

*Budget 2022-2025
Budgetbeskrivelse
Koncernudgifter og
Administration*



Halsnæs
Kommune

Oplev det rå og autentiske Halsnæs

1.0 Det overordnede budget

Politikområdet Koncernudgifter og Administration hører under Økonomiudvalget, og har et samlet budget på 315,6 mio. kr., svarende til 13,61% af kommunens samlede driftsbudget.

Budgettet er fordelt på 5 aktivitetsområder:

Driftsbudget (mio. kr.)	2021	2022	2023	2024	2025
Koncernudgifter og Administration	306,4	315,6	316,0	315,3	315,3
Politisk organisation og valg	11,5	11,0	11,4	11,4	11,7
Rådhuspersonale	224,6	232,7	231,6	230,7	230,6
Tværgående IT	32,8	33,3	33,1	33,1	33,1
Forsikringer	9,7	9,8	9,8	9,8	9,8
Øvrige koncernudgifter og indtægter	27,9	28,8	30,0	30,3	30,1

Beløbet i 2021 er årets priser, mens beløbene fra 2022 til 2025 er i 2022 pris- og lønniveau.

Politikområdet er opdelt på følgende udgiftstyper:

Driftsbudget (mio. kr.)	2021	2022	2023	2024	2025
Serviceudgifter	302,6	311,0	311,5	310,8	310,8
Ikke serviceudgifter	3,8	4,6	4,6	4,6	4,6
Overførselsudgifter	3,6	4,3	4,3	4,3	4,3
Ældreboliger	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3

2.0 Beskrivelse af området

2.1 Politisk organisation og valg

Den politiske organisation omfatter udgifter til løn, personaleudgifter og øvrige udgifter for borgmester og viceborgmester, samt honorering af udvalgsformænd samt øvrige medlemmer af Byrådet. Herudover indeholder budgettet følgende poster:

- Byrådets og fagudvalgenes mødevirksomhed og repræsentation m.v. samt medlemmernes uddannelse
- Udgifter til TV og web-streaming fra Byrådets møder
- Udgifter til afholdelse af valg og folkeafstemninger
- Medlemskab af kommunernes Landsforening og tilsvarende kommunale sammenslutninger
- Honorering af medlemmer af kommissioner, råd og nævn samt udgifter til mødevirksomhed og uddannelse
- Udgifter til borgerpanel
- Pension til borgmestre

2.2 Rådhuspersonale

Rådhuspersonale omfatter udgifter til lønninger samt almindelige personaleudgifter til ansatte, der arbejder på rådhuset. Rådhuspersonale er opdelt på følgende områder:

2.2.1 *Direktionen*

Direktionen afholder udgifter til direktionen, som består af en kommunaldirektør samt to referencedirektører. Direkte under Direktionen afholdes der kun udgifter til direktionens løn, uddannelse/kurser samt deltagelse, befordring og forplejning ved diverse møder. Under Koncernsekretariatet (vedrørende varetagelse af den administrative ledelse) har Direktionen derudover en pulje, som de kan disponere over til øvrige formål.

2.2.2 *Koncernsekretariatet*

Koncernsekretariatet består af 3 afdelinger: Ledelsesbetjening og Kommunikation, Personaleafdelingen samt IT- og Digitalisering.

Koncernsekretariatet varetager blandt andet opgaver omkring:

- Betjening af det politiske niveau, den administrative ledelse samt støtte til organisationen
- Kommunikation- og pressehåndtering
- Organisationsudvikling
- Interne serviceopgaver på Rådhuset, fx rådhuscafeen og rådhusbetjentfunktion
- Løn- og HR-opgaver herunder arbejdsmiljø
- Rekruttering
- Elevadministration
- Forsikringsadministration, personalejura, MED-organisationen
- IT-drift og udvikling
- IT-service og support
- GDPR og IT-sikkerhed
- Digitalisering
- Tværgående koncernprojekter

2.2.3 *Koncernøkonomi og Indkøb*

Koncernøkonomi og Indkøb består af 3 teams: Finans, Budget og Regnskab, samt Udbud og Indkøb.

Koncernøkonomi og Indkøb varetager blandt andet følgende opgaver:

- Udarbejder økonomistyringsprincipper, befolkningsprognose, budgetter, forventede regnskaber, anlægsregnskaber, projektregnskaber, årsregnskab og økonomiske analyser
- Håndterer bank, debitorer og kreditorer, ejendomsskat, revision og finansielle forhold
- Gennemfører og implementerer udbud og efterfølgende kontrakt- og leverandørstyring
- Vedligeholder og supporterer økonomisystem, e-handelssystem og kontraktstyringssystem

2.2.4 Børn, Unge og Læring

Børn, unge og læring består af en stab opdelt i 2 teams: konsulentteamet og det administrative team.

Konsulentteamet varetager blandt andet følgende opgaveområder:

- Politisk betjening og sagsbehandling
- Økonomistyring af fællesområdet og på tværs af hele området
- Visitation til specialtilbud
- Tilsyn med private og kommunale dagtilbud
- Tilsyn med Sølager (undervisning)
- Rekruttering af ledere på området
- Kompetenceudvikling i dagtilbud, i folkeskoler, i Musikskolen og i Unge og Kulturcenteret (UKC)
- Projekt opgaver i anlægsprojekter på området
- Projektledelsesopgaver i udviklingsprojekter på området
- Planlægning og varetagelse af ledermøder på området
- Indgå i udviklingsopgaver på området
- Behandling af klagesager
- Udarbejdelse af prognoser på antal børn i dagtilbud og skoler
- Kapacitetsstyring

Det administrative team varetager blandt andet følgende opgaveområder:

- Pladsanvisning
- Økonomiske fripladser
- Frit valg (dagtilbud og SFO)
- Tilskud til private pasningstilbud
- Regnskabsopgaver for dagtilbud
- Regnskabsopgaver på fællesområderne for dagtilbud og skole
- Befordring på dagtilbud og skoleområdet
- Økonomioverblik på det specialiserede område (Calibra)
- IT-support herunder undervisning i fællessystemer
- Hjemmeside
- Pædagogstuderende
- Databehandleraftaler og andre opgaver relateret til GDPR

2.2.5 Social Service og Familier

Social Service og Familier består af fire afdelinger og fire virksomheder. Afdelingerne hører under

Økonomiudvalget. De fire afdelinger er:

- **PPR**
Består af psykologer, tale-/hørekonsulenter og pædagogisk udviklingskonsulenter, som yder pædagogisk psykologisk rådgivning til børn, forældre og medarbejdere i dagtilbud og skoler.
- **Familieafdelingen**
Består af fire teams: Visitation og tidlig indsats, myndighedsteamet, anbringelsesteamet og Sammen om ny velfærd. Afdelingen består overvejende af socialrådgivere, som modtager og vurderer underretninger, yder rådgivning, udarbejder børnefaglige undersøgelser, træffer myndighedsafgørelser efter Serviceloven om forebyggende foranstaltninger eller anbringelser og følger op på disse. Sammen om ny velfærd er en særlig intensiv indsats for familier med komplekse problemstillinger på tværs af børne-, voksen- og beskæftigelsesområdet.
- **Handicap og Voksen**
Består af team midlertidig og team længerevarende. Afdelingen yder rådgivning, udarbejder udredninger, træffer myndighedsafgørelser og opfølgninger for voksne med handicap og for voksne med psykiatriske og sociale udfordringer.
- **Staben**
Staben varetager økonomien på det specialiserede børne- og voksenområde og løser tværgående opgaver som projektledelse, udvikler og følger op på handleplaner, leder tværgående processer omkring

et fælles Social Service og Familier, brugerunderstøttelse af IT, introducerer nye medarbejdere, GDPR, implementering og drift af økonomisystem mv.

2.2.6 Sundhed og Ældre

Visitationen

Visitationen er myndighedsfunktion under Sundhed og Ældre og varetager følgende centrale opgaver, som i ca.

80 % af sagerne vedrører ældreområdet:

- Visitation til rehabilitering, hjemmehjælp, hjælpemidler, boligændringer, pleje af døende, plejebolig, kørsel m.v.
- Rådgivning, vejledning og motivation af borgere.
- Koordination, udvikling og drift af samarbejdet med ældreområdets virksomheder og med andre kommunale fagområder. Både i faglige og organisatoriske spørgsmål, herunder IT.
- Samarbejde med almen praksis og hospitalerne

Sundhedsafdelingen

Sundhedsafdelingen varetager blandt andet følgende opgaver:

- Primært at sikre, at Halsnæs Kommune arbejder sundhedsfremmende, forebyggende og rehabiliterende. Arbejdet tager udgangspunkt i lovgivning, politikker, mål, aftaler og retningslinjer udstukket af blandt andet regeringen, Sundhedsstyrelsen, KL, KKR, Region Hovedstaden og Halsnæs Kommunes Byråd
- Ansvar for den borgerrettede og den patientrettede forebyggelse samt rehabilitering på både det praktiske og organisatoriske niveau.
- Udvikling, igangsætning, koordinering, formidling, vidensdeling, monitorering og evaluering af de forskellige sundhedsfremmende og forebyggende indsatser.
- Overordnet ansvar for implementering af den gældende Sundhedsaftale på tværs af områderne i kommunen.
- Hjerneskadekoordinering på tværs af områderne i kommunen og eksternt i forhold til det specialiserede område.
- Koordinering af patientsikkerhedsarbejdet og hygiejneindsatsen på tværs af fagområderne i kommunen.

Staben

Staben dækker det samlede Sundheds-og ældreområde og varetager blandt andet følgende opgaver:

- Servicering af det politiske niveau: udarbejdelse af politiske sager samt sekretær i Udvalget for Ældre og Handicappede og Udvalget for Forebyggelse og Sundhed.
- Overordnet budget, regnskab, budgetrevision og budgetproces for hele området samt den økonomiske drift for visitationen, finansieringen og medfinansiering af sundhedsudgifter samt puljer og projekter.
- Daglig bogføring og controlling. Mellekommunal afregning, refusion på særligt dyre enkeltsager, beregning af fritvalgskoster og afregning af private leverandører. Udarbejdelse af nøgletal og statistik herunder data til Danmarks Statistik
- Anlægssager, sekretær i magtanvendelsesudvalg, afvikling af proces omkring kvalitetsstandarder og tilsyn. Velfærdsteknologi
- Projekt- og procesledelse, aktindsigt, klager, tinglysning, superbruger og webredaktør

2.2.7 Kultur, Arbejdsmarked, Borger og Erhverv

Området er organiseret i seks afdelinger og to virksomheder. De seks afdelinger på rådhuset er:

- **Borgerservice:**
Ekspederer borgerhenvendelser inden for områderne enkelttydelser, pas, kørekort, folkeregister, personlige tillæg, individuel boligstøtte, pensioner, flytteanmeldelse mv. samt vejleder i selvbetjening via digitale systemer. Står for kommunens kontaktcenter, der håndterer af alle henvendelse til kommunens hovedtelefon og -mail samt fysisk post. Udbetaler offentlige ydelser til borgerne og virksomheder.
- **Job og beskæftigelse:**
Har ansvaret for at hjælpe forsikrede ledige, jobparate kontanthjælpsmodtagere, integrationsydelsesmodtagere og modtagere af ledighedsydelse i job. Dette sker blandt andet ved en virksomhedsrettet indsats samt opkvalificering fra ufaglært til faglært niveau. Afdelingen har endvidere ansvaret for borgere på førtidspension samt kommunens samlede integrationsindsats.
- **Udvikling og fastholdelse:**

Løfter indsatsen overfor aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, modtagere af sygedagpenge, borgere på jobafklaringsforløb eller ressourceforløb og revalidender med henblik på at bringe dem tættere på arbejdsmarkedet. Afdelingen herudover også "Sammen om ny velfærd"-voksenteamet samt to fastholdelseskonsulenter, som rådgiver hhv. private og offentlige arbejdsgivere om fastholdelse af sygemeldte medarbejdere.

- **Ungeværket**

Har ansvaret for den kommunale ungeindsats (KUI) og dermed, at flest muligt unge starter i uddannelse eller job og får en mere stabil tilknytning til arbejdsmarkedet. Afdelingen løfter opgaverne i relation til unge mellem 15 og 30 år med et uddannelsesperspektiv, og som har behov for støtte enten efter Serviceloven eller Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats. De unge modtager typisk uddannelseshjælp, hvis de er over 18 år. Ungæværet håndterer dog også unge, som i øvrigt henvender sig med behov for råd og vejledning om arbejdsmarkedet og uddannelse.

- **Virksomhedsrettet taskforce**

Står for dialogen mellem virksomhederne og jobcentret. Taskercen bidrager til at virksomhederne i kommunen kan rekruttere og fastholde relevant og kvalificeret arbejdskraft. Afdelingen har ansvaret for jobcentrets virksomhedsrettede indsatser i form af virksomhedspraktik, løntilskudsjob, etablering af fleksjob, voksenlæringeplasser m.m. Afdelingen har fokus på ordinære timer og samarbejder med øvrige kommuner i Nordsjællands rekrutteringsservice om ordinær jobformiling.

- **Kultur, Idræt, Demokrati og Erhverv**

Afdelingen varetager opgaver i relation til:

- Dialog med idræts- og kulturforeninger, herunder udbetaling af lokale- og aktivitetstilskud
- Kommunens idrætsstrategi
- Puljer, herunder visionspuljen, LAG-relation, Folkeoplysnings- og udviklingspulje
- Samarbejde med Lokalråd, relation til Kulturelt Samråd, Idrætsråd, Billedkunstråd og Folkeoplysningsssamrådet.
- Kommunikation af kulturtilbud via "Oplev Halnæs.dk"
- Erhverv- og turismeindsatser, blandt andet i regi af Visit Nordsjælland, Erhvervshus Hovedstaden, Gate 21 samt kommunens erhvervspanel osv.
- Økonomisk og/eller procesmæssig understøttelse af begivenheder som fx Grundlovsdagsfejring.

Aktiviteter som udføres af virksomhederne Bibliotekerne samt Idrætshallerne beskrives i budgetbeskrivelsen for politiområdet "Kultur og Idræt".

2.2.8 By og Miljø

Området er fordelt på en stab og tre afdelinger:

- **Stab**

Staben varetager følgende opgaver:

- Projektledelse af byudviklingsprojekter
- Tværgående administrationsopgaver

- **Plan og Byg**

Afdelingen varetager følgende opgaver:

- Byggesager: Primært gebyrsager, men også klagesager og registrering i BBR
- Planlægning: Herunder kommuneplan, lokalplaner, VVM og Miljøvurdering, byudvikling, kollektiv trafik, erhvervsfremme, landzonesager, boligprognose, sommerhus- og campingadministration, almene boliger, adressering, udstykning

- **Trafik og Veje**

Afdelingen varetager følgende opgaver:

- Anlæg og Drift: Veje-Stier-Fortove, Asfalt-Brolægning, Vejbelysning, Signalanlæg, Broer, Trafiksikkerhedsopgaver
- Myndighed: Gravetilladelser, Beskæring af beplantning, Private Fællesveje, brug af offentligt vejareal
- Drift: Skilte og Striber, Vejudstyr, kontraktstyring med asfalt og vejbelysning inden for vejområdet

- **Natur og Miljø**

Afdelingen varetager følgende opgaver:

- Myndighedsopgaver indenfor følgende lovgivning: Husdyrbrug og gødning, jordforureningsloven, landbrugsjorde (indsatsplan bjørneklo), Miljøbeskyttelsesloven

(Miljøgodkendelser/tilsyn, spildevandstilladelser, rotter, affald, nedsvivningstilladelser, andre henvendelser/klager og spørgsmål i henhold til loven), Miljømålsloven (vandplaner, natura 2000 planer m.m.), Naturbeskyttelsesloven, Planloven i relation til klimatilpasning, Vandforsyningsloven, Vandløbsloven, herunder tilsyn grødeskæring, Grundvand / drikkevand, Kystbeskyttelse

- Andre opgaver: Naturformidling, Kommunens naturområder og de grønne områder – planlægge drift og udvikle, herunder kontakt med virksomheden Natur og Vej, Pæn Kommune-projektleder, Nationalpark Kongernes Nordsjælland, Strandrensning, livredningstjenesten og Blå flag, Grønt Råd – kontakt

2.2.9 Ejendomme, Faciliteter og Arealer

Området er opdelt på to afdelinger og to virksomheder:

- **EFA Stab**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Tværgående administrationsopgaver
 - Køb og salg, lejekontrakter og brugsretsaftaler
 - Forvaltning af kommunens ejendomme
- **Bygningsafdelingen**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Den daglige drift og vedligeholdelse af kommunes ejendomme, vedhjælp af bygningssyn, vedligeholdelsesplaner, service kontrakter, samt samarbejde med de i eksterne tekniske servicemedarbejdere i de enkelte ejendomme.
 - Energiledelse, overvågning og analysering af energi- og vandforbrug. Sikring af energirigtige løsninger er ved udskiftninger, renoveringer og nybyg. Dialog med de tekniske servicemedarbejdere og virksomhedslederen, om mulige udviklingsområder.
 - Tyveri- og brandsikring
 - Projektledelse og bygherrerådgivning på anlægsprojekter, både renoveringer og nybyg.
 - Tekniske servicemedarbejderteam, som varetage et udsnit af ejendomme som ikke har egen/egne tekniske servicemedarbejder, samt service på ventilationen i alle ejendomme.

2.3 Tværgående IT

Tværgående IT omfatter udgifter i IT-afdelingen til hardware, software og diverse IT systemer, samt indkøb af IT udstyr til virksomhederne.

2.4 Forsikringer

Kommunens interne forsikringsvirksomhed omfatter kommunens samlede udgifter til forsikringer, herunder arbejdsskadeerstatninger samt bidrag til arbejdsmarkedets erhvervs sygdomsforsikring m.v., kasko på biler, selvforsikring på svampe- og insektskader, samt selvrisko på bygningskasko.

Udgiften på aktivitetsområdet "Forsikring" indeholder således udgifter til forsikringskader, eksterne forsikringspræmier, forsikringsmægler samt administration.

Der opkræves ikke interne forsikringspræmier hos institutioner m.v., idet der dog foretages omkostningsbaserede beregninger af hensyn til indregning af "forsikringsudgifternes" indregning i takster mv. Grundet særlige bestemmelser foretages dog udkontering af præmieopkrævninger vedrørende ældreboliger.

2.5 Øvrige koncernudgifter og indtægter

- **Koncernsekretariatet (primære områder):**
 - Tjenestemandspensioner
 - Udbetaling Danmark
 - Arkiveringsudgifter
 - Abonnementer og kontingenter
 - Frederiksværk Rådhus – vedligehold
 - Kantine
 - IT, inventar og materiel
 - Administration og kontorhold
- **Koncernøkonomi og indkøb (primære områder):**

Indtægter som følge af administrationsoverhead på opkrævninger vedr. sociale institutioner, interne anlægstimer, byggesagsgebyrer mv.

Opkrævningsgebyrer

Revision og øvrige konsulentudgifter

Byfornyelse

Ydelsesstøtte vedr. private ældreboliger

- **Kultur, Arbejdsmarked, Borger og Erhverv (primære områder):**

Vagtordning

Lægeerklæringer

Tolke

Sundhedskoordinator

Nye initiativer

- **By og Miljø (primære områder):**

Gebyrer for byggesagsbehandling

3.0 Budgetforudsætninger

Nedenfor gennemgås indholdet af de enkelte aktivitetsområder.

3.1 Politisk organisation og valg

- Byrådets og fagudvalgenes mødevirksomhed og repræsentation m.v. samt medlemmernes uddannelse

Type	Mængde
Borgmester	1
Viceborgmester	1
2. viceborgmester	1
Byrådsmedlemmer	18
Udvalg (inkl. Børn- og Ungeudvalget)	8

- Udgifter til afholdelse af valg og folkeafstemninger. Budgettet afsættes på baggrund af tidligere års budget til valg.
- De øvrige udgifter, som er beskrevet i afsnit 2, svarer til det foregående års budget, som er fremskrevet.

3.2 Rådhuspersonale

- **Lønninger**
Rådhuspersonale omfatter forvaltningsudgifter til løn og uddannelse til administrativt personale i hvert enkelt område. Budgettet er baseret på en afsat lønsum til det enkelte område. Budgettet til de enkelte områder er tildelt på baggrund af konkret beregnede lønsummer til budget 2015 korrigeret for efterfølgende udvidelser og reduktioner. Budgetrammen for det enkelte område fremgår nærmere af bilagsdelen.
- **Personaleomkostninger**
Tildelingen er foretaget med udgangspunkt i det samlede antal medarbejdere fordelt på områderne.

3.3 Tværgående IT

På følgende områder er indgået kontrakter som er forudsætningen for budgettet:

Software: Kontraktlige forhold – beløbet i budgettet tilpasses de faktiske kontrakter:

- KMD
- Progressive
- KOMBIT
- SBSYS
- Calibra/Pekunia
- Nuuday og Telenor (Bredbånd)
- TDC og 3G (mobilabonnementer)
- Microsoft

Det øvrige IT budget er tidligere års budget, som er prisfremskrevet.

3.4 Forsikringer

Forsikringer er budgetlagt på baggrund af forsikringsudbuddet i 2017 og få supplerende forsikringer uden for udbuddet. Halsnæs Kommune er på nogle områder selvforsikret, de væsentligste er arbejdsskader, motor/kasko samt tyveri som følge af indbrud. Budgettet fremskrives hvert år.

Ud over budget til præmier på baggrund af forsikringsudbuddet og de individuelle forsikringer, er der budget til dækning af skader der er selvforsikrede samt dækning af skader under selvriskoen i den enkelte forsikring, samt udgifter til AES (Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring), forsikringsmægler samt en forsikringskoordinator.

3.5 Øvrige koncernudgifter og indtægter

Udbetaling Danmark budgetlægges på baggrund af udmelding fra Udbetaling Danmark om deres forventning til næste års budget.

De øvrige budgetposter under øvrige koncernudgifter og indtægter er budgetlagt på baggrund af sidste års budget som prisfremskrives. Se afsnit 2 for nærmere beskrivelse heraf.

4.0 Ændringer i forhold til budgetgrundlaget

Det oprindelige budget 2022-2025 er reguleret med KL's pris- og lønindeks.

Derudover foretages tekniske korrektioner inden for forskellige kategorier. Alle tekniske korrektioner fremgår af særskilt bilag til budgetmaterialet. De væsentligste er nævnt nedenfor.

4.1 Tilpasning af budgettet til den demografiske udvikling

Området demografireguleres ikke.

4.2 Regulering af budget på grund af udvikling i mængde og priser

Der reguleres på nuværende tidspunkt ikke for mængder og priser.

4.3 Konsekvenser af byrådsbeslutninger efter vedtagelsen af budget 2022-2025

Ingen væsentlige korrektioner.

4.4 Ny lovgivning og andre "udefra kommende" ændringer:

Ændret lovgivning og udefra kommende budgetforudsætninger (hovedsageligt på baggrund af udmeldinger fra KL) er indarbejdet som tekniske korrektioner. Disse ændringer er foretaget på baggrund af konkrete vurderinger, og er således holdt uafhængigt af, hvad der i givet fald måtte tilgå/fragå kommunen via DUT-midler (over bloktilskuddet).

- Ingen væsentlige korrektioner.

4.5 Beslutede ændringer i forbindelse med budgetvedtagelsen:

Der henvises til det særskilte bilag "Samlet oversigt over ændringer til budget 2022-2025".

5.0 Specifikation af budget

Budget fordel på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2022
Politisk organisation og valg	10.974
Støtte til politiske partier	123
TV og WEB-streaming af byrådsm.	142
Fællesudgifter vedr. valg	255
Kontingent til komm. sammenslutninger	1.235
Løn til byrådsmedlemmer mv.	9.220
Rådhuspersonale	232.699
Rådhusadministrationen	241.356
Indtægter - Drift og anlæg	-10.539
IT Borgerservice og Beskæftigelse	1.883
Tværgående IT	33.315
Administrative puljer	230
<i>It-system - mellemkommunal refusion</i>	230
IT, inventar og materiel	33.085
<i>Hardware anskaffelser</i>	378
<i>Leasingaftaler</i>	340
<i>Print og kopi</i>	216
KMD	8.935
CSC	48
KOMBIT	4.900
<i>Hosting og drift af hjemmeside</i>	20
<i>ESDH system</i>	423
<i>Serverdrift</i>	4.200
<i>RFC-ordrer, konsulentydelse</i>	900
<i>NDS-Nordsjæll. Digitaliseringssamarbejde</i>	100
<i>Kommunikationslinier</i>	650
<i>Hjemmearbejdspladser</i>	300
<i>Fællessystemer</i>	796
<i>Vedligeholdelse af hardware</i>	170
<i>Vedligeholdelse af software</i>	5.800
<i>Telefoni - anlæg og trafik</i>	40
<i>Rådhusets telefoncentral</i>	294
<i>Mobilabonnementer</i>	410
<i>Calibra/Pekunia</i>	615
<i>Botler - robot/RPA</i>	245
<i>Indkøb/drift AV udstyr på skolerne</i>	566
<i>IT-udstyr på virksomhederne</i>	1.117
<i>Projekter</i>	1.000
<i>GIS</i>	240

<i>DHUV / INCORP</i>	134
<i>Ejendomme - Licenser og IT systemer</i>	247
Forsikringer	9.823
Kurser m.v.	67
Arbejdsskader	3.064
Skadesforsikring	6.692
Budget fordel på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2022
Øvrige koncernudgifter og indtægter	28.793
Byfornyelse	390
Adm.bidrag vedr. fælleskomm.samarbejder	-438
Særlige konti - BEKM stab	96
Boligsocial indsats	16
Personaleaktiviteter	210
Arkiveringsudgifter	435
Abonnementer og kontingenter	379
Frederiksværk rådhus - vedligehold mv.	546
Kantinesalg	-1.132
Indkøb i Rådhuscafeen	915
Rekruttering og kompetenceafdækning	1.121
Aktiv omsorg	310
IT, inventar og materiel	665
Ydelsesstøtte vedr. private ældreboliger	286
Overhead vedr drift og anlæg	-2.262
Overhead vedr. sociale inst.	-4.270
Diverse gebyrer	279
Tinglys.afgift ved lån til bet.af ejd.sk	286
Diverse gebyrer I Borgerservice	-106
Diverse indtægter	-1.682
Indtægter - Drift og anlæg	-105
Gebyrer for byggesagsbehandling	-2.328
Lokalplaner	412
Kørselsudgifter	461
Konsulent og ekstern bistand	646
<i>Advokat</i>	210
<i>Revision</i>	436
Udbetaling Danmark	8.174
Administration og kontorhold	1.114
Fælles møder, arrangementer og repræsent	890
Arbejds miljø og MED	373
Annoncer, tryksager og hjemmeside	683
Adm. pulje under Direktionen	300
Vagtordning i borgerservice	217
Læger, transport og tolke	1.632

Sundhedskoordinator	714
Chef og lederudvikling	328
Borgmesterens Erhvervsarrangementer	86
Kontaktcenter	283
Lægekonsulent	70
KABE - centralt afsat budgter	100
Sygedagpengeindtægter	-249
Pulje til kompetenceudvikling	1.000
Whistleblower ordning	200
Elektronisk Borgerpanel-Digitalt sam.arb	175
Elever og tjenestemandspensioner	17.577

Halsnæs Kommune

PART OF
GREATER
COPENHAGEN