

Budgetbeskrivelse - Koncernudgifter og Administration

Politikområdet Koncernudgifter og Administration hører under Økonomiudvalget, og har et samlet budget på

1.0 Det overordnede budget

342,7 mio. kr., svarende til 13,73% af kommunens samlede driftsbudget.

Budgettet er fordelt på 6 aktivitetsområder:

Driftsbudget (mio. kr.)	2023	2024	2025	2026	2027
Koncernudgifter og Administration	330,1	342,7	340,9	340,0	338,3
Politisk organisation og valg	10,9	12,3	12,6	12,8	11,8
Rådhuspersonale	242,5	251,8	250,0	249,0	249,0
Tværgående IT	32,6	33,3	33,6	34,0	34,0
Forsikringer	10,2	10,5	10,5	10,5	10,5
Øvrige koncernudgifter og indtægter	33,9	34,8	34,1	33,6	33,0
Tryghedsråd	0,1	0,1	0,1	0	0

Beløbet i 2023 er årets priser, mens beløbene fra 2024 til 2027 er i 2024 pris- og lønniveau.

Politikområdet er opdelt på følgende udgiftstyper:

Driftsbudget (mio. kr.)	2023	2024	2025	2026	2027
Koncernudgifter og Administration i alt	330,1	342,7	340,9	340	338,3
Serviceudgifter	325,5	342,4	340,6	339,6	338,0
Ikke serviceudgifter	4,6	0,3	0,3	0,3	0,3
Overførselsudgifter	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Ældreboliger	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3

2.1 Politisk organisation og valg

2.0 Beskrivelse af området

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, regnskab og revision, Budget og analyse samt Udbud og indkøb.

Koncernøkonomi og Indkøb varetager blandt andet følgende opgaver:

- Udarbejder økonomistyringsprincipper, befolkningsprognoser, investeringsoversigter, budgetter, forventede regnskaber, anlægsregnskaber, projektregnskaber, årsregnskaber og økonomiske analyser
- Behandler sager om garantistillelse, udfører økonomisk tilsyn med almene boligselskaber og indhenter statsrefusioner samt refusioner for særligt dyre enkeltsager
- 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 Musik- og billedskolen samt 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
- Data på det specialiserede område
- Understøtte pædagogisk udvikling i dagtilbud og skoler

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
- Databehandlaftaler 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 udrædninger, 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 hverdagsrehabilitering, hjemmehjælp, hjælpemidler, boligændringer, pleje af døende, plejebolig, kørsel m.v.
- Visitation og hjælp til borgere, der skal udskrives fra sygehus
- Forebyggende hjemmebesøg, hvor der ydes rådgivning, vejledning og motivation til borgere.
- Telefonrådgivning og -vejledning 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, Den politiske sundhedsklynge, fra Sundhedsaftalen 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.
- Koordinering på hjerneskeadeområdet 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.
- Koordinering af tværgående organisering vedr. børn og unges sundhed og trivsel.
- Ansvar for udarbejdelse og opdatering af sundhedsberedskabsplanen.

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 fritvalgstakster 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 enkeltydelser, 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 og tæt på 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 revalidender samt borgere på førtidspension samt kommunens samlede integrationsindsats.
- **Udvikling og fastholdelse**

Løfter indsatsen overfor aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, modtagere af sygedagpenge, borgere på jobafklaringsforløb eller ressourceforløb med henblik på at bringe dem tættere på arbejdsmarkedet. Afdelingen rummer 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) med det formål, 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. Ungeværket håndterer dog også unge, som i øvrigt henvender sig med behov for råd og vejledning om uddannelse og job.
- **Virksomhedsservice**

Står for dialogen mellem virksomhederne og jobcentret. Virksomhedsservice 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, voksenlærlingepladser m.m. Afdelingen har fokus på ordinære timer og samarbejder med øvrige kommuner i Nordsjællands rekrutteringsservice om ordinær jobformiling.
- **Kultur, Idræt, Demokrati og Erhverv**

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 Folkeoplysningsrådet.
 - Kommunikation af kulturtilbud via "Oplev Halnæs.dk"
 - Erhverv- og turismeindsatser, blandt andet i regi af Visit Nordsjælland, Erhvervshus Hovedstaden samt kommunens erhvervspanel osv.
 - Økonomisk og/eller procesmæssig understøttelse af begivenheder som fx Grundlovsdagsfejring, Stålmænden o.l.

Aktiviteter, som udføres af områdets to virksomheder Bibliotekerne samt Idrætshallerne, er beskrevet 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: Udviklingsplanen for Hundested "Råt og Autentisk Hundested" og ny attraktion på Hundestedets nordmole "Horisonten". Kystsikringsprojektet "Nordkystens Fremtid" og hertil natur- og outdoorprojektet "Længe leve Kystlandskabet". 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 og GIS.
- **Trafik og Natur**

Afdelingen varetager følgende opgaver:

 - Anlæg og Drift: Veje-Stier-Pladser-Fortove, Asfalt-Brolægning, Vejbelysning, Signalanlæg, Broer, Trafiksikkerhedsopgaver.

- Myndighed: Gravetilladelser, Beskæring af beplantning, Private Fællesveje, brug af offentligt vejareal.
 - Drift: Skilte og Striber.
 - Miljømålsloven (vandplaner, natura 2000 planer m.m.), Naturbeskyttelsesloven, Vandløbsloven.
 - Naturpleje og tilsyn grødeskæring.
- **Klima og Miljø**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Myndighedsopgaver indenfor følgende lovgivning: Husdyrbrug og gødning, jordforureningsloven, landbrugsjorde (indsatsplan bjørneklo), Miljøbeskyttelsesloven (Miljøgodkendelser/tilsyn, spildevandstilladelser, rotter, affald, nedrivningstilladelser, andre henvendelser/klager og spørgsmål i henhold til loven), Planloven i relation til klimatilpasning, Vandforsyningsloven, 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.
 - Klimakoordinering og herunder implementering af kommunens klimahandleplan.
 - Strategisk energi og varmeplanlægning.

2.2.9 Ejendomme, Faciliteter og Arealer

Området er opdelt på to afdelinger og to virksomheder:

- **Stab og Bygherrerådgivere**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Køb og salg, lejekontrakter og brugsretsaftaler.
 - Forvaltning af kommunens ejendomme, herunder udviklingen af ejendomsporteføljen.
 - Tværgående administrationsopgaver, driftsmanualer og –udvikling.
 - Projektledelse og bygherrerådgivning på anlægsprojekter, både renoveringer og nybyg.
- **Bygningsdrift**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Den daglige drift og vedligeholdelse af kommunes ejendomme, ved hjælp af bygningssyn, vedligeholdelsesplaner, servicekontrakter, samt samarbejde med de eksterne tekniske servicemedarbejdere i de enkelte ejendomme.
 - Energiledelse, overvågning og analysering af energi- og vandforbrug. Sikring af energirigtige løsninger ved udskiftninger, renoveringer og nybyg. Dialog med de tekniske servicemedarbejdere og virksomhedslederen, om mulige udviklingsområder.
 - Tyveri- og brandsikring
 - Teknisk Service Team, som varetager et udsnit af ejendomme som ikke har egen/egne tekniske servicemedarbejder, samt service på ventilationen i alle ejendomme.

De to virksomheder Natur og Vej og Rengøringsvirksomheden er organiseret under Ejendomme, Faciliteter og Arealer, og politisk hører de til på Udvalget for Plan og Byg.

2.3 Tværgående IT

Tværgående IT omfatter bl.a. udgifter til drift af IT, netværk, it-sikkerhed, telefoni, 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

2.6 Tryghedsrådet

Aftaleparterne lægger også vægt på, at tryghed og forebyggelse af kriminalitet, stofmisbrug, hærværk og støj er en politisk prioritering. Derfor afsættes der penge til at styrke SSP-funktionen, ligesom der nedsættes et Tryghedsråd, der bl.a. skal bidrage til at styrke kommunens samarbejde med Politiet i form af bl.a. Lokalrådet.

Nedenfor gennemgås indholdet af de enkelte aktivitetsområder.

3.0 Budgetforudsætninger

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. Tildelingen er foretaget med udgangspunkt i det samlede antal medarbejdere fordelt på områderne (2015), og tilpasses årligt ift. nye effektiviseringer, reduktioner og udvidelser.

- **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 2023 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.

Det oprindelige budget 2023-2026 er reguleret med KL's pris- og lønindeks.

4.0 Ændringer i forhold til budgetgrundlaget

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 2023-2026

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:

Afventer vedtagelse af budget 2024-2027.

5.0 Specifikation af budget

Budget fordel på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2024
Politisk organisation og valg	12.257
Støtte til politiske partier	131
TV og WEB-streaming af byrådsm.	114
Fællesudgifter vedr. valg	280
Kontingent til komm. sammenslutninger	1.357
EU-valg	879
Løn til byrådsmedlemmer mv.	9.496
Rådhuspersonale	251.795
Rådhusadministrationen	258.173
Indtægter - Drift og anlæg	-8.185
IT Borgerservice og Beskæftigelse	1.807
Tværgående IT	33.252
Administrative puljer	315
<i>It-system - mellemkommunal refusion</i>	263
<i>Momsrefusion - IT udgifter</i>	53
GIS	288
<i>DHUV / INCORP</i>	147
<i>Ejendomme - Licenser og IT systemer</i>	504
ITD	31.998
<i>Serverdrift</i>	5.162
<i>KMD</i>	7.488
<i>KOMBIT</i>	4.925
<i>Microsoft</i>	3.295
<i>Aula</i>	345
<i>Calibra/Pecunia</i>	697
<i>GDPR</i>	143
<i>Fællessystemer samlet i ITD</i>	3.377
<i>IT konsulentudgifter</i>	351
<i>Rådhusinfrastruktur</i>	1.395
<i>Print/kopi</i>	183
<i>Indkøb og drift af AV-udstyr på skolerne</i>	772
<i>Kommunikationslinier</i>	784
<i>Telefoni</i>	736
<i>ITD drift</i>	82
<i>Projekter</i>	1.098
<i>IT-udstyr til virksomheder</i>	1.164
Forsikringer	10.502
Kurser m.v.	56
Arbejdsskader	3.278
Skadesforsikring	7.168

Budget fordel på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2024
Øvrige koncernudgifter og indtægter	34.758
Byfornyelse	414
Adm.bidrag vedr. fælleskomm.samarbejder	-467
Særlige konti - BEKM stab	102
Boligsocial indsats	18
Personaleaktiviteter	234
Arkiveringsudgifter	372
Abonnementer og kontingenter	332
Frederiksværk rådhus - vedligehold mv.	415
Kantinesalg	-1.211
Indkøb i Rådhuscafeen	1.025
Rekruttering og kompetenceafdækning	1.153
Krisehjælp	241
IT, inventar og materiel	0
Ydelsesstøtte vedr. private ældreboliger	299
Overhead vedr drift og anlæg	-2.437
Overhead vedr. sociale inst.	-4.196
Diverse gebyrer	307
Tinglys.afgift ved lån til bet.af ejd.sk	210
Diverse gebyrer I Borgerservice	-120
Diverse indtægter	-1.441
Indtægter - Drift og anlæg	-217
Gebyrer for byggesagsbehandling	-2.825
Lokalplaner	452
Kørselsudgifter	386
Konsulent og ekstern bistand	817
<i>Advokat</i>	<i>178</i>
<i>Revision</i>	<i>639</i>
Udbetaling Danmark	8.039
Administration og kontorhold	1.113
Fælles møder, arrangementer og repræsent	751
Arbejds miljø og MED	410
Annoncer, tryksager og hjemmeside	750
Adm. pulje under Direktionen	329
Vagtordning i borgerservice	280
Læger, transport og tolke	2.609
Sundhedskoordinator	759
Chef og lederudvikling	308
Borgmesterens Erhvervsarrangementer	42
Kontaktcenter	100
Lægekonsulent	93
KABE - centralt afsat budegter	0
Pulje til kompetenceudvikling	2.746
Whistleblower ordning	48
Administrative puljer	-215

Koncernudgifter og Administration

Elever og tjenestemandspensioner	21.437
Øget sygefraværsindsats	1.020
Infrastrukturkonsulent	380
Hundested udviklingsplan	308
Vision 2035	526
Biler	-936
Tryghedsudvalget	100
Tryghedsudvalget	100



Halsnæs Kommune
Rådhuspladsen 1
3300 Frederiksværk
Telefon 47 78 40 00
mail@halsnaes.dk
www.halsnaes.dk