård)
- Åland Post; transportavtal för biblioteket, friskvård för personal, förtullningar, brevöversändelser
- Gröndals väglag, administration och kostnader för uppsättande och nedtagning av plogkäppar

- Soltuna Ab, skötsel av utsiktstorn
- Löneräkning, Finströms kommun
- ÅHS, avtal om samarbete kring upphandling av sjukvårdsmaterial
- Finströms kommun, samarbetsavtal för ungdomsverksamhet på Norra Åland (Geta kommuns ungdomar får delta i Finströms kommuns ungdomsgårds verksamhet m.m.)
- Finströms kommun, avtal om köp av tjänst – erbjudande av fritidsaktiviteter för ungdomar (tillgängliggör platser i Fritidsledarna på Ålands aktiviteter för Geta kommuns ungdomar)
- Schildts & Söderströms Ab, PUB-avtal (Geta skola)
- Mariehamns stad, kultur och fritidsnämnden, PUB-avtal (Geta bibliotek)
- Finströms kommun, PUB-avtal (löneräkningen)
- Vibb, Geta kommuns hemsida, driftavtal
- Inkomstregistret, Informationsanvändarens anmälan för uppgiftstillstånd
- Snäckö Frukt, Arrendeavtal gällande ”Centrumtomten” (för glassförsäljning), tidsbegränsat avtal
- Ålands idrott, starka barn
- Microsoft, användarrättigheter i O365
- Folkhälsan på Åland, simlektioner
- Concila, ADAM-programmet
- Tempus, avtal om närvarosystem för barnomsorgen (daghemmet Kotten)
- Fullmakt för Kommunernas socialtjänst k.f gällande ersättning för socialvård för individer inkluderade i ÅFS 2012/74 och FFS 2010/1386 på Åland
- Folkpensionsanstalten, Avtal om utlämnade av uppgifter om fpa-förmåner via en teknisk anslutning
- ÅHS, samarbetsavtal om upphandlingar
- ÅHS, samverkansavtal som ingåtts enligt bestämmelserna i LL om Socialvård 69 § och LF om samverkansavtal inom social och hälsovård, (avtal med kommunerna, kommunalförbund, ÅHS)
- Geta ungdomsförening samarbetsavtal
- Alcom, IKT-tjänster

Banker:

- Ålandsbanken
- Andelsbanken
- Nordea

7.6.14 Säkerheter och ansvarsförbindelser**Leasing och hyresavtal**

Hyresansvar	Avtalspartner	Andel som ska betalas nästa räkenskapsperiod	Upphör
Kansli och bostad	Ax Triton Invest Ab	13 150	10 mån efter uppsägning
Kansliet	Mariehamns kontorsmaskiner	2 017	2027
Sängar del 3 Hemgården	Lojer Oy	2 583	2026
Datorer skolan	Mariehamns kontorsmaskiner	2 280	2026
Datorer skolan	Mariehamns persondatorer	426	2024
Datorer skolan	Mariehamns persondatorer	1 421	2025
Dacia docker van	Zebrabil	2 280	2024

Borgensförbindelser

Under 2013 har följande borgensförbindelser beviljats men ännu inte nyttjats: €150 000 för Nötö-kanal enligt KFGE nr 2 § 24 15.5.2013.

7.6.15 Övriga arrangemang utanför balansräkningen

- Geta Sockensällskap, avtal om kulturarvsstugan
- Knutnäs badstrand, avtal om nyttjanderätt Vestergeta samfällighet samt med Olofsnäs-Skinnarböle samfälligheter
- Riängen 3:11, hästbete i Höckböle, arrende av kommunens mark till privatperson (tillfälligt avtal under året)
- Soltuna Ab, avtal rörande skötsel av utsiktstornet i Getabergen
- Avtal om nyttjanderätt, Vestergeta Vattens pumphus (Vestergeta Vattens nyttjanderätt av den del av kommunens mark som sammanslutningens pumphus är belägen på)

7.6.16 Not gällande fall i domstol

Byggnadstekniska nämnden beslutade om ett bygglov 22.2.2019 vars beslut besvärades mot.

Domstolen avgjorde ärendet i mars 2023 och det beslutade att kommunen hade rätt i ärendet dock blev kommunen betalningsskyldig 2 000€ i rättegångskostnader. Betalningen är inte gjord eller reserverad.

7.6.17 Not gällande kommunens arbete för en bättre miljö

Kommunen arbetar för att minska på sin miljöpåverkan, och detta är relativt lätt att göra än så länge, eftersom detta i första hand handlar om att ersätta oljeuppvärmning med förnyelsebara energiformer. Dessa investeringar är även ekonomiskt lönsamma och är därför relativt lätta att genomföra (även om det tillfälligt behövs likviditetspåfyllning). Nu efter att oljeuppvärmningen i alla kommunens fastigheter ersatts med andra uppvärmningsmedel är nästa steg att se över fastigheters energianvändning, energieffektivitet och andra energiproducerande anläggningar som blir aktuella. Men här kommer också ett långsiktigt arbete som inbegriper mer genomtänkta val vid inköp och upphandlingar samt utvecklande av de ”mjuka” värdena i Ålands utvecklings- och hållbarhetsagenda och de långsiktiga hållbarhets- och utvecklingsmål som finns i kommunens färdplan för en hållbar kommun 2021-2025. Detta är svårt att genomföra, men en del kan åstadkommas genom att öka kunskapen om hållbara val vid inköp och upphandling, utveckla friluftaktiviteterna, utveckla och bygga ut Vestergeta centrum samt göra cykling och gående mer attraktivt. Kommuninvånaren och turister trivs och vill leva i vackra omgivningar, och Geta har redan flera fördelar i detta synsätt genom att ha en trevlig och kompakt kommuncentra och storslagen natur.

Skolans centralkök använder lokala närproducerade råvaror när det ges möjlighet till det, främst fisk från lokal fiskare och kött från lokal köttproducent. I andra fall används åländska handlare så långt det går. Matrester tas tillvara genom att de antingen säljs till personalen eller används nästa dag.

Kommunen har även en policy om att personalen bör använda hållbara och skonsamma rengöringsmedel och kemikalier för en bättre miljö. Det är dock i slutändan upp till förmännen och verksamhetsansvariga att bestämma vilka varor som köps in och hur budgeten ska verkställas. Kommunen har ingen policy hur personalen hanterar transporter inom kommunen varken internt eller externt, vilket har att göra med kommunens litenhet och att kommunen endast har två arbetsbilar. Däremot finns i ovannämnda färdplan för ett hållbart Geta att kommunen bör vid nästa införskaffande av arbetsfordon satsa på ett fordon som drivs av ett fossilfritt drivmedel. Geta kommunfullmäktige har även beslutat att ansluta sig som medaktör till Bärkraft.ax-nätverket och har beslutat att omfatta Ålands utvecklings- och hållbarhetsagenda.

Under åren 2022–2023 satsar kommunen på att minska elförbrukningen genom att byta ut lampor och armaturer som är mer energisnåla, kontrollerar elektriska maskiners luftin- och uttag är optimala samt lister, dörrar etc kontrolleras och byts ut efter behov för att minimera att kall luft kommer in i fastigheterna.

Kommunen får inte för närvarande förnyelsebar energi (solpaneler/fjärrvärme) till sina fastigheter, däremot finns planer på att i framtiden satsa på solpaneler och andra energilösningar. Kommunens verksamheter och kommunens hyresgäster sorterar sina sopor enligt Geta kommuns sorteringsanvisningar (se kommunens hemsida) och sophantering i kommunen sköts på ett välfungerande sätt enligt kommunens avfallsplan och -föreskrifter (finns också tillgängligt på kommunens hemsida).

7.6.18 Not gällande kommunens miljöprestation

Nedan presenteras olika energikällors andel av de viktigaste fastigheternas energibehov.

Värme

Olja (liter)	2023	2022	2021	2020
Dagis	857	1 806	2 117	3 390
Geta skola	312	0	4 787	11 108
Hemgården	4 108	11 719	6 559	2 466
Kansliet	1 179	5 369	2 941	2 800
Summa	6 456	18 894	16 404	19 764
Värmekostnad (€)	10 080	25 729	14 204	25 359
Värmekostnad/inv (€)	2,12	50,75	28,13	49,63
Förnyelsebar energi (MWh)	0	0	0	0

Bränslekostnaderna för kommunens arbetsbilar och nyttofordon och andra fossildrivna arbetsredskap:

	2023	2022	2021	2020
Kostnad totalt	3 240	3 796	1 957	2 255

El

	Förbrukning (kWh)			
	2023	2022	2021	2020
Dagis	47 358	47 028	51 712	39 329
Geta skola	187 798	177 036	163 198	105 445
Hemgården	111 324	104 084	107 644	92 364
Kansliet	11 684	12 260	12 310	11 043
Summa	358 164	340 408	336 886	248 181
Summa el (kWh)	358 164	340 408	336 886	248 181
Elkostnad (€)	73 513	66 332	38 447	32 668
Elkostnad/invånare	144,43	130,83	76,13	63,93

7.6.19 Not angående revisorer

Revisorer som utfört revisionen 2023 är; Göran Gottberg; Frida Sjöroos samt Krister Rehn (Oy Auditor Ab).

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Personalkostnader	-151	151 %	-100	-151
Köp av tjänster	-4 760	159 %	-3 000	-3 450
Material, förnödenheter och varor	-42	42 %	-100	-7
KOSTNADER	-4 953	155%	-3 200	-3 608

7.6.20 Not angående förtroendevalda

	BOKSLUT 2023	Bruks- grad	BUDGET 2023 slutgiltig	BOKSLUT 2022
Personalkostnader	-7 478	77%	-9 674	-9 664
Köp av tjänster	-314	210%	-150	-300
Material, förnödenheter och varor	-152	152%	-100	-344
Övriga verksamhetskostnader	-50	17%	-300	-50
KOSTNADER	-7 995	78%	-10 224	-10 358

7.6.21 Not angående intressenter

Leverantör	Relation	Transaktioner (utbetalt)
Getaboden	Lyngander Gun-Britt, ordförande fullmäktige	33 732
AX Triton Invest	Sundberg Thomas, fullmäktige	17 656€
Sparhallen Ab	Dahlblom Dan-Johan, fullmäktige	4 374€

7.7 Förteckningar och redogörelser

Förteckning över använda bokföringsböcker

ADB-bokföring på Abilita AB:s ekonomiförvaltningssystem

Bokföringslistor, reskontra, lönebokföring

Lånebok, fondbok

Verifikatserier

Inköpsreskontra, vs 10.

Betalningsrörelser inköpsreskontra, vs 70.

Kassa, bankkontohantering och memorialverifikat, vs 20.

Löneverifikat, vs 30.

Försäljningsreskontra, vs 40.

Betalningsrörelser försäljningsreskontra, vs 50.

Skyddad serie, vs 80 och 90.

Arkivering

Enligt arkivverkets beslut 3.9.2001 KA 158/43/01.

7.8 Åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat

Enligt § 70 kommunallagen skall kommunstyrelsen när verksamhetsberättelsen överlämnas föreslå åtgärder med anledning av räkenskapsperiodens resultat för att balansera ekonomin.

Det ackumulerade överskottet från tidigare år uppgår till 550 057€.

Kommunstyrelsen föreslår inför kommunfullmäktige att 2023 års överskott om 75 270€ balanseras mot tidigare års överskott.

7.9 Åtgärder som gäller balanseringen av ekonomin

Enligt Ålands kommunallag (1997:73) 70 § gäller att "När verksamhetsberättelsen överlämnas skall styrelsen föreslå åtgärder med anledning av räkenskapsperiodens resultat och för att balansera ekonomin".

Det ackumulerade överskottet om 550 057€ beskriver tidigare års resultat och överskott. Överskottet är inte att betrakta som särskilt stort men ändå i någon mån betryggande med tanke på kommunens långsiktiga ekonomiska förmåga att handha sina åtaganden. Soliditeten har stärkts något med det positiva resultatet om ca 75 000€ och överstiger nu 50% som dock ännu understiger de av Finlands kommunförbund rekommenderade nivåerna om minimum 60-70 procent.

Kommunfältet har uppmärksammat Landskapsregeringen om att speciellt mindre och perifert belägna kommuner är i behov av tilläggsfinansiering i form av ökade landskapsandelar. Geta kommun hör till denna kategori och för att över tid få en ekonomi i balans skulle intäkterna behöva öka med ca 300 000€ per år. Detta skulle leda till en starkare balansräkning och överskotten skulle ge utrymme för investeringar vilket är målsättningen i det nuvarande landskapsandelssystemet. Gällande kostnader konstateras att ca 86 % av kostnadsmassan består av personalkostnader och köptjänster som är svåra att rå på. Personaldimensionering styrs i de flesta av kommunens verksamheter av lagstiftning och där det inte gör det så mängden anställda sådan av en minskning direkt skulle påverka verksamheten negativt. Lönenivån i kommunen följer avtalsenliga löner. Köptjänsterna å sin sida uppstår i de kommunförbund kommunen är medlem i. Kostnadsökningen i förbunden är något kommunen bevakar och försöker påverka genom de olika styrorganen men budgeterna tenderar att öka år för år. Detta innebär att kostnadsinbesparing genom åtgärder som utgör de största posterna är svår varför ökade intäkter är den enda lösningen för en ekonomi i balans.

Kommunen söker aktivt efter samarbetsmöjligheter med övriga kommuner där effektivitet och inbesparing samt bättre service för kommuninvånarna är målsättningen.

7.10 Bokslutets datum och underskrift

Geta den 24.4.2024

Kommunstyrelsen i Geta

Ingvar Björling
Styrelseordförande

Helena Martinsson
Styrelsens vice ordförande

Kaj Eriksson
Styrelseledamot

Madeleine Mattfolk
Styrelseledamot

Oskar Strand
Styrelseledamot

Niklas Oriander
Kommundirektör

8 Revisorsanteckning

Över verkställd revision har idag avgivits revisionsberättelse.

Geta den ____ maj 2024

Göran Gottberg

Frida Sjöroos

Krister Rehn, OFGR, GR
BDO Audiator Ab
Revisionsamfund