

Skema til beskrivelse af nuværende serviceniveau

Politikområde Administrationen

Aktivitet	Regnsk. 2022 (i 2024 priser)	Budget i 2024
	Beløb i 1.000 kr.	Beløb i 1.000 kr.
Samlet budget i 2024 ved nuværende serviceniveau	343.725	327.878
Centrene: (alle)	348.949	331.115
Center for Dagtilbud og Skole (CDS) Centret har internt 13 ansatte + vakant stilling, herunder en centerchef og to teamledere. Centret er opdelt i to teams. • Team administration, tilsyn og styring (TAT). Hovedopgaverne for TAT er, - den overordnede styring af skole- og dagtilbudsområdet. - pladsanvisning, herunder forældrebetaling, økonomisk fripladstilskud mv. - Skoleindskrivning - Skolekørsel - Besvarelse af aktindsigt- og klagesager - Administrativ bistand til ledelsen - Vejledning i h.t. folkeskoleloven og dagtilbudsloven • Team pædagogik læring og udvikling (PLU) - understøtter sammen med konsulenter ansat på fagområderne hele skole- og dagtilbudsområdet, herunder, - sejlskolen, - naturskolen - skolernes IT, - Puljer, Projekter - UU-vejledning - Pædagoguddannelsen - PA-uddannelsen.	10.680	8.776
Center for Børn og Unge (CBU) Center har cirka 80 ansatte, herunder 1 centerchef, 3 teamledere og 4 faglige koordinatore. Centret er opdelt i: En stabsfunktion for centerchefen (3 ansatte) En administrativ / økonomisk funktion, der løser en række administrative sagsrelaterede opgaver (6 ansatte) Myndighedsopgaver inden for servicelovens børn- og ungebestemmelser, fordelt på fire geografisk opdelte teams (cirka 65 ansatte, primært socialrådgivere) Centret løser alle myndighedsopgaver på 0-18 års-området indenfor serviceloven lige fra rådgivning og tidlige indsatser op til anbringelser. Herunder indgår afgørelse og udmøntning inden børne- og unge handicapsager.	46.397	44.163

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. I budget 2024 budgettet mangler der af tekniske årsager, at blive tilført 6,050 mio. kr. vedr. investeringscasen. Disse vil blive overført i forbindelse med årets første budgetkontrol pr. 1. marts 2024.		
Center for Kultur og Borgerservice (CKB) Centret har 9 ansatte inkl. Centerchef. Af de 9 ansatte er de 4 deltidsansatte. Herudover er der projektansatte til varetagelse af f.eks. Talentnetværk og EU-finansieret samarbejdsprojekt. Opgaver Center for Kultur og Borgerservice betjener borgere, foreninger, institutioner og private, der er tilknyttet nedenstående områder: • 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 • 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.	5.542	4.903
Center for Teknik og Miljø (CTM)	42.729	42.024

Til vedtagelsen af budget 2024 er følgende ændringer godkendt: • 1 administrativt årsværk spares med i alt -649.000 kr. • Der tilføres et årsværk på 650.000 kr. til byggesagsbehandling • Der tilføres 200.000 kr. i 2024 og 2025 til havne og byudvikling • Rammebesparelse på sygefravær i alt -13.574 kr. fra budget 2024. 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. 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. <u>Stab Sekretariat</u> 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. <u>Stab Byggesag</u> 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. Tilført 1 årsværk på kr. 650.000 til byggesagsbehandling. <u>Team Plan og Geodata</u> Fast løn Øvrige udgifter Budget som skal flyttes til konto 0 vedrørende: Facilitering af DK2020 med 400.000 kr. Statsmidler "varmeplan" 170.000 kr. 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. <u>Team Miljø</u> Fast løn Øvrige udgifter Hovedopgaverne er inden for jordforurening og virksomheder samt klimatilpasning og Agenda 21. Medarbejdergruppen tæller 23 personer, som består af miljøteknikere, klima- og energikoordinatorer, projektansatte, 1 flexjobber og 1 teamleder. Der blev i 2021 foretaget 160 miljøtilsyn. Miljøområdet modtog i 2021 876 opkald.		
---	--	--

Rottebekæmpelse varetages af administrationen i samarbejde med private aktører. <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 22 personer som består af biologer, natur- og spildevandsmedarbejdere, miljøteknikere, 1 flexjobber og 1 teamleder. Området Natur og Vand modtog i 2021 1.021 opkald. <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, trafiksikkerhed, trafikmålinger (hastighed og antal køretøjer), skiltning iht. Færdselsloven, byggemodninger, ekspropriationer mv. Medarbejdergruppen tæller 12 medarbejdere som består af 1 teamleder, 8 medarbejdere varetager administration, mens 3 er p-vagter. Finansiering af medarbejdere i CTM <u>Administration (konto 6):</u> 68½ stillinger 1 studentermedhjælper 2 fleksjobbere <u>Affald (takstfinansieret hvile-i-sig-selv):</u> 7 stillinger 1 fleksjobber <u>Politikområde Klima-, Miljø og Friluftsturismeudvalget - (Konto 0):</u> • <i>Vandløb, Klima og Grundvand: 7 stillinger</i> • <i>Ressource City: 3 stillinger (1 aflønnes centralt)</i> • <i>Rottebekæmpelse (takstfinansieret): 1½ stilling</i> <u>Kollektiv Trafik</u> 1 stilling <u>Parkering</u> 4 stillinger <u>Anden finansiering:</u> 1 kontorelev		
NKbolig Næstved Kommune ejer selv ca. 970 almene ældre- og plejeboliger. Det er delteamet NKbolig, der står for administrationen af de almene ejendomme, og skal ses som kommunens eget boligselskab.	20.997	17.052

NKbolig er bemandet med 4 medarbejdere. Det almene byggeri er demokratisk opbygget med beboerbestemmelse, og er et af de områder, som er mest gennemreguleret af lovgivningen. Alle gældende love og regler er vedtaget i Folketinget. Ingen skal tjene på huslejen i det almene byggeri, da hver enkelt boligafdeling er opført som en selvstændig økonomisk enhed, og de økonomiske midler kan ikke bruges andre steder end i boligafdelingen. Lejen er omkostningsbestemt, hvilket betyder, at regnskabet for en boligafdeling så vidt muligt skal balancere år for år. Med andre ord, så skal indtægter og udgifter gå lige op. NKbolig forestår i samarbejde med CEJ Team Drift processen for klargøring den almene ældre- eller plejebolig umiddelbart efter opsigelse af lejemålet og efter tømning af indbo og udflytningssyn er foretaget således, at boligen efter ca. 14 dage igen står klar til at kommunens visitation kan tilbyde boligen overfor ny lejer.		
Center for Sundhed og Ældre (CSA) Centret har på konto 6/administration ca. 31 ansatte, herunder en centerchef og to myndighedsledere. CSA understøtter ældre- og sundhedsområderne. - Team Omsorg og Rehabilitering - Team Afklaring og Rehabilitering I ovenstående to teams og stabsfunktionen indgår der bl.a. medarbejdergrupperne visitatorer og administrativ bistand. Derudover er der også medarbejdere placeret central på konto 5/drift, disse er medtaget under politikområde Ældre og omhandler fx administration af hjælpemidler.	19.838	18.960
Center for Handicap og Psykiatri (CHP) Centeret har 22 ansatte, hertil kommer 1 centerchef og 1 myndighedschef Centeret understøtter de 8 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. Myndighedsområdet er opdelt i: Team Handicap Team Psykiatri Merudgiftsberegning og mellemkommunal refusion Administration Følgende medarbejdergrupper/funktioner indgår i myndighedsområdet: Visitatorer, controller, systemadministrator, administration og projektstyring	11.504	12.408
Center for Arbejdsmarked (CAM) Centeret har 135 årsværk fordelt på ca. 200 ansatte, som er aflønnet under Adm., herunder en centerchef, fire teamledere og en virksomhedsleder. CAM varetager opgaver inden for beskæftigelsesområdet og integrationsområdet.	86.772	82.027

- <u>Team Job og Ydelse</u>: En teamleder samt sagsbehandlere og socialrådgivere hvis arbejdsområder dækker A-dagpenge, aktivitets- og jobparate kontanthjælpsmodtagere over 30 år, ressourceforløb, de selvforsørgende, enkelttydelse og boligtilskud, sagsbehandling af pension, ydelse til fleksjob og ledighedsydelse samt sanktionering. - <u>Team Job, Afklaring og Sygedagpenge</u>: En teamleder samt virksomhedskonsulenter, sagsbehandlere, socialrådgivere og -formidlere hvis arbejdsområder dækker revalidering, jobafklaring, fastholdelse i fleksjob, tidlig indsats, fastholdelse, opfølgning og ydelse af sygedagpenge samt rehabiliteringsmøder. - <u>Team Unge og Virksomhedsservice</u>: En teamleder samt virksomhedskonsulenter, sagsbehandlere og socialrådgivere hvis arbejdsområder dækker uddannelses- og aktivitetsparate unge, forskellige projekter for unge samt almindelig virksomhedsservice f.eks. jobrotation, løntilskud, voksenlærlinge, praktikbank og hjælp til virksomheder med rekruttering af arbejdskraft. - <u>Team Sprog og Integration</u>: En virksomhedsleder samt sagsbehandlere og socialrådgivere hvis arbejdsområder dækker aktivitets- og jobparate integrationsborgere, samt forskellige projekter for integrationsborgere. - <u>Team Job og Kompetence</u>: En teamleder, konsulent samt IT-medarbejdere som servicerer hele CAM. - <u>Team Tværgående</u>: En teamleder og sagsbehandlere, administrative medarbejdere og konsulenter hvis arbejdsområder ligger inden for klagesagsbehandling, agtindsigt, kontrolgruppe, betaling af fakturaer, administration af pension, projekter, økonomi, jura og politisk behandling.		
Center for Koncernservice (CKO) Centeret har ca. 100 ansatte, herunder en centerchef og fire teamledere. CKO understøtter resten af organisationen inden for løn, personale, it, digitalisering og økonomi. - <u>Team Løn og Personale</u> med lønkonsulenter og personalekonsulenter og en teamleder. <u>Løngruppen</u> • Oprettelse i lønsystemet • Ansættelsesbreve • Udbetaling af løn • Pension • Tjenestemandspension • Administration af rekrutteringssystem • Skat • Beregning og indberetning • Barselspulje • Anmeldelse vis nemrefusion.dk • Oprettelse og ændring af medarbejdere i lønsystem mm. • Lønftaler • Lønforhandlinger • Lønforbrugs- og sygefraværsrapporter	59.794	58.827

• Hjemtagelse af refusioner • Refusionslog • Jubilæumsberegninger • Kursusadministration <u>Personalejura</u> • Råd, vejledning, sparring og sagsbehandling omkring personalejura og overenskomster • Tjenstlige sager • Ændringer i ansættelsesforhold • Forhandling med faglige organisationer - Team Finans og Opkrævning med regnskab, opkrævning, intern revision samt systemadministration. <u>OPUS Økonomi</u> • Udvikling OPUS Økonomi • OPUS Økonomi Support • OPUS Bogholder • Kurser og undervisning • Snitflader og integrationer til og fra OPUS • EAN nr. • Brugeradministration – roller og rettigheder • Vejledninger og Administrationsgrundlag • Rådgivning og vejledning <u>Controlling</u> • Intern revision • Tilsyn og kvalitetssikring • Ledelsestilsyn generelt • Kasse- og regnskabsregulativet • Revisionsberetning og kontakt til kommunens revision • Projektregnskaber • Teknisk regnskabsafslutning <u>Finansopgaver</u> • Obligationer • Bankkonti • Lån • MasterCard • Bogføring og afstemning generelt <u>Opkrævning</u> • Generelle opkrævningsfunktioner • Fortrinsberettigede krav – underretninger og udlæg • Rykkere • Aftaler • Borgerbetjening tlf. og funktionspostkasse • Ejendomsskat (opgaven flytter til Vurderingsstyrelsen i 2024) • Lån til betaling af ejendomsskat (opgaven flytter til Vurderingsstyrelsen i 2024) • Dødsboer/tvangsauktioner • Korrespondance med Skat, advokater og ejendomsmæglere • Udvikling af Opus Debitor		
---	--	--

- Fakturaadministration
- Fakturering via PC Data

Administration

- Webredaktør for NORA/Intranet og naestved.dk
- Administrationssekretær
 - **Team Økonomistyring** med økonomikonsulenter og analysekonsulenter

Opgaver og ansvarsområder:

- Budgetlægning
- Råderumsarbejde
- Styring
- Budgetkontrol og -opfølgning
- Regnskabsaflæggelse, herunder årsberetning
- Prognoser og analyser (befolkningsprognose, indtægtsprognose, likviditetsprognose, nøgletalsanalyser, økonomiske analyser)
- Virksomheds- og ledelsesinformation, dataunderstøttet ledelse (VIS Næstved)
- 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
 - **Team IT og Digitalisering** med af it-supportere, IT-servicedesk-medarbejdere, it-teknikere og it- og digitaliseringsambassadører samt en teamleder.

Servicedesk

- Sagsstyring i Topdesk
- Reparationer af mobile enheder
- Indkøb af mobile enheder
- Telefoni
- Brugeradministration
- Brugerhenvendelser, bl.a. pr. telefon, Topdesk og personligt

Værksted

Her håndteres primært Pc'er på skoleområdet, bl.a.:

- Reparationer
- Klargøring af Pc'er
- Lagerhåndtering

Teknik

Her håndteres teknikken som bl.a.:

- Infrastruktur

• Servere • Netværk • Firewall • Post/Exchange • Citrix • AD • Brugerstyring <u>Projekt og digitalisering</u> Her håndteres bl.a.: • Tekniske projekter • Digitalisering • Projektledelse • Licensstyring • Administration • Digitaliseringsambassadører • Kunstig intelligens		
Center for Politik og Udvikling er nedlagt med virkning fra 1. december 2023. Ny organisering er trådt i kraft den 1. december 2023, hvor Byråds- og Direktionsssekretariatet er blevet en stab. - Direktion (8.515. kr.) - CPU eget center (33.860 kr.) Sekretariatet har 46 ansatte, heraf 3 medarbejdere i flexjob, 1 sekretariatschef og 4 teamledere. Centeret har egne driftsområder og understøtter byråd, borgmester, direktion og hele organisationen på en række områder. <u>Sekretariatets opgaver er organiseret i 4 teams med en samlet opgaveportefølje således:</u> Husleje-, beboerklage- og bevillingsnævn Ansøgning om værgemål, rapportering af magtanvendelse Kommunalfuldmagt, selskabsret, styrelsesvedtægt og forvaltningsret mv. Byrådssekretariat, borgmester og direktionsbetjening, udvalgs- og byrådsdagsordener og -betjening, elektroniske dokumenthåndteringssystem, arkiv, GDPR og informationssikkerhed, repræsentation og vielser, posthåndtering mv Organisationsudvikling, styring, borgerbetjening 3,0, uddannelsesområdet, erhverv og turisme, fundraising og projektledelse, HR og arbejdsmiljø, understøttelse af MED-organisationen, kommunikation, presse og sociale medier, Mærk Næstved ansøgninger samt internationale aktiviteter, Risikostyring og forsikring samt håndtering af arbejdsskader.	44.691	41.975
Direktionens pulje (CPU) Her udbetales udgifter/tilskud til forskellige projekter/tværgående formål som besluttet af direktionen.	2.629	1.634

Centrenes fællesudgifter (CEJ, CKO, CPU)	<u>8.931</u>	<u>11.326</u>
CEJ:	5.268	7.442
- Forsendelsesomkostninger (0,8 mio.kr.) Udgifter til KMD, PostNord, Post Danmark i forbindelse med forsendelse af digital-post, breve, frankering m.m.		
- Kontorudgifter (2,4 mio.kr.) Kopi/print, toiletartikler, serviceaftale Kaffe, kontormøbler og kontorartikler		
- Kantine (2 mio. kr.) Årlig udgift til kantinedrift (Madservice) og softwarelicenser til kantinesystem		
- Transportmidler (1,3 mio.kr.) Udgifter til alt drift af Administrationens biler og cykler.		
CKO:	1.750	2.162
- Advokat bistand - fortrins beret. Krav (0,06 mio. kr.)		
- Betaling til BS (0,8 mio.kr.) Betalingsgebyrer i forbindelse med betalingservice og MobilePay		
- Revision ((0,9 mio. kr.) Betaling for den løbende eksterne revision. Ydelsen er i udbud jævnlgt. 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.		
- Rykkergebyr (-2.9 mio.kr.) 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.		
- Elever (3.3 mio. kr.)		
CPU:	1.913	1.723
- Kommunikation/hjemmeside/intranet (1.7 mio. kr.)		
Administrationsbidrag: (CKO)	<u>-16.021</u>	<u>-16.197</u>
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.		
- Børneområdet (-2,6 mio. kr.)		
- Boligkontoret (-1,2 mio. kr.)		
- Affald (-2,0 mio. kr.)		
- Rotter (-0,3 mio. kr.)		
- Skorstensfejer (-0,06 mio. kr.)		
- Højskolen Krummerup (-1,2 mio. kr.)		
- Socialpædagogisk Center (- 0,5 mio. kr.)		
- Handicapområdet (-8,4 mio. kr.)		
NK Bolig (CEJ)	-227	-734
Boligadministrationen varetager administrationen og drift af kommunens udlejningsejendomme. Virksomheden udgifter dækkes via opkrævning af administrationsbidrag fra lejemålene.		