



# Lemvig Kommunes Bevillingsregler





## Bevillingsregler i Lemvig Kommune

### 1.1 Budgetprocedure

Lemvig Kommune anvender mål- og rammestyring, som overordnet styreform suppleret med Dialog og Aftale.

Målstyringen skal sikre, at kommunen leverer de rigtige ydelser til borgerne. Det er en styring af indhold, aktiviteter og serviceniveau. Styringen er ikke detaljeret, men foregår på et overordnet niveau.

Rammestyring skal sikre, at planlagte midler anvendes til de områder, som de er tiltænkt. Det forudsætter, at der tildeles en økonomisk ramme til hvert politikområde. Rammen må som udgangspunkt ikke overskrides. Der er udelukkende tale om økonomisk styring.

Både mål- og rammestyring er tilsigtet styring på et relativt højt niveau i organisationen og suppleres derfor af Dialog og Aftale, som er en udbygning af mål- og rammestyring, hvor målsætninger, succeskriterier og opfølgning gøres til genstand for dialog mellem politikere (bevillingsgivere) og aftaleenheden (bevillingsmodtager).

Mål- og rammestyring forudsætter, at der udarbejdes mål for hver økonomisk ramme. Målene skal formuleres i sammenhæng med den økonomiske ramme, så der sikres et realistisk forhold mellem mål og rammer.

Lemvig Kommunes budget er opdelt i 17 politikområder, som omfatter det samlede kommunale driftsbudget og er entydigt fordelt på fagudvalgene. Politikområderne er omdrejningspunktet for fastlæggelse af politiske målsætninger, handlingsorienteret politik, fastlæggelse af kvalitetsstandarder og aftale med involverede aktører/partner.

Kommunalbestyrelsen bevilger en økonomisk ramme for de enkelte politikområder, samtidig med at de godkender målsætninger for politikområderne. Hermed skabes sammenhæng mellem ressourceforbrug og de overordnede mål for områderne. Politikområderne fordelt på udvalg er således:

Politikområder	Indhold
<b>Økonomi- og Erhvervsudvalg:</b>	
Kommunalbestyrelse og administration	00.25.18.004 Lejetab 05.32.30 Ældreboliger 06.42 Politisk organisation 06.45 Administrativ organisation 06.52 Lønpuljer
Erhverv og turisme	06.48 Erhvervsudvikling, turisme og landdistrikter 00.58 Redningsberedskab 02.32.35 Jernbanedrift
Økonomi	07.68 Skatter 07.62 Generelle tilskud og udligning 07.4 Renter 08.55 Lån 08.22 Likvide aktiver
Borgerservice	04.62.90 Andre sundhedsudgifter 05.57.76-7 Boligstøtte 05.68.99 Tinglysningsafgift vedr. lån til betaling af ejendomsskatter



<b>Arbejdsmarkeds- og Integrationsudvalg:</b>	
Forsørgelse	05.57 Kontante ydelser 05.48 Førtidspension 05.58 Revalidering, flexjob m.v. Tilbud til udlændinge
Beskæftigelsesordninger	05.68 Arbejdsmarkedsforanstaltninger
<b>Social- og Sundhedsudvalg:</b>	
Sociale ydelser i øvrigt	05.57.72 Sociale formål (010,800) 05.72.99.003 Støtte til frivilligt socialt arbejde
Handicap og social psykiatri	03.22.17 Specialpædagogisk bistand til voksne (001,002,021) 03.30.46 Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov 04.62.90 003. Andre sundhedsudgifter 05.32.32 Pleje og omsorg m.v. af ældre (003,011,093,095 m.fl.) 05.32.33 Forebyggende indsats for ældre og handicappede 05.35.40 Rådgivning og rådgivningsinstitutioner 05.38.42 Botilbud for personer med særlige sociale problemer 05.38.44 Alkoholbehandling 05.38.45 Behandling af stofmisbruger 05.38.50 Botilbud til længerevarende ophold 05.38.52 Botilbud til midlertidigt ophold 05.38.53 Kontaktperson- og ledsagerordninger 05.38.58 Beskyttet beskæftigelse 05.38.59 Aktivitets- og samværstilbud 05.72.99.023 Handicapråd
Ældre og omsorg	32 Tilbud til ældre og handicappede (excl 05 32.30 Ældreboliger, 05.32.37 Plejevederlag, 05.32.30.210, 05.32.32.570, 05.32.32.571, 05.32.32.572 (bofællesskaber, mv)) 04.62.90.003 Takst for færdigbehandlede patienter
Sundhed	04.62 Sundhedsudgifter, mv (excl kommunal sundhedstjeneste og andre sundhedsudgifter)
<b>Teknik- og Miljøudvalg:</b>	
Byudvikling, bolig og miljø	00.22 Jordforsyning 00.25 Faste ejendomme 00.38 Naturbeskyttelse 00.48 Vandløbsvæsen 00.52 Miljøbeskyttelse, mv 00.55 Diverse udgifter og indtægter (skadedyrsbekæmpelse) 01.22.06 Andre forsyningsvirksomheder
Veje, havne, trafik og grønne områder	02.22 Fælles funktioner (driftsafdelingen) 02.28 Kommunale veje 02.32 Kollektiv trafik (excl 02.32.35 Jernbanedrift) 02.35 Havne 00.28 Fritidsområder 00.32 Fritidsfaciliteter
Forsyningsvirksomheder	01.22 Forsyningsvirksomheder (vandforsyning, mv) 01.35 Spildevandsanlæg 01.38 Affaldshåndtering



<b>Familie- og Kulturudvalg:</b>	
Dagtilbud til børn og unge	05.25 Dagtilbud til børn og unge (ekskl. 05.25.10 Spec. pædag.)
Børn, familie og sundhed	03.22.04 PPR 05.28 Tilbud til børn og unge med særlige behov (døgnophold, forebyggende foranstaltninger) 04.62.89 Kommunal sundhedstjeneste 05.25.10 Specialpædagoger 05.57.72 009 og 015 kontante ydelser 05.72.99.021 SSP-arbejde
Undervisning	03.22 Folkeskolen (ekskl. 03.22.04 PPR og 03.22.07 Specialpædagogisk bistand til voksne) 03.30 Ungdomsuddannelser
Kultur, fritid og folkeoplysning	00.32.31 Stadion og idrætsanlæg 03.32 Folkebiblioteker 03.35 Kulturel virksomhed 03.38 Folkeoplysning og fritidsaktiviteter 05.72.99.022 Gjellergård - servicemedarbejder 05.72.99.024 Ungdomsråd

### 1.2 Bevillingsregler i Lemvig Kommune

Bevillingsniveauet for Lemvig Kommune er som hovedregel på politikområdeniveau. Dog udgør de kalkulatoriske rammer hver sit bevillingsniveau.

Det betyder at:

- ændringer i bevillingerne på politikområdeniveau samt de kalkulatoriske rammer skal forelægges Kommunalbestyrelsen.

Hvert fagudvalg forvalter et antal politikområder, og kan som udgangspunkt selv overføre midler indenfor politikområder, men ikke mellem politikområder. Fagudvalgene har ansvaret for, at bevillingerne ikke overskrides.

#### Rammestyring:

Rammestyring anvendes, når Kommunalbestyrelsen har mulighed for at fastlægge den samlede udgift, ved en kombination af styring af hhv. antal/mængde (f.eks. via etablering af ventelister) samt pris/serviceniveau for en aktivitet.

Rammestyrede udgifter kan - udover den generelle P/L fremskrivning/Lov- og cirkulære-programmet - alene reguleres ved forelæggelse af særskilt sag i Kommunalbestyrelsen. I forbindelse med budgetvedtagelsen foretages en årlig samlet politisk prioritering af de økonomiske ressourcer mellem de kommunale aktiviteter, og der kan som udgangspunkt ikke gives kassefinansierede tillægsbevillinger i løbet af budgetåret. Der kan foretages budgetomplaceringer fra/til en rammestyret konto/bevilling.

#### Kalkulatoriske bevillinger:

Kalkulatoriske bevillinger forekommer i de tilfælde hvor Kommunalbestyrelsen har få og/eller begrænsede muligheder - eller kun indirekte styringsmuligheder. Det gælder såvel antallet/mængden af aktiviteten som serviceniveauet. En indirekte styringsmulighed kan f.eks. være aftaler, som forhandles gennem Kommunernes Landsforening.

Kalkulatoriske konti reguleres i forbindelse med de tekniske reguleringer af budgettet i tilfælde af fornyede skøn for den samlede udgift. Reguleringen skal sikre en realistisk budgetlægning. Der kan som udgangspunkt ikke foretages budgetomplaceringer fra/til kalkulatoriske



## Principper for økonomistyring afsnit 3.1

bevillinger, og besparelser/omstillinger kan kun forekomme som følge af grundlæggende strukturelle ændringer eller lignende. De kalkulatoriske bevillinger fremgår af bevillingsoversigten.

I valget af kalkulatoriske rammer har der været anvendt en meget stram afgrænsning af, hvad der kan betragtes som vanskeligt styrbart. Samtidig er det forudsætningen, at det er muligt at styre områderne. Der er derfor stadig en administrativ og politisk forpligtigelse til at styre udgifterne også på de kalkulatoriske områder.

Bevillinger fremgår af bevillingsoversigten, som fremgår af årsregnskab og budgettet. Det gælder generelt, at bevillinger og rammebudgetter skal anvendes i overensstemmelse med budgettets materielle forudsætninger, herunder eventuelt særlige bevillingsmæssige bindinger i henhold til budgetbemærkningerne.

### 1.2 Rådighedsbeløb til anlæg

Der skal gives en særskilt anlægsbevilling til hvert enkelt anlægsarbejde. Denne regel kan dog fraviges ved rammebevilling i følgende tilfælde:

Der gives rammebevilling til anlægsarbejder der:

- 1) beløbsmæssigt ikke overstiger 1 mio. kr. brutto.
- 2) er nært beslægtede, det vil sige af samme projekttype, f.eks. én rammebevilling til asbestsanering og én til energibesparende foranstaltninger.
- 3) at alle enten afsluttes inden for det pågældende budgetår eller udgør veldefinerede projekter.

Alle tre betingelser skal være opfyldt for den enkelte rammebevilling.

### 1.3 Lov- og cirkulæreprogrammet (bloktilskudsaktstykket)

I forbindelse med indgåelsen af økonomiaftalen mellem Regeringen og KL omkring kommunernes økonomi vedtages ligeledes Lov- og Cirkulæreprogrammet.

Lov- og Cirkulæreprogrammet er en beskrivelse af de økonomiske konsekvenser for kommuner af Regeringens lovændringer.

I forbindelse med budgetlægningen forelægges Lov- og Cirkulæreprogrammet den enkelte direktør, som bekræfter om de enkelte lovændringer har økonomiske konsekvenser for Lemvig Kommune.

Såfremt lovændringen vurderes at have økonomiske konsekvenser for Lemvig Kommune medregnes de beskrevne økonomiske konsekvenser ud fra den generelle bloktilskudsnøgle (DUT-nøglen indbyggertallet i Lemvig Kommune /landets indbyggertal).

Der afsættes en samlet pulje under Økonomi- og Erhvervsudvalget.

Udmøntningen af budgetmidler til fagområdet sker ved at fremlægge konkrete beregninger for Økonomi og Erhvervsudvalget. Der skal altid forelægges minimum to beregninger, den billigste løsning og den dyreste løsning. Der skal redegøres for forudsætningerne i begge beregninger, herunder serviceniveauet.

Såfremt det er muligt allerede ved budgetforhandlingerne at fremlægge konkrete beregninger af merudgifterne ved lov- og cirkulæreændringen indarbejdes merudgiften i fagudvalget/politikområdets budget.





#### **1.4 Finansielle konti**

Hovedkonto 7, renteindtægter, én bevilling eksklusiv kurstab/kursgevinster (funktionerne 7.77 - 7.78), renteudgifter, én bevilling eksklusiv kurstab/kursgevinster.

Hovedkonto 7, tilskud og udligning. Mindstekravet betyder, at udligning af moms (funktion 7.87) og udligning og tilskud (funktionerne 7.80 til 7.86) bevillingsmæssig behandles under ét.

#### **2. Regler for den decentrale styring af aftaleenhederne**

Budgetansvaret knytter sig til nettobeløbet, det vil sige udgifter minus indtægter.

Budgettet for det kommende vedtages senest 15. oktober.

Udgangspunktet for det kommende år budget er sidste års budget, som fremskrives med KL's forventninger til løn- og prisniveauet. Endelig reguleres det for beslutninger i Økonomi- og Erhvervsudvalget og Kommunalbestyrelsen, som betyder ændringer i aftaleenhedens udgifter og indtægter.

I løbet af året vil budgettet kunne ændres som følge af overførsel fra centrale puljer eller andre beslutninger i de politiske udvalg og Kommunalbestyrelsen.

#### **2.1 Løn og øvrig drift**

Den enkelte aftaleenhed har fri råderet over det samlede budget (inkl. udgifter til energi) og kan frit omflytte mellem egne konti, dog ikke mellem løn og øvrig drift.

Fastlæggelsen af lønsummen for de enkelte områder fremgår af bilag 1-6.

#### **2.2 Overførselsadgang og mulighed for opsparing**

Der er adgang til at overføre overskud til næste år indenfor en ramme på 5 % af aftaleenhedens korrigerede nettodriftsbudget.

Det er ikke hensigten, at aftaleenheden skal præstere opsparing som et mål i sig selv. Det er meningen, at budgettet skal bruges i løbet af året til de formål, der er for aftaleenheden.

Aftaleenheden har et grundlæggende ansvar for, at budgettet overholdes, men specielle omstændigheder kan begrunde, at der overføres underskud. Underskud skal afvikles over maksimalt 2 år og skal i særlige tilfælde ledsages af en beskrivelse af en handlingsplan.

#### **2.3 Frihed til at opnå indtægter**

Aftaleenhederne kan drive indtægtsdækket virksomhed, som falder indenfor kommunalfuldmagten. Det vil sige at den udøves som en udløber af den ordinære drift, hvor udgifterne dækkes af indtægterne. Aftaleenheden må ikke være konkurrenceforvridende i forhold til private virksomheder.

Nye ydelser skal aftales med fagområdet. Takstberegningen og afregning af ydelsen foretages af Økonomi og HR.

Ønsker en aftaleenhed at skaffe andre indtægter end de normalt forekommende, skal gældende love, overenskomster og aftaler, herunder kommunalfuldmagten overholdes.



Alternative indtægtskilder, der ikke er en naturlig udløber af den ordinære drift, skal godkendes af fagudvalget.

Salg og udlejning af fast ejendom og større anlæg skal godkendes af Kommunalbestyrelsen. Indtægter ved salg af reklamer skal følge Lemvig Kommunes retningslinjer for reklamering på kommunens ejendom og løsøre.

#### **2.4 Sygdom**

Aftaleenhederne skal selv dække udgifter til vikarer ved sygdom og modtager den fulde dagpengerefusion.

#### **2.5 Barsel**

Ved barsel tilføres aftaleenheden compensation svarende til lønnen for den, som går på barsel (jf. aftale om udligning af udgifter til barsels- og adoptionsorlov). Samtidig modtager aftaleenheden et indtægtsbudget svarende til refusionen i perioden.

#### **2.6 Ansættelse af personale i fleksjob**

Ved ansættelser i fleksjob finansierer aftaleenheden selv lønudgiften. Det vil sige den overenskomstmæssige løn i den vurderede effektive arbejdstid.

#### **2.7 Feriepengeforpligtigelse**

Hvis en medarbejder flytter fra én kommunal aftaleenhed til anden indenfor samme overenskomst, opretholder medarbejderen retten til ferie med løn. Den overdragende aftaleenhed bliver belastet af feriepengeforpligtigelsen.

Overdragende aftaleenhed skal:

- Ikke afgangsføre medarbejderen via Rollebaseret Indgang
- Orienter jeres lønkonsulent om ændringen.

Modtagende aftaleenhed skal:

- via decentral ansættelse i Rollebaseret Indgang
- vælge "overflytning" og derved modtages medarbejderens data fra den overdragende aftaleenhed.

Konteringen af feriepengeforpligtigelsen sker automatisk i lønsystemet i førstkommande ordinære lønproduktion efter at "flytningen" af medarbejderen er indberettet.

Feriepengeforpligtigelsen vil blive konteret som en lønudgift ved den afgivende enhed og bogført som en lønindtægt hos den modtagende enhed.

Hvis medarbejderen f.eks. skifter overenskomst, skal medarbejderen fratrædes ved den overdragende aftaleenhed og startes op i en ny stilling hos den modtagende aftaleenhed (Rollebaseret indgang) og dermed sker der afregning af feriepenge til medarbejderen.

#### **2.8 Merudgifter til ansættelse af ikke-tjenestemand**

Tjenestemandspensionsbidraget betales af en fælles pulje og ikke af aftaleenhedens lønsum. Pensionsbidraget til overenskomstansatte betales af aftaleenhedens lønbudget. Når



aftaleenheden ansætter en overenskomstansat i stedet for en tjenestemand vil aftaleenheden få dækket merudgifter til pensionsbidraget.

### **2.9 Varierende opgaver**

Det gælder generelt, at budgetter skal anvendes i overensstemmelse med de forudsætninger, hvorunder de blev besluttet. Det betyder eksempelvis, at dispositioner, som væsentligt påvirker kapacitet eller måden, hvorpå opgaver udføres, fortsat skal forelægges Kommunalbestyrelsen.





## Bilag 1: Fastlæggelse af lønsummen - Ældreområdet

### Beregning af lønsummen

Der beregnes ikke lønsum. Den lønsum der fremgår af årets budget, er den lønsum lederen af aftaleenheden har at råde over.

I foråret 2007 blev der udarbejdet en ny beregning af de enkelte aftaleenheders lønsum. Denne lønsum danner udgangspunktet for den fremtidige fremskrivning af lønsummen. Lønsummen for 2007 er beregnet med udgangspunkt i den godkendte normering og den faktiske løn (Inkl. den 6. ferieuge) fremskrevet med KL's fremskrivningsprocenter for 2007 og frem.

På ældreområdet er der forskellige budgettildelingsmodeller:

- Praktisk bistand – hvor der løbende tildeles/reguleres budget efter leverede timer til den godkendte timetakst
- Plejeboliger – hvor der er tildelt fast budget.
- Hjemmesygeplejen – hvor der er tildelt fast budget.
- Trykshotellet – hvor der er tildelt fast budget.

Alle udgifter til SOSU-elever konteres central og har ingen budgetmæssige konsekvenser på de enkelte aftaleenheders budget.

Der afsættes en pulje til demografiudvikling – som dækker merudgifter til demografisk udvikling.

### Regulering af lønsummen

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).

I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

### Generelle lønstigninger

Aftaleenhedens lønbudget fremskrives med KL's lønfremskrivning i forbindelse med den årlige budgetlægning.



## Bilag 2: Fastlæggelse af lønsummen - sundhedsområdet

### Beregning af lønsummen

Der beregnes ikke lønsum. Den lønsum der fremgår af årets budget, er den lønsum lederen af aftale enheden har at råde over.

I foråret 2007 blev der udarbejdet en ny beregning af de enkelte aftaleenheders lønsum. Denne lønsum danner udgangspunktet for den fremtidige fremskrivning af lønsummen. Lønsummen for 2007 er beregnet med udgangspunkt i den godkendte normering og den faktiske løn (Inkl. den 6. ferieuge) fremskrevet med KL's fremskrivningsprocenter for 2007 og frem.

### Regulering af lønsummen

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).

I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

### Generelle lønstigninger

Aftaleenhedens lønbudget fremskrives med KL's lønfremskrivning i forbindelse med den årlige budgetlægning.



### **Bilag 3: Fastlæggelse af lønsummen – Handicap- og Psykiatriområdet**

#### **Beregning af lønsummen**

Der beregnes ikke lønsum. Den lønsum der fremgår af årets budget, er den lønsum lederen af aftale enheden har at råde over.

I foråret 2007 blev der udarbejdet en ny beregning af de enkelte aftaleenheders lønsum. Denne lønsum danner udgangspunktet for den fremtidige fremskrivning af lønsummen. Lønsummen for 2007 er beregnet med udgangspunkt i den godkendte normering og den faktiske løn (Inkl. den 6. ferieuge) fremskrevet med KL's fremskrivningsprocenter for 2007 og frem.

Ovenstående er ikke gældende for Kærhuset samt Dag- og Døgncenter Lemvig, idet deres budgetter fra Ringkøbing Amt blev videreført. For disse institutioner er tidligere Amts budget udgangspunktet for fremtidige lønfremskrivinger.

#### **Regulering af lønsummen**

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).

I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

Herudover sker der en regulering af lønsummen på baggrund af den aktuelle belægning på følgende aftaleenheder:

- Dag- og Døgncenter Lemvig reguleres Labyrinten og Dagsværket med halvdelen af dag/døgn taksten, hvis belægningen afviger fra 100 %.
- Kærhuset reguleres med halvdelen af dag/døgn taksten, hvis belægningen afviger fra 100 %.

#### **Generelle lønstigninger**

Aftaleenhedens lønbudget fremskrives med KL's lønfremskrivning i forbindelse med den årlige budgetlægning.



## **Bilag 4: Fastlæggelse af lønsummen på daginstitutioner og skolefritidsordninger**

### **Beregning af lønsum**

Ved beregningen af lønsummen for de enkelte daginstitutioner og skolefritidsordninger skelnes der mellem hhv. ledelse og fagpersonalet/teknisk og administrativt personale. Ledelsen det vil sige ledere, souschefer, afdelingsledere og stedfortrædere holdes uden for lønsumsberegningen og beregnes i stedet særskilt for de enkelte daginstitutioner og skolefritidsordninger

Modellen for beregning af lønsummen for daginstitutioner og skolefritidsordninger deles op i en beregning af lønsummen for fagpersonale og lønsummen for det tekniske og administrative personale.

### **Lønsum for lederne**

Lønsummen for ledelsen på daginstitutioner og skolefritidsordninger beregnes særskilt for hver enkelt aftaleenhed. Lønsummen for ledelsen indgår som en del af en samlet lønsum for ledelsen på tværs af kommunens daginstitutioner og skolefritidsordninger. Det er direktøren for Familie og Kultur, som har budgetansvaret for den samlede lønsum til lederne.

### **Beregning af lønsum for fagpersonalet**

Ved beregningen af lønsummen for fagpersonalet skelnes der mellem pædagoger og pædagogmedhjælpere. De enkelte daginstitutioner og skolefritidsordning modtager et budget svarende til en fagfordeling på 60% pædagoger og 40% medhjælper. Beregningen af lønsummen for fagpersonalet indeholder følgende elementer.

- 1) Antallet af børn på den enkelte skolefritidsordning eller daginstitution ganget med den vedtagne normering pr. barn.
- 2) Gennemsnitslønnen beregnes på følgende måde: 60 % af gennemsnitslønnen for alle pædagoger + 40 % af alle pædagogmedhjælper, som er ansat i Lemvig Kommunes skolefritidsordning eller daginstitutioner.

Lønsum for den enkelte aftaleenhed = Normering X gennemsnitslønnen for kommunen.

### **Beregning af lønsum for det teknisk og administrative personale**

Lønsummen for det tekniske og administrative personale på den enkelte aftaleenhed beregnes ved at:

A) Gennemsnitslønnen for det tekniske personale i kommunens daginstitutioner og skolefritidsordninger X andelen af det tekniske personale på den enkelte daginstitution og skolefritidsordning.

+

B) Gennemsnitslønnen for det administrative personale i kommunens daginstitutioner og skolefritidsordninger X andelen af det administrative personale på den enkelte daginstitution eller skolefritidsordning.

= Samlet lønsum for det tekniske og administrative personale på den enkelte daginstitution eller skolefritidsordning.



## Principper for økonomistyring afsnit 3.1

### **Den samlede lønsum for dagtilbud og skolefritidsordninger**

Den samlede lønsum for hver enkelt daginstitutioner og skolefritidsordninger beregnes herefter på følgende måde: 1) Faktisk løn for lederne + 2) Den gennemsnitlige lønsum for fagpersonale + 3) Den gennemsnitlige lønsum for det tekniske og administrative personale.

### **Regulering af lønsummen**

I beregningen af lønsum for daginstitutioner og skolefritidsordninger vil der blive taget hensyn til følgende elementer, som påvirker de enkelte daginstitutioners og skolefritidsordningers lønsum:

- Forskelle i daginstitutioner og skolefritidsordningernes lønudgifter som følge af forskelle i nettoanciennitet.
- Regulering som følge af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere.
- Regulering i antallet af stillinger i forhold til indmeldte børn hver måned

### **Regulering for forskelle i daginstitutioners og skolefritidsordningernes nettoanciennitet**

De enkelte daginstitutioners og skolefritidsordningers lønbudget beregnes, som nævnt, med udgangspunkt i hhv. den enkelte daginstitution og skolefritidsordnings personalesammensætning og de enkelte personalegruppers gennemsnitlige løn. Forskelle i daginstitutioners og skolefritidsordningernes nettoanciennitet (personalets gennemsnitlige tjenestealder/periode i daginstitutionens område) betyder dog, at der er daginstitutioner og skolefritidsordninger som har en faktisk lønudgift på de enkelte personalegrupper, som ligger over det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed, og at der er daginstitutioner og skolefritidsordninger med en lønudgift, som ligger under det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed.

Med indførelsen af lønsumsstyring vil det derfor være nødvendigt, at daginstitutioner og skolefritidsordninger, som har en faktisk lønudgift, som ligger over det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed nedbringer deres lønudgift. Det er ikke muligt at tilpasse den enkelte daginstitutioners og skolefritidsordningers lønudgifter fra det ene år til det andet. Der udarbejdes derfor en 4-årig udligning af forskellene i anciennitet. Det vil sige, der udarbejdes en udligning med årligt 25 % af den enkelte daginstitution og skolefritidsordning mere - eller mindreforbrug i forhold til en gennemsnitlig beregning af lønsummen på daginstitutioner og skolefritidsordninger opgjort pr. 1. januar 2008.

### **Regulering for tilbud til børn og unge med særlige behov**

Institutioner med afdelinger for børn og unge med særlige behov har større udgifter til lønninger. Derfor indgår der i modellen en beregning af lønbudgettet til specialfritidstilbud ud fra en nettotakst per elev per dag, jvf. den beregningsmetode, som anvendes i regionernes og kommunernes rammeaftale.

### **Regulering som følge af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere**

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).



I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

**Generelle lønstigninger:**

Aftaleenhedens lønbudget fremskrives med KL's lønfremskrivning i forbindelse med den årlige budgetlægning.





## Bilag 5: Fastlæggelse af lønsummen på skoleområdet

### 1. Beregning af lønsummen

Ved beregningen af den enkelte skoles lønsum skelnes der mellem skolernes ledelse og skolernes fagpersonale/tekniske og administrative personale. Skolernes ledelse, det vil sige skoleinspektør og viceskoleinspektør, holdes uden for lønsumsberegningen, og beregnes i stedet særskilt for de enkelte skoler.

#### 1.1 Lønsum for lederne

Lønsummen for skolernes ledelse beregnes særskilt for hver enkelt aftaleenhed, og indgår som en del af en samlet lønsum for ledelsen på tværs af kommunens skoler. Det er direktøren for Familie og Kultur, som har budgetansvaret for den samlede lønsum.

#### 1.2 Beregning af lønsum for fagpersonalet

Ved beregningen af lønsummen for fagpersonalet skelnes der mellem følgende personalegrupper:

- Overenskomstansatte lærere
- Lære ansat på tjenestemandsvilkår i den "Lukkede Gruppe" <sup>1</sup>
- Pædagogmedhjælpere
- Pædagoger

Der beregnes en gennemsnitlig løn for hver af personalegrupperne, og den enkelte skole modtager en gennemsnitlig lønsum svarende til fordelingen af personale på de enkelte personalegrupper på den pågældende skole. På denne måde tages der et særligt hensyn til fordelingen, af lærere på overenskomstmæssige vilkår og lærere ansat på tjenestemandsvilkår, i den "lukkede gruppe". Skolerne vil blive kompenseret for, at skolerne over tid ansætter flere og flere lærere på overenskomstmæssige vilkår, i stedet for lærere ansat på tjenestemandsvilkår i den lukkede gruppe.

Som i tidligere år anvendes der en ressourcemodel, som omregner til timer og lærestillinger. Det vil sige:

Timetildelingsmodel ----> Nettotimetotal -----> Lærestillinger

Lærestillingerne omregnes herefter til lønsum på den enkelte skole ud fra følgende model:

A) Gennemsnitslønnen for alle overenskomstansatte lærere i hele kommunen X antallet af overenskomstansatte lærere på den enkelte skole.

+

B) Gennemsnitsløn for tjenestemænd i den lukkede gruppe i hele kommunen X antallet af tjenestemandstillinger på den enkelte skole

+

---

<sup>1</sup> Den lukkede gruppe« omfatter de lærere m.fl. der inden den 1. april 1993 var ansat som tjenestemænd i folkeskolen. Disse lærere er ansat i henhold til Lov om tjenestemænd i folkeskolen. Der vil, som også benævnelsen »den lukkede gruppe« angiver, ikke kunne ansættes flere lærere på de vilkår, der gælder for denne gruppe. Derimod vil »den lukkede gruppe« over en årrække blive stadig mindre og til sidst helt forsvinde i takt med, at de lærere m.fl., der tilhører gruppen, forlader folkeskolen.

**Principper for økonomistyring afsnit 3.1**

E) Gennemsnitsløn for pædagogmedhjælpere i hele kommunen X antallet af pædagogmedhjælpere på den enkelte skole

= Samlet lønsum for fagpersonale på den enkelte skole.

**1.3 Beregning af lønsum for det tekniske - og administrative personale**

Lønsummen for det tekniske og administrative personale på den enkelte skole beregnes ved:

A) Gennemsnitslønnen for det tekniske personale i kommunens skoler X andelen af det tekniske personale på den enkelte skole.

+

B) Gennemsnitslønnen for det administrative personale i kommunens skoler X andelen af det administrative personale på den enkelte skole.

= Samlet lønsum for det tekniske og administrative personale på den enkelte skole.

**1.4 Den samlede lønsum for den enkelte skole**

Den samlede lønsum for hver enkelt skole beregnes herefter på følgende måde:

- 1) Faktisk løn for lederne
- 2) Den gennemsnitlige lønsum for fagpersonale
- 3) Den gennemsnitlige lønsum for det tekniske og administrative personale.

I foråret 2007 blev der udarbejdet en ny beregning af de enkelte skoles lønsum for 2007-2011. Denne lønsum danner udgangspunktet for beregningen af gennemsnitslønnen for de enkelte personalegrupper og, for den samlede lønsummen på de enkelte skoler. Lønsummen for 2007-2011 beregnes så retfærdigt som muligt. Det vil sige med udgangspunkt i den godkendte normering og den faktiske løn (Inkl. udgifter til den 6. ferieuge beregnet med KL's beregningsprocent) reguleret med KL's fremskrivningsprocenter for 2007.

**2. Regulering af lønsummen**

I beregningen af skolernes lønsum vil der blive taget hensyn til, følgende elementer som påvirker skolernes lønsum:

- Ændringer af skolernes lønudgifter som følge af konvertering fra tjenestemandsansættelse til overenskomstansættelse.
- Forskelle i skolernes lønsum som følge af forskelle i antallet af elever, som modtager specialundervisning 20.2 elever.
- Forskelle i skolernes lønudgifter som følge af forskelle i skolernes nettoanciennitet.
- Regulering som følge af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere.
- Reguleringen af elevtallet pr. 1. marts og 5. september



### **2.1 Regulering for konvertering fra tjenestemandsansættelse til overenskomstsansættelse:**

Skolernes lønbudget er påvirket af, om skolens personale er ansat på tjenestemandsvilkår i den lukkede gruppe eller er overenskomstsansat. Personale der er ansat på overenskomstmæssige vilkår, vil altid være ca. 15 % dyrere end personale i tjenestemandstillinger, fordi der skal betales pensionsbidrag for overenskomstsansatte, og fordi forsikringspræmierne til dækning af udgifter til tjenestemandspensioner ikke er en del af skolernes lønsum.

Skolerne får dækket meromkostningen ved konvertering fra tjenestemandstillinger til overenskomstsansættelse ved den årlige budgetlægning. I forbindelse med den årlige budgetlægning bliver skolernes lønsum kompenseret med forskellen, mellem de gennemsnitlige lønudgifter til de tjenestemænd som forlader skolevæsenet, og gennemsnitsudgiften for de overenskomstsansatte lærere som bliver/er ansat i kommunens skolevæsen. På denne måde bliver det muligt, at fastholde den samme gennemsnitlige lønniveau for hhv. de overenskomstsansatte lærere og tjenestemændene for den lukkede gruppe. Det bliver dermed muligt, at fastholde det samme samlede serviceniveau i kommunens skolevæsen.

### **2.2 Regulering for specialundervisning 20.2 elever**

Skoler med specialklasser har større udgifter til lærerlønninger. Derfor indgår der i modellen en beregning af lønbudgettet til specialklasser ud fra en nettotakst per elev per dag, jvf. den beregningsmetode, som anvendes i regionernes og kommunernes rammeaftale.

### **2.3 Regulering for forskelle i skolernes nettoanciennitet**

De enkelte skolers lønbudget beregnes, som nævnt, med udgangspunkt i hhv. den enkelte skoles personalesammensætning og de enkelte personalegrupperes gennemsnitlige løn. Forskelle i skolernes nettoanciennitet (personalets gennemsnitlige tjenestealder/periode i skolevæsenet) betyder dog, at der er skoler, som har en faktisk lønudgift på de enkelte personalegrupper, som ligger over det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed, og at der er skoler med en lønudgift, som ligger under det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed.

Med indførelsen af lønsumsstyring vil det derfor være nødvendigt, at skoler som har en faktisk lønudgift, som ligger over det beregnede gennemsnit for kommunen som helhed nedbringer deres lønudgift. Det er ikke muligt at tilpasse den enkelte skoles lønudgift fra det ene år til det andet, der udarbejdes derfor en 4-årig udligning af forskellene i anciennitet. Det vil sige, at der udlignes årligt med 25 % af den enkelte skoles mere - eller mindreforbrug i forhold til en gennemsnitlig beregning af lønsummen på skolerne.

Den endelige anciennitetsudligning på skoleområdet afventer forflyttelse af lærere mellem skolerne i forbindelse med lukning af Fabjerg, Lomborg og Bøvling skoler. Forflyttelserne af lærerne mellem skolerne kan betyde væsentlige ændringer af den enkelte skoles gennemsnitlige anciennitet. Der udarbejdes derfor en foreløbig udligning med årligt 25 % af den enkelte skoles mere - eller mindreforbrug i forhold til en gennemsnitlig beregning af lønsummen på skolerne opgjort pr. 1. januar 2008.

Når omflytningen er gjort op pr. 1. august 2008, foretages der en endelig udligning for årene 2008-2011 med årligt 25 % af den enkelte skoles samlede mere - eller mindreforbrug.

**2.4 Reguleringen af elevtallet pr. 1. marts og 5. september**

Skolerne tildeles ressourcer efter elevtallet pr. 1. marts - svarende til de elever, som er indskrevet til at starte den 1. august.

For skolerne med løbende indskrivning tæller eleverne på samme måde - dog vil elever som indskrives efter 31. december tælle i forhold til det antal måneder, de går i skole frem til 31. juli.

Hvis elevtallet pr. 5. september viser sig at afvige fra elevtallet pr. 1. marts, foretages der en regulering (-/+ ) som indarbejdes i skolens lønbudget i det følgende regnskabsår.

**2.5 Regulering som følge af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere**

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).

I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

**Generelle lønstigninger:**

De generelle lønstigninger vil blive udmøntet til den enkelte skoles lønbudget i forbindelse med den årlige budgetlægning.



## **Bilag 6: Fastlæggelse af lønsummen på øvrige afdelinger**

### **1) Beregning af lønsummen**

Der beregnes ikke lønsum. Den lønsum der fremgår af årets budget, er den lønsum lederen af aftale enheden har at råde over.

I foråret 2007 blev der udarbejdet en ny beregning af de enkelte aftaleenheders lønsum for 2007. Denne lønsum danner udgangspunktet for den fremtidige fremskrivning af lønsummen. Lønsummen for 2007 er beregnet med udgangspunkt i den godkendte normering og den faktiske løn (Inkl. den 6. ferieuge) fremskrevet med KL's fremskrivningsprocenter for 2007 og frem.

### **2) Regulering af lønsummen**

Lønsummen reguleres med de økonomiske konsekvenser af overenskomsterne mellem de offentlige arbejdsgivere og offentlige arbejdstagere (KTO-aftalerne). Herudover skal der tages hensyn til beslutninger i Kommunalbestyrelsen. (Ændret prioritering, besparelser, aktivitet, målopfyldelse og lovgivning).

I forbindelse med indgåelse af en ny overenskomst (KTO-aftale) kan der evt. afsættes:

- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til generelle lønstigninger.
- Midler på forskellige tidspunkter i løbet af overenskomstperioden til lokal løndannelse (Ny løn). Det vil sige midler, som udmøntes efter en konkret forhandling på de enkelte aftaleenheder.
- Midler til organisationsforhandlinger. Det vil sige overenskomstbestemte tillæg (skal-tillæg) samt overenskomstmæssige omlægninger af eks. grundløn, mm.

### **Generelle lønstigninger**

Aftaleenhedens lønbudget fremskrives med KL's lønfremskrivning i forbindelse med den årlige budgetlægning.