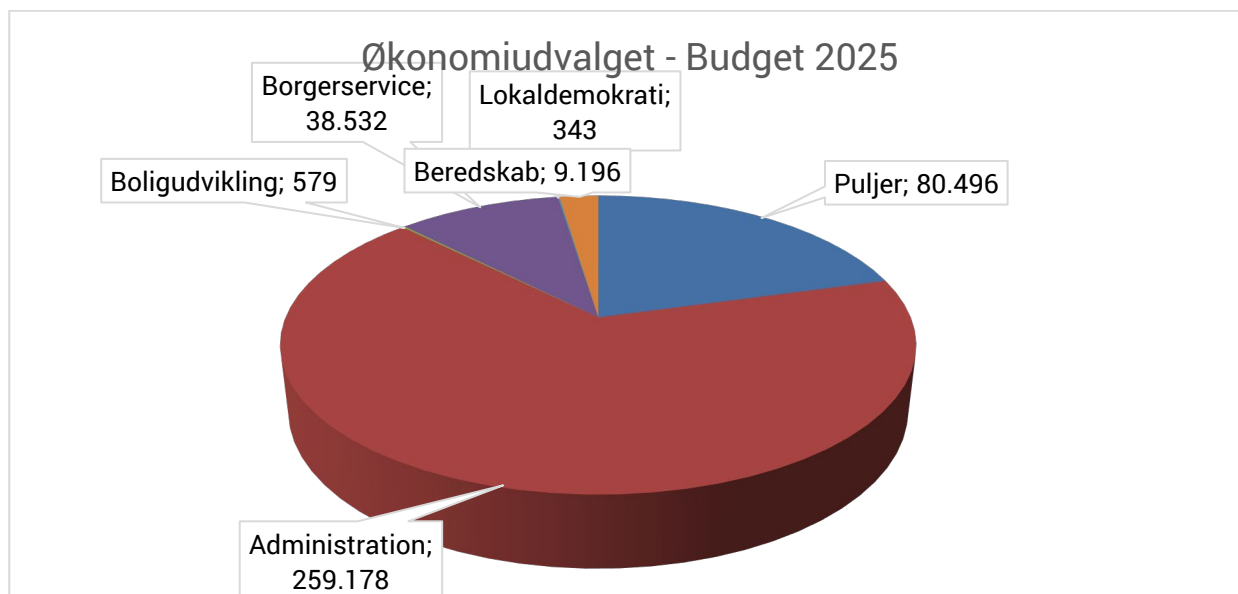


Økonomiudvalget

Økonomiudvalgets ansvarsområder omfatter både drift, anlæg og finansiering. Oplysninger omkring finansiering og anlæg under Økonomiudvalget beskrives ikke i denne bemærkning, men fremgår af de generelle bemærkninger og investeringsoversigten.

Budget for Økonomiudvalget:



Note: Alle tal er i 2025-priser.

År	2023	2024	2025	2026	2027	2028
(1.000 kr.)	Regnskab	Budget - oprindeligt	Budget	Budget	Budget	Budget
Økonomiudvalget	306.005	351.607	388.324	384.273	379.719	381.305
Puljer	0	0	80.496	80.232	77.723	79.709
Administration	259.092	304.620	259.178	255.388	253.341	252.941
Boligudvikling	435	782	579	579	579	579
Borgerservice	36.531	35.785	38.532	38.533	38.535	38.535
Lokaldemokrati	368	349	343	344	344	344
Beredskab	9.579	10.072	9.196	9.197	9.197	9.197

Budgetaftalen 2025

Med budgetaftalen for 2025 har kommunalbestyrelsen vedtaget en række reguleringer i budgettet. Disse består af:

- Planområdet styrkes med 1,750 mio. kr. i 2025 for at imødekomme den større efterspørgsel fra virksomheder og boligudviklere og sikre hurtigere sagsbehandlingstid.

Budgettet skal sikre at der er ressource til at løfte arbejdet og nedbringe den eksisterende ventetid.

- Det årlige budget til klimahandleplanens indsat for at mindske CO2-udledningen for derved at mindske klimabelastningen, forlænges i 2027 og 2028 med 2 mio. år. årligt.
- Der er afsat 0,900 mio. kr. til ekstra HR-indsatser med fokus på kompetenceudvikling på. Det dækker over styrket opkvalificering af ufaglærte og de kortest uddannede medarbejdere på velfærdsområderne med i alt 0,400 mio. kr., styrket uddannelse af pædagoger og lærere i natur og udeliv med i alt 0,100 mio. kr., og kompetenceudvikling af ledere med i alt 0,200 mio. kr.
- Der er afsat 0,260 mio. kr. til HR-indsatser med fokus på digitale indsatser og onboarding. Det dækker over implementering af et nyt Learning Management System (LMS) på i alt 0,160 mio. kr. samt App-writer på i alt 0,100 mio. kr.
- Der er afsat 3,780 mio. kr. i 2025 til servicerrammepuljen og i overslagsårene nedjusteres budgettet årligt med -1,7 mio. kr. Det er en tilpasning af servicerrammepuljen til 1. pct.(kodeks)
- At nedjustere budgettet til Beredskabet med -0,180 mio. kr.
- At nedjustere budgettet til støtte til af opførelser af boliger med -0,200 mio. kr. Budgettet tilpasses udgiftsniveau.
- Chromebooks fjernes fra de yngste klasser med -0,323 mio. kr. fra 2026 og frem.
- Nedlæggelse af en lederstilling i fagcenter Arbejdsmarked og Borgerservice giver en reduktion på 0,3 mio. kr. på Administration (yderligere reduktion på 0,3 mio. kr. findes under Arbejdsmark og Erhvervsudvalget)

Administration

Økonomiudvalget beskæftiger sig primært med styring af Sorø Kommunes økonomi, personale og administration og binder derved kommunens samlede virksomhed sammen.

Økonomiudvalgets budgetområde omfatter bl.a.:

- Kommunens administration (primært på Rådhuset)
 - Sagsbehandling i relation til borgerne
 - Myndigheds- og lovpligtige opgaver
 - Understøtter Kommunalbestyrelsen, Direktionen og kommunens decentrale institutioner
 - Bidrager til den administrative og ledelsesmæssige styring af Sorø Kommune
- Tværgående puljer, herunder barselspulje, tjenestemandspulje, kapacitetstilpasningspuljer mm.
- Økonomisk støtte til partier - jfr. lov nr. 383 af 14. juni 1995 om økonomisk støtte til politiske partier m.v.
- Tværgående udgifter – kontingent til Kommunernes Landsforening, budget til revision mm.
- Kommunalbestyrelsen – herunder vederlag, honorarer, kursusaktivitet mm.
- Kommissioner, råd og nævn – herunder honorar og mødeudgifter for Bevillingsnævnet, Fredningsnævnet, Husleje- og beboerklagenævn og Hegnssynet.
- Valg – herunder folketingsvalg, EU-valg, kommunevalg og valg til ældrerådet.
- Kommunens fælles IT-udgifter
- Digitalisering, herunder udvikling af fremtidens velfærd med det digitale førstevalg
- Cyber- og informationssikkerhed – borgere, virksomheder og samarbejdspartnere skal have tillid til Sorø Kommune
- Forsikringspulje – herunder kommunens tværgående forsikringer

IT og Digitalisering

Området omfatter en lang række af opgaver inden for IT og digitalisering. Herunder support og opsætning af udstyr, kontrol med den samlede IT-system portefølje for kommunen, udvikling og automatisering af arbejdsgange, styrkelse af IT-sikkerhed og overholdelse af GDPR-regler. Området understøtter desuden organisationen med udbud og indkøb af varer og tjenesteydelser samt driften af kommunens E-handelsløsning.

Konsolidering af IT-budgetter:

Det er besluttet, at budgetter, omkostninger til digitalisering og it, skal samles under afdelingen "IT og Digitalisering" med virkning fra Budget 2024. Dette betyder bl.a. at fagcentrene indstiller ønsker til "IT og Digitalisering" omkring indkøb eller udvikling af nyt eller eksisterende IT. Nye kriterier for investeringer samt allokering af midler er defineret og beslutninger er i flere tilfælde underlagt kvalificering af relevante interessenter på tværs af kommunen.

Automatisering og Indkøb understøtter organisationen med udbud og indkøb af vare og tjenesteydelser. Endvidere står teamet for driften af kommunens E-handelsløsning og opfølgning på compliance. Automatisering og Indkøb er ansvarlig for kommunens løsning til dynamiske udbud/indkøb af håndværksydelser.

Politik, Ledelse og Erhverv

Sekretariatet skal sikre politiske dagsordner til fagudvalg, Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelsen. Yderligere er området sekretær for borgmester, kommunaldirektør, velfærdsdirektør og økonomi- og stabsdirektør, samt for møder i direktion og chefgruppe. Herudover varetager sekretariatet en række øvrige opgaver: valg, politikerbetjening (kursusbudget, it-udstyr, partistøtte, vederlag, mv), huslejenævn, beboerklagenævn og bevillingsnævn, lokalrådene, koordinering af aktindsigter mv. Alt sammen opgaver, som har til formål at understøtte den demokratiske proces via det politiske system og valgafvikling til gavn for borgerne og demokratiet.

Juridisk afdeling består af tre jurister, som varetager den samlede juridiske understøttelse af hele kommunen bortset fra personalejuridiske spørgsmål, som håndteres i HR. Juridisk afdeling yder juridisk bistand til både borgmester, direktion, chefer, ledere og sagsbehandlere på alle kommunens fagområder, herunder styrelsesretslige spørgsmål samt det specialiserede børne- og voksenområde, det tekniske område samt arbejdsmarkedsområdet. Juridisk afdeling varetager desuden tilsynet med de almene boliger.

Kommunikationsenheden laver pressehåndtering, understøtter kommunikation ud til borgerne, intern kommunikation, rådgiver bredt i organisationen om kommunikation, understøtter visionsprocessen og opfølgning samt understøttelse af kommunens kommunikationskanaler som Facebook og soroe.dk.

Udviklingsenheden understøtter organisationen med projektledelse, processtyring og analyser, som har til formål på forskellige områder at udvikle nye løsninger, styrke kvaliteten i opgaveløsningen, sikre bedre ressourceudnyttelse og/eller understøtte udvikling af organisationen. Udviklingsenheden er derved med til at understøtte, at der sker en løbende optimering og innovation, som frigør tid og ressourcer og/eller styrker organisation eller opgavevaretagelse.

Borgerrådgiveren er en uafhængig funktion, som referer direkte til Kommunalbestyrelsen. I dagligdagen vil kommunaldirektøren og borgmesteren være nærmeste kontakt. Borgerrådgiveren skal have et indgående kendskab til den kommunale organisation og kunne fungere som et neutralt og professionelt bindeled, som kan hjælpe både borgere og administration videre. Funktionen indeholder en række væsentlige opgaver, som har fokus på at sikre borgernes retssikkerhed ved både at håndtere konkrete klager, foretage egne undersøgelser og støtte administrationen via vejledning og undervisning i at rette op på de fejl, der måtte være.

Sorø Erhverv

Sorø Erhverv består af erhvervschef og to erhvervs konsulenter. Området har i en treårig periode EU-finansiering til dækning af et halvt årsværk til arbejde med bæredygtighed, herudover er der afsat midler i budgettet til yderligere at understøtte indsatsen (Bæredygtighedsguide). Herudover er der tilført ressourcer til playmaker funktion, som blandt andet omhandler skole-virksomhedssamarbejdet.

Erhvervsafdelingen arbejder med erhvervsudvikling og erhvervsfremme, herunder daglig dialog med lokale virksomheder med henblik på at give den basale erhvervsvejledning. Af indsatsområder kan nævnes facilitering af netværk, iværksætter- og virksomhedsvejledning / sparring og virksomhedsbesøg. Der afholdes kurser, temaarrangementer og årets store netværksarrangement: Nytårskuren. Markedsføring og kommunikation, herunder Erhvervsmagasinet, tiltrækning af arbejdskraft og investeringer, herunder for virksomheder der ønsker at etablere sig i Sorø Kommune, samt bindeled til Greater Copenhagen EU Office, Copenhagen Capacity, LAG, Destination Sjælland, regionale klynger mv.

Skole-virksomhedssamarbejdet (en del af Playmaker-funktionsområdet)

Indsatsen effektueres i tæt samarbejde med Ungdommens Uddannelse vejledning (UU) og styregruppen for Sorø Erhvervs elev- og lærlingenetværk. Eksempler på indsatser er job- og uddannelsesmesse, elev- og lærlingenetværk, lærlingeambassadørkorps, minimesse, åbne virksomheder, udarbejdelse af markedsføringsmateriale, som film og flyers mv.

Bæredygtighedsguide:

Erhvervslivet ser ind i en række krav indenfor bæredygtighed – beregning af ESG-nøgletal, rapporteringer, dokumentation mv. Sorø Erhvervs skal ved målrettede indsatser derfor bl.a. søge at udbrede lysten og evnen hos virksomhederne til at udpege og implementere bæredygtighedstiltag samt bidrage til nedbringelse af affald og CO2 aftryk mv. Ydermere har

Sorø Erhverv nedsat en bæredygtighedspanel med deltagelse af en række lokale virksomheder, der i dialog med politiske udvalg og embedsværket, arbejder på at komme i mål med DK2020 målsætninger.

Kultur og Fritid administration

Administrationen i Kultur og Fritid består af en leder, 1 idrætskonsulent på 15 timer; 1 forenings- og eventkonsulent på 37 timer, en faglig konsulent på fritidsområdet og en kulturkonsulent på hver 37 timer.

Idrætskonsulenten arbejder ud fra de grundlæggende visioner om mere sundhed til borgerne, forebyggende fællesskaber og et stærkt og alsidigt foreningsliv i kommunen. Herunder mål fremsat i eksisterende kultur- og fritidspolitik. Dette foregår i et tæt samarbejde med Teknik, Miljø og Drift, der har ansvaret for bygninger, mens kultur- og fritidsafdelingen sikrer retning inden for kultur og fritidspolitikken samt understøttelse af idrætslivet. Idrætskonsulenten står ud over det administrative arbejde for indsatsen "Sammen om mere bevægelse".

Forenings- og eventkoordinatoren arbejder med at udvikle og afholde events. Flagskibet er Kyndelmisse, Forenings- og eventkoordinatoren begynder at planlægge næste års Kyndelmisse, så snart årets Kyndelmisse er afholdt. Derudover står forenings- og eventkoordinatoren for at planlægge folkemøderne som afholdes i ulige år. Forenings- og eventkoordinatoren arbejder også med at understøtte foreningslivet i Sorø. Det drejer sig bl.a. om at understøtte foreningshuse og lokalråd samt at understøtte brugerinvolveringsforløb, vedligeholde foreningsportal, udsende nyhedsbreve mv.

Kulturkonsulentens primære fokus er på at understøtte og udvikle kulturlivet i tråd med kultur og fritidspolitikken. Kulturkonsulenten har derfor en særlig opgave i at styrke indsatsen for kulturen i naturen, men har overordnet set et bredt fokus på at styrke kunst og kultur i Sorø Kommune. Derudover arbejder konsulenten med fundraising til projekterne og skaffer midler fra private fonde og statslige puljer. Kulturkonsulenten deltager i derudover i arbejdet med at understøtte af børnekultur, men der er også under kultur og fritidsudvalget afsat midler til en stor indsats for børn, hvortil der er tilknyttet en børnekulturkonsulent på 30 timer.

Fritidskonsulent varetager alle administrative funktioner i forbindelse med fordeling af hal-tider, klager fra foreninger, udbetaling af tilskud til foreninger og aftenskoler,

mellemkommunal afregning for aftenskoler, afvikling af mesterskabsarrangement, koordinering ved andre arrangementer og al løbende daglig administration og dialog med foreninger i forhold til brugen af lokalerne. Udvalgsbetjening, herunder udsendelse af dagsorden og referat samt tilrettelæggelse af dialogmøder.

HR og Arbejds miljø

HR og Arbejds miljø varetager en række opgaver der relaterer sig til personaleadministration og udvikling

Afdelingen står for lønafregningen af alle kommunens medarbejdere og selvejende/eksterne institutioner samt tjenestemandspensioner, aflønninger efter Serviceloven, politikere, råd og nævn mm.

Afdelingen bistår efter nærmere aftale decentrale enheder med løbende lønopgaver og hjælper enhederne med budgetopfølgning og forskellige personalemæssige oprettelser samt indberetninger.

HR og Arbejds miljø understøtter kommunens ledere med ansættelser, afskedigelser, lønforhandlinger, sygefraværsindsats/sygefraværssamtaler, tjenstlige samtaler, håndtering af krænkende hændelser, mobning og trusler, udvikling af arbejds miljøet i organisationen, herunder trivselsdagen, visitering til stress og psykolog forløb og afholdelse af APV-undersøgelser.

HR og Arbejds miljø varetager en række opgaver i relation til MED organisationen og personalepolitiske data, indsatser mm.

Økonomi og Styring

Økonomi og Styring varetager alle de administrative opgaver, der knytter sig til den overordnede styring af kommunens samlede økonomi. Enheden består af Budget og Styring, Bogholderi, Optræning, og Forsikring

Budget og Styring danner budgetgrundlaget og understøtter kommunens ledere i deres arbejde med økonomistyring både ift. budgetlægning, budgetopfølgning og aflæggelse af regnskab. Enheden varetager desuden koordinering og styring af kommunens budget- og regnskabsprocesser og er ansvarlig for opfølgning på kommunens samlede økonomi og

afrapportering i forhold til den administrative og politiske ledelse. Som led heri udarbejder teamet kommunens befolkningsprognose og varetager budgetlægning af kommunens indtægter fra skatter, tilskud og udligning.

Bogholderi varetager samarbejdet med kommunens bank, afstemning af hovedkontoen samt daglig bogføring af indbetalinger på hovedkontoen. Herunder tildeling og vedligeholdelse af fuldmagter til banken. Ligeledes arbejder teamet med fejlede leverandører fakturer samt fejllister fra udbetalingssystemer. Herudover beskæftiger teamet sig med legater, bogføringsopgaver, statusafstemninger og afstemning af systemkonti ift. kommunens udbetalingssystemer. Herunder afregning af A-skatter fra samme systemer. Dertil foretager teamet afregning af moms samt rådgiver organisationen i momsspørgsmål.

Opkrævning står for opkrævninger til borgere og virksomheder. Dertil står teamet bl.a. for at sende rykkerskrivelser ud til borgerne, udsendelse af fakturer, indgåelse af betalingsaftaler, opkrævning samt inddrivelse af ejendomsskatter, fremsendelse af restancer til inddrivelse hos gældstyrelsen mm. Herudover foretager teamet diverse systemvedligeholdelse af kommunens opkrævningssystemer.

Forsikring står for forsikringer i hele kommunen herunder risikostyring, ansvarsskader, bygnings- og tingsskader samt arbejdsskader.

Endelig er Økonomi og Styring systemansvarlig for kommunens løn- og økonomisystem (OPUS) samt administration af brugerstyringen af kommunens ansatte i OPUS.

Boligudvikling

Økonomiudvalget har ansvaret for området for driftssikring af boligbyggeri, herunder kommunens andel af udgifter til afdragsbidrag og ydelsesstøtte til støttet boligbyggeri opført af almene boligorganisationer og byfornyelse. Budgettet udgør 0,579 mio. kr.

Borgerservice

Politikområdet dækker over udgifter til personlige tillæg til folke- og førtidspensionister, regres for udgifter til sygedagpenge, udgifter vedrørende særlige kontante ydelser, boligstøtte samt udgifter til begravelseshjælp og befordringsgodtgørelse jf. sundhedsloven.

Boligstøtte administreres og udbetales af Udbetaling Danmark, hvor Sorø Kommune er medfinansierende på ordningerne. Medfinansierende vil sige, at Sorø Kommune betaler ca. 30 pct. af udgifterne til boligstøtte, mens staten betaler de andre 70 pct. Området har en

vis sammenhæng til borgernes forsørgelsesydelse, da lav indkomst udløser ret til boligstøtte. Området for boligstøtte følges tæt, da lavere forsørgelsesydelse kan udløse højere udgifter til boligstøtte.

Udgifter vedrørende særlige kontante ydelser omfatter hjælp til udgifter til sygebehandling, enkeltudgifter og flytning samt tilskud til tandpleje til økonomisk vanskeligt stillede. Herudover kan folke- og førtidspensionister få personlige tillæg og helbredstillæg som f.eks. tilskud til briller, medicin, tandlæge, fodbehandling, høreapparater mm.

Beredskabet

Området omfatter kommunens udgifter til redningsberedskab.

Der er budgetlagt med en forventet udgift til Slagelse Brand og Redning (SBR) på 9,196 mio. kr., hvilket svarer til den samlede kontrakt. Herudover er der også budgetlagt med 0,2 mio. kr. årligt til sløjfning af brandhaner (fra budgetaftalen 2021), dette budget ligger under Natur, Teknik og Planudvalget under Vej, Park og Trafik, da det er her, der har ansvaret for opgaven løftes.