

Blokinddeling af økonomi og årsværk

Der er forskel på hvor mange timer der går på et årsværk (effektivt årsværk) i de forskellige regioner. Eksempelvis registreres møder, kurser og pauser særskilt i nogle regioner, mens det i andre regioner fordeles på hovedopgaver. Overhead: Samarbejdsudvalg, tillidshverv, sikkerhedsrepræsentant, ferier, kurser, sygdom og MUS. Disse timer fordeles forholdsmæssigt i skemaet nedenfor.

Udbud, borgermøder, aktindsigt, forespørgsler og rådgivning på konkrete projekter registreres under det pågældende hovedområde.

BLOKINDELING: De opgaver der er markeret med gult i nedenstående skema svarer til de oplysninger om årsværk og økonomi, der skal indberettes til Miljøstyrelsen som en del af indberetningsskemaet med de ekstra data til den skriftlige indberetning - Excel arket.

EKSTRA DATA TIL DEN SKRIFTLIGE INDBERETNING: Årsværk og økonomi skal for regionens egen indsats fordeles på indsatsområder (grundvand, arealanv., grundvand+arealanv, andet) i indberetningsskemaet med de ekstra data til den skriftlige indberetning. Derudover skal der gives oplysninger om bl.a. V1 kortlægninger, boliganmodninger, § 8 høringer, udtalelser, rådgivning og service samt udviklingsprojekter.

SAMMENHOLDNING AF OPLYSNINGER FRA BLOKINDELING OG EKSTRA DATA TIL DEN SKRIFTLIGE INDBERETNING: Oplysninger i forhold til nedenstående blokinddeling indføres i Excel arkets første faneblad. I det første faneblad er der indført et datatjek, så tal i den ekstra skriftlige indberetning bliver holdt op mod de tal der angives i blokinddelingen. Der skal være overensstemmelse med tallene.

Ledelse og planlægning	IT og data	Borgerservice-opgaver	V1 kortlægning	Indledende undersøgelser	Videregående undersøgelser	Projektering og etablering af oprensning	Drift og overvågning	Tværgående projekter, hverunder udviklingsprojekter (excl. IT)
ØKONOMI								
VJ bidrag Ren administration Evt. overhead til andre dele af regionen Kurser/ efteruddannelse Ekstern juridisk bistand	Hardware/ server/"maskiner" Software (Licenser) GIS, GeoEnviron, JAR (udvikling og drift, herunder datavask) DMP bidrag Digitalisering (fx e-arkivet) Vedligeholdelse af IT Kortforsyningen/luft-foto Matrikelregisteret	Kommunikation incl. hjemmeside Forespørgsler Aktindsigtssager (forespørgsler) §8a-sager Frivillige undersøgelser og oprensninger Påbudssager inkl. villatanksager OM-sager	Historik Børneinst. historiker V1 – kortlægning	V2 undersøgelser V2 undersøgelser efter anmodning (bolig) Børneinst. undersøgelser V2 – kortlægning Nuancering Boligerklæringer Revurdering af kortlægningsgrundlag	Videregående undersøgelser Børneinst. undersøgelse (Målet for disse undersøgelser: Skal kunne danne grundlag for risikovurdering samt udgøre grundlag for vurdering af omfang af evt. afværge)	Skitseprojektering Detailprojektering Udbud Etablering Børneinst. oprensning	Drift og service af anlæg overvågning Prøveudtagning Statusnotater, herunder vurdering af stopkriterier Tinglysning og erstatninger for f.eks. boringer Børneinst. opr. drift Strøm og vandafledning Analyser	EU-projekter Teknologiprojekter Udvikling af arbejdsmetoder m.m. Samarbejde i øvrigt i egen region / politiske dagsordener
ÅRSVÆRK								
Chefer Sekretær Drift af "satelitkontorer" Jurist (egen) Arbejdsprogram, herunder løbende	Indkøb af hardware/ server/"maskiner" og software (Licenser) GIS, GeoEnviron, JAR Digitalisering (fx e-arkivet) Vedligeholdelse af IT	Kommunikation incl. hjemmeside Indberetninger til MST Depotredegørelse Forespørgsler Aktindsigtssager	Historik Børneinst. historiker V1 – kortlægning	V2 undersøgelser V2 undersøgelser efter anmodning (bolig) Børneinst. undersøgelser V2 – kortlægning	Videregående undersøgelser (Målet for disse undersøgelser: Skal kunne danne grundlag for risikovurdering samt udgøre grundlag for vurdering af	Skitseprojektering Detailprojektering Udbud Etablering Børneinst. oprensning	Drift og service af anlæg Overvågning Prøveudtagning Statusnotater, herunder vurdering af stopkriterier	EU-projekter Teknologiprojekter Udvikling af arbejdsmetoder m.m. Tværgående udbud f.eks. analyser

<p>prioritering af indsatsen (udvælgelse af lokaliteter)</p> <p>Drift af administrative systemer (løn, ferie, tidsregistrering og økonomi)</p>	<p>Kortforsyningen/luft-foto</p> <p>Elektroniske indberetninger (MST, KMS, DK jord)</p> <p>Tværgående IT-projekter (DMP)</p> <p>Drift og udvikling af fagsystemer (herunder datavask)</p> <p>Support af IT systemer</p> <p>Udvikling af administrative systemer</p>	<p>(forespørgsler)</p> <p>§8a-sager</p> <p>Frivillige undersøgelser og oprensninger</p> <p>Påbudssager inkl. villatanksager</p> <p>OM-sager</p> <p>Eksternt samarbejde med f.eks. kommuner og miljøcentre om indsatsplaner for grundvand</p>		<p>Nuancering</p> <p>Boligerklæringer</p> <p>Revurdering af kortlægningsgrundlag</p>	<p>omfang af evt. afværgelse).</p> <p>Børneinst. undersøgelser</p> <p>VTO undersøgelser</p>	<p>VTO afværgelse</p>	<p>Tinglysning og udbetaling af erstatninger for f.eks. boringer</p> <p>Børneinst. opr. drift</p> <p>VTO drift</p>	<p>Intern samarbejder f.eks. RUP</p>
--	---	--	--	--	---	-----------------------	--	--------------------------------------