



PRI XI

**VELKOMMEN TIL
STABSENHEDERNE**

INTRODUKTION
for nye ledere



TØNDER
KOMMUNE

Velkommen til Stabsenhederne

Denne PIXI er udarbejdet som en introduktion til de centrale stabsfunktioner, du vil møde i dit daglige arbejde.

Her finder du en oversigt over, hvem der kan hjælpe dig med hvad – fra IT, HR og økonomi til jura, kommunikation, ejendomsdrift og politisk betjening. Hver afdeling og hvert team er kort beskrevet med fokus på, hvordan de kan støtte dig og din enhed.

Formålet er at gøre det nemt for dig at finde vej og få den rette hjælp – hurtigt og effektivt. Du vil også finde kontaktoplysninger og eksempler på typiske opgaver, som de enkelte teams løser.

Vi håber, at håndbogen bliver et nyttigt redskab i din opstart og i dit videre arbejde i Tønder Kommune.

Velkommen til – vi glæder os til samarbejdet!

Med venlig hilsen

Fagcheferne for stabsenhederne i Tønder Kommune

Vores teams udfører en lang række opgaver på tværs af organisationen, og dem kan du læse mere om her.

”

Velkommen til Sekretariatet

Borgmestersekretæren

Vores borgmestersekretær håndterer alt omkring borgmesterens kalender og aftaler. Hun

- planlægger og følger op på borgmesterens møder, arrangementer og tjenesterejser
- tager imod gæster til borgmesteren og håndterer post til borgmester og direktion
- koordinerer borgmestersvar på henvendelser fra borgere og politikere

Tag derfor fat i borgmestersekretæren, når du har brug for sparring vedrørende borgmesterhenvendelser eller borgmesterens deltagelse i møder eller arrangementer.

Direktionssekretæren

Vores direktionssekretær varetager det meste omkring direktionen.

Det er her, du skal tage kontakt, hvis du har brug for koordinering og sparring om direktionens kalendre, dagsordner og procedurer. Hun

- varetager dagsordener og referater for direktionen og udvalg relateret til direktionen
- udfører diverse sekretæropgaver for direktionen
- hjælper gerne med grafiske opgaver i huset, når der er tid til det

Sekretariatet

Sekretariatets Børn og Familie Team

Vores Børn og Familie Team beskæftiger sig med forskellige opgaver inden for børn- og familie-området. Vi

- løser opgaver vedrørende aktindsigt og klagesager
- løser opgaver for PPR og Sundhedsplejen
- håndterer anmodninger om oplysninger og underretninger, samt tinglyser servitutter

Dagsordensamlere

Vores team af dagsordensamlere varetager dagsordener og referater for de forskellige FagMED, fagchefmøder samt de politiske udvalg. Herudover varetager vi en række andre administrative opgaver, herunder de officielle postkasser. Vi

- publicerer dagsordner og referater for FagMED, interne chef- og direktionsmøder samt politiske udvalg
- håndterer og fordeler post fra den officielle postkasse og den tekniske postkasse
- sørger for regningsbetaling og fakturering
- løser opgaver vedrørende partistøtte og legatansøgninger
- behandler aktindsigter, stjerneaktindsigter og presseaktindsigter



Sekretariatet

Kontormedhjælpere

Vores kontormedhjælpere løser diverse ad hoc-opgaver. Vi

- hjælper med diverse praktiske opgaver i forbindelse med kontorets drift, herunder kopiering, fremstilling af navneskilte mv.
- arkiverer sager i SBSYS
- sørger for buketter og kort ved mærkedage
- afhenter og fordeler fysisk post

Det samlede sekretariat udfører desuden en lang række opgaver i forbindelse med valg.

Kontakt os

Vi håber, at ovenstående giver et indblik i de overordnede opgaver, som Sekretariatet varetager.

Du er altid velkommen til at tage kontakt til os – vores medarbejdere står klar til at hjælpe dig.

”

Velkommen til Direktionsstaben

Direktionsstaben består af chefkonsulenter, der understøtter kommunens direktører og arbejder på tværs af fagområder.

Staben bidrager til strategisk udvikling, tværgående projekter og politikerbetjening – med fokus på helhed og sammenhæng i den kommunale ledelse. Vi

- understøtter din direktør med strategisk sparring og faglig rådgivning
- bidrager til tværgående projekter, som involverer flere afdelinger eller fagområder
- hjælper dig med at navigere i politiske processer og sikre god politikerbetjening
- arbejder på tværs af organisationen for at skabe sammenhæng og koordinering
- bistår med analyser, beslutningsgrundlag og ledelseskommunikation



Velkommen til Kommunikation

I Kommunikationsafdelingen arbejder vi for, at Tønder Kommunes fortælling bliver fortalt klart, troværdigt og engagerende til borgere, medarbejdere og samarbejdspartnere. Vi hjælper med at sikre, at budskaberne rammer rigtigt, og at de understøtter kommunens vision og strategiske mål.

Vi hjælper blandt andet med:

- Strategisk rådgivning om kommunikation, presse og formidling
- Udarbejdelse og redigering af tekster til web, sociale medier og trykte materialer
- Planlægning af kampagner og events
- Pressehåndtering, mediekontakt og udarbejdelse af pressemeddelelser
- Visuel kommunikation – foto og video
- Indholdsproduktion til toender.dk og kommunens sociale medier
- Rådgivning om krisekommunikation og intern kommunikation
- Sparring om valg af kommunikationskanaler

Kontakt os

Vi håber, du har fået et bedre indblik i, hvad Kommunikation blandt andet kan hjælpe og understøtte dig og dine medarbejdere med.

Når du kommer til os med en opgave, finder vi i fællesskab den bedste formidling. Hvis du har brug for os, har spørgsmål eller er i tvivl om, hvorvidt vi kan hjælpe dig, så er du altid velkommen til at kontakte vores fælles mail: **Redaktion@toender.dk**



Velkommen til **Digital Service**

Digital Service er kommunens centrale stabsfunktion for IT og digitalisering. Afdelingen understøtter hele organisationen med drift, udvikling og rådgivning inden for digitale løsninger og systemer. Vi hjælper med både tekniske udfordringer, digital udvikling og systemunderstøttelse – alt sammen med fokus på at sikre en stabil og fremtidssikret digital infrastruktur.

Team Drift og Support

Team Drift og Support sikrer stabil drift af kommunens IT-infrastruktur og yder daglig support til hele organisationen. Vi

- hjælper dig med tekniske problemer via ServiceDesk og support
- sikrer, at dine systemer og netværk fungerer stabilt
- håndterer sager, når du har digitale udfordringer
- styrer og hjælper, så dit IT-udstyr fungerer bedst muligt
- understøtter brugerstyring

Team Projekt og Digitalisering

Team Projekt og Digitalisering understøtter digital udvikling og implementering af nye løsninger i kommunen. Vi er din sparringspartner i digitale projekter. Vi

- rådgiver om digitale muligheder og hjælper din afdeling med at afdække eventuelle digitale løsninger til jeres behov.
- hjælper med at planlægge og gennemføre digitale projekter
- understøtter din indkøbsproces af nye systemer
- koordinerer samarbejdet med leverandører og interne aktører
- hjælper med opstarten af implementeringen i din afdeling

Systemkonsulentteam

Systemkonsulentteamet er din samarbejdspartner omkring kommunens største fagsystemer og er din kontakt ved systemrelaterede spørgsmål.

Vi sikrer, at systemerne fungerer optimalt og er talerøret til leverandørerne. Vi

- rådgiver dig i brugen af nogle af kommunens centrale fagsystemer (GIS, SBSYS, Nexus)
- hjælper dig med spørgsmål og udfordringer i systemerne
- sikrer, at dine medarbejdere får den nødvendige systemunderstøttelse
- underviser i systemerne og udvikler i samarbejde med leverandørerne, så vi møder kommunens behov

Kontakt os

Vi håber, du har fået et bedre indblik i, hvad Digital Service blandt andet kan hjælpe og understøtte dig og dine medarbejdere med.

Hvis du har brug for os, har spørgsmål eller er i tvivl om hvorvidt vi kan hjælpe dig, så er du altid velkommen til at kontakte os via ServiceDesk eller telefon 74 92 97 00.



Velkommen til Ejendomsservice

Ejendomsservicecenteret er kommunens stabsfunktion for drift, udvikling og vedligehold af kommunens ejendomme, biler og bygninger.

Afdelingen understøtter med alt fra køb og salg af ejendomme til teknisk service og rengøring – med fokus på kvalitet, bæredygtighed og funktionalitet.

Teamet i Ejendomsservice arbejder med taktisk og praktisk håndtering af kommunens ejendomme – fra køb og salg til energistyring og vedligehold. Vi

- står for køb, salg og udvikling af kommunens ejendomme og matrikler
- står for udlejning og forpagtning af kommunens jorder og bygninger
- har en bygningsvagt ved akutte udfordringer udenfor almindelig åbningstid
- supporterer brugerne med vedligehold og forbedringer af de kommunale bygninger
- understøtter dig i projekter, energistyring og optimering
- håndterer bilflådestyring, hvis du har behov for køretøjer, lade-standere eller skal have undersøgt din afdelings kørselsbehov



Intern Service

Intern Service består af kommunens tekniske servicepersonale, som hjælper med praktiske opgaver i de kommunale bygninger. Vi

- varetager indvendig og udvendig drift, vedligehold af bygninger og faciliteter samt sørger for forplejning på Rådhuset
- rengør kommunens biler
- stiller møbler og udstyr op til events og bestiller møbler og kontorartikler hjem
- afleverer og stiller møbler klar til afhentning i vores Møbel-Børs, som er et genbrugskoncept for møblering, hvor du frit kan afhente og aflevere brugte møbler til og fra din afdeling



Central Rengøring

Central Rengøring leverer professionel og svanemærket rengøring til kommunens administration, skoler, dagtilbud, tandpleje og asylcentre – med fokus på kvalitet og bæredygtighed. Vi

- sørger for rengøring efter høje og Svanemærkede standarder
- tilpasser rengøringsindsatsen efter dine behov og aktiviteter
- arbejder med bæredygtige og miljøvenlige metoder og produkter



Kontakt os

Vi håber, du har fået et bedre indblik i, hvad Ejendomsservicecenteret blandt andet kan hjælpe og understøtte dig og dine medarbejdere med.

Hvis du har brug for os, har spørgsmål eller er i tvivl om, hvorvidt vi kan hjælpe dig, så er du altid velkommen til at kontakte os.





Velkommen til **HR & Jura**

I HR & Jura sidder vi altid klar til at hjælpe dig. Vi løser en bred vifte af opgaver inden for forskellige områder, og når du kommer til os med en opgave, gør vi en dyd ud af at finde den rette person til opgaven.

På de følgende sider kan du læse mere om, hvad vores forskellige teams arbejder med, og eksempler på, hvad vi helt konkret kan rådgive dig og dine medarbejdere om.

Vi yder rådgivning på alle niveauer i organisationen, og vores teams arbejder ud fra tre overordnede målsætninger:

- Sammenhængende rådgivning
- Forebyggende rådgivning og facilitering
- Udviklende indsatser



DPO står for Data Protection Officer, og vores team holder dig opdateret på, og rådgiver dig om, databeskyttelse og informationssikkerhed.

Det er vores job at sikre, at gældende lovgivning inden for databeskyttelse og informationssikkerhed overholdes, og vi er derfor altid opdateret på de nyeste lovmæssige ændringer og bedste praksis inden for databeskyttelse. Vi

- sikrer, at alle afdelinger i Tønder Kommune får ensartet og præcis rådgivning om databeskyttelse
- udvikler og vedligeholder klare retningslinjer og politikker for databeskyttelse, som er lettilgængelige for dig som leder
- fungerer som det primære kontaktpunkt for alle databeskyttelses-spørgsmål, og vi sørger for, at du får hurtige og præcise svar
- gennemfører regelmæssige træningssessioner og workshops for medarbejdere om databeskyttelse og GDPR
- deltager og rådgiver i risikovurderinger og databeskyttelseskonsekvensanalyser (DPIA) for nye projekter og systemer
- samarbejder med IT-afdelingen for at sikre, at tekniske og organisatoriske foranstaltninger er på plads for at beskytte persondata

Kontakt os

på dpo@toender.dk

Arbejdsmiljø- og udviklingsteamet

Vores arbejdsmiljø- og udviklingsteam arbejder med arbejdsmiljø, APV, procesfacilitering, HMU-understøttelse og strategisk HR, træning og udvikling. Vi

- faciliterer organisatoriske processer, som f.eks. APV, MED- samarbejdet, strukturændringer i forbindelse med medinddragelse og i MED-samarbejdet
- udvikler processer, initiativer og indsatser i samarbejde med organisationen og organisationens samarbejdspartnere
- kobler det individuelle med det organisatoriske perspektiv for at sikre sammenhængende og helhedsorienterede løsninger, som f.eks. ved understøttelse af aktiviteter under "Strategien for det gode arbejdsliv"

Vi kan blandt andet rådgive dig om:

- Rekruttering af medarbejdere og ledere
- Lederintroduktion, individuel ledersparring og ledercoaching
- Tønder Kommunes Ledertrappe og ledelsesgrundlag
- Tønder Kommunes Leveregler, hvordan du kan bruge og implementere dem
- Feedback og læringskultur – hvordan du giver feedback, der fremmer en god læringskultur

- MED (medindflydelse og medbestemmelse)
- Medarbejderudviklingssamtaler (MUS) og metoder
- Dialogbaseret arbejdspladsvurdering (APV) og APV-spørgeskema
- Support om SafetyNet – handleplaner, MUS og APV
- Tønder Kommunes politik for forebyggelse af vold, trusler og krænkelse
- Afholdelse af den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse
- Hjælp med generelle arbejdsmiljøfaglige spørgsmål
- Teambuilding – ud fra profiltesten People Test Team (PTT)
- Teamudvikling – ud fra Tuckmans teori om fem teamfaser
- Teamcoaching – ud fra 5R-modellen (Retning, Rammer, Regler, Roller og Relationer)

Kontakt os

på pkhruv@toender.dk

Juridisk team

Vores juridiske team sidder klar til at hjælpe dig med juridisk rådgivning. Vi

- identificerer muligheder, udfordringer og løsninger
- arbejder forebyggende gennem opsøgende arbejde og identificerer udfordringer og risici, inden de udvikler sig til egentlige problemer eller kriser. Derfor er vi synlige i organisationen, så vi bliver inddraget i opgaveløsningen så tidligt som muligt
- tilbyder undervisningsforløb om aktuelle emner, og vi deltager gerne i projektsammenhænge. Vi laver også "hjælp til selvhjælp", hvor og når det giver mening

Vi kan blandt andet tilbyde:

- Jura for ledere – et tilbud fra juridisk afdeling til den offentlige leder, der handler om, hvordan han eller hun kan identificere og handle på de vigtigste juridiske udfordringer i de offentlige organisationer
- Oplæg om forskellige juridiske temaer – fx dele af forvaltningsretten (partshøring og den gode afgørelse) og aktindsigt
- Generel juridisk rådgivning som fx forvaltningsret, socialret, aftaleret mv.

Forsikrings- teamet

I forsikringsteamet kan vi hjælpe dig med forsikringsskader, arbejdsskader, risikostyring, SafetyNet og forebyggelse.

- Hvis dit forsikringsspørgsmål relaterer sig til HR, jura eller arbejdsmiljø, så afklarer vi først problemstillingen og løsningen med de relevante parter fra HR & Jura, før vi giver dig et svar
- Vi anbefaler og promoverer forebyggelse af forsikrings- og arbejdsskader som en del af vores rådgivning, og vores forsikringskonsulent afholder interne kurser og oplæg om arbejdsskader, risikostyring, forebyggelse mv. i samarbejde med arbejdsmiljøkonsulenten
- Vi rådgiver blandt andet om pligter og retningslinjer ved arbejdsskader samt SafetyNet og registrering af vold, trusler og krænkelse

Kontakt os

på risk@toender.dk



Personale- konsulenter

Hos vores personalekonsulenter kan du få rådgivning og sparring omkring løn, overenskomster og det personalejuridiske område.

- Ved at være synlige bestræber vi os på at identificere og forebygge udfordringer, inden de udvikler sig til egentlige problemer eller kriser
- Vi yder også forebyggende afklaring omkring det personalejuridiske område f.eks. indenfor ansættelsesret og sygefravær m.m.
- Vores tilgang til opgaven er at yde "hjælp til selvhjælp". Ved at stille viden og redskaber til rådighed sikrer vi, at den enkelte leder kan yde og træffe den bedst mulige løsning i forhold til medarbejderen og problematikken i organisationen
- Efter nærmere aftale med ledelsen i den enkelte forvaltning, kan vi bistå med at udvikle og gennemføre undervisningsforløb om aktuelle personalejuridiske emner. Disse tilrettelægges og prioriteres i samarbejde med ledelsen
- Vi giver altid en begrundet tilbagemelding på de spørgsmål, der stilles. Det er afgørende for os at sikre, at du altid kender og forstår ræsonnementet i svarene og dermed også bliver hjulpet videre til næste gang, der opstår en problemstilling
- Vi stræber efter at formidle praktisk anvendelige og pragmatiske løsninger, som skaber værdi for såvel lederen som for organisationen



Vi kan blandt andet rådgive dig om:

- Den gode personalesag
- De nye overenskomster
- Den gode lønforhandling fra A til Z
- Tillidsrepræsentant (TR) og fællestillidsrepræsentant (FTR)-funktionen i et forhandlingsøjemed
- Sygefravær og omsorgssamtaler

Kontakt os

på pof3@toender.dk

Uddannelses- teamet

Vi rådgiver og vejleder om en lang række uddannelser, og vi samarbejder med uddannelsesinstitutioner for at skabe den bedste kobling mellem teori og praksis – så uddannelserne er opdaterede og retter sig mod de behov, der er i samfundet. Vi

- vejleder elever og studerende i planlægning af deres uddannelsesforløb
- er sparringspartnere for oplæringskoordinatorer, oplæringsvejledere, kliniske vejledere og ledere i forhold til at skabe individuelle kvalificerede læringsforløb for elever og studerende
- er synlige for elever, studerende, vejledere, ledere og øvrige samarbejdspartnere, så vi i samarbejde kan understøtte de forskellige uddannelsesforløb
- mindsker fravær og frafald på uddannelserne gennem en målrettet støtteindsats til elever og studerende
- rekrutterer til uddannelserne ved at deltage i aktiviteter rettet mod dette, og vi hjælper med at koordinere indsatser omkring eleverne og de studerende i kommunen
- udarbejder kvalificeret uddannelsesmateriale, som er relevant for den enkelte elev, studerende og vejleder
- udvikler uddannelsesområdet og læringsmiljøet i samarbejde med ledelsen for at sikre relevans og aktualitet



Vi deltager i projekter for at udvikle uddannelserne og implementere nye indsatser, med det formål at forbedre administrative, ansættelsesmæssige og pædagogiske processer.

”

Vi rådgiver blandt andet om:

- Social- og sundhedsuddannelsen, pædagogisk assistentuddannelsen, pædagoguddannelsen, sygeplejerskeuddannelsen og socialrådgiveruddannelsen
- Andre erhvervsuddannelser – såsom ernæringsassistent, tandklinikassistent, kontorassistent etc.
- Merituddannelsen (EUV 1) til pædagogisk assistent og social- og sundhedshjælper
- Processen fra ufaglært til faglært – vi hjælper borgere ind i uddannelse og guider dem til de rette uddannelsesvalg
- Facilitering af refleksionsprocesser – vi hjælper med refleksion og understøtter kommunens vejledere i at lykkedes med deres opgave
- AppWriter – et program for ordblinde og medarbejdere med læse- og stavevanskeligheder
- Elevoverenskomster – i samarbejde med personalekonsulenterne

Kontakt os

på posheog@toender.dk



Vi håber, at du får et bedre indblik i, hvad HR & Jura blandt andet kan rådgive dig og dine medarbejdere om.

Hvis du har brug for os, har spørgsmål eller er i tvivl om, hvorvidt vi kan hjælpe dig, så er du altid velkommen til at kontakte en af vores medarbejdere.

”

BORD
4

Velkommen til **Økonomi og Løn**

Kontakt os

Vi håber, du på de næste sider får et godt indblik i, hvad Økonomi og Løn blandt andet kan hjælpe og understøtte dig og dine medarbejdere med.

Du er også altid velkommen til at tage kontakt til os – vores medarbejdere står klar til at hjælpe dig.

Økonomi på fagområder

Økonomi og Løn understøtter organisationen og borgere med styring, vejledning og service

Økonomi på fagområder er en central medspiller i den daglige økonomiske drift. Vi arbejder tæt sammen med de budgetansvarlige og bidrager med faglig rådgivning, beregninger og vejledning, der sikrer en solid og gennemsigtig økonomistyring.

Uanset om det handler om takstberegninger, demografimodeller eller ledelsestilsyn, er vores mål at skabe tryghed og overblik i økonomien – og dermed understøtte beslutninger, der gør en forskel for borgerne.

Vi hjælper blandt andet med:

- Rådgivning om økonomistyring til de budgetansvarlige på fagområderne
- Rådgivning og vejledning i Økonomistyringsregulativet
- Takstberegninger
- Beregning af efterkalkulationer på takster
- Økonomistyring af det specialiserede socialområde
- Demografimodeller
- Budgetopfølgninger
- Ledelsestilsyn
- Budgetlægning og gennemførelse af den årlige budgetproces
- Vejledning i brugen af KMD Opus Økonomi
- Økonomiopgaver for Asyl Syd og VSO Fællesadministration

Løn- service

Lønsservice sikrer, at alle ansatte får korrekt og rettidig løn – hver gang. Vi står klar med hjælp og vejledning i alt fra lønbehandling og overenskomster til registrering af stamdata og rapportering.

Med et solidt kendskab til lønsystemer som KMD Opus og Rollebaseret Indgang, og i tæt samarbejde med HR og Økonomi, arbejder vi for at skabe en effektiv og sammenhængende lønproces, der understøtter både medarbejdere og ledelse.

Hos vores lønkonsulenter kan du få hjælp og vejledning til:

- Lønbehandling og udbetaling
- Tolkning og anvendelse af overenskomster
- Registrering og vedligeholdelse af data i lønsystemer m.fl.
- Rapportering og dokumentation, herunder lønstatistikker m.m.
- Sparring i brugen af KMD Opus løn, Rollebaseret Indgang, Vagtplan, ferie/fravær og apps
- Decentral ansættelse
- Samarbejde med HR og økonomi vedrørende ansættelser, personaleforhold, budgetlægning og økonomisk opfølgning

Udbud og Indkøb

Udbud og Indkøb hjælper organisationen med at få mest muligt for pengene – på den rigtige måde. Vi rådgiver om kommunens politikker og lovgivning og sørger for, at alle indkøb og udbud lever op til gældende regler.

Med overblik over data og systemer som E-handelsprogrammet KMD Kommers, og analysesystemet KMD Spend, understøtter vi både strategiske beslutninger og den daglige drift, så indkøb bliver både effektive og gennemsigtige.

Vi kan blandt andet tilbyde:

- Rådgivning og vejledning i kommunens Udbuds- og Indkøbspolitik
- Ledelsesrapporter med indkøbsmønstre
- Rådgivning og vejledning i love og regler ved indkøb/udbud
- Hjælp til ledelsesdata og indkøbsoverblik
- Leverandørrapporter og leverandøranalyse
- Rådgivning og vejledning i brugen af kommunens E-handelssystem KMD Kommers
- Contract Management
- Tilbudsindhentning
- Rådgivning og vejledning i forbindelse med indsatser for grønne indkøb og bæredygtighed

Nærmere info og kontakt

Du er altid velkommen til at kontakte os på udbud@toender.dk

Koncernøkonomi

Koncernøkonomi har det samlede blik på kommunens økonomi og sikrer, at alt fra budgetlægning til regnskabsafslutning hænger sammen.

Vi understøtter organisationen med rådgivning, analyser og dokumentation, og vi har ansvar for centrale opgaver som kommunens regnskab, interne kontroller og kontakt til revisionen.

Med fokus på kvalitet og gennemsigtighed bidrager vi til en økonomistyring, der skaber tryghed og retning for hele kommunen.

Vi understøtter:

- Budgetlægning og gennemførelse af den årlige budgetproces
- Udarbejdelse af interne kontroller
- Varetagelse af opgaver med lån og garantier
- Afstemninger
- Administration af legatregnskaber
- Udarbejdelse af kommunens regnskab
- Kontakt med kommunens revision
- Rådgivning om økonomistyring til de budgetansvarlige på fagområder

Analyse omsætter tal og tendenser til viden, der understøtter beslutninger og udvikling i hele organisationen.

Vi arbejder med dataanalyser, befolkningsprognoser og ledelsesinformation, og bidrager med et solidt datagrundlag, der giver overblik og retning.

Når du har brug for fakta, fremtidsscenarier eller et dybere indblik i udviklingen – så er vi klar til at hjælpe.

Vi bidrager og understøtter:

- Dataanalyser
- Befolkningsopgørelser og prognoser
- Ledelsesinformation



Betaling

Betaling har styr på kommunens digitale betalingsløsninger og adgangsstyring i økonomi- og lønsystemer.

Vi følger op på og vejleder i betalingsflowet og understøtter organisationen i forbindelse med sikring af, at de rette personer har adgang til de rette funktioner. Med fokus på sikkerhed, brugervenlighed og tværgående samarbejde understøtter vi den daglige drift.

Vi vedligeholder roller indenfor økonomi og løn, retter fejl i betalinger og vejleder i Letbetaling og KMD-apps.

De vigtigste opgaver omfatter:

- Betalingshåndtering, Letbetaling og betalingsplaner. Administration, analyser og vejledning samt identificering og retning af fejl
- Brugerstyring og adgangsrettigheder, tildeling af roller og rettigheder
- Sikkerhed og kontrol af adgange i overensstemmelse med kommunens politikker og GDPR samt løbende kontrol og oprydning i brugerrettigheder
- Samarbejde og support, tværgående samarbejde med blandt andre økonomiafdelingen, lønkontoret og IT vedrørende digitalisering og automatisk af betalingsprocesser
- Kommunikation, vejledning og undervisning til brugere af digitale betalingsløsninger og KMD App
- Data og rapportering om betalinger og brugeradgange til ledelsesrapportering samt understøttelse af gennemsigtighed og kontrol i økonomistyringen

Opkrævning/ Ejendomsskat/BBR

Opkrævning/ejendomsskat/BBR arbejder hver dag for at sikre, at kommunens opkrævninger sker korrekt og rettidigt, og at både borgere og virksomheder får den vejledning, de har behov for.

Vi sørger for at følge op på udsendte regninger og restancer – altid med fokus på tydelig kommunikation og god service.

Vi vejleder borgere og virksomheder i Bygnings- og Boligregistret og Dansk Adresse Register samt om betalingsmuligheder, afdragsordninger og regler, og vi samarbejder tæt med både fagområder og Gældsstyrelsen for at sikre en effektiv og retfærdig opkrævningsproces.



Opkrævning Ejendomsskat/BBR

Det omfatter:

- Fakturering og opkrævning vedrørende kommunale ydelser (fx daginstitution, ældrepleje og ejendomsskat), herunder vejledning i regler og muligheder for afdragsordninger og håndtering af restancer
- Inddrivelse af restancer. Herunder vejledning og undervisning i opsætning af fakturaer, håndtering af manglende betalinger og samarbejde med Gældsstyrelsen ved overdragelse af krav til inddrivelse
- Kommunikation med borgere og virksomheder omkring betalingsmuligheder, regninger, betalingsfrister og afdragsordninger m.m.
- Rapportering og opfølgning vedrørende indbetalinger og restancer m.m.
- Tværgående samarbejde med fagområder om sikring af korrekt og effektiv opkrævning samt udvikling af arbejdsgange og digitale løsninger
- Ejendomsskat og BBR/DAR, herunder udsendelse af regninger vedr. rotter, skorstensfejergebyr, ejendomsbidrag og byggesager

Opkrævning/ Ejendomsskat/BBR

- Kommunikation med borgere og virksomheder vedrørende henvendelser omkring ejendomsbidrag, bygnings- og boligregistret (BBR) og Dansk Adresse Register (DAR)
- Rapportering og opfølgning vedrørende bidrag fra kommunens ejendomme
- Tværgående samarbejde med myndighedsafdelingen og ejendom servicecenter for sikring af korrekt og effektiv opkrævning
- Ansvarlig for indbetalinger/overførsler til hovedbanken og at sikre, at korrekt bogføring sker i organisationen
- Betalinger af udenlandske fakturaer





TØNDER
KOMMUNE