

*Budget 2023-2026
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 330,1 mio. kr., svarende til 13,84 % af kommunens samlede driftsbudget.

Driftsbudget (mio. kr.)	2022	2023	2024	2025	2026
Koncernudgifter og Administration	315,6	330,1	328,4	328,2	326,0
Politisk organisation og valg	11,0	10,9	11,8	12,1	11,3
Rådhuspersonale	232,7	242,5	240,5	240,3	239,1
Tværgående IT	34,0	32,6	32,6	32,6	32,6
Forsikringer	9,8	10,2	10,2	10,2	10,2
Øvrige koncernudgifter og indtægter	28,1	33,9	33,4	33,0	32,8
Tryghedsudvalget	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0

Budgettet er fordelt på 6 aktivitetsområder:

Beløbet i 2022 er årets priser, mens beløbene fra 2023 til 2026 er i 2023 pris- og lønniveau.

Politikområdet er opdelt på følgende udgiftstyper:

Driftsbudget (mio. kr.)	2022	2023	2024	2025	2026
Serviceudgifter	311,0	325,5	323,8	323,5	321,4
Ikke serviceudgifter	4,6	4,6	4,6	4,6	4,6
Overførselsudgifter	4,3	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, regnskab og revision, Budget og analyse samt Udbud og Indkøb.

Koncernøkonomi og Indkøb varetager blandt andet følgende opgaver:

- Udarbejder økonomistyringsprincipper, befolkningsprognose, budgetter, forventede regnskaber, anlægsregnskaber, projektrengnskaber, 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
- Projektledelesopgaver 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
- 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. Mellemkommunal 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 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. Ungæværet håndterer dog også unge, som i øvrigt henvender sig med behov for råd og vejledning om uddannelse og job.
- **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 jobformilning.
- **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 Folkeoplysningsområdet.
 - Kommunikation af kulturtilbud via "Oplev Halnæs.dk"
 - Erhvervs- 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, Stålmanden 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; "Udviklingsplan Hundested" og "Attraktion på Nordmolen", kystsikringsprojektet; "Nordkystens Fremtid", samt implementering af kommunens Klimastrategi og medlemskab af DK2020.
 - 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, varmeplanlægning og GIS
- **Trafik og Veje**
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, 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, nedslivningstilladelser, 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 bygningsssyn, 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

2.6 Tryghedsudvalget

I forbindelse med konstitueringen var der enighed om, at der er behov for et øget fokus på tryghed. Derfor blev det besluttet at nedsætte et Tryghedsudvalg, der skal komme med anbefalinger til Økonomiudvalget i foråret 2023. Arbejdet er dog allerede så fremskredent, at parterne bag forliget har besluttet at afsætte midler til flere hjertestartere og til et projekt, der skal styrke borgernes kompetencer inden for førstehjælp. Endelig er det aftalt, at der frem mod næste års budget skal ses på, hvordan SSP-arbejdet kan styrkes. Det skal ske med inspiration fra andre kommuner.

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 2023-2026 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 2023-2026".

5.0 Specifikation af budget

Budget fordelt på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2023
Politisk organisation og valg	10.916
Støtte til politiske partier	127
TV og WEB-streaming af byrådsm.	108
Fællesudgifter vedr. valg	266
Kontingent til komm. sammenslutninger	1.291
Løn til byrådsmedlemmer mv.	9.124
Rådhuspersonale	242.458
Rådhusadministrationen	251.563
Indtægter - Drift og anlæg	-11.002
IT Borgerservice og Beskæftigelse	1.897
Tværgående IT	32.568
Administrative puljer	184
<i>It-system - mellemkommunal refusion</i>	134
Momsrefusion - IT udgifter	50
GIS	256
<i>DHUV / INCORP</i>	140
<i>Ejendomme - Licenser og IT systemer</i>	259
<i>ITD</i>	31.730
<i>Serverdrift</i>	4.912
<i>KMD</i>	7.371
<i>KOMBIT</i>	5.121
<i>Microsoft</i>	3.135
<i>Aula</i>	329
<i>Calibra/Pecunia</i>	664
<i>GDPR</i>	136
<i>Fællessystemer samlet i ITD</i>	3.519
<i>IT konsulentudgifter</i>	334
<i>Rådhusinfrastruktur</i>	1.328
<i>Print/kopi</i>	366
<i>Indkøb og drift af AV-udstyr på skolerne</i>	592
<i>Kommunikationslinier</i>	995
<i>Telefoni</i>	700
<i>ITD drift</i>	78
<i>Projekter</i>	1.045
<i>IT-udstyr til virksomheder</i>	1.107

Budget fordelt på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2023
Forsikringer	10.212
Kurser m.v.	60
Arbejdsskader	3.153
Skadesforsikring	7.000
Øvrige koncernudgifter og indtægter	33.938
Byfornyelse	398
Adm.bidrag vedr. fælleskomm.samarbejder	-449
Administrative puljer	-300
Særlige konti - BEKM stab	99
Boligsocial indsats	18
Personaleaktiviteter	227
Arkiveringsudgifter	354
Abonnementer og kontingenter	324
Frederiksværk rådhus - vedligehold mv.	401
Kantinesalg	-1.162
Indkøb i Rådhuscafeen	995
Rekruttering og kompetenceafdækning	1.097
Krisehjælp	324
IT, inventar og materiel	0
Ydelsesstøtte vedr. private ældreboliger	289
Overhead vedr drift og anlæg	-2.218
Overhead vedr. sociale inst.	-4.005
Diverse gebyrer	292
Tinglys.afgift ved lån til bet.af ejd.sk	262
Diverse gebyrer I Borgerservice	-81
Diverse indtægter	-1.724
Indtægter - Drift og anlæg	-208
Gebyrer for byggesagsbehandling	-2.233
Lokalplaner	430
Kørselsudgifter	455
Konsulent og ekstern bistand	1.147
Advokat	169
Revision	608
Konsulentbistandspulje	370
Udbetaling Danmark	7.978
<i>Administration og kontorhold</i>	<i>1.162</i>
<i>Fælles møder, arrangementer og repræsent</i>	<i>715</i>
<i>Arbejds miljø og MED</i>	<i>391</i>
<i>Annoncer, tryksager og hjemmeside</i>	<i>714</i>
<i>Adm. pulje under Direktionen</i>	<i>313</i>
<i>Vagtordning i borgerservice</i>	<i>283</i>

Budget fordelt på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2023
<i>Læger, transport og tolke</i>	1.778
<i>Sundhedskoordinator</i>	910
<i>Chef og lederudvikling</i>	293
<i>Borgmesterens Erhvervsarrangementer</i>	39
<i>Kontaktcenter</i>	157
<i>Lægekonsulent</i>	52
<i>Pulje til kompetenceudvikling</i>	1.330
<i>Whistleblower ordning</i>	154
<i>Elektronisk Borgerpanel (Citizen Lab)</i>	117
<i>Elever og tjenestemandspensioner</i>	20.779
<i>Øget sygefraværsindsats</i>	980
<i>PAU projekt</i>	760
<i>Hundested Udviklingsplan</i>	300
Tryghedsudvalget	50
<i>Hjerterstarter (Forlig 2023-2026)</i>	50

Halsnæs Kommune

PART OF
GREATER
COPENHAGEN