

*Budget 2021-2024
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 306,4 mio. kr., svarende til 13,57 % af kommunens samlede driftsbudget.

Budgettet er fordelt på 5 aktivitetsområder:

Driftsbudget (mio. kr.)	2020	2021	2022	2023	2024
Koncernudgifter og Administration	293,4	306,4	304,0	304,5	302,6
Politisk organisation og valg	10,3	11,5	10,8	11,6	10,8
Rådhuspersonale	214,4	224,5	223,0	222,7	222,1
Tværgående IT	32,2	32,8	32,9	32,9	32,9
Forsikringer	9,5	9,7	9,7	9,7	9,7
Øvrige koncernudgifter og indtægter	27,0	27,9	27,6	27,6	27,1

Beløbet i 2020 er årets priser, mens beløbene fra 2021 til 2024 er i 2021 pris- og lønniveau.

Politikområdet er opdelt på følgende udgiftstyper:

Driftsbudget (mio. kr.)	2020	2021	2022	2023	2024
Serviceudgifter	286,5	302,6	300,2	300,7	298,8
Ikke serviceudgifter	6,9	3,8	3,8	3,8	3,8
Overførselsudgifter	6,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Ældreboliger	0,4	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
- Elevadministration
- Forsikringsadministration, personalejura, MED-organisationen
- IT-drift og udvikling
- Servicedesk, 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, 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 skoler og i Unge og Kulturcenteret (UKC)
- Projektledelsesopgaver i anlægsopgaver på området
- Projektledelsesopgaver i udviklingsprojekter på området
- Planlægning og varetagelse af ledermøder på området
- Indgå i udviklingsopgaver på området
- Behandling af klagesager

Det administrative team varetager blandt andet følgende opgaveområder:

- Pladsanvisning
- Økonomiske fripladser
- Tilskud til private pasningstilbud
- Regnskabsopgaver for dagtilbud
- Regnskabsopgaver på fællesområderne for dagtilbud og skole
- Befordring på dagtilbud og skoleområdet
- Økonomioverblik på det specialiserede område
- 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 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

Kvalitet / Ældreområdet

Afdelingen består af Souschefen, som budgetmæssigt er placeret under politikområdet Koncernudgifter og Administration. De resterende medarbejdere i afdelingen hører under politikområdet Hjemme- og Sygepleje. Souschefen er nærmeste, direkte leder for de udførende virksomheder på ældreområdet. Souschefen for Ældreområdets udførende del har det faglige og kvalitetsmæssige ansvar for kommunens tre plejcentre 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.

2.2.7 Kultur, Arbejdsmarked, Borger og Erhverv

Borgerservice og Beskæftigelse er organiseret i fem afdelinger:

- **Borgerservice**
Servicerer borgerhenvendelser inden for 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 Serviceloven eller Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats, herunder de unge, som modtager uddannelseshjælp, men 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. Taskeforcen 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.

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

Afdelingen varetager blandt andet følgende opgaver:

- Puljer, herunder visionspuljen, LAG-relation, Folkeoplysnings- og udviklingspulje
- Lokalråd, relation til Kulturelt Samråd, Idrætsråd, Billedkunstråd og Folkeoplysningsrådet.
- 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.

2.2.8 By og Miljø

Området er fordelt på en stab og tre 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 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, nedsivningstilladelser, 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 (EFA)

Området er opdelt på to afdelinger og to virksomheder:

- **EFA Stab**
Afdelingen varetager følgende opgaver:
 - Køb og salg, lejekontrakter og brugsretsftaler.
 - 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.

Aktiviteter som udføres af virksomhederne Natur og Vej samt Rengøringsvirksomheden beskrives i budgetbeskrivelsen for politiområdet Miljø, natur, veje og fysisk planlægning.

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, 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 Erhvervsikring), 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 2020-2023 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 2020-2023

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 2021-2024".

5.0 Anlæg

Der er i investeringsoversigten afsat følgende rådighedsbeløb til anlægsprojekter.

Anlægsbudget – 1.000 kr.	2021	2022	2023	2024
Koncernudgifter og Administration	0,05	0	0	0

Se investeringsoversigten og de tilhørende projektbeskrivelser for yderligere detaljer.

6.0 Specifikation af budget

Budget fordel på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2021
Politisk organisation og valg	11.492
Støtte til politiske partier	121
TV og WEB-streaming af byrådsmøder	139
Fællesudgifter vedr. valg	250
Folketingsvalg	0
Kommunalvalg	1.036
Kontingent til kommunale sammenslutninger	1.211
Løn til byrådsmedlemmer mv.	8.735
Rådhuspersonale	224.583
Indtægter - Drift og anlæg	-9.663
Fælles personaleindtægter	-695
Rådhusadministrationen	233.587
Tværgående IT	32.784
IT, inventar og materiel	32.784
<i>Hardware anskaffelser</i>	371
<i>Leasingaftaler</i>	1.287
<i>Print og kopi</i>	212
<i>KMD</i>	11.021
<i>CSC</i>	48
<i>KOMBIT</i>	3.587
<i>Hosting og drift af hjemmeside</i>	67
<i>ESDH system</i>	415
<i>Driftsaftale Fujitsu</i>	4.358
<i>RFC-ordrer, konsulentytelser, projekter</i>	2.285
<i>Kommunikationslinjer</i>	1.011
<i>Hjemmearbejdspladser</i>	283
<i>Fællessystemer</i>	788
<i>Vedligeholdelse af hardware</i>	303
<i>Vedligeholdelse af software</i>	3.034
<i>Telefoni - anlæg og trafik</i>	45
<i>Rådhusets telefoncentral</i>	288
<i>Mobilabonnementer</i>	359
<i>Calibra/Pecunia</i>	603
<i>Botler - robot/RPA</i>	205
<i>Effektiviseringer til senere udmøntning</i>	-202
<i>Indkøb/drift AV udstyr på skolerne</i>	558
<i>IT-udstyr på virksomhederne</i>	1.090
<i>Synlighed og åbenhed</i>	86
<i>GIS</i>	237
<i>DHUV / INCORP9654+96</i>	202

Budget fordelt på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2021
<i>Ejendomme - Licenser og IT systemer</i>	243
IT Borgerservice og Beskæftigelse	1.353
Forsikringer	9.654
Kurser mv.	73
Arbejdsskader	3.014
Skadesforsikring	6.567
Øvrige koncernudgifter og indtægter	27.927
Byfornyelse	384
Adm.bidrag vedr. fælleskommunale samarbejder	-341
Rammebesparelse	-207
Særlige konti - BEKM stab	95
Boligsocial indsats	16
Personaleaktiviteter	225
Arkiveringsudgifter	595
Abonnementer og kontingenter	354
Frederiksværk rådhus - vedligehold mv.	362
Kantine momsregistreret	-1.535
Rekruttering og kompetenceafdækning	501
Aktiv omsorg	634
Tjenestemandspensioner	7.902
IT, inventar og materiel	909
Ydelsesstøtte vedr. private ældreboliger	282
Overhead vedr drift og anlæg	-2.173
Overhead vedr. sociale inst.	-4.199
Diverse gebyrer	273
Diverse indtægter	-1.555
Diverse gebyrer I B&B	-104
Indtægter - Drift og anlæg	-103
Gebyrer for byggesagsbehandling	-2.139
Lokalplaner	208
Kørselsudgifter	454
Konsulent og ekstern bistand	9.902
<i>Advokat</i>	698
<i>Revision</i>	354
<i>Udbetaling Danmark</i>	8.851
Administration og kontorhold	1.086
Fælles møder, arrangementer og repræsentation	833
Indkøb i Rådhuscafeen	875
Arbejds miljø og MED	681
Annoncer, tryksager og hjemmeside	717
Infrastrukturkonsulent	162
Adm. pulje under Direktionen	344
Vagtordning i borgerservice	-213

Budget fordelt på aktivitetsområder i 1.000 kr.	2021
Læger, transport og tolke	1.828
Sundhedskoordinator	-1.006
Chef og lederudvikling	322
Tværgående uddannelsesformål	2.000
Borgmesterens Erhvervsarrangementer	84
Kontaktcenter	412
Klima - Ejendomme	79
Hundested Projektet	550
Lægekonsulent	167
Elever og tjenestemandspensioner	8.264

Halsnæs Kommune

PART OF
GREATER
COPENHAGEN