

Budget 2020-2023

Budgetbeskrivelse

Koncernudgifter og Administration

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

1. Det overordnede budget

Politikområdet Koncernudgifter og Administration hører under Økonomiudvalget, og har et samlet budget på 293,4 mio. kr., svarende til 13,3% af kommunens samlede driftsbudget.

Budgettet er fordelt på 5 aktivitetsområder:

Driftsbudget (mio. kr.)	2019	2020	2021	2022	2023
Koncernudgifter og Administration	290,9	293,4	291,8	290,3	291,1
Politisk organisation og valg	11,2	10,3	11,3	10,6	11,4
Rådhuspersonale	208,5	214,4	211,9	211,2	211,2
Tværgående IT	33,0	32,2	32,3	32,4	32,4
Forsikringer	9,9	9,5	9,5	9,5	9,5
Øvrige koncernudgifter og indtægter	28,4	27,0	26,7	26,5	26,5

Beløbet i 2019 er årets priser, mens beløbene fra 2020 til 2023 er i 2020 pris- og lønniveau.

Ændringerne på politisk organisation skyldes forventet afholdelse af valg, i de forskellige år.

Stigning fra 2019 til 2020 er udover P/L også ansættelse af personale for at give effektiviseringer på andre områder. Faldet på aktivitetsområdet Rådhuspersonale fra 2020 og frem skyldes primært udløb af projekter, samt en øget besparelse vedr. områdegennemgang, hvor effektiviseringerne er blevet udmøntet i budgetreducinger på de pågældende områder.

Politikområdet er opdelt på følgende udgiftstyper:

Driftsbudget (mio. kr.)	2019	2020	2021	2022	2023
Serviceudgifter	284,7	286,5	284,9	283,5	284,3
Ikke serviceudgifter	6,3	6,9	6,9	6,9	6,9
Overførselsudgifter	5,9	6,5	6,5	6,5	6,5
Ældreboliger	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4

2. Budgetgrundlaget

Nedenfor gennemgås indholdet af de enkelte aktivitetsområder.

2.1. Politisk organisation

Politisk organisation har et samlet budget på 10,3 mio. kr., som alt sammen er serviceudgifter.

Den politiske organisation omfatter udgifter til løn, personaleudgifter og øvrige udgifter for borgmester og viceborgmester, samt honorering af udvalgsformænd samt øvrige medlemmer af Byrådet.

- 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

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

- Udgifter til borgerpanel
- Pension til borgmestre

2.2. Rådhuspersonale

Rådhuspersonale har et samlet budget på 214,4 mio. kr.

Rådhuspersonale omfatter forvaltningsudgifter til løn og uddannelse til administrativt personale i hvert enkelt område.

Rådhuspersonale opdelt på følgende områder:

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 (vedr. varetagelse af den administrative ledelse) har Direktionen derudover en pulje som de kan disponere over til øvrige formål.

Koncernsekretariatet:

Koncernsekretariatet består af 3 afdelinger: Ledelsesbetjening og Kommunikation, Personaleafdelingen samt IT- og Digitalisering. Der er i alt ca. 52 medarbejdere.

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, f.eks. rådhuscafeen og rådhusbetjentfunktion
- Løn- og HR-opgaver herunder arbejdsmiljø
- Elevadministration
- Forsikringsadministration, personalejura, MED-organisationen
- IT-drift og udvikling
- Servicedesk, IT-sikkerhed, digitalisering
- Tværgående koncernprojekter

Koncernøkonomi og Indkøb:

Koncernøkonomi og Indkøb består af Finans, Budget og Regnskab samt Indkøb og Udbud. Der er i alt 20 medarbejdere.

Økonomi og Indkøb varetager blandt andet følgende opgaver:

- Udarbejder økonomistyringsprincipper, befolkningsprognose, budget, forventede regnskaber, anlægsregnskaber, projektregnskaber, årsregnskab og økonomiske analyser
- Håndterer daglig bogføring, bank, debitorer og kreditorer, ejendomsskat, revision og finansielle forhold
- Gennemfører og implementerer udbud og indkøbsaftaler og efterfølgende kontrakt- og leverandøropfølgning
- Udvikler økonomisystemet samt indkøbs- og kontraktstyringssystemet samt varetager supporten i systemerne overfor brugerne

Børn, Unge og Læring:

Børn, unge og læring består med reference til områdechefen af:

- Leder af inklusion og tværfagligt samarbejde (daglig leder af staben)
- Chefkonsulent
- Et konsulentteam bestående af 2 konsulenter og en pædagogisk konsulent.
- Et administrativt team bestående af 3 administrative medarbejdere

Social Service og Familier:

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

Social Service og Familier består af fire afdelinger og fire virksomheder. Afdelingerne hører under Økonomiudvalget. De fire afdelinger er:

- PPR – 25 årsværk
Består af psykologer, tale-/hørekonsulenter og pædagogisk udviklingskonsulenter, som yder pædagogisk psykologisk rådgivning til børn, forældre og medarbejdere i dagtilbud og skoler. Ud over rådgivning og undervisning på før-sagsniveau, har afdelingen har 900 sager
- Familieafdelingen – 39 årsværk
Består af fire team: 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. Sammen om ny velfærd er en særlig intensiv indsats for familier med komplekse problemstillinger på tværs af børne-, voksen- og beskæftigelsesområdet. Familieafdelingen modtog 1081 underretninger i 2018 og har ca. 500 aktive sager.
- Handicap og Voksen – 17 årsværk
Består af team midlertidig, team længerevarende og team børnehandicap. Afdelingen yder rådgivning, udarbejder udredninger, træffer myndighedsafgørelser og opfølgninger for børn og voksne med handicap og for voksne med psykiatriske og sociale udfordringer. Afdelingen har omkring 1100 aktive sager.
- Staben – 8 årsværk
Består af økonomikonsulenter, administrative konsulenter, udviklingskonsulent, chefkonsulent og en kontraktforhandler. Staben varetager økonomien på det specialiserede børne- og voksenområde og løser tværgående opgaver som projektledelse, udvikle og opfølge handleplaner, lede tværgående processer omkring et fælles Social Service og Familier, brugerunderstøttelse af IT, introducere nye medarbejdere, GDPR, implementering og drift af økonomisystem mv.

Sundhed og Ældre:

Visitationen

Visitationen er myndighedsfunktion under Sundhed og Ældre. I Visitationen er der ansat 15 visitatorer, en systemadministrator og en leder. De centrale opgaver, som i ca. 80 % af sagerne, vedrører ældreområdet er:

- 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

I sundhedsafdelingen er der ansat 10 medarbejdere, svarende til 8,8 årsværk samt en leder. Udover ovenstående har Sundhedsafdelingen har en virksomhedscenteraftale med Jobcentret, hvilket betyder, at afdelingen mere eller mindre konstant har en borger i virksomhedspraktik.

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 bl.a. regeringen, Sundhedsstyrelsen, KL, KKR, Region Hovedstaden og Halsnæs Kommunes Byråd
- Ansvar for den borgerrettede og den patientrettede forebyggelse samt rehabilitering på både på det praktiske og organisatoriske niveau
- Udvikling, igangsætning, koordinering, formidling, videndeling, monitorering og evaluering af de forskellige sundhedsfremmende og forebyggende indsatser

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

- 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. Der er ansat 4 medarbejdere, svarende til 4 årsværk samt en leder. Staben varetager bl.a. 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 fritvalgs takster 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

Kvalitet / Ældreområdet – Souschefen - ældreområdet udførende del

Souschefen er nærmeste, direkte leder for de udførende virksomheder på ældreområdet. Souschefen for Ældreområdet udførende del har det faglige og kvalitetsmæssige ansvar for kommunens tre plejecentre og den kommunale Hjemmepleje og skal sikre styring af virksomhederne både i forhold til borgerinddragelse, økonomi, mål, effekt, kompetencer og indsatser.

Souschefen har det direkte ledelsesmæssige ansvar for demenskonsulenterne.

Borgerservice og Beskæftigelse:

Borgerservice og Beskæftigelse består af 125 faste medarbejder, inklusiv 10 medarbejdere, som arbejder i "Sammen om ny velfærd" / Sammen om Job". Området er organiseret i fire afdelinger:

- Borgerservice, der servicerer borgerhenvendelser indenfor områderne enkeltydelser, pas, kørekort, folkeregister, vejledning i selvbetjening, personlige tillæg, individuel boligstøtte, pensioner, flytteanmeldelse mv. samt et kontaktcenter med både åben skranke og telefon. Endelig består borgerservice også af ydelsen, der varetager udbetaling af borgernes ydelser.
- 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, herunder tæt dialog med kommunens virksomheder om deres behov for arbejdskraft. 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. Afdelingens mentorer, fastholdelseskonsulenter og virksomhedskonsulenter bidrager til dette.
- Ungeværket har ansvaret for den kommunale ungeindsats 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, som har behov for støtte enten efter Sericeloven eller Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, herunder de unge, som

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

modtager uddannelseshjælp, men også unge, som i øvrigt henvender sig med behov for råd og vejledning om arbejdsmarkedet og uddannelse.

By, Erhverv, Kultur og Miljø:

Området består af 43 medarbejdere og ledere fordelt på en stab og fire afdelinger:

- 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 indenfor vejområdet

- Natur og Miljø
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Myndighedsopgaver indenfor følgende lovgivning: Husdyrbrug og gødning, jordforureningsloven, landbrugsjorde (indsatsplan bjørneklo), Miljøbeskyttelsesloven (Miljøgodkendelser/tilsyn, spildevandtilladelser, rotter, affald, nedsivningstilladelser, andre henvendelser/klager og spm. I henhold til MBL), 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 "Natur og Vej", Pæn Kommune-projektleder, Nationalpark Kongernes Nordsjælland, Strandrensning, livredningstjenesten og blå flag, Grønt Råd – kontakt

- Kultur, Idræt, Demokrati og Erhverv
Afdelingen varetager bl.a. følgende opgaver:
 - Puljer, herunder visionspuljen, LAG-relation, Folkeoplysnings- og udviklingspulje
 - Lokalråd, Relation til Kulturelt Samråd, Idrætsråd, Billedkunstråd og Folkeoplysningsssamrådet.
 - Kommunikation om det interessante ved Halsnæs Kommune eksempelvis Oplev Halsnæs, ViElskerHalsnæs.dk
 - Økonomisk og/eller procesmæssig understøttelse af begivenheder som Grundlovsdagsfejring, Lyn-X open, Kulturmødet mv.
 - Udadvendt virksomhed for kommunen; regional udvikling, tværkommunale erhvervsindsatser, VisitNordsjælland kontakt.

Ejendomme

Ejendomme består af 17 medarbejdere.

Ejendomme arbejder med forvaltning af kommunens ejendomme ved drift, vedligehold, energiledelse, køb og salg, lejekontrakter og brugsretsftaler samt tyveri- og brandsikring. Herudover varetages projektledelse og bygherrerådgivning på anlægsprojekter.

Udover dette er kommunens tekniske servicemedarbejderteam organiseret under Ejendomme, hvorfra bl.a. kommunens daginstitutioner serviceres i forhold til vedligehold.

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

2.3. Tværgående IT

Tværgående IT har et samlet budget på 32,2 mio. kr.

Tværgående IT omfatter udgifter i IT-afdelingen til hardware, software og diverse IT systemer.

2.4. Forsikringer

Administrativ organisation har et samlet budget på 9,5 mio. kr.

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

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

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

2.5. Øvrige koncernudgifter og indtægter

Øvrige koncernudgifter og indtægter har et samlet budget på 27,0 mio. kr.

Øvrige koncernudgifter og indtægter omfatter fællesudgifter som kontorhold, inventar, porto, annoncering, revision, advokatbistand, konsulentbistand, IT og telefoni for hele administrationen, samt beløb til generelle uddannelsestiltag for den samlede organisation, herunder generel lederuddannelse samt uddannelse af MED- og arbejdsmiljøuddannelse. Indtægter fra gebyrer for byggesagsbehandling, ejendomsoplysninger og folkeregisteroplysninger samt rykkergebyrer mv. og udgifter til fjernarkivering og Statens arkiver.

3. Ændringer i forhold til budgetoverslaget fra budget 2019

Det oprindelige budget 2019-2022 er reguleret med KL's pris- og lønindeks.

Der er derudover foretaget tekniske korrektioner efter nedenstående principper.

Tilpasning af budgettet til den demografiske udvikling:
Området demografireguleres ikke.

Konsekvenser af byrådsbeslutninger efter vedtagelsen af budget 2019-2022:
I det omfang der er truffet byrådsbeslutninger efter budgetvedtagelsen vedr. budget 2019-2022, som har økonomisk afsmitning i efterfølgende år, er konsekvenserne indarbejdet som tekniske korrektioner. For eksempel er udgifter i forbindelse med flygtninge indarbejdet.

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

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

baggrund af konkrete vurderinger, og er således holdt uafhængigt af, hvad der i givet fald måtte tilgå/fragå kommunen via DUT-midler (over bloktilskuddet).

Effektiviseringer

Resultaterne af gennemførte effektiviseringstiltag, herunder områdegennemgange på udvalgte chefområder, er ligeledes indarbejdet som tekniske korrektioner.

4. Anlæg

Der er i budgettet afsat 0,8 mio. kr. i 2020 til anlægsprojekter på Koncernudgifter og Administration.

Anlægsbudget – 1.000 kr.	2020	2021	2022	2023
Anlæg i alt	0.820	1.105	1.105	1.105
Øvrige koncernudgifter og indtægter	0.820	1.105	1.105	1.105

BILAGSDEL

5. Budgetforudsætninger

5.1. Politisk organisation og valg

Emne	Forudsætning	Mængde	Pris i kr.	Budget – 1.000 kr.
Budget i alt	Ramme			10.314
- Vederlagt til Byråd, udvalgsformænd og byrådsmedlemmer	Ramme			8.559
- Støtte til politiske partier	Ramme			122
- Tv og Web-streaming af byrådsmøder	Ramme			138
- Fællesudgifter vedr. valg	Ramme			298
- Kontingent til kommunal sammenslutning	Ramme			1.197

5.2. Rådhuspersonale

Emne	Forudsætning	Mængde	Pris i kr.	Budget – 1.000 kr.
Budget i alt	Ramme			214.381
- Direktionen	Ramme			4.661
- Koncernsekretariatet	Ramme			27.595
- Koncernøkonomi og Indkøb	Ramme			12.719
- Børn, unge og læring	Ramme			8.068
- Socialservice og familie	Ramme			53.448
- Sundhed og Ældre	Ramme			17.951
- By, Erhverv, Kultur og Miljø	Ramme			22.787
- Borgerservice og beskæftigelse	Ramme			61.031
- Ejendomme	Ramme			6.121

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

5.3. Tværgående IT

Emne	Forudsætning	Mængde	Pris i kr.	Budget – 1.000 kr.
Budget i alt	Ramme			32.199
- Effektivisering kontrakt/licensmanager	Ramme			-700
- KMD – kontrakter	Ramme			11.303
- Fujitsu – driftsaftale, e-doc, licenser	Ramme			4.433
- Kommuneleasing	Ramme			5.050
- Vedligeholdelse af software og hardware	Ramme			4.040
- KOMBIT	Ramme			2.009
- Rådhusets telefoncentral, mobilabonnementer og kommunikationslinjer	Ramme			1.778
- Hjemmearbejdspladser	Ramme			315
- Øvrige IT udgifter	Ramme			3.971
-				

5.4. Forsikringer

Emne	Forudsætning	Mængde	Pris i kr.	Budget – 1.000 kr.
Budget i alt	Ramme			9.529
- Arbejdsskader	Ramme			2.970
- Skadesforsikring	Ramme			5.901
- Personale mv.	Ramme			658

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

5.5. Øvrige koncernudgifter og indtægter

Emne	Forudsætning	Mængde	Pris i kr.	Budget – 1.000 kr.
Budget i alt	Ramme			26.972
- Udbetaling Danmark	Ramme			8.309
- Aktiv omsorg	Ramme			628
- Tjenestemandspensioner og pensionsforsikringspræmier	Ramme			9.628
- Elever	Ramme			6.734
- Lægeerklæringer/lægekonsulent/tolke	Ramme			2.295
- Sundhedskoordinator	Ramme			945
- Frederiksværk Rådhus – vedligehold mv.	Ramme			338
- Indkøb i Rådhuscafeen	Ramme			873
- Arbejds miljø og MED	Ramme			673
- Byfornyelse	Ramme			433
- Adm. pulje under direktionen, infrastrukturkonsulent	Ramme			500
- Arkiveringsudgifter	Ramme			591
- Advokat	Ramme			690
- Administration og kontorhold	Ramme			1.069
- Abonnementer, kontingenter, annoncer, tryksager, møder, erhvervsarrangementer	Ramme			1.704
- Rekruttering og kompetenceafdækning	Ramme			496
- Tjenestekørsel	Ramme			494
- Ydelsesstøtte private ældreboliger	Ramme			370
- Vagtordning	Ramme			211
- Kontaktcenter	Ramme			274
- Chef og lederudvikling	Ramme			318
- Konsulentbistand, revision, indkøb, frikommune, lovmateriel, boligsocial indsats mv.	Ramme			798
- IT fællessystemer (EU + AULA)	Ramme			1.098
- Personaleudgifter	Ramme			225
- Overhead sociale institutioner	Ramme			-4.116
- Overhead vedr. drift og anlæg	Ramme			-1.253
- Kantinesalg (medarbejdere)	Ramme			-1.516

Koncernudgifter og Administration 2020 - 2023

- Diverse indtægter og gebyrer PBS	Ramme			-3.383
- Fælleskomm. Husleje- beboerklagenævn, bufferpulje	Ramme			-539
- Byggesagsgebyr, lokalplaner, bygningsbevaringsfond mv.	Ramme			-1.812
- Diverse gebyrer B&B	Ramme			-103