

Skema til beskrivelse af nuværende serviceniveau

Indhold

Center for Børn og Unge (CBU)	2
Center for Dagtilbud og Skole (CDS).....	3
Center for Ejendomme (CEJ)	5
Center for Handicap og Psykiatri (CHP).....	7
Center for Koncernservice (CKO).....	9
Center for Politik og Udvikling (CPU).....	15
Center for Sundhed og Ældre (CSA).....	16
Center for Teknik og Miljø (CTM)	18
Center for Arbejdsmarked.....	20
Center for Kultur og Borgerservice (CKB).....	22

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

<p>Center for Børn og Unge (CBU)</p> <p>Center har cirka 90 ansatte, herunder 1 centerchef, 3 teamledere og 4 faglige koordinatore.</p> <p>Centret er opdelt i: En stabsfunktion for centerchefen (11 ansatte) Denne består af 1 ½ udviklingskonsulent, 1 ½ juridisk konsulent og 2 matchkonsulenter der arbejder med døgninstitutionsanbringelser. Derudover består den af 6 administrativt/økonomiske-medarbejdere, der arbejder med betaling af faktura, en lang række udbetalinger, tlf-besvarelse, fordeling af post og meget, meget mere. Udgifter til dette udgør cirka 8 mio. kr. i 2022</p> <p>Myndighedsopgaver inden for servicelovens børn- og ungebestemmelser, fordelt på fire geografisk opdelt teams (cirka 79 ansatte, ink ledelse, primært socialrådgivere, men også studentermedhjælpere, praktikanter og administrative handicapsagsbehandlere) Udgifter til dette udgør cirka 36 mio. kr. i 2022</p> <p>Centret løser alle myndighedsopgaver på 0-18 området indenfor serviceloven lige fra rådgivning og tidlige indsatser op til anbringelser. Herunder indgår afgørelse og udmøntning inden børne- og unge handicapsager. Sagsbehandlere har cirka 35 sager i gennemsnit, og lofristen for Børnefaglige undersøgelser overholdes i cirka 40 % af sagerne. Der er generelt et efterslæb ift. en række lovpligtige frister inden for området. Der er cirka 2.100 aktive sager og mellem 200 – 300 underretninger i en given måned.</p> <p>For en nærmere beskrivelse af centret aktiviteter og indsatser for børn og unge henvises til særskilt beskrivelse af disse under udvalg for børn og uddannelses serviceområde.</p>	40.744	45.960
--	--------	--------

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
<u>Centrene: (alle)</u>	370.183	326.689

Center for Dagtilbud og Skole (CDS)	8.646	8.423
Budget fordelt på	8.362	7.848
Fast løn	284	575
Øvrige udgifter		
<p>Centret har internt 14 ansatte, herunder en centerchef og to teamledere.</p> <p>Centret er opdelt i to teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Team administration, tilsyn og styring (TAT). Hovedopgaverne for TAT er, <ul style="list-style-type: none"> - den overordnede styring af skole- og dagtilbudsområdet. - pladsanvisning, herunder forældrebetaling, økonomisk fripladstilskud mv. - Skoleindskrivning - Skolekørsel - Besvarelse af klagesager - Administrativ bistand til ledelsen - Vejledning i h.t. folkeskoleloven og dagtilbudsloven - Politisk sagsbehandling • Team pædagogik læring og udvikling (PLU) <ul style="list-style-type: none"> - understøtter sammen med konsulenter ansat på fagområderne hele skole- og dagtilbudsområdet, herunder, <ul style="list-style-type: none"> - sejskolens administration, - naturskolens administration, - skolernes IT, - Ministerielle puljer til fx minimumsnormeringer, Projekter - Tilsyn - Visitation til specialpædagogiske tilbud - UU-vejledning - Udvikling og evaluering - Politisk sagsbehandling - Dataunderstøttelse - Pædagoguddannelsen - PA-uddannelsen. 		

Politikområde Administrationen

Den 7. december 2021 godkendte Byrådet en ny styrelsesvedtægt for 2022-2025. Med styrelsesvedtægten besluttede Byrådet at flytte drift og vedligeholdelse af ejendomme fra fagudvalgene til Økonomiudvalget. Organiseringen træder i kraft 1. januar 2023. Dette gælder også budgetomplaceringer, som der ikke er medtaget i serviceniveaubeskrivelserne på nuværende tidspunkt, hvilket kan medføre ændringer fremadrettet.

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023

Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

<p>Center for Ejendomme (CEJ)</p> <p>Centerets budget er fordelt således:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administration 15,8 mio. kr. • Rådhuservice 2,9 mio. kr. • Administrationsbygninger 5,5 mio. kr. <p><i>Den store forskel på regnskab 21 og budget 2023 skyldes at Rengøringsenheden er fra 2022 flyttet til Tværgående Områder (regnskab 2021 = 41,9 mio. kr.)</i></p> <p><i>Forbrug i administrationsbygningerne er pr. 8. december 2022 opgjort således.</i></p> <p><i>El: 1.610.794,00 kr.</i> <i>Vand: 127.613,00 kr.</i> <i>Varme: 1.287.483,00 kr.</i> <i>Renovation: 170.296,00 kr.</i> <i>Øvrige ejendomsudgifter: 657.273,00 kr.</i></p> <p>Centeret er frem til 31. december 2022 opdelt i to virksomheder (Boligadministrationen og Risikostyring & Forsikring), et team (Ejendomme) og en Stab.</p> <p>Team Ejendomme består af i alt 16 medarbejdere og 1 teamleder, som administrerer opgaverne i teamet inden for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejendomsadministration • Vedligehold Klimaskærm og teknik (planlagt og akut) • Kommunale bygge- og anlægsprojekter • Bygherrerådgivning herunder rådgiver for indvendigt vedligehold for øvrige centre • Teknisk support • Energistyring • Energioptimering • Udbud af håndværkerydelser • Bygnings- og arealanalyser (kloge m2) • Ubebyggede arealer • Administration af køretøjer <p>Staben består af 4 medarbejder, 1 elev og 1 centerchef, som administrerer følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sekretærbistand til centerchefen (ledelsessupport) • Understøtter ledergruppen og kollegaer • Postfordeling i centeret • Tilsyn med de almene boliger hjemhørende i Næstved Kommune • Tinglysning • Juridisk bistand til centeret • Sagsbehandling i forhold til kontrakter bl.a. i forhold til forpagtninger, antennemaster, kolonihaver og nærhaver. • Support til team og virksomhederne • Budgetansvar for del af konto 6 • Ajourføring af Nora og Næstved.dk 	64.800	20.863
--	--------	--------

Rådhuservice har 6 ansatte samt aflønning af ½ driftsleder.		
Centeret driver følgende administrationsbygninger: (Dog flyttes følgende til fagområde Ejendomme i 2023)		
<ul style="list-style-type: none"> • Ll. Munkebo • Rådhuset, Teatergade • Rådmandshaven • Herlufsholmhjemmet • Teatergade 6 • Jernbanegade 12E 		
Centrenes fællesudgifter (CTE, CKO, CPU)	7.361	9.626
CTE:	5.621	6.106
- Forsendelsesomkostninger Udgifter til KMD, PostNord, Post Danmark i forbindelse med forsendelse af digital-post, breve, frankering m.m.	1.009	743
- Kontorudgifter Kopi/print, toiletartikler, serviceaftale Kaffe, kontormøbler og kontorartikler	2.017	2.221
- Kantine Årlig udgift til kantinedrift (Madservice) og softwarelicenser til kantinesystem	1.965	1.895
- Transportmidler Udgifter til alt drift af Administrationens biler og cykler.	781	1.246
Boligadministrationen (CTE) Boligadministrationen varetager administrationen og drift af kommunens udlejningsejendomme. Virksomheden udgifter dækkes via opkrævning af administrationsbidrag fra lejemålene.	-36	0

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

<p>Center for Handicap og Psykiatri (CHP)</p> <p>Centeret har 20 ansatte, hertil kommer 1 centerchef og 1 myndighedschef</p> <p>Centeret understøtter de 9 centre/specialer indenfor handicap- og psykiatriområdet i Næstved Kommune. Langt den største del foregår indenfor myndighedsområdet i forbindelse med visitation til - og opfølgning på - de ydelser områdets ca. 1.500 tilknyttede borgere modtager.</p> <p>Myndighedsområdet er opdelt i:</p> <p>Team Handicap Team Psykiatri Merudgiftsberegning og mellemkommunal refusion Administration</p> <p>Følgende medarbejdergrupper/funktioner indgår i myndighedsområdet: Visitatorer, controller, systemadministrator, administration og projektstyring</p> <p>Tilføj nøgletal for antal visitationer antal sager pr. sagsbehandler og øvrige aktivitetstal der findes.</p>	11.748	11.114

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689
<p>Center for Kultur og Borgerservice (CKB)</p> <p>Centret har 9 ansatte inkl. Centerchef. Af de 9 ansatte er de 4 deltidsansatte.</p> <p>Herudover er der projektansatte til varetagelse af f.eks. Talentnetværk og EU-finansieret samarbejdsprojekt.</p> <p>Opgaver:</p> <p>Center for Kultur og Borgerservice betjener borgere, foreninger, institutioner og private, der er tilknyttet nedenstående områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folkeoplysningsområdet, herunder Fritidsudvalget, frivillige foreninger, aftenskoler m.v. • Idræt, herunder breddeidræt, eliteidræt og Team Næstved • Idrætsfaciliteter, herunder udendørs idrætsanlæg, stadions, foreningslokaler, selvejende haller, svømmehaller m.v. • Lokalråd og lokaldemokrati • Det frivillige sociale område, herunder Frivilligrådet og Frivillighedspuljen (§18 og §79 midler) • Bibliotek og borgerservice • Musikområdet, herunder Storstrøms Kammerensemble og støtte til koncerter m.v. 	5.485	5.334

<ul style="list-style-type: none"> • Teatervirksomhed, herunder egnsteater, børneteater, teaterforeninger • Børnekultur, herunder Børnekulturhuset på Grønnegades Kaserne • Museer, herunder den statsanerkendte og tværkommunale organisation Museum Sydøstdanmark • Billedkunst, herunder Grafisk Værksted, kunstforeninger, kunstindkøb, bevaring og registrering m.v. • Talentudvikling, herunder projektledelse af det nationale netværk inden for de kunstneriske fag - Talentnettet • Kulturelle foreninger • Kultur- og forsamlingshuse • Kulturaftaler med andre kommuner, Kulturministeriet og internationalt. • Udviklingsprojekter, herunder Holmegaard Værk, udvikling af nye svømmefaciliteter, dansk-tysk EU-finansieret samarbejdsprojekt, forskningsbaseret undersøgelse af borgernes deltagelse på kultur- og fritidsområdet. 		

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centre: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

<p>Center for Koncernservice (CKO)</p> <p>Centeret har ca. 110 ansatte, herunder en centerchef og fire teamledere. CKO understøtter resten af organisationen inden for løn, personale, HR, arbejdsmiljø, it, digitalisering og økonomi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Team HR med lønkonsulenter, personalekonsulenter, HR-konsulenter, arbejdsmiljøkonsulenter og en teamleder. <p><u>Løngruppen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprettelse i lønsystemet • Godkendelse af workflow, som er oprettet decentralt eller oprettelse af medarbejdere fra bunden • Ansættelsesbreve <p>Til alle månedslønnede. Herunder forlængelsesbreve samt uddannelsesaftaler på elever</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udbetaling af løn <p>herunder a'conto og regninger vedr. for meget udbetalt løn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pension - inkl. tjenestemænd • Tjenestemandspension • Administration af AKUT refusioner via Robot • Administration af lønsystem og kontakt til KMD • Administration af fratrædelser <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af lønforbrugs- og sygefraværsrapporter m.v. • Skat <p>Herunder afstemning (også ATP)</p> <p>Beregning og indberetning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barselspulje • Indhentning af refusion via nemrefusion.dk <p>Herunder barsel, sygdom, fleksjob og voksenlærlinge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indhentning af refusioner vedr. personlig assistance • Håndtering af fejlister • Oprettelse og ændring af medarbejdere i lønsystem mm. • Lønftaler <p>Rådgivning og indberetning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lønforhandlinger • Lønforbrugs- og sygefraværsrapporter • Hjemtagelse af refusioner • Bogføringer i økonomisystemet - fx betaling af regninger og udbetaling af fejllønninger • Refusionslog • Jubilæumsberegninger • Administration af feriekonto og feriepengeinfo - herunder afstemning m.v. • KOMLIS analyser på løn og personale • Administration af kommunens eBoks og CKOs funktionspostkasse <p><u>HR og arbejdsmiljø</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trivselshotline 	52.186	56.843
--	--------	--------

<p>I dag holder Trivselshotline åben alle ugens fem dage fra kl. 9-12 for visitationssamtaler. Der er ikke samtaler hele tiden, men ca. halvdelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicering af HovedMED • Facilitere processer i organisationen vedr, arbejdsmiljø, trivsel mm. • Understøtte og facilitere ledernetværk • Coach samtaler • Metakognitiv terapi • HR-puljen • Arbejdsmiljøpuljen <p><u>Personalejura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Råd, vejledning, sparring og sagsbehandling omkring personalejura og overenskomster • Tjenstlige sanktioner • Ændringer i ansættelsesforhold • Forhandling med faglige organisationer • Lønforhandling <p><u>Fælles i HR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • HR-Strategi • Synlighedsprojekterne • Administration af kommunens rekrutteringssystem EMPLY • Kursusadministration <p>- <u>Team Finans og Opkrævning</u> med regnskab, opkrævning, intern revision samt systemadministration.</p> <p><u>OPUS Økonomi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikling OPUS Økonomi herunder APPs • OPUS Økonomi Support til slutbrugerne via tlf. 5300 og 5301 • Kurser og undervisning i økonomi og debitorsystemet tillige med tips og tricks og undervisning i regler for alle administrative medarbejdere i organisationen • Opsætning af snitflader og integrationer til og fra OPUS • EAN nr. Oprettelse og ændringer • Brugeradministration – roller og rettigheder - rollekatalog samt tildeling af specielle rettigheder som it ikke har kendskab nok til at tildele • Vejledninger og Administrationsgrundlag fortrinsvis i forhold til bogføring • Rådgivning og vejledning om arbejdsgange, regler, systemer, integrationer, mm <p><u>Controlling</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Intern revision af kommunens virksomheder og centre • Tilsyn og kvalitetssikring eks. af statusafstemninger • Ledelsestilsyn opsætning og opfølgning • Kasse- og regnskabsregulativet - ajourføring og opfølgning • Revisionsberetning og kontakt til kommunens revision • Projektregnskaber - kvalitetssikring og opkrævning • Teknisk regnskabsafslutning herunder tidsplan 		
--	--	--

<p><u>Finansopgaver</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • bogføring og afstemning af Obligationer • Bogføring og afstemning af bankkonti samt oprettelse af nye konti • Betaling og afstemning af kommunens lån • MasterCard oprettelse og ændringer • Bogføring og afstemning generelt • Socialchefforeningen • Bogføring for CKB • Bogføring for CPU • Bogføring for CKO <p><u>Opkrævning</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Generelle opkrævningsfunktioner • Fortrinsberettigede krav – underretninger og udlæg • System udsendte rykkere • Indgåelse af aftaler med borgere • Borgerbetjening tlf. og funktionspostkasse • Opkrævning af ejendomsskat samt behandling af ansøgninger om fritagelser • Behandling af ansøgninger om lån til betaling af ejendomsskat samt indfrielse og afstemninger • Anmeldelse til dødsboer/tvangsauktioner • Korrespondance med Skat, advokater og ejendomsmæglere • Udvikling af Opus Debitor • Vejledning om Fakturaadministration (dannelse af fakturaer) • Fakturering via PC Data • Måltret breve - specialdesignede fakturaer, rykkere og kontoopgørelser • Rapportering vedr. Restanceudviklingen til ØK • Opkrævning vedr. pumpelaug og skorstensfejer. • Fastsættelser af aftalebeløb for tilbagebetalingspligtig kontanthjælp • Beboerindskudslån - modregning i boligstøtte • Vedligeholdelse af robotter på opkrævningsområdet. <p><u>Administration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Webredaktør for NORA/Intranet og naestved.dk • Brugeradministration og brugeroprettelser <p>- <u>Team Økonomistyring</u> med økonomikonsulenter og analysekonsulenter</p> <p><u>Opgaver og ansvarsområder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Budgetlægning • Budgetkontrol og -opfølgning. 3 årlige budgetkontroller, der går til politisk behandling og 8 månedlige budgetopfølgninger (juli er undtaget for budgetopfølgning). 10 centre og 38 (?) virksomheder • Regnskabsaflæggelse, herunder årsberetning (obligatorisk del jf. Indenrigsministeriet) 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Prognoser og analyser (befolkningsprognose - årlig, skoleprognose - årlig, indtægtsprognose - årlig, likviditetsprognose - løbende, nøgletalsanalyser - årlig, økonomiske analyser – ad hoc fx budgettemaanalyser) • Virksomheds- og ledelsesinformation, dataunderstøttet ledelse (KOMLIS) • Analyse, undersøgelser og evalueringer afhængig af opgavens omfang og karakter • Resultat- og effektdokumentation • Arbejdsgangsanalyser • Rådgivning, sparring, vejledning og controlling ift. økonomistyringen (Økonomistyringsretningslinjerne) • Udarbejdelse og vedligeholdelse af kontoplan • Fagområde- og virksomhedsrammer (økonomiske rammer og retningslinjer) • Mellemkommunale afregninger • Finansiell styring • Undervisning <p>SAMLET BESKRIVELSE</p> <p>Der er klare retningslinjer (minimumskrav) fra Indenrigsministeriet for, hvordan kommuner skal lægge budget og aflægge regnskab, herunder retningslinjer for kontoplanopbygning som er fælles for alle 98 kommuner (Budget- og Regnskabssystem for kommuner).</p> <p>Udover disse krav har kommunen selv vedtaget en finansiell politik samt retningslinjer for økonomistyringen.</p> <p>Det, der ligger udover disse krav og retningslinjer kan i princippet løses anderledes, mere eller mindre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Team IT og Digitalisering</u> med it-supportere, it-servicedesk-medarbejdere, it-teknikere, it-tekniske projektledere, it-controller og it- og digitaliseringsambassadører samt en teamleder. Teamet varetager alle opgaver der relaterer sig til koncern-it på både det administrative og pædagogiske område, samt digitaliseringsunderstøttelsen af resten af organisationen. <p><u>Servicedesk og support</u></p> <p>Delteamet varetager alle opgaver indenfor service og support på it-området.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sagsstyring i ITSM-systemet Topdesk • Indkøb af it-udstyr bl.a. PC'er og mobile enheder • Brugeradministration <p>Brugersupport, bl.a. pr. telefonsupport, personlig support og supporterter gennem ITSM-systemet Topdesk.</p> <p><u>Værksted og it-lager</u></p>		
---	--	--

<p>Værksted og lager for it-udstyr fra både skoleområdet og administrationen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lette reparationer af PC'er udenfor garanti • Klargøring af PC'er til skoleområdet og administrationen • Lagerhåndtering af it-udstyr herunder mobile enheder, PC'er og diverse perifært udstyr fx skærme, kabler, opladeres, dockingstationer, mus, keyboards etc. • Logistik omkring levering og afhentning af udstyr fra og til skoler, institutioner, virksomheder. <p><u>It-drift</u></p> <p>Her håndteres teknikken som bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • It-infrastruktur • Servere • Netværk • Firewall • Citrix • AD • M365-administration • PC-plattform • Telefoniadministration • Administration af mobile enheder <p><u>Projekt og digitalisering</u></p> <p>Her håndteres bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekniske it-projekter <p>Projektledelse af it-projekter på både nationalt og lokalt niveau.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalisering <p>Understøttelse af organisationens digitaliseringsindsatser både lokale initiativer, men også ift. de nationale tiltag.</p> <ul style="list-style-type: none"> • It-controlling <p>Varetagelse og håndtering af it-kontrakter, it-sikkerhed, licenshåndtering etc.</p> <p><u>Projekt og digitalisering</u></p> <p>Her håndteres bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekniske projekter • Digitalisering • Projektledelse • Licensstyring • Administration • Centerkontakt 		
Centrenes fællesudgifter (CTE, CKO, CPU)	7.361	9.626
CKO:	50	1.923
- Advokat bistand - fortrins beret. Krav	0	54

- Betaling til BS Betalingsservice og MobilePay	710	764
- Revision Betaling for den løbende eksterne revision. Ydelsen er i udbud jævnligt. Det er i øjeblikket BDO, der er kommunens revision. Herudover er der budgetteret med tilkøb af yderligere ydelser fra BDO eller andre, relateret til ekstern revision.	633	880
- Rykkergebyr Indtægter fra rykkergebyrer i forbindelse med at kommunens opkrævningsfunktion sender rykkere ud, når borgerne og virksomheder ikke har betalt for ejendomsskat, renovation, daginstitutionsbetaling, musikskole, madservice mv. Der udsendes generelt to rykkere inden en eventuel restance oversendes til Gældstyrelsen til videre inddrivelse.	-2.733	-2.931
- Øvrige	-180	
- Elever Samlet budget til kommunens administrative elever – ca.15 stk.	1.620	3.155
Administrationsbidrag: (CKO) Forsyningsvirksomhederne og de takstfinansierede områder betaler årligt for ydelser leveret af administrationen. Forsyningsvirksomhederne betaler efter et hvis antal timer udregnet med timepris, som indeholder ydelserne Husleje, kantine rengøring, it, løn m.m. De takstfinansierede områder betaler overhead i forhold til taksten.	-16.558	-15.075
- Børneområdet	-2.202	-2.446
- Boligkontoret	-1.168	-1.088
- Affald	-1.816	-1.908
- Rotter	-303	-291
- Skorstensfejer	-68	--62
- Højskolen Krummerup	-1.081	-1.073
- Socialpædagogisk Center	--426	-433
- Handicapområdet	-9.484	-7.774

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

	<u>48.961</u>	<u>42.697</u>
Center for Politik og Udvikling (CPU)	8.102	8.177
- Direktion (Løn 7.661 + afl.pers. udg 516)		
	40.860	34.521
- CPU eget center (Løn 33.276 + afl. Pers. Udg. 1.245)		
 CPU har 62 ansatte og ca. 58 årsværk (derudover 3 årsværk fra Faxe). Heraf en centerchef og tre teamledere. Centeret har egne driftsområder og understøtter byråd, borgmester, direktion og hele organisationen på en række områder.		
 <u>Stab jura - 9 medarbejdere</u> Husleje- (SKAL), beboerklage- (SKAL) og bevillingsnævn (SKAL), ansøgning om værgemål (SKAL), rapportering af magtanvendelse (SKAL), tilsyn med domfældte udviklingshæmmede (SKAL) kommunalfuldmagt, selskabsret, styrelsesvedtægt og forvaltningsret mv. (KAN) Køb og salg af jord og bygninger (KAN) samt juridisk rådgivning af hele organisationen (KAN)		5.119
 <u>Team Byråd og Direktion – 26 medarbejdere.</u> Byrådssekretariat, borgmester og direktionsbetjening, udvalgs- og byrådsdagsordener og -betjening, elektronisk dokumenthåndteringssystem, arkiv (SKAL), GDPR (SKAL) og informationssikkerhed (SKAL), repræsentation og vielser (SKAL), posthåndtering (SKAL), folkeafstemninger (SKAL) og valghandlinger (SKAL), grundlisteuvalg (SKAL).		13.950
 <u>Team Kommunikation – 10 medarbejdere.</u> Hjemmesider (SKAL?) og intranet (KAN), presse og sociale medier (KAN), intern kommunikation (KAN), borgmesterbetjening (KAN), annoncer (KAN), mindre Mærk Næstved ansøgninger (KAN), internationale aktiviteter (KAN), større events (KAN), bosætningsaktiviteter (KAN).		5.287
 <u>Stab Udvikling - 10 medarbejdere plus centerchef</u> Organisationsudvikling, ledelsesunderstøttelse, styring, borgerbetjening 3,0, uddannelsesområdet og uddannelsesrådet, erhverv og turisme, bosætning, projektledelse, analyser, forenkling, ungdomsråd (alt sammen KAN)		6.993
 <u>Team Udbud og Indkøb - 6 medarbejdere (plus 3 fra Faxe)</u> Udgør Sydsjællands Udbuds og Indkøbsfællesskab (og betjener også Faxe Kommune). Står for konkurrenceudsættelse og løfter udbudspigten for kommunens indkøb (SKAL), sikrer indkøbssystem (KAN) og håndterer en række kontrakter og leverandører (KAN). Der konkurrenceudsættes årligt for ml. 350-400 mio. kr., svarende til 35-40 udbud inkl. SKI og FUS-udbud.		3.172

<p>Følgende medarbejdergrupper/funktioner indgår i myndighedsområdet: Visitatorer, controller, systemadministrator, administration og projektstyring</p> <p>Tilføj nøgletal for antal visitationer antal sager pr. sagsbehandler og øvrige aktivitetstal der findes.</p>		
---	--	--

Politikomsråde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
<p>Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i></p>	370.183	326.689

<p>Center for Teknik og Miljø (CTM)</p> <p>Centret har i alt ca. 200 ansatte, herunder 1 centerchef og 5 ledere. Virksomheden Park & Vej hører under centret og udgør ca. 100 ansatte og én virksomhedsleder.</p> <p>CTM understøtter myndigheds- og planlægningsopgaver på en række områder, der vedrører natur, vand, miljø, jordforurening, råstof, klima, planlægning, trafik samt anlægsopgaver i form af projekter.</p> <p><u>Stab Sekretariat</u></p> <p>Fast løn Øvrige udgifter herunder omkostningsfordeling af timer til fast løn Bistår med juridisk- og administrativ bistand til ledelsen og center. Medarbejdergruppen består af specialkonsulent, jurist, sekretær og 1 elev.</p> <p><u>Stab Byggesag</u></p> <p>Fast løn Øvrige udgifter Er myndighed på byggesager for private og erhverv samt styring af BBR mv. Medarbejdergruppen tæller 16 personer, som består af byggesagsbehandlere, administrative medarbejdere, og 1 flexjobber. I 2021 er der behandlet 4.532 sager og forespørgsler, herunder 1.313 byggesager.</p> <p><u>Team Plan og Geodata</u></p> <p>Fast løn Øvrige udgifter Budget som skal flyttes til konto 0 vedrørende: Facilitering af DK2020 med 400.000 kr. Statsmidler "varmeplan" 824.000 kr.</p> <p>Arbejder med planlægningsmæssige opgaver og sagsbehandling efter planloven (både i by og på land), lokaldemokrati samt geodata, der understøtter hele kommunen. Medarbejdergruppen tæller 21 personer, som består af planlæggere, arkitekter, landskabsarkitekter, gis-koordinatorer, teknisk designer, 1 studentermedhjælper og 1 teamleder. Der udarbejdes ca. 5-10 lokalplaner om året, og i 2021 blev der behandlet 549 plansager. I 2021 blev der behandlet 232 landzonesager, samt besvaret 141 forespørgsler.</p> <p><u>Team Miljø</u></p> <p>Fast løn Øvrige udgifter Hovedopgaverne er inden for jordforurening og virksomheder samt klimatilpasning og Agenda 21. Medarbejdergruppen tæller 24 personer, som består af miljøteknikere, klima- og energikoordinatorer, projektansatte, 1 flexjobber og 1 teamleder.</p> <p>Der blev i 2021 foretaget 160 miljøtilsyn. Miljøområdet modtog i 2021 876 opkald.</p>	<p>35.883</p> <p>3.134 -3.391</p> <p>7.553 -966</p> <p>11.893 986</p> <p>6.345 437</p>	<p>40.724</p> <p>2.617</p> <p>5.951 -248</p> <p>10.990 1.807 1.224</p> <p>5.620 388</p>
---	---	--

<p>Rottebekæmpelse varetages af administrationen i samarbejde med private aktører.</p> <p><u>Team Vand og Natur</u> Fast løn Øvrige udgifter Arbejder myndighed på vandløb, natur, landbrug, spildevand og grundvand. Her er fokus både på projekter og myndighedsopgaver. De store projekter efter vandrammedirektivet og Natura 2000 samt EU-LIFE er samlet i teamet. Medarbejdergruppen tæller 24 personer som består af biologer, natur- og spildevandsmedarbejdere, miljøteknikere, 1 flexjobber og 1 teamleder. Området Natur og Vand modtog i 2021 1.021 opkald.</p> <p><u>Team Trafik:</u> Fast løn Øvrige udgifter Trafik omfatter vejmyndighed (offentlige kommuneveje og private fællesveje), kollektiv trafik, planlægning samt anlæg og udvidelse af vejnettet, P-pladser og P-vagtordning, vejlys, signalreguleringer, trafikikkerhed, trafikmålinger (hastighed og antal køretøjer), skiltning iht. Færdselsloven, byggemodninger, ekspropriationer mv.</p> <p>Medarbejdergruppen tæller 12 medarbejdere som består af 1 teamleder, 8 medarbejdere varetager administration, mens 3 er p-vagter.</p> <p><u>Finansiering af medarbejdere i CTM</u> <u>Administration (konto 6):</u> 70½ stillinger (heraf 2 projektstillinger, der udløber i 2022) 1 studentermedhjælper 2 fleksjobbere</p> <p><u>Affald (takstfinansieret hvile-i-sig-selv):</u> 7 stillinger 1 fleksjobber</p> <p><u>Politikområde Klima-, Miljø og Friluftsturismeudvalget - (Konto 0):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vandløb, Klima og Grundvand:</i> 7 stillinger • <i>Ressource City:</i> 4 stillinger (1 aflønnes centralt) • <i>Rottebekæmpelse (takstfinansieret):</i> 1½ stilling <p><u>Anlæg (vandløbsprojekter):</u> 1 stilling</p> <p><u>Kollektiv Trafik</u> 1 stilling</p> <p><u>Parkering</u> 4 stillinger</p>	<p>9.729 163</p>	<p>7.025 93</p> <p>5.091 166</p>
--	----------------------	--

Anden finansiering: 1 kontorelev		
-------------------------------------	--	--

Politikområde Administrationen – Center for Arbejdsmarked

Aktivitet	Regnskab 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Center for Arbejdsmarked	83.232	82.269
<p>Centeret har ca. 190 ansatte, som er aflønnet under Adm., herunder en centerchef og fire teamledere.</p> <p>Center for Arbejdsmarked (CAM) varetager opgaver inden for beskæftigelsesområdet og integrationsområdet.</p> <p>På grund af ændring i organisation/teams mellem årene er der nedenfor alene angivet beløb for budget 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Team Beskæftigelse og Ydelse</u>: En teamleder samt sagsbehandlere og socialrådgivere hvis arbejdsområder dækker A-dagpenge, aktivitets- og jobparate kontanthjælpsmodtagere over 30 år, enkeltydelse og boligtilskud, sagsbehandling af pension, ydelse til fleksjob og ledighedsydelse samt sanktionering. - <u>Team Virksomhedsservice</u>: En teamleder samt virksomhedskonsulenter, sagsbehandlere, socialrådgivere og -formidlere hvis arbejdsområder dækker revalidering, fastholdelse i fleksjob, tidlig indsats, fastholdelse, opfølgning og ydelse af sygedagpenge samt almindelig virksomhedsservice f.eks. jobrotation, løntilskud, voksenlærlinge, praktikbank og hjælp til virksomheder med rekruttering af arbejdskraft. - <u>Team Unge og Integration</u>: En teamleder samt virksomhedskonsulenter, sagsbehandlere og socialrådgivere hvis arbejdsområder dækker aktivitets- og jobparate integrationsborgere og unge, samt forskellige projekter for integrationsborgere og unge. - <u>Team Særlig Indsats og Veteraner</u> - <u>Team Helbred og Afklaring</u> - <u>Team Tværgående</u>: En teamleder og sagsbehandlere, administrative medarbejdere og konsulenter hvis arbejdsområder ligger inden for sanktion og 		<p>20.328</p> <p>4.409</p> <p>7.931</p> <p>12.938</p> <p>15.075</p> <p>18.441</p>

klagesagsbehandling, rehabiliteringsmøder, agtindsigt, kontrolgruppe, betaling af fakturaer, borgerbetjening i reception, administration af pension, økonomi, IT, kommunikation, jura, fundraising og projekter.		
- <u>Fællesudgifter</u>		3.147

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2021 (i 2023 priser)	Budget 2023
Samlet udgift i 2023 ved nuværende serviceniveau	362.417	323.218
Centrene: (alle) <i>(Bemærkninger under de enkelte centre er ikke ajourført i forhold til ny organisation i 2022)</i>	370.183	326.689

<p>Center for Kultur og Borgerservice (CKB)</p> <p>Centret har 9 ansatte inkl. Centerchef. Af de 9 ansatte er de 4 deltidsansatte.</p> <p>Herudover er der projektansatte til varetagelse af f.eks. Talentnetværk og EU-finansieret samarbejdsprojekt.</p> <p>Opgaver</p> <p>Center for Kultur og Borgerservice betjener borgere, foreninger, institutioner og private, der er tilknyttet nedenstående områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folkeoplysningsområdet, herunder Fritidsudvalget, frivillige foreninger, aftenskoler m.v. • Idræt, herunder breddeidræt, eliteidræt og Team Næstved • Idrætsfaciliteter, herunder udendørs idrætsanlæg, stadions, foreningslokaler, selvejende haller, svømmehaller m.v. • Lokalråd og lokaldemokrati • Det frivillige sociale område, herunder Frivilligrådet og Frivillighedspuljen (§18 og §79 midler) • Bibliotek og borgerservice • Musikområdet, herunder Storstrøms Kammerensemble og støtte til koncerter m.v. • Teatervirksomhed, herunder egnsteater, børneteater, teaterforeninger • Børnekultur, herunder Børnekulturhuset på Grønnegades Kaserne • Museer, herunder den statsanerkendte og tværkommunale organisation Museum Sydøstdanmark • Billedkunst, herunder Grafisk Værksted, kunstforeninger, kunstindkøb, bevaring og registrering m.v. • Talentudvikling, herunder projektledelse af det nationale netværk inden for de kunstneriske fag - Talentnettet • Kulturelle foreninger • Kultur- og forsamlingshuse • Kultraftaler med andre kommuner, Kulturministeriet og internationalt. • Udviklingsprojekter, herunder Holmegaard Værk, udvikling af nye svømmefaciliteter, dansk-tysk EU-finansieret samarbejdsprojekt, forskningsbaseret undersøgelse af borgernes deltagelse på kultur- og fritidsområdet. 	5.485	5.334