



Geta kommun

Budget 2024
Ekonomiplan 2025–2026

Förslaget uppgjort av kommunstyrelsen 22.11.2023
Antagen och godkänd av kommunfullmäktige 29.11.2023

Innehåll

1. Ekonomisk översikt	4
2. Budgeterings- och bokföringsregler.....	5
3. Kommunens organisation	11
4. Personalöversikt	13
5. Kommunens interna kontroll	15
6. Resultaträkningsdelen	17
7. Uppgiftsområden.....	23
8. Finansieringsdelen	81
9. Investeringsdelen	82
10. Balansräkningsdelen.....	83
11. Ekonomiplandelen.....	86
12. Investeringar 2024 samt investeringsplan 2025–2026	87

Geta i korthet

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Prognos 2025	Prognos 2026
Invånarantal 31.12	503	501	507	512	510
0–18 åringar	100	103	100	106	105
19–64 åringar	274	284	285	276	280
+65 åringar	129	127	122	130	125
Verksamhetsintäkter	524 862	522 161	535 923	530 111	532 761
Verksamhetskostnader	-3 656 833	-3 543 764	-3 326 812	-3 766 538	-3 804 203
Verksamhetsbidrag	-3 131 971	-3 021 603	-2 790 889	-3 236 427	-3 271 442
Resultat	-283 508	-268 680	-53 795	-599 833	-654 963
Årsbidrag	-132 729	-98 575	89 841	-400 600	-428 576
per invånare	-264	-197	177	-782	-840
Skattesats	18,50 %	18,50 %	18,50 %	18,50 %	18,50 %
Skatteinkomster	1 247 000	1 339 500	1 349 884	1 257 280	1 269 853
per invånare	2 479	2 674	2 662	2 456	2 490
Landskapsandelar	1 773 242	1 604 528	1 542 318	1 600 547	1 594 013
per invånare	3 525	3 203	3 042	3 126	3 126
Soliditet	35 %	42 %	49 %	9 %	-17 %
Likviditet, kassadagar	-1	14	65	-43	-89



1. EKONOMISK ÖVERSIKT

1.1. Översikt över Geta kommuns ekonomi och verksamhet år 2024

Föreliggande budget för år 2024 och ekonomiplan för åren 2025–2026 har föregåtts av en process där kommunens olika förvaltningsgrenar, kommunförbunden samt förvaltningen har gjort bästa möjliga uppskattningar av både intäkter och kostnader, skatteinkomster samt landskapsandelar för inkommande år och för planåren. Kommunstyrelsen kom att behandla budgetförslaget under en remissdebatt tillsammans med tjänstemännen den 1.11.2023 varefter det slutliga förslaget har framarbetats.

Verksamhetskostnaderna, kommunens totala kostnader för år 2024 beräknas vara c.-3 650 000 € och intäkterna c. 525 000€, vilket ger ett verksamhetsbidrag om c. 3 132 000€ som ska finansieras med skatteinkomster och landskapsandelar. Kostnadsökningen beror främst på avtalsenliga löneförhöjningar och ökad inflationstakt när bl.a. livsmedels-, bränsle- och elpriserna stiger.

Gällande skatterna så budgeteras det med lägre inkomster än både bokslutet 2022 och budget 2023. Detta beror på att de prognoser som nu finns tillgängliga ger vid handen att det har uppstått en rytmstörning i skatteutbetalningen som till en del beror på den i Finland omfattande social- och hälsovårdsreformen, med lägre skatteinkomster som följd.

Landskapsandelarna beräknas dock öka något vilket är bra men på ett övergripande plan kan konstateras att dessa inte har ökat i samma takt som kostnadsökningarna i kommunerna på Åland, vilket har lett till ett finansieringsunderskott som även syns i budget 2024 för Getas del när årsbidraget budgeteras till c. -132 700€ och resultatet efter avskrivningar till c. -284 000€.

Kommunen fortsätter strävandena till goda samarbeten med övriga kommuner och i skrivande stund utreds ett förslag till samarbete inom den byggnadstekniska förvaltningen med Finströms kommun som förväntas träda ikraft under 2024.

Investeringarna under år 2024 är måttliga och innefattar i huvudsak förbättrings- och underhållsåtgärder för befintligt fastighetsbestånd och övrig infrastruktur. Summan för investeringarna föreslås vara 149 400€ totalt.

Kommunen har för närvarande hög beläggning inom både barnomsorgen och i skolan vilket är positivt och skapar god framtidsanda samtidigt som invånarantalet hålls konstant.

Geta, 16.11.2023

Niklas Oriander, kommundirektör

2. BUDGETERINGS- OCH BOKFÖRINGSREGLER

2.1. Stadganden om budget

Budgeten för 2024 har uppgjorts enligt bestämmelserna i kommunallagens 10 kapitel 64 §: Kommunen skall varje år upprätta en budget för nästa kalenderår. Förslaget till budget skall upprättas av styrelsen och överlämnas till fullmäktige före utgången av november månad. Fullmäktige skall anta budgeten före utgången av året.

Budgeten skall innehålla målen för kommunens verksamhet och ekonomi samt föreslå ändringar i verksamheten och skall göras upp så att förutsättningarna för skötseln av kommunens uppgifter tryggas.

Av budgeten skall framgå de anslag och beräknade inkomster som verksamhetsmålen förutsätter samt hur finansieringsbehoven skall täckas. Anslag och beräknade inkomster kan tas in till brutto- eller nettobelopp. Budgeten skall bestå av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel.

Budgeten skall iakttas i kommunens verksamhet och hushållning. Beslut om ändringar i budgeten fattas av fullmäktige.

Viktiga bestämmelser finns även i kommunens förvaltningsstadga:

125 § Budgetens förverkligande

Kommunfullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de enskilda organens uppgifter och projekt. Kommundirektören och de ansvariga tjänstemännen för förvaltningsområdena antar dispositionsplaner för sina förvaltningsområden, som grundar sig på budgeten. Dessa kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänstemän. Kommunstyrelsen utfärdar vid behov verkställighetsdirektiv.

126 § Ändringar i budgeten

Eventuella ändringar i budgeten ska föreläggas kommunfullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas kommunfullmäktige. Vid förslag till ändringar i anslagen bör det organ som äskar om ändringar utreda vilken verkan ändringar får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Likaså måste man, innan ändringar görs i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna, utreda ändringarnas inverkan på anslagen.

Målen styr anslagens användningsändamål, kvantiteten eller kvaliteten hos de tjänster som skall produceras eller anger den riktning i vilken verksamheten skall utvecklas.

Verksamhetsmålen kan uppdelas på

Kvantitet - stycketal, vikt, mått m.m.

Kvalitet - förbättrande av varans och tjänstens kvalitet, helhetskvalitet

Effektivitet - euro/prestation

Dessa kan vara bindande eller enbart som motivering. Fullmäktige kan fastställa vilka mål som är bindande.

2.2. Budgetens struktur och uppgifter

Budgetbokens struktur år 2024 är densamma som för år 2023. I kommunens budget för år 2024 anges både externa och interna utgifter och inkomster. Internt är det främst kostnaderna för övrig förvaltning, fastighetskötseln, matservicen och interna hyror som fördelats.

Kommunallagen förutsätter inte någon formell balansering av inkomsterna och utgifterna på årsnivå, det vill säga att kommunerna skall sträva efter att årligen uppvisa nollresultat. Räkenskapsperiodens resultat enligt budgeten kan visa över- eller underskott. I verksamhetsberättelsen eller i samband med att den föreläggs fullmäktige skall kommunstyrelsen föreslå åtgärder som gäller disponeringen av räkenskapsperiodens resultat samt balanseringen av ekonomin.

2.3. Resultaträkningsdelen

Resultaträkningsdelen visar hur väl inkomstfinansieringen räcker till för att täcka de utgifter, räntor och övriga finansiella utgifter som den kommunala servicen medför samt de planliga avskrivningar som egendomens förslitning förutsätter.

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.

Verksamhetsbidrag

Skillnaden mellan verksamhetens intäkter och kostnader bildar verksamhetsbidraget som för kommunernas del utgör ett minus (nettoutgiften för driften).

Landskapsandelar och skatteintäkter

Efter nettoutgifterna kommer kommunens skatteinkomster och erhållna landskapsandelar.

Årsbidrag

Efter skatteinkomster och landskapsandelar kommer finansiella intäkter och kostnader och efter det erhåller man kommunens årsbidrag. Årsbidraget är det nyckeltal som ofta används i jämförelser kommuner emellan.

Årsbidraget, som är den viktigaste posten, är ett mellanresultat som beskriver kommunens totala inkomstfinansiering. Av årsbidraget framgår huruvida kommunens inkomstfinansiering räcker till för att täcka kostnaderna för produktionsfaktorer med lång verkningstid, dvs. avskrivningarna på anläggningstillgångar. Genom att de extraordinära posterna och avskrivningarna placerats efter årsbidraget garanteras att årsbidraget för olika år och olika kommuner är jämförbart.

I en kommun där ekonomin är i balans täcker årsbidraget avskrivningarna enligt plan. Avskrivningarna enligt plan bör motsvara det genomsnittliga årliga behovet av reinvesteringar. Ett årsbidrag som täcker reinvesteringarna innebär att kommunen inte behöver skuldsätta sig, realisera anläggningstillgångar eller minska sitt rörelsekapital för att hålla produktionsmedlen funktionsdugliga.

Årets resultat och överskott/underskott

Räkenskapsperiodens resultat erhålls efter att avskrivningarna, d.v.s. den årliga värdeminskningen av kommunens immateriella och materiella tillgångar, fråndragits årsbidraget samt extra ordinära intäkter och kostnader plussats på och fråndragits.

2.4. Driftsekonomidelen

Geta kommuns driftsekonomidel består av följande uppgiftsområden:

- Kommunledning
- Hemvårdsverksamhet
- Annan service för äldre
- Sociala tjänster
- Utbildningsverksamhet
- Barnomsorg
- Centralkök
- Bibliotek och kultur
- Avfallshantering
- Byggnadstillsyn
- Byggnader och anläggningar
- Vatten och avlopp
- Trafikleder och allmänna områden
- Brand- och räddningsnämnden, gemensam för Ålands landskommuner
- Lantbruksnämnden, gemensam för Norra Åland

Kommunens verksamhet styrs genom de planer som ingår i driftsekonomidelen. I budgetens driftsekonomidel ställer fullmäktige upp målet för verksamheten samt anvisar ifrågavarande organ de anslag och beräknade inkomster som behövs för skötseln av uppgiften eller uppgifterna. Kommunen definierar själv de uppgiftshelheter för vilka fullmäktige ställer upp verksamhetsmål och godkänner anslag och beräknade inkomster.

2.5. Finansieringsdelen

Finansieringskalkylen utgör en central del av kommunernas budget och bokslut. Med hjälp av den samlas internt tillförda medel, investeringar och andra kapitalutgifter samt kapitalfinansiering i en enda kalkyl.

Finansieringen av verksamheten presenteras i budgetens finansieringsdel, som skall ingå i kommunens budget vid sidan av resultaträknings-, driftsekonomi- och investeringsdelarna.

2.6. Investeringsdelen

Kostnadskalkylen anger projektets totala beräknade, återstående investeringskostnad, oberoende av hur denna kostnad fördelas över olika år.

Om förverkligandet av ett projekt eller en del av ett projekt försenas jämfört med den tidtabell som man har räknat med i budgeten, skall anslagen för denna investering periodiseras om. Kommunen kan reservera medel för kommande investeringar genom att göra en

investeringsreservering av räkenskapsperiodens överskott. Användningen av en investeringsreservering eller -fond för finansieringen av ett projekt eller en projektgrupp skall framgå separat i en bindande motivering. Däremot kan kommunen inte reservera medel för pågående eller kommande investeringar genom att omvandla outnyttjade anslag till reservationsanslag.

2.7. Budgetens bindande nivåer

Gränsen för småanskaffningar är 5 000 euro. Beloppet utgör gränsen mellan driftsekonomidelen och investeringsdelen. Här finns även undantag från regeln till exempel ifall man anskaffar en särskild grupp av inventarier i vilken olika inventarier ingår, var för sig till mindre belopp, men deras sammanräknade anskaffningsvärde överstiger gränsvärdet. I dylika fall kan totalanskaffningen räknas ihop och budgeteras i klump under investeringsdelen.

Att märka är att till exempel årsunderhåll inte ska aktiveras trots att beloppet klart kan överstiga gränsen för småanskaffning, medan en ombyggnads- eller grundförbättringsutgift som överstiger gränsvärdet är en investering.

Driftsekonomidelen

I driftsekonomidelen finns som tidigare den löpande verksamhetens kostnader, intäkter och nettobelopp angivna. Anslagen och de beräknade intäkterna (exkl. interna poster) per uppgiftsområde är bindande. Givna verksamhetsmål och -åtgärder anses som riktgivande om fullmäktige inte beslutat annat. Kommunfullmäktige beslutar således skilt om och vilka mål som är bindande.

Investeringsdelen

Bindningsnivån inför kommunfullmäktige gäller såväl de beräknade inkomsterna som utgifterna per projekt.

Resultaträkningsdelen

Följande poster är bindande till nettobelopp:

- Skatteintäkter
- Landskapsandelar för driften
- Ränte- och övriga finansiella intäkter och kostnader
- Extraordinära intäkter och kostnader

Finansieringsdelen

Anslaget för ökning eller minskning av långfristiga lån är bindande.

2.8. Upphandlingsdirektiv

I Geta kommun tillämpas kommunens eget upphandlingsdirektiv från den 1.1.2021 där det anges gränser och nivåer för olika typer av upphandlingssätt och -regler.

2.9. Verkställighetsdirektiv och dispositionsplaner

Sedan fullmäktige godkänt budgeten, kan kommunstyrelsen förse uppgiftsområden med verkställighetsdirektiv. Om kommunstyrelsen tar beslut om verkställighetsdirektiv för ett eller flera uppgiftsområden delges det eller dessa till ansvarig nämnd eller uppgiftsområdesansvarig, varvid berörda enheter skall följa angivet direktiv. Härfter fastställer ekonomen, i samarbete med ansvarig tjänsteman per uppgiftsområde, en dispositionsplan, genom vilken den redan preliminära dispositionsplanen från budgetprocessen ges möjlighet att justeras till att motsvara särskilda fullmäktigebeslut. Samtidigt fattar organen (kommunstyrelsen och byggnadstekniska nämnden) och de ansvariga tjänstemännen sina egna beslut om hur uppgifterna skall utföras och anslagen användas.

2.10. Ändring av budgeten

Nämnden eller kommunstyrelsen tar upp ärenden om budgetändring. Rätten och skyldigheten att föreslå ändringar i budgeten gäller på samma sätt både anslagen och målsättningarna. När ett anslag höjs eller en beräknad inkomst sänks skall behovet att ändra målsättningarna för verksamheten bedömas.

Ändringar i budgeten skall man sträva efter att göra omedelbart under budgetåret, när det blir klart att en ändring är nödvändig. Om överskridningen av ett bindande anslag eller underskridningen av en beräknad inkomst väsentligt inverkar på räkenskapsperiodens resultat, skall den såsom ändring föreläggas fullmäktige för godkännande senast när det första fullmäktigemötet hålls under det nya verksamhetsåret.

Byggnadstekniska nämnden har rätt att inom ramen för sina uppgiftsområdets anslag omdisponera medel mellan delanslag (kostnadsställen). Kommunstyrelsen kan besluta om omdisponering i budgeten mellan uppgiftsområdets driftsramar. Kommunfullmäktige beslutar om budgetändringar eller tilläggsbudgetar då det gäller ändringar eller tillägg som inte är en omdisponering av medel mellan uppgiftsområden eller delanslag. När det gäller investeringsdelen beslutar byggnadstekniska nämnden om eventuell omdisponering av investeringsanslag mellan kostnadsställen inom ett och samma uppgiftsområde, medan kommunstyrelsen (på samma sätt som på driftsdelen) beslutar om eventuell omdisponering av investeringsmedel mellan investeringsprojekt som innebär att medel flyttas eller ändras från ett uppgiftsområde till ett annat.

Såvida kommunstyrelsen eller nämnden ej annorlunda förordnat omdisponerar de ansvariga tjänstemännen per förvaltningsområde medlen på kontoslagnivå. Överföring av medel mellan personalutgifter och övriga utgiftsslag avgörs dock i regel av respektive nämnd eller kommunstyrelsen.

2.11. Budgetdirektiv

Budgetdirektivet för 2024 av kommunstyrelsen genom beslut Kste § 42/6.9.2023.

	Bokslut 2022	Budget 2023 med ändringar	Budgetram 2024	Förändring mot 2022	Förändring mot 2023
Kommunledning	-234 667	-315 001	-315 600	34 %	0 %
Hemvårdsverksamhet	-427 761	-492 527	-450 000	5 %	-9 %
Annan service för äldre	-130 519	-138 973	-63 600	-51 %	-54 %
Sociala tjänster	-351 730	-371 233	-412 000	17 %	11 %
Undervisningsverksamhet	-767 722	-895 875	-989 300	29 %	10 %
Barnomsorg	-336 980	-353 302	-424 000	26 %	20 %
Centralkök	-149 465	-151 500	-154 850	4 %	2 %
Bibliotek och kultur	-39 160	-44 846	-46 000	17 %	3 %
Avfallshantering	-10 017	-5 000	-8 000	-20 %	60 %
Byggnadstillsyn	-15 623	-24 610	-29 000	86 %	18 %
Byggnader och anläggningar	-165 986	-140 111	-151 500	-9 %	8 %
Vatten och avlopp	-30 230	18 930	0	-100 %	-100 %
Trafikleder och allmänna områden	-75 802	-49 950	-54 000	-29 %	8 %
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	-36 067	-31 462	-31 700	-12 %	1 %
Lantbruksnämnden	-1 881	-2 400	-2 800	49 %	17 %
Finansiering	-17 281	-23 743	-24 000	39 %	1 %
Totalt	-2 790 889	-3 021 603	-3 156 350	13 %	4 %

	Bokslut 2022	Budget 2023 med ändringar	Budgetram 2024	Förändring mot 2022	Förändring mot 2023
Verksamhetsbidrag	-2 790 889	-3 029 603	-3 156 350	13 %	4 %
Skatteinkomster	1 349 884	1 339 500	1 397 000	3 %	4 %
Landskapsandelar	1 542 318	1 604 528	1 737 184	13 %	8 %
Finansiella intäkter och kostnader	-11 472	-21 000	-21 500	87 %	2 %
Avskrivningar	-168 636	-170 105	-164 300	-3 %	-3 %
Extraordinära	25 000	0	0	-100 %	0 %
Resultat för kommun	-53 795	-276 680	-207 966	287 %	-25 %
Årsbidrag	89 841	-98 575	-43 666	-149 %	-56 %

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 egna kollegiala organ är följande om inte annat beslutas av fullmäktige:

- Kommunfullmäktige
- Kommunstyrelsen
- Byggnadstekniska nämnden
- Centralvalnämnd och valbestyrelse

Därutöver är kommunen medlemmar i två kommungemensamma nämnder; Räddningsområde Ålands landskommuner (RÅL) och Lantbruksnämnden för norra Åland. 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.

Kommunens förvaltningar utgörs av

Centralförvaltningen

Organ	Kommunstyrelsen
Ansvarig tjänsteman	Kommundirektören
Uppgiftsområden	Kommunledning, Centralkök, Bibliotek och kultur, Avfallshantering, Sociala tjänster

Äldreomsorgsförvaltningen

Organ	Kommunstyrelsen
Ansvarig tjänsteman	Föreståndaren för Geta Hemgård
Uppgiftsområden	Hemvårdsverksamhet, Annan service för äldre

Utbildnings- och barnomsorgsförvaltningen

Organ	Kommunstyrelsen
Ansvarig tjänsteman	Utbildningschef, NÅUD
Uppgiftsområden	Utbildningsverksamhet, Barnomsorg

Tekniska förvaltningen

Organ	Byggnadstekniska nämnden
Ansvarig tjänsteman	Kommunteknikern
Uppgiftsområden:	Byggnader och anläggningar, Vatten och avlopp, Trafikleder och allmänna områden

Byggnadsinspektionen

Organ	Byggnadstekniska nämnden
Ansvarig tjänsteman	Byggnadsinspektören
Uppgiftsområde	Byggnadstillsyn

Brand- och räddningsförvaltningen

Organ	Räddningsområde Ålands landskommuner (Brand- och räddningsnämnden)
Ansvarig tjänsteman	Räddningschefen, RÅL

Lantbruksförvaltningen

Organ	Norra Ålands lantbruksnämnd
Ansvarig tjänsteman	Lantbrukssekreteraren, Finströms kommun

4. PERSONALÖVERSIKT

Årsverken

		Inrättade tjänster	Vikarier	Budget 2024
Centralförvaltning	Kommundirektör	0,80		0,80
	Ekonom	1,00		1,00
	Byråsekreterare	0,70	0,05	0,75
	Lokalvårdare	0,08		0,08
Bibliotek och kultur	Bibliotekssekreterare	0,44	0,06	0,50
Centralkök	Ansvarig kock	1,00		1,00
	Kock	1,00	0,17	1,17
Ungdoms- och fritidsverksamhet	Ungdomsledare	0,09		0,09
Avfall	Avfallsskötare	0,12		0,12
Äldreomsorg	Föreståndare	1,00		1,00
	Närvårdare, natt	1,84		1,84
	Närvårdare	6,00	1,63	7,63
	Lokalvårdare	0,80		0,80
Barnomsorg	Föreståndare	1,00		1,00
	Barntädgårdslärare	1,00		1,00
	Barnskötare	3,00	0,75	3,75
	Lokalvårdare	1,00		1,00
	Assistent		1,00	1,00
Utbildningsverksamhet	Föreståndare	1,00		1,00
	Klasslärare	3,75		3,75
	Timlärare	0,42		0,42
	Assistent	0,54		0,54
	Fritidshemsledare	0,46		0,46
	Lokalvårdare	1,00	0,04	1,04
Byggnadstekniska nämnden	Byggnadsinspektör	0,18		0,18
	Byråsekreterare	0,15		0,15
	Kommuntekniker	0,40		0,40
	Fastighetsskötare	0,80	0,80	1,60
		29,58	4,50	34,07

Personalkostnader

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Kommunledning	-142 389	-198 609	-199 814
Hemvårdsverksamhet	-602 262	-611 477	-590 365
Annan service för äldre	-4 378	-700	-2 350
Utbildningsverksamhet	-320 602	-405 125	-408 771
Barnomsorg	-286 049	-316 018	-384 595
Centralkök	-90 646	-91 396	-92 315
Bibliotek och kultur	-19 617	-21 299	-22 511
Avfallshantering	-6 230	-5 215	-4 964
Byggnadstillsyn	-30 893	-35 210	-18 769
Byggnader och anläggningar	-91 638	-84 934	-92 835
Finansiering (pensionskostnader)	-17 281	-23 743	-24 000
Totalsumma	-1 611 985	-1 793 726	-1 841 289

Nyckeltal

Årsverken

	Budget 2024	Budget 2023	2022	2021	2020
Antal anställda, årsverken	34,07	43,95	36,41	35,25	37,02
Kvinnor	28,91	36,45	30,00	28,52	30,01
Män	5,16	7,5	6,41	6,73	7,01

Personalrecreation och personalförmåner

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Personalrecreation	-5 550	-4 350	-3 948	- 3 718	-3 829
Utbildnings- och kulturtjänster	-12 636	-13 856	-6 987	-5 822	-5 485
Personalkostnader	-1 841 289	-1 793 726	-1 611 985	-1 669 757	-1 606 022
Andel av personalkostnader	0,98%	1,01 %	0,68%	0,57%	0,58 %

5. KOMMUNENS INTERNA KONTROLL

Allmänt

Intern kontroll är 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.

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.

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.

Interna kontrollen är ett hjälpmedel för att arbeta målinriktat och förutse problem innan de uppstår. Intern kontroll bör planeras och genomföras som en naturlig del av kommunens arbete och involvera hela den kommunala verksamheten.

En god intern kontroll kännetecknas av

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

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

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

Risk- och konsekvensanalyser

Varje enhetschef ska årligen i samband med budgetarbetet i ett skilt avsnitt i verksamhetsplanen beskriva de risker som kan hindra enheten från att uppnå sina verksamhetsmål och utföra sina uppgifter i enlighet med lagar, policys, riktlinjer etc. Riskanalysen är ett hjälpmedel för att identifiera och prioritera bland de risker som omger varje verksamhet. Risk- och konsekvensanalysen utgör ett viktigt beslutsunderlag för att ta fram enhetens plan för intern kontroll.

Utifrån riskanalysen ska en plan för uppföljning och kontroll för enheten upprättas vilken redogörs för i enheternas respektive verksamhetsplan tillsammans med riskanalysen. I denna plan ska, förutom de största/viktigaste riskerna från den egna riskanalysen, även de verksamhetsövergripande kontrollmålen ingå. I planen ska framgå de rutiner som används för att säkerställa att riskerna är under kontroll och att den interna kontrollen efterlevs. I planen ska också framgå vad som eventuellt ska specialgranskas under verksamhetsåret, hur denna risk/rutin/system ska granskas och vem som är ansvarig för att genomföra granskningen. Utvärderingen av planerna sker vid kommande bokslutsarbete i ett skilt avsnitt i respektive enhets verksamhetsberättelse.

Ekonomi

Budgetuppföljningar görs regelbundet till tjänstemän med budgetansvar samt i samband med nämndernas och kommunstyrelsens sammanträden, och uppföljningarna delges även kommunfullmäktige. Ekonomisk rapportering sker även till kommunens övriga förtroendeorgan; nämnder och eventuell byggnadskommitté. Utförligare och mer detaljerade ekonomiska rapporter (inklusive skatteintäkter och landskapsandelar) över kommunens ekonomi delges dessutom kommunstyrelsen regelbundet. Uppföljningarna och rapporterna sker minst kvartalsvis.

Genom att arbeta målinriktad med kontinuerlig uppföljning av ekonomiska rapporter och möten uppnås kvalitativ och effektiv intern kontroll. Rutiner skrivs ner och uppdaterad 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.

Utgiftsverifikat granskas och godkänns alltid av två olika personer.

6. RESULTATRÄKNINGSDELEN

6.1. Resultaträkningen

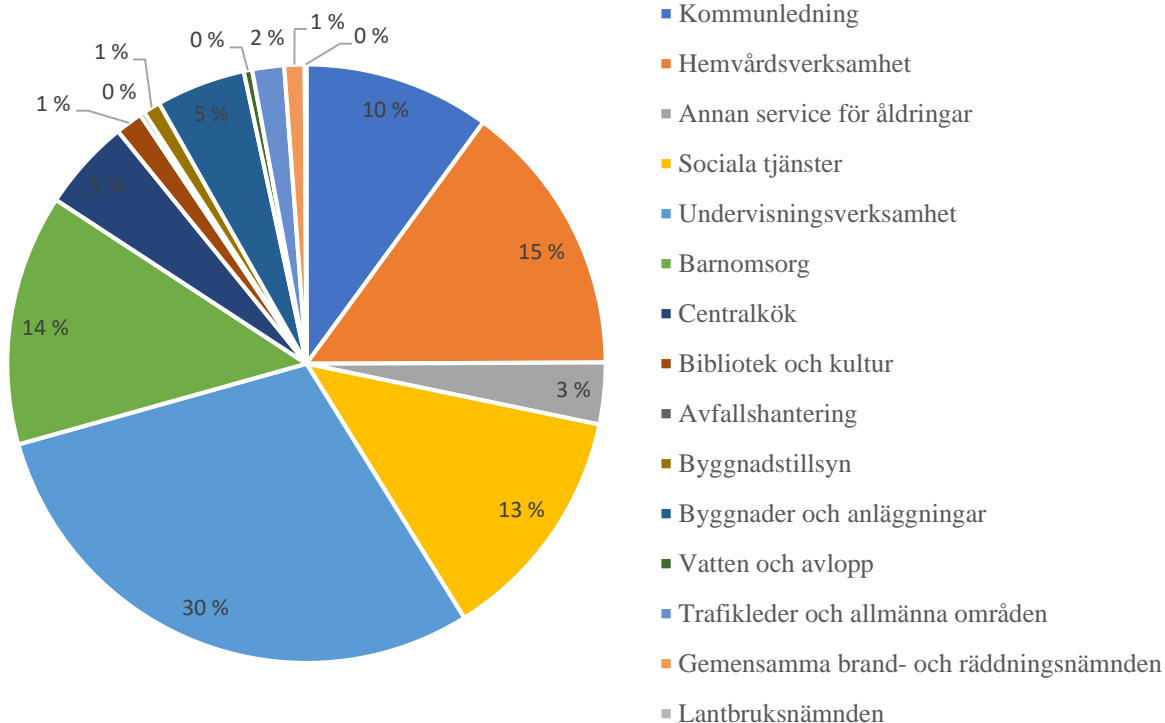
	Bokslut 2022	Ursp.bud 2023	Ändringar 2023	Budget 2023	Budget 2024	Plan 2025	Plan 2026
Försäljningsintäkter	286 729	289 250		289 250	326 000	329 260	330 906
Avgiftsintäkter	116 174	101 250		101 250	97 751	98 729	99 222
Understöd och bidrag	4 228	1 500		1 500	1 500	1 515	1 523
Övriga verksamhetsintäkter	128 792	130 161		130 161	99 611	100 607	101 110
INTÄKTER	535 923	522 161		522 161	524 862	530 111	532 761
Personalkostnader	-1 611 985	-1 793 726		-1 793 726	-1 841 289	-1 896 528	-1 915 493
Köp av tjänster	-1 262 684	-1 302 132		-1 302 132	-1 338 136	-1 378 280	-1 392 063
Material, förnödenheter och varor	-366 143	-367 574		-367 574	-384 683	-396 223	-400 186
Understöd	-60 386	-47 000		-47 000	-59 900	-61 697	-62 314
Övriga verksamhetskostnader	-25 614	-33 332		-33 332	-32 825	-33 810	-34 148
KOSTNADER	-3 326 812	-3 543 764		-3 543 764	-3 656 833	-3 766 538	-3 804 203
VERKSAMHETS BIDRAG	-2 790 889	-3 021 603		-3 021 603	-3 131 971	-3 236 427	-3 271 442
SKATTEINKOMSTER							
Kommunal inkomstskatt	1 199 994	1 200 000		1 200 000	1 100 000	1 111 000	1 122 110
Fastighetsskatt	128 461	122 500		122 500	128 000	129 280	130 573
Andel av samfundsskatt	11 489	10 000		10 000	11 000	10 000	10 100
Källskatt	9 939	7 000		7 000	8 000	7 000	7 070
	1 349 884	1 339 500		1 339 500	1 247 000	1 257 280	1 269 853
LANDSKAPSANDELAR							
Landskapsandel för undervisning och kultur	425 566	457 874		457 874	442 189	446 611	451 077
Kompensation för arbets- och pensionsinkomstavgifter 2020	-1 039						
Kompensation för grundavdrag					96 201		
Kompensation resekostnadsavdrag		47 972		47 972	49 438		
Kompensation för minskade samfundsskatteintäkter					3 372		
Landskapsandel för skattekomplettering	954 329	943 123		943 123	1 027 635	1 037 072	1 037 072
Landskapsandel för socialvård	87 365	90 359		90 359	96 133	97 094	97 094
Landskapsandel för socialvård, extra stöd	41 935						
Landskapsandel för kultur	8 077	8 273		8 273	8 683	8 770	8 770
Landskapsandel för extra Medis	1 648						
Landskapsandel för Grundvux, förberedande undervisning	24 437	56 927		56 927	49 591	11 000	0
	1 542 318	1 604 528		1 604 528	1 773 242	1 600 547	1 594 013
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER							
Övriga finansiella intäkter	1 339	500		500	500	500	500
Räntekostnader	-12 611	-20 000		-20 000	-20 000	-21 000	-20 000
Övriga finansiella kostnader	-200	-1 500		-1 500	-1 500	-1 500	-1 500
	-11 472	-21 000		-21 000	-21 000	-22 000	-21 000
ÅRSBIDRAG	89 841	-98 575		-98 575	-132 560	-400 600	-428 576
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR							
Avskrivningar enligt plan	-163 011	-170 105		-170 105	-150 779	-199 233	-226 386
Nedskrivningar	-5 625						
	-168 636	-170 105		-170 105	-150 779	-199 233	-226 386
Extraordinära poster	25 000						
RESULTAT FÖR KOMMUN	-53 795	-268 680		-268 680	-283 508	-599 833	-654 963

	BOKSLUT 2022	URSP.BUD 2023	BUDGET 2023	Budget 2024	PLAN 2025	PLAN 2026
Årsbidrag (Årets resultat exkl. av- & nedskrivningar)	89 841	-98 575	-98 575	-132 729	-400 600	-428 576
Verksamhetsintäkter/kostnader	-16 %	-15 %	-15 %	-14 %	-14 %	-14 %
Årsbidrag/Avskrivningar	53 %	-58 %	-58 %	-88 %	-201 %	-189 %
Skattebidrag/Invånare	2 626	2 674	2 674	2 479	2 456	2 490
Årsbidrag/Invånare	175	-197	-197	-264	-782	-840
Invånarantal	514	501	501	503	512	510

6.2. Driftsekonomidelen

Verksamhetsbidrag per uppgiftsområde

	Bokslut 2022	Budget 2023 med ändringar	Budget 2024	Budgetdirektiv	Skillnad mot ram
Kommunledning	-234 667	-315 001	-315 600	-315 600	0 %
Hemvårdsverksamhet	-427 761	-492 527	-466 465	-450 000	4 %
Annan service för äldre	-130 519	-138 973	-104 318	-63 600	39 %
Sociala tjänster	-351 730	-371 233	-404 459	-412 000	-2 %
Utbildningsverksamhet	-767 722	-895 875	-925 124	-989 300	-7 %
Barnomsorg	-336 980	-353 302	-425 550	-424 000	0 %
Centralkök	-149 465	-151 500	-154 850	-154 850	0 %
Bibliotek och kultur	-39 160	-44 846	-46 000	-46 000	0 %
Avfallshantering	-10 017	-5 000	-8 000	-8 000	0 %
Byggnadstillsyn	-15 623	-24 610	-29 000	-29 000	0 %
Byggnader och anläggningar	-165 986	-140 111	-151 500	-151 500	0 %
Vatten och avlopp	-30 230	18 930	14 223	0	100 %
Trafikleder och allmänna områden	-75 802	-49 950	-54 000	-54 000	0 %
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	-36 067	-31 462	-34 428	-31 700	8 %
Lantbruksnämnden	-1 881	-2 400	-2 900	-2 800	3 %
Finansiering	-17 281	-23 743	-24 000	-24 000	0 %
Totalsumma	-2 790 889	-3 021 603	-3 131 971	-3 156 350	-1 %



Intäkter per uppgiftsområde

	Bokslut 2022	Budget 2023 med ändringar	Budget 2024	Förändring 2022/2024
Kommunledning	8 962	5 800	11 200	25 %
Hemvårdsverksamhet	228 069	184 000	184 000	-19 %
Annan service för äldre	55 080	52 000	54 000	-2 %
Utbildningsverksamhet	9 367	6 800	2 550	-73 %
Barnomsorg	21 428	18 000	19 251	-10 %
Centralkök	1 841	1 250	1 100	-40 %
Bibliotek och kultur	292	0	0	-100 %
Avfallshantering	51 514	51 400	49 000	-5 %
Byggnadstillsyn	17 052	13 500	13 500	-21 %
Byggnader och anläggningar	72 595	76 461	76 461	5 %
Vatten och avlopp	63 820	108 000	109 300	71 %
Trafikleder och allmänna områden	887	800	800	-10 %
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	2 202	1 350	1 000	-55 %
Lantbruksnämnden	2 813	2 800	2 700	-4 %
Totalsumma	535 923	522 161	524 862	-2 %

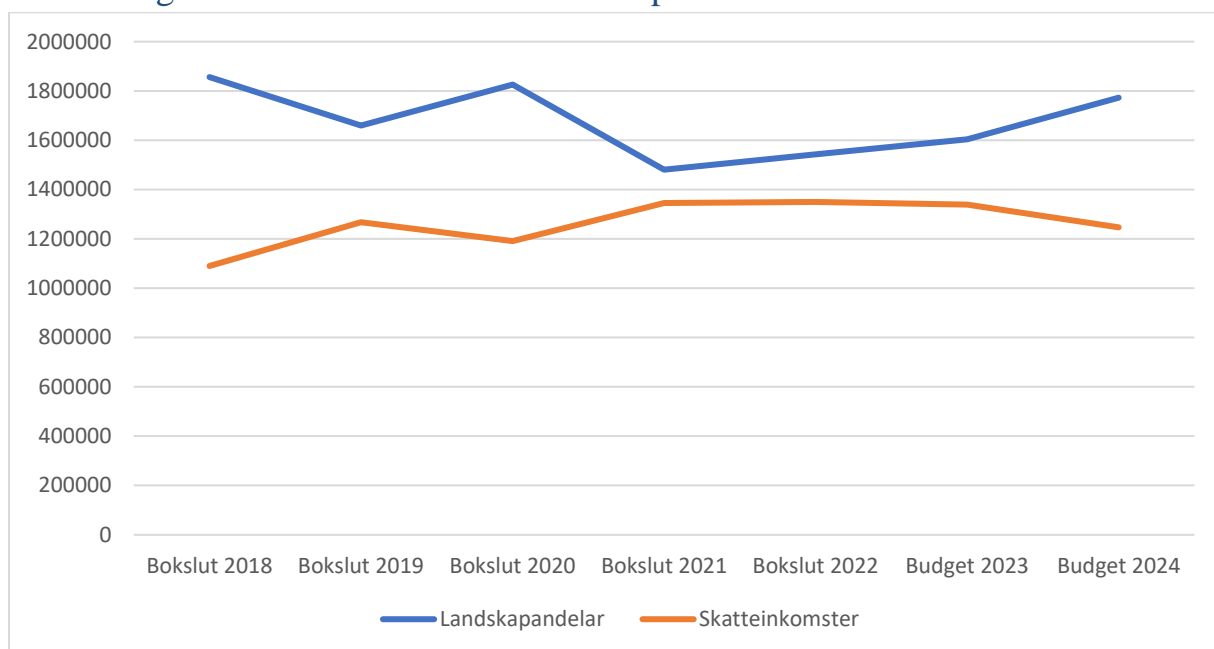
Kostnader per uppgiftsområde

	Bokslut 2022	Budget 2023 med ändringar	Budget 2024	Förändring 2022/2024
Kommunledning	-243 629	-320 801	-326 800	34 %
Hemvårdsverksamhet	-655 830	-676 527	-650 465	-1 %
Annan service för äldre	-185 599	-190 973	-158 318	-15 %
Sociala tjänster	-351 730	-371 233	-404 459	15 %
Utbildningsverksamhet	-777 089	-902 675	-927 674	19 %
Barnomsorg	-358 408	-371 302	-444 801	24 %
Centralkök	-151 305	-152 750	-155 950	-3 %
Bibliotek och kultur	-39 452	-44 846	-46 000	17 %
Avfallshantering	-61 531	-56 400	-57 000	-7 %
Byggnadstillsyn	-32 675	-38 110	-42 500	30 %
Byggnader och anläggningar	-238 581	-216 572	-227 961	-4 %
Vatten och avlopp	-94 050	-89 070	-95 077	1 %
Trafikleder och allmänna områden	-76 689	-50 750	-54 800	-29 %
Gemensamma brand- och räddningsnämnden	-38 270	-32 812	-35 428	-7 %
Lantbruksnämnden	-4 694	-5 200	-5 600	19 %
Finansiering	-17 281	-23 743	-24 000	39 %
Totalsumma	-3 326 812	-3 543 764	-3 656 833	10 %

Finansiering, finansiella intäkter och kostnader samt avskrivningar

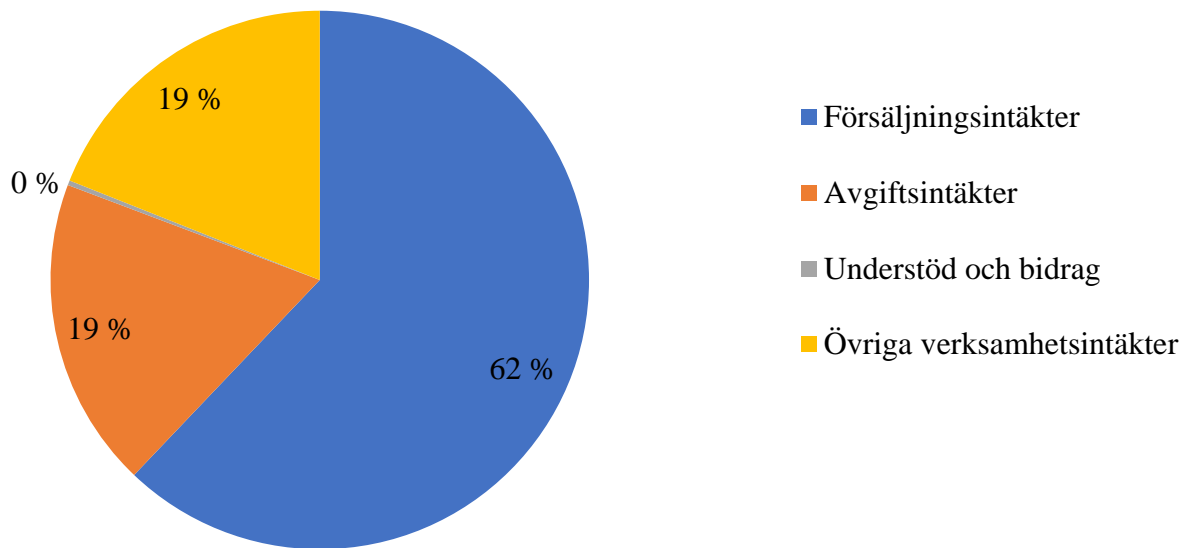
	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024	Förändring 2022/2024
Skatteinkomster	1 349 884	1 339 500	1 247 000	-8 %
Landskapsandelar	1 542 318	1 604 528	1 773 242	15 %
Finansiella intäkter och kostnader	-11 472	-21 000	-21 000	83 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-168 636	-170 105	-150 779	-11 %
Extraordinära poster	25 000			
Resultaträkning för kommun	-53 795	-268 680	-283 508	429 %

Utveckling av skatteinkomster och landskapsandelar

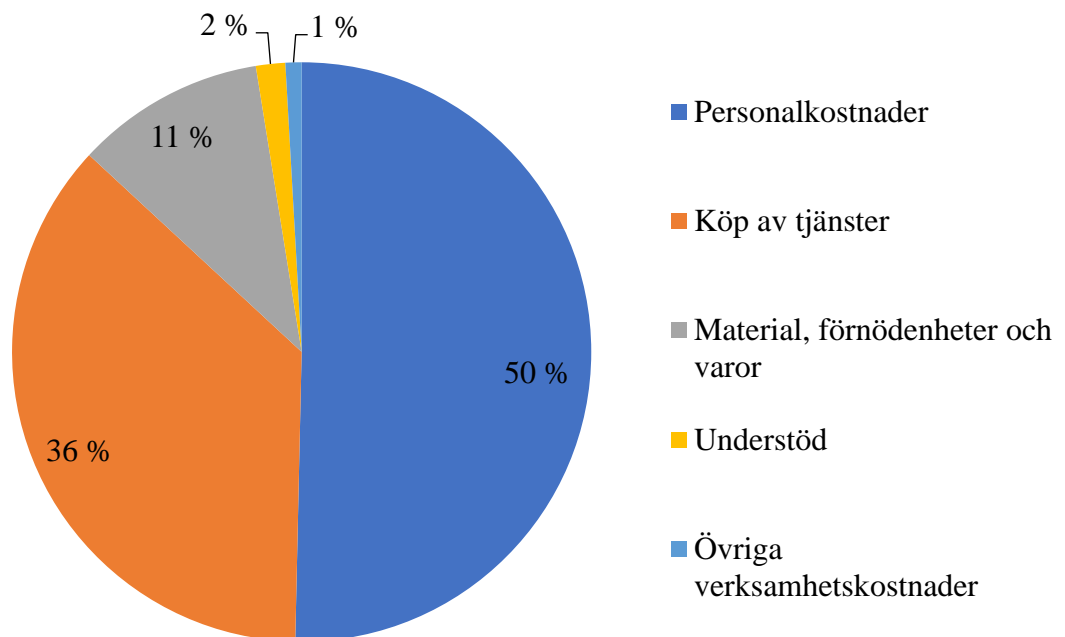


6.3.Sammanfattning

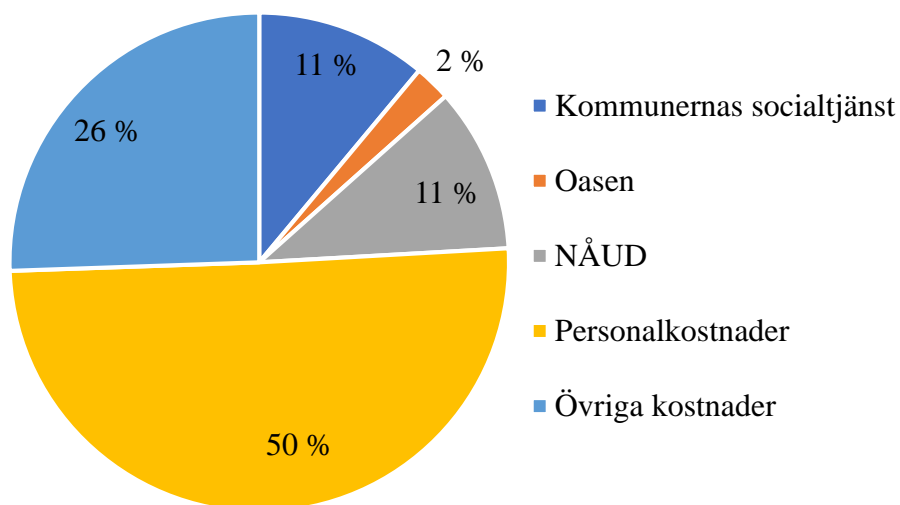
Kommunens intäkter



Kommunens utgifter



Fördelning av kostnader



Finlands kommunförbunds skatteprognos

Redovisningsår	2022	2023	2024	2025	2026
Skatteslag					
Kommunalskatt	1 200	1 297	963	1 274	1 298
Ändring %	-0,2	8,1	-25,8	32,3	1,9
Samfundsskatt	11	6	6	6	6
Ändring %	15,6	-46,2	-10,4	16,4	0,3
Fastighetsskatt	128	133	133	133	133
Ändring %	3,1	3,3	0,3	0,0	0,0
SKATTEINKOMSTER	1 340	1 436	1 101	1 413	1 437
Ändring %	0,2	7,1	-23,3	28,4	1,7
Effektiv skattegrad %	10,10	9,03	9,43	9,53	9,82

Benjamin Strandberg, september 2023

7. UPPGIFTSOMRÅDEN

I detta kapitel redogörs det för budget, verksamhetsbeskrivningar, -planer och -åtgärder samt intern kontroll per uppgiftsområde.

7.1. Kommunstyrelsens uppgiftsområden

Nedan redogörs det för de uppgiftsområden som tillhör kommunstyrelsens ansvarsområde.

7.1.1. 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

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 följer upp och håller koll på avtalstider. Avtalen bör kontrolleras 1 ggr/år.

Styrelsen och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom att följa lag och förordning, följa normer och instruktioner från högre instans samt genom noggranna ekonomirapporter och budgetuppföljningar och kontinuerliga dubbelkontroller av kontosättning och verifikat i ekonomiprogrammet.

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	8 962	5 800	11 200
KOSTNADER	-243 629	-320 801	-326 800
VERKSAMHETS BIDRAG	-234 667	-315 001	-315 600
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-248	-8 174	-7 121
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-234 915	-323 175	-322 721
Interna poster			
INTÄKTER	158 092	209 556	210 130
KOSTNADER	-4 562	-8 860	-5 979
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	153 530	200 696	204 151
TOTALSUMMA	-81 384	-122 479	-118 586

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -315 600€ och förslaget ligger enligt ram.

Under verksamhetsåret ska implementeringen av det nya ekonomi- och faktureringsystemet ske. Det är av produktionstekniska orsaker som projektet har skjutits upp i flera år men förväntas enligt avtal att införas under år 2024.

Allmänna lönehöjningar görs under året. Anslaget för byråsekreteraren är budgeterad med en 5% marginal vilken utnyttjas vid behov, när arbetsbördan överskrider ordinarie uppgifter.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

De senaste årens omvälvande händelser visar på att det kan uppstå ändringar i omvärlden som direkt påverkar även kommunens situation. Dessa är svårförutspådda men på ett allmänt plan kan konstateras att världsläget för närvarande är instabilt.

Konjunkturläget är relativt svagt inför budgetåret 2024 vilket kan påverka bl.a. skatteintäkterna samtidigt som en rytmstörning i skatterna kommer att påverka helheten.

Inom IT utvecklas nätbrottslighetens metoder i snabb takt och det innebär att kommunen behöver följa med i utvecklingen av IT-säkerheten.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Val

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• Presidentval 28.1.2024.• Europaparlamentsval juni 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Vid behov utse nya medlemmar i centralvalnämnden.• Genomföra kommunens åtaganden enligt lag.

Revision

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

Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• Styrelse och fullmäktige har en fortsatt god möteskultur och en effektiv beslutsprocess.• Interna rutiner för styrelsens och fullmäktiges arbete hålls ajour och uppdateras vid behov.	<ul style="list-style-type: none">• Ordna skolningstillfälle under våren 2024 för förtroendevalda i samråd med Ålands kommunförbund.• Antalet styrelse- och fullmäktigemöten förväntas sjunka något och sammanställas 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
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Kommunens ekonomi följs upp strikt och kostnaderna hållas i balans genom detaljerade ekonomirapporter.• Kommunledningen följer den ekonomiska utvecklingen noga och vidtar åtgärder vid behov, där höjda 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
<ul style="list-style-type: none">• Turistinformationen hålls på fortsatt god nivå.• Stöda företagande och företagare	<ul style="list-style-type: none">• Kommunen är medlem i Visit Åland och har avtal med Getaboden om förmedlande av turisminformation. Kommunen deltar även i Åland Tourist Map och eventuellt i andra turistfrämjande projekt.• Föra fortsatt dialog med företagare och företagarföreningen i Geta.

Personaladministration, personalpolitiska åtgärder

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Följa med utvecklingen kring havsbaserad vindkraft.• Beslut om fastställande och/eller ändringar av detaljplaner för Havsvidden-området	<ul style="list-style-type: none">• Aktivt delta i arbetet kring planering av havsområden.• Havsvidden-området får ändringar i gällande detaljplaner som möjliggör fast bosättning.

Ungdoms- och fritidsverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Tillhandahålla möjligheter för ungdomar till fritidsverksamhet i samarbete med ungdomsföreningen GUF samt med Finström och övriga norråländska kommuner. Tillhandahålla barn- och ungdomsaktiviteter i kommunen. Informera om aktiviteter på hemsidan, i Getabladet och på kommunens facebookside. 	<ul style="list-style-type: none"> Medel för personalresurser under området fritids- och ungdomsverksamhet budgeteras för 6 månaders Öppet-hus kvällar på Furulund. Öppet hus-kvällar hålls en gång per vecka under skolterminerna. 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

8 000€ - Nytt ekonomisystem ska implementeras under året, målet är att vara i produktion 1.6.2024, dock kan det bokföringsmässigt vara klokt att invänta till 1.1.2025.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Kommunfullmäktige					
Sammanträden	6	6	6	6	6
Paragrafer	50	50	46	47	48
Verksamhetsbidrag	-3 093	-3 146	-3 496	-3 530	-3219
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-516	-524		-588	-537
Kommunstyrelsen					
Sammanträden	10	10	11	10	11
Antal elektroniska ärenden	5	5	-	5	*
Paragrafer	150	150	141	177	187
Verksamhetsbidrag	-7 200	-7 789	-6 960	-6 960	-8 523
Verksamhetsbidrag per sammanträde	-720	-779	-633	-696	-775
Kommunkansliet					
Tjänstemannabeslut kdir	70	100	104	114	86
Tjänstemannabeslut ekonom	6	8	13	12	1
Tjänstemannabeslut byråsekr.	25	25	20	28	21

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Utdelning av bidrag (summa)					
Ungdoms- och fritidsverksamhet	-2 800	- 3 500	-3 500	-4 710	-3 000
Allmän kulturverksamhet	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500	-1 500
Getastipendiet	-300	-300	-600	-300	-300

Verksamhetsplan 2025–2026

- Minska pappershanteringen genom att ta i bruk e-fakturerering för både inkommande och utgående fakturor.
- Vidareutveckla ekonomisystemet för att effektivisera hanteringen av fakturering. Systemet kan ytterligare utvecklas genom tilläggsmoduler.
- Öka graden och effektiviteten av samarbetena med Finströms kommun samt övriga norräländska kommuner vid behov.
- Kommunens ekonomi och skatteutveckling står i fokus.
- Höjda landskapsandelar eftersträvas.
- Arbeta med att öka inflyttning till kommunen.
- Geta kommun deltar aktivt i eventuella samhällsreformsarbeten.

Investeringsplan 2025–2026

Inga större investeringar planeras under åren 2025–2026.

7.1.2. Hemvårdsverksamhet

Uppgiftsområdets verksamhet

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

Budgetansvarig är föreståndaren och kommundirektören är föredragande av ärenden som berör kommunstyrelsen.

Intern kontroll

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 pensionärlägenheterna 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.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	228 069	184 000	184 000
KOSTNADER	-655 830	-676 527	-650 465
VERKSAMHETS BIDRAG	-427 761	-492 527	-466 465
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-1 589	-1 091	-764
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-429 349	-493 618	-467 229
Interna poster			
KOSTNADER	-191 660	-143 977	-145 422
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-191 660	-143 977	-145 422
TOTALSUMMA	-621 009	-637 595	-612 651

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -450 000€ och förslaget ligger 16 465€ över ram.

Verksamheten är i stora drag som tidigare år. Mindre personalkostnader budgeteras då covid-19 inte längre klassas som en samhällsfarlig smitta. Kollektivavtalsenliga höjningar har tagits i beaktande.

För andra året i rad budgeteras en ”skopeng” för de anställda, referensmånad blir oktober 2024.

Ny klientavgiftslag införs 1.1.2024 vilket medför mer arbetsuppgifter för de anställda.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Inom budget har det budgeterats att sälja 1,22 periodplatser under året till annan kommun motsvarande 600 vård dygn. I de fall kommunen själv behöver platsen kommer intäkterna att minska.

Om sjukfrånvaron överstiger de normala innan pandemin överskrider även personalkostnaderna.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Hemvårdsverksamheten

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Uppmuntra till friskvård, ordna rekreationsdagar. Stort fokus på välmående för att hålla sjukfrånvarostatistik på en god nivå. Medarbetarsamtal ska utföras under året. Personal utbildas 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.

Investeringar

Inga investeringar planeras under året.

Nyckeltal

Service äldreomsorg	Budget	Budget	Bokslut	Bokslut	Bokslut
	2024	2023	2022	2021	2020
Tjänstemannabeslut föreståndare	100	110	78	108	93
Hushåll som erhåller hemservice samt stödtjänster***	8	8	3	8	11
Antal vårddygn Hemgården	3 294	3 000	2 367	2920	3 294
Kostnad per vårddygn*	-141,61	-164,18	-180,72	-152,49	-148,66
Kostnad per vårddygn, totalt	-185,99	-212,53	-262,36	-197,38	201,43
Antal matportioner till Hemgården	5 544	5 500	5 354	4 825	5 440
Antal matportioner tillredda på Hemgården**	3 648	4 400	2 616	4344	-
Antal matportioner utkörning	1 008	1 500	828	390	780
Antal periodvårdsdygn	40	40	77	82	0
Verksamhetsbidrag, drift, per klient/år	-51 829	-54 725	-42 776	-54 985	-48 050
Totalsumma, per klient/år	-68 072	-70 844	-62 101	-64 039	-66 350

* Verksamhetens verksamhetsbidrag delat med antalet vårddygn

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

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

Verksamhetsplan 2025–2026

- Tillhandahålla en god service och ändamålsenliga lokaler.
- Utveckla återkommande evenemang åt klienter och hemserviceklienter.
- Utveckla äldreomsorgens verksamhet i samklang med kommunens invånare, tillgängliga ekonomiska resurser och äldreplanen för Geta kommun.

7.1.3. 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 kommuntekniker är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan kommuntekniker, fastighetsskötare och föreståndare förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar. Ärenden som gäller Hemgårdens fastighet föredras i byggnadstekniska nämnden.

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

Intern kontroll

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

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	55 080	52 000	54 000
KOSTNADER	-185 599	-190 973	-158 318
VERKSAMHETS BIDRAG	-130 519	-138 973	-104 318
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-21 395	-22 026	-23 458
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-151 915	-160 999	-127 776
Interna poster			
INTÄKTER	56 086	42 398	46 468
KOSTNADER	-24 158	-20 378	-19 741
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	31 928	22 020	26 727
TOTALSUMMA	-119 987	-138 979	-101 049

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -63 300€ och förslaget ligger 40 718€ över ram. Både minskningen och överskridningen av uppgiftsområdet beror främst på Oasen. Det budgeteras inte för klienter på Oasen utan endast för grundavgifter, avskrivningar etc. samt dagverksamhet, dock ökar Getas del av kostnaderna för Oasen för just dessa. Mottagare av närståendestödet ökar, eventuell höjning av arvodet har inte tagits i beaktande.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Inom budget har det budgeterats för 0 vård dygn samt 150 besök på dagverksamheten på Oasen Boende- och Vårdcenter då behovet inte är högre i dagsläget. Beloppet baserar sig på de avgifter kommunen ska stå för samt ca 8 000€ för periodplatser. Om behovet ändras kommer begäran om budgetändring tillställas styrelsen.

Övriga risker är om behovet av hyreslägenheterna upphör och intäkterna minskar.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Fastigheten, närståendestöd, institutionsvård

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Investeringar

År 2022 framtogs en underhållsplan för fastigheten av oberoende aktör. Utifrån den planerar kommunen att investera under år 2024 enligt nedan.

Kostnadsställe	Summa	Motivering
Hemgårdens fastighet	-15 000	Målning av fasader
Hemgårdens fastighet	-40 000	Grundrenovering av tom lägenhet eller renovering av ett av rummen; badrum, breddning av entrédörr
Hemgårdens fastighet	-5 000	Ombyggnad av ramp och vilplan pensionärlägenheter

Nyckeltal

Institutionsvård - Oasen

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Antal vårddyggn	0	365	365	423	432
Nettokostnad tot.	-86 000	-125 855	-117 031	- 105 003 (-110 933)	-107 596
Nettokostnad/Vårddyggn	-234,97*	-344,81	-320,63	-248,23 (-262,25)	-249,06

*budgeterat belopp / 366 dagar.

År 2021 ingår ersättning för kostnader relaterade till Corona pandemin om totalt 5 930€.

Verksamhetsplan 2025–2026

- Renoveringsplanerna följer den underhållsplan som togs fram under år 2022. Lägenheter eller rum renoveras då de står tomma och det inte finns ett akut behov av inflyttning. Trägolven är uppreglade på betongplatta så det är främst denna riskkonstruktion samt byte av spånskivor och helrenovering av innertaket som genomförs då lägenheter renoveras.
- Underhåll av Hemgårdens fastighet byggnadsbestånd prioriteras för att hålla en god nivå inför framtiden och för att fortsätta locka äldre och anhöriga från andra kommuner att låta de äldre bo på Hemgården.
- Samarbetet om närståendestöd fortsätter så länge behovet finns.

Investeringsplan 2025–2026

- 40 000€ per lägenhet, en per år beroende om det finns möjlighet att ha dem ut bruk.
- 15 000€ per rum, ett per år beroende om det finns möjlighet att ha dem ut bruk.
- Under år 2025 behöver kommunen börja utreda renovering av storköket, ca 5 000€.

7.1.4. Sociala tjänster

Uppgiftsområdets verksamhet

Uppgiftsområdets 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),
- handikapps-service,
- öppenvårdstjänster,
- missbrukarvård,
- färdtjänst (även för de över 65),
- övrig socialvård (utkomststöd, sysselsättningsverksamhet)
- stöd för närståendevård av yngre (under 65 år).

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
KOSTNADER	-351 730	-371 233	-404 459
VERKSAMHETS BIDRAG	-351 730	-371 233	-404 459
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-351 730	-371 233	-404 459
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-5 625		
TOTALSUMMA	-357 355	-371 233	-404 459

Kommunalförbundets verksamhet omfattar all den som socialvård som enligt lag ankommer kommunerna i enlighet med 1 § LL om kommunalt samordnad socialtjänst (ÅFS 2016:2).

I enlighet med grundavtalet för KST ska förbundet främja invånarnas hälsa och välfärd och säkerställa att de socialvårdstjänster som var och har rätt till finns tillgängliga för samtliga invånare i socialvårdsområdet.

Enligt grundavtalet ska kommunalförbundets verksamhet finansieras av kommunernas gemensamt. Förbundets kostnader beräknas som summan av verksamhetsbidrag, avskrivningar, finansiella kostnader och extraordinära poster. Från kostnader dras landskapsandelarna som utbetalas till förbundet direkt. Den resulterande summan utgör förbundets nettodriftkostnad.

Förbundets nettodriftkostnad fördelas mellan medlemskommunerna i två lika stora delar, förbundets halva nettodriftkostnad fördelas enligt kommunens invånare per 31.12 före räkenskapsåret och andra halvan fördelas enligt kommunernas skattekraft.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser
Risker för kommunen är att verksamhetskostnaderna för kommunförbundet drastiskt förändras under budgetåret.

7.1.5. 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

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	9 367	6 800	2 550
KOSTNADER	-777 089	-902 675	-927 674
VERKSAMHETS BIDRAG	-767 722	-895 875	-925 124
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-266	-797	0
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-767 987	-896 672	-925 124
Interna poster			
INTÄKTER			11 212
KOSTNADER	-158 529	-164 427	-166 817
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-158 529	-164 427	-155 605
TOTALSUMMA	-926 516	-1 061 099	-1 080 729

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -989 300€ och förslaget ligger 64 176€ under ram.

Under året har skolan för avsikt att köpa in en ny kopianator till personalrummet.

Personalkostnaderna kommer att hålla ungefärlig nivå från föregående år, avtalsenliga ökningarna har tagits i beaktande. Detta på grund av ökat behov av extra lärar- och assistentresurser och allmänna lönehöjningar. Verksamheten kommer även att ta i bruk ”skopeng” under året, likt hemvårdsverksamheten.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Om antalet barn ökar under verksamhetsåret, om assistentbehov uppkommer eller om det är hög sjukfrånvaro bland personalen kan det uppstå behov att begära budgetändring av styrelsen.

För Geta skolas del blir största risken rent ekonomiskt den stigande inflationen i samhället med högre kostnader vad gäller allt från skolskjutsar till material och inventarier. Elevantalet i Geta skola beräknas minska under de kommande åren, efter att ha varit relativt högt under senare år. Det samma gäller fritidshemmet med färre inskrivna barn.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Geta skola åk 1–6

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Gemensamt samarbete mellan skolorna planeras på samplaneringstiden för personalen och utförandet blir att träffas mellan skolorna på elevnivå som t.ex. gemensamma utflykter och skolbesök.• Extra timresurser för året sätts in för att möta tillfälligt ökat behov av elevanpassad 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
<ul style="list-style-type: none">• Att barnens tid på fritids är stimulerande och berikande.• Fortsätta med implementeringen av nya läroplanen för barnomsorg och fritidshem.• Medarbetarsamtal skall hållas med personal.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Ordna underhållet för fastighetens lokaler så att god miljö och hälsa kan upprättas.• Fortbildning till personal.	<ul style="list-style-type: none">• Följa riktlinjer och rekommendationer som kommer in från myndigheter för lokalvården inom skola och kommunbibliotek.• I mån av möjlighet erbjuda fortbildning till personalen.

Investeringar

För perioden finns inte några investeringar planerade.

Nyckeltal

Tjänstemannabeslut	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Skolföreståndare	40	40	50	41	38
Utbildningschefen	20		34	24	41

Geta skola åk 1–6

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Undervisningstimmar (vt)	126	121	121	117	126
Antal elever	36,5	38	38	33	36
Timresurs per elev	3,44	3,18	3,18	3,54	3,50
Verksamhetsbidrag, drift	-453 521€	-419 865€	-371 246€	- 381 394€	-330 077€
Kostnad per elev, drift	-12 425€	-11 049€	-9 770€	- 11 557€	-9 169 €
Totalsumma	-610 901€	-575 341€	-526 624€	-542 110€	-526 237€
Kostnad per elev, totalt	-16 737€	-15 141€	-13 859€	-16 428€	-14 618€
Kostnad skolskjuts	-40 584€	-30 932€	-28 119€	-32 014€	-32 942€
Kostnad skolskjuts per elev	-1 845€	-1 406€	-1 339€	-1 455€	-1 267€

Fritidshemsverksamhet

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Barn	9	12	11	10,5	11
Verksamhetsbidrag, drift	-31 068€	-30 975€	-20 054	- 14 082	-17 839€
Kostnad per barn, drift	-3 452€	-2 591€	-1 823€	-1 341€	-1 622 €
Totalsumma	-34 041€	-34 471	- 22 006	-15 867€	-17 839€
Kostnad per elev, totalt	-3 782€	-3 134	-2 201	-1 511€	-1 622€

Norra Ålands utbildningsdistrikt

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Skolverksamhet	-260 472	-245 913	-218 205	-18 9530	-179 997
Hemundervisning	0	0	-1 400	0	0
Specialundervisning	-10 167	-18 567	-19 024	0	0
Förvaltning	-24 530	-23 332	-19 150	-17 944	-21 425
Elevhälsa	-22 253	-18 985	-15 058	-10 142	-13 357
FBU-lärare	-23 686	- 17 456	-13 965	0	0
Träningsundervisning	-49 805	-73 994	-92 776	-97 994	-46 910
Speciallärare i barnomsorg*	-8 161	-7 144	-5 890	-6 671	-6 271
Elever i annat distrikt	0	0	0	0	0
Totalt	-399 073	-397 531	-385 466	-345 003	-267 941
Kostnad per högstadieelev	-17 598	-15 090	-14 177	-12 758	-13 981

*) Ingår i barnomsorgens budget.

Verksamhetsplan 2025–2026

- Fortsättningsvis erbjuda en modern och kvalitativt god undervisning med behörig personal och tillräckliga resurser.
- Vad gäller utvecklingen inom undervisningsområdet följer Geta skola i samarbete med övriga skolor på norra Åland att skolornas elever garanteras en likvärdig kompetens inför högstadiet.
- Utveckla vår plan om välbefinnande för en god implementering för både personal och elever.
- IT-utrustning leasas på 3 års avtal och gäller både elev och personaldatorer för att hålla en god standard på utrustningen.
- Fortsätta implementeringen av nya läroplanen i grundskolan och lag för barnomsorg och fritidshem.
- Strukturerade förebyggande elevvårdsinsatser och stödformer.
- Administrativa system som krävs för att uppfylla lagar och förordningar.

7.1.6. Barnomsorg

Uppgiftsområdets verksamhet

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

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

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

Intern kontroll

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

- Budgeten följs upp kontinuerligt av föreståndaren på daghemmet och kommunens ekonom, och vid behov även med utbildningschefen.
- Anskaffningar görs i samspråk med kommunkansliets ledande tjänstemän och kommuntekniker (i fall eventuell införskaffning ska 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.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	21 428	18 000	19 251
KOSTNADER	-358 408	-371 302	-444 801
VERKSAMHETS BIDRAG	-336 980	-353 302	-425 550
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-734	-514	-359
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-337 714	-353 816	-425 909
Interna poster			
KOSTNADER	-47 618	-86 496	-95 183
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-47 618	-86 496	-95 183
TOTALSUMMA	-385 332	-440 312	-521 092

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -424 000€ och förslaget ligger i fas med ramen.

Den nya läroplanen togs som i bruk i augusti 2022 så fortsätter utbildningstillfällena och arbetet med implementeringen av den nya planen, mycket tillsammans med övriga på norra Åland.

Då den nya lagstiftningen gör att vårdnadshavare kan välja när barnet ska komma i kommunal dagvård så finns budgeterat för en extra barnskötare som är anställd till sista juni, av de inskrivna barnen är inte långt ifrån hälften under tre år.

Under ”övrig barndagvård” har budgeterats för ev. barndagvård under juli månad (då daghemmet Kotten planeras vara stängt) och för dagvård utanför daghemmets öppettider, tidig morgon vilket innebär nattersättning för personal. För verksamhetsåret 2024 budgeteras det på samma nivå som tidigare för kostnadsstället för att täcka upp eventuell användning av barndagvård av tillfälliga boende i kommunen (exempelvis barn till lantbruksarbetare eller äppelplockare från utlandet).

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Om antalet barn ökar under verksamhetsåret, om assistentbehovet ökar, eller om det är hög sjukfrånvaro bland personalen uppstår behovet att anhålla om en budgetändring till styrelsen.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> En god kommunikation mellan vårdnadshavare och daghemmet där man kan uppnå det optimala för barnen. Kommunikationen sköts både informativt på daghemmet (anslagstavla och muntligt), digitalt via närvarosystemet Tempus. Daghemmets personal fortbildar sig kontinuerligt via olika kurser och utbildningar och får handledning av speciallärare i barnomsorgen. En trygg och harmonisk miljö arbetas fram genom olika lösningar.

Investeringar

För perioden finns inte några investeringar.

Nyckeltal

Daghemsverksamhet

Vår- och hösttermin	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tjänstemannabeslut föreståndare	40	50	66	57	3
Antal barnomsorgsplatser	32	32	32	32	30
Verksamhetsdagar*	229	232	233	233	238
Antal möjliga vårddagar	7328	7424	7 456	5 592	7 140
Antal vårddagar som köptjänst	60		60	9	0
Antal barn under 3 år	12	8	6	6	4
Antal barn över 3 år	17	16	18	16	19
Antal barn i förundervisning	3	5	5	8	6
Antal inskrivna barn totalt	29	24	24	24	24
Antal inskrivna barn, heltid	14	15	11	18	19,55
Antal inskrivna barn, 80%	11				
Antal inskrivna barn, halvtid	4	9	13	6	4,36
Antal nyttjade vårddagar, tot.	6 641	5 568	6 762	3 593	3 694
Verksamhetsbidrag/antal barn	-14 674	-14 721	-14 041	-14 024	-9 866
Totalsumma/antal barn	-17 956	-18 346	-21 697	-15 923	-13 882
Beläggningsprocent	91%	75 %	75 %	80 %	80 %
Nyttjandegrad	77,5%	61%	55 %	70 %	72,43

*) Exklusive juli månad

Hemvårdsstöd för vård av barn i hemmet

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020	Bokslut 2019
Kostnad	-25 000	-20 000	-39 208	-45 354	-28 842	-9 732
Antal hushåll	8	7	16	11	11	4
Varav partiellt hemvårdsstöd	2	1	2	2	1	1

Verksamhetsplan 2025–2026

- I takt med att daghemmet förbättrar inomhusmiljön förbättras verksamhetsförutsättningarna för personal och barn.
- Pedagogiken utvecklas med tiden och följer de allmänna rekommendationerna från Ålands landskapsregering och NÅUD.
- På grund av den europeiska dataskyddsförordningen och ny åländsk lagstiftning förbättras rutiner vad gäller dataskydd och skydd av barns personuppgifter och annan känslig information.
- Samarbetet med kommunens äldreomsorg och bibliotek utvecklas.
- Med den nya läroplanen som gäller från 1.8.2022 fortsätter utbildning och implementering.

7.1.7. 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

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.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	1 841	1 250	1 100
KOSTNADER	-151 305	-152 750	-155 950
VERKSAMHETS BIDRAG	-149 465	-151 500	-154 850
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-149 465	-151 500	-154 850
Interna poster			
INTÄKTER	149 465	151 500	154 850
KOSTNADER	-26 525	-24 861	-32 272
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	122 939	126 639	122 578
TOTALSUMMA	-26 525	-24 861	-32 272

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -154 850€ och förslaget ligger enligt ram.

De totala kostnaderna förväntas öka för uppgiftsområdet jämfört med tidigare år på grund av ökade kollektivavtalsenligt lönehöjningar och ökade livsmedelskostnader, i beräkningarna har 10% jämfört med pris år 2023 samt att antalet portioner inom skola och barnomsorg ökar.

Det budgeteras för normalt underhåll av utrustning och införskaffning av material.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Om antalet portioner ökar mer än vad redan har tagits i beaktande eller om livsmedelskostnaderna ökar mer än beräknat kan kostnaderna förväntas stiga över budgeterade medel. I sådana fall tillställs en budgetändring till kommunstyrelsen.

På grund av dåliga odlingsförhållanden under år 2023 finns risken att inhemska varor tar slut vilket kan påverka utbudet av varierande kost.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Köket anpassar menyerna till de olika målgrupperna så långt det är möjligt. Pensionärer och förskolebarn har sällan samma önskemål med undantag för att det ska smaka bra och vara vällagat.• Köket eftersträvar en god hushållning både vad gäller ekonomi och val av råvaror. Inköp av ekologiska och lokalproducerade varor prioriteras.• Vid alla bord i skolmatsalen sitter vuxna och är goda förebilder för att öka trivsel och en lugn och behaglig matsal.• 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.

Investeringar

Inga investeringar planeras under året.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Antal levererade matportioner					
Geta skola (elever, lärare, personal)	8 767	9 395	7 754	7 656	7 039
Övriga skolan (elevvård, gäster)	0	0	31	163	59
Daghemmet Kotten (barn, personal)	8 473	7 920	4 535	4 742	4 961
Övriga (prakt, spec lär, gäster)	0	0	92	145	68
Äldreboendet Hemgården	5 544	5 500	5 354	4 825	5 440
Personal	1 512	1 500	1 464	1 413	1 220
Övriga (praktikant)	0	0	0	12	0
Matlådor utkörning	1 008	1 000	828	390	504
Kommunens personal	152	304	99	177	158
Övriga kommunen (gäster)	19	19	46	18	14
Totalt antal portioner	25 475	25 638	20 203	19 541	19 463
Kaffebröd, antal portioner	2 772	3 000	3 032	3 151	4 212
Livsmedelskostnader*	-58 684	-53 099	-55 627	-52 055	-51 960
Kostnad per portion**	-6,08 €	-5,91 €	-7,40 €	-7,33 €	-6,87 €
Kostnad per portion Totalt	-1,27 €	-0,97 €	-1,31 €	-1,77 €	-1,03 €

* Från och med 1.1.2020 budgeteras Hemgårdens matportioner och livsmedelskostnader för helgmaten skilt under uppgiftsområdet Hemvårdsverksamhet

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

Verksamhetsplan 2025–2026

- Ingen större förändring av verksamheten planeras men nya näringsrekommendationerna implanteras.
- Verksamhetens kostnader planeras hållas på samma nivå under verksamhetsplanens år, men kan stiga på grund av fler barn och klienter eller ökade livsmedelskostnader.
- Centralköket anpassar sin matlagning till rådande behov och önskemål för de olika verksamheterna.
- I samförstånd med tekniker diskuteras utvecklande av verksamhetens utrustning.

7.1.8. Bibliotek och kultur

Uppgiftsområdets verksamhet

I biblioteks- och kulturverksamheten ingår drivandet av biblioteks- och kulturverksamheten i kommunen. Dessutom fungerar bibliotekssekreteraren som redaktör för Getabladet och Geta kommuns kontaktperson för Medborgarinstitutet.

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

Intern kontroll

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.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	292		
KOSTNADER	-39 452	-44 846	-46 000
VERKSAMHETS BIDRAG	-39 160	-44 846	-46 000
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR			-2 700
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-39 160	-44 846	-48 700
Interna poster			
KOSTNADER	-10 753	-8 662	-13 453
VERKSAMHETS BIDRAG	-10 753	-8 662	-13 453
TOTALSUMMA	-49 913	-53 508	-62 153

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -46 000€ och förslaget ligger enligt ram.

Arbetet med Kulturhörnan fortgår där IF Starts pokalskåp ännu ska sättas upp i biblioteket för att förverkligande och färdigställande skall kunna genomföras, av olika anledningar har inte detta kunnat genomföras i sin helhet under 2023.

Sedan 2023 tillfaller landskapsandelen direkt till Medborgarinstitutet (se resultaträkningen för exakt belopp av den tidigare landskapsandelen för tidigare år).

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Om Mariehamns stad beslutar att kommunbiblioteken ska vara med och bekosta e-tjänsterna (utlåning av e-böcker, ljudböcker etc.) under år 2024 kommer tilläggsmedel att behövas.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Biblioteket

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

Allmän kulturverksamhet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Anordna kulturaktiviteter och med känsla och omsorg stödja bevarandet av sådant som är viktigt för Geta. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Investeringar

En investering av RFID- etikettsmaskin och etiketter samt lånemaskin inklusive installation och licenser beräknas medföra en kostnad på ca 9 000€.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Tjänstemannabeslut bibliotekssekr.	3	3	3	3	2
Antal titlar	9000	9 400	9015	8 895	8 857
Inköpta titlar	180	180	211	188	204
Varav barn- och ungdom	70	65	81	59	122
Varav vuxna	110	115	130	129	82
Antal utlån/invånare	8,1	7,44	7	7,45	8,6
Antal utlån	4089	3 700	3489	3 718	4297
Antal låntagare	141	140	137	136	132
Under 18 år	52	46	50	45	45
Över 18 år	89	94	87	91	87
Besök (ÅSUB)	-	1 500	1372	1 645	1 883
Kostnad ny litteratur	-5 800	-6 500	-5 777	-5 318	-4 772
Kostnad ny litteratur per antal utlån	-1,42	-1,76	-1,65	-1,43	-1,12
Kostnad ny litteratur per låntagare	-41,13	-46,43	-42,16	-39,10	-36,15

Medborgarinstitutet

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Verksamhetsbidrag	-10 000	-8 907	-10 812	-10 471	-9 221
Landskapsandelar	0	0	1 648	1 660	0
Kurser planerade i Geta	14	20	23	22	17
Antal förverkligade kurser	14	20	17	14	11
Getabornas deltagande (antal)	89	100	89	102	121
Kurser ordnade i Geta	45	50	45	52	53
Kurser i andra kommuner	44	50	44	50	68

Verksamhetsplan 2025–2026

- Det nya etikettsystem och låneapparaten medför högre driftkostnader inom IKT.
- Uppdatering av möbler och inventarier fortsätter enligt behov.
- Verksamheten planeras att fortsätta i nuvarande form.
- Biblioteket håller öppet för allmänheten och fortsätter med skolbiblioteksverksamheten samt fortsätter samarbetet med daghemmet Kotten.
- Delta i planeringen om möjligheten att ha egen ingång direkt i biblioteket.

7.1.9. Avfallshantering

Uppgiftsområdets verksamhet

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 kommunteknikern fortsättningsvis är ansvarig för drift samt ordnande av skötsel och underhåll av fastigheten. Ett nära samarbete mellan kommuntekniker och kommundirektör förutsätts därför och samråd skall gälla vid underhållsarbeten och prioriteringsordningar. Ärenden som gäller återvinningscentralens fastighet föredras i byggnadstekniska nämnden.

Intern kontroll

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 följs upp och håller koll på avtalstider. Avtalen/kontrakten kontrolleras 1 ggr/år.

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

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

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

Ett nära samarbete upprätthålls med byggnadsinspektören och kommunteknikern.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	51 514	51 400	49 000
KOSTNADER	-61 531	-56 400	-57 000
VERKSAMHETS BIDRAG	-10 017	-5 000	-8 000
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-206	-165	0
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-10 223	-5 165	-8 000
Interna poster			
KOSTNADER	-5 646	-6 106	-5 912
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-5 646	-6 106	-5 912
TOTALSUMMA	-15 869	-11 271	-13 912

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -8 000€ och förslaget är enligt ram.

Inga större förändringar planeras för budgetåret förutom att sträva till ytterligare förbättring av logistiken vid ÅVC:n genom att optimera avfallshantering och mottagningen.

Ålands producentansvar, Proans, verksamhet upphör inför år 2024 varför inga ersättningar från bolaget har budgeterats. Frågan om producentansvaret på Åland har varit föremål för vittgående debatter och den tillträdande landskapsregering har att besluta om en hållbar lösning för detta.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Största påverkan på budgetens förverkligande har inkomsterna i form av de kommunala avgifterna för avfallshantering samt mängden avfall som produceras vid återvinningscentralen

Eftersom verksamheten vid återvinningscentralen sköts av endast en person som bemannar stationen under dess öppethållningstider finns det risker för verksamhetsstörningar förknippade med eventuell frånvaro.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Behålla en självständig avfallsmyndighet. • Upprätthålla en folkligt förankrad och väl-fungerande avfallshanteringssystem. • Minimera påverkan på miljön genom en avfallshantering som är så flexibel som möjligt för kommunens invånare, men som samtidigt premierar sortering, återvinnning och återbruk av material. • Fortsätta anpassa verksamheten till den nya avfallslagstiftningen och revideringar av den. • Kommunen eftersträvar att avfallssystemet skall vara helt självfinansierat (inkl. interna kostnader och avskrivningar). • Under året ska kommunen i enlighet med ny avfallsförordning kontrollera hur fastighetsinnehavare hanteras sitt bioavfall. • Utredda möjlighet till samarbete kring avfallsdeponin i Saltvik. • Skapa förutsättning för mottagande av textilavfall. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerligt informera om kommunens avfallssystem. • Avfallsplanen och eller avfallsföreskrifter ses över vid behov. • Aktivt agera mot fall av dumpade sopor och förfulande skrotmiljöer i eller närheten av bykärnor. • Uppdatera befintliga instruktioner och styrdokument vid behov. • Gamla avstjälningsplatsen 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. • Utredda 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.

Investeringar

Inga investeringar planeras.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Mängd avfall från Geta ÅVC (kg)	115 000	120 000	105 250	124 498	116 232
Mängd per invånare (kg)	227	252	208	247	228
Mängd avfall från kommunens fastigheter (kg)	31 000	32 000	32 162	32 350	33 235
Borttransportkostnader ÅVC	-50 300	-49 705	-53 642	-50 974	-46 807
Borttransportkostnad ÅVC avfall / kg	-2,29	-2,41	-1,96	-2,21	-2,48
Totalkostnad/invånare	-27,66	-22,50	-31,30	-23,13	-21,72

Verksamhetsplan 2025–2026

- Geta ÅVC anpassas till eventuella nya krav på återvinning och transport av avfall. Även gamla avstjälningsplatsen kontrolleras regelbundet i samarbete med ÅMHM.

7.2. Byggnadstillsyn och kommunalteknik

Nämndens verksamhet

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

Under nämnden finns det en tjänst som kommuntekniker och en tjänst som byggnadsinspektör inrättat, båda deltid om 40 % av heltid. Både byggnadsinspektören och kommunteknikern är föredragande i nämnden. Inför 2024 planeras samarbete med Finströms kommun inom området. Hur samarbetet ska se ut i detalj är inte färdigutrett, ett alternativ är gemensam bygginspektör och samarbete med Finströms kommunaltekniska för fastighetsskötseln genom att våra fastighetsskötare lyder under Finströms kommuntekniker. Under nämnden finns även en 15 % byråsekreterartjänst (del av kansliets byråsekreterartjänst) och en tjänst som fastighetsskötare som är ordinarie 80 % av heltid. Därutöver brukar kommunen ibland anställa extra personal inom fastighetsskötseln beroende på säsong och mängd underhållsarbete.

Intern kontroll

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

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

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

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

Nämnden och tjänstemännen säkerställer den interna kontrollen av verksamhet genom:

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

Budgeten följs upp kontinuerligt av kommunteknikern för byggnader och anläggningar, vatten och avlopp samt trafikleder och allmänna områden och av byggnadsinspektören för byggnadstillsynen.

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

7.2.1. Byggnadstillsyn

Uppgiftsområdets verksamhet

Byggnadsinspektionen tillsammans med den byggnadstekniska nämnden är kommunens övervaknings- och tillståndsmyndighet för byggnads- och miljöärenden. Byggnadsinspektören är budgetansvarig föredragande för ärenden inom sitt ansvarsområde i byggnadstekniska nämnden.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	17 052	13 500	13 500
KOSTNADER	-32 675	-38 110	-42 500
VERKSAMHETS BIDRAG	-15 623	-24 610	-29 000
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-15 623	-24 610	-29 000
Interna poster			
KOSTNADER	-2 695	-3 756	-4 067
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-2 695	-3 756	-4 067
TOTALSUMMA	-18 318	-28 366	-33 067

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -29 000€ och förslaget ligger enligt ram.

Nämndens verksamhet planeras att överföras till en gemensam nämnd med Finströms kommun från och med 1.1.2024 i och med byggnadsinspektörens pension i början av året. För övrig personal planeras inga ändringar under verksamhetsåret. Kostnader för bygglovshanteringsprogrammet ADAM beräknas stiga en aning.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Nivån på verksamhetens intäkter är beroende av hur många bygglov som lämnas in och hur många ärenden som byggnadsinspektören hanterar.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Upprätthålla en effektiv och samhällsstödjande byggnadsinspektionsverksamhet. Upprätthålla en god, proaktiv och konstruktiv arbetsmiljö mellan myndigheten, entreprenörer och kommuninvånare. 	<ul style="list-style-type: none"> Inleda samarbete med Finströms kommun inom byggnadsinspektionen. Undersöka möjligheten till samarbetsstöd från Landskapet och ansöka om möjligheten finns.

Investeringar

Inga investeringar planerade under året.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Möten	6	6	6	6	6
Paragrafer	90	90	87	88	94
Ärenden					
Byggnadslov	20	30	36	29	34
Byggnadsanmälan	10	8	11	5	7
Avloppstillstånd	10	10	10	10	4
Undantagsärenden					
Syner	45	47	54	47	49
Utlåtanden					
Färdigställda	20	20	30	17	27
Beviljade byggnadstillstånd för nya bostäder	2	3	7	4	4
Färdigställda nya bostäder	4	4	2	2	4
Kostnad per bygglov & anmälan, drift	-967	-274	-347	-471	-538
Kostnad per bygglov & anmälan, totalt	-1 102	-709	-390	-545	-740

Verksamhetsplan 2025–2026

- I början av år 2024 går nuvarande byggnadsinspektör i pension. Samarbete med Finströms kommun planeras för 2024–2026.

7.2.2. Byggnader och anläggningar

Uppgiftsområdets verksamhet

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

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

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

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.

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	72 595	76 461	76 461
KOSTNADER	-238 581	-216 572	-227 961
VERKSAMHETS BIDRAG	-165 986	-140 111	-151 500
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-66 653	-66 971	-67 461
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-232 639	-207 082	-218 961
Interna poster			
INTÄKTER	275 355	209 286	225 226
KOSTNADER	-81 815	-68 561	-65 252
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	193 539	140 725	159 974
TOTALSUMMA	-39 099	-66 357	-58 987

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -151 500 och förslaget ligger enligt ram.

Förslaget är något högre än budget 2023, främst är det ökade energikostnader då el- och oljekostnaderna (kommunkansliet har fortfarande oljeuppvärmning som huvudvärmekälla) har ökat under senare år samt att det budgeteras för ökade personalkostnader. Även den obligatoriska OVK-undersökningen ska göras på många av kommunens fastigheter.

Det budgeteras för en tekniker 40%, två fastighetsskötare totalt 160% för hela året, en ordinarie samt en vikarie. Eventuella kostnader för samarbetet med Finströms kommun är inte beaktat dock förväntas inte det kosta mer än vad en tekniker på 8 månader kostar i skrivandet stund.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Störst risk är stigande el-, eller oljekostnader, akuta skador på kommunens fastigheter (ex. vattenläcka) eller om dyra tekniska inventarier eller maskiner går sönder.

Verksamhetsmässigt finns risker för kommunens byggnader vid extrema väderförhållanden, som exempelvis hårda stormar som kan innebära störningar på elnätet och skador på kommunens byggnader, anläggningar och inventarier. Beredskapsplaner finns för sådana situationer och kommunen har erfarenhet hur man hanterar krissituationer efter stormen Alfridas framfart år 2019.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Fastighetsskötseln, lager samt carport

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regelbunden uppföljning av fastigheten. • Utemiljöerna ska hållas i gott skick. • Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i 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
<ul style="list-style-type: none">• Hålla fastigheten i gott skick.• Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte.• Ordna underhållet för fastigheten så att god arbetsmiljö och -hälsa kan upprätthållas.• Minska elbehovet genom smarta investeringar.• Säkra ett ergonomiskt arbete och minimera risken att farliga situationer uppstår.• Förbereda för solceller.	<ul style="list-style-type: none">• Vara behjälplig enligt behov samt upprätthålla gott samarbete med skolföreståndaren för att garantera fastighets skick.• Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll.• 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
<ul style="list-style-type: none">• Hålla fastigheten i gott skick.• Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte.• Ordna underhållet för fastigheten så att god miljö och hälsa kan upprätthållas.• Minska elbehovet.• Säkra ett ergonomiskt arbete och minimera risken att farliga situationer uppstår.	<ul style="list-style-type: none">• Regelbunden uppföljning av fastighetens skick.• Underhållsplan för fastigheten uppgjord 2023 följs för åtgärder listade i prioritetsordning.• Nytt skydd införskaffas till sandlådan.• Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskyddskommissionen.

Tallgården, Engården

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Hålla fastigheten i gott skick. Upprätthålla god driftsekonomi med långsiktiga ekonomiska lösningar i sikte. Ordna underhållet för fastigheten så att god miljö och hälsa kan upprätthållas. Minska byggnadernas elbehov. Minimera risken att farliga situationer uppstår. Hålla en god kommunikation med hyresgästerna. Renovera lägenheter vid behov vid byte av hyresgäster. Fastigheternas luftvärmepumpar börjar bli uttjänta och byts ut när driftstörningar uppstår som kräver kostsamma reparationer. Hyresintäkterna ska täcka kostnader, avskrivningar och interna poster. 	<ul style="list-style-type: none"> Regelbunden uppföljning av fastighetens skick och underhåll. Underhållsplan för 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.

Kanslifastigheten

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> Ta i beaktande personalens behov om en god inomhusmiljö på bästa möjliga sätt. Kommunkansliet är inhyrt i gamla bankhuset. Kontorslokalerna ska vara ändamålsenliga för kommunkansliets verksamheter. Kommunkansliets inomhusklimat följs upp. Gamla kommunkansliets utrymmen (i skolan) hålls i gott skick och hyrs ut. Gamla kommunkansliets utrymmen i skolan används aktivt. Minska elbehovet i byggnaderna. 	<ul style="list-style-type: none"> Personalens behov och önskemål följs upp genom arbetet i arbetarskyddskommissionen. 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.

Investeringar

Kostnadsställe	Summa	Motivering
Skolan	- 8 000	Målning samt reparation av samtliga plåttak
Skolan	-17 000	En till varmluftsugn till skolköket

Engården	-12 400	Tvätt och målning av fastigheten fasad
Tallgården	-15 000	Byte av köksinredning i en lägenhet

Nyckeltal

Tjänstemannabeslut tekniker

Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
35	20	57	6	5

Verksamhetsbidrag per kostnadsställe, drift

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024	Förändring 2022/2024
Fastighetsskötsel	-84 896	-99 322	-111 071	30%
Skolfastigheten	-91 015	-51 488	-56 238	-38%
Daghemsfastigheten	-18 354	-17 688	-17 488	-5%
Tallgården	19 024	19 600	20 800	9%
Engården	24 072	25 250	24 880	3%
Kommunkansli	-14 817	-10 563	-10 513	-29%
Lagerfastigheten	0	-5 900	-2 170	

Verksamhetsplan 2025–2026

Arbeta för en mer hållbar verksamhet genom att minska energibehovet, bland annat att installera solceller på kommunens egna fastigheter samt att följa de underhållsplaner som tagits fram av extern aktör. Det bör även diskuteras och planeras möjligheten att biblioteket skulle få en egen ingång för att kunna ingå i ”meröppet”-konceptet.

Investeringsplan 2025–2026

- År 2025, Daghemmet: renovering av Norra och västra fasaden, -60 000€.
- År 2025, Skolan: solpaneler, kostnad -5 000 €.
- År 2025, Skolan, centralköket: Kyl- och värmedisk -12 000€.
- År 2025, Skolan: byte av kranar -11 000€.
- År 2025, Köksrenovering i bostäderna, -15 000€.
- År 2026, Daghemmet: takbyte på äldre delen, -90 000€.
- År 2026, Skolan, centralköket: Kylskåp -15 000€.
- År 2026, Köksrenovering i bostäderna, -15 000€.

7.2.3. Vatten och avlopp

Uppgiftsområdets verksamhet

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	63 820	108 000	109 300
KOSTNADER	-94 050	-89 070	-95 077
VERKSAMHETS BIDRAG	-30 230	18 930	14 223
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-38 960	-35 475	-35 083
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-69 190	-16 545	-20 860
Interna poster			
INTÄKTER	2 082	2 672	2 810
KOSTNADER	-45 770	-49 345	-47 077
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-43 687	-46 673	-44 267
TOTALSUMMA	-112 877	-63 218	-65 127

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om 0€ och förslaget ligger under ram.

Förslaget till budget för uppgiftsområdet visar ett förbättrat verksamhetsbidrag för driften jämfört med bokslut för 2022 och budget 2023. Största ökningen på kostnadssidan är inköp av vatten men där följer även intäkterna i stor grad.

Med i beräkningen ingår en avgiftshöjning.

För avloppets del är det inte några större förändringar.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Stora kostnader kan uppstå vid vattenläckor och problem med reningsverket. Vissa av vattenledningarna är gamla och risk för läckor finns därmed, men riskerna är svåra att specificera eller kvantifiera. Gällande avloppsdelen är det störst risk för problem med reningsverket, vilket i så fall orsakar kostnadsdrivande slamtömningskostnader. Likaså kan någon komponent gå sönder men dessa kostnader är ännu dock måttliga.

Vattenförsörjningen i Geta kommun är till stora delar beroende av centrala arrangemang och samarbete. Vattnet köps in från Ålands Vatten Ab och kommunen är delägare i bolaget. I kommunen har det under flera år pågått, och pågår ännu, arbeten med utvidgning av vattenledningsnätet. Kommunens vattenverk har nu närmare 400 vattenabonenter. Risker för kommunens vattenförsörjning hänger ihop med om något händer med Ålands Vattens vattenförsörjning; exempelvis kan det uppkomma en krissituation vid förgiftning av vattnet från någon av Ålands Vattens vattenkällor. Vid en sådan kris har Ålands Vatten Ab en beredskapsplan som är insatt i Geta kommuns beredskapsplan för normala och

undantagsförhållanden i kommunen. Vid störningar i vattenförsörjningen ordnas vattendistributionen från de lokala vattenbolag som finns i Geta (framförallt Vestergeta vatten).

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Vattendistribution

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Maximera reningseffekt och minimera bräddningar. • Hålla en god driftsekonomin • Minska läckage av dagvatten i avloppsledningarna. • Utredda avloppsbehovet bland medborgarna. • VA-samarbete fortsätter. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Investeringar

Kostnadsställe	Summa	Motivering
Vatten	-10 000	Utbyte och förbättring av befintliga stammar. Detta anslag behövs för att kontinuerligt minska vattenspillet/-läckaget samt ha möjlighet att reparera och förnya gamla stammar.

Nyckeltal

Vatten

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Inköp (€)	70 700	70 700	31 334	25 367	27 127
Inköp (m ³)	30 000	54 000	29 842	24 628	23 102
Avläst (m ³) *	28 000	52 411	17 513	18 859	17 140
Debiterat (€)	97 000	96 600	31 163	52 324	44 833
Invånare	503	497	507	505	509
Anslutningar	400	360	280	234	224
Läckage (%)	19	23	21	23	26

*Inbegriper 9 st. interna anslutningar, total uppskattning 521 m³ år 2024.

Inköpta mängder är inom räkenskapsåret, avläsningen sker i regel under september vilket gör att den fakturerade mängden är från kvartal 4 till och med kvartal 3 och därmed följer de inte kalenderår.

Avlopp

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Debiterat (€)	12 000	12 000	11 146	13 036	12 780
Avläst (m ³)	3 900	3 900	2 998	3 903	2 149
Kostnad per kubik	-3,07	-3,07	-3,71	-3,33	-5,94
Slamvolym (m ³)	80	81	78	82	114
Kemikalie (m ³)	1	0,5	0,75	0,75	1

Verksamhetsplan 2025–2026

Underhållet och driften av VA-anläggningarna under kommande år planeras hållas på samma nivå. Viss ökning av behov av resurser kan ske framöver då det under flera år pågått (och kommer att pågå) en omfattande utbyggnad kommunens vattenledningsnät.

På basen av enkäten till medborgarna som planeras under år 2024 görs det upp en plan för att eventuellt utveckla avloppsnätet.

VA-samarbetet med Ålands Vatten planeras fortgå så länge projektet fortsätter.

Investeringsplan 2025–2026

- 2026: Utbyggnad av vattenledningsnätet på Östra Isaksö -30 000€.

7.2.4. Trafikleder och allmänna områden

Uppgiftsområdets verksamhet

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	887	800	800
KOSTNADER	-76 689	-50 750	-54 800
VERKSAMHETS BIDRAG	-75 802	-49 950	-54 000
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-8 015	-27 675	-6 615
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-83 817	-77 625	-60 615
Interna poster			
KOSTNADER	-34 796	-25 027	-44 131
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-34 796	-25 027	-44 131
TOTALSUMMA	-118 613	-102 652	-104 746

Uppgiftsområdet har tilldelats en ram om -54 000€ och förslaget ligger enligt ram.

Det beror främst på ökande bränslekostnader då de entreprenörer som anlitas är främst fordonsberoende och därav förväntas höjda kostnader för tjänsterna. Landskapet har även aviserat höjda kostnader för t ex sand.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Största risken för dyrare drift är utan tvekan rika snömängder som i sådana fall ökar plogningskostnaderna, som står för lejonparten av hela uppgiftsområdets driftkostnader. Även kostnaderna för underhåll av kommunens grusvägar är till viss del svårbedömda då de kan behöva ha mer underhåll vissa år jämfört med andra.

Riskerna inom uppgiftsområdets verksamheter är framförallt förknippade med miljö- och väderfaktorer. Kraftiga oväder och stormar kan förstöra vandringsstigar och kommunens allmänna områden. Likaså miljöförstöring.

Kraftiga isar och stormar kan gå hårt åt kommunens bryggor vid Lökholmen och Knutnäs. Kommunen har erfarenhet från stormen Alfrida om hur nerfallna träd på kommunala vägar och områden hanteras och hur kommunens vandringsstigar i skog och mark röjs upp.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Kommunens vägnät

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• Hålla kommunens vägar i ett godtagbart skick.• Hålla god driftsekonomi.• Underhållsåtgärder sker i huvudsak efter behov.• Utredningar.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Förse invånarna med en god grönmiljö.• Uppmuntra till användning av kommunens naturstigar.• Byggnadstekniska nämnden utarrenderar Lökholmens brygga med båtplatser och uppläggningsplatser.• Elanslutning Kulturarvsstugan.	<ul style="list-style-type: none">• Fortsätta satsa resurser på vandringsstigarna.• Nya informationsskyltar sätts upp på Medeltidsstigen.• Vandringsstigarna underhålls särskilt under sommarmånaderna då det är störst tryck på dem.• Knutnäs badstrand hålls i gott skick, och kontrolleras särskilt på våren in för badsäsongen.• Kommunen bekostar arbetet att dra el till kulturarvsstugans fasad i föreningens regi.

Investeringar

Under året fortsätter samarbetet med Ålands landskapsregering gällande byggnation av en ny Dånösundsbro. Landskapsregeringen projekterar och upphandlar entreprenaden. Det är kommunen som betalar entreprenören och landskapet ersätter kommunen för motsvarande summa vilket innebär att det inte blir någon kostnad för kommunen, dock behöver kommunen ha en god likviditet och beräkna att ha runt 200 000€ i likviditet utöver den vanliga driftlikviditeten. Kommunen har en kreditlimit men målet är att den inte ska behöva användas, utan en god planering bör innebära att den inte behöver användas. Landskapets projekt pågår under flera år.

Kostnadsställe	Summa	Motivering
Allmänna områden	-5 000	Iordningställa området kring fotbollsplan samt i samarbete med kommunens föreningar planera en flerårig plan för området samt åtgärder in ramen för kvarstående budgetmedel.
Trafikleder	-5 000	Ålands landskapsregering i samarbete med Geta kommun upphandlar byggnation av en ny Dånösundsbro, vägen breddas vilket medför en kostnad för kommunen för köp av markområde.

Nyckeltal

Underhåll av allmänna vägar

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
13 062 m					
Kostnader, drift	-48 550	-43 100	-61 894	-53 307	-28 553
Kostnad per meter, drift	-4,13	-3,29	-11,65	-10,04	-5,38
Kostnader, totalt	-98 131	-102 652	-102 652	-64 188	-44 225
Kostnad per meter, totalt	-8,02	-7,86	-7,86	-4,91	-3,39

Verksamhetsplan 2025–2026

Upprätthålla en bra standard på kommunens vägar och allmänna områden som gör att alla generationer trivs i Geta.

Investeringsplan 2025–2026

- 2025: Investera enligt planen för området kring fotbollsplan, -15 000€.
- 2025: Grundförbättring och asfaltering av Snäckövägen, -230 000€.
- 2026: Grundförbättring och asfaltering av Knutnäs vägen, -171 000€.

7.3. Gemensamma brand- och räddningsnämnden

Nämndens verksamhet

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

Räddningschefen är föredragande i nämnden samt budgetansvarig.

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

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

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

Information och utbildningsverksamhet inom kommunens verksamhetsområden.

Intern kontroll

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 ledande brandinspektören/brandingenjören vilka lyder under huvudmannen Jomala kommun i personalfrågor och IT handhavande.

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	2 202	1 350	1 000
KOSTNADER	-38 270	-32 812	-35 428
VERKSAMHETS BIDRAG	-36 067	-31 462	-34 428
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-24 946	-7 218	-7 218
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-61 013	-38 680	-41 646
Interna poster			
KOSTNADER	-6 552	-4 956	-5 390
VERKSAMHETS BIDRAG Interna	-6 552	-4 956	-5 390
TOTALSUMMA	-67 565	-43 636	-47 036

Nämnden ska i sitt budgetarbete beakta vad som framkommer av Geta kommunstyrelsen givna budgetdirektiv. Ramen för 2024 är -31 700 euro. Nämnden har äskat om -34 428 euro vilket är 2 728 euro över ram.

I ramen för RÅL har upptagits ett anslag om 75% av heltid för tjänsten som brandmästare vilket inkluderas i ramen för brand- och räddningsväsendet 7111. I densamma har under inventarier upptagits 2 500 euro för kompletteringar av personlig skyddsutrustning samt materiel för mark- och skogsbrand. Ersättningen enligt avtal till kommunens avtalsbrandkår Geta FBK justeras 100 euro (1,5%) till 6 700 euro.

Geta kommuns andel för RÅL-samarbetet beräknas förändra till en del om 3,41 % (3,39 %).

I budgetförslagets driftdel har beaktats de nödvändiga anskaffningarna för kommunens avtalsbrandkår för att upprätthålla drift av verksamheten.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Budget lagd att fler eller större oförutsedda händelser får en direkt påverkan för kostnadssidan samt till ett ökat underhåll för materiel och resurser för kommunens avtalsbrandkår Geta FBK.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

Brand- och räddningsväsendet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• En för Åland gemensam räddningsmyndighet.• Nytt utbildningsystem för avtalsbrandkårerna.• 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 2022–2025.• Att eleverna i kommunens skola erhåller vetskap och kunskap om utrymning av byggnad.	<ul style="list-style-type: none">• Verka för och vid beslut starta upp en för Åland gemensam räddningsmyndighet.• I samarbete med Ålands Brand- och Räddningsförbund implementera nytt utbildningsystem för avtalsbrandkårerna.• 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.

Befolkningsskyddet

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

Brandstationen fastighet

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none">• Upprätthålla drift av brandstation.	<ul style="list-style-type: none">• Uppföljning av drift.

Investeringar

Nämnden har inga investeringar.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Brandsyn	4	4	2	2	2
Byggnadssyn	30	30	34	36	30
Sotning	100	100	110	87	72

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Brand och räddningsväsendet	-26 043	-24 470	-24 345	-21 682	-16 183
Befolkningsskyddet	-3 580	-3 342	-3 779	-3 286	-403
Brandstationens fastighet	-4 805	-3 650	-7 943	-7 641	-4228
	-34 428	-31 462	-36 067	-32 609	-20 814

Samarbetsandelar

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Geta frivilliga brandkår	-6 700	-6 600	-6 600	- 5 100	-5 000
Brandväsendet	-11 053	- 11 120	-11 284	-7 893	-7 453
Befolkningsskyddet	-3 250	-3150	-3 093	-3 005	-

Verksamhetsplan 2025–2026

- Komplettering av materiel för personlig skyddsutrustning samt för mark- och terrängbrand.
- Fortgå med målsättningarna i antaget servicenivåbeslut 2022–2025.

Investeringsplan 2025–2026

- 2025: Asfaltering av brandstationens plan, -25 000€.
- 2026: Kallförråd brandstation, -10 000€.

7.4. Lantbruksnämnden

Nämndens verksamhet

Nämnden är gemensam för Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö och består av en representant med personlig ersättare från varje avtalskommun.

Finströms kommun är ansvarskommun för gemensamma lantbruksförvaltningen.

Till verksamheten hör att sköta den kommunala servicen för jordbrukarna vilket omfattar bland annat 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. Dessa uppgifter omfattar mottagning, handläggning och utbetalning av EU- och nationella stöd till jordbruket.

Till verksamheten hör även att upprätthålla Livsmedelsverkets djurhållarregister och handha rådgivningen därom. Lantbrukssekreteraren utför värdering av skördeskador och övriga skador på åkermark orsakade av hjorddjur och fridlysta fåglar.

Budgetansvarig är lantbrukssekreteraren.

Intern kontroll

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

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

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

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

Beträffande bedrägeri följs Livsmedelsverkets anvisning om Genomförande av bedrägeribekämpning i det utbetalande organets uppgifter som anknyter till jordbruksstöd, 1619330/2023.

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

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

Budget

	BOKSLUT 2022	BUDGET 2023 med ändringar	Budget 2024
Externa poster			
INTÄKTER	2 813	2 800	2 700
KOSTNADER	-4 694	-5 200	-5 600
VERKSAMHETS BIDRAG	-1 881	-2 400	-2 900
RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-1 881	-2 400	-2 900

Intäkterna utgörs av den ersättning som Livsmedelsverket betalar till åländska kommunerna för handläggning av jordbruksstöd. Beloppet baseras på senast utbetalda belopp.

Eventuella avvikelser i budgetens utfall och risk- och konsekvensanalyser

Lantbruksnämnden omfattas av budgetdirektiven som fastställts av Finströms kommun. Budgetdirektiven utgår från budget 2023 trots väntade avtalsenliga löneförhöjningar. Detta innebär att lantbruksnämnden vars kostnader i huvudsak utgörs av personalkostnader och kostnader för köp av tjänster från lantbruksförvaltningarna i Jomala och Hammarland, överskrider sin budgetram. Behovet av köptjänster från Jomala och Hammarland utökades sedan lantbrukskanslisten gick i pension och lantbrukssekreteraren är nu mera enda personal på lantbrukskansliet. För att uppfylla fastställd ram skulle det för lantbruksnämndens del krävas nedskärningar i personalstyrkan och i köptjänsterna, vilket skulle få kännbara konsekvenser för verksamheten.

Efter programperiodens första år (2023) klarnar också hur lantbruksförvaltningens uppgifter förändras och hur det påverkar behovet av resurser. Kan eventuellt bli aktuellt att anlita arbetskraft internt inom kommunen för att avlasta lantbrukssekreteraren speciellt under den arbetsintensiva ansökningstiden under våren.

Bedömning av potentiella risker och dess konsekvenser inom lantbruksförvaltningen finns upptaget i den arbetsbok för informationssäkerhet som avtalet med Livsmedelsverket förutsätter att kommunens lantbruksförvaltning årligen lämnar in till Livsmedelsverket.

Verksamhetsmål och åtgärder under budgetåret

MÅL	ÅTGÄRD
<ul style="list-style-type: none"> • Registreringen av jordbruksstöd utförd inom den tidsfrist som Livsmedelsverket fastställer. • Utbetalning av jordbruksstöden inom utsatt tid. • Stödbesluten till jordbrukarna utskickade inom den tidsfrist som fastställts av Livsmedelsverket. • Beslut om återkrav fattade inom 18 månader från det att grunden för återkravet uppkommit. • Handleda jordbrukarna gällande stödfrågor samt fungera som användarstöd gällande elektroniska tjänster. 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggning av ansökningar görs med tillräcklig framförhållning. • Ständig uppföljning av Livsmedelsverkets direktiv beträffande tidpunkt för stödutbetalningar. • Uppföljning av återkraven och tidpunkter för när dessa har uppstått. • Aktivt delta i skolningstillfällen som Livsmedelsverkets arrangerar för lantbruksförvaltningen. • Information till jordbrukarna på kommunens hemsida, via kommunblad och via textmeddelanden.

Investeringar

Nämnden har inga investeringar.

Nyckeltal

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022	Bokslut 2021	Bokslut 2020
Verksamhetsbidrag/jordbrukslägenheter	-181	-141	-94	-114	-68
Antal aktiva jordbrukslägenheter					
- Geta	16	17	20	21	21
o totalt samarbetskommunerna	155	163	180	182	182
Lantbruksstöd förmedlat av kommunen					
- Geta	260 000	280 000	258 091	318 330	332 466
- totalt samarbetskommunerna	2 895 000	2 975 000	2 986 845	3 085 673	3 071 725

Verksamhetsplan 2025–2026

2023 var första året med nya CAP-strategiplanen. Den nya programperioden som sträcker sig till utgången av år 2027 har inneburit stora förändringar för såväl jordbrukarna som för lantbruksförvaltningens arbete. Under kommande åren kommer det fortsättningsvis vara stort tryck på information till jordbrukarna och skolning av personalen.

I övrigt förväntas verksamheten fortgå oförändrat.

8. FINANSIERINGSDELEN

	Budget 2024	Budget 2023	Bokslut 2022
Kassaflödet i verksamheten			
Årsbidrag	-132 729	-98 575	89 841
Extraordinära poster	0	0	25 000
Korrektivposter till internt tillförda medel	0	0	0
SUMMA	-132 729	-98 575	114 841
Kassaflödet för investeringarnas del			
Investeringsutgifter	-149 400	-270 220	-283 190
Offentligt stöd för investeringsutgifter	0	0	0
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	0	0	0
Övriga ersättningar	0	0	0
Försäljningsinkomster av tillgångar	0	0	0
SUMMA	-149 400	-270 220	-283 189
VERKSAMHETENS OCH INVESTERINGARNAS KASSAFLÖDE	-282 129	-368 795	-168 348
Förändringar i utlåningen			
Ökning av utlåningen	0	0	0
Minskning av utlåningen	0	0	0
SUMMA	0	0	0
Förändringar i lånebeståndet			
Ökning av långfristiga lån	149 400	0	110 448
Minskning av långfristiga lån	0	0	0
Förändring av kortfristiga lån	-60 122	-84 341	-30 513
SUMMA	89 278	-84 341	79 935
Förändringar i eget kapital	0	0	10 186
Övriga förändringar av likviditeten			
Förändringar av förvaltade medel	-2 774	0	-544
Förändring av omsättningstillgångar			0
Förändring av fordringar	0		-39 497
Förändring av räntefria skulder	60 000	50 000	50 359
SUMMA	57 226	50 000	10 318
KASSAFLÖDET FÖR FINANSIERINGENS DEL	146 504	-34 341	100 439
Förändring av likvida medel	-136 625	-403 136	-67 910
Förändring av likvida medel			
Likvida medel 31.12.	-5 231	130 394	533 530
Likvida medel 1.1.	130 394	533 530	601 440
SUMMA	-135 625	-403 136	-67 910

9. INVESTERINGSDELEN

Se ytterligare förklaringar och motiveringar till investeringarna under respektive uppgiftsområde. Ifall investeringsanslagen i övriga delar av detta dokument avviker från denna tabell så är det denna tabell som gäller.

Område	Beskrivning av åtgärder	Bruttoinvestering. (exkl. stöd)	Finansiering /stöd	Netto- investering
Övrig förvaltning	Ekonomisystem	-8 000		-8 000
Bibliotek och kultur	RFID-etikettmaskin, etiketter samt lånemaskin	-9 000		-9 000
Hemgården fastighet	Målning av servicehusets utsida	-15 000		-15 000
Hemgården fastighet	Ombyggnation av ramper och vilplan runt samlingssalen	-5 000		-5 000
Hemgården fastighet	Renovering av tom lägenhet eller klientrum	-40 000		-40 000
Engården fastighet	Tvätt och målning av fastighetens fasad	-12 400		-12 400
Tallgården fastighet	Byte av köksinredning i en lägenhet	-15 000		-15 000
Skolan fastighet	Målning samt reparation av samtliga plåttak	-8 000		-8 000
Skolan fastighet	Varmluftsgn centralköket	-17 000		-17 000
Vatten	Utbyte och förbättring av befintliga stammar	-10 000		-10 000
Trafikleder	Byggnation av Dånösundsbron (köp av mark)	-5 000		-5 000
Trafikleder	Byggnation av Dånösundsbron	-2 000 000	2 000 000	0
Allmänna områden	Iordningställande av marken kring fotbollsplan	-5 000		-5 000
		-2 149 400	2 000 000	-149 400

Fleråriga investeringar

Fleråriga investeringsprojekt med start 2024 planeras inte för tillfället. Skol-, daghems och Hemgårds fastigheterna har egna underhålls- och renoveringsplaner, men varje steg görs som egna projekt.

Projektet att bygga ny Dånösundsbro är ett flerårigt projekt, men nettokostnaden för kommunen kommer att vara 0 euro i enlighet med gällande överenskommelse med landskapsregeringen utöver det markköp som står bland investeringarna.

Investeringar från år 2023

Projektet gällande asfaltering av Hemgårdsvägen samt inne på gården vid Hemgårdfastigheten kommer att överföras till år 2024.

Asfaltering av gångbanor	-7 500
Asfaltering av Hemgårdsvägen	-10 000

10. BALANSRÄKNINGSDELEN

	Ingående balans 2024	Ökning	Minskning	Avskrivning	Utgående balans 2024
BESTÅENDE AKTIVA					
IMMATERIELLA TILLGÅNGAR					
Ärendehanteringssystem	18 000,00	0,00	0,00	6 000,00	12 000,00
Ekonomisystem	0,00	8 000,00	0,00	1 000,00	7 000,00
RFDI system	0,00	9 000,00	0,00	2 700,00	6 300,00
Immateriella tillgångar totalt	18 000,00	17 000,00	0,00	9 700,00	25 300,00
MATERIELLA TILLGÅNGAR					
Mark- och vattenområden					
Markområden	116 192,11	5 000,00	0,00	0,00	121 192,11
Anslutningsavgifter för fastigheter	3 112,00	0,00	0,00	0,00	3 112,00
Mark- och vattenområden sammanlagt	119 304,11	5 000,00	0,00	0,00	124 304,11
Byggnader					
<i>Bostadsbyggnader</i>					
Tallgården	57 077,45	15 000,00	0,00	6 903,38	65 174,07
Engården	79 792,24	12 400,00	0,00	9 805,80	82 386,44
Hemgården I	88 739,09	0,00	0,00	7 940,88	80 798,21
Hemgården II	141 927,29	0,00	0,00	9 528,41	132 398,88
Hemgårdens servicehus, renovering	167 382,65	60 000,00	0,00	5 988,54	221 394,11
	534 918,72	87 400,00	0,00	40 167,01	582 151,71
<i>Förvaltnings- och anstaltsbyggnader</i>					
Geta skola och kommunkansli	914 889,99	25 000,00	0,00	37 197,42	902 692,57
Gamla kommunkansli ("gymmet")	7 505,58	0,00	0,00	214,45	7 291,13
Daghemmet Kotten	309 923,74	0,00	0,00	12 841,91	297 081,83
Brandstation	249 030,00	0,00	0,00	7 218,26	241 811,74
	1 481 349,31	25 000,00	0,00	57 472,04	1 448 877,27
<i>Fabriks- och produktionsbyggnader</i>					
Avloppsreningsverket, gamla	14 102,87	0,00	0,00	687,95	13 414,92
Avloppsreningsverket, nya	48 736,68	0,00	0,00	3 898,93	44 837,75
Tornet	3 659,52	0,00	0,00	362,99	3 296,53
Brygga Lökholmen	10 045,35	0,00	0,00	956,70	9 088,65
Idrottsplan	0,00	5 000,00	0,00	125,00	4 875,00
Centrum Vestergeta	7 974,56	0,00	0,00	720,52	7 254,04
Knutnäs bryggor	23 750,00	0,00	0,00	1 250,00	22 500,00
Fastighetsskötselns hus	7 190,10	0,00	0,00	399,45	6 790,65
	115 459,07	5 000,00	0,00	8 401,54	112 057,53
Byggnader sammanlagt	2 131 727,10	117 400,00	0,00	106 040,59	2 143 086,51
Fasta konstruktioner och anläggningar					
Soptippens upprustning	824,38	0,00	0,00	0,00	824,38
Vattenförsörjningsprojekt	90 065,04	10 000,00	0,00	4 002,52	96 062,52
Avloppsledning Ålands Vatten	23 750,00	0,00	0,00	833,33	22 916,67
Vattenprojekt Lökholmen - Bonäs	61 440,11	0,00	0,00	2 278,28	59 161,83
Avloppsledning Östergeta	28 962,04	0,00	0,00	559,72	28 402,32
Vattenledning Snäckö	147 129,21	0,00	0,00	4 566,64	142 562,57
Snäckö del 3	299 172,00	0,00	0,00	748,00	298 424,00
Övertagande befintlig ledning, Snäckö	16 575,00	0,00	0,00	425,00	16 150,00
Långö vatten	72 930,00	0,00	0,00	1 870,00	71 060,00
Vattenledning Tommosholm 2018	26 173,55	0,00	0,00	765,56	25 407,99
Norrviks Vatten	61 379,50	0,00	0,00	1 753,70	59 625,80
Vattenledning Finnö, Hällö, Isaksö	106 506,16	0,00	0,00	2 878,55	103 627,61
Vattenledning Höckböle - Havsvidden	276 236,39	0,00	0,00	9 692,51	266 543,88
Vatten och avlopp	629,39	0,00	0,00	121,91	507,48
Asfaltering kommunala vägar	16 000,00	0,00	0,00	3 200,00	12 800,00
Fasta konstruktioner och anläggningar sammanlagt	1 227 772,76	10 000,00	0,00	33 695,72	1 204 077,04
Maskiner och inventarier					
ADB-utrustning	404,96	0,00	0,00	121,49	283,47
Daghemmets inventarier	1 198,18	0,00	0,00	359,45	838,73
Hemgårdens inventarier	2 543,31	0,00	0,00	763,71	1 779,60
Andra inventarier	327,80	0,00	0,00	98,26	229,54
Maskiner och inventarier sammanlagt	4 474,24	0,00	0,00	1 342,91	3 131,33
Pågående nyanläggningar sammanlagt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiella tillgångar totalt	3 483 278,21	149 400,00	0,00	150 779,22	3 474 598,99

PLACERINGAR	Ingående balans 2024	Ökning	Minskning	Avskrivning	Utgående balans 2024
Aktier och andelar					
Aktier					
ÅDA Ab	150,00				150,00
Ålands Vatten Ab	32 810,00				32 810,00
Ålands Idrotts- o. Motionscenter	8 000,00				8 000,00
	40 960,00	0,00	0,00		40 960,00
Andelar					
Ålands Telefonandelslag	5 424,06				5 424,06
Ålands Vindenergiandelslag	336,38				336,38
Andelar i Hällö brygga	1 681,88				1 681,88
	7 442,32	0,00	0,00	0,00	7 442,32
Aktier och andelar sammanlagt	48 402,32	0,00	0,00	0,00	48 402,32
Andelar i kommunalförbund					
De Gamlas hem k.f.	32 681,12	0,00	0,00	0,00	32 681,12
Norra Ålands Högstadiestrikt	100 241,16	0,00	0,00	0,00	100 241,16
Kommuneras socialtjänstf.	33 189,96	0,00	0,00	0,00	33 189,96
Andelar i kommunalförbund sammanlagt	166 112,24	0,00	0,00	0,00	166 112,24
Placeringar sammanlagt	214 514,56	0,00	0,00	0,00	214 514,56
BESTÅNDE AKTIVA TOTALT	3 458 721,32	85 000,00	0,00	165 224,68	3 378 496,64

Övriga materiella tillgångar

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 äng	3,42
65-410-2-15	Geta sot Tipp	ÅVC kontoret, sandlager, returhus	0,455
65-410-4-20	Kulturarvet	Kulturarvsstugan	0,21
65-415-11-0	Skolåkern I	Hemgården, Idrottsplan, Tallgården	3,352
65-415-1-48	Geta folkskola	Geta skola, kansliflygel och gym	1,003
65-415-4-40	Skolåkern	Grönområde vid Åkersvängen	0,555
65-415-5-27	Hagen	Brandstation och Reningsverket	1,75
65-415-6-26	Kilen	Reningsverket	0,0322
65-415-7-22	Jansbo	Hemgårdens parkering	0,197
65-415-7-33	Tomt 2/5	Engården	0,153
65-415-7-34	Tomt 3/5	Engården	0,152
65-415-7-38	Vitsippan	Daghemmet Kotten	0,502

Kommunens maskiner och inventarier utan bokföringsmässigt värde

Kommunens tillgångar vars bokföringsmässiga värde är 0,00€.

- Hemservicens bil
- ÅVC inventarier
- Geta FBK ”gamla” brandbil
- Geta FBK ”nya” brandbil

- Geta FBK räddningsbåt
- Roddbåt i Knutnäs

11.EKONOMIPLANDELEN

	Bokslut 2022	Budget 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026
Kassaflöde i verksamheten					
Årsbidrag	89 841	-98 575	-132 729	-400 600	-428 576
Extraordinära poster	25 000	0	0	0	0
Korrektivposter till internt tillförda medel		0	0	0	0
SUMMA	114 841	-98 575	-132 729	-400 600	-428 576
Kassaflödet för investeringars del					
Investeringsutgifter	-283 190	-270 220	-149 400	-446 500	-401 000
Offentligt stöd för investeringsutgifter	0	0	0		
Finansieringsintäkter för investeringsutgifter	0	0	0		
Övriga ersättningar	0		0		
Försäljningsinkomster av tillgångar	0		0	0	0
SUMMA	-283 190	-270 220	-149 400	-446 500	-401 000
VERKSAMHETENS OCH INVESTERINGARNAS KASSAFLÖDE	-168 349	-368 795	-282 129	-847 100	-829 576
Kassaflödet för finansieringens del					
<i>Förändringar i utlåningen</i>					
Ökning av utlåningen	0		0		
Minskning av utlåning	0	0	0	0	
SUMMA	0	0	0	0	0
<i>Förändring i lånebeståndet</i>					
Ökning av långfristiga lån	110 448	0	149 400	446 500	401 000
Minskning av långfristiga lån	0	0	0	0	0
förändring i kortfristiga lån	-30 513	-84 341	-60 122	-61 585	-63 048
SUMMA	79 935	-84 341	89 278	384 915	337 952
Förändringar i eget kapital	10 186	0	0	0	0
Övriga förändringar av likviditeten					
Förändringar av förvaltade medel och kapital	-544	0	-2 774	0	0
Förändringar av fodringar	-39 497	0	0		
Förändringar av räntefria skulder	50 359	50 000	60 000	28 000	15 000
SUMMA	10 318	50 000	57 226	28 000	15 000
KASSAFLÖDET FÖR FINANSIERINGENS DEL	100 439	-34 341	146 504	412 915	352 952
Förändring av likvida medel	-67 910	-403 136	-135 625	-434 185	-476 625
Förändring av likvida medel					
likvida medel 31.12	533 530	130 394	-5 231	-439 416	-916 040
likvida medel 1.1.	601 440	533 530	130 394	-5 231	-439 416
FÖRÄNDRING	-67 910	-403 136	-135 625	-434 185	-476 625

12.INVESTERINGAR 2024 SAMT INVESTERINGSPLAN 2025–2026

Område	Beskrivning av åtgärder	Budget 2024	Plan 2025	Plan 2026
Övrig förvaltning	Ekonomisystem	-8 000		
Bibliotek och kultur	RFID-etikettmaskin, etiketter samt lånemaskin	-9 000		
Hemgården fastighet	Målning av servicehusets utsida	-15 000		
Hemgården fastighet	Ombyggnation av ramper och vilplan runt samlingsalen	-5 000		
Hemgården fastighet	Renovering av tom lägenhet eller klientrum	-40 000	-40 000	-40 000
Hemgården fastighet	Hemgårdens köksrenovering		-5 000	
Hemgården fastighet	Renovering klientrum		-15 000	-15 000
Engården fastighet	Tvätt och målning av fastighetens fasad	-12 400		
Tallgården fastighet	Byte av köksinredning i en lägenhet	-15 000	-15 000	-15 000
Skolan fastighet	Målning samt reparation av samtliga plåttak	-8 000		
Skolan fastighet	Varmflugsugn centralköket	-17 000		
Skolan fastighet	Solpaneler			-5 000
Skolan fastighet	Inköp av ny skurmaskin		-8 500	
Skolan fastighet	Byte av samtliga kranar		-11 000	
Skolan fastighet	Kyl- och värmedisk centralköket		-12 000	
Skolan fastighet	Kylskåp centralköket			-15 000
Daghemmet fastighet	Renovering av norra och västra fasaden		-60 000	
Daghemmet fastighet	Takbyte av äldre fasaden			-90 000
Vatten	Utbyte och förbättring av befintliga stammar	-10 000	-10 000	-10 000
Vatten	Utbyggnad Östra Snäckö			-30 000
Trafikleder	Grundförbättring och asfaltering av Snäckövägen		-230 000	
Trafikleder	Byggnation av Dånösundsbron (Köp av mark)	-5 000		
Trafikleder	Byggnation av Dånösundsbron	0	0	0
Trafikleder	Grundförbättring och asfaltering av Knutnäs vägen			-171 000
Allmänna områden	Iordningställande av marken kring fotbollsplan	-5 000	-15 000	
Brand- och räddning	Asfaltering av brandstationens plan		-25 000	
Brand- och räddning	Kallförråd			-10 000
		-149 400	-446 500	-401 000

Se ytterligare beskrivningar och förklaringar till investeringsplanens olika delar under respektive uppgiftsområdes ekonomiplan för 2025–2026.