

#### 14. Orientering om sekretariatsbudget 2011. (2011-7043)

*Borgerrepræsentationen har nu fastlagt budget for lokaludvalgene, og budgettet for sekretariatsmidler 2011 forelægges lokaludvalget til orientering.*

#### INDSTILLING OG Beslutning

Formanden indstiller,

1. at Vanløse Lokaludvalg tager orientering om sekretariatsbudget for 2011 til efterretning.

#### Problemstilling

Ud over de midler, som Vanløse Lokaludvalg årligt fordeler som puljemidler til bydelens foreninger og lokale projekter, har lokaludvalget en del udgifter forbundet med at servicere og understøtte lokaludvalget. Økonomiforvaltningen fastsætter brugen af midler til sekretariatsdrift og den daglige drift varetages af lokaludvalgssekretæren.

Det forventes at der i 2011 vil blive tilført yderligere 300.000 kr. til sekretariatsmidlerne, til udgifter forbundet med miljøarbejdet i andet halvår 2011. Disse midler er ikke indregnet i nærværende budget.

Der beskrives i nærværende indstilling en fordeling af midlerne på forskellige udgiftsposter, herunder udgifter til løn, husleje, løbende sekretariatsudgifter m.v. Sekretariatsbudgettet skal ifølge kommissoriet anvendes til bl.a. disse udgifter.

Udgiftstype	Kroner
Løn og Personaleudgifter	800.000
Husleje m.v.	120.000
Administrationskontrakt	105.000
ADSL, udvalgsmedlemmer	15.000
Inventar	10.000
Sekretariatsudgifter, herunder mødeudgifter, transport, telefon, papir, porto, kuverter, annoncer m.v.	152.000
Fremtidsseminar	60.000
Øvrige udgifter	30.000
I alt	1.292.000

#### Noter til budgettet

### Løn

Dækker udgifter til løn til udvalgssekretær, løn til student/ økonomimedarbejder, afsat pulje til ny løn samt særlig feriegodtgørelse. Personaleomkostninger indeholder omkostninger til efteruddannelse, kontormøder, studieture og lignende udgifter for personalet.

### Husleje mv.

Sekretariatet flyttede juli 2010 til Kulturstationen. Huslejen er beregnet ud fra en m2 fordeling aftalt i huslejekontrakten, udgifter til lokaleleje i forbindelse med ordinære møder, borgermøder m.v. er inkluderet i huslejen..

### Administrationskontrakt med Københavns Kommune

Økonomiforvaltningen skal levere en række administrative ydelser til sekretariatet. De administrative ydelser er fx IT-licenser, IT-service på computere, printer og server, bogføring, personaleadministration, lønanvisning og ESDH-licenser. Ydelserne er opgjort pr. medarbejder.

### ADSL

Udgifter til ADSL forbindelser og refundering af medlemmers egne internetforbindelser.

### Inventar

Inventar og vedligeholdelse.

### Sekretariatsudgifter

Sekretariatsudgifter, herunder mødeudgifter, transport, telefon, papir, porto, kuverter, annoncer m.v.

### Fremtidsseminar

Fremtidsseminar for lokaludvalget

### Øvrige

Øvrige udgifter.

### **Løsning**

Se ovenfor

### **Økonomi**

Se ovenfor

## **Videre proces**

Der fremlægges nyt budget efter budgetrevision i foråret 2011

/Bent Christensen

**bilag**

