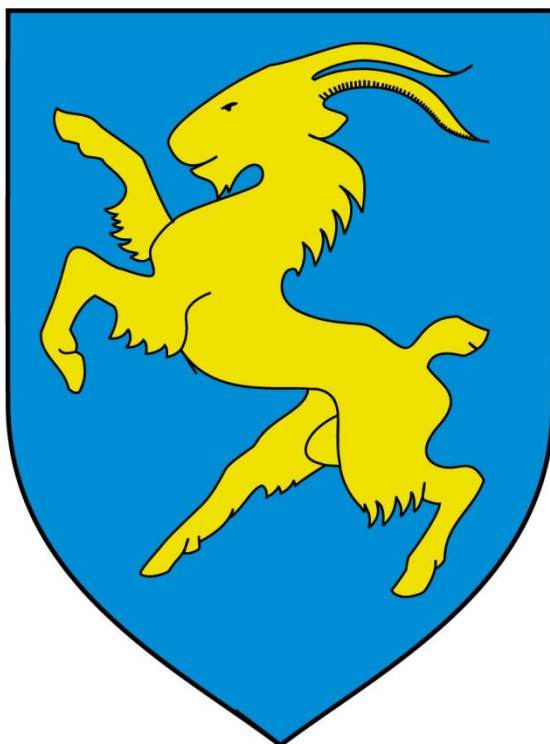




Geta kommun

BALANSBOK 2024

VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH BOKSLUT

Räkenskapsperiod 1.1-31.12.2024

Behandlad i kommunstyrelsen 23.4.2025, 14.5.2025 och 11.6.2025
samt i kommunfullmäktige 18.6.2025

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	11
6	Budgetdelens utfall och verksamhetsberättelse.....	14
6.1	Resultaträkningen.....	14
6.2	Verksamhetsbidrag per uppgiftsområde.....	15
6.3	Skattenivåer	15
6.4	Verksamhetens finansiering	16
6.5	Skatteinkomster och landskapsandelar.....	16
6.6	Finansiella intäkter och avskrivningar	16
6.7	Investeringsdelens utfall.....	17
6.8	Centralförvaltningen.....	18
6.9	Äldreomsorgsförvaltning	40
6.10	Utbildnings- och barnomsorgsförvaltningen.....	48
6.11	Infrastruktur.....	56
7	Bokslut för Geta kommun	78
7.1	Resultaträkning.....	78
7.2	Finansieringsanalys	79
7.3	Balansräkning.....	80
7.4	Noter till bokslutet.....	82
7.5	Noter till resultaträkningen.....	83
7.6	Noter till balansräkningen	86
7.7	Förteckningar och redogörelser.....	98
7.8	Åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat.....	99
7.9	Åtgärder som gäller balanseringen av ekonomin	100
7.10	Bokslutets datum och underskrift.....	101
8	Revisorsanteckning	102

REVISIONSBERÄTTELSE

Bilaga

1 Kommundirektörens redogörelse

Kommundirektören i Geta avger härmed berättelse över kommunens verksamhet, räkenskaper och förvaltning för år 2024.

1.1 Bokslutet

Resultatet för bokslutet 2024 kom att bli 112 183€ mot budgeterat -283 508€ vilket för kommunens del är mycket positivt.

Kommunens olika förvaltningsgrenar höll generellt verksamhetsbidraget inom ramen +/- 4% vilket innebär god budgetdisciplin och att de budgeterade gränserna för kostnaderna är på en korrekt nivå.

Under året inflöt skatterna högre än budgeterat. Detta kan konstateras bero på budgetering enligt försiktighetsprincipen där bl.a. skatteintäkter budgeteras något lägre än prognoserna ger vid handen. Inför 2024 var prognoserna oroande för de åländska kommunerna men med facit på hand blev skatteinkomsterna betydligt högre än prognostiserat och budgeterat. I budget 2024 uppskattades skatteintäkterna bli 1 247 000€ medan utfallet blev 1 528 334€.

Även landskapsandelarna kom att bli större än budgeterat genom bl.a. att compensationerna blev högre enligt budgeterat 1 773 242€ och utfall 1 836 323€.

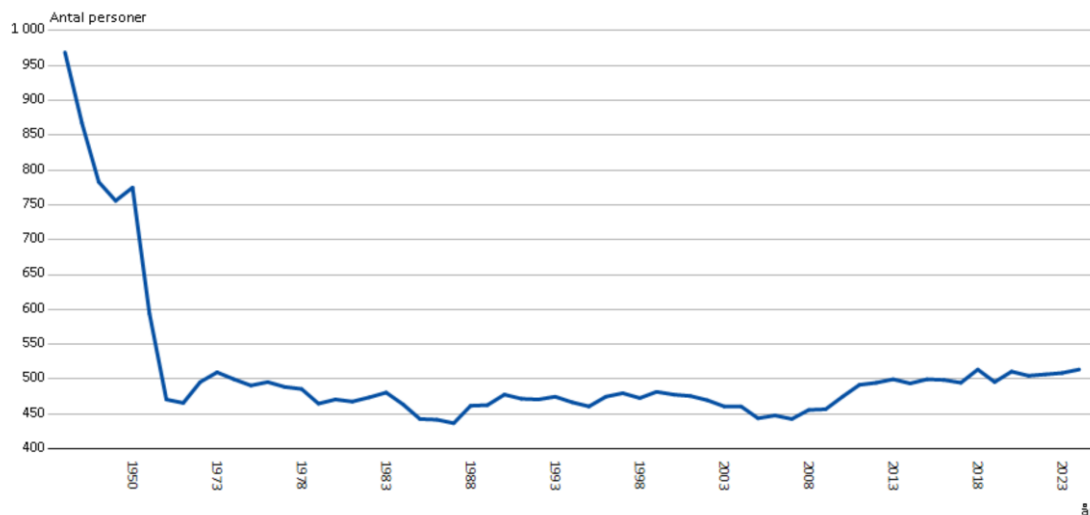
Ett positivt resultat betyder att kassan och kommunens balansräkning stärks något. Att kassan och balansen stärks något innebär dock inte att kommunens nyckeltal förbättrats i någon avgörande mån dvs. kommunens långsiktiga ekonomiska styrka är inte särdeles god.

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 31.12.2024 totalt 514 personer. Detta innebär en ökning med fem personer i jämförelse med 31.12.2023. År 2018 var befolkningsmängden på samma nivå som år 2024, innan dess var befolkningsmängden på denna nivå senast på 1960-talet.

Befolkning efter år. Geta.



Källa: Ålands statistik- och utredningsbyrå (ÅSUB)

Geta den 14.5.2025,

Niklas Oriander

2 Verksamhetsberättelse

2.1 Räkenskapsperiodens resultat

	Bokslut 2024	Budgeterat 2024	Jämförelse slutg. budget 2024	Jämförelse bokslut 2023	Jämförelse bokslut 2022
Intäkter	713 607	524 862	136 %	114 %	249 %
Kostnader	-3 760 174	-3 656 833	103 %	106 %	113 %
Verksamhetsbidrag	-3 046 567	-3 131 971	97 %	104 %	109 %
Skatteinkomster	1 528 334	1 247 000	123 %	105 %	113 %
Landskapsandelar	1 836 323	1 773 242	104 %	107 %	119 %
Finansiella intäkter och kostnader	-34 650	-21 000	165 %	103 %	302 %
ÅRSBIDRAG	283 440	-132 729	-213 %	136 %	316 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-171 256	-150 779	114 %	129 %	102 %
Extraordinära poster					
RESULTAT	112 183	-283 508	-40 %	149 %	-209 %

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 2024 uppgår till -3 046 567€.

Kommunens skatteinkomster och erhållna landskapsandelar inföll högre än budgeterat.

Resultatet efter avskrivningar blev 112 183€ mot budgeterade -283 508€ 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 2 ersättare)
- Kommunstyrelsen (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 31.12.2024:

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: Kommunstyrelsen
Chef: Kommundirektören

Till tekniska förvaltningen hänförs kommunaltekniska ärenden, fastigheter och anläggningar, V/A, kommunala vägar samt även befolkningsskyddet. Den tekniska förvaltningen ombesörjs genom avtal av Finströms kommun.

Byggnadsinspektionen:

Organ: Den gemensamma byggnadsnämnden
Chef: Byggnadsinspektören

Byggnadsinspektionen är kommunens byggnadstillsynsmyndighet som är gemensam med Finströms kommun.

Brand- och räddningsförvaltningen:

Organ: Ålands räddningsmyndighet
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 2024 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 2024	Budget 2024
Centralförvaltning	Kommundirektör	0,8	0,8
	Ekonom	0,96	1
	Byråsekreterare	0,68	0,75
	Lokalvårdare	0,08	0,08
Bibliotek och kultur	Bibliotekssekreterare	0,66	0,5
Centralkök	Ansvarig kock	1	1
	Kock	1,06	1,17
Ungdoms- och fritidsverksamhet	Ungdomsledare	0	0,09
Avfall	Avfallsskötare	0,41	0,12
Äldreomsorg	Föreståndare	1	1
	Närvårdare	10	9,47
	Lokalvårdare	0,8	0,8
Barnomsorg	Föreståndare	1	1
	Barnträdgårdslärare	1	1
	Barnskötare	4,82	3,75
	Lokalvårdare	1	1
	Assistent	0,38	1
Utbildningsverksamhet	Föreståndare	1	1
	Lärare	4,73	4,17
	Assistent	0,54	0,54
	Fritidshemsledare	0,64	0,46
	Lokalvårdare	1,51	1,04
Byggnadstekniska nämnden	Byggnadsinspektör	0,13	0,18
	Byråsekreterare	0,09	0,15
	Tekniker	0,13	0,4
	Fastighetsskötare	0,74	1,6
		35,16	34,07

4.2 Personalstatistik

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budget-ändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Kommunledning	- 197 393	99 %	- 199 814		- 199 814	- 196 079
Centralköket	- 90 198	98 %	- 92 315		- 92 315	- 87 489
Bibliotek	- 21 004	93 %	- 22 511		- 22 511	- 20 426
Avfall	- 11 804	238 %	- 4 964		- 4 964	- 6 280
Finansiering	- 23 992	100 %	- 24 000		- 24 000	- 6 280
Äldreomsorg	- 679 847	115 %	- 715		- 592 715	- 648 129
Utbildning	- 396 392	97 %	- 408 771		- 408 771	- 422 179
Barnomsorg	- 360 653	94 %	- 384 595		- 384 595	- 323 273
Byggnader och anläggningar	- 20 191	22 %	- 92 835		- 92 835	- 79 073
Byggnadstillsyn	- 8 880	47 %	- 18 769		- 18 769	- 32 735
	- 1 810 354	98 %	- 1 841 289		- 1 841 289	- 1 821 943

Antal anställda, årsverken

	Bokslut 2024	Budget 2024	2023	2022	2021
Antal anställda, årsverken	35,15	34,07	34,22	36,41	35,25
Kvinnor	29,15	28,91	27,27	30,00	28,52
Män	6	5,16	6,95	6,41	6,73

Sammanställning frånvaro på grund av sjukdom

		Full lön, ej Fpa ers	Full lön Fpa ers.	2/3 lön Fpa ers.	Utan lön
	Totalt	Dagar 1 - 9	Dagar 10 - 60	Dagar 61 -180	Dagar utan lön
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
2023	1 038	328	302	43	365
2024	1397	436	337	270	277

Personalpolitiska åtgärder och utbildning av personal

	Bokslut 2024	Budget 2024	2023	2022	2021
Personalrekreation	- 5 931	- 7 300	-3 691	-3 871	-3 718
Utbildnings- och kulturtjänster	- 9 724	- 12 636	-10 129	-6 987	-5 822
Personalkostnader	-1 810 354	-1 841 289	-1 841 259	-1 611 985	-1 669 757
Andel av personalkostnaderna	0,86 %	1,08 %	0,75%	0,67%	0,57 %

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 2024 för alla tillkännagivanden) och tjänstemannabeslut delges. Därutöver informeras styrelsen om övriga viktiga ärenden fortlöpande i samband med styrelsemöten.

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 arbetssätt 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. Avvikelse 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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget 2024	Budgetändringar	Slutgiltig budget 2024	Bokslut 2023
VERKSAMHETENS INTÄKTER	713 607	136 %	524 862		524 862	628 447
Försäljningsintäkter	460 996	157 %	293 000		293 000	381 387
Avgiftsintäkter	112 707	115 %	97 751		97 751	106 082
Understöd och bidrag	200	13 %	1 500		1 500	1 850
Övriga verksamhetsintäkter	139 703	105 %	132 611		132 611	139 128
VERKSAMHETENS KOSTnader	-3 760 174	103 %	-3 656 833		-3 656 833	-3 559 755
Personalkostnader	-1 810 354	98 %	-1 841 289		-1 841 289	-1 841 259
Köp av tjänster	-1 447 488	108 %	-1 338 176		-1 338 176	-1 230 598
Material, förnödenheter och varor	-391 738	102 %	-384 643		-384 643	-377 789
Understöd	-75 568	126 %	-59 900		-59 900	-68 692
Verksamhetens övriga kostnader	-35 027	107 %	-32 825		-32 825	-41 417
VERKSAMHETSbidrag	-3 046 567	97 %	-3 131 971		-3 131 971	-2 931 308
Skatteinkomster	1 528 334	123 %	1 247 000		1 247 000	1 459 285
Kommunens inkomstskatt	1 363 445	124 %	1 100 000		1 100 000	1 305 605
Fastighetsskatt	140 423	110 %	128 000		128 000	133 646
Andel av samfundsskatten	12 992	118 %	11 000		11 000	8 605
Källskatt	11 474	143 %	8 000		8 000	11 430
Landskapsandelar	1 836 323	104 %	1 773 242		1 773 242	1 713 587
Landskapsandelar för äldreomsorg	96 133	100 %	96 133		96 133	90 359
Landskapsandelar för utbildningsverksamhet	425 807	96 %	442 189		442 189	440 118
Landskapsandelar för grundvux och FBU	44 750	90 %	49 591		49 591	49 336
Landskapsandelar för kultur	8 725	100 %	8 683		8 683	8 273
Komplettering av skatteinkomster	1 028 447	100 %	1 027 635		1 027 635	977 017
Kompensationer	232 461	156 %	149 011		149 011	148 483
Finansiella intäkter och kostnader	-34 650	165 %	-21 000		-21 000	-33 483
Ränteintäkter			500		500	1 432
Övriga finansiella intäkter	1 819		0		0	0
Räntekostnader	-36 489	182 %	-20 000		-20 000	-27 904
Övriga finansiella kostnader	21	-1 %	-1 500		-1 500	-7 011
ÅRSbidrag	283 440	-214 %	-132 729		-132 729	208 081
Avskrivningar enligt plan	-171 256	114 %	-150 779		-150 779	-132 811
RÅKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	112 183	-40 %	-283 508		-283 508	75 270

6.2 Verksamhetsbidrag per uppgiftsområde

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget 2024	Budgetändringar	Slutgiltig budget 2024	Bokslut 2023
Kommunledning	-324 906	103 %	-315 600		-315 600	-310 982
Centralköket	-157 555	102 %	-154 650		-154 650	-148 679
Bibliotek	-38 519	84 %	-46 000		-46 000	-40 469
Avfall	-12 991	162 %	-8 000		-8 000	-964
Sociala tjänster	-396 210	98 %	-404 459		-404 459	-379 017
Finansiering	-23 992	100 %	-24 000		-24 000	-37 510
Hemvårdsverksamhet	-390 091	84 %	-465 465		-465 465	-394 944
Annan service för äldre	-78 226	75 %	-104 318		-104 318	-65 043
Utbildning	-927 146	100 %	-924 212		-924 212	-855 014
Barnomsorg	-390 045	92 %	-424 900		-424 900	-383 972
Byggnader & anläggningar	-128 428	84 %	-152 500		-152 500	-143 672
Vatten och avlopp	-34 494	-243 %	14 223		14 223	-32 872
Trafikleder	-67 495	125 %	-54 000		-54 000	-75 401
Byggnadstillsyn	-38 404	132 %	-29 000		-29 000	-26 943
Brandnämnden	-35 633	104 %	-34 428		-34 428	-35 150
Lantbruksnämnden	-2 433	84 %	-2 900		-2 900	-2 341
Sumering	-3 046 567	97 %	-3 130 209		-3 130 209	-3 130 209

6.3 Skattenivåer

Inkomstskatteuttaget var för 2024 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 2024	Bruks- grad	BUDGET 2024 slutgiltig	BOKSLUT 2023
Kommunal inkomstskatt	1 363 445	124 %	1 100 000	1 305 605
Fastighetsskatt	140 423	110 %	128 000	133 646
Andel av samfundsskatt	12 992	118 %	11 000	8 605
Källskatt	11 474	143 %	8 000	11 430
SKATTEINKOMSTER	1 528 334	123 %	1 247 000	1 459 285
Landskapsandelar för äldreomsorg	96 133	100 %	96 133	90 359
Landskapsandelar för utbildningsverksamhet	425 807	96 %	442 189	440 118
Landskapsandelar för grundvux och FBU	44 750	90 %	49 591	49 336
Landskapsandelar för kultur	8 725	100 %	8 683	8 273
Komplettering av skatteinkomster	1 028 447	100 %	1 027 635	977 017
Kompensationer	232 461	156 %	149 011	148 483
LANDSKAPSANDELAR	1 836 323	104 %	1 773 242	1 713 587

6.6 Finansiella intäkter och avskrivningar

	BOKSLUT 2024	Bruks- grad	BUDGET 2024 slutgiltig	BOKSLUT 2023
Ränteintäkter	0	0 %	500	0
Övriga finansiella intäkter	1 817			1 432
Räntekostnader	-36 489	182 %	- 20 000	-27 904
Övriga finansiella kostnader	21	-1 %	- 1 500	-7 011
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	- 34 650	165 %	- 21 000	-33 483
Avskrivningar på immateriella rättigheter	-10 700			
Avskrivningar på byggnader	-95 863		-106 041	-102 515
Avskrivningar på fasta konstruktioner och anordningar	-56 835		-33 696	-28 377
Avskrivningar på maskiner och inventarier	-7 859		-11 043	-1 918
Nedskrivning				
AVSKRIVNINGAR & NEDSKRIVNINGAR	-171 256	114 %	-150 779	-132 811

6.7 Investeringsdelens utfall

	Kostnads-beräkning	Använt under tidigare år	Ursprunglig budget 2024	Slutgiltig Budget 2024	Förändringar i budget 2024	Använt år 2024	Utfall	Använt per 31.12.2024
Centralförvaltning	8 000	0	8 000	22 000	14 000	21 142	96 %	21 142
Ekonomisystem	8 000	0	8 000	22 000	14 000	21 142	96 %	21 142
Bibliotek och kultur	9 000	0	9 000	9 000		6 962	77 %	6 962
RFID-maskin	9 000	0	9 000	9 000		6 962	77 %	6 962
Äldreomsorgen	60 000	0	60 000	20 000	-40 000	13 831	69 %	13 831
Asfaltering av gångbanor	7 500	0	0	0	0	0	0 %	0
Renovering av klientrum el lgh	40 000	0	40 000	0	-40 000		0 %	0
Målning av servicehuset utsida	15 000	0	15 000	15 000	0	13 831	92 %	13 831
Ombyggnation av ramp och vilplan	5 000	0	5 000	5 000	0		0 %	0
Byggnader och anläggningar	52 400	0	52 400	20 719	-31 681	15 214	73 %	15 214
Kökrenovering Tallgården	15 000	0	15 000	0	-15 000		0 %	0
Målning av Engårdens fasad	12 400	0	12 400	0	-12 400		0 %	0
Skolans takrenovering	8 000	0	8 000	3 719	-4 281	3 719	100 %	3 719
Varmflutsugn centralköket	17 000	0	17 000	17 000	0	11 495	68 %	11 495
Vatten och avlopp	10 000	0	10 000	10 000	0	0	0 %	0
Underhåll av gamla stammar*	10 000	0	10 000	10 000	0	0	0 %	0
Långö vatten	52 000	0	0	0	0	0	0 %	0
Kommunala vägar och allmänna områden	10 000	0	10 000	5 000	-5 000	0	0 %	0
Dånösundsbron	5 000	0	5 000	5 000	0	0	0 %	0
Idrottsplan	5 000	0	5 000	0	-5 000	0	0 %	0
Asfaltering av Hemgårdsvägen	10 000	0	0	0	0	0	0 %	0
Totalt	149 400	0	149 400	86 719	-62 681	57 149	66 %	57 149

*) årligen återkommande investering utan tidsramar.

Under året var det många ändringar, i början av året överfördes asfaltering av Hemgårdsvägen och gångbanorna vid fastigheten från budget 2023 till 2024 för att sedan i slutet av året tas helt ur budget. Långö vatten som var i budget 2023 flyttades inte mellan åren utan tog in i budget på nytt under året för att sedan överföras till år 2025. Likaså flyttades köksrenoveringen på Tallgården, delar av skolfastighetens takrenovering samt målningen av Engårdens fasad till år 2025, den sistnämnde ändrade även syfte till att akut åtgärda en carport istället.

Projekt som avslutades på grund av att kostnaderna var så låga att de överfördes till drift var idrottsplanen och ombyggnationen av ramp och vilplan.

Ekonomisystemet som äntligen kom igång överskred sedan budgeterade medel med 14 000 vilket en omfördelning av medel gjordes.

Behovet av renovering av klientrum som var ledigt uppstod inte under året vilket medförde att medlen överfördes till skoltaket (40 000€) för att sedan överföras till år 2025. Skoltaket hade budget på 8 000€ och med budgetändring blev detta 48 000€ varav 3 719€ användes under året. Resterande 44 281€ överfördes till år 2025 i samband med kommunfullmäktiges beslut §40/2024.

En ny bro över Dånösund är i landskapet regi även om kommunen är byggherre.

6.8 Centraförvaltningen

Nedan redogörs det för de uppgiftsområden som tillhör kommunstyrelsens ansvarsområde.

6.8.1 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

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

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 des 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 följs 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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	17 915	160 %	11 200		11 200	7 877
Kostnader	-342 821	105 %	-326 800		-326 800	-318 859
Verksamhetsbidrag	-324 906	103 %	-315 600		-315 600	-310 982
Avskrivningar och nedskrivningar	-11 106	156 %	-7 121		-7 121	-174
RESULTAT	-336 012	104 %	-322 721		-322 721	-311 155
Interna intäkter	220 987	105 %	210 130		210 130	208 976
Interna kostnader	-7 078	118 %	-5 995		-5 995	-6 160
Verksamhetsbidrag interna	213 909	105 %	204 135		204 135	202 816
Totaltsumma	-122 103	103 %	-118 586		-118 586	-108 339

Verksamhetsbidraget -324 906€ vilket är 103 % mot budget.

Främst är det IKT konstanterna som överskridit budget, till stor del för att ett nytt ekonomisystem tagits i bruk men även att kraven blir strängare i säkerhetsfrågor för kommunen.

I januari 2024 reviderades kommunens förvaltningsstagdan i enlighet med det beslut om att inleda det byggnadstekniska samarbetet med Finströms kommun fattades. Samtidigt togs även det nya ekonomisystemet i bruk och anpassades mot statistikcentralens krav på serviceklasser.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan**Val**

MÅL	ÅTGÄRD
• Presidentval 28.1.2024. • Europaparlamentsval juni 2024.	• Vid behov utse nya medlemmar i centralvalnämnden. • Genomföra kommunens åtaganden enligt lag.

Revision

MÅL	ÅTGÄRD
• En lyckad revision och ett prickfritt bokslut.	• Rutinmässigt stämma av löner, hyror etc. är korrekta under året. • Dubbelkontrollera bokslutshandlingar, verifikat och momsredovisningar innan revision. • Mellanrevision under hösten.

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige

MÅL	ÅTGÄRD
• 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.	• Ordna skolningstillfälle under våren 2024 för förtroendevalda i samråd med Ålands kommunförbund. • Antalet styrelse- och fullmäktigemöten förväntas sjunka något och sammankallas vid behov. • 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
• Arbeta för en ekonomi i balans. • Implementera ett nytt ekonomi- och faktureringsystem. • Ett ändamålsenligt och välorganiserat arkiv. • 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. • Utveckla den digitala tjänster. • Kommunen tar del av experttjänster (främst juridiska) via samarbetspartners. • Uppdatera förvaltningsstadgan vid behov.	• 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 landskapsandelar är en prioriterad fråga för kommunen. • Implementering av ett nytt ekonomi- och faktureringsystem i samarbete med övriga kommuner och ÅDA. • Arkivplanen implementeras när den är godkänd av Finlands riksarkiv 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. • Ta i bruk e-tjänster för personalärenden i första hand och sedan vidareutveckla så att kommunens alla blanketter kan lämnas in digitalt genom e-identifiering. • Geta kommun är en aktiv del i Ålands kommunförbund samt även medlemmar i Finlands kommunförbund. Geta kommun använder kontinuerligt båda kommunförbundens experttjänster. • Förvaltningsstadgan ska anpassas efter ärendehanteringssystemet samt förändringar inom byggnadstekniska. • Utbildning i IT-säkerhet, Nimblr, för samtliga anställda som har en arbetsepost adress.

Näringslivsprojekt

MÅL	ÅTGÄRD
- Turistinformationen hålls på fortsatt god nivå. - Stöda företagande och företagare	- 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. - Föra fortsatt dialog med företagare och företagarföreningen i Geta.

Personaladministration, personalpolitiska åtgärder

MÅL	ÅTGÄRD
- Satsningen på friskvårdskuponger och kroppsvård utökas inför 2024. - Företagshälsovården bibehålls på nivå två. - 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.	- För att hålla sjukskrivningarna på en låg nivå fortsätter i förberbyggande syfte utökas personalens friskvårdskupongers värde från 150€ till 250€ per ordinarie heltidsanställd. Kupongerna kan även användas för kroppsvård (t.ex. massage) samt rabatter på biljetter till Ålands idrottscenters badhus och på avgifter för Folkhälsan i Getas gym. - Arbetarskyddskommissionen träffas regelbundet (minst en gång per halvår) för att granska arbetarskyddsprogrammet samt kommunens utbildningsplan och ersättningsansökan till FPA för kommunens företagshälsovård. - Personalens rekreation, dvs personalfester och -aktiviteter ordnas minst 2 gånger per år.

Samhällsplanering

MÅL	ÅTGÄRD
- Följa med utvecklingen kring havsbaserad vindkraft. - Beslut om fastställande och/eller ändringar av detaljplaner för Havsvidden-området	- Aktivt delta i arbetet kring planering av havsområden. - Havsvidden-området får ändringar i gällande detaljplaner som möjliggör fast bosättning.

Ungdoms- och fritidsverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
- Tillhandahålla möjligheter för ungdomar till fritidsverksamhet i samarbete med ungdomsföreningen GUF samt med Finström och övriga norråländska kommuner. - Tillhandahålla barn- och ungdomsaktiviteter i kommunen. - Informera om aktiviteter på hemsidan, i Getabladet och på kommunens facebookside.	- 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. - 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

Sedan 1.6.2024 är ett nytt ekonomisystem i bruk. Under perioden 1.1–31.5 är varje kostnad och intäkt bokad i både det nya och det gamla, faktureringen fortsatte i det gamla systemet till årets slut men verifikaten överfördes till det nya manuellt.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret**Val**

Under året hölls presidentval och Europaparlamentsval.

Revision

Revisionen var lyckad och 2023 års bokslut fastställdes utan anmärkningar. Mellanrevisionen under hösten 2024 gick likaså bra.

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige

Styrelsen sammanträdde 9 gånger under året och behandlade 100 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. fastighetsskötseln) för att följa med ekonomin och vid behov vidta åtgärder.

Kommunens dataskyddsombud, 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.

Näringslivsprojekt

Kommunen stöder initiativ från föreningar, näringsidkare och privatpersoner. Under året hölls bl.a. Getadagen 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 2024 var värdet på förmånen per anställd 250 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 66% dvs. av de utdelade medlen om totalt 7 396€ nyttjades 4 908€ fördelat på friskvårdskategorierna Motion och Kultur 3 707€ och på Massage 1 201€.

Den lagstadgade företagshälsovården är till nivå 2, det vill säga en något utökad företagshälsovård. Nivå 2 innebär att vissa utökade 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. 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 följde kommunen aktivt med planerna kring delgeneralplanering av de norra havsområdena för att möjliggöra etablering av vindkraftspark.

Ungdoms- och fritidsverksamhet

Öppet hus-kvällarna på Furulund har haft verksamhet då det varit möjlig, 12 gånger på vårterminen och 10 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 905€.

Fyra föreningsbidrag betalades ut för att stödja ungdomsverksamheten.

Geta ungdomsförening	1 775 €
Ålands 4-H distrikt	400 €
Folkhälsan i Geta	500 €
Föreningen Norden	125 €

Icke verkställda mål

Samtliga mål verkställdes.

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 har 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 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Kommunfullmäktige						
Sammanträden	5	6	5	6	6	6
Paragrafer	41	50	41	50	46	47
Verksamhetsbidrag	- 3 156	-3 093	-2 579	-3 146	-3 496	-3 530
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-631	-516	-516	-524	-566	-588
Kommunstyrelsen						
Sammanträden	9	10	8	10	11	10
Antal elektroniska ärenden	4	5	1	5	-	5
Paragrafer	100	150	76	150	141	177
Verksamhetsbidrag	-5 527	-7 200	-5 415	-7 789	-6 960	-6 960
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-614	-720	-677	-779	-633	-696
Kommunkansliet						
Tjänstemannabeslut kommundirektör	33	70	65	100	104	114
Tjänstemannabeslut ekonom	3	6	5	8	13	12
Tjänstemannabeslut byråsekreterare.	10	25	22	25	20	28

Medborgarinitiativ och fullmäktigemotioner

Medborgarinitiativ

- 1

Fullmäktigemotioner

- 0

6.8.2 Centralkök

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. 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.

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

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	1 793	163 %	1 100		1 100	5 804
Kostnader	-159 349	102 %	-155 950		-155 950	-154 484
Verksamhetsbidrag	-157 555	102 %	-154 850		-154 850	-148 679
RESULTAT	-157 555	102 %	-154 850		-154 850	-148 679
Interna intäkter	157 555	102 %	154 850		154 850	148 679
Interna kostnader	-33 915	105 %	-32 272		-32 272	-33 324
Verksamhetsbidrag interna	123 640	101 %	122 578		122 578	115 355
Totaltsumma	-33 915	105 %	-32 272		-32 272	-33 324

Verksamhetsbidraget -157 555€ är 2% över budget.

Generellt har livsmedelskostnaderna har fortsatt öka samt avtalsenliga lönehöjningar.

Året har gått som planerat.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
• Köket strävar efter att laga vällagade och näringsriktiga måltider till både gamla och unga. • Köket prioriterar inhemska 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 ska 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 vad gäller matlagning, special- och allergikost. • Deltar i evenemang som inte medför höga utgifter.	• 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. • Skolköket dukar extra fint vid festliga tillfällen. • Personalen deltar i minst en fortbildning inom sitt område under verksamhetsåret. • Centralköket deltar gärna i evenemang som "sätt Åland på tallriken" och motsvarande som stärker barn och ungas syn på mat i de fall det inte medför att budgeten inte kan följas.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Verksamheten följer Livsmedelsverkets riktlinjer för att garantera en näringsrik och varierad kost. Maten har anpassats efter önskemål i enlighet med den kontinuerliga dialogen mellan de olika verksamhetsansvariga och ansvarig kock. Personalen har deltagit i utbildning under året.

Inhemska varor har prioriterats, och i mån och möjlighet även lokalproducerad samt ekologiska val då det varit ekonomiskt försvarbart. Fokus har varit på att göra mat från grunden vilket även inkluderar bakning av både matbröd och kaffebröd samt att använda varor enligt säsong.

I skolans matsal har eleverna vid varje måltid haft vuxet sällskap i bordet, även vid festligare tillfället. Både inför jul och påsk kunde det firas festligare under året, även kanslipersonal och fastighetsskötseln deltog. Första fredagen i november ordnades Axgan dagen över hela Åland där även Geta deltog.

Icke verkställda mål

Samtliga mål verkställdes.

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.

Nyckeltal

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Antal levererade matportioner					
Geta skola (elever, lärare, personal)	7 656	8 767	8 845	7 754	7 656
Övriga skolan (elevvård, gäster)	49	0	164	31	163
Daghemmet Kotten (barn, personal)	6 872	8 473	5 712	4 535	4 742
Övriga (prakt, spec lär, gäster)	91	0	66	92	145
Äldreboendet Hemgården	5 278	5 544	4 715	5 354	4 825
Personal	1 476	1 512	1 448	1 464	1 413
Övriga (praktikant)	0	0	0	0	12
Matlådor utkörning	868	1 008	865	828	390
Kommunens personal	70	152	139	99	177
Övriga kommunen (gäster)	25	19	37	46	18
Totalt antal portioner	22 385	25 475	21 991	20 203	19 541
Kaffebröd, antal portioner	2 971	2 772	2 609	3 032	3 151
Livsmedelskostnader	-65 259	-58 684	-63 665	-55 627	-52 055
Kostnad per portion*	-7,04€	-6,08 €	-6,76€	-7,40 €	-7,33 €
Kostnad per portion totalt	-1,52€	-1,27 €	-1,52€	-1,31 €	-1,77 €

*Kostnaden fås fram genom verksamhetsbidraget/antalet levererade portioner.

6.8.3 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 Geta kommuns kontaktperson för Medborgarinstitutet.

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.

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	75					
Kostnader	-38 595	84 %	-46 000		-46 000	-40 469
Verksamhetsbidrag	-38 519	84 %	-46 000		-46 000	-40 469
Avskrivningar och nedskrivningar	-2 321	86 %	-2 700		-2 700	
RESULTAT	-40 840	84 %	-48 700		-48 700	-40 469
Interna kostnader	-12 007	89 %	-13 453		-13 453	-14 159
Verksamhetsbidrag interna	-12 007	89 %	-13 453		-13 453	-54 628
Totaltsumma	-52 847	85 %	-62 153		-62 153	-40 469

Verksamhetsbidraget blev -38 519€, vilket är 84 % mot budget.

Året har gått som planerat, under året har inköpen varit färre än vanligt, vilket främst beror på tillfälligt minskad bemanning under hösten.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Biblioteket

MÅL	ÅTGÄRD
- Biblioteket skall vara trivsamt och tillhandahålla god service genom att tillfredsställa läsarna med litteratur och tidskrifter så långt som möjligt. - Biblioteket skall även fungera som ett skolbibliotek där barnen uppmuntras till läsning och lärande.	- Biblioteket håller öppet tisdagar 16–20 samt torsdagar 13–17. - Bibliotekssekreteraren sköter inköp och skötsel av böcker, och tar hand om boktransporten (dvs. lån mellan alla bibliotek på Åland).

• Biblioteket skall även vara en läsinspiratör för de minsta barnen på daghemmet Kotten. • I biblioteket kan man hitta en lugn plats för studier. • Internetuppkoppling tillhandahålls för kommunens innevånare, sommargäster och besökare.	• 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.
---	--

Medborgarinstitutet

MÅL	ÅTGÄRD
• Verksamheten ska stöda och uppmuntra vuxenutbildningen genom Medborgarinstitutet.	• Bibliotekssekreteraren är kommunens kontaktperson för Medborgarinstitutet. • Informera om aktuella Mediskurser i Getabladet. • Kurser för allmänheten ordnas i kommunen under verksamhetsåret.

Allmän kulturverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
• Anordna kulturaktiviteter och med känsla och omsorg stödja bevarandet av sådant som är viktigt för Geta. • Konstinventeringen hålls uppdaterad. • För midsommarfirande och Getadagen föreslås samma arrangemang som under 2023 med samarbete mellan frivilliga organisationer och kommunen. • Kulturarbetsgruppen fortsätter sitt uppdrag att verkställa konceptet "Kulturhörnan". • Hålla klippbokskvällar för allmänheten.	• Anordna utställningar med konst och hantverk och kulturkvällar där Bibliotekssekreteraren samordnar evenemanget Kura gryning och Kura skymning. • Stödja föreningar, grupper och individer som arbetar för bevarandet av lokalkulturen, som midsommarfirande och/eller Getadagen medels annonsering. • Sammanställa Getabladet, 4 st. • Kulturarbetsgruppen stödjer arbetet med "Kulturhörnan" i biblioteket. De pokaler från IF Start och andra saker som har tagits omhand magasineras för tillfället i väntan på pokalskåpets implementering i biblioteket. • Kungöra på sociala medier evenemang som händer, t ex klippbokskvällarna, utställningar etc.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Biblioteket har varit öppet som normalt under hela året.
- Biblioteket har haft extra öppet under evenemang så som Getadagen, deltagit i Folkhälans surfstöd, har haft författarbesök samt utställningar under större delen av året. Biblioteket har även medverkat i en gemensam bokcirkel med de NorrÅländska kommunbiblioteken för att främja även vuxnas läsande.
- Under större delen av året har alla skolklasser haft bibliotekstimme varannan vecka samt att det varit sagostunder på daghemmet.
- 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.
- Under året har fyra nummer av Getabladet publicerats.
- Totalt har 1 500€ utdelats till kulturföreningar av styrelsen
 - Dånö Museiförening 800€
 - Föreningen Norden på Åland 575€
 - Geta kulturförening 125€

Medborgarinstitutet

Under året har kontaktperson för medborgarinstitut ändrats.

Antalet bruttokursdeltagare = personer kan ha gått på flera kurser	
Antal deltagare totalt	129
varav kvinnor	112
varav män	17
Kurser ordnade i Geta/förverkligade	16/13

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 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Tjänstemannabeslut bibliotekssekr.	0	3	4	3	3
Antal titlar	9 081	9000	9034	9015	8 895
Inköpta titlar	153	180	231	211	188
Varav barn- och ungdom	62	70	90	81	59
Varav vuxna	91	110	141	130	129
Antal utlån/invånare	6,33	8,10	8,29	7,00	7,45
Antal utlån	3 256	4089	4145	3489	3 718
Antal låntagare	240	141	153	137	136
Under 18 år	63	52	53	50	45
Över 18 år	177	89	100	87	91
Besök (ÅSUB)	1 205	-	1470	1372	1 645
Kostnad ny litteratur	-4 270	-5 800	-5455	-5 777	-5 318
Kostnad ny litteratur per antal utlån	1,31	-1,42	-1,32	-1,65	-1,43
Kostnad ny litteratur per låntagare	-17,79	-41,13	-35,65	-42,16	-39,10

Medborgarinstitutet

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Verksamhetsbidrag	-9 951	-10 000	-9 183	-10 812	-10 471
Landskapsandelar	0	0	0	1 648	1 660
Kurser planerade i Geta	16	14	19	23	22
Antal förverkligade kurser	13	14	12	17	14
Getabornas deltagande (antal)	54	89	104	89	102

6.8.4 Avfallshantering

Verksamhetsområde

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 medan teknikern fortsättningsvis är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan tekniker och kommundirektör förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar.

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 teknikern.

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	56 043	114 %	49 000		49 000	51 686
Kostnader	-69 033	121 %	-57 000		-57 000	-52 650
Verksamhetsbidrag	-12 991	162 %	-8 000		-8 000	-964
Avskrivningar och nedskrivningar	-660					-165
RESULTAT	-13 651	171 %	-8 000		-8 000	-1 129
Interna kostnader	-7 560	128 %	-5 912		-5 912	-5 503
Verksamhetsbidrag interna	-7 560	128 %	-5 912		-5 912	-5 503
Totaltsumma	-21 211	152 %	-13 912		-13 912	-6 632

Verksamhetsbidraget landade på -12 991€ vilket är 162% mot budget.

Främst är det att mängderna har minskat samt att borringen av provtagningsbrun för deponin nu har blivit gjord.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
- 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, återvinninng 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). - Under året ska kommunen i enlighet med ny avfallsförordning kontrollera hur fastighetsinnehavare hanteras sitt bioavfall. - Utreda möjlighet till samarbete kring avfallsdeponin i Saltvik. - Skapa förutsättning för mottagande av textilavfall.	- 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 miljötillstånd 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. - Utreda om det är möjligt för kommunen att kontrollera att de som lämnar avfall på Geta ÅVC har betalat avfallsgrundavgiften. - Rikta intresseanmälan till Saltviks kommun gällande samarbete - Ordna med möjlighet för mottagande av textilavfall.

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 börjat ta emot textilavfall under året.

Icke verkställda mål

- Verksamheten är inte självfinansierad idag, självfinansiering kräver att man inleder samarbeten och rationaliserar kring avfallsfakturerings administration.
- Miljögranskning för verksamheten är inlämnat och är under handläggning hos ÅMHM

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 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Mängd avfall från Geta ÅVC (kg)	121 113	115 000	102 608	105 250	124 498
Mängd per invånare (kg)	236	227	202	208	247
Mängd avfall från kommunens fastigheter (kg)	29 196	31 000	24 143	32 162	32 350
Mängd avfall fastighetsnära hämtning (kg)	37 242				
Borttransportkostnader ÅVC	-51 263	-50 300	-44 783	-53 642	-50 974
Borttransportkostnad ÅVC avfall / kg	-0,42	-2,29	-0,44	-1,96	-2,21
Totalkostnad/invånare	-41,27	-27,66	-13,03	-31,30	-23,13

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 (städmateriel), energiåtervinning
Impregnerat trä	Demolite Oy	Återvinning
Däck	Finsk däckåtervinning Ab	Återvinning

6.8.1 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)
- stöd för närståendevård av yngre (under 65 år).

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltlig budget	Bokslut 2023
Intäkter	17 793					
Kostnader	-414 003	102 %	-404 459		-404 459	-379 017
Verksamhetsbidrag	-396 210	98 %	-404 459		-404 459	-379 017
RESULTAT	-396 210	98 %	-404 459		-404 459	-379 017
Totaltsumma	-396 210	98 %	-404 459		-404 459	-379 017

Verksamhetsbidraget blev -396 210€, vilket är 98 % mot budget. Intäkterna gäller kvotflyktingar och ska delvis överföras till kommunalförbundet då kommunen har fått information om vad intäktens grund är.

Även för år 2024 har en avsättning reserverats för tvistiga mål inom kommunförbundet. Avsättningen är 2 133€ för året vilket leder till en totalt om 21 917€ för avsättningar.

6.8.1 Finansiering

Finansiering är främst pensionskostnader inom driften.

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltlig budget	Bokslut 2023
Intäkter						
Kostnader	-23 992	100 %	-24 000		-24 000	-25 595
Verksamhetsbidrag	-23 992	100 %	-24 000		-24 000	-25 595

6.9 Äldreomsorgsförvaltning

6.9.1 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 som berör 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.
- Vårdjournalsprogram (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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	334 425	182 %	184 000		184 000	295 764
Kostnader	-724 516	111 %	-650 465		-650 465	-690 708
Verksamhetsbidrag	-390 091	84 %	-466 465		-466 465	-394 944
Avskrivningar och nedskrivningar	-838	110 %	-764		-764	-1 091
RESULTAT	-390 929	84 %	-467 229		-467 229	-396 035
Interna kostnader	-128 662	88 %	-145 423		-145 423	-160 136
Verksamhetsbidrag interna	-128 662	88 %	-145 423		-145 423	-160 136
Totaltsumma	-519 590	85 %	-612 652		-612 652	-556 171

Verksamhetsbidraget blev -390 901€, vilket är 84 % 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 fortsatt tillfällig tjänst som medicinansvarig utvecklats och det fortsätter under 2025.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
- Personalens hälsa hålls i gott skick. - Personalen deltar i kontinuerlig kompetensutveckling. - Öka intäkterna, minska på institutionskostnader och öka på hemmaboendet. - Klienter ska kunna bo i egen bostad så länge som möjligt. - Införskaffa hjälpmedel vid behov så personalen kan arbeta ergonomiskt. - Anpassningar enligt nya klientavgiftslagen.	- Uppmuntra till friskvård, ordna rekreationsdagar. Stort fokus på välmående för att hålla sjukfrånvarostatistik på en god nivå. - Medarbetarsamtal ska utföras under året. - Personal fortbildas fortgående och föreståndaren anmäler och planerar in personal på kurser. - Kommunen arbetar aktivt för att sälja/hyra ut ESB-platser till annan kommun om platser finns lediga, klienterna skall få bo på Hemgården så länge som möjligt. - Utveckla hemservicen enligt behov. - Hjälpmedel införskaffas vid behov så att boendet kan ge god vård. - Införa nya rutiner gällande beräkningarna som klientavgiftslagen medför. - Införskaffa digitala system för att kunna uppfylla lagkraven.

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 vilket arbetskort närvårdarna har under dagen och kvällens arbetspass, närvårdarna börjar alltid med att läsa på schemat innan arbetet påbörjas. Föreståndaren eller den ansvarige närvårdaren har sett över alla dosetter vid dosettbytet (för de som har dosetter också) som skett varannan onsdag. Hemsjukvården har ansvar över doseringen.
- Medicinansvarige 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 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Tjänstemannabeslut föreståndare	31	100	85	78	108
Hushåll som erhåller hemservice samt stödtjänster***	7	8	11	3	8
Antal vård dygn Hemgården	2 928	3 294	2555	2 367	2920
Kostnad per vård dygn*	-133,23	-141,61	-154,58	-180,72	-152,49
Kostnad per vård dygn, totalt	-177,46	-185,99	-217,68	-262,36	-197,38
Antal matportioner till Hemgården	5 278	5 544	4 715	5 354	4 825
Antal matportioner tillredda på Hemgården*	3235	3 648	2746	2 616	4344
Antal matportioner utkörning	868	1 008	865	828	390
Antal periodvård dygn	96	40	150	77	82
Verksamhetsbidrag, drift, per klient/år	-30 007	-51 829	-49 368	-42 776	-54 985
Totalt, per klient/år	-39 968	-68 072	-69 521	-62 101	-64 039

* Verksamhetens verksamhetsbidrag delat med antalet vård dygn

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

6.9.2 Annan service för äldre

Uppgiftsområdets verksamhet

Uppgiftsområdet omfattar institutionstjänster för äldre, stöd för närståendevård av äldre samt Hemgårdens fastighet. Genom det lagstadgade verksamheten närståendestöd för vård av äldre stöder kommunen 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 tekniker är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan tekniker, fastighetsskötare och föreståndare förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar. Ärenden som gäller Hemgårdens fastighet föredras i byggnadstekniska nämnden.

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

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	55 972	104 %	54 000		54 000	55 117
Kostnader	-134 197	85 %	-158 318		-158 318	-120 160
Verksamhetsbidrag	-78 226	75 %	-104 318		-104 318	-65 043
Avskrivningar och nedskrivningar	-11 326	48 %	-23 458		-23 458	-21 706
RESULTAT	-89 552	70 %	-127 776		-127 776	-86 749
Interna intäkter	14	0 %	46 468		46 468	44 639
Interna kostnader	-12 491	63 %	-19 741		-19 741	-20 353
Verksamhetsbidrag interna	-12 477	-47 %	26 727		26 727	24 286
Totaltsumma	-102 029	101 %	-101 049		-101 049	-62 463

Verksamhetsbidraget blev -78 226€, vilket är 75 % mot budget.

Behovet av att utnyttja Oasen har varit lågt vilket gjort att budget kunnat hållas.

Närståendestöden har fått ett uppsving för andra året i rad vilket ledde till en överskridning på 26%.

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

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
- Fortsätta renovera lägenheter & rum - 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. - Informera närståendevårdarna om deras rättigheter. - Vårda de äldre på Geta Hemgård.	- Renovera vart efter det går, grundlig renovering framom ytliga renoveringar. - OVK ska utföras under verksamhetsåret. - 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 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. - Beslut i närståendevårdsärenden sköts som en köptjänst via Finströms kommun. - Boka in möten med närståendevårdare. - Ge god vård.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Av 240 möjliga hyresmånader var 187 uthyrda (rum och lägenheter).
- Beläggningen på Oasen har kunnat hållas på en låg nivå, under hela året har kommunens beläggning varit 42 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.
- Hjälpmedel och hjärtstartare har haft årsservice.

Icke verkställda mål

- Ny asfalt på gångbanorna blev inte åtgärdat under 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 teknikern och fastighetsskötaren för att kontrollera behovet av underhåll.

Nyckeltal

Oasen Boende- och Vårdcenter

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Antal vård dygn	42	0	98	365	423
Nettokostnad tot.	-42 661	-86 000	-55 143	-117 031	- 105 003* (-110 933)
Nettokostnad/Vård dygn	-1015,74	-234,97	-565,69	-320,63	-248,23 (-262,25)

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

6.10 Utbildnings- och barnomsorgsförvaltningen

6.10.1 Utbildningsverksamhet

Uppgiftsområdets verksamhet

Till utbildningsverksamheten hör Geta skola, fritidshemsverksamheten som anordnas i kommunens regi. Vidare hör barn- och elevhälsan, högstadiet, specialklasser, träningsundervisningen och skolgång i annat distrikt till utbildningsverksamheten men ordnas genom kommunalförbundet Norra Ålands Utbildningsdistrikt (NÅUD).

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

Intern kontroll enligt verksamhetsplan

Styrelsen 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/anbud i enlighet med kommunens upphandlingsdirektiv.
- Utbildningsstadga, med rutiner och delegeringar, uppdateras efter behov.

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	13 564	532 %	2 550		2 550	7 106
Kostnader	-940 710	101 %	-927 674		-927 674	-862 121
Verksamhetsbidrag	-927 146	100 %	-925 124		-925 124	-855 014
RESULTAT	-927 146	100 %	-925 124		-925 124	-855 014
Interna intäkter	9 808	87 %	11 212		11 212	9 891
Interna kostnader	-155 332	93 %	-166 817		-166 817	-162 169
Verksamhetsbidrag interna	-145 524	94 %	-155 605		-155 605	-152 278
Totaltsumma	-1 072 670	99 %	-1 080 729		-1 080 729	-1 007 292

Verksamhetsbidraget blev -927 146€, vilket är 100 % mot budget.

Våren 2024 var det avsevärt ökade resekostnader pga elevärende i skolan. Tillika som oförutsedda intäkter inkom pga skolgång i annan kommun. Hösten 2025 har oförutsedda kostnader blivit för skolan med elevplaceringar i specialklass (Källbo skola, Finström) och skolgång i annan kommun vilket även ökar skolskjutskostnaderna.

Ny kopiator köptes in enligt plan.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Geta skola åk 1–6

MÅL	ÅTGÄRD
• Samarbete med Sund och Vårdö skolor. Både personal och elevnivå. • Individanpassad läroverksamhet. • Välbefinnande arbete fortsätter och eleverna blir en stor del i detta. • Aktuell fortbildning för lärarna för skolutveckling.	• 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. • Eleverna tas med i större utsträckning i välbefinnande arbetet, då personalen fortsätter med kollegialt fortbildande under året. • Ge möjlighet för lärare att fortbilda sig för att driva skolutveckling.

Fritidshemsverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
• Att barnens tid på fritids är stimulerande och berikande. • Fortsätta med implementeringen av nya läroplanen för barnomsorg och fritidshem. • Medarbetarsamtal skall hållas med personal.	• Utifrån elevens mognad och tillit till sin egen förmåga ges större ansvar och frihet. • Fylla upp de 11 platser med inskrivna barn på fritids. • Se över utvecklingspotential i och med implementeringen av nya läroplanen fortsätter för barnomsorg och fritidshem. • Föreståndare håller medarbetarsamtal en gång med personalen under våren.

Lokalvården

MÅL	ÅTGÄRD
• Ordna underhållet för fastighetens lokaler så att god miljö och hälsa kan upprättas. • Fortbildning till personal.	• Följa riktlinjer och rekommendationer som kommer in från myndigheter för lokalvården inom skola och kommunbibliotek. • I mån av möjlighet erbjuda fortbildning till personalen.

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.

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 under året har vi arbetat med sammanhållning genom läsprojekt och samlarbetsdagar med åldersblandade grupper då hela skolan jobbar med samma sak mot samma mål.

Fritidsverksamheten. Under året har verksamheten deltagit i ”Starka barn”-konceptet via Ålands Idrott för att erbjuda stimulerande fritidsaktiviteter.

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

Icke verkställda mål

Fritidsverksamheten når inte upp till 11 inskrivna barn, pga av underlaget för det inte finns. Snittet förläsaåret blir 8 barn. 10 på våren och 6 på hösten.

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 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Skolföreståndare	8	40	55	50	41
Utbildningschefen	36	20	29	34	24

Geta Skola

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Undervisningstimmar (vt)	116,5	126	123,5	121	117
Antal elever	34,5	36,5	38,5	38	33
Timresurs per elev	3,38	3,44	3,21	3,18	3,54
Verksamhetsbidrag, drift	-379 070€	-453 521€	-435 260€	-371 246€	- 381 394€
Kostnad per elev, drift	-10 988€	-12 425€	-11 305€	-9 770€	- 11 557€
Totalt	-523 540€	-610 901€	-589 338	-526 624€	-542 110€
Kostnad per elev, totalt	-15 175€	-16 737€	-15 307	-13 859€	-16 428€
Kostnad skolskjuts	-44 411€	-40 584€	-34 845€	-28 119€	-32 014€
Kostnad skolskjuts per elev	1 287€	-1 845€	-1 584€	-1 339€	-1 455€

Fritidshemsverksamheten

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Barn	8	9	11	11	10,5
Verksamhetsbidrag, drift	-32 631,28 €	-31 068€	- 23 134€	-20 054	- 14 082
Kostnad per barn, drift	- 4 078,91 €	-3 452€	-2 103€	-1 823€	-1 341€
Totalt	-36 505,28 €	-34 041€	-25 810	- 22 006	-15 867€
Kostnad per elev, totalt	-4 563,16 €	-3 782€	-2 346	-2 201	-1 511€

NÄUD

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Skolverksamhet	-258 374	-260 472	-218 205	-18 9530
Hemundervisning	-	0	-1 400	0
Specialklassundervisning	-50 781	-10 167	-19 024	0
Förvaltning	-24 442	-24 530	-19 150	-17 944
Elevhälsa	- 17 167	-22 253	-15 058	-10 142
FBU-lärare	-16 430	-23 686	-13 965	0
Träningsundervisning	- 45 541	-49 805	-92 776	-97 994
Speciallärare i barnomsorg*	- 7 105	-8 161	-5 890	-6 671
Elever i annat distrikt		0	0	0
Totalt	- 419 840	-359 185	-385 466	-345 003

*) ingår i barnomsorgens budget

6.10.1 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 tekniker (i fall eventuell införskaffning ska kostnadsförs 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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	47 253	245 %	19 251		19 251	26 694
Kostnader	-437 297	98 %	-444 801		-444 801	-410 666
Verksamhetsbidrag	-390 045	92 %	-425 550		-425 550	-383 972
Avskrivningar och nedskrivningar	-300	83 %	-359		-359	-514
RESULTAT	-390 344	92 %	-425 909		-425 909	-384 486
Interna kostnader	-97 890	103 %	-95 183		-95 183	-90 021
Verksamhetsbidrag interna	-97 890	103 %	-95 183		-95 183	-90 021
Totaltsumma	-488 234	94 %	-521 092		-521 092	-474 506

Verksamhetsbidraget blev -390 045€, vilket är 92 % mot budget.

Daghemmet hölls stängt under juli månad och tjänster köptes utanför kommunen, vilket resulterade i en kostnad om 2 100€, för 95 st vårddagar under fyra veckor. Personal från Geta fanns med under större delen av juli.

Behovet av hemvårdsstöd var högre än budgeterat och översteg budgeterade medel med 28%. Någon budgetändring gjordes dock inte då uppgiftsområdet i sin helhet understeg budgeterade medel.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
- Behålla en trivsamt miljö för alla och arbeta utifrån en hållbar utveckling. - 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.	- 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. - En trygg och harmonisk miljö arbetas fram genom olika lösningar.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

Alla barn som behövt dagvård har blivit beviljade en plats. Daghemmet har haft mycket tryck efter daghemsplatser så att platserna fylldes, samt att barnens vårdtider har ökat så att vi har behövt ta in extra personal tidvis för att vara tillräckligt med personal till antalet barn under hela dagen.

Personalen har gått utbildningar och föreläsningar, där även en del fortfarande ingår i en del av 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

	2024	2023	2022	2021
Antal	5	4	7	6

Daghemsverksamhet

Vår- och hösttermin	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Tjänstemannabeslut föreståndare	48	40	40	50	66	57
Antal barnomsorgsplatser	32	32	32	32	32	32
Verksamhetsdagar*	229	229	231	232	233	233
Antal möjliga vårddagar	7328	7328	7392	7424	7 456	5 592
Antal vårddagar som köptjänst	95	60	48	0	60	9
Antal barn under 3 år	9	12	11	8	6	6
Antal barn över 3 år	21	17	18	16	18	16
Antal barn i förundervisning	6	3	3	5	5	8
Antal inskrivna barn totalt	31	29	29	24	24	24
Antal inskrivna barn, heltid	15	14	12	15	11	18
Antal inskrivna barn, 80%	10	11	13			
Antal inskrivna barn, halvtid	6	4	4	9	13	6
Antal nyttjade vårddagar, tot.	5 271	6 641	4 322	5 568	6 762	3 593
Verksamhetsbidrag/antal barn	-12 582	-14 674	-13 240	-14 721	-14 041	-14 024
Totalt/antal barn	-15 749	-17 956	-16 362	-18 346	-21 697	-15 923
Beläggningsprocent	94%	91%	90 %	75 %	75 %	80 %
Nyttjandegrad	72%	77,5%	58 %	61%	55 %	70 %

*sjukdagar ej medräknat

Hemvårdsstöd för vård av barn i hemmet

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Kostnad	-31 986	-25 000	-38 255	-20 000	-39 208	-45 354
Antal hushåll	10	8	12	7	16	11
Varav partiellt hemvårdsstöd	0	2	1	1	2	2

6.11 Infrastruktur

Byggnadstekniska nämndens tidigare verksamhet

Byggnadstekniska nämnden fungerar från och med 01.01.2024 enbart som byggnads och miljönämnd som handhar myndighetsuppgifterna inom respektive område. Övriga tekniska frågor samt skötsel av returdepån är flyttat till styrelsens ansvar.

Under verksamhetsområdet delas byggnadsinspektörstjänster med Finström, och teknisk konsultation samt fastighetsskötartjänster köps in av Finströms kommun, som mest kan kommunen köpa 20% motsvarande teknikertjänster samt 100% fastighetsskötsel. All tjänsteutövning under det tekniska området ansvarar kommundirektören för.

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. Teknikern 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 teknikern 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 teknikern 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 teknikern för byggnader och anläggningar, vatten och avlopp samt trafikleder och allmänna områden och av byggnadsinspektören för byggnadstillsynen.

Byggnadsinspektionsverksamheten följs regelbundet upp mot budget och därutöver upprätthålls ett nära samarbete mellan byggnadsinspektören/teknikern och kommundirektören. Kommundirektören har även beredskap att vikariera teknikern i vissa ärenden.

Eftersom ännu inga officiella beslut har fattats angående detaljerna kring samarbetet med Finströms kommun vid uppgörande av budget 2024, utgår detta budgetmoment från befintlig struktur. Samarbetet förväntas dock inte vara kostnadsdrivande men budgetändringar kan komma att bli aktuella under budgetåret 2024.

Uppföljning av intern kontroll

Under året har budgetuppföljningar och -rapporter gjorts kontinuerligt. Rapportering har gjorts mot både styrelse, 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 har inte behövt nyttjas under året.

6.11.1 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.

Teknikern 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

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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	81 587	107 %	76 461		76 461	81 413
Kostnader	-210 015	92 %	-227 961		-227 961	-225 085
Verksamhetsbidrag	-128 428	85 %	-151 500		-151 500	-143 672
Avskrivningar och nedskrivningar	-75 734	112 %	-67 461		-67 461	-67 113
RESULTAT	-204 162	93 %	-218 961		-218 961	-210 784
Interna intäkter	148 472	66 %	225 226		225 226	258 377
Interna kostnader	-23 897	37 %	-65 252		-65 252	-75 797
Verksamhetsbidrag interna	124 575	78 %	159 974		159 974	182 579
Totaltsumma	-79 587	135 %	-58 987		-58 987	-28 205

Verksamhetsbidraget landade på -128 428 vilket är en 85%.

Beläggningsgraden i kommunens hyreslägenheter vart 100%.

Skolfastigheten har haft ett underhåll något över budgeterade medel.

Verksamhetsmål enligt verksamhetsplan

Fastighetsskötseln, lager samt carport

MÅL	ÅTGÄRD
• 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. • Samarbete med Finströms kommun inom de kommunaltekniska ärendena. • Extra personalresurser.	• Regelbunden uppföljning av fastigheten. • Utemiljöerna ska hållas i gott skick. • Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskyddskommissionen. • För att säkerställa de personella resurserna är tillräckliga under året budgeteras möjligheten att ha två fastighetsskötare à 80% under hela året.

Skolfastigheten

MÅL	ÅTGÄRD
• 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.	• Vara behjälplig enligt behov samt upprätthålla gott samarbete med skolföreståndaren för att garantera fastighets skick. • Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll. • Underhåll av fastigheten enligt underhållsplan för fastigheten som gjorts upp under 2023. • 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.

Dagshemsfastigheten

MÅL	ÅTGÄRD
- 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.	- Regelbunden uppföljning av fastighetens skick. - Underhållsplan för fastigheten uppgjord 2023 följs för åtgärder listade i prioritetsordning. - Nytt skydd införskaffas till sandlådan. - Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskydds-kommissionen.

Tallgården, Engården

MÅL	ÅTGÄRD
- 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.	- Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll. - Underhållsplan för fastigheten 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. - Målning av Engårdens fasader. - Under året planeras byte av köksinredning i en lägenhet. - Hyresregleringar planeras under året.

Kanslifestigheten

MÅL	ÅTGÄRD
• 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.	• 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. • 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 i samband med att gamla behöver bytas ut.

Måluppfyllelse**Fastighetsskötseln, lager samt carport**

- Felanmälningsfunktion lanserad för att underhållsåtgärder inte ska missas.
- Uppföljning av fastigheterna har skett och åtgärder gjorda enligt behov.
- Personalsamarbete inlett med Finström där Geta kommun köper fastighetsskötartjänster och teknisk konsultation.

Skolfastigheten

- En del av belysningsarmaturerna har bytts ut till mer energisnåla armaturer och ljuskällor.
- Yttertakets genomgången, målning flyttad till 2025, solceller till 2026.
- Lekredskap besiktade.

Daghemsfastigheten

- Lekredskap besiktade.
- Dialog inledd om möjligheter med sandlådsskydd och solskydd.

Tallgården och Engården

- Fasader målade.
- Planerad köksrenovering framflyttad till 2025 i väntan på konditionsbesiktningar och prioriteringsbeslut om underhållsbehoven.
- En långsiktig renoveringskalkyl har tagits fram, vilken pekar på behov av moderata hyreshöjningar om samtliga lägenheter ska renoveras till god standard.

Kanslifastigheten

- Utredning initierad kring flytt av kansliet till kanslilokaler i skolbygganden.

Icke verkställda mål

- Ett utskick till de norråländska kommunerna gällande samarbete om byggnadsinspektör och tekniker gjordes inte utan diskussionen riktades direkt till Finström.
- Installation av solceller till skolfastigheten flyttat till 2026 då behovet av takunderhåll prioriteras.
- Årlig service på storköksutrustning har inte genomförts.
- Utformningen av sandlådan på daghemmet försvårar hanterbara lösningar för att täcka över den, dialog inledd.
- Samtliga lägenheter på Tallgården och Engården har varit uthyra under hela året, vilket försvårat tillgängligheten för renoveringar. Köksrenovering flyttad till 2025.

Verksamhetsbidrag per kostnadsställe

	Bokslut 2024	Budgeterat 2024	Bokslut 2023
Fastighetsskötseln	-81 335	-110 771	-92 637
Skolfastigheten	-67 137	-56 238	-76 490
Daghemsfastigheten	-15 154	-17 488	-15 901
Tallgården	26 498	20 800	22 548
Engården	23 418	24 880	30 805
Kanslifastigheten	-17 677	-10 513	-9 836
Bostad kanslifastigheten	205		
Gymlokalen	5 064		
Verkstan	-2 879	-2 170	

Investeringar

	Ursprunglig budget	Budget med ändringar	Budget- ändringar	Förverkligat	%
Kökrenovering Tallgården	15 000	0	-15 000		
Målning av Engårdens fasad	12 400	0	-12 400		
Skolans takrenovering	8 000	3 719	-4 281	3 719	100%
Varmluftsgn centralköket	17 000	17 000	17 000	11 495	68%
Totalt	52 400	20 719	-31 681	15 214	73%

6.11.2 Vatten och avlopp

Uppgiftsområdets verksamhet

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

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	84 152	77 %	109 300		109 300	82 458
Kostnader	-118 646	125 %	-95 077		-95 077	-115 330
Verksamhetsbidrag	-34 494	-243 %	14 223		14 223	-32 872
Avskrivningar och nedskrivningar	-52 290	149 %	-35 083		-35 083	-32 799
RESULTAT	-86 783	416 %	-20 860		-20 860	-65 671
Interna intäkter	1 639	58 %	2 826		2 826	2 596
Interna kostnader	-35 724	76 %	-47 077		-47 077	-60 586
Verksamhetsbidrag interna	-34 085	77 %	-44 251		-44 251	-57 989
Totaltsumma	-120 868	186 %	-65 111		-65 111	-123 661

Verksamhetsbidraget landade på – 34 494€ vilket är -243 % mot budget.

Vattenledningsutbyggnadsprojektet på Snäckö del tre slutfördes återställandet av markområden kvartal 1 år 2024.

Övertagande av Långö vattenförening har inte slutförts då provtryckning inte kunde godkännas. Övertagandet har i genom fullmäktige beslut 40/2024 beslutats att flytta fram övertagande till år 2025.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Vattendistribution

MÅL	ÅTGÄRD
- 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.	- Gamla ledningsetapper byts ut vid tillfälle. - Underhåll och åtgärdande av problem i ledningsnätet ordnas vid behov. - God kommunikation med vattenintressenter, såsom enskilda abonnenter och vattensammanslutningar.

Reningsverket

MÅL	ÅTGÄRD
- Maximera reningseffekt och minimera bräddningar. - Hålla en god driftsekonomi - Minska läckage av dagvatten i avloppsledningarna. - Utreda avloppsbehovet bland medborgarna. - VA-samarbete fortsätter.	- Kontinuerlig uppföljning och underhåll av avloppsnätet och -anläggningarna upprätthålls. - 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**

- Diskussioner och planering har förts för att etappvis koppla upp kommunens ledningsnät med digitala mätare för att få bättre kontroll på vattenläckage.

Reningsverket

- Pumpstationen vid Geta nostalgi har undersökts och konstaterats vara underdimensionerad vilket riskerar problem med sedimentering i ledningen. Omledning av delar av sträckan har budgeterats för 2025.

Icke verkställda mål

- Gamla ledningssträckor har inte bytts ut under året, men fjärravlästa vattenmätare planeras installeras.
- Övertagande av Långö vattenförening har inte skett.
- Det förhållandevis stora inflödet av dagvatten i kommunens reningsverk har ej ännu reducerats till en rimlig nivå. Data för att bättre kartlägga inflöden saknas idag, men behöver upprättas.

Nyckeltal

Vattendistribution

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Inköpt (€)	37 760	70 700	37 003	70 700	31 334	25 367
Inköpt (m³)	31 731	30 000	33 038	54 000	29 842	24 628
Avläst (m³) *	17 735	28 000	18 171	52 411	17 513	18 859
Debiterat (€)	76 789	97 000	72 355	96 600	31 163	52 324
Invånare	514	503	509	497	507	505
Anslutningar	409	400	285	360	280	234
Läckage (%)	78%	19%	55%	23%	21%	23%

*Inbegriper 9 st. interna anslutningar, uppskattningsvis 322 m³ år 2024.

Inköpta mängder är inom räkenskapsåret, avläsningen sker i regel under september vilket gör att den fakturerade mängden är från kvartal 4 år 2023 till och med kvartal 3 år 2024.

Läckflöde borde vara ca 4500m³ + eventuella vattenläckor, vilket tyder på en att inte alla mängd blir fakturerad mot kund.

Avloppsrening

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Debiterat (€)	7 048	12 000	10 103	11 146	13 036
Avläst (m³)	1678	3 900	3 005	2 998	3 903
Kostnad per kubik	4,20	-3,07	3,36	-3,71	-3,33
Slamvolym (m³)	108	80	168	78	82
Kemikalie (m³)	1,5	1	2	0,75	0,75

6.11.3 Trafikleder och allmänna områden

Uppgiftsområdets verksamhet

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

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	508	64 %	800		800	887
Kostnader	-68 003	124 %	-54 800		-54 800	-76 288
Verksamhetsbidrag	-67 495	125 %	-54 000		-54 000	-75 401
Avskrivningar och nedskrivningar	-9 248	140 %	-6 615		-6 615	-2 032
RESULTAT	-76 743	127 %	-60 615		-60 615	-77 433
Interna kostnader	-15 711	36 %	-44 131		-44 131	-36 178
Verksamhetsbidrag interna	-15 711	36 %	-44 131		-44 131	-36 178
Totaltsumma	-92 454	88 %	-104 746		-104 746	-113 611

Verksamhetsbidraget landade på -67 495€, vilket är 125 % mot budget. Överskridningen berodde främst på ett dyrare vinterunderhåll i början av året.

På investeringssidan inleddes byggnationen av en ny Dånösundsbro, arbetet har löpt enligt plan under året. Området bredvid fotbollsplanen har iordningställts under driftsbudgeten då kostnaderna var så låga.

Asfaltering av Hemgårdsvägen ströks ur budgeten då det inte är en kommunalväg.

Snäckövägen har tillägghyvlats under året.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Kommunens vägnät

MÅL	ÅTGÄRD
- Hålla kommunens vägar i ett godtagbart skick. - Hålla god driftsekonomi. - Underhållsåtgärder sker i huvudsak efter behov. - Utredningar.	- Sedvanligt vägunderhåll . - Ta in offerter av entreprenörer för att säkerställa konkurrenskraftiga priser. - Fortsatt samarbete med Ålands landskapsregering gällande bygget av ny Dånösundsbro. - Utredning om det är möjligt med GC-väg Gamla Byvägen samt kostnadsberäkning. - Utredning om kostnader för förbättrande av Knutnäsvägen.

Parker, hamnar och allmänna områden

MÅL	ÅTGÄRD
- Förse invånarna med en god grönmiljö. - Uppmuntra till användning av kommunens naturstigar. - Byggnadstekniska nämnden utarrenderar Lökholmens brygga med båtplatser och uppläggningsplatser. - Elanslutning Kulturarvstugan.	- 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. - Kommunen bekostar arbetet att dra el till kulturarvstugans fasad i föreningens regi.

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.

Parker och allmänna områden

- Underhåll av kommunens vandringsstigar och allmänna områden har gjorts efter behov.
- De flesta båtplatser vid Lökholmens brygga har varit uthyrda.
- Ny brygga har installerats vid Knutnäs badstrand. Eftersom det är en allmän badstrand besiktigas bryggorna, stranden och anläggningarna av ÅMHM och Folkhälsan varje år.

Icke verkställda mål

- Utredningen om det är möjligt med GC-väg längs Gamla Byvägen har inte genomförts.
- Arbetet med att digitalisera skyltarna till Medeltidsstigen har vart pausat under året.

Nyckeltal

Underhåll av allmänna vägar

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
13 062 m						
Kostnader, drift	-59 362	-48 550	-76 968	-61 894	-53 307	-28 553
Kostnad per meter, drift	-4,54	-4,13	-5,88	-11,65	-10,04	-5,38
Kostnader, totalt	-65 604	-98 131	-102 652	-102 652	-64 188	-44 225
Kostnad per meter, totalt	-5,02	-8,02	-7,86	-7,86	-4,91	-3,39

6.11.4 Byggnadstillsyn

Uppgiftsområdets verksamhet

Byggnadsinspektionen tillsammans med den gemensamma byggnads- och miljönämnden för Finström och Geta är kommunens övervaknings- och tillståndsmyndighet för byggnads- och miljöärenden. Byggnadsinspektören är budgetansvarig föredragande för ärenden inom sitt ansvarsområde i byggnads- och miljönämnden.

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter		0 %	13 500		13 500	8 650
Kostnader	-38 404	90 %	-42 500		-42 500	-35 593
Verksamhetsbidrag	-38 404	132 %	-29 000		-29 000	-26 943
RESULTAT	-38 404	132 %	-29 000		-29 000	-26 943
Interna kostnader	-2 664	66 %	-4 067		-4 067	-3 483
Verksamhetsbidrag interna	-2 664	66 %	-4 067		-4 067	-3 483
Totaltsumma	-41 068	124 %	-33 067		-33 067	-30 427

Verksamhetsbidraget landade på -38 404€ vilket är en bruksgrad om 132 % jämfört med budget. Ett samarbete med Finströms kommun inleddes den 1.1.2024 och blev främst en köptjänst. När budgeten för året fastställdes var ett samarbetsavtal under framtagande vilket gjorde det svårt att förutse budgeten.

Intäkterna för året har inte bokförts skilt, utan de är avdragna i kostnaderna. Avgiftsintäkterna är totalt 8 408 €, vilket är 5 092 € mindre än budgeterat. Intäkterna uppfyller inte budgeten vilket beror av mindre antal ansökningar av bygglov och tillstånd än budgeterat pga. de fortsättningsvis höga räntorna.

Kostnaderna är något under budget eftersom intäkterna är avdragna. De faktiska kostnaderna är 46 826 €, en överskridning om 4 326 €. Kostnaderna består dels av personalkostnader för kommunens byggnadsinspektör som gick i pension under våren 2024, dels kostnader för samarbetet med Finström som inleddes den 1.1.2024.

Verksamhetsmål enligt verksamhetsplan

MÅL	ÅTGÄRD
- Upprätthålla en effektiv och samhällsstödande byggnadsinspektionsverksamhet. - Upprätthålla en god, proaktiv och konstruktiv arbetsmiljö mellan myndigheten, entreprenörer och kommuninvånare.	- Inleda samarbete med Finströms kommun inom byggnadsinspektionen. - Undersöka möjligheten till samarbetsstöd från Landskapet och ansöka om möjligheten finns.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

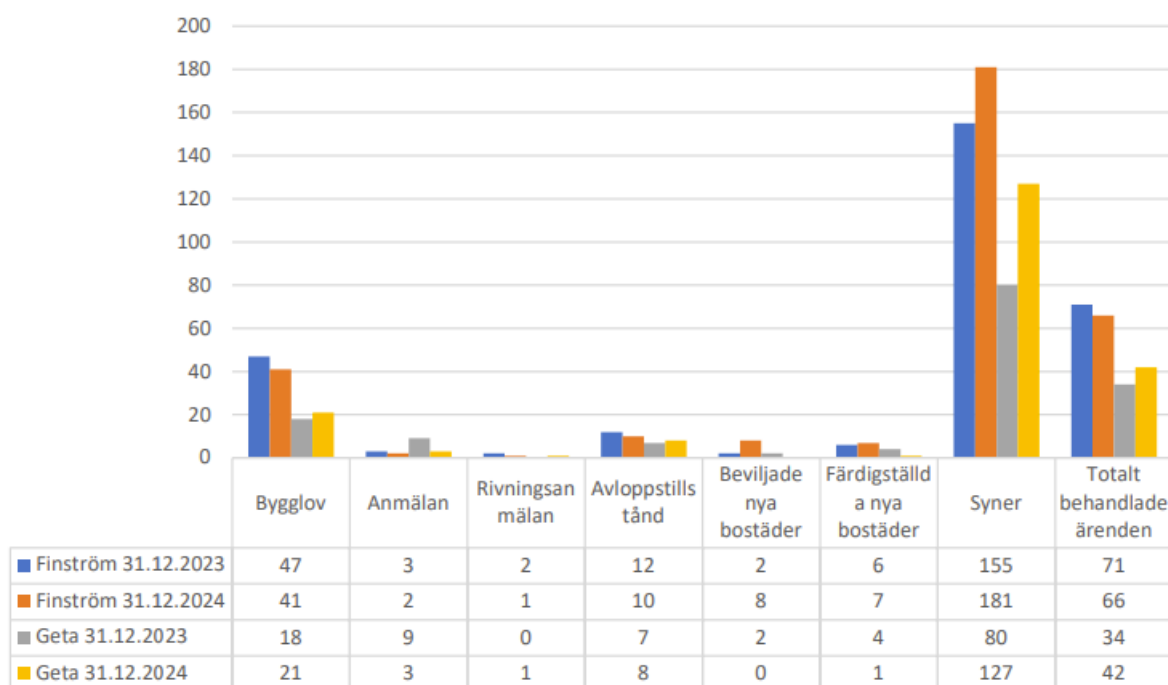
Samarbetet med Finström gällande en gemensam byggnads- och miljönämnd har implementerats och fungerar mycket väl.

En utredning kring ett framtida gemensamt bygglovshanteringsprogram pågår. I utredningen tittar man på möjligheten att söka stöd från landskapet.

Icke verkställda mål

Samtliga mål uppfyllda.

Nyckeltal



6.11.5 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. Nämnden ersättes med Ålands Räddningsmyndighet under året vilket gör att kommundirektören nu är budgetansvarig.

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 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter		0 %	1 000		1 000	2 217
Kostnader	-35 633	101 %	-35 428		-35 428	-37 382
Verksamhetsbidrag	-35 633	104 %	-34 428		-34 428	-35 165
Avskrivningar och nedskrivningar	-7 434	103 %	-7 218		-7 218	-7 218
RESULTAT	-43 067	103 %	-41 646		-41 646	-42 384
Interna kostnader	-5 544	103 %	-5 389		-5 389	-5 289
Verksamhetsbidrag interna	-5 544	103 %	-5 389		-5 389	-5 289
Totaltsumma	-48 611	103 %	-47 035		-47 035	-47 673

Verksamhetsbidraget -35 633 euro vilket motsvarar 104 % mot budget.

Under året tillsattes Räddningsmyndigheten vilket medförde lite mer kostnader, totalt 8% mer än budgeterat samt att kommundirektören är budgetansvarig. Samarbetet med Finström med byggnadsnämnden från och med 1.1.2024 medförde att intäkterna inte längre inkommer uppgiftsområdet utan ingår som köptjänst inom byggnadstillsynen.

Verksamhetsmål och åtgärder enligt verksamhetsplan

Brand- och räddningsväsendet

MÅL	ÅTGÄRD
- 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.	- 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
• Utredda modernisering av utrustningen för alarmering i kommunen • Revidering av sektorplan	• Framta förslag till modernisering av utrustning för alarmeringen i kommunen. • Verkställa revidering av sektorplan

Brandstationen fastighet

MÅL	ÅTGÄRD
• Upprätthålla drift av brandstation. • Asfaltering av plan	• Uppföljning av drift. • Vid beviljande av medel verkställa asfaltering av plan.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

- Räddningsmyndighetens införande har medfört att samarbetet mellan kommunen och frivilliga brandkåren har förstärkts.
- Utrymningsövning för skolan har gjorts.
- Brandsyn av bostadshusen gjordes i november 2023 efter att budgeten fastslagits.

Icke verkställda mål

- Asfalteringen av plan genomfördes inte då medel inte beviljades i budget.
- Någon utredning gällande modernisering av alarmutrustningen behövdes inte då det kunde snabbt konstateras att det var ett stort behov av det och en mer utförlig plan ingår i budget 2025 samt medel att påbörja inköpen.
- Även sektorplanerna överfördes till 2025.

Uppföljning av intern kontroll

I och med införandet av Räddningsmyndigheten uppdaterades även kontrollen av fakturorna. Återkommande fakturor som avfall och el granskas inom kommunen medan inköp av engångskaraktär kontrolleras av en representant från kåren.

Nyckeltal

I Geta kommun har kåren ryckt ut 11 gånger.

Verksamhetsbidrag per kostnadsställe

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021
Brand och räddningsväsendet	-16 535	-26 043	-26 298	-24 345	-21 682
Befolkningsskyddet	-10 545	-3 580	-4 246	-3 779	-3 286
Brandstationens fastighet	-8 554	-4 805	-4 622	-7 943	-7 641
	-35 634	-34 428	-35 165	-36 067	-32 609

6.11.6 Lantbruksförvaltningen

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.

Budgetutfall

	Bokslut 2024	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Budgetändringar	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Intäkter	2 527	94 %	2 700		2 700	2 773
Kostnader	-4 960	89 %	-5 600		-5 600	-5 114
Verksamhetsbidrag	-2 433	84 %	-2 900		-2 900	-2 341
RESULTAT	-2 433	84 %	-2 900		-2 900	-2 341
Totaltsumma	-2 433	84 %	-2 900		-2 900	-2 341

Verksamhetsbidraget -2 433 € vilket är 84 % mot budget.

Utvecklande av gårdsbruk

MÅL	ÅTGÄRD
• 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.	• 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. Information om förändringarna inom stödsystemen på hemsida och via övriga informationskanaler.

Måluppfyllelse under verksamhetsåret

2023 infördes satellitbaserat system (monitorering) för att säkerställa att utbetalningsgrunderna och resultaten beträffande lantbruksstöden är korrekta. Systemets riktighet utvärderas genom kvalitetsbedömning av områden/skiften utvalda av EU-kommissionen.

Del av kvalitetsbedömningen påfördes fr.o.m. 2024 kommunerna vars nya uppgift innebar att kontrollera huruvida utvalda basskiften är i stödsökandens besittning. För samarbetsområdet innebar detta ett omfattande arbete i och med att stort antal skiften i Geta och i västra Finström var uttagna för bedömning. Totalt rörde det sig om ca 300 skiften för vilka besittningsrätten skulle utredas via antingen lagfart, arrendeavtal eller kontakt med markägare.

Aktivt deltagande i kurser, skolnings- och informationstillfällen fortsatte under året. Lantbrukssekreteraren deltog i totalt ca 30 tillfällen av vilka de flesta arrangerades av Livsmedelsverket.

Fortsatt stort behov från jordbrukarna av information beträffande stödvillkor, satellituppföljning och dess uppgiftsbegäran.

Icke verkställda mål

Uppställda mål verkställdes.

Uppföljning av intern kontroll

Verksamheten följde interna kontrollens uppställda krav.

Nyckeltal

	Bokslut 2024	Budget 2024	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Verksamhetsbidrag/jordbrukslägenheter	-135	-141	-94	-114	-68
Antal aktiva jordbrukslägenheter					
- Geta	18	17	20	21	21
o totalt samarbetskommunerna	161	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

7 Bokslut för Geta kommun

7.1 Resultaträkning

	1.1-31.12.2024		1.1-31.12.2023	
Verksamhetens intäkter				
Försäljningsintäkter	460 996		381 387	
Avgiftsintäkter	112 707		106 082	
Understöd och bidrag	200		1 850	
Övriga verksamhetsintäkter	139 703	713 607	139 128	628 447
Tillverkning för eget bruk		0		0
Verksamhetens kostnader				
Personalkostnader	-1 810 354		-1 841 259	
Köp av tjänster	-1 447 488		-1 230 598	
Material, förnödenheter och varor	-391 738		-377 789	
Understöd	-75 568		-68 692	
Övriga verksamhetskostnader	-35 027	-3 760 174	-41 417	-3 559 755
Verksamhetsbidrag	-3 046 567		-2 931 308	
Skatteinkomster		1 528 334		1 459 285
Landskapsandelar		1 836 323		1 713 587
Finansiella intäkter och kostnader				
Ränteintäkter	0		0	
Övriga finansiella intäkter	1 819		1 432	
Räntekostnader	-36 489		-27 904	
Övriga finansiella kostnader	21	-34 650	-7 011	-33 483
Årsbidrag	283 440		208 081	
Avskrivningar och nedskrivningar				
Avskrivningar enligt plan	-171 256		-132 811	
Nedskrivningar	0	-171 256	0	-132 811
Extraordinära poster				
Extraordinära intäkter	0		0	
Extraordinära kostnader	0	0	0	0
Räkenskapsperiodens resultat	112 183		75 270	

	1.1-31.12.2024	1.1-31.12.2023
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader, %	19 %	18 %
Årsbidrag/Avskrivningar, %	166 %	157 %
Årsbidrag, euro/invånare	551,44	410,42
Invånarantal	514	507

7.2 Finansieringsanalys

	Bokslut 2024	Ursprunglig budget 2024	Budget slutgiltig 2024	Bokslut 2023
Verksamhetens kassaflöde				
Årsbidrag	283 440	-132 729	-132 729	208 081
Extraordinära poster	0	0	0	0
Korrektivposter till internt tillförda medel	2 133	0	0	21 995
	285 573	-132 729	-132 729	230 076
Investeringarnas kassaflöde				
Investeringsutgifter	-1 718 248	-149 400	-86 719	-169 651
Finansieringsandelar till investeringsutgifter	1 661 187	0	0	0
Överlåtelseinkomster av tillgångar bland bestående aktiva	0	0	0	15 000
	-57 061	-149 400	-86 719	-154 651
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	228 511	-282 129	-219 448	75 425
Kassaflödet för finansieringens del	-70 257	146 504	83 823	-8 841
<i>Förändringar i utlåningen</i>				
Ökning av utlåningen	0	0	0	0
Minskning av utlåningen	0	0	0	0
<i>Förändringar i lånebeståndet</i>				
Ökning av långfristiga lån	0	149 400	86 719	0
Minskning av långfristiga lån	-66 373	0	0	-71 920
Förändring av kortfristiga lån	2 214	-60 122	-60 122	-2 055
	-64 159	89 278	26 597	-73 975
<i>Förändringar i eget kapital</i>	0	0	0	0
<i>Övriga förändringar av likviditeten</i>				
Förändringar av förvaldade medel och förvaltad kapital	0	-2 774	-2 774	0
Förändring av omsättningstillgångar	0	0	0	0
Förändring av fordringar	-224 539	0	0	-31 349
Förändring av räntefria skulder	218 441	60 000	60 000	96 483
	-6 098	57 226	57 226	65 134
Kassaflödet för finansieringens del	158 255	-135 625	-135 625	66 584
Förändring av likvida medel	158 255	-135 625	-135 625	66 584
Likvida medel 31.12	758 368	-5 231	-5 231	600 113
Likvida medel 1.1	600 113	130 394	130 394	533 530

7.2.1 Finansieringsanalysens nyckeltal

	Bokslut 2024	Ursprunglig budget 2023	Budget slutgiltig 2023	Bokslut 2023
Intern finansiering av investeringar, %	497 %	-89 %	-153 %	123 %
Intern finansiering av kapitalutgifter, %	497 %	-100 %	-100 %	123 %
Kalkylmässigt låneskötselbidrag	5,73	-7,64	-7,64	5,13
Låneskötselbidrag	2,40	7,64	7,64	-1,80
Likviditet 31.12	758 368	-5 231	-5 231	600 113
Kassabetalningar	5 581 264	34 650	41 417	3 836 241
Likviditet, kassadagar	50	0	0	57

7.3 Balansräkning

	2024	2023	Förändring
BESTÅENDE AKTIVA	3 247 793	3 361 988	-3 %
Immateriella tillgångar	29 857	19 416	54 %
Materiella tillgångar	3 009 046	3 133 682	-4 %
Mark- och vattenområden	94 076	94 076	0 %
Byggnader	2 003 870	2 085 989	-4 %
Fasta konstruktioner och anordningar	892 339	949 173	-6 %
Maskiner och inventarier	15 043	4 444	238 %
Pågående nyanläggningar	3 719	0	100 %
Placeringar	208 889	208 889	0 %
FÖRVALTADE MEDEL	5 884	6 425	-8 %
Landskapsuppdrag	0	0	0 %
Donationsfondernas särskilda täckning	5 884	6 425	-8 %
RÖRLIGA AKTIVA	1 166 979	784 186	49 %
Fordringar	408 611	184 073	122 %
Långfristiga fordringar	0	0	0 %
Kortfristiga fordringar	408 611	184 073	122 %
Kundfordringar	146 236	97 318	50 %
Övriga fordringar	86 009	36 671	135 %
Resultatregleringar	176 366	50 084	252 %
Kassa och bank	758 368	600 113	26 %
AKTIVA	4 420 656	4 152 598	6 %
EGET KAPITAL	2 162 240	2 050 057	5 %
Grundkapital	1 500 000	1 500 000	0 %
Överskott (underskott) från tidigare räkenskapsperioder	550 057	474 788	16 %
Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	112 183	75 270	49 %
AVSÄTTNINGAR	21 917	19 784	11 %
Övriga avsättningar	21 917	19 784	11 %
FÖRVALTAT KAPITAL	5 884	6 425	-8 %
Donationsfondernas kapital	5 884	6 425	-8 %
FRÄMMANDE KAPITAL	2 230 615	2 076 333	7 %
Långfristigt främmande kapital	1 500 732	1 543 878	-3 %
Lån från finansiella institut och försäkringsanstalter	732 923	774 116	-5 %
Lån från offentliga samfund	279 948	305 127	-8 %
Skulder till leverantörer	0	2 774	-100 %
Övriga skulder	487 861	461 861	6 %
Kortfristigt främmande kapital	729 883	532 454	37 %
Lån från finansiella institut och försäkringsanstalter	40 197	39 145	3 %
Lån från offentliga samfund	25 355	24 194	5 %
Skulder till leverantörer	379 135	199 997	90 %
Övriga skulder	30 041	26 200	15 %
Resultatregleringar	255 154	242 919	5 %
PASSIVA	4 420 656	4 152 599	6 %

7.3.1 Balansens nyckeltal

	2024	2023
Soliditetsgrad, %	49 %	49 %
Relativ skuldsättning i %	54,70 %	54,62 %
Akkumulerat överskott	662 240	550 057
Lånestock 31.12., €	1 742 753	1 614 471
Lån och hyresansvar 31.12	1 790 328	1 183 629
Lån/innevånare €	3 391	3 172
Lån och hyresansvar/invånare €	3 483	2 325
Invånarantal	514	509

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 försämrja 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 ÅVC	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	Bruksgrad	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Kommunledning	17 915	160 %	11 200	7 877
Centralköket	1 793	163 %	1 100	5 804
Bibliotek	75	100 %	0	0
Avfall	56 043	114 %	49 000	51 686
Sociala tjänster	17 793	100 %	0	0
Hemvård	334 425	182 %	184 000	295 764
Annan service	55 972	104 %	54 000	551 177
Utbildning	13 564	532 %	2 550	7 106
Barnomsorg	47 253	245 %	19 251	26 694
Byggnader och anläggningar	81 587	107 %	76 461	81 413
Vatten och avlopp	84 152	77 %	109 300	82 458
Trafikleder och allmänna områden	508	64 %	800	887
Byggnadsinspektionen	0	0 %	13 500	8 650
Brandnämnden	0	0 %	1 000	2 217
Lantbruksnämnden	2 527	94 %	2 700	2 773
	713 607	136 %	524 862	1 124 506

7.5.2 Kommunens skatteintäkter månadsvis

	Kommunalskatt	Samfundsskatt	Fastighetsskatt	Källskatt	Sammanlagt
Januari	135 267 €	506 €	2 343 €	0 €	138 116 €
Februari	127 097 €	911 €	4 369 €	0 €	132 378 €
Mars	114 577 €	639 €	955 €	5 823 €	121 994 €
April	123 643 €	1 587 €	802 €	0 €	126 031 €
Maj	149 737 €	2 815 €	395 €	0 €	152 947 €
Juni	120 300 €	943 €	911 €	0 €	122 153 €
Juli	126 761 €	1 553 €	37 190 €	0 €	165 504 €
Augusti	65 826 €	874 €	22 120 €	0 €	88 820 €
September	78 240 €	859 €	41 036 €	5 651 €	125 786 €
Oktober	109 319 €	980 €	19 547 €	0 €	129 846 €
November	102 441 €	552 €	5 258 €	0 €	108 251 €
December	110 238 €	774 €	5 498 €	0 €	116 509 €
Sammanlagt	1 363 445 €	12 992 €	140 423 €	11 474 €	1 528 334 €

7.5.3 Köp av tjänster

	Bokslut	Bruksgrad	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
Köp av kundtjänster	-1 253 146	128 %	-979 733	-869 802
Köp av övriga kundtjänster	-2 083	42 %	-5 017	-1 548
Köp av kundtjänst från landskapet	-217 896	16761 %	-1 300	-765
Köp av kundtjänst från kommun	-171 078	208 %	-82 345	-64 104
Köp av kundtjänst av kommunalförbund	-855 518	96 %	-891 071	-803 385
Köp av övriga tjänster	-1 878 969	524 %	-358 443	-360 496
Experttjänster	-13 753	315 %	-4 360	-6 829
Kontorstjänster	-12 353	193 %	-6 388	-13 637
IKT-tjänster	-90 093	169 %	-53 294	-46 829
Finansierings- och banktjänster	-3 570	102 %	-3 500	-2 252
Tryckning, annonsering och marknadsföring	-3 817	57 %	-6 650	-3 456
Post- och kurirtjänster	-4 678	94 %	-4 960	-3 799
Försäkringar	-14 565	96 %	-15 106	-14 289
Renhållnings- och tvätteritjänster	-90 895	107 %	-85 100	-84 731
Byggnad och underhåll av byggnader och områden	-1 526 694	2421 %	-63 050	-85 681
Byggnad och underhåll av maskiner, inventarier och anordningar	-5 533	73 %	-7 550	-6 354
Inkvarterings- och måltidstjänster	-2 418	50 %	-4 800	-3 046
Rese- och transporttjänster	-60 315	112 %	-53 839	-40 336
Social- och hälsovårdstjänster	-22 491	144 %	-15 670	-18 940
Utbildnings- och kulturtjänster	-9 724	77 %	-12 636	-10 129
Utbildningsersättningar till arbetsgivarna	574	100 %	0	2 002
Andel av beskattningskostnaderna	-5 258	101 %	-5 200	-4 841
Övriga samarbetsandelar	-2 824	30 %	-9 350	-8 665
Övriga tjänster	-10 564	151 %	-6 990	-8 684
Totalt	-3 132 115	234 %	-1 338 176	-1 230 298

7.5.4 Väsentliga resultatregleringar

- De slutgiltiga kostnaderna för Oasen boende var lägre än förskottet vilket medförde en återbetalning på 8 904€ för år 2023 som inte återfördes till kommunen under året. Utöver det är slutregleringen för år 2024 6 077€ för kommunen att betala.
- De slutgiltiga kostnaderna för Ålands kommunförbund lägre än förskottet vilket medförde en återbetalning på 637€.
- De slutgiltiga kostnaderna för Lantbruksnämnden var lägre än förskotten vilket medförde en återbetalning på 605€.
- De slutgiltiga kostnaderna för högstadiet och träningsundervisningen via Norra Ålands Utbildningsdistrikt k.f var var högre än förskottet vilket medförde en restbetalning på 20 023€.
- De slutgiltiga kostnaderna för Kommunernas socialtjänst var högre än förskottet vilket medförde en restbetalning på 15 402€.
- De slutgiltiga kostnaderna för Räddningsmyndigheten var högre än förskottet vilket medförde en restbetalning på 2 285€.
- Stödet för Dånösundsbron betalades till kommunen i början av januari 2025 vilket medförde en resultatreglering om 154 361€.

7.5.5 Not gällande oförutsedda kostnader

Inom utbildningsförvaltning inkom oförutsedda kostnader på grund av minderåriga i annan kommun.

7.5.6 Not gällande oförutsedda intäkter

Inom utbildningsförvaltning inkom oförutsedda intäkter på grund av minderåriga i annan kommun.

7.6 Noter till balansräkningen

7.6.1 Anläggningsregister över tillgångar

	Ingående balans	Ökning	Minskning	Avskrivning	Utgående balans
BESTÅENDE AKTIVA					
IMMATERIELLA TILLGÅNGAR					
Ekonomisystem	0,00	21 141,50	0,00	-4 228,30	16 913,20
Ärendehanteringssystem	19 416,25	0,00	0,00	-6 472,08	12 944,17
Immateriella tillgångar totalt	19 416,25	21 141,50	0,00	-10 700,38	29 857,37
MATERIELLA TILLGÅNGAR					
Mark- och vattenområden					
Mark- och vattenområden	90 963,88	0,00	0,00	0,00	90 963,88
Anslutningsavgifter för fastigheter	3 112,00	0,00	0,00	0,00	3 112,00
Mark- och vattenområden sammanlagt	94 075,88	0,00	0,00	0,00	94 075,88
Byggnader					
<i>Bostadsbyggnader</i>					
Tallgården fastighet	57 077,82	0,00	0,00	-7 854,75	49 223,07
Engården fastighet	79 792,04	0,00	0,00	-11 181,45	68 610,59
<i>Övriga byggnader</i>					
Reningsverkets nya hus	14 102,88	0,00	0,00	-723,22	13 379,66
Avloppsreningsverket 2011	48 736,61	0,00	0,00	-4 237,97	44 498,64
Tornet i Getabergen	3 659,92	0,00	0,00	-403,05	3 256,87
Verkstan	7 190,10	0,00	0,00	-422,95	6 767,15
Brandstationen	249 029,99	0,00	0,00	-7 433,73	241 596,26
Gymmet	7 505,57	0,00	0,00	-220,75	7 284,82
<i>Förvaltningsbyggnader</i>					
Hemgården Renovering	157 559,81	0,00	0,00	-4 146,31	153 413,50
Hemgården I	88 738,10	0,00	0,00	-2 535,37	86 202,73
Hemgården II	141 927,69	0,00	0,00	-4 300,84	137 626,85
Hemgården målning servicehus	0,00	13 743,56	0,00	-343,59	13 399,97
Daghemsfastigheten	307 101,75	0,00	0,00	-13 402,43	293 699,32
Skolfastigheten	923 566,60	0,00	0,00	-38 656,43	884 910,17
Byggnader sammanlagt	2 085 988,88	13 743,56	0,00	-95 862,84	2 003 869,60
Fasta konstruktioner och anläggningar					
Tommosholm vattenförsörjningsprojekt	26 173,55	0,00	0,00	-788,62	25 384,93
Avlopp Östergeta	28 961,46	0,00	0,00	-17 376,88	11 584,58
Ålands Vattens avloppsledning	23 750,00	0,00	0,00	-863,64	22 886,36
Vattenförsörjningsprojekt	80 190,04	0,00	0,00	-3 799,48	76 390,56
Lökholmen - Bonäs vatten	61 440,39	0,00	0,00	-2 366,13	59 074,26
Snäckö vatten del 1-2	147 129,27	0,00	0,00	-4 712,74	142 416,53
Snäckö del 3	95 724,89	0,00	0,00	-2 486,36	93 238,53
Norrviks Vatten	61 379,50	0,00	0,00	-1 805,28	59 574,22
Havsviddens vatten	276 236,39	0,00	0,00	-10 044,96	266 191,43
Finnö, Hällö, Isaksö vatten	106 506,17	0,00	0,00	-2 958,50	103 547,67
Lökholmens brygga	10 045,70	0,00	0,00	-1 004,57	9 041,13
Centrumåtgärder	7 974,27	0,00	0,00	-792,15	7 182,12
Knutnäs bryggor	16 129,03	0,00	0,00	-806,45	15 322,58
Vatten och avlopp, diverse	629,68	0,00	0,00	-125,94	503,74
Diffar från Abilita	0,92	0,00	0,00	-0,92	0,00
ÅVC Fastigheten (Soptipp II)	659,86	0,00	0,00	-659,86	0,00
Kommunala vägar II	6 242,05	0,00	0,00	-6 242,05	0,00
Fasta konstruktioner & anläggningar sammanlagt	949 173,17	0,00	0,00	-56 834,53	892 338,64
Maskiner och inventarier					
Hemgårdens inventarier	2 513,31	0,00	0,00	-837,77	1 675,54
Inventarier övriga	327,79	0,00	0,00	-163,90	163,89
Daghemmets inventarier	1 198,18	0,00	0,00	-299,55	898,63
ADB-utrustning	404,95	0,00	0,00	-404,95	0,00
RFID maskin Biblioteket	0,00	6 962,00	0,00	-2 320,67	4 641,33
Inventarier Centralkök	0,00	11 495,22	0,00	-3 831,74	7 663,48
Maskiner och inventarier sammanlagt	4 444,23	18 457,22	0,00	-7 858,58	15 042,87
Pågående nyanläggningar					
Skolfastigheten tak 2024-2025	0,00	3 719,00	0,00	0,00	3 719,00
Pågående nyanläggningar sammanlagt	0,00	3 719,00	0,00	0,00	3 719,00
PLACERINGAR					

Åda Ab	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Ålands Vatten	32 810,00	0,00	0,00	0,00	32 810,00
Åda Ab	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ålands Vatten Ab	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ålands motion- och idrottscenter	8 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00
Ålands telefonandelslag	5 424,06	0,00	0,00	0,00	5 424,06
Ålands vindenergi	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
Oasen	32 681,12	0,00	0,00	0,00	32 681,12
Norra Ålands utbildningsdistrikt	100 241,16	0,00	0,00	0,00	100 241,16
Kommunernas socialtjänst	27 564,81	0,00	0,00	0,00	27 564,81
Placeringar sammanlagt	208 889,41	0,00	0,00	0,00	208 889,41
BESTÅNDE AKTIVA TOTALT	3 361 987,82	57 061,28	0,00	-171 256,33	3 247 792,77

7.6.2 Kommunens markområden och byggnader

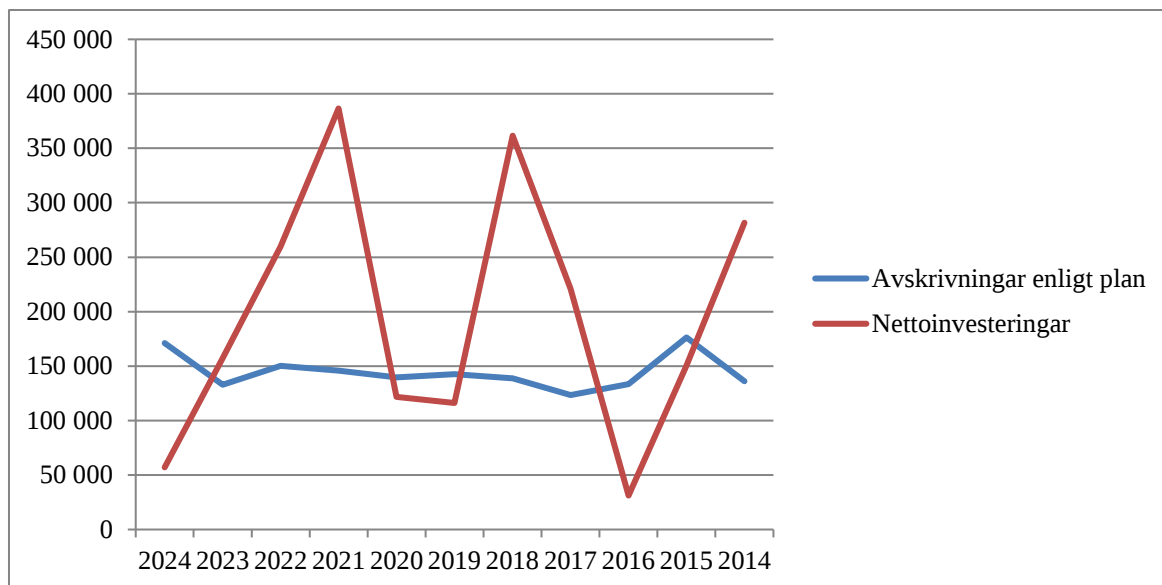
Fastighetsnummer	Fastighet	Byggnad (eller användningsområde)	ha
65-404-3-15	Lökholms strand	Magasinet, förråd, brygga	0,13
65-406-3-11	Riängen	Höckböle rastplats och vattenreservoar	0,2008
65-410-2-15	Geta soptipp	ÅVC kontoret, sandlager, returhus	0,455
65-410-4-20	Kulturarvet	Kulturarvstugan	0,21
65-415-11-0	Skolåkem I	Hemgården, Idrottsplan, Tallgården	3,352
65-415-1-48	Geta folkskola	Geta skola, kansliflygel och gym	1,003
65-415-4-40	Skolåkem	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

	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Genomsnitt
Avskrivningar enligt plan	171 256	132 811	150 236	145 808	139 760	142 649	138 875	123 436	133 437	176 295	136 069	144 603
Nettoinvesteringar	57 061	157 226	259 772	386 553	121 658	116 182	361 705	220 688	31 168	150 454	281 645	194 919
Differens €	114 195	-24 415	-109 536	-240 745	18 102	26 467	-222 830	-97 252	102 269	25 841	-145 576	-50 316
Differens %	300 %	84 %	58 %	38 %	115 %	123 %	38 %	56 %	428 %	117 %	48 %	74 %



7.6.5 Semesterperiodisering

	IB 2024	UB 2024		Förändring
Centraliserade beredningsuppgifter	-	15 827		15 827
Äldreomsorg	78 128	70 324	-	7 805
Barnomsorg	55 667	33 751	-	21 916
Fritidsverksamhet	3 258	10 981		7 724
Geta skola	22 397	6 829	-	15 568
Byggnadsinspektionen	4 283	-	-	4 283
Ekonomisk förvaltning	-	6 449		6 449
Fastighetsskötsel	12 907	-	-	12 907
Ekonomiförvaltning	27 283	12 442	-	14 841
Lokalvård utbildning	6 766	13 017		6 251
Äldreomsorg ledning	-	12 650		12 650
Undervisning ledning	-	7 222		7 222
Barnomsorgen ledning	-	9 840		9 840
Biblioteket	2 988	3 303		315
Centralkök	12 639	13 466		827
Totalt	226 316	216 101	-	10 215

Momsskuld

Under året har felaktiga momsbelopp rapporterats till skatteförvaltningen på grund av en systemförändring och missförstånd kring periodhantering mellan det gamla och det nya ekonomisystemet. Felaktigheten innebar att tidigare perioder hanterades omvänt jämfört med tidigare rutin, vilket ledde till att mervärdesskatt om totalt ca 9 000 euro för mycket har återkrävts från skatteförvaltningen. Korrigeringar sker genom att varje månad för perioden omdeklaras. Ett mindre belopp om 70 euro har även identifierats som avvikande utan klar förklaring och kommer att justeras i samband med korrigeringen.

HB 31.12	86 854,23
Augusti ÅVC	338,71
Augusti Bibliotek	7,55
Augusti ÅVC	-338,71
Augusti Bibliotek	-7,55
<i>Fel anmält i juni</i>	
Avdrag	-1 897,58
<i>Fel anmält i juli</i>	
2550-04	-121,38
Avdrag	121,38
<i>Fel anmält i augusti</i>	
2550-01	-4 440,15
2550-02	306,25
2550-03	-7,55
2550-04	-157,85
2550-05	8,4
Avdrag	150,45
<i>Fel anmält i september</i>	
2550-01	73,43
2550-04	-359,8
Avdrag	18 359,8
<i>Fel anmält i oktober</i>	
2550-01	350,88
2550-02	-2930,2
2550-04	-368,86
Avdrag	98,86
<i>Fel anmält i november</i>	
Avdrag	-10,73
November	-35 132,36
December	-60 827,10
Mellansumma	70,12

7.6.6 Kreditlimit

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

7.6.7 Donationsfondens kapital

Geta cancerfond	
31 12 2024	5 883,74
31 12 2023	6 424,51
31 12 2022	6 484,51
31 12 2021	7 021,37

Redovisning

		2024 Förändring	
	IB	6 424,51	
Bankavgift, kontoavgift	15.1.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.2.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.3.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.4.2024	-5,00	
Utbetalning av medel	25.4.2024	-500,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.5.2024	-5,12	
Bankavgift, kontoavgift	17.6.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.7.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.8.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	16.9.2024	-5,00	
Fondinbetalning	27.9.2024	20,00	
Bankavgift, kontoavgift	15.10.2024	-5,65	
Bankavgift, kontoavgift	15.11.2024	-5,00	
Bankavgift, kontoavgift	16.12.2024	-5,00	
	UB	5 883,74	-540,77

7.6.8 Anslutningsavgifter

Posten anslutningsavgifter i balansräkningens passiva del, konto 2469 avser anslutningsavgifter till kommunens vattenverk vilka är återbetalningsbara. Värdet per sista december 2024 är 487 861,44€ och har ökat med 26 000€ under räkenskapsperioden.

I listan för de återbetalningsbara anslutningarna är differensen 265,70€ per 31.12.2024 och det är nu fyra anslutningar vars underlag (faktura) inte kunnat spårats.

7.6.9 Garantibelopp

Inom ramen av Hemgårdens takbygge (projekt 2000) fanns ett garantibelopp reserverat på totalt 2 774€. Beloppet återbetalades betalades till entreprenören efter garantisyn under året.

7.6.10 Lån som förfaller senare än fem år

	31 12 2024	31 12 2025	31.12.2026	31.12.2027	31.12.2028	Ränta	Referensränta	Sista året
Hemgården II	99 239	93 340	87 441	81 542	75 644	1,7 %	Fast	2039
Tallgården	60 161	53 517	46 873	40 229	33 585	1,7 %	Fast	2035
Engården	145 903	134 253	122 602	110 951	99 300	1,7 %	Fast	2032
Brandstation	211 117	196 188	181 042	165 676	165 676	1,450 %	Fast	2037
Brandbil	46 307	39 173	31 726	24 035	16 093	3,213 %	6 mån. Euribor	2030
Övriga investeringar	241 306	231 446	221 217	210 603	199 613	3,666 %	6 mån. Euribor	2045
Övriga investeringar	104 994	99 141	87 121	74 711	61 906	3,168 %	6 mån. Euribor	2033
Övriga investeringar	162 529	160 686	156 858	152 898	148 815	3,385 %	6 mån. Euribor	2064
TOTALT	1 071 555	1 007 744	934 880	860 645	800 632			

7.6.11 Avtal och förbindelser

Aktiva avtal och förbindelser som kommunen ingått med privata aktörer, organisationer och andra kommuner/kommunalförbund. * är avtal som upphör under 2024.

- 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 (upphörde 30.4.2024)
- Ålands Räddningsmyndighet (start 1.5.2024)
- 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
- Medimar, företagshälsovård
- Abilita (ekonomi, socialvård och personaladministration)
- Consilia, ekonomisystem Business Central
- Medborgarinstitutet, Mariehamns kommun
- Skolskjuts, Droskan taxi, tidsbegränsat avtal från augusti 2024 till juni 2025
- 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, brevfräsändelser
- Gröndals väglag, administration och kostnader för uppsättande och nedtagning av plogkäppar
- Soltuna Ab, skötsel av utsiktstorn

- Löneräkning, Finströms kommun
- Fastighetsskötsel, Finströms kommun
- Byggnadsinspektion, Finströms kommun
- 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)
- ÅHS, avtal om samarbete kring upphandling av sjukvårdsmaterial
- 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
- Ålcom, IKT-tjänster

Banker:

- Ålandsbanken
- Andelsbanken
- Nordea

7.6.12 Säkerheter och ansvarsförbindelser**Leasing och hyresavtal**

	Avtalspartner	31.12.2025	Upphör
Kansli och bostad	Ax Triton Invest Ab	13 150	10 mån efter uppsägning
Sängar Hemgården	Lojer Oy	2 047	2026
Skrivare kansli	Tukirahoitus/MKAB	2 017	2027
Dacia bil	Zebrabil	1 815	2025
Skolan 6 Lenovo	Mariehamns Persondatorer	1 589	2025
Skolan 4 surface 843491	Tukirahoitus/MKAB	2 280	2026
Skolan 8 st levono 843491	Tukirahoitus/MKAB	1 560	2027

Borgensförbindelser

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

7.6.13 Övriga arrangemang utanför balansräkningen

- Geta Sockensällskap, avtal om kulturarvsstugan
- Knutnäs badstrand, avtal om nyttjanderätt Vestergeta samfällighet samt med Olofsnäs-Skinnarböle samfälligheter
- 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)

7.6.14 Not gällande fall i domstol

Under året inkom ett förvaltningsdomstolsärende med yrkande om ändring gällande ett anställningsbeslut. Inget avgörande i frågan har inkommit.

7.6.15 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 likviditetstillskott). 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 satsade 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).

7.6.16 Not gällande kommunens miljöprestation

Nedan presenteras olika energikällors andel av de viktigaste fastigheternas energibehov.

Värme

Olja (liter)	2024	2023	2022	2021
Dagis	243	857	1 806	2 117
Geta skola	0	312	0	4 787
Hemgården	5 689	4 108	11 719	6 559
Kansliet	3 053	1 179	5 369	2 941
Summa	8 988	6 456	18 894	16 404
Värmekostnad (€)	15 966	10 080	25 729	14 204
Värmekostnad/inv (€)	31,06	19,80	50,75	28,13
Förnyelsebar energi (MWh)	0	0	0	0

Bränslekostnaderna för kommunens arbetsbilar och nyttofordon och andra fossildrivna arbetsredskap:

	2024	2023	2022	2021
Kostnad totalt	2 709	3 240	3 796	1 957

7.6.17 Not angående revisorer

Revisorer som utfört revisionen 2024 är; Göran Gottberg; Jan-Erik Björklid samt Krister Rehn (Oy Auditor Ab).

	Bokslut	Bruksgrad	Slutgiltig budget	Bokslut 2023
VERKSAMHETENS INTÄKTER	0		0	0
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-7 700	226 %	-3 402	-4 953
Personalkostnader	-302	100 %	-302	-151
Köp av tjänster	-7 398	247 %	-3 000	-4 760
Material, förnödenheter och varor			-100	-42
VERKSAMHETSBIDRAG	-7 700	226 %	-3 402	-4 953

7.6.18 Not angående förtroendevalda

	Bokslut	Bruksgrad	Ursprunglig budget	Bokslut 2023
VERKSAMHETENS INTÄKTER	0		0	0
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-8 786	85 %	-10 293	-7 994
Personalkostnader	-8 463	87 %	-9 743	-7 478
Köp av tjänster	-186	41 %	-450	-314
Material, förnödenheter och varor	-137	137 %	-100	-152
Verksamhetens övriga kostnader	0		0	-50
VERKSAMHETSBIDRAG	-8 786	85 %	-10 293	-7 994

7.6.19 Not angående intressenter

Under räkenskapsperioden har inga transaktioner genomförts med intressenter som överstiger den väsentlighetsgräns på 5 000 euro inklusive mervärdesskatt som tillämpas i kommunens bokslut. Därmed finns inga transaktioner att redovisa för räkenskapsåret.

7.7 Förteckningar och redogörelser

Arkivering

Enligt Landskapsregeringens beslut ÅLR 2021/10988

Förteckning över använda bokföringsböcker

- Digital bokföring på Abilita AB:s ekonomiförvaltningssystem
- Digital bokföring på Business Central ekonomisystem (start 1.6.2025)
- Bokföringslistor, reskontra, lönebokföring
- Fondbok

Verifikatserier i Abilita

- 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.

Verifikatserier i Business Central

Kod	Beskrivning	Startnr	Slutnr
AT	Anläggningstillgångsnummerserie	AT2400001	AT2599999
ATJOUR	Anläggningsjournalnummer	ATJOUR2400001	ATJOUR2599999
BETPÅM	Betalningspåminnelsenummerserie	BETP2400001	BETP2599999
BETPÅM EJU	Betalningspåminnelsenummerserie förhand	BETPEJ2400001	BETPEJ2599999
BOKSLUT	Bokslutshandlingar	BOKS240001	BOKS259999
FÖRSÄKR	Försäkringsnummerserie ANL	ANLFS240001	ANLFS259999
HISTORIK	Överföring från Abilita per 31.5.2024	100	1000
INBET	Inbetalningsjournalnummerserie	INBET24000001	INBET25999999
KUNDFAKT BOKF	Kundfaktura bokförd	2400001	2599999
KUNDFAKT KR BOKF	Kundkreditfaktura bokförd	KRED2400001	KRED2599999
KUNDFAKT KR OBOKF	Kundkreditfaktura obokförd	KRO2400001	KRO2599999
KUNDFAKT OBOKF	Kundfaktura obokförd	KUNDFO2400001	KUNDFO2599999
LEVFAKT BOKF	Leverantörsfaktura bokförd	LEVB2400001	LEVB2599999
LEVFAKT KR BOKF	Leverantörskreditfaktura bokförd	LEVKB2400001	LEVKB2599999
LEVFAKT KR OBOKF	Leverantörskreditfaktura obokförd	LEVKO2400000	LEVKO2599999
LEVFAKT OBOKF	Leverantörsfaktura obokförd	LEVO2400001	LEVO2599999
LÖN	Löneredovisningsjournal	LÖN2400001	LÖN2599999
REDJOUR	Redovisningsjournalnummerserie	RED2400001	RED2599999
REFINBET	Referensinbetalningar	REF2400001	REF2599999
RÄNTEF	Räntefakturanummerserie utskick	RFU2400001	RFU2599999
RÄNTEF EJU	Räntefakturanummerserie förhand	RÄNTEJ2400001	RÄNTEJ2599999
UTBET	Bankbetalningsfil bokförd	UTB2400001	UTB2599999
UTBET OBOK	Bankbetalningsfil obokförd	UTBO2400001	UTBO2599999

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 662 241€.

Kommunstyrelsen föreslår inför kommunfullmäktige att 2024 års överskott om 112 183€ 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 662 241€ 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 112 000€ och är nu 49% 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 14.5.2025

Kommunstyrelsen i Geta

Ingvar Björling
Styrelseordförande

Helena Martinsson
Styrelsens vice ordförande

Kaj Eriksson
Styrelseledamot

Tomas Viitala
Styrelseledamot

Niklas Oriander
Kommundirektör

8 Revisorsanteckning

Över verkställd revision har idag avgivits revisionsberättelse.

Geta den ____ maj 2025

Göran Gottberg

Jan-Erik Björklid

Krister Rehn, OFGR, GR
BDO Audiator Ab
Revisionssamfund