

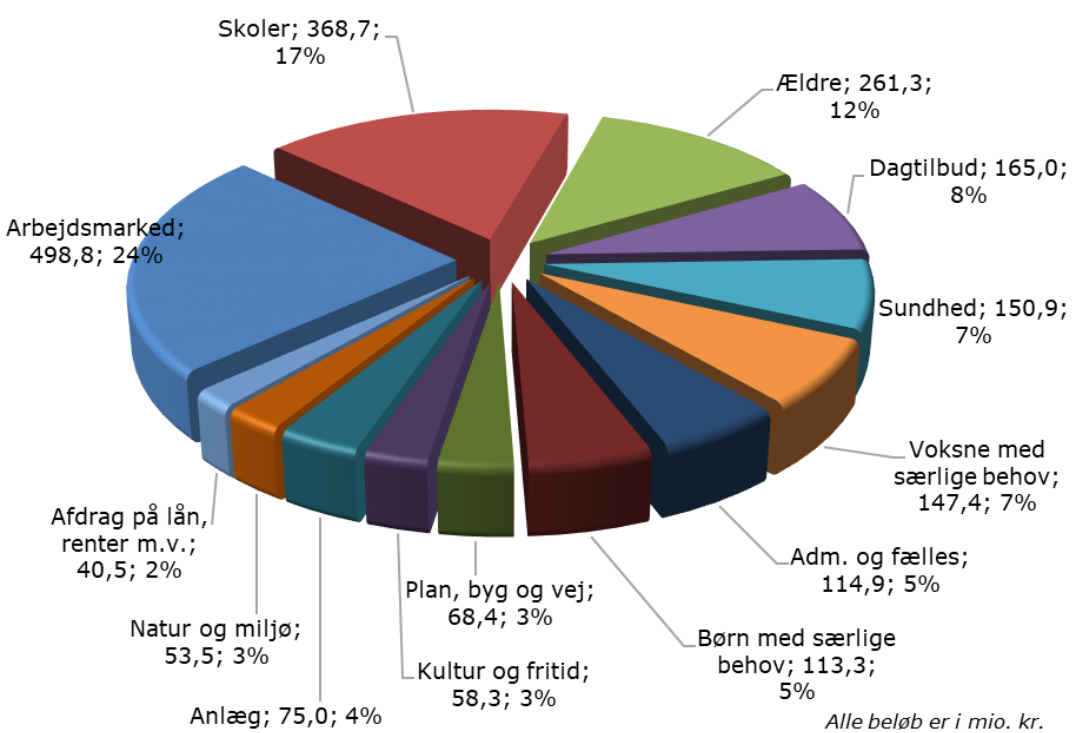


Økonomiudvalget

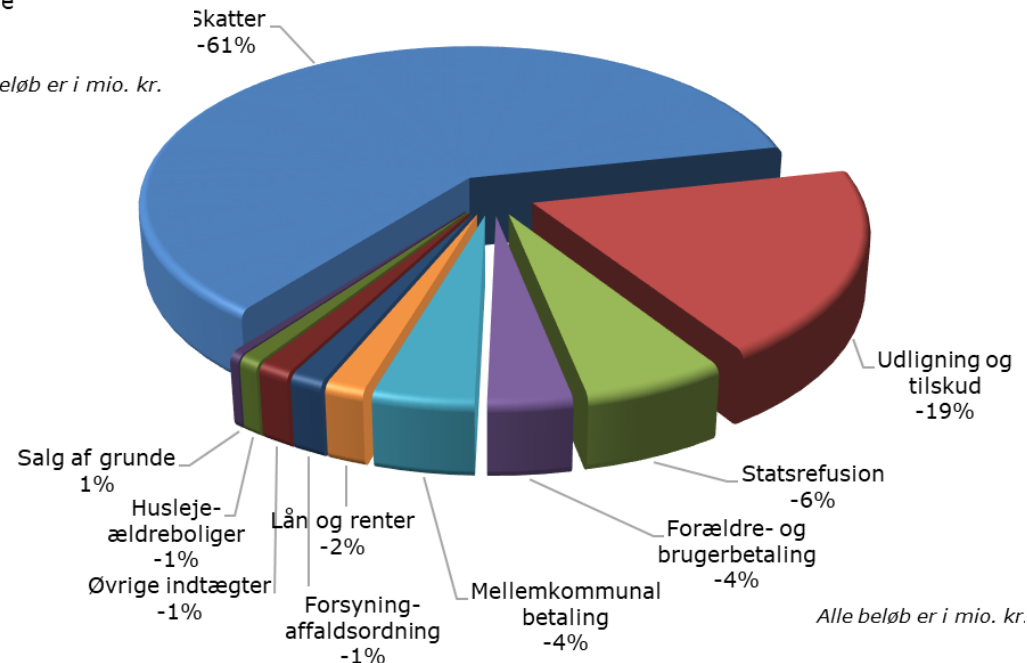
Byrådsintro : Januar 2018

Økonomiudvalget - økonomien

UDGIFTERNE



INDTÆGTERNE



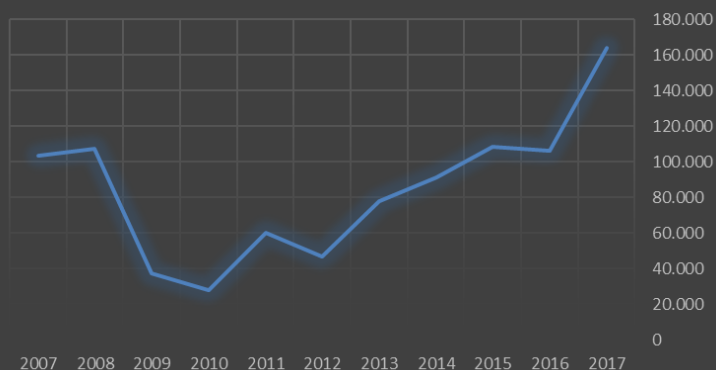
Økonomiudvalget

Kommunens overordnede økonomi

ØK varetager kommunens økonomiske planlægning

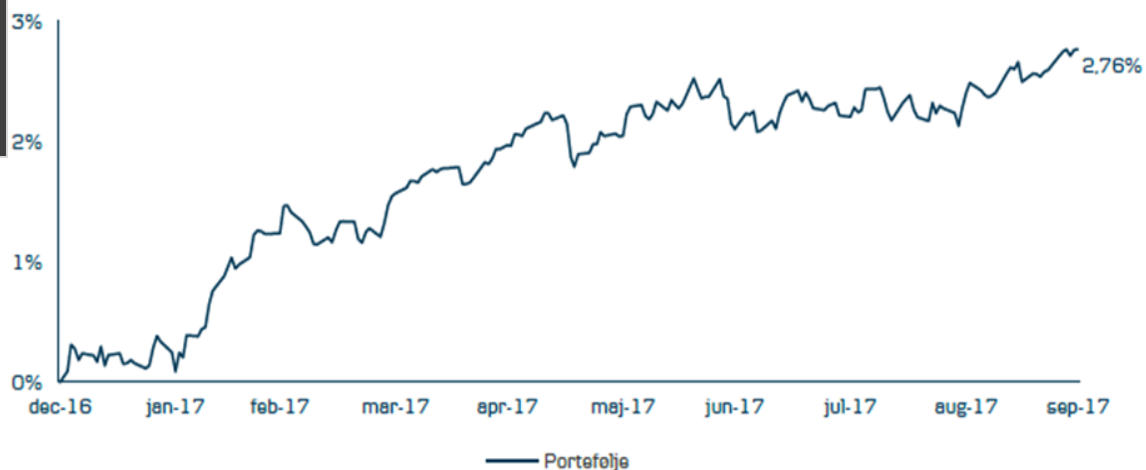
- Budgetprocedure og proces jf. byrådets intro
- **Likviditet og investeringer**

Likviditetsgennemsnit for 2007-2017



Aktivallokering	Markedsværdi	%
● Obligationer	102.878.814	85,1
● Aktier	17.686.333	14,6
● Kontanter	284.368	0,2
Total	120.849.514	100,0

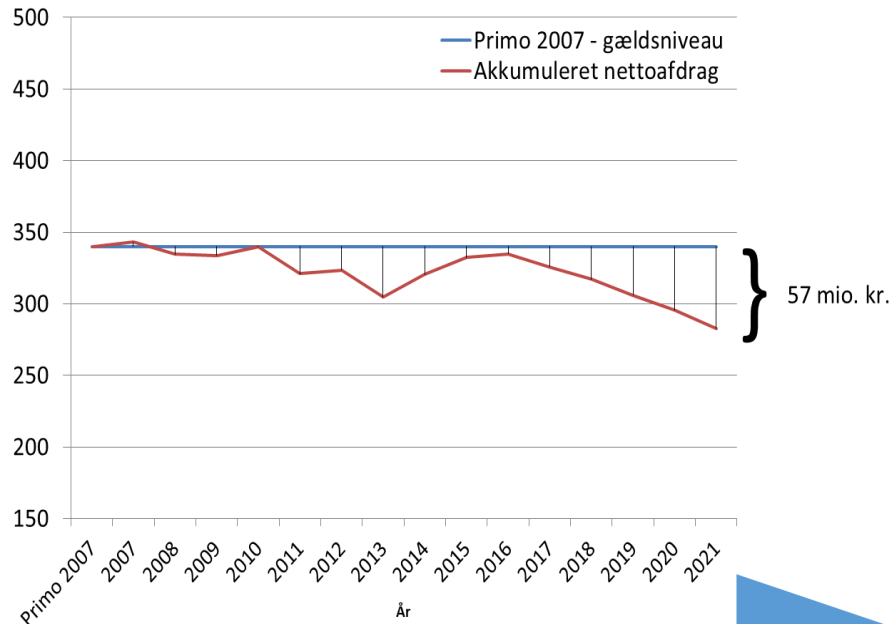
Akkumuleret afkast år til dato



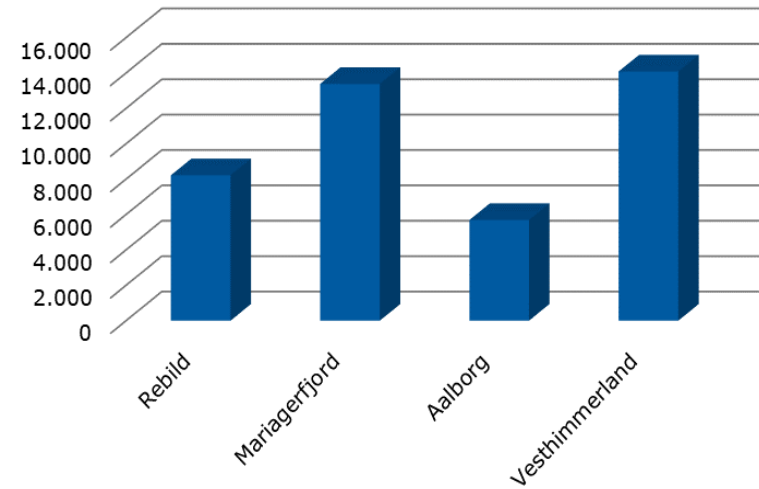
Lån og gæld

Gæld i mio. kr.

Nettoafdrag, akkumuleret 2007-2021



Gæld pr. indbygger i kommuner



Samlet gæld

• 346,2 mio. kr.

Fast rente

• 69 % (237,7 mio. kr.)

Variabel Rente

• 31 % (108,5 mio. kr.)

Økonomiudvalget

Skat, tilskud, udligning

- Statsgaranti / selvbudgettering
- Tilskud og udligning (Bloktilskud)
 - Statstilskud
 - Udligning
- DUT princippet





Økonomisk politik og finansiel strategi

Økonomisk politik og finansiel strategi

- Vedtages i Byrådet 1 kvartal 2018
- Hovedindhold
 - Mål for økonomi m.v. (likviditet, lån, tillægsbev.m.v.)
 - Investeringsstrategi
 - Lån- og gældspleje
 - Leje og leasing
 - Kommunale garantier
 - Kompetenceplan

Personaleudvalg

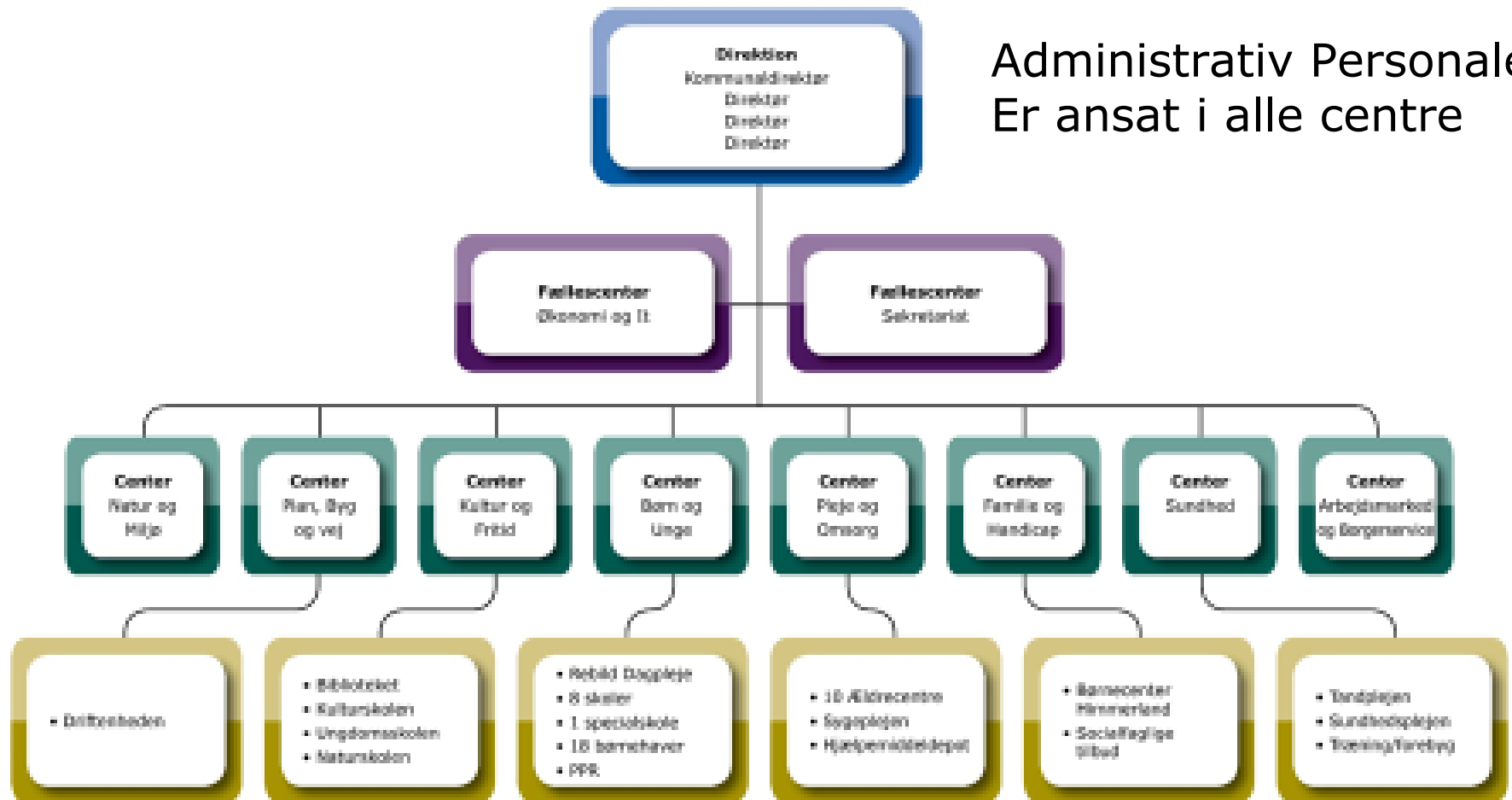
Forvaltning af løn- og personaleforhold

Område	Kompetence
Lønftaler for direktører	Godkendes af økonomiudvalget efter indstilling fra kommunaldirektøren.
Lønftaler for centerchefer, herunder aftaler om ansættelsesvilkår	Indgås af direktionen.
Lønftaler for institutionsledere	Indgås af centerchef
Lønftaler for øvrige medarbejdere	Indgås af nærmeste leder.
Forhåndsftaler og generelle aftaler vedrørende løn- og ansættelsesforhold	Indgås af direktionen. Kompetencen kan uddelegeres til centerchefer efter nærmere aftale.

Kompetenceplan (ansættelse og afskedigelser)

	Stillinger	Byråd	Økonomi-udvalg	Direktion	Centerchef	Institutionsleder
Medarbejdere i direktion og centre	Kommunaldirektør	B				
	Direktør		B			
	Centerchef			B		
	Øvrige administrative ledere			D	B	
	Medarbejdere				B	
De øvrige områder	Institutionsledere			D	B	
	Øvrige ledere				D	B
	Medarbejdere					B

Organisation



Administrativ Personale
Er ansat i alle centre

Økonomiudvalget - MED organisationen

Bilag 1: Rebild Kommunes MED-struktur

September 2017

Symbol for lokalsudvalg/
personalemede med MED-status

HOVEDUDVALG

Sektorudvalg

Børn og Unge

Børnebørne Skolen
(1 AMG)

Daginstitutionen Høvenslev/
Ravnkilde (1 AMG)

Høvenslev/Ravnkilde Skole
(1 AMG)

Rebild Syd (1 AMG)

Kilden
Børne- og ungdomsivens
(1 AMG)

Skørping (1 AMG)

Støvring Nord (1 AMG)

Karensminde skolen (1 AMG)

Støvring Syd (1 AMG)

Læringscenter Himmerland
(1 AMG)

Tumlehej (1 AMG)

Åvangen (1 AMG)

Skørping Skole (1 AMG)

Dagplejen (1 AMG)

Sortebæk skolen (1 AMG)

Sukdrup Skole (1 AMG)

Ø. Hornum Skole (1 AMG)

Inklusion (1 AMG)

Driftsenheden (1 AMG)

Sektorudvalg Kultur og Fritid

Biblioteket (1 AMG)

Kulturskolen (1 AMG)

Ungdomsskolen (1 AMG)

Sektorudvalg Sundhed

Tandplejen (1 AMG)

Sundhedsplejen (1 AMG)

Træning/Forebyg (1 AMG)

Sektorudvalg Familie og Handicap

BC Himmerland (1 AMG)

Sociale faglige tilbud
(1 AMG)

Boliformerne (1 AMG)

Sektorudvalg Administrationen (Rådhusudvalget)

Arbejdsmarked og Borger-
service (1 AMG)

Børn og Unge (1 AMG)

Familie og Handicap
(1 AMG)

Kultur og Fritid (1 AMG)

Natur og Miljø (1 AMG)

Plan, Byg og Vej (1 AMG)

Pleje og Omsorg (1 AMG)

Sundhed (1 AMG)

Sekretariat (1 AMG)

Økonomi og IT (1 AMG)

Sektorudvalg Pleje og Omsorg

Birkehej ÆC (1 AMG)

Bælum ÆC (1 AMG)

Høvedal ÆC (1 AMG)

Himmerlandshøje (1 AMG)

Høvedlund (1 AMG)

Narager (1 AMG)

Rørbæk (1 AMG)

Skørping ÆC (1 AMG)

Tændrup ÆC (1 AMG)

Ådalcentret (1 AMG)

Produktionskøkken (1 AMG)

Sygeplejen (1 AMG)

Hjemmepleje Øst (1 AMG)

Hjemmepleje Vest (1 AMG)

Hjemmepleje Syd (1 AMG)

Hjælpe middeledepot/ Teknisk
Service team (1 -AMG)

Der er én arbejdsmiljøgruppe (AMG) på hver institution. I administrationen er der valgt 1 AMR i hver administrationsbygning (3 i alt). AMG består af centerchefen og AMR for huset. AMR har sammen med lederen en særlig rolle i forhold til at sikre arbejdsmiljøet på arbejdspladsen. Se aftalens § 3.

Et sundt liv
er en fordel
for velfærd



Personalepolitik m.v.

Personalepolitik, herunder delpolitikker, jævnfør MED-aftalen § 8	Byrådet godkender den overordnede personalepolitik. Økonomiudvalget godkender delpolitikker og mindre ændringer i personalepolitikken. Direktionen godkender redaktionelle ændringer i personalepolitikken og delpolitikkerne.
Konkrete personalepolitiske retningslinjer, vejledninger og initiativer for hele kommunen, jævnfør MED-aftale og overenskomster	Godkendes af direktionen.
Konkrete personalepolitiske retningslinjer, vejledninger og initiativer for lokaludvalgets område, jævnfør MED-aftale og overenskomster	Godkendes af formanden for lokaludvalget.
Principielle personalemæssige problemstillinger	Godkendes af direktionen.

Styrelsesvedtægten og Økonomiudvalgets opgaver

Kapitel IV Økonomiudvalget

Stk. 4. Udvalget varetager kommunens økonomiske planlægning samt har ansvaret for sikring af en samordnet løsning af kommunens øvrige planlægningsopgaver.

Udvalget fastlægger fælles planforudsætninger og tilvejebringer det nødvendige grundlag for udvalgenes planlægningsopgaver. Udvalget kan i konkrete tilfælde fastsætte nærmere retningslinier og rammer for udarbejdelsen af de enkelte planer (lokalplaner, sektorplaner m.v.)

Udvalget sørger for udarbejdelse af økonomiske konsekvensvurderinger af de udarbejdede planforslag.

Udvalgets erklæring indhentes om enhver sag, der vedrører kommunens planlægning, forinden sagen forelægges for Byrådet.

Stk. 5. Udvalget varetager den umiddelbare forvaltning af

- køb, salg og pantsætning af fast ejendom,
- erhvervsmæssige, turistmæssige, beskæftigelsesmæssige og lignende spørgsmål,
- borgerservice
- rådhuset og øvrige administrationsbygninger
- beredskabet.
- boligstøtte

Konto 6 opgaverne

Myndighedsopgaver

- Bevillinger
- Afgørelser
- Tilsynsopgaver
- Tilladelser
- Udarbejdelse af planer

Drifts- og serviceopgaver

Understøttelse af organisationen
Udviklingsopgaver
Rådgivningsopgaver
Daglig drift
Køb og salg af jord og byggegrunde
m.m

Konto 6 opgaverne

Arbejdsmarked og Borgerservice

- Jobcenter - service til virksomhederne ved rekruttering arbejdskraft
- Formidling af støttede job til virksomheder
- Service og udbetaling kontanthjælp, uddannelseshjælp, integrationsydelse eller dagpenge
- Service og udbetaling sygedagpenge, jobafklaring eller ledighedsydelse
- Opkvalificering af ledige
- råd og vejledning i forhold til økonomi.
- Borgerservice: pas og kørekort, folkeregister, omstilling, sundhedskort, sygesikringskort, vielse, barseldagpenge, udbetaling af feriedagpenge, legitimationskort
- Kørselskoordinering
- Rådgivning og borgerhenvendelser

Natur og Miljø

- Der kan søges om eller anmeldes:
- Etablering af jordvarmeanlæg,
- Spildevandsanlæg i det åbne land
- Miljøtilsyn
- Oprensning og udvidelse af sø, Etablering af ny sø
- Indvindingsanlæg til drikkevand, Indvinding af vand til markvanding
- Anmeldelse af olietank
- Øvrige opgaver: Vandløb, Dræning, Badesøer, Natur, Regulering og restaurering af vandløb, Sejlads og fiskeri, Det Grønne Råd, Grundvand og drikkevand, Jordforurening, Klima Rebild, Vandområdeplaner,

Konto 6 opgaverne

Plan, Byg og Vej

Byggesagsbehandling

BBR, ejendomsskat, hegn, digitale byggesager og skorstensfejning.

Ødelagte vejbrønde, fortove, skilte, huller i asfalten eller andre skader

Kommuneplan og lokalplaner mv.

Vejvedligeholdelse, snerydning, kollektiv trafik, parkering, beplantning

Digitale kort

Gravetilladelse - brug af vej

Trafiksikkerhed, Vej og stibelysning

Kultur og Fritid

Administration af folkeoplysningsloven (koordinering og samarbejde, udbetaling af tilskud m.v.)

Samarbejde, koordinering og administration af og med Kulturhuse og mødesteder, Lokalråd, Fritidsrådet, Kulturrådet, Landsbyer, Venskabsbyer m.v.

Administration og udbetaling af tilskud - lokaler og udendørsanlæg m.v.
Øvrige opgaver, Bibliotek, kulturskole, naturskole, Aktiv Ferie For Børn, boblberg mv.

Booking system, idrætshaller, kulturhuse, lokaler m,v,

Samarbejde med 5 kulturhuse, 10 idrætscentre og 2 svømmehaller.

Konto 6 opgaverne

Børn og Unge

- Drift og administration af dagpleje, daginstitutioner, skoler og den vidtgående specialundervisning.
- Udviklingsopgaver – børn og unge
- Administration PPR området
- Koordinering, opskrivning og indskrivning til dagpleje, børnehaver, SFO, skoler m.v.
- Opkrævning af forældrebetaling

Sundhed

Udvikling og drift sundhedspolitik og sundhedsaftaler
Sundhed for pengene
Koordinering og samarbejde frivillighedsområdet
Drift og administration af Sundhedscenter, Træning
Sundhedsplejen, sygeplejeklinikker, tandpleje m.v.
Øvrige opgaver, misbrugsbehandling, genoptræning
høreproblemer m.v.

Familie og Handicap

- Sagsbehandling indenfor Anonym familierådgivning, Børn med handicap, Familievejledning
- håndtering af underretninger
- Anbringelser
- Støtte til børn og unge med særlige behov
- Støtte til Voksne med fysisk og psykisk handicap

Konto 6 opgaverne

Pleje- og Omsorg

Administration og koordinering af madordning
Tilsyn på plejeboliger
Medvirker ved udarbejdelse af Kvalitetsstandarder
Administration og koordinering af private leverandører
Administration og koordinering af aktivitets- og dagcentre
Administration og koordinering af aktiviteter for 65+
Øvrige opgaver, drift af ældrecentre, drift af ældreboliger , servicearealer, Senior Digital, m.v.

Fællescentre Sekretariatet Økonomi og IT

- Betjening af byråd, udvalg, nævn og råd
- Helhedsorienteret sagsbeholdning, opkrævning og inddrivelse
- Budget, regnskab, økonomistyring, løn, personalejura, likviditets - og gældsstyring
- Udviklingsopgaver
- Bygge- og anlægsopgaver,
- Erhverv og turisme
- Udbud og indkøb, juridisk sagsbehandling, HR opgaver, politikker, kommunikation, MED-udvalg, AMR-organisationen
- IT-drift og vedligeholdelse, IT systemer og sikkerhed.