GENTOFTE KOMMUNE

Dagsorden til møde i Økonomiudvalget

Mødetidspunkt 24-08-2020 17:00
Mødeafholdelse Rådssalen

Indholdsfortegnelse

Økonomiudvalget

24-08-2020 17:00

1 (Åben) Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94. Offentlig høring 3

2 (Åben) Mulige planprocesser i forbindelse med ny anvendelse af ejendommene Vilvordevej 70 og Sauntesvej 13 4

3 (Åben) Brogårdsvej 48. Anvendelse af villa til liberalt erhverv 5

4 (Åben) Anlægsbevilling til opgradering af brandsikkerheden i kommunes plejeboliger 7

5 (Åben) Anlægsregnskab - Helhedsplan for udvidelsen af Skovshoved Havn 9

6 (Åben) Godkendelse af driftstilskud til Gentofte Kino 11

7 (Åben) Godkendelse af driftstilskud til MovieHouse Hellerup 12

8 (Åben) Strandparksvej 44, Hellerup Roklub, ansøgning om garanti for uopsigelighed i forbindelse med låneoptagelse 13

9 (Åben) Deltagelse i Realdanias, KL's og regionernes DK2020 klimaprojekt samt KKR Hovedstadens VIP-projekter 14

10 (Åben) Justering i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen. 16

11 (Åben) Tillæg til kvalitetsrapporten 2018/19 efter ny bekendtgørelse 17

12 (Åben) Godkendelse af forslag til kommissorium for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse 19

13 (Åben) Danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på det sociale område 21

14 (Åben) Kvalitetstandard for pleje- og sundhedsområdet i Gentofte Kommune 2020 og Politik for tilsyn 2020 23

15 (Åben) Revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne 2020 25

16 (Åben) Ligestillingsredegørelse 2020 26

17 (Åben) Økonomisk Rapportering for 2. kvartal 2020 28

18 (Åben) Gentofte-Plan 2021 - Mål- og Økonomiafsnit 30

19 (Åben) Mødeplan 2021 for Økonomiudvalget 31

20 (Åben) Meddelelser fra formanden/forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne 32

21 (Lukket) Gentoftekunstneren 2021 32

22 (Lukket) Meddelelser fra formanden/forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne 32

1 (Åben) Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94. Offentlig høring

Sags ID: EMN-2020-02713

Resumé
Der er udarbejdet forslag til Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94 og der skal tages stilling til, om planforslaget skal udsendes i offentlig høring.

Baggrund
Gentofte Kommune har modtaget en ansøgning fra ejeren af Ermelundsvej 94, om tilladelse til anvendelsesændring af anneksbygningen beliggende på Ermelundsvej 94, således at anneksbygningen kunne indrettes til butik med tilhørende lager.

Ud over anneksbygningen er der på ejendommen et hovedhus med 3 boliger. Denne bygning er i kommuneplanen udpeget som bevaringsværdig (bevaringsværdi 1), og den er endvidere fredet.

Ejendommen har indtil nu ikke været omfattet af en byplanvedtægt eller lokalplan, der fastlægger anvendelsen.

Ejendommen er i Kommuneplan 2017 en del af rammeområdet 4.B46, der udlægger området til boligområde i form af åben-lav bebyggelse (villaer).

Økonomiudvalget besluttede på mødet den 23. september 2019, pkt. 2, enstemmigt at nedlægge et forbud efter planlovens § 14 mod etablering af butik med tilhørende lager i anneksbygningen, idet etablering af nye butikker i henhold til kommunens detailhandelsstrategi skal ske i bydelscentrene.

Gentofte Kommune har herefter den 9. oktober 2019 meddelt et forbud efter planlovens § 14 mod etablering af butik i anneksbygningen.

På baggrund heraf er forslag til Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94 udarbejdet.

Lokalplanen fastlægger ejendommens anvendelse til boligformål i form af åben-lav bebyggelse (villa) og sikrer den bevaringsværdige bygning. Lokalplanen fastlægger endvidere, at der ikke kan ske udstykning, og at der ikke kan opføres ny bebyggelse bortset fra garager, carporte, skure og lignende småbygninger. Endelig fastlægges udformningen af de ubebyggede arealer.

Planforslaget giver ikke anledning til ledsagende miljøvurdering i henhold til lov om miljøvurdering.

Lokalplanen kan læses via dette link:
http://gentofte.viewer.dkplan.niras.dk/dkplan/dkplan.aspx?lokalplanId=553

Indstilling
Plan og Byg indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At forslag til Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94 vedtages til udsendelse i offentlig høring.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Forslag til lokalplan 392 (3490900 - EMN-2020-02713)

2 (Åben) Mulige planprocesser i forbindelse med ny anvendelse af ejendommene Vilvordevej 70 og Sauntesvej 13

Sags ID: EMN-2020-03950

Resumé

Drøftelse af mulige planprocesser i forbindelse med ansøgninger om fremtidig anvendelse af ejendommene Vilvordevej 70 (tidligere kursuscenter) og Sauntesvej 13 (erhvervsejendom) til boligformål.

På baggrund af de to ansøgninger skal det drøftes i hvilket omfang, der skal igangsættes planprocesser.

Baggrund

Gentofte Kommune har modtaget ansøgninger om fremtidig anvendelse af Vilvordevej 70 (tidligere kursuscenter) og Sauntesvej 13 (erhvervsejendom) til boligformål.

Ansøgningerne forelægges med henblik på drøftelse af i hvilket omfang, der skal igangsættes planprocesser, idet det ønskede ikke ligger inden for ejendommenes gældende plangrundlag, og begge projekter vil forudsætte nye lokalplaner og tillæg til kommuneplanen, hvis de skal realiseres.

Vilvordevej 70
Ejendomsselskabet Vilvordevej 70 P/S, der ejes af PKA og FB Gruppen A/S, har indsendt et skitseforslag til omdannelse af det tidligere kursuscenter til boliger.

Ejendommen er omfattet Lokalplan 25, der fastlægger anvendelsen til offentlige formål, herunder kursusvirksomhed, med en bebyggelsesprocent på maksimalt 25 og maksimalt etageantal på 2. En stor del af den eksisterende bebyggelse er udpeget som bevaringsværdig. Ejendommen er i kommuneplanen udlagt til rekreative formål, kursuscentre.

Ejendommen er på 27.256 m², og det eksisterende etageareal er 3.745 m², svarende til en bebyggelsesprocent på 14.

Bygherren foreslår opført/indrettet 56 boliger med et samlet etageareal på 5.925 m², svarende til en bebyggelsesprocent på 22.

Gentofte Kommune har meddelt ejerne, at der – i overensstemmelse med de lovmæssige muligheder - vil blive stillet krav om, at op til 25 % af boligmassen udgøres af almene boliger.

Sauntesvej 13
Propreco A/S har indsendt et skitseforslag til omdannelse af en større erhvervsejendom (fabrik og lager) med tre bygninger til boliger og yderligere opførelse af to nye enfamiliehuse.

Ejendommen er omfattet af Lokalplan 275, der fastlægger anvendelsen til boligformål i form af villabebyggelse og med en maksimal bebyggelsesprocent på 25. I kommuneplanen er den udlagt med tilsvarende rammer.

Ejendommen er på 7.763 m², og det eksisterende etageareal er 3.923 m² (plus 711 m² kælder), svarende til en bebyggelsesprocent på 51.

Bygherren foreslår de tre eksisterende bygninger henholdsvis indrettet med 19 boliger, 4 rækkehuse og 4 rækkehuse. På grundens sydligste del foreslås opført 2 enfamiliehuse. Det samlede etageareal vil blive 3.816 m², svarende til en bebyggelsesprocent på 49.

Da ejendommen er omfattet af en byggeretsgivende lokalplan, der fastlægger den til boligformål, er der ikke mulighed for i en lokalplan at kræve almene boliger.

Indstilling
Plan og Byg indstiller

Til Økonomiudvalget:

At drøfte og beslutte, om der skal afholdes indledende nabodialogmøder vedrørende de nævnte projekter.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Vilvordevej 70, luftfoto (3557794 - EMN-2020-03950)
2. Sauntesvej 13, luftfoto (3557793 - EMN-2020-03950)

3 (Åben) Brogårdsvej 48. Anvendelse af villa til liberalt erhverv

Sags ID: EMN-2020-03988

Resumé
Gentofte Kommune har fra ejeren af ejendommene Brogårdsvej 44 og 48 (ARVA Ejendomme A/S) modtaget tre alternative forslag til fremtidig anvendelse af og bebyggelse på ejendommene Brogårdsvej 44 og 48.

Det skal drøftes og besluttes hvilken planproces, der skal igangsættes for ejendommene.

Baggrund
ARVA Ejendomme A/S ved Kresten Krogsgaard-Jensen og Thomas Bendt Madsen har i mail af 6. august 2020 fremsendt tre alternative forslag til fremtidig anvendelse af og bebyggelse på ejendommene Brogårdsvej 44 og 48, som er naboejendomme.

Brogårdsvej 44 anvendes til biludstilling og -salg, mens Brogårdsvej 48 i øjeblikket er ubenyttet.

Brogårdsvej 48 ønskes i alternativ 1 anvendt til liberalt erhverv og en del af havearealet ønskes anvendt til parkering til brug for forretningen med biludstilling og -salg på Brogårdsvej 44.

I alternativ 2 og 3 ønskes ejendommene Brogårdsvej 44 og Brogårdsvej 48 udviklet i et samlet projekt, hvor der i stueetagen etableres 1.000 m² erhverv, og der ovenpå etableres enten 2 eller 3 boligetager på hver 1.000 m².

I kommuneplanen ligger ejendommene i et område til boligformål (villa). Ejendommene er ikke omfattet af en lokalplan, der fastlægger anvendelsen eller byggemuligheder.

Alternativ 1: Brogårdsvej 48
Hovedbygningen på ejendommen Brogårdsvej 48 er oprindeligt opført som enfamiliehus. I 1969 blev der givet tilladelse til, at den kunne anvendes til liberalt erhverv. I 2010 blev der givet planmæssig tilladelse til at benytte ejendommen til institutionsformål. Ejendommen har således senest været anvendt til institutionsformål.

Gentofte Kommune har på baggrund af en tidligere modtaget ansøgning om indretning af liberalt erhverv i bygningen varslet forbud iht. planlovens § 14, for at give kommunen mulighed for at belyse, hvordan ejendommen/området fremadrettet skal fremstå og benyttes.

Ansøger bemærkede til varslet af forbud, at bygningen tidligere har været benyttet til liberalt erhverv i mere end 40 år.

Hvis ejendommen på ny tillades anvendt til liberalt erhverv, vil der på grunden i tillæg til de dertil fornødne parkeringspladser også være plads til at indrette de ligeledes ønskede parkeringspladser til brug for biludstilling og -salg fra ejendommen Brogårdsvej 44.

Hvis anvendelsen af Brogårdsvej 48 fastlægges til boligformål i form af villabebyggelse, vil det fremadrettet kunne blokere for en samlet løsning for begge ejendomme med et etagebyggeri med erhverv og boliger, som vil kunne give et visuelt og funktionelt løft til området.

Alternativ 2 og 3: Brogårdsvej 44 og 48
Et samlet projekt for begge ejendomme med erhverv i stueetagen og boliger på etagerne ovenpå forudsætter ændring af plangrundlaget fra villaområde til et område med blandet erhverv og etageboliger.

Ejer oplyser, at der i alternativ 2 regnes med et samlet etageareal på 3.000 m² fordelt på 1.000 m² erhverv i stueetagen og 2 etager oven på med boliger med et samlet areal på 2.000 m², svarende til ca. 20 boliger.

I alternativ 3 regnes med et samlet etageareal på 4.000 m² fordelt på 1.000 m² erhverv i stueetagen og 3 etager oven på med boliger med et samlet areal på 3.000 m², svarende til ca. 30 boliger.

Ejendommene ligger i et område, der primært er bebygget med villaer. På Brogårdsvej ligger der dog etagebebyggelser i en afstand af 250-300 m fra ejendommene.

Et projekt i op til 4 etager vil i mærkbar grad påvirke de nærmest liggende villaer (lys-, skygge- og indbliksforhold).

Et projekt i op til 3 etager vil – afhængigt af den konkrete udformning – i mindre grad påvirke de nærmeste villaer.

Indstilling
Plan og Byg indstiller

Til Økonomiudvalget:

1. At drøfte og beslutte, om der skal nedlægges et forbud efter planlovens § 14 mod anvendelse af Brogårdsvej 48 til liberalt erhverv med henblik på, at ejendommens anvendelse fastlægges til boliger i form af villabebyggelse.
2. At drøfte og beslutte, om der skal afholdes et indledende nabodialogmøde, hvor ejeren af ejendommene Brogårdsvej 44 og 48 gives mulighed for at præsentere sine ideer om et samlet projekt for de 2 ejendomme.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Brogårdsvej 44 og 48, luftfoto (3557799 - EMN-2020-03988)

4 (Åben) Anlægsbevilling til opgradering af brandsikkerheden i kommunes plejeboliger

Sags ID: EMN-2019-01132

Resumé
Der søges om anlægsbevilling til gennemførelse af de resterende dele af opgraderingen af brandsikkerheden i alle kommunens plejeboliger til samme niveau som kommunens nyeste plejeboliger. På grundlag af projektering af de omfattede arbejder og gennemført licitation for ca. halvdelen af disse vurderes den samlede udgift at udgøre 80,3 mio. kr. som der søges anlægsbevilling til.

Desuden søges der om en anlægsbevilling på 0,75 mio. kr. til finansiering af Gentofte Kommunes andel af udgifterne til møbler mv. i særligt brandhæmmende materialer.

Da der primært er tale om forbedringsarbejder i almene boliger, vil en stor del af omkostningerne ved projektet skulle betales af beboerne over huslejen, hvortil der søges en indtægtsbevilling på 23,3 mio.kr. og låneoptagelse på 25,7 mio. kr. Den resterende del af omkostningerne vedrører servicearealer, og udgifterne hertil skal finansieres af kommunen.

Baggrund
Kommunalbestyrelsen besluttede enstemmigt den 25. marts 2019, pkt.12, at opgradere brandsikkerheden i alle plejeboliger mv. til samme niveau som kommunens nyeste plejeboliger, idet der forud gennemføres en dialog med de berørte institutioner herom.

Det blev samtidig enstemmigt besluttet at anlægsbevilge 5 mio. kr. til rådgivning og projektering af løsninger, der vil bringe brandsikkerheden op på det ønskede niveau, samt at ansøgning om

bevilling til udførelse af de projekterede tiltag forelægges i takt med, at løsninger projekteres/udbydes.

Den 27. maj 2019, pkt. 6, besluttede kommunalbestyrelsen enstemmigt at anlægsbevilge 9 mio. kr. til en tværgående entreprise vedrørende brandtekniske installationer såsom opgradering af detektorer, etablering af samt opgradering af automatiske brandalarmeringsanlæg (ABA) og røgventilationsanlæg/mekanisk udsugning.

Den 17. juni 2019, pkt. 5, besluttede kommunalbestyrelsen enstemmigt at anlægsbevilge yderligere 9,5 mio. kr. til en tværgående entreprise, der vedrører opgradering og etablering af nye brandsektioneringer, branddøre og brandglas.

De pågældende arbejder forventes afsluttet i august 2020.

I henhold til kommunalbestyrelsens beslutning på mødet den 25. marts 2019 forelægges bevillingsansøgninger i takt med, at der tilvejebringes grundlag herfor gennem projektering/udbud. Det samlede projekt er nu færdigprojekteret. Der ansøges derfor nu om anlægsbevilling til gennemførelse af det resterende projekt.

Der er af særligt sagkyndige brandrådgivere fra rådgivende ingeniørfirma Rambøll foretaget en brandteknisk gennemgang og udarbejdet brandstrategier med tilknyttede tiltag for de resterende dele med henblik på at opgradere den samlede brandsikkerhed til nutidigt niveau. Gentofte Kommune har sideløbende haft det rådgivende ingeniørfirma Orbicon A/S til at kvalitetssikre Rambølls vurderinger og det på baggrund heraf udarbejdede udbudsmateriale.

Der er afholdt licitation for ca. halvdelen af de resterende byggearbejder til en samlet pris på 37,1 mio. kr. En række øvrige arbejder udbydes successivt i resten af 2020. Det er rådgivernes og Gentofte Ejendommes vurdering, at de resterende arbejder samlet vil beløbe sig til 43,2 mio. kr. Der søges om en samlet anlægsbevilling nu med henblik på at sikre størst mulig fremdrift i gennemførelsen af arbejderne. Det vurderes, at forelæggelser af yderligere bevillingsansøgninger i takt med gennemført licitation vil forsinke projektets gennemførelse med 2-3 måneder.

Første halvdel af arbejderne forventes afsluttet i indeværende år. De resterende arbejder er forventeligt færdige i løbet af foråret. Herefter vil brandsikkerheden i alle kommunens plejeboliger m.v. været opgraderet til samme niveau som kommunens nyeste plejeboliger.

Udgiftsniveauet er afledt af, at store dele af plejeboligmassen er opført for efterhånden mange år siden, hvor reglerne om brandsikring var markant anderledes og mindre omfattende end i dag, og at opgradering af sikkerheden til samme niveau som kommunens nyeste plejeboliger derfor indebærer større bygningsmæssige tiltag, som kan være konstruktivt vanskelige at gennemføre i gamle bygninger.

Samlet set omfatter udgiften på de 80,3 mio. kr. følgende arbejder: Brandsikring af boliger, fællesarealer, flugtveje samt køkkener i direkte tilknytning til fællesarealerne ved etablering af sektioneringer med nye vægge, døre, specialbyggede brandgardiner, sikring af etageadskillelser, sprinkling, fritløbspumper på alle boligdøre mm. samt brandsikring af eksisterende ventilationsanlæg med henblik på at hindre brandsmitte fra afdeling til afdeling (brandcelle til brandcelle), og således at røgspredning forhindres.

Da der primært er er tale om forbedringsarbejder i almene boliger, vil en stor del af omkostningerne ved projektet i form af de omkostninger, der vedrører beboelsesdelen, i alt ca. 49 mio. kr., blive tilbagebetalt til kommunekassen, når projektet er afsluttet og regnskab aflagt. Til dækning af de af kommunen afholdte omkostninger optager de selvejende plejeboliger selv

realkreditlån på i alt ca. 23,3 mio. kr. (inkl. moms) som beboerne i de selvejende plejeboliger tilbagebetaler over huslejen, og kommunen optager lån på i alt ca. 25,7 mio. kr., som beboerne i de kommunale plejeboliger tilbagebetaler over huslejen.

Den resterende del af omkostningerne vedrører servicearealer og udgør i alt ca. 31,3 mio. kr., og disse skal afholdes af kommunen. Da omkostningerne ikke er låneberettigede, søges beløbet afholdt over likvide aktiver.

Desuden skal der indkøbes inventar - møbler mv. - i særligt brandhæmmende materialer til placering i gangarealer, hvor der ellers ingen møblering må være. Inventaret koster i alt ca. 2,5 mio. kr. Gentofte Kommunes andel heraf udgør 0,75 mio. kr. (30%), der finansieres over likvide aktiver. De resterende 1,75 mio. kr. finansieres af beboerne i plejeboligerne over huslejen.

Indstilling
Social & Sundhed og Teknik og Miljø indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der anlægsbevilges 80,3 mio. kr. til opgradering af brandsikkerheden i kommunens plejeboliger mv. Bevillingen fordeles med 40 mio. kr. i 2020 og 40,3 mio. kr. i 2021.
2. At der indtægtsbevilliges 23,3 mio. kr. fra de selvejende plejeboliger. Beløbet indarbejdes i budgetforslag 2021.
3. At der i budgetforslag for 2021 indarbejdes låneoptagelse på 25,7 mio. kr. til de låneberettigede udgifter vedrørende de kommunale plejeboliger. Lånene tilbagebetales over beboernes husleje.
4. At anlægsbevillingen således finansieres med 23,3 mio. kr. over indtægter, jf. indstillingens pkt. 2., ved låneoptagelse på 25,7 mio. kr. jf. indstillingens pkt. 3 samt med 31,3 mio. kr. over likvide aktiver.
5. At der anlægsbevilges 0,75 mio. kr. til finansiering af Gentofte Kommunes andel af udgifterne til møbler mv. i særligt brandhæmmende materialer over likvide aktiver.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - brandsikkerhed (2973459 - EMN-2019-01132)

5 (Åben) Anlægsregnskab - Helhedsplan for udvidelsen af Skovshoved Havn

Sags ID: EMN-2017-06037

Resumé
Der forelægges anlægsregnskab for udvidelsen af Skovshoved Havn.

Baggrund

Kommunalbestyrelsen vedtog enstemmigt den 25. juni 2012, dagsordenspunkt 4, at bevilge 3 mio. kr., og 27. maj 2013, dagsordenspunkt 10, med 16 stemmer (C, A, F, B og Marie Louise Gjern Bistrup (uden for Parti)) for og 2 stemmer (V) imod, at bevilge 4,5 mio. kr. til projektering af Skovshoved Havn.
Kommunalbestyrelsen bevilgede den 8. april 2014, pkt. 2, med 17 stemmer (C, A, V og B) og 1 stemme (uden for parti) for, 1 stemme (D) imod og 1 stemme (Ø) undlod at stemme, 138.985.000 kr. til udførelse af en udvidelse af Skovshoved Havn, således at den samlede udgiftsbevilling herefter var 146.485.000 kr. Der blev samtidig bevilget indtægter for 34.320.000 kr., herunder tilskud fra den A.P Møllerske Støttefond med 25 mio. kr. og fra Lokale- og Anlægsfonden med 4 mio. kr.

Projektet med havneudvidelsen har omfattet etableringen af ca. 325 nye bådpladser samt ca. 27.000 m2 nye landarealer – ca. 8.700 m2 multianvendelige rekreative arealer med strandeng, eventplads og parkeringsarealer i den nordlige del af havnen og ca. 18.300 m2 i den sydlige del af havnen til rekreative formål, vinteropbevaringsplads/ sommerparkeringsareal og nyt erhvervsområde til havnerelateret erhverv.

Der er etableret nye faste træbroer med nye lamper, vandposter og elforsyning samt bænke med mulighed for ophold. Der er etableret to nye bygninger med toilet- og badefaciliteter til offentligt brug i hhv. den nordlige og sydlige del af havnen.

Endvidere er der i den nordlige del af havnen skabt et baneanlæg, hvor der er etableret to baner til kajakpolo og en vippe. I tilknytning hertil er der bygget et saunahus til vinterbadere.

Det nye havnebassin blev indviet den 1. maj 2015 og den udvidede Skovshoved Havn blev indviet af H.K.H. Kronprins Frederik den 22. maj 2016. I efteråret 2017 blev der konstateret pæleorm i agterfortøjnings- og bropæle i Skovshoved Havn. Som en del af afhjælpningsaftalen med entreprenøren Arkil blev det aftalt, at samtlige agterfortøjningspæle skulle udskiftes. Denne udskiftning blev afsluttet og der blev afholdt afleveringsforretning i september 2019. De sidste fakturaer til Arkil blev tilbageholdt som følge af de væsentlige mangler ved pælene. Anlægsregnskabet kan derfor nu forelægges.

For så vidt angår bropælene har Arkil foretaget udbedring ved omvikling af særligt plastik om pælene. Et monitoreringsprogram gennem mere end 2 år via ultralydsmålinger har vist, at udbedringen har virket. Monitoreringen fortsætter i en årrække, idet der pt. pågår forhandlinger om en forlængelse af garantiperioden. Aflæggelse af anlægsregnskab skal derfor ikke afvente dette.

Da anlægsregnskabet er over 2 mio. kr. og flerårigt, er det særskilt revideret. Revisionen konkluderer, at anlægsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med Gentofte Kommunes ”administrative retningslinjer for anlægsbevillinger og anlægsregnskaber”.

Den samlede udgiftsbevilling er på kr. 146.485.000, og der er forbrugt kr. 147.258.483, svarende til et merforbrug på kr. 773.483. Den samlede indtægtsbevilling er på kr. 34.320.000, og der er indtægter for kr. 34.742.057, svarende til en merindtægt på kr. 421.057.

Nettomerforbruget på kr. 352.426, svarende til 0,2% af udgiftsbevillingen på kr. 146.485.000, finansieres af likvide aktiver i forbindelse med Kommunalbestyrelsens godkendelse af genbevillinger.

Teknik og Miljø samt JURA har udarbejdet en logbog for Udvidelsen af Skovshoved Havn samt skema 1 og skema 2, der vedlægges dagordenen sammen med revisionserklæring.

Indstilling

Teknik og Miljø samt JURA indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At anlægsregnskabet godkendes.
2. At orienteringen om sagsforløbet tages til efterretning.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Skema 1 - Skovshoved Havn udvidelse (2126612 - EMN-2017-06037)
2. Skema 2 - Skovshoved Havn udvidelse (3526574 - EMN-2017-06037)
3. Logbog - Skovshoved Havn udvidelse (2323479 - EMN-2017-06037)
4. Revisionserklæring - Skovsoved Havn udvidelse (3543706 - EMN-2017-06037)

6 (Åben) Godkendelse af driftstilskud til Gentofte Kino

Sags ID: EMN-2020-01677

Resumé

Gentofte Kino er pr. 1. marts 2020 overdraget til en ny ejer. Da Gentofte Kommunes tidligere bevilligede driftstilskud til Gentofte Kino bortfalder ved salg eller overdragelse, skal der tages stilling til, om Gentofte Kommune fortsat skal yde tilskud til driften af Gentofte Kino.

Baggrund

Gentofte Kino har i en lang årerække modtaget et årligt driftstilskud fra Gentofte Kommune. Af Kultur-, Unge- og Fritidsudvalgets beslutning af 5. december 2007, pkt. 5 fremgår, at tilskuddet bortfalder, hvis Gentofte Kino overdrages eller sælges til anden side. Driftstilskuddet udgjorde i årene 2007-2013 årligt 550.000 kr. Fra 2014 og frem har de årlige driftstilskud udgjort 500.000 kr., hvilket er i overensstemmelse med EU's forordning nr. 1407/2013 af 18. december 2013, hvoraf fremgår, at offentlig driftsstøtte til biografer maksimalt må udgøre 1,5 mio.kr. over en treårig periode.

I 2020 har Gentofte Kommune givet tilsagn på 500.000 kr. til Gentofte Kinos tidligere ejer til udbetaling i månedlige rater á 41.667 kr. Heraf er raten for januar og februar udbetalt til den tidligere ejer. Ved salget af biografen pr. 1. marts 2020 er tilskuddet ophørt.

Grundet coronasituationen har Gentofte Kino været lukket i perioden 9. marts til 8. juni 2020. Efter genåbningen af Gentofte Kino, har den nye ejer ansøgt om driftstilskud fra Gentofte Kommune fra overdragelsen af biografen den 1. marts 2020, dog ikke for perioden, hvor biografen var lukket. Biografen har i nedlukningsperioden modtaget økonomisk støtte fra de statslige hjælpepakker.

Driftsstøtte til Gentofte Kino vil sammen med driftsstøtte til MovieHouse Hellerup (der behandles som særskilt punkt på dagsordenen) kunne finansieres over det på budget 2020 afsatte beløb på 500.000 kr. til biografstøtte, hvor der pt. kun er anvendt ca. 83.000 kr., samt midler fra kulturpuljen, hvor der som følge af en række corona relaterede aflysninger, vil være overskydende midler.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der fra og med 1. marts til 8. marts 2020 og fra og med 8. juni til udgangen af 2020, ydes et månedligt driftstilskud på 41.667 kr. til Gentofte Kino til den fortsatte drift af biografen.
2. At driftstilskuddet bortfalder, hvis Gentofte Kino overdrages eller sælges til anden side.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag

7 (Åben) Godkendelse af driftstilskud til MovieHouse Hellerup

Sags ID: EMN-2020-04026

Resumé
MovieHouse Hellerups ejer har den 23. juni 2020 ansøgt om driftstilskud fra Gentofte Kommune. Der skal tages stilling til, om Gentofte Kommune skal yde tilskud til driften af MovieHouse Hellerup.

Baggrund
Gentofte Kommune har i en lang årerække ydet driftsstøtte til Gentofte Kino. Driftstilskuddet til Gentofte Kino udgjorde i årene 2007-2013 årligt 550.000 kr. Fra 2014 og frem har de årlige driftstilskud til Gentofte Kino udgjort 500.000 kr., hvilket er i overensstemmelse med EU´s forordning nr. 1407/2013 af 18. december 2013, hvoraf fremgår, at offentlig driftsstøtte til biografer maksimalt må udgøre 1,5 mio. kr. over en treårig periode.

MovieHouse Hellerup åbnede i december 2018. Biografen ligger på toppen af Experimentarium og har 5 biografsale. MovieHouse Hellerup er en del af en kæde med tre MovieHouse-biografer placeret i Ringsted, Hellerup og Hjørring samt en Panorama-biograf i Slagelse.

MovieHouse Hellerups ejer har den 23. juni 2020 ansøgt Gentofte Kommune om driftstilskud.

Der skal på baggrund heraf tages stilling til, hvorvidt Gentofte Kommune skal yde driftstilskud til MovieHouse Hellerup med udbetaling af månedlige tilskud på 41.667 kr.

Gentofte Kino har i en lang årerække modtaget et årligt driftstilskud fra Gentofte Kommune på ca. 40-45.000 kr. om måneden. Siden 2014 har tilskuddet udgjort 41.667 kr. pr. måned.

Driftsstøtte til MovieHouse Hellerup vil sammen med driftsstøtte til Gentofte Kino (der behandles som særskilt punkt på dagsordenen) kunne finansieres over det på budget 2020 afsatte beløb på 500.000 kr. til biografstøtte, hvor der pt. kun er anvendt ca. 83.000 kr., samt midler fra kulturpuljen, hvor der som følge af en række corona relaterede aflysninger, vil være overskydende midler.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der fra og med 1. juli 2020 og til udgangen af 2020 ydes et månedligt driftstilskud på 41.667 kr. til MovieHouse Hellerup til drift af biografen.
2. At driftstilskuddet bortfalder, hvis MovieHouse Hellerup overdrages eller sælges til anden side.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

8 (Åben) Strandparksvej 44, Hellerup Roklub, ansøgning om garanti for uopsigelighed i forbindelse med låneoptagelse

Sags ID: EMN-2020-03446

Resumé

Med lokalplan 369 for Hellerup Havn og Strandpark er der givet mulighed for tilbygning/nybygning af Hellerup Roklubs eksisterende klubfaciliteter. Hellerup Roklub har i den forbindelse ansøgt om 30 års uopsigelighed for den fortsatte brug af det kommunale areal, som klubhuset er beliggende på, samt en ret for et realkreditinstitut til at indtræde i brugsretten.

Ansøgningen skyldes, at realkreditinstituttet Nykredit har stillet krav om en sådan uopsigelighed samt indtrædelsesret, før de ser sig i stand til at yde klubben et lån til brug for finansieringen af en tilbygning/nybygning af Hellerup Roklubs klubfaciliteter.

Baggrund

Hellerup Roklub har ansøgt om 30 års uopsigelighed for Hellerup Roklubs brug af en del af kommunens matrikel 16on, Gentofte ejerlav, beliggende Strandparksvej 44 i Hellerup Havn. Der er tale om et areal på 1.335 m2, som kommunen stiller vederlagsfrit til rådighed for Hellerup Roklub til brug for deres klubaktiviteter efter folkeoplysningsloven.

Bygningerne vil efter tilbygning/nybygning fortsat være ejet af Hellerup Roklub, men er beliggende på kommunens grund. Denne grund blev i 1931 vederlagsfrit stillet til rådighed for den dengang nyoprettede roklub.

Hellerup Roklub har fra realkreditinstituttet Nykredit fået oplyst, at optagelse af et realkreditlån med pant i Hellerup Roklubs bygninger på kommunens grund forudsætter, at Hellerup Roklub i lånets løbetid har en uopsigelig brugsret til det grundareal, som kommunen stiller til rådighed for klubben.

Endvidere kræver Nykredit som långiver, at kunne indtræde i brugsretten til grundarealet, og dermed bevare bygningerne i hele lånets løbetid, hvis Hellerup Roklubs brug af arealet måtte ophøre inden lånet udløber.

Det vurderes hensigtsmæssigt at Hellerup Roklub kan opnå 30 års uopsigelighed for grundarealet, så Hellerup Roklub får mulighed for at optage realkreditlån til finansiering at tilbygning/nybygning af deres klubhus.

Indstilling
Børn, Unge og Fritid samt JURA indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At JURA bemyndiges til at indgå aftale om 30 års uopsigelighed for Hellerup Roklubs brug af grundarealet på Strandparksvej 44 i Hellerup Havn, herunder med vilkår for realkreditinstituttets indtrædelse i brugsretten.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Hellerup Havn, Luftfoto (3558295 - EMN-2020-03446)

9 (Åben) Deltagelse i Realdanias, KL's og regionernes DK2020 klimaprojekt samt KKR Hovedstadens VIP-projekter

Sags ID: EMN-2020-03448

Resumé
Gentofte Kommune står overfor at skulle udarbejde en samlet Klima- og energiplan, der kan danne rammen om kommunens klimaindsatser og understøtte flere af de fire fokusområder anbefalet af opgaveudvalget FN's Verdensmål. Samtidig skal den kommende Klima- og energiplan bygge videre på kommunens igangværende klimaindsatser og den nuværende klimaplan, der løber frem til udgangen af 2020.

For at understøtte at den kommende Klima- og energiplan lever op til internationale standarder og leverer en både robust og agil plan for, hvordan Gentofte Kommune arbejder med at reducere sin CO2-udledning, fremlægges forslag om, at kommunen fremsender ansøgning om deltagelse i Realdanias, KL's og regionernes fælles projekt: "DK2020 – Klimaplaner i alle kommuner". Samtidig fremlægges forslag om at kommunen tilslutter sig KKR Hovedstadens VIP-projekter på klimaområdet.

Baggrund
Der er vedtaget en klimalov og foreløbig to klimaaftaler for henholdsvis en grøn affaldssektor og cirkulær økonomi samt energi og industri. Klimaloven har høje ambitioner om en reduktion af CO2-udledningen på 70% i 2030 i forhold til 1990, og at klimaneutralitet skal være opnået i senest 2050.

I forlængelse af de statslige udmeldinger har KL indgået partnerskab med Realdania og regionerne om "DK2020 – Klimaplaner i hele Danmark" i perioden 2020-2023 med den ambition, at alle kommuner tilslutter sig projektet. Målet er at understøtte kommunerne i at udarbejde klimaplaner, der identificerer indsatser og virkemidler for den enkelte kommune for at kunne opfylde Paris-aftalen. DK2020 vil bygge videre på erfaringer og metoder fra et pilotprojekt med 20 deltagende kommuner på tværs af landet, der afsluttes i indeværende år.

Udarbejdelsen af en klima- og energiplan indgår som 1 ud af 7 VIP-projekter på klimaområdet, som er godkendt af KKR Hovedstaden. De øvrige VIP-projekter omhandler madspild og bioaffald, grønne drivmidler, cirkulære indkøb, grønne pendlervaner, energibesparelser i boliger samt reduktion af plastaffald. Samtidig med deltagelsen i projekt DK2020 lægges op til at kommunen også tilslutter sig partnerskabet om de øvrige VIP-projekter. Det er alle områder, som vil indgå i Gentofte Kommunes arbejde på klimaområdet.

Gentofte Kommune har mulighed for at ansøge om deltagelse i DK2020's første runde, der påbegyndes i november 2020 eller den anden runde, der påbegyndes i november 2021. Deltagelsen varer cirka 1,5 år.
Gentofte Kommune står overfor at skulle udarbejde en samlet Klima- og energiplan, der kan udgøre rammen for kommunens klimaindsatser og føre flere af de fire fokusområder anbefalet af opgaveudvalget FN's Verdensmål i Gentofte ud i livet. Samtidig skal Klima- og energiplanen bygge videre på kommunens mange igangværende indsatser på klimaområdet samt tage afsæt i den nuværende klimaplan, der løber frem til udgangen af 2020.

Fordelen ved at deltage i DK2020 er, at Gentofte Kommune får adgang til klimafaglig bistand, vejledning og sparring samt en fælles og velafprøvet metode til at udvikle kommunens kommende Klima- og energiplan, så den lever op til C40's globale standard for klimaplanlægning, det såkaldte Climate Action Planning Framework. Den fælles metode muliggør, at kommunen får udviklet og synliggjort en CO2-reduktionssti frem mod målet om klimaneutralitet i 2050. Det er kommunen selv, der beslutter indsatser, fokusområder og virkemidler afhængig af de lokale prioriteringer. Det er alene selve metoden, man som deltagende kommune skal følge, men kommunen forpligter sig til at ville begynde at implementere tiltag for at opnå en modstandsdygtig og klimaneutral kommune i 2050 i overensstemmelse med Parisaftalen. I processen forudsættes inddragelse af borgere, virksomheder m.fl.

DK2020 giver samtidig adgang til et fundament for det tværkommunale klimasamarbejde inden for fx strategisk energiplanlægning eller bæredygtig mobilitetsplanlægning.

Deltagende kommuner forventes at være villige til at tage de nødvendige skridt til at opdatere eller videreudvikle deres eksisterende klimaplaner eller –strategier.

Kommunen skal afsætte de nødvendige interne ressourcer til planlægningsindsatsen samt deltagelsen i faglige workshops med andre kommuner. Der opkræves ikke gebyr for deltagelsen.

Ved deltagelse i DK2020 strækker forløbet sig over 1,5 år og opstart af første runde er i november 2020. Det betyder, at der kan foreligge en ny Klima- og energiplan i Gentofte Kommune primo 2022. Arbejdet med kommunens mange klimaindsatser fortsætter naturligvis i perioden frem hertil. Det er Teknik og Miljøs vurdering, at det vil være fordelagtigt at deltage i DK2020 med opstart i november 2020. Selve ansøgningsskemaet foreligger medio september med en forventelig ansøgningsfrist den 21. oktober 2020. Det vil være fordelagtigt også at tilslutte sig partnerskabet om de øvrige VIP-projekter, der harmonerer med kommunens arbejde på klimaområdet.

Indstilling
Teknik og Miljø indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At Gentofte Kommune ansøger om deltagelse i DK2020-projektets første runde.
At Gentofte Kommune tilslutter sig partnerskabet om VIP-projekterne på klimaområdet.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Borgmesterbrev om DK2020 Partnerskab (3547886 - EMN-2020-03448)
2. Faktaark DK2020 (3547888 - EMN-2020-03448)
3. DK2020 klimaplaner for hele Danmark - rammer for ansøgerkommuner (3547889 - EMN-2020-03448)
4. VIP-projekter på klimaområdet (3547873 - EMN-2020-03448)

10 (Åben) Justering i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen.

Sags ID: EMN-2020-03356

Resumé

Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller, at der foretages justeringer i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen til Skoleudvalget. Justeringerne omhandler:

1. Tilføjelse af delegation af kompetencen til at konvertere understøttende undervisning til andre former for undervisning/læring fra Kommunalbestyrelsen til skolens leder efter udtalelse fra skolebestyrelsen, Beslutning herom blev oprindeligt truffet på Kommunalbestyrelsens møde d.30. november 2015 (punkt 8). Nu tilføjes og præciseres delegation af kompetencen på baggrund af justering af Folkeskolelovens §16 b og tilføjelsen af §16 d, som blev vedtaget i Folketinget d. 2. maj 2019.
2. Skolebestyrelsens involvering i forbindelse med ansættelser på skoler.

Baggrund

Justering i styrelsesvedtægten vedr. §16b og d

Jf. § 16 b og § 16 d i Folkeskoleloven er det muligt at omlægge dele af den understøttende undervisning til andre former for undervisning/læring eller f.eks. to-voksen-undervisning. Af loven fremgår det, at Kommunalbestyrelsen har kompetencen til at godkende omlægning af den understøttende undervisning. Kommunalbestyrelsen kan dog vælge at delegere denne kompetence jf. Undervisningsministeriets notat om delegation og vejledning om muligheder for afkortning af skoledagens længde: I Gentofte vedtog Kommunalbestyrelsen delegation af kompetencen til skolens leder med udtalelse fra skolebestyrelsen, på sit møde den 30. november 2015 (punkt 8). Dette fremgår p.t. ikke af styrelsesvedtægten.

Den 2. maj 2019 vedtog Folketinget på baggrund af en bred politisk aftale fra d. 30. januar 2019 ”Faglighed, dannelse og frihed – justeringer af folkeskolen til en mere åben og fleksibel folkeskole”, en række lovændringer, herunder justering af Folkeskolelovens § 16 b samt udskillelse af dele af §16 b med tilhørende justeringer til § 16 d.

§ 16 b omhandler 0.-3. klasse, specialklasser og specialskoler. Her kan reglen om mindste varighed af undervisningstiden vedrørende den understøttende undervisning fraviges med henblik på at yde faglig støtte og undervisningsdifferentiering for en klasse ved hjælp af ekstra personale i klassen.

§ 16 d omhandler 4.-9. klasse. Her kan reglen om mindste varighed af undervisningen vedr. den understøttende undervisning fraviges med henblik på at tilrettelægge andre aktiviteter, der udløser et tilsvarende personaleforbrug – f.eks. til to-voksenundervisning og undervisning tilpasset elevernes forskellige faglige udvikling inden for det enkelte klassetrin, til særlige talentforløb og turboforløb for fagligt dygtige og fagligt svage elever eller til pædagoger eller lærere i forbindelse med åben skole og bevægelse. For 7. og 8. klassetrin gælder desuden, at reglerne om mindste varighed af undervisningstiden vedr. understøttende undervisning kan fraviges med henblik på at give tid til konfirmationsforberedelse på det pågældende klassetrin.

Børn, Skole, Kultur, Unge og Fritid foreslår, at kompetencen til at omlægge dele af den understøttende undervisning i henhold til Folkeskoleloven, fortsat uddelegeres til skolelederen efter udtalelse fra skolebestyrelsen, og at det tilføjes til styrelsesvedtægten.

Justering i styrelsesvedtægten vedr. skolebestyrelsens involvering ved ansættelser
Børn, Skole, Kultur, Unge og Fritid er blevet opmærksom på, at der er behov for en præcisering i styrelsesvedtægten vedr. §6, som omhandler skolebestyrelsens involvering ved ansættelse af skolens leder samt lærer, pædagoger og andre ledere end skolens leder.

De konkrete forslag til en justering af styrelsesvedtægten vedrørende ovenstående fremgår af bilag "Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen med bilag". Tilføjelserne er markeret med gul.

Ændringsforslagene i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes skolevæsen er i høring hos skolebestyrelserne, og justeringerne godkendes under forudsætning af, at tilbagemeldingerne fra skolebestyrelserne er overvejende positive.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

Til Skoleudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At godkende justeringerne i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Skoleudvalget

Dato: 17-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Bilag
1. Styrelsesvedtægt for Gentofte Kommunes folkeskolevæsen 25.juni (3483060 - EMN-2020-03356)

11 (Åben) Tillæg til kvalitetsrapporten 2018/19 efter ny bekendtgørelse

Sags ID: EMN-2020-02059

Resumé
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har d. 17. marts 2020 udstedt ny bekendtgørelse om kvalitetsrapporter i folkeskolen, der trådte i kraft d. 18. marts 2020. Den nye bekendtgørelse betyder, at kvalitetsrapporten skal tilføjes fire punkter, der vedlægges som tillæg.
De fire punkter er:

1. Andel elever, der aflægger alle obligatoriske 9. klasseprøver i Gentofte Kommune og hele landet.
2. Skolernes planlagte ændringer i skoleugens længde samt planlagte anvendelse af de frigivne ressourcer i skoleåret 2019/2020.
3. Skolernes anvendelse af frigivne midler til kvalitetsløft af understøttende undervisning i indskolingen udmøntet i skoleåret 2019/2020.
4. Skolernes anvendelse af de ressourcer, der frigives som følge af den reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen.

Baggrund
Den nye bekendtgørelse for kvalitetsrapport trådte i kraft efter Skoleudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen godkendte kvalitetsrapporten for 2018/19 på møder i februar 2020.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har sendt mail til kommunerne om, at hvis kommunalbestyrelsen allerede har vedtaget den kvalitetsrapport, der skal udarbejdes i indeværende skoleår, kan de nye krav til indholdet af kvalitetsrapporten, indarbejdes i et tillæg til den allerede vedtagne kvalitetsrapport, således at skolebestyrelserne kun skal afgive bemærkninger til de nye oplysninger, og kommunalbestyrelsen efterfølgende kun skal vedtage det udarbejdede tillæg.

Tillægget viser at:

- 99 % af eleverne i Gentofte kommune aflægger alle obligatoriske prøver i 9.klasse.

- Ingen skoler i Gentofte Kommune har afkortet i den mindste undervisningstid (minimumstimetallet) i 0.- 3. klasse (jf. §16 b) efter indførelsen af den afkortede skoledag med folkeskoleaftalen fra 2019 eller konverteret den understøttende undervisning i indskolingen efter §16 b).

- Skolerne har anvendt de frigivne ressourcer som følge af reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen til øget åbningstid i GFO (jf. tillæg 4).

- Skolerne har valgt at konvertere 0,25 – 2 ugentlige lektioner understøttende undervisning (UUV) på 4.-9. årgang til to-voksenundervisning (§16d).

- Skolerne har anvendt midler til kvalitetsløft af understøttende undervisning til flere to-voksne- timer og øget holddeling.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

Til Skoleudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At Tillæg til Kvalitetsrapport på skoleområdet 2018/19 godkendes.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Skoleudvalget

Dato: 17-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Bilag
1. Tillæg til Kvalitetsrapporten 2020 (1) (2) (3401028 - EMN-2020-02059)

12 (Åben) Godkendelse af forslag til kommissorium for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse

Sags ID: EMN-2020-02600

Resumé
Revideret udkast til kommissorium for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som lokale kulturhuse forelægges hermed for Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget med henblik på, at kommissoriet kan behandles på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens møder den 24. og 31. august 2020.

Et udkast til kommissoriet blev behandlet i Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget på et fællesmøde den 22. juni 2020, dagsordenens punkt 1. Anne Hjorth (A) og Per Bruun Andersen (C) har efterfølgende sammen med forvaltningen udarbejdet et tilrettet udkast til kommissorium.

Baggrund
Kommunalbestyrelsen besluttede på sit møde den 27. april 2020, dagsordenens punkt 33, at udpege to kommunalbestyrelsesmedlemmer til at indgå i forberedelsen af kommissoriet for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som lokale kulturhuse. Anne Hjorth og Per Bruun Andersen blev enstemmigt udpeget til at indgå i forberedelsen af kommissoriet. Anne Hjorth og Per Bruun Andersen har i samarbejde med forvaltningen udarbejdet vedlagte reviderede udkast til kommissorium.

Af det reviderede udkast til kommissorium fremgår det, at opgaveudvalgets opgave bliver at komme med et forslag til udviklingsretning for bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse set i lyset af kulturpolitikken. Og herunder:

- Have fokus på hvordan forskellige generationer møder bibliotekerne i deres hverdagsliv.
- Formulere hvad der kendetegner det gode kulturhus inden for rammerne af Gentofte bibliotekerne. Herunder skal det overvejes, hvad der adskiller biblioteks-kulturhuset fra andre typer kulturhuse og der skal tages stilling til vægtningen mellem klassisk bibliotek og kulturhus-aktiviteter, som indbefatter andre kulturelle genrer.

- Formulere udviklingsretningen for forholdet mellem hovedbiblioteket og de fem bydelsbiblioteker.

- Komme med idéer til, hvilke typer af aktiviteter på biblioteket, der kan bidrage til at understøtte fællesskab, dannelse, virkelyst og mangfoldighed i lokalområderne i Gentofte Kommune.

- Komme med anbefalinger til, hvordan der samskabes bedst muligt med borgerne på bibliotekerne. Disse skal være en konkretisering i bibliotekssammenhæng af de principper, der er udviklet af opgaveudvalget 'Vi skaber sammen' og som rammesætter god adfærd i samskabelsen mellem borgere og kommune.

Opgaveudvalget foreslås sammensat af fem medlemmer af Kommunalbestyrelsen samt 10 borgere.

Se vedlagte reviderede udkast til kommissorium og bilag vedrørende identifikation af interesserede borgere. Vedlagt som bilag er også det oprindelige udkast til kommissorium for at give mulighed for at sammenligne.

Opgaveudvalgets arbejde foreslås påbegyndt i fjerde kvartal 2020 og afsluttet i tredje kvartal 2021.

Indstilling
Anne Hjorth, Per Bruun Andersen og Kultur indstiller

Til Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At det reviderede udkast til kommissorium vedtages.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget

Dato: 22-06-2020

Anne Hjorth (A) og Per Bruun Andersen (C) udarbejder sammen med forvaltningen et tilrettet udkast til kommissorium til forelæggelse for Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget den 19. august 2020 med henblik på, at kommissoriet kan behandles på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsen møder den 24. og 31. august 2020.

Udvalg: Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget

Dato: 19-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Bilag

1. Udkast til kommissorium for opgaveudvalg (3455895 - EMN-2020-02600)
2. Identifikation af interesserede borgere (3452477 - EMN-2020-02600)
3. Udkast til kommissorium for opgaveudvalg - oprindelig version 18 maj 2020 (3513669 - EMN-2020-02600)

13 (Åben) Danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på det sociale område

Sags ID: EMN-2020-01878

Resumé

Siden 2018 skal Social- og Indenrigsministeriet (tidligere Børne- og Socialministeriet) hvert år inden 1. juli offentliggøre kommuneopdelte danmarkskort med det forudgående års statistik over omgørelsesprocenten i Ankestyrelsens afgørelser i klagesager efter Lov om social service. Kommunalbestyrelsen skal behandle danmarkskortet på et møde inden udgangen af det år, hvor danmarkskortet offentliggøres.

Baggrund

Der anvendes tre begreber, når Ankestyrelsen udregner omgørelsesprocenter:

Stadfæstelse: Ankestyrelsen er enig i afgørelsen. Der sker ingen ændringer for den, der har klaget.

Ændring/Ophævelse: Ankestyrelsen er helt eller delvist uenig i afgørelsen og ændrer/ophæver den.

Hjemvisning: Hvis der for eksempel mangler væsentlige oplysninger i en sag, og Ankestyrelsen ikke selv kan indhente dem, sender styrelsen sagen tilbage til myndigheden. Det hedder at hjemvise en sag og betyder, at myndigheden skal genoptage sagen og afgøre den på ny.

Når en afgørelse hjemvises, ændres eller ophæves kaldes det, at kommunens afgørelse bliver omgjort. Det hedder det, selvom en hjemvisning ikke nødvendigvis betyder, at afgørelsen bliver ændret. Omgørelsesprocenten er derfor andelen af sager, der bliver omgjort (hjemvist, ændret eller ophævet) af Ankestyrelsen.
Børne- og Socialministeriet har - ligesom de foregående år - udarbejdet 3 danmarkskort for omgørelsesprocenter i 2019: for hele socialområdet, for børnehandicapområdet og for særlige bestemmelser på voksenhandicapområdet. Kortene for børnehandicapområdet og for særlige bestemmelser for voksenhandicapområdet indgår i kortet for det samlede socialområde. Kortene kan ses på ministeriets hjemmeside.

På kortet for **hele socialområdet** indgår alle bestemmelser i lov om social service.

For Gentofte Kommune viser danmarkskortet over hele socialområdet i 2019, at Ankestyrelsen behandlede 50 afgørelser. Omgørelsesprocenten var 26 %. Heraf var 10 % ændrede/ophævede og 16 % hjemviste afgørelser. Stadfæstelsesprocenten var 74 %. 2018 blev der behandlet 81 afgørelser. Omgørelsesprocenten var 44 %. Heraf var 7 % ændrede og 37 % hjemviste afgørelser. Stadfæstelsesprocenten var 56 %.
Som det fremgår af Tabel 1 i vedlagte notat, er omgørelsesprocenten i 2019 for Gentoftes socialområde således faldet med 18 procentpoint i forhold til 2018. Dette skyldes et fald i hjemviste sager på 21 procentpoint, mens antallet af ændrede/ophævede sager er steget med 3 procentpoint.

I Lyngby-Taarbæk Kommune er sket fald i omgørelsesprocenten på 12 procentpoint. I kommunerne Gladsaxe og Rudersdal er omgørelsesprocenten steget med 6 henholdsvis 7 procentpoint.

På kortet for **børnehandicapområdet** indgår følgende bestemmelser i lov om social service:

- Pasningstilbud, hjemmetræning m.m. (§§ 32, 32a, 36, 39-40)
- Merudgiftsydelse (§ 41)
- Tabt arbejdsfortjeneste (§§ 42- 43)
- Personlig hjælp og ledsagelse (§§ 44 – 45)

Gentofte Kommune træffer årligt ca. 300 afgørelser inden for de bestemmelser, der indgår i danmarkskortet for gør børnehandicapområdet. Som det fremgår af Tabel 3 i vedlagte notat, er 6 afgørelser påklaget til Ankestyrelsen i 2019 mod 42 afgørelser i 2018.
Omgørelsesprocenten var i 2019 33 %. Heraf var 17 % ændrede/ophævede og 17 % hjemviste afgørelser. I 2018 var omgørelsesprocenten 64 %. Heraf var 10 % ændrede afgørelser og 55 % hjemviste afgørelser. Det bemærkes, at der i ministeriets tal for såvel 2019 som 2018 er en mindre afrundingsdifference i procenterne mellem ændrede/ophævede og hjemviste sager i forhold til den samlede omgørelsesprocent.
Omgørelsesprocenten for Gentoftes børnehandicapområde er i 2019 faldet med 31 procentpoint i forhold til 2018. Dette skyldes et fald i hjemviste sager på 38 procentpoint, mens antallet af ændrede/ophævede sager er steget med 7 procentpoint.
I Lyngby-Taarbæk Kommune er der i 2019 sket fald i afgørelsesprocenten på 13 procentpoint. I kommunerne Gladsaxe og Rudersdal er omgørelsesprocenten steget med 14 henholdsvis 19 procentpoint.

På kortet for **voksenhandicapområdet** indgår følgende bestemmelser i lov om social service:

- Kontante tilskud (§ 95)
- Borgerstyret personlig assistance (§ 96)
- Ledsageordning (§ 97)
- Merudgifter (§ 100)

Social & Handicap træffer årligt ca. 100 afgørelser inden for de bestemmelser, der indgår i danmarkskortet for voksenhandicapområdet. Som det fremgår af Tabel 5 i vedlagte notat, er 5 afgørelser påklaget til Ankestyrelsen i såvel 2019 som 2018. Omgørelsesprocenten var begge år 40 %. Heraf skyldes - begge år - 20 % en ændret/ophævet afgørelse, og 20 % en hjemvist afgørelse.
I Lyngby-Taarbæk Kommune er der i 2019 sket fald i omgørelsesprocenten på 43 procentpoint i forhold til 2018. I kommunerne Gladsaxe og Rudersdal er der sket stigning på henholdsvis 2 og 27 procentpoint.

Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid og Social & Sundhed orienterer nærmere om omgørelsesprocenterne for Gentofte Kommune i vedlagte bilag.

Danmarkskortet har været i høring hos Handicaprådet og Seniorrådet.

På møde den 17. august 2020 fandt Handicaprådet det meget glædeligt, at der er sket en positiv udvikling på børneområdet og dermed ses en forbedring i lyset af den særlige indsats på området. Det blev samtidig anført, at uanset det lave antal sager bør det løbende tilstræbes at tage ved lære af sagerne.

Der vil blive orienteret om rådenes høringssvar på møderne i Børneudvalgets og Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid, Social & Sundhed indstiller

Til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Børneudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At orienteringen om danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter på socialområdet tages til efterretning.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Børneudvalget

Dato: 18-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Udvalg: Ældre-,Social og Sundhedsudvalget

Dato: 19-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Bilag
1. Notat om danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på socialområdet (3385043 - EMN-2020-01878)

14 (Åben) Kvalitetstandard for pleje- og sundhedsområdet i Gentofte Kommune 2020 og Politik for tilsyn 2020

Sags ID: EMN-2020-02917

Resumé
Kvalitetsstandarden for pleje- og sundhedsområdet gældende for 2020 er administrativt justeret i forhold til implementeringen af Fælles Sprog III.

Serviceniveauet for Indkøbsordning foreslås justeret, således at borgere, der har adgang til internettet og kan foretage indkøb af dagligvarer via internettet, ikke er berettiget til Indkøbsordning.

Politik for tilsyn 2020 er uændret.

Baggrund
Kvalitetsstandarden for 2019 blev godkendt på Ældre-, Social- og Sundhedsudvalgets møde den 8. maj 2019, pkt. 4, i Økonomiudvalget den 20. maj 2019, pkt. 7, og i Kommunalbestyrelsen den 27. maj 2019, pkt. 8.

Ældre-, Social – og Sundhedsudvalget godkender ikke længere alle kvalitetstandarder, og der er derfor fastlagt principper, der er retningsgivende og styrende for administrationens arbejde med justering af disse. Der er imidlertid i Lov om Social Service et krav om, at kvalitetstandarder for praktisk hjælp og pleje (§83), genoptræning (§86) og forebyggende hjemmebesøg (§179) skal godkendes hvert år.

Pleje & Sundhed har i 2018 og 2019 arbejdet med indførelsen af dokumentations- og sagsbehandlingsmetoden "*Fælles Sprog III*". Serviceniveauet og hjælpen hos den enkelte borger er uændret, men indsatserne er benævnt anderledes i *"Fælles Sprog III",* og dette afspejles i kvalitetsstandarden for 2020.

Pleje & Sundhed har ved revideringen af kvalitetsstandarden også vurderet, om der på området kan være behov for en ændring i serviceniveauet. Serviceniveauet for Indkøbsordning har siden implementeringen 1. maj 2008 været at borgere, som fysisk ikke kunne købe ind i butikker var berettiget til indkøbsordning.

I den nuværende form for indkøbsordning kræves, at borgerne skal have mulighed for at foretage bestillinger pr. telefon, mail eller via en onlineløsning, som en hjemmeside / webshop. Jævnfør *Principper for kvalitetsstandarder* skal velfærdsteknologisk og digitale løsninger gå forud for kompenserende hjælp og dermed gøre borgerne helt eller delvist uafhængige af hjælp. I takt med at der i dag er mange muligheder for internethandel af dagligvarer, og mange borgere kan benytte digital selvbetjening, foreslår Pleje & Sundhed en justering af serviceniveauet for Indkøbsordning til:

Hjælp til indkøb af dagligvarer bevilges til borgere, som ikke kan købe ind i fysiske butikker samt borgere, der ikke har adgang til internet eller ikke kan benytte internettet til bestilling af dagligvarer.

Det nye serviceniveau foreslås implementeret ved nye ansøgninger om hjælp til indkøb samt ved revisitation af praktisk hjælp.

Serviceloven fastlægger, at Kommunalbestyrelsen skal udarbejde og vedtage en politik for tilsyn med tilbud efter § 83, som er omfattet af reglerne for frit leverandørvalg, og dette skal ske i tilknytning til den årlige vedtagelse af kvalitetsstandarden for § 83. Tilsynspolitikken er uændret, dog er der foretaget mindre redaktionelle ændringer.

Kvalitetsstandarden og politik for tilsyn har været i høring i Handicaprådet den 17. august 2020 og i Seniorrådet den 19. august 2020. Høringssvarene vil blive forelagt på udvalgsmødet og vil foreligge til behandlingen i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Kvalitetsstandarderne og tilsynspolitikken publiceres på kommunens hjemmeside.

Tidligere år er kvalitetsstandarderne forelagt i en udgave, hvor ændringer fremgår. Det vil på grund af de mange redaktionelle ændringer, som følge af tilpasningen til Fælles Sprog III give et uoverskueligt dokument. I stedet henvises til Kvalitetsstandarder 2019 på hjemmesiden: Gentofte Kommunes hjemmeside - Kvalitetsstandard 2019

Det er Social & Sundheds vurdering, at den forelagte kvalitetstandard og politikken for tilsyn lever op til formålet med at beskrive kommunens tilbud på en måde, så det danner grundlag for en forventningsafstemning mellem borger og kommune.

Indstilling

Social & Sundhed indstiller

Til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At "Kvalitetstandard for pleje- og sundhedsområdet i Gentofte Kommune 2020" godkendes.

2. At "Politik for tilsyn 2020" godkendes.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Ældre-,Social og Sundhedsudvalget

Dato: 19-08-2020

Beslutning foreligger ikke endnu.

Bilag
1. Kvalitetsstandarder §§ 83, 83a, 86 og 79a gældende for 2020 (3552076 - EMN-2020-02917)
2. Politik for tilsyn med hjemmehjælp 2020 (3485045 - EMN-2020-02917)

15 (Åben) Revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne 2020

Sags ID: EMN-2016-02253

Resumé
Det indstilles til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen at godkende udkast til revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommune Havne, således Erhvervsforeningen for Gentofte Kommunes Havne fremadrettet vil have en repræsentant i Havnebestyrelsen.

Baggrund
Den nuværende vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes Havne er fra april 2016.

Erhvervsforeningen for Gentofte Kommunes Havne har rettet henvendelse til Havnebestyrelsen med ønske om en repræsentant fra erhvervsforeningen i Havnebestyrelsen. Havnebestyrelsen har på møde den 22. juni 2020 behandlet forslaget, og Havnebestyrelsen indstiller, at Kommunalbestyrelsen godkender udkast til revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes Havne, således at der fremadrettet er en repræsentant fra Erhvervsforeningen i Havnebestyrelsen.

Havnebestyrelsen vil herefter bestå af 10 personer, og det bestemmes derfor i selvforvaltningsaftalen at i tilfælde af stemmelighed i bestyrelsen er formandens stemme udslagsgivende i sager, hvor bestyrelsen efter lovgivningen er forpligtet til at træffe en afgørelse. Vedlagt som bilag er udkast til revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes Havne.

Indstilling
Det indstilles

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At godkende udkast til revideret vedtægt for selvforvaltning for Gentofte Kommunes Havne.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne_endelig_2020 (3505498 - EMN-2016-02253)

16 (Åben) Ligestillingsredegørelse 2020

Sags ID: EMN-2020-01556

Resumé

Alle kommuner skal efter ligestillingslovens § 5 og 5a indberette en ligestillingsredegørelse for ligestilling mellem kvinder og mænd til Ligestillingsafdelingen i Miljø- og Fødevareministeriet. Ligestillingsredegørelsen skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

Baggrund

Alle kommuner (samt stat og regioner) skal efter ligestillingslovens § 5 og 5a indberette en ligestillingsredegørelse om deres arbejde med ligestilling hvert tredje år. Der skal indberettes ligestillingsredegørelser i 2020 for perioden 1. november 2017 til 31. maj 2020.

Ligestillingsredegørelserne følger op på ligestillingslovens § 4 om, at alle offentlige myndigheder inden for deres område skal arbejde for ligestilling og indarbejde ligestilling i al planlægning og forvaltning. I ligestillingsredegørelsen skal der udelukkende redegøres for ligestilling af kvinder og mænd.

Formålet med ligestillingsredegørelserne er at:

- Monitorere, sammenligne og fremme ligestillingsindsatser i det offentlige
- Synliggøre indsatsen over for borgere og andre interesserede aktører
- Indsamle god praksis som inspiration til myndighedernes videre arbejde med ligestilling.

Ligestillingsredegørelsen omhandler ligestilling i kommunernes borgerrettede kerneydelser generelt og på personaleområdet. Som noget nyt har redegørelsen et tema, der vil skifte fra gang til gang. I 2020 er der fokus på kommuners beskæftigelsesindsats over for indvandrerkvinder og -mænd fra ikke-vestlige lande. Der er erfaringsmæssigt særlige udfordringer i forhold til ikke-vestlige indvandrerkvinders arbejdsmarkedsdeltagelse, hvilket der kan være behov for at tage højde for i beskæftigelsesindsatsen.

Kerneydelserne på de borgerrettede områder

Der er ikke defineret konkrete målsætninger eller handlingsplaner for ligestilling i forhold til Gentofte Kommunes kerneydelser til borgere. Imidlertid er der på de borgerrettede områder fokus på at sikre, at begge køn har lige muligheder for udvikling og lige adgang til f.eks. genoptræning, støtte til sociale relationer, til uddannelse og til fritidsaktiviteter.

Der er også opmærksomhed på, at drenge og piger samt mænd og kvinder har forskellige interesser og motiveres forskelligt. Når der udformes f.eks. undervisning og aktivitetstilbud, arbejdes der derfor løbende på at sikre, at der er muligheder, der appellerer til begge køn. For eksempel tager de valgfag, der tilbydes i skolerne også højde for forskellige interesser og behov hos drenge og piger.
Social- og Sundhedsområdet har i et projekt særligt fokus på at rekruttere og inkludere mænd, som det erfaringsmæssigt kan være svært at rekruttere til kommunale tilbud. Projektet skal gøre deltagerne i stand til at anvende digitale platforme for at styrke og fastholde sociale netværk og deltagelse i civilsamfundet og derved mindske risikoen for ensomhed. I projektet bidrager lokale aktører som Hemingwayklubben, Ældresagen, Forebyggelsesteamet på Tranehaven, Seniorrådet og Netcafeerne på bibliotekerne.

I forhold til Gentofte Kommunes beskæftigelsesindsats er der en stor opmærksomhed på, at alle, uanset køn og etnicitet, får lige adgang til uddannelse og arbejde. Konkret har Gentofte Kommune over de seneste år etableret initiativer og indsatser dels for at sikre bedre uddannelsesmuligheder for kvinder og mænd med anden etnisk baggrund, ligesom vi i samarbejde med virksomheder og organisationer har etableret konkrete virksomhedsrettede indsatser for at øge beskæftigelsesmulighederne for kvinder med ikke-vestlig baggrund.

Gentofte Kommune som arbejdsplads

Gentofte Kommune har ikke udformet en egentlig ligestillingspolitik for de ansatte. Det fremgår af den generelle personalepolitik, 'Sammen om den attraktive arbejdsplads', at Gentofte Kommune skal være en mangfoldig arbejdsplads.

Vi skal være en attraktiv arbejdsplads for både mænd og kvinder – også for fortsat at kunne fastholde og rekruttere kvalificeret arbejdskraft på alle niveauer.

Derfor er der både i forhold til rekruttering, trivsel og arbejdsmiljø og kompetenceudvikling en opmærksomhed på, at stillingsindhold og -opslag skal appellere til både mænd og kvinder. Og der er i det daglige ledelsesarbejde opmærksomhed på, at mænd og kvinder kan have forskellige ønsker i forbindelse med opgaver, samarbejde og relationer og kan have forskellige forventninger til ledelse og motiveres af forskellige forhold.

Når ledige stillinger besættes, vælges den kandidat, der ud fra en helhedsbetragtning er den bedst kvalificerede til stillingen. Kønnet kan derfor kun få en afgørende betydning, hvis to kandidater står lige.

Fordelingen mellem kvinder og mænd på stillingskategorier fremgår af vedlagte bilag, og følgende kan fremhæves:

Stillingskategorier/personalet under et	**Mænd** (i procent). Tal i parentes er landstal på tværs af kommunerne	**Kvinder** (i procent). Tal i parentes er landstal på tværs af kommunerne
Øverste ledelsesniveau	40 (68,3)	60 (31,7)
Chefniveau	50 (50,48)	50 (49,52)
Ledere på afdelingsniveau og institutionsniveau, samt specialister	32,18 (29,59)	67,82 (70,41)
Personalet som helhed	28,47 (23,45)	71,53 (76,55)

Note: Data er trukket november 2019 fra Kommunernes og regionernes løndatakontor (KRL).

Det er især på de store områder som daginstitutioner og blandt social- og sundhedspersonalet, at andelen af kvinder er størst. Omvendt er andelen af mænd størst på det tekniske serviceområde. Fordelingen af mænd og kvinder på de pågældende fagområder er en afspejling af kvinders og mænds valg af fag og uddannelse. Gentofte Kommune har dog, sammenlignet med gennemsnittet på tværs af kommunerne, en betydelig større andel af mænd ansat (Ca. fem procentpoint over landsgennemsnittet). Denne andel har været ret konsistent de senere år.

For ledere på afdelings- og institutionsniveau antages kønsfordelingen at afspejle det rekrutteringsgrundlag, der er til lederposter på disse niveauer, jf. ovenfor. På øverste ledelsesniveau er der en lille overvægt af kvinder.

Vedlagte bilag er udkast til Gentofte Kommunes udkast til indberetning til ligestillingsredegørelsen 2020.

Resultaterne fra årets ligestillingsredegørelser vil blive offentliggjort på www.ligestillingidanmark.dk i omkring årsskiftet 2020/2021.

Indstilling
HR indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At godkende Gentofte Kommunes indberetning af Ligestillingsredegørelsen 2020.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag

17 (Åben) Økonomisk Rapportering for 2. kvartal 2020

Sags ID: EMN-2020-01713

Resumé
Økonomi og Personale forelægger økonomisk rapportering for 2. kvartal 2020 til godkendelse.

Rapporteringen er en løbende økonomisk styringsinformation til Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse.

Baggrund
Formålet med økonomisk rapportering er at give et overblik over kommunens økonomiske situation i forhold til de økonomiske rammer, orientere om initiativer samt at foretage de nødvendige bevillingsmæssige tiltag.

De væsentligste økonomiske elementer i rapporteringen er følgende:

Serviceudgifter

Den nuværende situation med coronavirus medfører en usædvanlig og ekstraordinær situation. Det betyder også, at økonomien for kommunen er mere usikker i 2020 end vanligt. De samlede coronarelaterede serviceudgifter for 1. halvår 2020 udgør 48,8 mio. kr. og beskrives nærmere i særskilt afsnit nedenfor. Regeringen har tilkendegivet, at de coronarelaterede udgifterne ikke skal fortrænge øvrige driftsudgifter. Økonomiaftalen indgået den 29. maj 2020 indeholder kompensation til kommunerne frem til medio maj. Det er aftalt, at regeringen og KL drøfter en ny status på kommunernes coronarelaterede udgifter til efteråret.

I denne opgørelse af det forventede regnskab for 2020 ultimo juni indgår således ikke skøn over ekstraudgifter relatereret til Covid-19, hvorfor den må tages med et vist forbehold særligt på ældre- og børneområdet. Dog er der indarbejdet statslige tilskud på 2,2 mio. kr. fra en række sommerpakker, som folketinget har vedtaget, og tilbagebetaling af forældrebetaling til dagtilbud på 3,1 mio. kr. i tillægsbevillingerne.

Der forventes ultimo juni 2020 et regnskab på 3.533,8 mio. kr. for serviceudgifterne. Det svarer til 15,8 mio. kr. over den nye serviceramme på 3.518,3 mio. kr. Der søges om tillægsbevillinger på 7,6 mio. kr. Der er taget en række initiativer med stram økonomistyring og generelt mådehold i resten af 2020 for – med forbehold for konsekvenserne af COVD-19 – at arbejde for en overholdelse af servicerammen.

Baggrunden for merforbruget er, at der på en række områder er pres på udgifterne og umiddelbare forventninger om merforbrug. Det gælder specialundervisningen, det specialiserede børne- og voksenområde samt hjemmesygeplejen mv. Ved uændret drift på niveauet for de to første kvartaler, vil der samlet set være merudgifter på i alt 45,8 mio. kr. på disse områder. Nye initiativer blandt andet i forlængelse af anbefalingerne fra PwC forventes at påvirke resultatet for 2020 positivt, så merudgifterne uden yderligere ændringer vil udgøre 43,1 mio. kr.

Overførselsudgifter

For overførselsudgifterne forventes et samlet regnskab på 892,1 mio. kr. svarende til et merforbrug på 92,5 mio. kr. Merforbruget skyldes primært øgede udgifter til overførsler som følge af stigende ledighed under COVID-19. Kommunen modtager øget bloktilskud og beskæftigelsestilskud på 94 mio. kr. og bliver dermed kompenseret for de forventede merudgifter.

Anlæg

Det samlede forbrug på anlæg på det skattefinansierede område (inklusiv ældreboliger og anlægsindtægter) forventes at udgøre 453,7 mio. kr., hvilket er et mindreforbrug på 147,5 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. Mindreforbruget relaterer sig primært til tidsforskydninger af igangsættelse og færdiggørelse af en række projekter. I opgørelsen af mindreforbruget er der taget højde for, at de 34,3 mio. kr. som er fremrykket fra 2021 til 2020 vedrørende infrastruktur og vedligeholdelsesarbejder på kommunens bygninger forventes forbrugt i 2020.

Kassebeholdning ultimo 2020

Den hidtidige udvikling i gennemsnitslikviditeten sammen med vurderingen i årets anden økonomiske rapportering giver ikke anledning til at ændre på skønnet over gennemsnitslikviditeten ultimo 2020 på nuværende tidspunkt. Skønnet er således fortsat i størrelsesorden 440 mio. kr.,

som også var vurderingen ud fra det oprindeligt vedtagne budget og Økonomisk rapportering pr. 31.3.

Indstilling
Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At de bevillingsmæssig forhold til den økonomisk rapportering godkendes med de beskrevne nettotillægsbevillinger:
    a. For serviceudgifter udgør tillægsbevillinger 7,6 mio. kr.
    b. For anlæg udgør tillægsbevillingerne -10,9 mio. kr. og der indarbejdes 13,0 mio. kr. i investeringsoversigten for 2021-2024
2. At nettoresultatet af den økonomiske rapportering finansieres af likvide aktiver.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Økonomisk rapportering for 2. kvartal 2020 (3543261 - EMN-2020-01713)

18 (Åben) Gentofte-Plan 2021 - Mål- og Økonomiafsnit

Sags ID: EMN-2020-03562

Resumé
Økonomiudvalget godkendte 27. april 2020 punkt 32 processen og tidsplanen for udarbejdelse af Gentofte- Plan 2021, herunder behandling af Gentofte-Plan 2021 i de stående udvalg og Økonomiudvalget. På den baggrund lægges op til, at Økonomiudvalget godkender, at vedlagte forslag til mål- og økonomiafsnit for Politisk ledelse og administration indarbejdes i forslag til Gentofte-Plan 2021.

Baggrund
Formålet med Gentofte-Plan er at angive retningen for kommunens samlede udvikling og at fastlægge de økonomiske rammer (budget). Økonomiudvalget vedtog proces for Kommunalbestyrelsens arbejde med Gentofte-Plan 2021 27. april 2020.

Gentofte-Plan er opdelt i en række målområder, jf. bilag 1. I Gentofte-Plan indgår visionen samt en beskrivelse af baggrund og perspektiver for hvert målområde.

Til sidst i mål- og økonomiafsnittet vil der ved førstebehandlingen af Budget 2021 primo september indgå en række tabeller om økonomi og nøgletal. Disse er ikke indarbejdet på nuværende tidspunkt, da der stadig arbejdes med budgetforudsætningerne. Visionen for målområdet Politisk ledelse og administration 2021 er blevet revideret i forhold til 2020.

Forslag til tekstdelen af mål- og økonomiafsnit for udvalgets målområde forelægges til drøftelse og godkendelse.

Indstilling
Økonomi og Strategi og Analyse indstiller

Til Økonomiudvalget:

At forslag til mål og økonomiafsnit indarbejdes i forslag til Gentofte–Plan 2021

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Politisk ledelse og administration samt Beredskab 2021 (3521529 - EMN-2020-03562)

19 (Åben) Mødeplan 2021 for Økonomiudvalget

Sags ID: EMN-2020-03735

Resumé
Mødeplanen for Økonomiudvalget indstilles til udvalgets godkendelse.

Baggrund
Der er udarbejdet et forslag til mødeplan for Kommunalbestyrelsen for 2021.
Mødeplanen for de stående udvalg og Økonomiudvalget behandles af de respektive udvalg.

Der er generelt ikke planlagt møder i dagene før påske, i skolernes vinter-, sommer- og efterårsferie samt i dagene op til jul.

Indstilling
Det indstilles

Til Økonomiudvalget:

At mødeplanen for 2021 vedtages.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Mødeplan 2021 med noter.xlsx (3545284 - EMN-2020-03735)

20 (Åben) Meddelelser fra formanden/forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne

Sags ID: EMN-2020-00063

Resumé
Skriv et resumé af sagen

Baggrund
Skriv baggrund for sagen

Indstilling
Skriv indstillingen / indstillingerne i sagen

Tidligere beslutninger:
.

Bilag

21 (Lukket) Gentoftekunstneren 2021

22 (Lukket) Meddelelser fra formanden/forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne

Dokument Navn:	**Forslag til lokalplan 392.pdf**
Dokument Titel:	**Forslag til lokalplan 392**
Dokument ID:	**3490900**
Placering:	**Emnesager/Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94. Forslag/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94. Offentlig høring**
Dagsordenspunkt nr	**1**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

GENTOFTE KOMMUNE

Lokalplan 392 - forslag

For Ermelundsvej 94



Indholdsfortegnelse

Lokalplanens baggrund 1

Eksisterende forhold 2

Lokalplanens formål og indhold 4

Lokalplanbestemmelser 5

§ 1 Formål 6

§ 2 Område og zonestatus 7

§ 3 Anvendelse 8

§ 4 Udstykning 9

§ 5 Bebyggelsens omfang og placering 10

§ 6 Ubebyggede arealer 11

§ 7 Bevaringsbestemmelser 12

§ 8 Retsvirkninger 13

Kort 14

Lokalplanens forhold til anden planlægning og lovgivning 15

Miljøvurdering 20

Lokalplanens midlertidige retsvirkninger 21

Status 22

Kommentarer til lokalplanforslaget 23

Lokalplanens baggrund

Gentofte Kommune har modtaget en ansøgning fra ejeren af Ermelundsvej 94, om tilladelse til anvendelsesændring af anneksbygningen beliggende på Ermelundsvej 94. Der blev ansøgt om indretning af butik med tilhørende lager.

Ejendommen har indtil nu ikke været omfattet af en byplanvedtægt eller lokalplan.

Ejendommen er i Kommuneplan 2017 en del af rammeområdet 4.B46, der udlægger området til bolig, herunder villabebyggelse.

Gentofte Kommune har den 9. oktober 2019 meddelt et forbud efter planlovens § 14 forbud mod etablering af butik i anneksbygningen på ejendommen.

På baggrund heraf er nærværende lokalplan 392 for Ermelundsvej 94 udarbejdet.

Eksisterende forhold

Lokalplanområdet ligger i den centrale del af Jægersborg Bydel, nord-vest for boligerne på Jægersborg Kaserne og syd-øst for Hundesømosen.

Ejendommen har bevaringsværdien 1 og er fredet. Der må derfor ikke igangsættes bygningsarbejder, der går ud over almindelig vedligeholdelse, før der er opnået tilladelse fra fredningsmyndigheden (Slots- og Kulturstyrelsen).

Ejendommen er opført i 1760 og er en del af det gamle Jægersborg.

I Kommuneplan 2017 er udpeget 33 steder og bebyggelser, hvor der i lokalplanlægningen skal tages hensyn til bymiljøernes helt grundlæggende karakter og bevaringsværdi.

Lokalplanområdet er beliggende i tilknytning til bymiljø 9 Jægersborg Slot og Jægersborg Allé med Runddelen, som blandt andet har fungeret som en del af udgangspunktet for den kongelige parforcejagt gennem århundreder. Ermelundsvej er i den forbindelse udpeget som en del af et historisk vejforløb.

Lokalplanområdet omfatter én ejendom, Ermelundsvej 94, og har et samlet areal på ca. 655 m^2 ekskl. vejarealer. Ejendommen har et samlet etageareal på 385 m^2. Indenfor matriklen ligger et anneks med et areal på 113 m^2.

Bebyggelsen består af en etagebygning på 3 etager og bebyggelsesprocent er på ca. 59. Det er 3 boliger i ejendommen, hvoraf de 2 boliger er på hver 145 m^2, mens den tredje bolig, beliggende i tagetagen, er på 95 m^2.



Boligbebyggelse på Ermelundsvej 94 er et langhus opført i 1760, som nu er indrettet med villalejligheder. Huset, som er bevaringsværdig med værdien 1 og er fredet, er et af de få gamle bindingsværkbygninger, der er tilbage fra det gamle Jægersborg.



Der er opført to bygninger på Ermelundsvej 94; et gammelt hus i 3 etager opført med sadeltag med halvvalmet gavl og en anneksbygning i én etage opført med fladt tag.



Annekset på Ermelundsvej 92 er en rektangulær pavillon i en etage opført i 1958. Den er opført i funktionalistisk stil med fladt tag og et horisontal vinduesbånd i facaden mod gaden, som har fungeret som udstillingssvindue til den oprindelige butik.

Lokalplanens formål og indhold

Formålet med lokalplanen er at fastlægge anvendelsen af ejendommen Ermelundsvej 94 til bolig til helårsbeboelse.

Det særlige formål med lokalplanen er at umuliggøre en anvendelse af ejendommen til publikumsorienteret erhverv i form af butik med tilhørende lager, idet etableringen af nye butikker i henhold til kommunens detailhandelsstrategi skal ske i bydelscentrene, og at en butik på Ermelundsvej 94 vil have en negativ indflydelse på de trafikale forhold i området.

Lokalplanen fastsætter bestemmelser vedrørende bebyggelsesprocent, bygningshøjde samt bevaringsværdig bebyggelse.

Lokalplanbestemmelser

I henhold til lov om planlægning, lovbekendtgørelse nr. 50 af 19. januar 2018 med senere ændringer der følger af lov nr. 62 af 30. januar 2018 og lov nr. 63 af 30. januar 2018, fastsættes herved følgende bestemmelser for det i § 2 beskrevne område:

§ 1 Formål

1.1

Det er lokalplanens formål:

- at fastlægge områdets anvendelse til boligformål i form af åben-lav bebyggelse (villa)
- at sikre den bevaringsværdige bygning

§ 2 Område og zonestatus

2.1

Lokalplanen afgrænses som vist på *kortet*.

2.2

Lokalplanen omfatter følgende matrikel: 7a, Jægersborg.

2.3

Lokalplanens område ligger i byzone.

§ 3 Anvendelse

3.1

Lokalplanens område må kun anvendes til boligformål i form af åben-lav bebyggelse (villa). Boligerne må kun anvendes til helårsbeboelse.

3.2

Inden for lokalplanområdet kan der opføres transformerstationer og lignende installationer til sikring af den nødvendige energiforsyning.

3.3

Uanset øvrige bestemmelser i § 3 vil eksisterende lovlig anvendelse kunne fortsætte i bygninger, der er genopført i overensstemmelse med § 5.8, efter brand, eksplosion eller lignende særlige tilfælde.

§ 4 Udstykning

4.1

Inden for lokalplanens område må der hverken udstykkes nye ejendomme, ske sammenlægninger eller foretages arealoverførsel mellem eksisterende matrikler.

4.2

Uanset § 4.1 kan der ske udstykning til brug for de i § 3.2 nævnte transformerstationer og lignende installationer.

§ 5 Bebyggelsens omfang og placering

5.1

Der må ikke opføres ny bebyggelse indenfor lokalplanområdet, bortset fra garager, carporte, skure og lignende småbygninger.

5.2

Garager, carporte, skure og lignende småbygninger kan etableres med symmetrisk sadeltag med en taghåjde på maksimalt 2,8 m og en facadehøjde på maksimalt 2,5 m inden for en afstand af skel mod vej, sti og nabo på 2,5 m. Gavlen skal vende mod vej, såfremt småbygninger placeres ved vejskal. Hvis bygningen ligger mod vejskel på en hjørnegrund, må højden ikke overstige 2,5 m.

5.3

Inden for området må fritstående antenner og parabolantenner med en diameter over 1 meter kun opstilles på terræn. Højden må ikke overstige 1,8 meter, og de skal placeres i en afstand af mindst 2,5 meter fra skel mod naboejendom og mindst 10 meter fra skel mod vej.

Tagantenner må ikke gives en højde på mere end 2,5 meter over den enkelte ejendoms højeste bygningsdel.

5.4

Uanset ovensyående bestemmelser i § 5 kan der ske genopførelse af eksisterende lovlige bygninger med samme omfang, placering og arkitektur i form af nyt byggeri til erstatning for bygninger, som på grund af skader efter brand, eksplosion, eller lignende særlige tilfælde ikke kan istandsættes.

§ 6 Ubebyggede arealer

6.1

Hegning mod vejskel bør tilstræbes etableret som levende hegn for at styrke det grønne vejbillede. Ved faste hegn - så vidt som muligt også ved allerede eksisterende hegn - bør der derfor plantes levende hegn foran.

6.2

Hegn mod vej skal placeres helt på egen grund og må ikke gives en højde over 1,80 meter.

Ad. 6.2

6.3

Der må ikke ske terrænregulering på mere end +/- 0,5 meter. Terrænet må ikke reguleres tættere på naboskel end 0,5 meter.

Ad. 6.3

For at sikre, at der ikke foretages uhensigtsmæssige terrænreguleringer nær offentlige veje, er følgende fastsat i Lov om offentlige veje:

Det kræver vejmyndighedens tilladelse at foretage udgravning eller påfyldning nærmere vejens areal end 3 meter samt nærmere vejens areal end svarende til to gange højdeforskellen mellem udgravning eller påfyldning og vejens areal.

6.4

Ubebyggede arealer, der ikke benyttes til parkering, gårdsplads eller lignende, skal udlægges som grønne områder/ have.

Oplag, herunder parkering af ikke indregistrerede køretøjer, henstilling af containere mv., må ikke finde sted.

§ 7 Bevaringsbestemmelser

7.1

På ejendommen, der på *kortet* er markeret som værende fredet, må der ikke igangsættes bygningsarbejder, der går ud over almindelig vedligeholdelse, før der er opnået tilladelse fra fredningsmyndigheden (Slots- og Kulturstyrelsen).

Ad. 7.1

Bebyggelsen Ermelundsvej 94 er fredet efter lov om bygningsfredning. Der må ikke igangsættes bygningsarbejder, der går ud over almindelig vedligeholdelse, før der er opnået tilladelse fra fredningsmyndighederne (Slots- og kulturarvsstyrelsen). Bygningen er vist på kortet.

§ 8 Retsvirkninger

8.1

Når lokalplanen er endeligt vedtaget og offentliggjort, må ejendomme, der er omfattet af planen, kun udstykkes, bebygges eller anvendes i overensstemmelse med planens bestemmelser.

Den eksisterende, lovlige anvendelse af en ejendom må fortsætte som hidtil. Lokalplanen medfører heller ikke i sig selv pligt til at udføre de anlæg, der er indeholdt i planen.

Kommunalbestyrelsen kan dispensere fra lokalplanens bestemmelser, hvis dispensationen ikke er i strid med principperne i planen, eller tidsbegrænses til maksimalt 3 år, dog 10 år for studieboliger. Videregående afvigelser fra lokalplanen kan kun gennemføres ved en ny lokalplan.

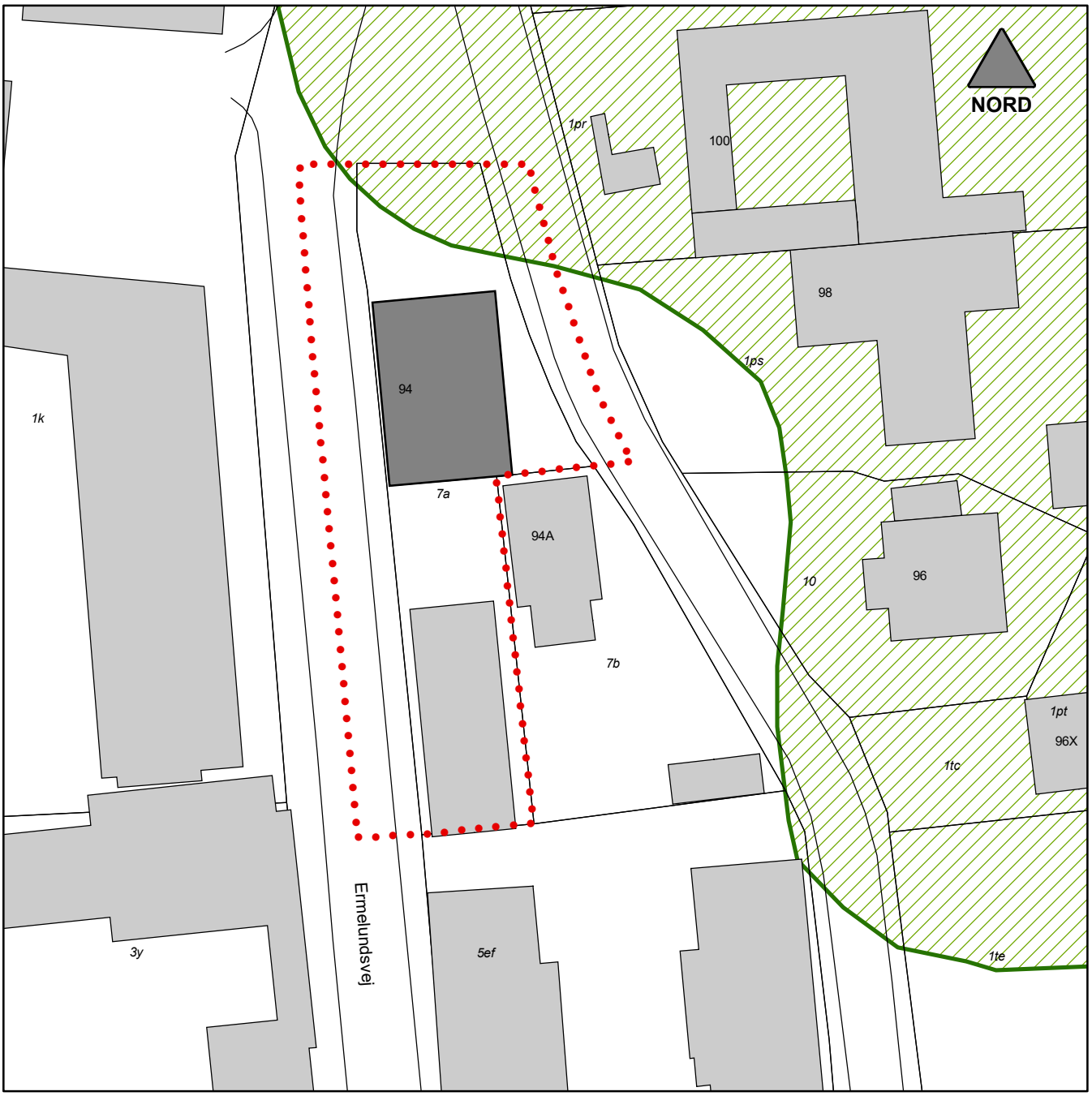
Dispensation kan kun ske efter en skriftlig orientering af naboer mfl., medmindre kommunalbestyrelsen skønner, at dispensationen er af uvæsentlig betydning for de pågældende.

En lokalplan tilsidesætter ikke anden lovgivning, medmindre dette er særligt hjemlet i lovgivningen.

Private bygge- og tilstandsservitutter, der er uforenelige med lokalplanens bestemmelser, fortrænges af lokalplanen.

Kommunalbestyrelsen kan ekspropriere fast ejendom, der tilhører private, eller private rettigheder over fast ejendom, når ekspropriationen vil være af væsentlig betydning for virkeliggørelsen af lokalplanen.

Lokalplanen bestemmer, at nærmere angivne bebyggelser ikke må nedrives uden tilladelse fra kommunalbestyrelsen. I de tilfælde, hvor tilladelse til nedrivning ikke opnås, kan ejeren under visse forudsætninger kræve ejendommen overtaget af kommunen mod erstatning.



KORT
Lokalplan 392 for Ermelundsvej 94

MÅL 1:500

Lokalplanafgrænsning
Bevaringsværdig bygning
Eksisterende bygning
Skovbyggelinje

GENTOFTE KOMMUNE, PLAN OG BYG 2020

Lokalplanens forhold til anden planlægning og lovgivning

Kommuneplan 2017

Lokalplanområdet indgår i enkeltområde 4.B46 i Kommuneplan 2017 for Gentofte Kommune med boligområde som generel anvendelse og åben-lav bebyggelse (villa) som specifik anvendelse.

Den maksimale bebyggelsesprocent for den enkelte ejendom på 25. Det maksimale antal etager er 2 og den maksimale bygningshøjde er 9 meter.

Lokalplanen er i overensstemmelse med rammebestemmelserne i kommuneplanen.

Byplanvedtægter og lokalplaner

Nærværende lokalplan er ikke omfattet af byplanvedtægter eller lokalplaner.

Servitutter

Ifølge planlovens bestemmelser bortfalder private byggeservitutter og andre tilstandsservitutter, der ikke indholdsmæssigt er forenelige med lokalplanen.

Private byggeservitutter og andre tilstandsservitutter, der ikke bortfalder som følge af disse bestemmelser, vil fortsat være gældende.

Servitutter kan indeholde bestemmelser om fredede træer, bygningshøjder, udsigt mv.

Fredning og bevaringsplanlægning

I Kommuneplan 2017 udpeges de bevaringsværdige bygninger. Alle bygninger opført før 1970 er vurderet og placeret i en af følgende kategorier:

Høj bevaringsværdi med karakteren 1-3

Middel bevaringsværdi med karakteren 4-6 og

Lav bevaringsværdig med karakteren 7-9

Kommunalbestyrelsen har besluttet, at også bygninger med middel bevaringsværdi tildelt karakteren 4 som udgangspunkt er bevaringsværdige. Det betyder, at i alt ca. 4.500 bygninger er udpeget som bevaringsværdige i Kommuneplanen.

Boligbebyggelse på Ermelundsvej 94 er et langhus opført i 1760, som nu er indrettet med

villalejligheder. Huset, som er bevaringsværdig med værdien 1 og er fredet, er et af de få gamle bindingsværkbygninger, der er tilbage fra det gamle Jægersborg. Der må ikke igangsættes bygningsarbejder, der går ud over almindelig vedligeholdelse, før der er opnået tilladelse fra fredningsmyndigheden (Slots- og Kulturstyrelsen).

Klimatilpasning

Kraftige regnskyl vil blive hyppigere i fremtiden. Udvikling og implementering af systemløsninger, der ikke leder vandet til kloaknettet, men nyttiggør eller afleder regnvand lokalt, skal fremmes.

Anvendelse af Lokal Afledning af Regnvand (LAR) i forbindelse med klimatilpasning skal være i overensstemmelse med spildevandsplanen.

Hvis der er ønske eller behov for nedsivning af regnvand, kræver det en forudgående tilladelse fra Gentofte Kommune, Natur og Miljø.

Trafikforhold og vejbyggelinjer

Lokalplanen regulerer ikke etablering af fartdæmpende foranstaltninger, hastighedsnedsættelser eller andre trafikale forhold på vejarealerne.

Miljøforhold

Hele Gentofte Kommune er byzone og dermed omfattet af områdeklassificeringen. Det betyder, at jorden som udgangspunkt er lettere forurenet og jordflytninger skal derfor anmeldes til miljømyndigheden i Gentofte Kommune.

Der er ved lokalplanens vedtagelse ikke kendskab til kortlagt jordforurening. Dog skal Gentofte Kommune gøre opmærksom på, at grundejer har pligt til at rette henvendelse til miljømyndigheden i Gentofte Kommune, såfremt grundejer ligger inde med oplysninger om eller får kendskab til anden jord- eller grundvandsforureningsforhold.

Spildevand

Det samlede afløb for den enkelte ejendom må ikke overstige den vandmængde, der svarer til spildevandsplanens fastsatte afløbskoefficient.

I tilfælde af at afløbskoefficienten ikke kan overholdes, skal regnvandet forsinkes eller på anden måde håndteres lokalt på egen grund.

Håndtering af regnvand på egen grund kræver forudgående tilladelse fra Gentofte Kommune, Natur og MIljø.

Varmeplanlægning

I henhold til lov om varmeplanlægning har Gentofte Kommunalbestyrelse vedtaget planer for varmeforsyningen i kommunen med delplan for fjernvarmeforsyning og delplan for naturgasforsyning.

Lokalplanområdet forsynes med fjernvarme i henhold til delplan for naturgasforsyning.

Kystnærhed

Lokalplanen er ikke omfattet af planlovens bestemmelser for de kystnære dele af byzoneområder

Naturbeskyttelse

Lokalplanområdet er i henhold til Naturbeskyttelsesloven omfattet af en skovbyggelinje fra Hundesømosen, jf. figur 1. Formålet med skovbyggelinjen er at sikre udsynet til skoven. Det er ikke tilladt at opføre byggeri inden for skovbyggelinjerne.

Dispensationer i henhold til Naturbeskyttelsesloven kan i særlige tilfælde gives af Kommunalbestyrelsen.

Tilladelser fra andre myndigheder

Lokalplanens virkeliggørelse er ikke afhængig af tilladelser eller dispensationer fra andre myndigheder end Kommunalbestyrelsen.

Ekspropriation

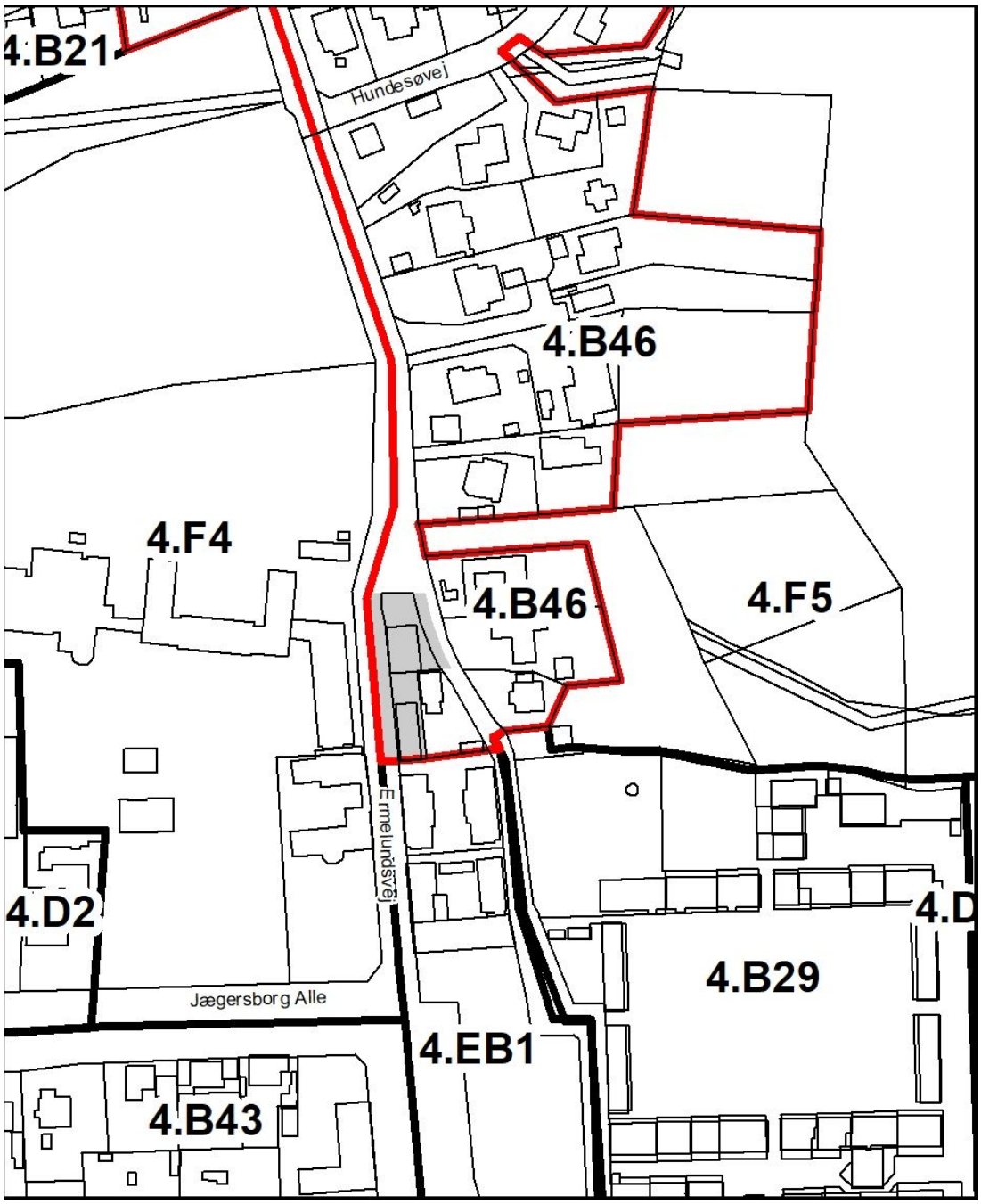
Ifølge planloven skal der i alle lokalplaner oplyses om betingelserne for ekspropriation i forbindelse med en lokalplan. Det følgende afsnit er udelukkende en oplysning om de gældende regler for ekspropriation og er ikke nødvendigvis et udtryk for, at der vil ske ekspropriation i forbindelse med lokalplanen.

Kommunalbestyrelsen kan i medfør af planloven ekspropriere fast ejendom, der tilhører private, eller private rettigheder over fast ejendom, når ekspropriationen vil være af væsentlig betydning for virkeliggørelsen af en endeligt vedtaget lokalplan eller byplanvedtægt og for varetagelsen af almene samfundsinteresser.

Ekspropriation er tvungen afståelse af ejendom og kan efter Grundlovens § 73 kun ske ifølge lov hvor almenvellet kræver det og mod fuldstændig erstatning.

Efter praksis gælder desuden en række betingelser, som skal være opfyldt ved en ekspropriation. Ekspropriationen skal således være lovlig, nødvendig og tidsmæssigt aktuel for realiseringen af ekspropriationsformålet. Herunder skal ekspropriationen være rimelig i den konkrete situation.

En mere detaljeret gennemgang af betingelserne for ekspropriation og processen herfor kan bl.a. findes i Erhvervsstyrelsens "Vejledning om ekspropriation efter planloven" og Vejdirektoratets "Vejledning om ekspropriation efter vejloven".



Kort over rammer for lokalplanlægning, Kommuneplan 2017



Figur 1. Skovbyggelinjen fra Hundesømosen

Miljøvurdering

Der er i henhold til § 8, stk. 2 i Lov om miljøvurdering af planer og programmer og konkrete projekter foretaget en vurdering af, om planen kan få væsentlig indvirkning på miljøet. Der er gennemført en screening, og på denne baggrund er det vurderet, at planen ikke vil få væsentlig indvirkning på miljøet, og der udarbejdes derfor ikke en miljøvurderingsrapport.

Lokalplanen har karakter af bevarende lokalplan. Området består af én eksisterende ejendom med meget begrænsede muligheder for etablering af yderligere bebyggelse.

De miljømæssige konsekvenser ved en realisering af lokalplanens bestemmelser vurderes at være status quo for områdets miljø lokalt såvel som regionalt.

Klagevejledning

I henhold til miljøvurderingslovens § 48, stk. 1 (LBK nr. 1225 af 25. oktober 2018) kan en afgørelse efter miljøvurderingslovens § 10 om ikke at gennemføre en miljøvurdering – i form af en miljørapport - af et planforslag, der er udarbejdet i henhold til planloven, påklages til Planklagenævnet. Der kan kun klages over retlige spørgsmål.

Klagen skal indgives skriftligt til Planklagenævnet ved brug af klageportalen, der kan findes på *www.naevneneshus.dk*

Klagefristen udløber 4 uger fra datoen for den offentlige bekendtgørelse.

Der kan i særlige tilfælde indgives klage udenom klageportalen. Ønsker du at blive undtaget for brug af klageportalen, skal du sende en begrundet anmodning sammen med din klage til *plan-byg@gentofte.dk* eller med brev til Gentofte Kommune, Plan og Byg, Bernstorffsvej 161, 2920 Charlottenlund.

Det er en betingelse for nævnets behandling af klagen, at klager indbetaler et gebyr. Gebyret for at klage udgør for privatpersoner 900 kr. og for virksomheder og organisationer 1.800 kr.

Nævnet påbegynder behandlingen af klagen, når gebyret er modtaget. Betales gebyret ikke på den anviste måde og inden for den fastsatte frist, kan klagen afvises fra behandling. Vejledning om gebyrbetalingen kan findes på *www.naevneneshus.dk*

Søgsmål til prøvelse af afgørelser efter miljøvurderingsloven skal være anlagt ved domstolene inden 6 måneder efter den offentlige bekendtgørelse i henhold til miljøvurderingslovens § 54.

Lokalplanens midlertidige retsvirkninger

Når lokalplanforslaget er offentliggjort, må ejendomme, der er omfattet af forslaget ikke bebygges eller i øvrigt udnyttes på en måde, der kan foregribe indholdet i den endelige plan.

Eksisterende lovlig bebyggelse og eksisterende lovlig anvendelse af en ejendom vil kunne fortsætte som hidtil, også efter lokalplanens endelige vedtagelse.

Når fristen for fremsættelse af indsigelser og ændringsforslag er udløbet, kan Kommunalbestyrelsen give tilladelse til, at en ejendom bebygges eller anvendes i overensstemmelse med forslaget, såfremt det er i overensstemmelse med kommuneplanen og der ikke er tale om at påbegynde et større bygge- eller anlægsarbejde.

Tilladelse kan dog ikke meddeles så længe en indsigelse fra Miljøministeren eller en nabokommune opretholdes.

Disse midlertidige retsvirkninger gælder fra den 3. september 2020 og indtil forslaget er endeligt vedtaget, dog højst indtil den 3. september 2021.

Status

Forslag til lokalplan 392 for Ermelundsvej 94 er:

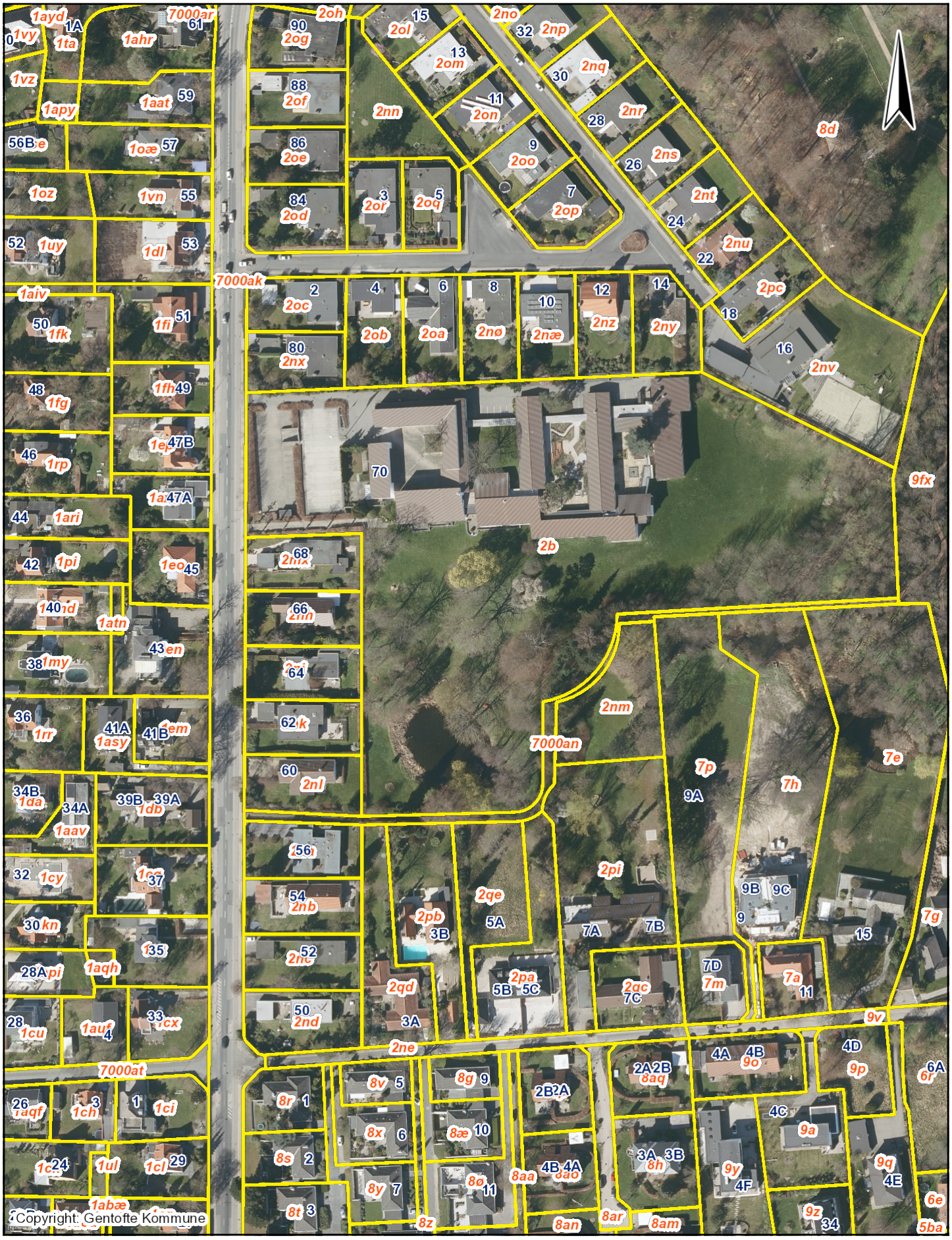
- vedtaget af Gentofte Kommunalbestyrelse den xx.xx 20xx,
- offentliggjort den xx.xx 20xx
- i høring frem til den xx.xx 20xx.

Indkomne kommentarer

Her kan du læse de indsigelser, bemærkninger og ændringsforslag, som er indsendt i forbindelse med den offentlige høring.

Dokument Navn:	**Vilvordevej 70, luftfoto.pdf**
Dokument Titel:	**Vilvordevej 70, luftfoto**
Dokument ID:	**3557794**
Placering:	**Emnesager/Mulige planprocesser i forbindelse med ny anvendelse af ejendommene Vilvordevej 70 og Sauntesvej 13/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Mulige planprocesser i forbindelse med ny anvendelse af ejendommene Vilvordevej 70 og Sauntesvej 13**
Dagsordenspunkt nr	**2**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af 



Vilvordevej 70

Matr. nr. 2b, Ordrup

GENTOFTE KOMMUNE

Dato: 19-08-2020	Mål: 1:2000	Initialer:

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Sauntesvej 13, luftfoto.pdf**
Dokument Titel:	**Sauntesvej 13, luftfoto**
Dokument ID:	**3557793**



Sauntesvej 13

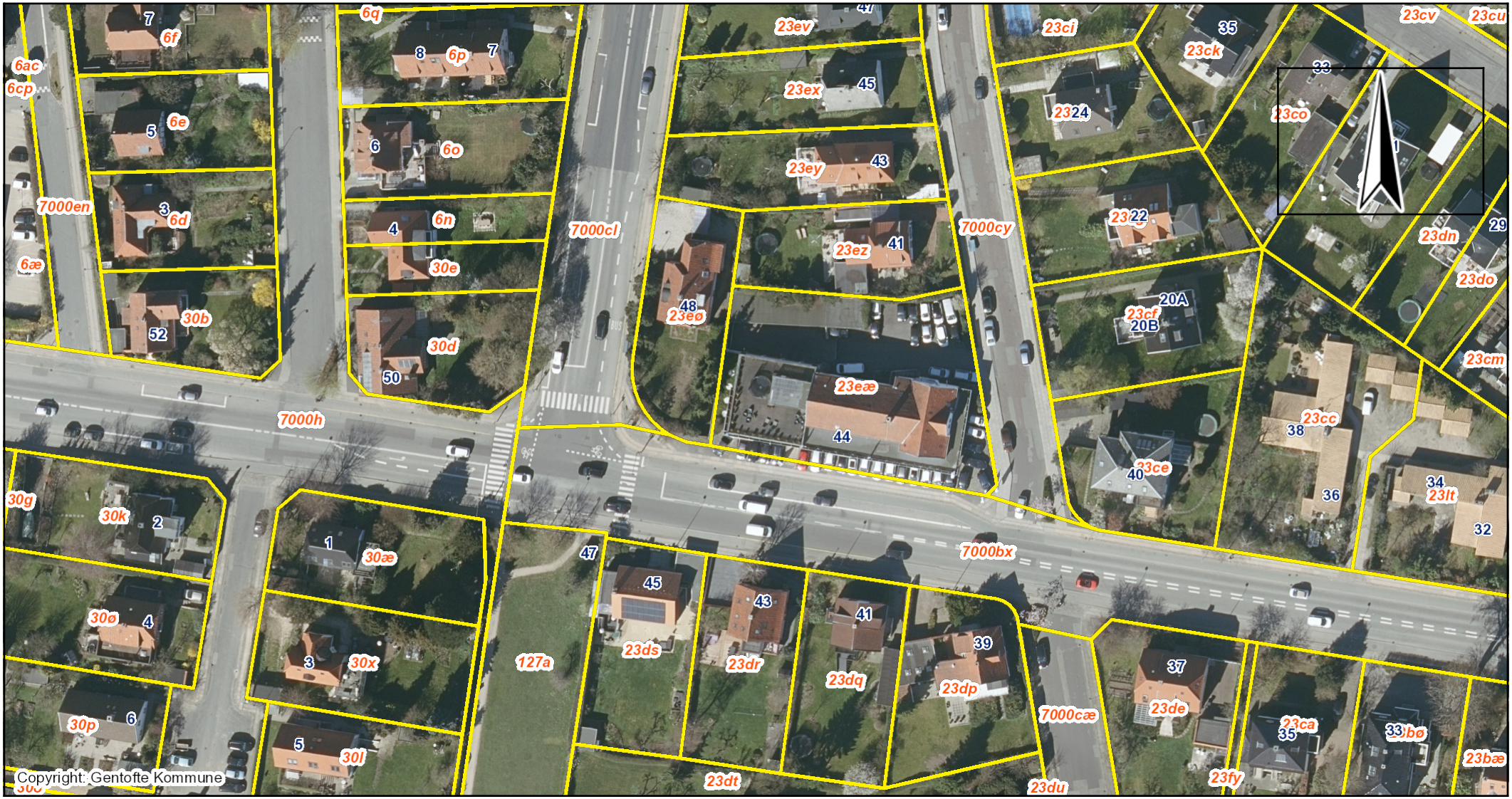
Matr. nr. 5bg, Jægersborg

GENTOFTE KOMMUNE

Dato: 19-08-2020	Mål: 1:2000	Initialer:

Dokument Navn:	**Brogårdsvej 44 og 48, luftfoto.pdf**
Dokument Titel:	**Brogårdsvej 44 og 48, luftfoto**
Dokument ID:	**3557799**
Placering:	**Emnesager/Brogårdsvej 48. Planmæssige forhold. Opfølgning på varsel om § 14-forbud/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Brogårdsvej 48. Anvendelse af villa til liberalt erhverv**
Dagsordenspunkt nr	**3**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint



Brogårdsvej 44 og 48 Matr. nr. 23eæ og 23eø		**GENTOFTE KOMMUNE**
Dato: 19-08-2020	Mål: 1:1000	Initialer:

Dokument Navn:	**Skema 1 - brandsikkerhed.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - brandsikkerhed**
Dokument ID:	**2973459**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til opgradering af brandsikkerhed i plejeboliger mv/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til opgradering af brandsikkerheden i kommunes plejeboliger**
Dagsordenspunkt nr	**4**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Social & Sundhed **19.08.2020**

ANLÆGSBEVILLING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Opgradering af brandsikkerhed i plejeboliger

Medtag relevante kategorier for projektet:

	TIDLIGERE BEVILGET Specifikation af udgifter	I ALT BEVILGET AUGUST 2020 Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
RÅDGIVNING OG PROJEKTERING	**5.000.000**	**10.380.000**	
UDFØRELSE	**16.650.000**	**72.660.000**	
UFORUDSETE UDGIFTER	**1.850.000**	**20.760.000**	
INVENTAR		**750.000**	
INDTÆGT		**-23.300.000**	
I ALT EKSL. MOMS	**23.500.000**	**81.250.000**	

Ansøgning anlægsbevilling august 2020 **81.050.000** udgift
-23.300.000 indtægt

Tidligere bevilget:	
KB 30.04.2019 pkt. 6	5.000.000
KB 27.05.2019 pkt. 6	9.000.000
KB 17.06.2019, pkt. 5	9.500.000
Herefter bevilget i alt	81.250.000

Dokument Navn:	**Skema 1 - Skovshoved Havn udvidelse.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Skovshoved Havn udvidelse**
Dokument ID:	**2126612**
Placering:	**Emnesager/Anlægsregnskab – Helhedsplan for udvidelse af Skovshoved Havn/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsregnskab - Helhedsplan for udvidelsen af Skovshoved Havn**
Dagsordenspunkt nr	**5**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**4**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Jura **15.07.2020**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Helhedsplan for udvidelse af Skovshoved Havn

Medtag relevante kategorier for projektet:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
FORUNDERSØGELSER			
OMKOSTNINGER		**8.974.000**	**13.056.227**
UDFØRELSE		**117.584.000**	**130.978.165**
UFORUDSEELIGE UDGIFTER		**8.525.000**	**0**
BYGHERRELEVERENCER mv.		**11.402.000**	**3.224.091**
TILSKUD fra Den A.P Møllerske Støttefond		**-25.000.000**	**-25.000.000**
ØVRIGE INDTÆGTER		**-9.320.000**	**-9.741.057**
I ALT EKSL. MOMS	**-**	**112.165.000**	**112.517.426**

Relateret document 2/4

Dokument Navn:	**Skema 2 - Skovshoved Havn udvidelse.pdf**
Dokument Titel:	**Skema 2 - Skovshoved Havn udvidelse**
Dokument ID:	**3526574**

SKEMA 2

REGNSKAB FOR ANLÆGSBEVILLING

Jura indstiller, at nedenstående regnskab godkendes:

Projektnavn:
Helhedsplan for udvidelse af Skovshoved Havn

Sted nr: 856080100*

Adresse: Skovshoved Havn 4, 2920 Charlottenlund

Sagsansvarlig: Anders Laursen

Login: andl

Anlægsbevillinger	Dato	Dagsordenpkt. nr.	Formål ved anlægsbevilling
3.000.000 kr.	25.06.2012	4	Projektering
4.500.000 kr.	27.05.2013	10	Projektering
138.985.000 kr.	08.04.2014	2	Udførelse
-34.320.000 kr.	08.04.2014	2	Tilskud og øvrige indtægter

Anlægsbevillinger i alt	Forbrug i alt	Mer/mindre udgift	Indtægt	Mer/mindre indtægt
146.485.000 kr.	147.258.483 kr.	773.483 kr.	-34.741.057 kr.	-421.057 kr.
-34.320.000 kr.		0,5 %		1 %

Opgaveområdets bemærkninger:

Opgaveområdets underskrift:

Dato:

15/7 2020

Relateret document 3/4

Dokument Navn:	**Logbog - Skovshoved Havn udvidelse.docx**
Dokument Titel:	**Logbog - Skovshoved Havn udvidelse**
Dokument ID:	**2323479**

LOGBOG
for
udvidelse af Skovshoved Havn

Dato: 15.07.2020

Sagsansvarlig:

Anders Laursen

BESKRIVELSE AF ANLÆGSPROJEKTET:

Skovshoved Havn blev bygget i 1935 – 1936 i forbindelse med anlæggelsen af Kystvejen. Havnen havde plads til ca. 320 både i vandet, og der var en ventetid på over 20 år til en bådplads.

I forbindelse med havneudvidelsen er der etableret ca. 325 nye bådpladser, ca. 27.000 m2 nye landarealer – ca. 8.700 m2 multianvendelige rekreative arealer med strandeng, eventplads og parkeringsarealer i den nordlige del af havnen og ca. 18.300 m2 i den sydlige del af havnen til rekreative formål, vinteropbevaringsplads/ sommerparkeringsareal og nyt erhvervsområde til havnerelateret erhverv.

Den fysiske udformning af havneudvidelsen blev tegnet af arkitekt Dan Hasløv fra arkitektfirmaet Hasløv & Kjærsgaard og gennemført som en udvidelse mod øst, der gentager og udvikler den karakteristiske molefrembygning, der kendetegner Skovshoved Havn.

Der er etableret nye faste træbroer med nye lamper, vandposter og elforsyning samt bænke med mulighed for ophold. Der er etableret to nye bygninger med toilet- og badefaciliteter til offentligt brug i hhv. den nordlige og sydlige del af havnen.

Endvidere er der i den nordlige del af havnen skabt et baneanlæg, hvor der er etableret to baner til kajakpolo samt vippe. I tilknytning hertil er der bygget et meget populært saunahus til vinterbadere.

Anlægsbevillingen er på kr. 112.165.000 og herudover er der ydet tilskud m.v. på kr. 34.320.000, herunder fra Den A.P. Møllerske Støttefond med 25 mio. kr. og fra Lokale- og Anlægsfonden med 4 mio. kr., således er der samlet set var kr. 146.485.000 til gennemførelse af hele byggeprojektet

POLITISK BEHANDLING:

Udvalg	Dato	Dagsordens pkt. nr.	Formål	Beslutning og mindretalsudtalelser
ØU	22.08.2011	1	Helhedsplan, indstilling	Anbefales til Kommunalbestyrelsen. Eyvind Vesselbo (V) og Marie-Louise Andreassen (B) tog forbehold.
KB	29.08.2011	2	Helhedsplan, godkendelse	Enstemmigt vedtaget
ØU	18.06.2012	3	Anlægsbevilling, indstilling	Anbefales til Kommunalbestyrelsen.
KB	25.06.2012	4	Anlægsbevilling, godkendelse	Enstemmigt vedtaget.
ØU	20.05.2013	10	Anlægsbevilling, indstilling	Anbefales til Kommunalbestyrelsen.

KB	27.05.2013	10	Anlægsbevilling, godkendelse	Vedtaget med 16 stemmer (C, A, F, B og Marie Louise Gjern Bistrup (uden for Parti)) for og 2 stemmer (V) imod.
ØU	31.03.2014	1	Anlægsbevilling, indstilling	Drøftet.
KB	08.04.2014	2	Anlægsbevilling, godkendelse	Vedtaget med 16 stemmer (C + A + V) for og 2 stemmer (I + Ø) imod

RÅDGIVNING:

Rådgivningsform	**Område**	**Rådgivernavn**
Projektering og tilsyn	Anlæg	Emcon
Udarbejdelse af miljøkonsekvensvurdering	Forundersøgelse	COWI
Modellering af bølger i forhold til projektering af indsejlingen	Forundersøgelse	Dansk Hydraulisk Institut
Miljø- og geotekniske undersøgelser	Forundersøgelse	Hasbo
Projektering og tilsyn af havneudvidelsen	Anlæg	Hasløv & Kjærsgaard Arkitektfirma
Projektering og tilsyn af småbygninger	Anlæg	Steen Palsbøll Arkitektfirma
Trafikanalyser	Forundersøgelser	Viatrafik

UDBUD:

Udvidelsen af Skovshoved Havn

Entrepriseform	**Udbudsform**	**Tildelingskriterium**
Totalentreprise	EU-udbud	Mest fordelagtige tilbud

Budgivende entreprenører				
Navn	**Indenfor kommunen**	**Dato for afgivelse af bud**	**Tilbudssum ekskl. moms**	**Evt. forbehold**
Arkil	**Nej**	**16. marts 2014**	**Kr. 127.500.000**	
NCC	Nej	16. marts 2014	Kr. 164.400.000	
Per Aarsleff	Nej	16. marts 2014	Kr. 206.973.110	

Indretning af saunahus

Entrepriseform	Udbudsform	Tildelingskriterium
Hovedentreprise	Underhåndsbud	Laveste pris

Budgivende entreprenører				
Navn	**Indenfor kommunen**	**Dato for afgivelse af bud**	**Tilbudssum ekskl. moms**	**Evt. forbehold**
Logik og Co Aps	**Nej**	**29.08 2016**	**Kr. 1.318.700**	
Holst og Lundgren A/S	Nej	29.08 2016	Kr. 1.366.845	
Molbech Totalbyg Aps	Nej	29.08 2016	Kr. 1.799.416	
Snedkermester Tom Christensen Aps	Ja	29.08 2016	Kr. 1.502.495	

Opførelse af toiletbygninger

Entrepriseform	Udbudsform	Tildelingskriterium
Hovedentreprise	Underhåndsbud	Laveste pris

Budgivende entreprenører				
Navn	**Indenfor kommunen**	**Dato for afgivelse af bud**	**Tilbudssum ekskl. moms**	**Evt. forbehold**
Holst & Lundgren A/S (senere navneændring til Steen Holst Thomsen Ejendomme A/S)	**Nej**	**29.05 2015**	**Kr. 1.673.653**	
Strømberg & Sahl A/S	Nej	29.05 2015	Kr. 1.873.847	
Humleby Entreprise ApS	Nej	29.05.2015	Kr. 4.257.000	

ANLÆGSREGNSKAB:

Entreprise: Udvidelsen af Skovshoved Havn		**Kontraktsum kr. 117.584.000**
Identifikation	**Beløb kr.**	**Beskrivelse**

Samlede tillæg	9.355.222	Ekstraarbejder bl.a. vedrørende saunaen og baneanlægget samt uforudsete udgifter hertil.
Betalt i alt	126.939.222	

Entreprise: Indretning af saunahus		**Kontraktsum kr. 1.318.700**
Identifikation	**Beløb kr.**	**Beskrivelse**
Samlede tillæg	8.235	Ekstraarbejder vedrørende maling
Betalt i alt	1.326.935	

Entreprise: Opførelse af toiletbygninger		**Kontraktsum kr. 1.673.653**
Identifikation	**Beløb kr.**	**Beskrivelse**
Samlede tillæg	135.199	Ekstraarbejder og uforudsete udgifter vedrørende gulvene i toiletbygningen.
Betalt i alt	1.808.852	

Den samlede udgiftsbevilling er på 146.485.000 kr., og der er forbrugt 147.258.483 kr., svarende til et merforbrug på 773.483 kr. Den samlede indtægtsbevilling er på 34.320.000 kr., og der er indtægter for 34.741.057 kr., svarende til en merindtægt på 421.057 kr. Nettomerforbruget på 352.426 kr. finansieres af likvide aktiver i forbindelse med Kommunalbestyrelsens godkendelse af genbevillinger.

Afvigelser på poster over 50.000 kr.:

Afvigelser på alle poster på 50.000 kr. og derover i forhold til den specifikation, der er godkendt af Økonomiudvalget (og Kommunalbestyrelsen):

Identifikation	**Beløb kr.**	**Beskrivelse**
Omkostninger	4.082.227	Ekstra udgifter til arkitekt- og ingeniørbistand i forbindelse med tilpasning af projektet, håndtering af forurenet jord, til udarbejdelse af VVM og miljøkonsekvensvurdering mv.
Udførelse	13.394.165	Flere forhold blev ændret fra bygherreleverance til ekstraarbejde bestilt hos entreprenør. Det gælder bl.a. udførelse af småbygninger og indretning af saunaen.
Uforudseelige udgifter	-8.525.000	De uforudseelige udgifter er fordelt på omkostninger og udførelse.
Bygherreleverancer	-8.177.909	Flere forhold blev ændret fra bygherreleverance til ekstraarbejde bestilt hos entreprenør. Det gælder bl.a. udførelse af småbygninger og indretning af saunaen.
Øvrige indtægter	-421.057	Ekstra indtægter vedrørende jorddeponering.

Det bemærkes, at de viste afvigelser vedrører enkeltposter iht. skema 1, og således ikke påvirker det samlede nettomerforbrug for projektet på 352.426 kr.

VIGTIGE DATOER:

Emne	**Dato(er)**
Opstart	08.05.2014
Indvielse af selve det nye havnebassin	01.05.2015

Indvielse af den udvidede Skovshoved Havn af H.K.H Kronprins Frederik	22.05.2016
Endelig afleveringsforretning	05.09.2019
Projektet endeligt afsluttet	14.02.2020

Relateret document 4/4

Dokument Navn:	**Revisionserklæring - Skovsoved Havn udvidelse.pdf**
Dokument Titel:	**Revisionserklæring - Skovsoved Havn udvidelse**
Dokument ID:	**3543706**

Den uafhængige revisors erklæring

Til Kommunalbestyrelsen i Gentofte Kommune

Erklæring på anlægsregnskab

Konklusion

Vi har revideret anlægsregnskabet for Gentofte Kommune for tilskud modtaget under "Helhedsplan for udvidelse af Skovshoved Havn"" for perioden 2012 - 2020, der udviser samlede omkostninger på DKK 147.258.483. Anlægsregnskabet udarbejdes efter retningslinjerne i Gentofte Kommunes administrative retningslinjer for anlægsbevillinger og anlægsregnskaber (i det følgende kaldet "Kommunes retningslinjer").

Det er vores opfattelse, at anlægsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med kommunes retningslinjer.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision, de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af kommunens retningslinjer. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit *Revisors ansvar for revisionen af anlægsregnskabet*. Vi er uafhængige af kommunen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold i regnskabet – anvendt regnskabspraksis samt begrænsning i distribution og anvendelse

Vi henleder opmærksomheden på, at anlægsregnskabet er udarbejdet i henhold til kommunens retningslinjer. Anlægsregnskabet er udarbejdet med henblik på at hjælpe kommunen til overholdelse af de regnskabsmæssige bestemmelser i kommunes retningslinjer. Som følge heraf kan anlægsregnskabet være uegnet til andet formål.

Vores erklæring er udelukkende udarbejdet til brug for kommunen og bør ikke udleveres til eller anvendes af andre parter.

Vores konklusion er ikke modificeret som følge af disse forhold.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Tilskudsmodtager har i overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer medtaget de af tilskudsgiver godkendte budgettal som sammenligningstal i anlægsregnskabet. Budgettallene har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar for anlægsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et anlægsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med kommunens retningslinjer. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et anlægsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Revisors ansvar for revisionen af anlægsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om anlægsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en erklæring med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. kommunens retningslinjer, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af anlægsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. kommunes retningslinjer, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i anlægsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen af anlægsregnskabet for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af kommunes interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.

Vi kommunikerer med ledelsen om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering

Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af anlægsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet (var ikke med i tidligere erklæring for anlægsregnskaber).

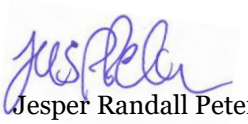
I tilknytning til vores revision af anlægsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte

systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af anlægsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige, kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

København, den 10. august 2020
PricewaterhouseCoopers
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 77 12 31



Jesper Randall Petersen
statsautoriseret revisor

Dokument Navn:	**Hellerup Havn, Luftfoto.pdf**
Dokument Titel:	**Hellerup Havn, Luftfoto**
Dokument ID:	**3558295**
Placering:	**Emnesager/Hellerup Roklub, garanti for uopsigelighed/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Strandparksvej 44, Hellerup Roklub, ansøgning om garanti for uopsigelighed i forbindelse med låneoptagelse**
Dagsordenspunkt nr	**8**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint



Dokument Navn:	**Borgmesterbrev om DK2020 Partnerskab.pdf**
Dokument Titel:	**Borgmesterbrev om DK2020 Partnerskab**
Dokument ID:	**3547886**
Placering:	**Emnesager/Deltagelse i Realdanias, KL's og regionernes DK2020 klimaprojekt/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Deltagelse i Realdanias, KL's og regionernes DK2020 klimaprojekt samt KKR Hovedstadens VIP-projekter**
Dagsordenspunkt nr	**9**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**4**

Dette dokument blev genereret af 

Til borgmesteren

KL indgår partnerskab om "DK2020 – klimaplaner i hele Danmark"

Danmark har en målsætning om at skabe et klimaneutralt samfund i 2050, hvor vi ikke udleder mere CO_2 end vi optager. Det kræver en gennemgribende ændring af vores samfund, som vil påvirke borgere og virksomheder. Derfor skal Danmarks klimapolitik også være lokalpolitik.

Dato: 16. juni 2020

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk

Kommunerne tager allerede et stort ansvar lokalt. I årevis har kommunerne arbejdet målrettet på at fremme den grønne omstilling, reducere CO_2-aftrykket og håndtere konsekvenserne af klimaforandringerne lokalt. Det har givet værdifulde erfaringer med at finde lokale løsninger på de globale klimaudfordringer.

En lang række af de beslutninger, der er nødvendige for at reducere udledningen af CO_2, imødegå konsekvenserne af klimaforandringerne og dermed løse klimaudfordringerne for lokalsamfund og borgere, ligger lokalt.

Kommunerne får brug for at synliggøre og dokumentere i hvilket omfang man bidrager til at løse klimaudfordringerne – lokalt såvel som nationalt. Til det er der behov for en ensartet metode.

På den baggrund har KL indgået et partnerskab for perioden 2020-2023 med Realdania og regionerne om DK2020 med den ambition, at der bliver udarbejdet klimaplaner i alle landets kommuner.

Partnerskabet skal herudover synliggøre det lokale klimalederskab kommunerne har taget på sig og styrke kommunernes rolle på klimaområdet overfor regering og folketing.

Med partnerskabet viser kommunerne medansvar for målsætningen om, at Danmark bliver en netto-nuludledende nation senest i 2050 og går foran ved at planlægge klimahandling i kommunerne, der lever op til Parisaftalens målsætning.

20 kommuner har allerede gjort nyttige erfaringer i DK2020, som en udvidelse af DK2020 nu sikrer alle kommuner får gavn af. De 20 kommuner fortsætter arbejdet, som en del af partnerskabet.

Partnerskabet omfatter både et tilbud til den enkelt kommune – samt et arbejde på tværs i hvert KKR med regionen. Forankringen af den tværkommunale opgave drøftes i de fem KKR senere på ugen.

Formålet med brevet her er at give et billede af, hvordan et DK2020-forløb vil se ud som deltagerkommune, for at kvalificere en drøftelse om deltagelse, som vi gerne vil bede jer tage lokalt i kommunalbestyrelserne efter sommerferien.

Projektforløb for kommunen

Dato: 16. juni 2020

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk

Alle kommuner tilbydes med partnerskabet et individuelt vejledningsforløb, der skal understøtte kommunen i at udarbejde klimahandlingsplan, der viser vejen mod netto-nul udledning i 2050 i overensstemmelse med Parisaftalens målsætninger.

Kommunerne vil i DK2020-projektet modtage klimafaglig bistand, 1:1 vejledning og sparring til at udvikle, opdatere eller tilpasse klimaarbejdet lokalt, så det lever op til C40's globale standard for klimaplanlægning Climate Action Planning Framework (CAPF). Se vedlagte beskrivelse af denne metode, som vil være rammen for den lokale klimaplanlægning.

Det er den enkelte kommunalbestyrelse, der træffer beslutning om deltagelse i DK2020. Kommunen vil skulle afsætte ressourcer internt til planlægningsindsatsen samt deltagelse i faglige workshops med andre kommuner. I regi af KKR vil der skulle afsættes ressourcer til at løfte opgaverne tværkommunalt og i samarbejde med regionerne.

Partnerskabet løber fra 2020 til 2023. Projektforløbet for kommunerne afvikles i to runder: 1. runde med opstart i november i år, 2. runde med opstart november 2021. Deltagelse i forløbet varer ca. 1,5 år for kommunen.

Til baggrund er vedlagt et faktaark med en uddybet beskrive af, hvordan et DK2020-projektforløb for en kommune vil se ud, samt en beskrivelse af metoden, Climate Action Planning Framework. Vedlagt er ligeledes en oversigt over hvilke elementer, der skal indgå i kommunens ansøgning om deltagelse.

Tilslutning
KL har en ambitionen om, at alle kommuner tilslutter sig projektet. KL har arbejdet for at alle kommuner får tid og rum til at drøfte og beslutte deltagelse i DK2020 i kommunalbestyrelserne.

KL vil følge op på hvor mange kommuner, der tilslutter sig DK2020, samt i hvilken runde kommunerne ønsker at deltage. Tilbagemeldingen kan ske løbende som DK2020-deltagelse behandles i kommunalbestyrelserne og senest med udgangen af august 2020.

KL opfordrer til, at der udpeges en administrativ kontaktperson i kommunen, som KL kan have en opfølgende dialog med.

Information om deltagelse og kommunens kontaktperson sendes til chefkonsulent i KL, Mette Skovbjerg: mesk@kl.dk

Vi håber, I får nogle gode drøftelser lokalt – og vil tage imod tilbuddet om at deltage i "DK2020 – klimaplaner i hele Danmark".

Med venlig hilsen

Jacob Bundsgaard

Kristian Wendelboe

Relateret document 2/4

Dokument Navn: **Faktaark DK2020.pdf**

Dokument Titel: **Faktaark DK2020**

Dokument ID: **3547888**



DK2020 faktaark

20 danske kommuner lægger i 2020 sidste hånd på en klimaplan, som viser vejen frem mod en klima-neutral og klimarobust kommune i senest 2050.

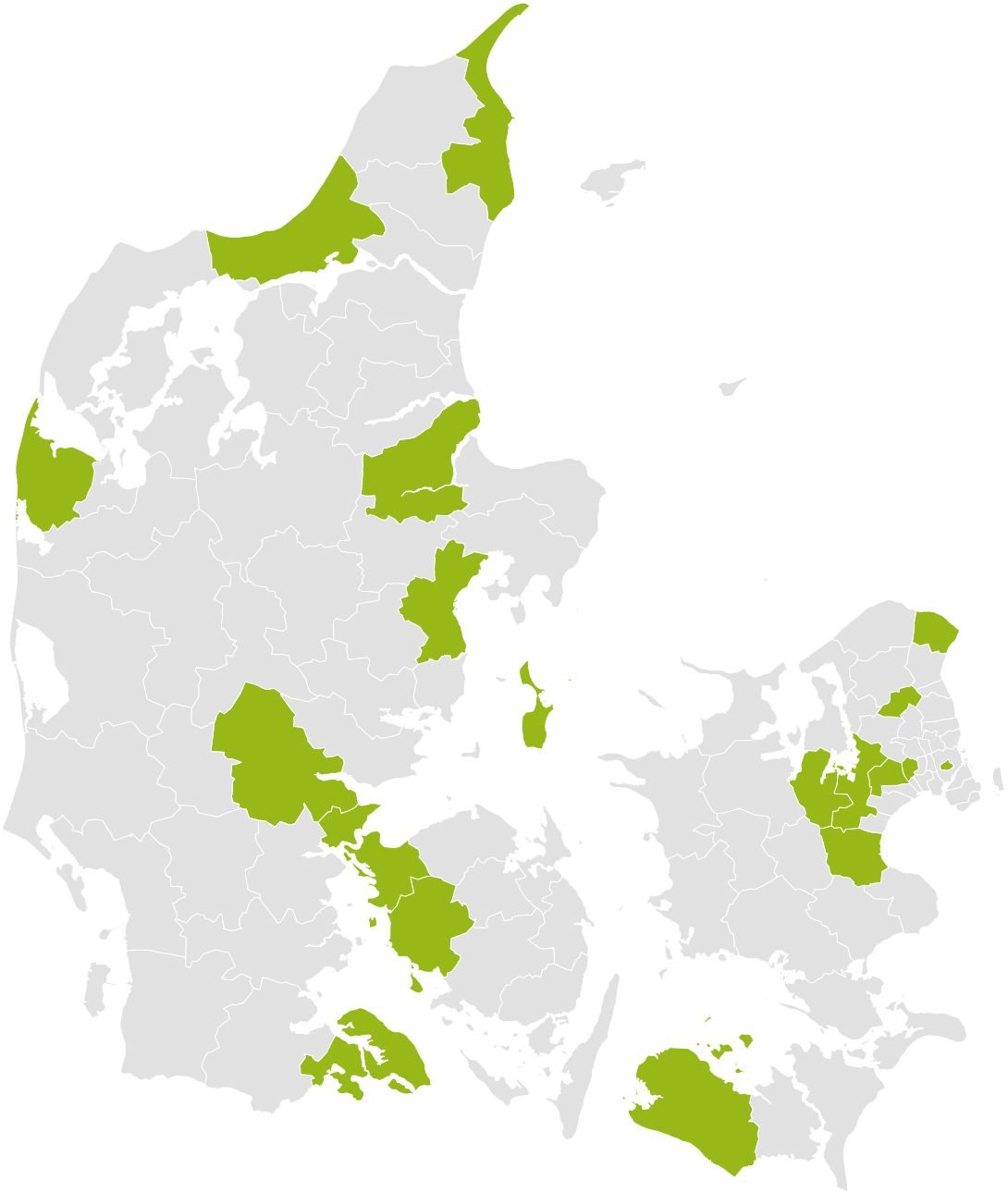
Gennem DK2020 gennemgår tyve danske pilot-kommuner et faciliteret forløb, der ruster dem til at udvikle det kommunale klimaarbejde, så det lever op til målene i Parisaftalen.

I løbet af 2020 lægger kommunerne sidste hånd på hver deres ambitiøse lokale klimahandlings-plan, som viser vejen til nettonul-udledning for kom-munen som geografisk område senest i 2050.

Kommunerne arbejder med de samme standarder og værktøjer til klimaplanlægning, som anvendes af nogle af verdens største og mest ambitiøse byer i det internationale bynetværk C40.

Det er første gang, C40's internationale standard 'The Climate Action Planning Framework' (CAPF) bliver brugt og videreudviklet til brug i mindre byer og kommuner. Dermed er DK2020 kommunerne med til at skrive historie i den verdensomspæn-dende kamp for klimaet.

De tyve kommuner i DK2020



Albertslund
Allerød
Assens
Fredericia
Frederiksberg
Frederikshavn
Helsingør
Høje-Taastrup
Jammerbugt
Køge
Lejre
Lemvig
Lolland
Middelfart
Randers
Roskilde
Samsø
Sønderborg
Vejle
Aarhus

Baggrund

2015
Med Paris-aftalen fra 2015 sætter 195 lande en fælles målsætning om at begrænse den globale temperaturstigning til under 2 grader og arbejde for at begrænse stigningen til 1,5 grader.

2019
I 2019 tager Realdania initiativ til DK2020. Ambitionen er at sætte skub i indsatsen for at opfylde Parisaftalen på kommunalt niveau og understøtte sparring og samarbejde mellem danske kommuner på klimaområdet. 20 danske kommuner bliver i april udvalgt til at følge i fodsporene på de mest klimaambitiøse byer i verden og blive en del af DK2020.

Kun én dansk kommune har på dette tidspunkt en klimaplan, der lever op til målsætningerne i Parisaftalen; nemlig København hvis klimaplan er godkendt af det internationale bynetværk C40.

I december indgår Folketinget aftale om Danmarks første klimalov, som skal sikre en 70 %-reduktion af udledningen af drivhusgasser i 2030 i forhold til 1990 og et klimaneutralt Danmark i 2050. Danske kommuners klimaplaner og -indsatser er afgørende for at nå målet. De tyve DK202020 kommuner går forrest.

2020
De 20 kommuner lægger sidste hånd på klimaplanerne i sommeren og efteråret 2020. Gennem forløbet har kommunerne fået hjælp og sparring fra den grønne tænketank CONCITO og det internationale bynetværk C40 til at udvikle, opdatere eller tilpasse klimaarbejdet i kommunen, så det lever op til målene i Parisaftalen.

DK2020 arbejdet er forankret på højeste politiske niveau i kommunerne. Borgmesteren har underskrevet et brev, der forpligter kommunen til at udvikle og understøtte politisk behandling af en klimaplan, der lever op til Parisaftalens målsætninger, både hvad angår reduktion i udledning af drivhusgasser og tilpasning til klimaforandringerne, og til at tage de nødvendige skridt for at blive klimaneutral og modstandsdygtig senest i 2050.

CAPF
– en international standard for klimaplanlægning
The Climate Action Planning Framework [CAPF] er udviklet af det internationale bynetværk C40.

For at en klimaplan kan leve op til CAPF, skal den vise vejen til nettonul-udledning for kommunen som geografisk område senest i 2050 og anskueliggøre, hvordan kommunen planlægger at tilpasse sig klimaforandringerne.

CAPF er inddelt i tre grundelementer:
1. Tilslutning til klimamål og samarbejde
2. Identifikation af udfordringer og muligheder
3. Fremskyndelse og implementering af gennemgribende strukturelle tiltag

Læs mere om CAPF på realdania.dk/dk2020

Parterne bag DK2020

Realdania

Realdania er en filantropisk forening, hvis mission er at skabe livskvalitet gennem det byggede miljø. Realdania blev etableret i 2000 og samarbejder med alt fra helt små til store partnere i hele Danmark omkring byer, byrum, parker, bygninger og bygningsarv og de tilknyttede aktiviteter og forandringsprocesser – f.eks. byggeri, arkitektur, landskabsarkitektur, restaurering, byudvikling og fysisk planlægning på landet og i byen. Foreningen har omkring 165.000 medlemmer i Danmark.

CONCITO

Danmarks grønne tænketank CONCITO blev stiftet den 1. september 2008. CONCITOs formål er at medvirke til en lavere udledning af drivhusgasser og en begrænsning af skadevirkningerne af den globale opvarmning. CONCITO ønsker at bygge bro mellem klimaløsningerne i Danmark og den globale grønne omstilling, både ved at bringe danske og nordiske løsninger ud internationalt og ved at bringe vigtig global viden ind i en dansk kontekst.

C40 Cities

C40 Cities er et netværk af 96 af verdens største og mest ambitiøse byer, der samarbejder om at udvikle, udveksle og iværksætte løsninger på klimaområdet. Med afsæt i Parisaftalens målsætninger arbejder C40 for at understøtte, at den grønne omstilling i byer går hånd i hånd med øgede økonomiske muligheder og forbedret livskvalitet for borgerne. C40 arbejder globalt med hovedkontor i London, samt satellitkontorer i Beijing, New York og Paris. Siden 2017 har C40 haft kontor i BLOXHUB i København.

Relateret document 3/4

Dokument Navn:	**DK2020 klimaplaner for hele Danmark - rammer for ansøgerkommuner.pdf**
Dokument Titel:	**DK2020 klimaplaner for hele Danmark - rammer for ansøgerkommuner**
Dokument ID:	**3547889**

Notat

Juni 2020

DK2020 – klimaplaner for hele Danmark
Overordnede rammer for deltagelse

Med projektet ønsker Realdania, Kommunernes Landsforening og de fem danske regioner at sætte skub i indsatsen for at opfylde Parisaftalen i alle danske kommuner og understøtte sparring og samarbejde mellem danske kommuner på klimaområdet. CONCITO er vidanspartner og overordnet projektleder for projektet.

De danske kommuner inviteres til at følge i fodsporene på de mest klimaambitiøse byer i verden og blive en del af en gruppe af internationale klimafrontløbere. 20 danske kommuner er allerede i et pilotprojekt i gang med at udvikle klimaplaner, der lever op til Parisaftalen. Nu får resten af kommunerne mulighed for at blive en del af projektet.

Målet er at bidrage til udviklingen af handlingsorienterede klimaplaner, der definerer, hvordan de medvirkende kommuner opnår netto-nul udledning af drivhusgasser senest i 2050, inkl. ambitiøse reduktionsdelmål for fx 2030. Herudover skal planerne definere, hvordan kommunerne tilpasser sig fremtidens klimaforandringer.

Nedenfor beskrives de overordnede rammer, der skal efterleves for at kommunerne kan deltage. Når call'et åbner, vil kommunerne skulle udfylde et egentligt ansøgningsskema med dokumentation m.v.

Hvem kan deltage?

Alle kommuner kan deltage. Projektforløbene kører i to runder. Der er plads til 40 kommuner i første runde af projektet. Kommunerne udvælges ud fra en vurdering af kommunens samlede motivation for at deltage. Derudover vil kommunernes fordeles, så man tilgodeser en god fordeling på tværs af geografier, udfordringer og typer af kommuner.

Både kommuner, som er langt fremme og har haft mål for klimaet i en årrække, og kommuner, der er knap så langt fremme, men som ønsker at øge ambitionsniveauet, opfordres til at søge.

Der er ikke gebyr for deltagelse, men kommunen skal afsætte de nødvendige ressourcer til at gennemføre projektet.

Hvad er rammerne for deltagelse?

Deltagende kommuner forventes at:

- Være villige til at forankre projektet politisk og i topledelsen i kommunen.
- Være villige til at indgå i et forpligtende samarbejde og tage de nødvendige skridt til at opdatere eller videreudvikle deres eksisterende klimaplan eller -strategi.

- Udpege en kontaktperson og afsætte de nødvendige medarbejdertimer til et tværfagligt team. Antallet af ressourcer vil variere fra kommune til kommune og vil afhænge af kommunens eksisterende klimaarbejde, hvilke data man har til rådighed og om man er vant til at arbejde med klima på tværs af forvaltninger.

Hvad skal de kommende ansøgninger i call'et indeholde?

Ansøgningen i call'et skal forholde sig til kommunens situation, den nødvendige indsats og kommunens villighed til at afsætte medarbejderressourcer i projektperioden.

Det forventes, at kommunerne skal beskrive følgende punkter i det kommende ansøgningsskema:

- **Kontaktperson og projektteam**
  Angiv kontaktperson, der leder og koordinerer jeres DK2020 deltagelse, og specificer hvem der deltager i jeres tværfaglige DK2020 projektteam (navn, titel, forvaltning, kontaktinfo)
- **Motivation for deltagelse**
  Beskriv hvorfor jeres kommune ønsker at deltage i DK2020 projektet. Ansøgningen ledsages af et brev fra borgmesteren og byrådet, *der bakker op om deltagelsen. Ansøgninger modtages, selv om den endelige politiske godkendelse kan være under behandling.*
- **Kommunens bidrag**
  Uddyb projektets ledelsesmæssige forankring i kommunen inkl. hvilke og hvor mange ressourcer, der vil blive afsat til projektet
- **Klimadokumenter**
  Udpeg og vedhæft centrale klimadokumenter (klimaplan, klimatilpasningsplan, strategi, vision, roadmap el. lign.) med angivelse af årstal for politisk vedtagelse
- **Klimamål og delmål**
  Beskriv kommunens nuværende klimamål, evt. delmål samt mål for klimatilpasning
- **Indsatser og projekter**
  Beskriv hvor og hvordan klimaindsatsen er forankret i kommunen inkl. centrale indsatser og projekter.
- **Data**
  Beskriv hvilke data I har til rådighed til brug for klimaarbejdet, herunder især drivhusgasregnskab og klimascenarier og hvornår de seneste er fra
- **Udfordringer**
  Beskriv centrale udfordringer og 'huller' i jeres klimaarbejde, både ift. forebyggelse af og tilpasning til klimaforandringer. Hvad ønsker I hjælp og sparring til?
- **Presse**
  Vedhæft 3-5 fotos af kommunetypiske motiver, klimaløsninger m.v. til pressebrug

Relateret document 4/4

Dokument Navn:	**VIP-projekter på klimaområdet.pdf**
Dokument Titel:	**VIP-projekter på klimaområdet**
Dokument ID:	**3547873**

EN FÆLLES, KOORDINERET OG AMBITIØS INDSATS FOR DEN GRØNNE OMSTILLING

KKR HOVEDSTADEN

Klimaudfordringen kalder på en ambitiøs, national indsats for at accelerere den grønne omstilling på verdensplan og i Danmark. Klimakrisen er global, men også helt lokal. Den kræver store ledelsesmæssige beslutninger i blandt andet FN og EU, men det kræver også et stærkt lokalt lederskab. Klima er samtidig et oplagt investeringsområde i forhold til at sætte mere fart på den økonomiske aktivitet i opfølgning af COVID-19 situationen.

Danmark har sat et ambitiøst mål om 70 procent CO_2 reduktion i 2030 og har en bindende klimalov. Der skal udvikles en samlet klimahandlingsplan inden årets udgang, der skal sikre at målet nås. Kommunerne spiller en central rolle i den grønne omstilling og har gode udmøntet skal muligheder for at bidrage til klimaindsatsen lokalt og regionalt. Både som ejer af forsyningsvirksomheder, bygninger og naturarealer, men også som planmyndighed og et afgørende bindeled til borgere og virksomheder. Derfor er der behov for en fælles, koordineret og ambitiøs indsats for den grønne omstilling i hovedstadsregionen.

KKR Hovedstaden besluttede med det udgangspunkt i juni 2019 at se på yderligere tværkommunale initiativer, der kan sætte fart på den grønne omstilling. På den baggrund er der udarbejdet forslag til syv VIP- projekter, der skal sikre en fælles ambitiøs indsats for den grønne omstilling. For hvert projekt er der udarbejdet et faktaark, som kort opsamler baggrund, formål og anbefalede handlinger for hvert projekt. Det er håbet, at alle kommuner vil bakke op om de syv VIP-projekter og implementere dem i egen kommune.

KKR Hovedstaden har allerede vedtaget en fælles energivision med en målsætning om at omstille til en fossilfri el- og varmeforsyning i 2035. Der er i det fællesregionale projekt Energi på Tværs etableret en fælles strategisk energiplan og et Roadmap 2025, der peger på 34 konkrete tiltag, som danner et solidt grundlag for den fælles indsats.

Kommunerne i hovedstadsregionen samarbejder derudover om den grønne omstilling i mere end 50 grønne omstillingsprojekter, der koordineres af det fælleskommunale partnerskab, Gate 21. De syv VIP-projekter er udvalgt med henblik at sikre en fælles fokuseret indsats for at indfri den regionale energivision og vil blive tæt koordineret med den øvrige indsats i Gate 21 og DK 2020.



KOMMUNALE KLIMA- OG ENERGIPLANER

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?



Alle kommuner i hovedstadsregionen har vedtaget en klima- og energiplan inden udgangen af 2022. De 33 kommuner i hovedstadsregionen har givet hinanden håndslag på en fælles energivision om en fossilfri el- og varmeforsyning i 2035 og en fossilfri transportsektor i 2050, som planerne skal leve op til.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

Handling på kommunalt niveau er afgørende for at nå den nationale målsætning om at reducere CO_2-udledningen med 70 procent i 2030.Politisk lederskab og retning er essentiel for omstillingen.

Kommunerne har en afgørende rolle som myndighed, indkøbere, ejere af forsyningsvirksomheder og som det lokale talerør til virksomheder og borgere.

Kommunale klima- og energiplaner sætter mål og rammer for den grønne omstilling, derfor er de nøglen til at sikre de nødvendige handlinger lokalt og på tværs af kommunegrænserne.



HVAD ER EN KLIMA- OG ENERGIPLAN?

Klima- og energiplaner opstiller mål for CO_2-reduktion og energiomstilling, samt beskriver tiltag og handlinger.

Klima- og energiplaner laves for en kommune som geografi og dækker områderne energi, transport, landbrug, affald, spildevand og proces. En klima- og energiplan indeholder typisk:

- Kortlægning
- Mål og vision
- Analyse og handlemuligheder med vurdering af klimaeffekt og omkostninger
- Konkrete indsatser

KOMMUNALE KLIMA- OG ENERGIPLANER

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Hver kommune skal forpligte sig til at udarbejde klima- og energiplaner med individuelle og fælles tiltag for den grønne omstilling. Planerne skal tage afsæt i Fælles Strategisk Energiplan fra 2018 og indeholde tiltag som eksempelvis solvarme, varmepumper, varmelagring, geotermi, energirenovering og grønne drivmidler fra oversigten Roadmap 2025 i projektet Energi på Tværs.

I de kommuner, der allerede har gældende klima- og energiplaner, bør det tydeligt fremgå - eventuelt i tillæg til planen, hvordan Roadmap 2025 implementeres i kommunen og hvilke forpligtende samarbejder, der er etableret.

I fællesskab skal der etableres forpligtende samarbejder på tværs af kommunegrænser. Arbejdet understøttes af:

- **Politisk forankring af klima- og energiplanerne via en platform, der skaber et tværgående overblik over indsatserne i hele regionen.**
- **Måling af indsatser i klima- og energiplanerne – blandt andet ved at bruge det fælles værktøj Energi- og CO_2-regnskabet.**
- **Vidensdeling mellem kommunerne i regi af Energi på Tværs og DK2020.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Klima- og energiplaner udarbejdes eller opdateres med udgangspunkt i Road-map 2025 i alle kommuner i hovedstadsregionen.**
- **Der etableres en platform for status og opfølgning på de kommunale klima- og energiplaner i et samarbejde mellem KKR Hovedstaden og projektet Energi på Tværs.**

Arbejdet koordineres af Gate 21 i Energi på Tværs med input fra DK2020.

HVAD ER ROADMAP 2025?

KKR Hovedstaden og Region Hovedstaden vedtog i 2015 visionen om en fossilfri el- og varmeforsyning i 2035 og en fossilfri transportsektor i 2050. Det resulterede i den Fælles Strategiske Energiplan.

På baggrund af visionen er der lavet et Roadmap 2025, der indeholder 34 tiltag for fjernvarme-produktion, varmeforsyning, el- og gassystemet, transport og energibesparelser.

Gate 21 hjælper via Energi på Tværs kommuner med at gennemføre anbefalingerne.

Roadmap 2025 og Fælles Strategisk Energiplan er udarbejdet i projektet Energi på Tværs, der er initieret af Region Hovedstaden. Dokumenterne kan hentes på www.energipåtværs.dk

Hvem er relevante aktører?

- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Forsyningsselskaberne i regionen
- Region Hovedstaden
- DK2020
- Energi på tværs
- Gate 21

FÆLLES INDSATS FOR AT HÅNDTERE MADSPILD OG BIOAFFALD

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?

Madspild i offentlige køkkener skal halveres inden 2030.

Alle kommuner i hovedstadsregionen indsamler bioaffald fra husholdninger senest i 2022 og gennemfører kampagner for at mindske madspild og forbedre indsamling af bioafffald.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

Ifølge FN bliver en tredjedel af verdens fødevarer til madspild og udgør dermed den tredjestørste synder i forhold til udledning af CO_2.

Bioaffald er en stor del af husholdningsaffaldet. Bioaffaldet indeholder både kulstof og vigtige næringsstoffer, som i stedet for at blive brændt, kan bringes tilbage til kredsløbet - eksempelvis til produktion af biogas, hvor restmaterialet kan udnyttes som gødning og jordforbedring på markerne. At indsamle bioaffald er væsentligt for at kunne leve op til målene for genanvendelse i EU's affaldsdirektiv.



OM MADSPILD

Madspild er spiselig mad, der ender i skraldespanden.

Det vurderes, at hver dansker smider 43,7 kilo spiselig mad ud hvert år – i alt 246.977 tons spiselig mad i husholdningsaffaldet i Danmark.

Det anslås, at CO_2-aftrykket fra madspild i Danmark årligt udgør 2,2 millioner ton CO_2.

Fra 2012 til 2017 er madspildet i husholdninger reduceret med cirka 8 procent.

FN's bæredygtighedsmål nummer 12 har en konkret målsætning om at halvere madspildet hos forbrugeren senest i 2030.

FÆLLES INDSATS FOR AT HÅNDTERE MADSPILD OG BIOAFFALD

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Den enkelte kommune skal indbygge konkrete indsatser i de kommunale affaldsplaner for at mindske madspild og indsamle bioaffald.

I fællesskab skal der arbejdes med:

- **Idekatalog for kommunerne i hovedstadsregionen med indsatser, der kan halvere madspild og indsamle affald til biogas.**
- **Et tværgående team der skal inspirere, udveksle viden og igangsætte pilotindsatser om at:**
  - **minimere affald med primært fokus på madspild - eksempelvis via lokale madspildspartnerskaber**
  - **skabe ensartede ordninger til at indsamle til genanvendelse og biogas.**
  - **skabe kommunikations- og adfærdskampagner for at højne indsamling til genanvendelse**
  - **udarbejde fælles måling af effekter og målopfyldelse.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Udvikle fælles kommunalt katalog over mulige indsatser for at reducere madspild og indsamle bioaffald**
- **Nedsætte et tværgående team – i samarbejde med affaldsselskaberne, der skal igangsætte pilotindsatser om madspild og indsamling og genanvendelse af bioaffald.**

Indsatsen for at reducere madspild kan forankres organisatorisk i projektet Partnerskab for Cirkulære Kommuner, der løber til udgangen af 2020. Der refereres til KKR's Embedsmandsudvalg for trafik, infrastruktur, klima og miljø. Organiseringen om indsamling af bioaffald afdækkes i projektet Energi på Tværs.

BIOAFFALD

I følge EU's affaldsdirektiv skal kommunerne senest i 2023 indføre sortering af bioaffald fra husholdninger. Affaldsdirektivet fastsætter også et mål for genanvendelse på 55 procent af husholdningsaffaldet i 2025, 60 procent i 2030 og 65 procent i 2035.

Cirka 20 procent af hovedstadsregionens madaffald bliver sorteret til genanvendelse. Resten forbrændes. Omkring en tredjedel af restaffaldet i regionen er madaffald.

Hvem er relevante aktører?

- Kommuner i KKR Hovedstaden
- Affaldsselskaberne i regionen
- Miljø- og Fødevareministeriet
- Region Hovedstaden
- Aktører inden for madspild
- Detailhandlen
- Projekterne Partnerskab for Cirkulære Kommuner samt
- Affald og Ressourcer på Tværs (initieret af Region Hovedstaden)
- Gate 21

100% GRØNNE DRIVMIDLER I 2030

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?



Mindst 50 procent af regionalt eller kommunalt finansieret transport i hovedstadsregionen er drevet af grønne drivmidler i 2025. I 2030 er den transport 100 procent fossilfri.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

Transport står for omtrent en tredjedel af Danmarks samlede CO_2-udledning. Derfor er potentialet for at reducere udledningerne fra transport ved at omstille til grønne drivmidler stort.

Hovedstadskommunerne og Region Hovedstaden indkøber hvert år kollektiv trafik – særligt i form af busser – for omkring 730 millioner kroner. Langt de fleste af de indkøbte busser bruger diesel eller benzin.

Kommunerne og regionen anvender selv køretøjer til person- og transportkørsel – eksempelvis i hjemmeplejen. På landsplan er fire procent af alle ny-indregistrede biler baseret på el, men langt hovedparten af alle biler i kommunerne i hovedstadsregionen kører fortsat på benzin eller diesel.



100% GRØNNE DRIVMIDLER I 2030

KKR HOVEDSTADEN

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Hver kommune og Region Hovedstaden skal forpligte sig til at fremme grønne drivmidler i transporten ved at:

- **udskifte den kommunale/regionale bilflåde til elkøretøjer**
- **udbrede elladeinfrastruktur ved at:**
  - **understøtte opsætning af elladestandere i takt med, at det bliver muligt**
  - **understøtte elladeinfrastrukturen i kommunen/ regionen til privat- og erhvervskørsel**
- **stille krav om grønne drivmidler i den kollektive trafik**
- **stille krav om grønne køretøjer i udbud af serviceydelser – eksempelvis ved taxikørsel, varelevering og byggeri.**

På tværs af kommuner og hovedstadsregionen skal sikres sammenhæng i løsninger og strategier gennem vidensdeling. Målet er at sikre bedre økonomi og sammenhæng i omstillingen, og at borgere og virksomheders mulighed for at skifte til elbiler fremmes.

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Kommunerne og region påbegynder arbejdet med at indkøbe biler med grønne drivmidler, når bilparken udskiftes.**
- **Kommunerne og region prioriterer at købe grønne transportserviceydelser.**
- **Kommunerne og region igangsætter arbejdet med at udvikle en elbils ladestrategi.**

De fælles arbejde med at udvikle elbils ladestrategier koordineres i arbejdsgruppen Grøn Transportomstilling i Energi på Tværs i samarbejde med Copenhagen Electric i Region Hovedstaden.



Hvem er relevante aktører?

- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Copenhagen Electric (Region Hovedstaden)
- Dansk Elbil Alliance
- Foreningen af Danske Elbilejere (FDEL)
- Vejdirektoratet
- Movia
- Energi på tværs
- Gate 21

CIRKULÆRE INDKØB

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?



Alle kommuner har inden udgangen af 2022 besluttet en indkøbspolitik eller indkøbsstrategi, hvori man forpligter sig til at fremme cirkulære indkøb.

Der peges på tre til fem områder, hvor der i forbindelse med kommende kommunale og regionale udbud indarbejdes krav ller på anden måde arbejdes med cirkulære indkøb. Områderne skal udpeges inden for de kategorier, som har størst potentiale for at nedbringe CO_2-udledningen.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

Med en indkøbsmuskel på 300 milliarder kroner årligt har det offentlige Danmark en enestående mulighed for at stille bæredygtige krav til de indkøb, de foretager.

Gennem krav og synlighed om produkternes kvalitet og bæredygtighed kan kommuner og regioner motivere virksomheder til at arbejde innovativt med nye cirkulære løsninger.

Der er et stort potentiale ved, at kommuner indgår i samarbejder og partnerskaber på tværs af kommunegrænser, da cirkulære indkøb kan være vanskelige at løfte indenfor den enkelte kommune. Det er samtidig en central motivation for virksomhederne i markedet, at flere kommuner går sammen om at skubbe til den cirkulære efterspørgsel.



EKSEMPLER PÅ OFFENTLIGE CIRKULÆRE LØSNINGER OG INDKØBSKRAV

Genbrug og reparation

- Malmø Kommune har i deres nyeste møbeludbud lavet et udbud på udelukkende genbrugsmøbler, herunder redesign og reparation af egne møbler, logistikløsning samt køb af genbrugsmøbler fra leverandør.
- Region Hovedstaden har etableret et stort, professionelt lager for brugt udstyr med logistikafdeling og reparationsværksted. Det drejer sig om kontormøbler og senge til hospitals- og plejeudstyr, som bliver afsat internt i organisationen, solgt til andre virksomheder eller doneret væk.

Byggeri

- Flere kommuner arbejder med at kortlægge materialer, selektiv nedrivning og krav om at få mere genbrug og genanvendelse ind i nybyggeri og renovering.
- Flere norske kommuner er sammen i et partnerskab om affaldsfrie byggepladser med fælles dialog med virksomheder i markedet og fælles krav i udbud.

Tekstil

- Region Hovedstaden og Københavns Kommune samarbejder om at udvikle et roadmap for cirkulære tekstilindkøb. Det indeholder fælles dialog med aktørerne på markedet som en del af projektet Partnerskab for Cirkulære Kommuner. De to aktører har estimeret, at de tilsammen smider tekstilaffald i forbrændingen, der svarer til én t-shirt hvert 10. sekund.

CIRKULÆRE INDKØB

KKR HOVEDSTADEN

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Den enkelte kommune skal udarbejde og beslutte en indkøbspolitik eller -strategi, hvori man forpligter sig til at fremme cirkulære indkøb. Der skal vælges mindst tre områder, hvor der i kommende udbud indarbejdes krav, der fremmer cirkulær omstilling.

I fællesskab skal arbejdes med:

- **Fælles forslag til konkrete krav i udbud, hvor indkøb fremmer cirkulær omstilling. Der skal være fokus på de områder, der skaber størst CO_2-reduktion (byggeri, transport, tekstiler, fødevarer, møbler og IT).**
- **Fremme innovation i cirkulære indkøb ved dialog og samarbejde mellem kommuner og virksomheder - eksempelvis inden for genbrug/reparation og deling af materiel.**
- **En fælles metode til at måle indkøbets klimabelastning som en del af den enkelte kommunes klimaregnskab.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Øget samarbejde mellem kommuner om konkrete krav og dialog med virksomheder i markedet på de områder, hvor cirkulære indkøb fremmer størst CO_2-reduktion.**
- **Udvælge en metode til at måle klimabelastningen af indkøb - eksempelvis som et ekstra modul i Energi- og CO_2-regnskabet.**

Indsatsen kan forankres organisatorisk i regi af projektet Partnerskab for Cirkulære Kommuner med involvering af Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb og Forum for Bæredygtige Indkøb. Partnerskab for Cirkulære Kommuner afsluttes i 2020. Der refereres løbende til KKR's Embedsmandsudvalg for trafik, infrastruktur, klima og miljø.



FN's verdensmål 12 peger på at fremme bæredygtige offentlige indkøb.

Hvem er relevante aktører?

- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Region Hovedstaden
- Concito
- Miljø- og Fødevareministeriet - inklusiv indsatserne Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøb og Forum for Bæredygtige Indkøb
- SKI, indkøbsfællesskaber, erhvervsorganisationer
- Advisory Board for Cirkulære Kommuner og Regioner
- Projektet Partnerskab for Cirkulære Kommuner (initieret af Region Hovedstaden)
- Gate 21

GRØNNE PENDLERVANER

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?

Reducere trængsel og CO_2-udledning fra pendlernes transport ved at øge samkørsel i hovedstadsregionen, så antallet af personer i bilerne i pendlingen stiger fra 1,05 per bil (2014-tal) til 1,2 per bil i 2022.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

I dag spilder bilister i hovedstadsområdet knap 17 millioner timer i trafikken på grund af trængsel. Pendlere i morgentrafikken tilbringer mere end 30 procent af deres samlede rejsetid i kø. Samtidig forventes der i hovedstadsregionen 20 procent flere rejser i 2035.

CO_2-udledningen fra transport udgør godt en tredjedel af den samlede udledning i hovedstadsregionen. Grønne drivmidler som eksempelvis el vil frem mod 2050 reducere CO_2-udledningen. Men det tager tid at udskifte den eksisterende bilpark og afhjælper ikke hovedstadsområdets trængsel.

Samkørsel giver bedre udnyttelse af vejkapaciteten og bilflåden og mindsker dermed transportens CO_2-aftryk.



FORDELE VED SAMKØRSEL

- Samkørsel kan reducere byers trafik med op til 31 procent.
- Hvis øget deletransport kan medføre, at der kommer én ekstra person i alle personbiler, vil vejenes transportkapacitet således stige med 95 procent i myldretiderne.
- Samkørsel er vigtig for fremtidens selvkørende biler, hvis vi ikke vil have endnu mere trafik og trængsel på vejene.

GRØNNE PENDLERVANER

KKR HOVEDSTADEN

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Samkørsel skal ændres fra at være et privat initiativ til at være en del af en fælles kollektiv optimering af transporten. Der er brug for kritisk masse - derfor skal der gøres en indsats både i kommunerne og på tværs af kommunerne.

Den enkelte kommune skal integrere samkørsel i fremtidig trafikplanlægning og for eksempel vurdere muligheder for opsamlings- og afsætningssteder ved kollektive knudepunkter, motorveje og store industriområder. Den enkelte kommune skal understøtte samkørsel på kommunen som arbejdsplads. De seneste år er en række samkørselsapps, facebookgrupper og virksomhedsordninger piblet frem. De skal gøres synlige og attraktive. Yderligere kan kommune hjælpe større arbejdspladser med information, vejledning og netværk om medarbejdernes muligheder for samkørsel.

En fælles indsats skal indeholde:

- **En fælles platform og koordinering af partnerskaber med virksomheder, borger- og grundejerforeninger med det formål at engagere og motivere til samkørsel i hele hovedstadsgeografien. Partnerskabet skal bygge videre på virksomhedsnetværket Moving People.**
- **Fælles adfærdskampagner og brede initiativer, der baner vejen for samkørsel.**
- **Incitamenter, der gør det til en fordel – også økonomisk – at køre sammen. Eksempelvis samkørselsbaner i myldretiden, roadpricing og parkeringsafgifter, samt andre skatteregler.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Udarbejde overblik over eksisterende for samkørselsløsninger på tværs af kommuner i hovedstadsregionen.**
- **Dialog med aktører om fælles initiativer.**
- **Implementere fysiske forbedringer samt en målrettet kampagne mod pendlere.**

Indsatsen igangsættes i det regionale netværk for virksomheder og kommuner Moving People, hvor der i 2020-2022 er en kampagneindsats for samkørsel støttet af Region Hovedstaden. Der refereres løbende til KKR's Embedsmandsudvalg for trafik, infrastruktur, klima og miljø.

SAMKØRSEL OG GRØNNE TRANSPORTVANER

Samkørsel er en del af en bred vifte af grønne transportmuligheder, men er også den løsning, som endnu ikke er løftet og koordineret på tværs i hovedstadsregionen.

Erfaringer fra projektet Moving People viser, at det er muligt at fremme grønne transportvaner. Det er en vifte af transportløsninger, der skal bruges og en af dem der endnu ikke har fået et stor fælles løft er samkørsel.

Hvem er relevante aktører?

- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Region Hovedstaden
- Trafikselskaber
- DTU
- Udbydere af samkørselsplatforme som eksempelvis NaboGo, Ta' med, CommuteApp, Pendlernet.dk og GoMore mv.
- Vejdirektoratet
- Dansk Industri
- Dansk Erhverv
- Rejseplanen
- Rejsekortet
- Partnerskabet Moving People
- Gate 21

ENERGIBESPARELSER I BOLIGER

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?

Øge tempoet for renovering af eksisterende boliger og skabe energibesparelser, så målet på 35 procent CO_2-reduktion i 2050 kan nås.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

Klimarådet vurderer, at energirenovering af bygninger kan reducere CO_2-udledningen med 1,4 millioner ton frem mod 2030. Energibesparelser i bygningsmassen er en forudsætning for omstilling af energisystemet til vedvarende energi, da det reducerer den energimængde, der skal produceres. I Fælles Strategisk Energiplan fra Energi på Tværs-projektet regnes der med et fald i det endelige energiforbrug på 30 procent i 2050.

Fælles Strategisk Energiplan kan hentes på www.energipåtværs.dk. Projektet Energi på Tværs er initieret af Region Hovedstaden.



POTENTIALER I HOVEDSTADSREGIONEN

Hovedstadsregionen har cirka 300.000 enfamilieshuse, som samlet set forventes at kunne opnå en energibesparelse på 15 procent frem til 2030.

Det svarer til en reduktion på 1.000 GWh i 2030. Med udgangspunkt i Klimarådets tal vil det svare til en reduktion på 700.000 ton CO_2.

ENERGIBESPARELSER I BOLIGER

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Hver kommune forpligter sig til at indgå et tværkommunalt og regionalt samarbejde om at fremme energirenovering af private en-familieboliger.

En fælles indsats indeholder:

- **Etablering af fælleskommunalt/-regionalt samarbejde, hvor der deles viden, udvikles værktøjer og virkemidler – eksempelvis kampagner.**
- **Udvikling af et fælles kommunalt koncept, som kan være grundlaget for en kampagne i de enkelte kommuner.**
- **Udvikling af tilbud i samarbejde med lokale, regionale og nationale aktører og forsyningsselskaber, som gør det lettere at renovere – både i forhold til at beslutte, finansiere og gennemføre renoveringen.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Etablering af fælles kommunalt og regionalt samarbejde i regi af Energi på Tværs**
- **Udvikling og afprøvning et fælles kommunalt koncept, som kan være grundlaget for en kampagne i de enkelte kommuner.**
- **Dialog med nationale aktører om tilbud, der gør det lettere for private boligejere at renovere i samarbejde med forsyningsselskaber**

Arbejdet igangsættes i arbejdsgruppen for Energibesparelser i Bygninger under projektet Energi på Tværs, der er forankret i Energi på Tværs styregruppe.



Hvem er relevante aktører?

- Region Hovedstaden
- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Banker, ejendomsmæglere og lokalpressen
- Energivejledere og energirådgivere
- Håndværkere, entreprenører, bygningskonsulenter og totalleverandører
- Landsdækkende aktører - for eksempel Energistyrelsen, Bolius og Videncenter for Energibesparelser i Bygninger
- Forsyningsselskaber
- Energi på tværs
- Gate 21

FÆLLES PLAN FOR PLASTAFFALD

KKR HOVEDSTADEN

HVAD ER MÅLET?

Minimere plastaffald i kommunale indkøb og drift.

Øge sortering til genanvendelse ved at sikre indsamling og forbedre procenten for genanvendelse af plastaffald.

Skabe fælles kommunale mål om at reducere plastaffald i restaffaldet.

HVORFOR ER DET VIGTIGT?

I hovedstadsregionen er 15 procent af restaffaldet plastik. Det svarer til cirka 70.000 ton årligt, der på nuværende tidspunkt forbrændes. Det er mere end fem gange så meget, som det der bliver sorteret til genanvendelse.

Først og fremmest skal brugen af unødvendigt plast undgås - herefter skal mere plast genanvendes. Danmark er et af de lande i EU, der har den laveste genanvendelse af plast. Den reelle genanvendelse af plastaffaldet fra husholdninger er udfordret, fordi plastemballage ikke er designet til at blive genanvendt. Det kan være på grund af plasttypen eller sammensætning af flere typer af plast. Der er et stort potentiale for at skabe højere værdi af plastaffaldet ved øget genanvendelse.



PLAST

I 2014 blev der produceret 311 millioner ton plastik globalt. I 2050 forventes produktionen af plast at nå hele 1,2 milliarder ton.

Plastik er primært et oliebaseret produkt, og den stigende produktion af plastik er derfor en stigende belastning for klodens klima.

Det anslås, at seks procent af verdens olieforbrug går til produktion af plastik. Dette tal forventes at stige til 20 procent i 2050.

FÆLLES PLAN FOR PLASTAFFALD

KKR HOVEDSTADEN

HVAD KAN DEN ENKELTE KOMMUNE GØRE, OG HVAD SKAL EN FÆLLES INDSATS INDEHOLDE?

Den enkelte kommune skal fremme genanvendelse og indsamling af plast fra egne bygninger og institutioner.

En fælles indsats om **at reducere kommunernes plastforbrug** kan indeholde:

- **Dialog med virksomheder på markedet om design- og emballagekrav til produkterne, der øger mulighed for genanvendelse og genbrug af plast.**
- **Samarbejde om målrettede aktiviteter for borgerne, som minimerer mængden af engangsplast og dermed også henkastet affald.**
- **Fælles metoder til at måle effekter på området.**

En fælles indsats for **højere genanvendelse af plastaffald i kommuner og region** kan indeholde:

- **Videndele om metoder for højere genanvendelse af plastaffald fra husholdninger.**
- **Øge styringen af plastikaffald ved at sikre at det plastik, der forbruges i Danmark, også sorteres i Danmark.**

HVAD ER NÆSTE SKRIDT?

- **Etablere samarbejde om målrettede aktiviteter for borgerne og fælles metoder til at måle effekter på området, samt igangsætte dialog med virksomheder med det formål at øge muligheden for genanvendelse og genbrug af plast.**
- **Igangsætte samarbejde på tværs af affaldsselskaberne med henblik på at etablere bedre sortering og mere kvalitet i genanvendelse.**

Indsatsen for at minimere plast kan forankres organisatorisk i projektet Partnerskab for Cirkulære Kommuner initieret af Region Hovedstaden. Partnerskab for Cirkulære Kommuner afsluttes i 2020. Der refereres løbende til KKR's Embedsmandsudvalg for trafik, infrastruktur, klima og miljø.

Indsatsen omkring øget genanvendelse og etablering af sorteringsanlæg kan igangsættes i et samarbejde på tværs af de eksisterende affaldsselskaber.



Hvem er relevante aktører?

- Alle kommuner i KKR Hovedstaden
- Region Hovedstaden
- Miljø- og Fødevareministeriet
- Affaldsselskaberne
- Plastindustrien
- Projekterne Partnerskab for Cirkulære Kommuner samt
- Affald og Ressourcer på Tværs (initieret af Region Hovedstaden)
- Aktører indenfor plast
- Gate 21

Dokument Navn:	**Styrelsesvedtægt for Gentofte Kommunes folkeskolevæsen 25.juni.doc**
Dokument Titel:	**Styrelsesvedtægt for Gentofte Kommunes folkeskolevæsen 25.juni**
Dokument ID:	**3483060**
Placering:	**Emnesager/Justering af styrelsesvedtægten juni2020/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Justering i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen.**
Dagsordenspunkt nr	**10**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af 

Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen med bilag

Gældende fra XXX 2020

KOMMUNALBESTYRELSEN **4**
§ 1 4
§ 2 5
SKOLEBESTYRELSEN **5**
§ 3 5
§ 4 6
§ 5 6
§ 6 7
§ 7 9
SKOLENS LEDER **10**
§ 8 10
RÅDGIVENDE ORGANER **10**
DIALOG FORUM **10**
§ 9 10
ELEVRÅDET **10**
§ 10 10
IKRAFTTRÆDEN M.V. **11**
§ 11 11
BILAG A SKOLERNE **12**
BILAG B SKOLESTRUKTUR OG OPTAGELSESREGLER **13**
STK. 1. SKOLESTRUKTUR 13
STK. 2. SKOLESTARTSALDER - 0. KLASSE ER OBLIGATORISK 14
STK. 3. REGLER OG PROCEDURER FOR INDSKRIVNINGEN TIL 0. KLASSERNE 14
STK. 4. BESLUTNING OM KLASSESTØRRELSER VED OPRETTELSE AF KLASSER 17
STK. 5. MAKSIMAL KLASSESTØRRELSE OG SAMMENLÆGNING AF KLASSER 18
STK. 6. ETABLERING AF OG OPTAGELSE TIL SÆRLIGE TEMATISKE FORLØB 18
STK. 6.1. FEMÅRIGE UDSKOLINGS- OG GYMNASIEFORLØB 19
STK. 7. IDRÆTSKLASSER FOR TALENTER JÆVNFØR FOLKESKOLELOVENS § 25, STK. 4 20
STK. 8. REGLER OG PROCEDURER FOR SKOLESKIFT, TILFLYTNING, ORLOV OG UDSTATIONERING 21
BILAG C UNDERVISNINGENS ORDNING OG OMFANG **23**
STK. 1. PRINCIPPER FOR RESSOURCETILDELING 23
STK. 2. SKOLERNES ANVENDELSE AF RESSOURCER 23
STK. 3. VALGFAG 24
STK. 4. OBLIGATORISKE EMNER 24
STK. 5. LÆSEPLANER 24
STK. 6. KONFIRMATIONSFORBEREDELSE 24
STK. 7. MODERSMÅLSUNDERVISNING 24
STK. 8. FERIEPLAN 24
BILAG D REGLER FOR VALG AF FORÆLDREREPRÆSENTANTER TIL SKOLEBESTYRELSER I FOLKESKOLERNE I GENTOFTE KOMMUNE **26**
KAPITEL 1 GENERELT OM VALGET 26
KAPITEL 2 VALGRET OG VALGBARHED 27
KAPITEL 3 GENNEMFØRSEL AF VALGET OG TIDSPLAN 28
KAPITEL 4 FRATRÆDEN OG SUPPLERINGSVALG 31
KAPITEL 5 ØVRIGE BESTEMMELSER VED SKOLEBESTYRELSESVALG 32
BILAG E: REGLER FOR BOPÆLSFLYTNING IFM. INDSKRIVNING I SKOLE **33**

Kommunalbestyrelsen

§ 1. Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen, herunder bevillings- og arbejdsgiverkompetence, samt for fastsættelse af mål og rammer for skolernes virksomhed.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om følgende:

a. Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler. Kommunalbestyrelsen fastsætter et budget for skolens samlede virksomhed. Budgettet specificerer et beløb til brug for GFO'ens drift.

b. Skolestrukturen, herunder antallet af skoler, hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning, specialklasser og specialpædagogisk bistand jf. Folkeskoleloven § 40 stk. 2, 2. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.

c. Kommunens inddeling i skoledistrikter. Beslutning om distriktsændringer som følge af strukturændringer træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler. Øvrige mindre tilpasninger og ændringer af distrikter foretages efter beslutning i Skoleudvalget.

d. Rammer for antallet af skoledage, skoledagens længde, elevernes undervisningstimetal, klassedannelse og specialundervisning, med undtagelse af §1, stk. 5 i nærværende vedtægt.

e. Generelle retningslinjer for skolens virksomhed efter Folkeskolelovens § 3, stk. 4, 8 og 9. vedr. lokale samarbejder, tilbud om at voksne kan deltage i folkeskolens undervisning og kulturcenteraktiviteter.

f. Beslutninger vedr. frivillige madordninger, jf. Folkeskoleloven § 40, stk. 2, 7.

Vedrørende Kommunalbestyrelsens beslutninger om skolernes og undervisningens ordning og omfang m.v. henvises i øvrigt til vedtægtens bilag.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen har delegeret beslutningskompetencen til Skoleudvalget inden for de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen har fastsat for skolevæsenet på følgende områder:

a. Godkendelse af skolernes læseplaner efter forslag fra de enkelte skolebestyrelser.

b. Udlån af lokaler til fritidsundervisningen (udlån i skoletiden efter indhentet udtalelse fra de berørte skolebestyrelser og skoleledelser).

c. Andre spørgsmål, der ikke er henlagt til de enkelte skoler, f. eks. henvisning til undervisning på andre skoler, specialpædagogisk bistand, undervisning i fritiden, retningslinjer for indskrivning og optagelse, skolefritidsordninger og den årlige ferieplan.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen har delegeret beslutningskompetencen vedr. ansættelse, afskedigelse og forflyttelse af medarbejdere i skolernes ledelser, til direktøren for Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid og skolebestyrelsen, der i dialog træffer beslutningen.

Forslag til ny tekst
Stk. 5. Kommunalbestyrelsen har delegeret beslutningskompetencen til at konvertere understøttende undervisning til andre former for undervisning/læring i børnehaveklassen og på 1.-9. klassetrin, jf. Folkeskolelovens §16b og §16d, til skolens leder og efter udtalelse fra skolebestyrelsen.

§ 2. Ved hver skole oprettes mindst et pædagogisk læringscenter. Det pædagogiske læringscenter er en del af skolens virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket. Det pædagogiske læringscenter stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning og specialpædagogiske støtte. Det pædagogiske læringscenter stiller også bøger til rådighed til elevernes fritidslæsning og yder vejledning i brugen heraf.

Skolebestyrelsen

§ 3. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejder-repræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan beslutte at udvide bestyrelsen med to pladser, som tildeles repræsentanter fra lokalområdet, fx fra det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller foreninger.

Stk. 3. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion. De deltager begge i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

§ 4. Forældrerepræsentanter og stedfortrædere vælges efter reglerne i bilag D, hvortil der henvises. De ordinære skolebestyrelsesvalg ligger i foråret året efter kommunalbestyrelsesvalget i november.

Ved disse valg vælges 4 forældrerepræsentanter. 3 forældrerepræsentanter er på valg to år efter det ordinære skolebestyrelsesvalg.

Personer, der er ansat ved den pågældende skole, kan ikke vælges til forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen, jf. Bekendtgørelse nr. 1074 af 14. september 2017.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanter vælges på et møde indkaldt af skolens leder. Samtlige medarbejdere under skolelederens kompetence, der gør tjeneste ved skolen, og hvis ansættelsesforhold har en varighed af mindst et år, er valgbare og har stemmeret.

Medarbejdere, der har flere tjenestesteder, har stemmeret og er valgbare på den skole, hvor de har den største ansættelsesgrad. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Valget gælder for et skoleår og finder sted inden udgangen af det skoleår, der går forud for valgperioden.

Stk. 3. Der vælges 2 elevrepræsentanter af og blandt eleverne på skolen jf. Folkeskolelovens §42 pkt. 3.

Stk. 4. Hvis skolebestyrelsen har besluttet at udvide med repræsentanter fra lokalområdet, inviteres disse efter beslutning i skolebestyrelsen på første møde efter konstitueringen.

§ 5. Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanterne må dog ikke deltage i afstemninger af eller overvære forhandlinger, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

Stk. 2. På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 3. Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 4. Skolebestyrelsens dagsordener skal være offentligt tilgængelige før det planlagte møde. Fristen, for hvornår dagsordenen skal være tilgængelig, fastsættes i den enkelte skolebestyrelses egen forretningsorden.

Stk. 5. Skolebestyrelsens beslutningsprotokoller skal være offentligt tilgængelige efter det afholdte møde. Fristen, for hvornår beslutningsprotokollen skal være tilgængelig, fastsættes i den enkelte skolebestyrelses egen forretningsorden.

Stk. 6. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 7. Skolebestyrelsen afholder mindst én gang årligt et møde med forældrene. På dette møde behandles skolebestyrelsens årsberetning, hvor der bl.a. orienteres om skolebestyrelsens beslutninger i det forgangne år og fremtidige opgaver.

Stk. 8. Forældrerepræsentanterne og elevrepræsentanterne modtager diæter og vederlag efter reglerne i Bekendtgørelse nr. 1074 af 14. september 2017.

§ 6. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen i overensstemmelse med denne vedtægts § 1. stk. 1 og 2.

Stk. 2. Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens virksomhed.

Stk. 3. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder:

- elevernes timetal på hvert klassetrin,
- fagenes timetal,
- skoledagens længde,
- skolens specialundervisning,
- udbud af valgfag,
- elevernes placering i klasserne,
- samarbejde mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet,
- underretning af hjemmene om elevens udbytte af undervisningen og elevens progression,

- arbejdets fordeling mellem lærerne,
- adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening,
- fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, udsendelse i praktik, ekskursioner, lejrskoler, gennemførelse af skolerejser og lignende,
- Skolefritidsordningernes virksomhed.

Stk. 4. Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt af Kommunalbestyrelsen, skolens budget, herunder om der skal opkræves kostpenge for elever, der deltager i lejrskoler og skolerejser, og hvordan de opkrævede midler skal anvendes.

Stk. 5. Skolebestyrelsen godkender, hvilke undervisningsmidler skolen må benytte.

Stk. 6. Skolebestyrelsen fastsætter skolens ordensregler, herunder de IT-sikkerhedsmæssige regler og de etiske regler for anvendelsen af internet. Skolebestyrelsen fastsætter et værdiregelsæt for skolen samt en overordnet mobbestrategi.

Stk. 7. På skolebestyrelsens foranledning udarbejdes forslag til Skoleudvalget om skolens læseplaner.

Stk. 8. Skolebestyrelsen godkender inden for de af Kommunalbestyrelsen fastsatte retningslinjer, om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning og fastsætter principper herfor.

Stk. 9. I tilfælde af at ansøgninger om forsøgs- og udviklingsarbejder går ud over de mål og rammer, som er fastsat af Kommunalbestyrelsen eller lovgivningen, afgiver skolebestyrelsen indstilling til Kommunalbestyrelsen herom.

Eksisterende tekst	**Forslag til ny tekst**
Stk. 10. Ved ansættelse af skolens leder vælger skolebestyrelsen blandt sine medlemmer en repræsentant, som deltager i beslutningen om, hvem der tilbydes ansættelse i stillingen. Ved ansættelse af lærere der skal gøre tjeneste ved skolen, kan skolebestyrelsen afgive	Stk. 10. Ved ansættelse af skolens leder skal mindst én repræsentant for skolebestyrelsen deltage i beslutningen om, hvem der tilbydes ansættelse i stillingen. Beslutninger om ansættelse af andre ledere end skolens leder samt lærere og

en udtalelse.	pædagoger træffes, efter at der er indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen.

Stk. 11. Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til Kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører den pågældende skole. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse/indstilling om alle spørgsmål, som Kommunalbestyrelsen forelægger den.

Stk. 12. Formanden for skolebestyrelsen eller dennes stedfortræder på hver enkelt skole deltager i de fastlagte dialogmøder på tværs af skolerne jf. § 9.

§ 7. Forinden skolebestyrelsen måtte indstille budgetomplaceringer vedrørende skolefritidsordningerne til Kommunalbestyrelsen, skal de respektive forældreråd, hvis sådanne er oprettet, have haft mulighed for at udtale sig herom.

Stk. 2. Forældrerådene i GFO har herudover mulighed for at udtale sig forud for skolebestyrelsens behandling af følgende spørgsmål:

- Retningslinjer for det af Kommunalbestyrelsen afsatte beløb til skolefritidsordningerne.
- Principper for skolens virksomhed, der vedrører skolefritidsordningerne.
- Skolefritidsordningernes indretning og bygningsmæssige forhold.
- Andre forhold, der vedrører skolefritidsordningerne.

Stk. 3. Når skolebestyrelsen behandler spørgsmål, der har betydning for GFO, bør en repræsentant for det pågældende forældreråd, hvis et sådant råd er oprettet, samt lederen for pågældende skolefritidsordning inviteres til deltagelse uden stemmeret. Der kan herudover inviteres medarbejderrepræsentanter fra skolefritidsordningerne.

Stk. 4. Skolebestyrelsen kan beslutte, at et af dets medlemmer deltager i forældrerådsmøder.

Stk. 5. Ønsker fra et forældreråd og pågældende skolebestyrelse, om at skolebestyrelsen overtager forældrerådets virke, kan imødekommes, forudsat at det tilkendegiver, hvordan man vil sikre varetagelsen af skolefritidsordningens interesser i skolebestyrelsen. Genetablering af forældreråd finder sted, såfremt skolebestyrelsen og/eller 1/3 af forældrene til børn i skolefritidsordningen ønsker det.

Skolens leder

§ 8. Skolens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed overfor skolebestyrelsen og Kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Skolelederen har både over for Kommunalbestyrelsen og skolebestyrelsen ansvar for, at de beslutninger, der træffes på skolen, er i overensstemmelse med gældende bestemmelser og med de mål og rammer, som er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Stk. 3. Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte samt træffer alle konkrete afgørelser vedrørende skolens elever. Lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever, inden for mål, rammer og principper, som Kommunalbestyrelsen henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles i Kommunalbestyrelsen.

Stk. 4. Skolens leder udarbejder forslag til skolebestyrelsen vedrørende principper for skolens virksomhed m.v., jf. Folkeskolelovens § 44. stk. 2. og forslag til skolens budget, jf. § 44. stk. 3. inden for de af Kommunalbestyrelsen fastsatte rammer.

Stk. 5. Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte og inddrager tillige skolens elever i spørgsmål vedr. elevernes sikkerhed og sundhed.

Stk. 6. Skolens leder sikrer en struktur for medarbejderinddragelsen af alle skolens ansatte, som understøtter skolens lokale ønsker og behov. Strukturen skal sikre samarbejdet mellem medarbejdere, ledelse og skolebestyrelse.

Rådgivende organer

Dialog forum

§ 9. Kommunalbestyrelsen fastlægger rammerne for en løbende dialog mellem repræsentanter for skolebestyrelserne og kommunen til drøftelse af spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling.

Elevrådet

§ 10. Skolens elever danner et elevråd. jf. Folkeskoleloven § 46.

Stk. 2. Det påhviler det enkelte elevråd at fastsætte nærmere, nedskrevne regler for valgprocedure, konstituering og forretningsorden for elevrådet følgende almindeligt anerkendte demokratiske principper.

Stk. 3. Der dannes et fælles elevråd, som består af en repræsentant fra hver af skolernes elevråd. Det fælles elevråd indkaldes af Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid.

Ikrafttræden m.v.

§ 11. Reglerne i denne vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen samt bilag A til E træder i kraft den XXX 2020.

Stk. 2. Ændringer i styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Bilag A

Skolerne

157001	Bakkegårdsskolen
157002	Dyssegårdsskolen
157003	Gentofte Skole
157047	Hellerup Skole
157005	Maglegårdsskolen
157007	Munkegårdsskolen
157008	Ordrup Skole
157009	Skovgårdsskolen
157010	Skovshoved Skole
157034	Søgårdsskolen
157011	Tjørnegårdsskolen
157012	Tranegårdskolen
157210	10. Klassecenter og Ungdomsskolen

Bilag B

Skolestruktur og optagelsesregler

Indledning

Bilag B er godkendt af Skoleudvalget den 12. august 2019.

Gentofte Kommune gennemfører frem til og med skoleåret 2024/25 et forsøg med sammenlægning af skoledistrikter. Under forsøget vil der være et samlet skoledistrikt for alle kommunale grundskoler i Gentofte Kommune. Bilag B i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen er i forsøgsperioden ændret, så det understøtter forsøget.

Stk. 1. Skolestruktur

Gentofte Kommunes skolevæsen består af elleve kommunale grundskoler, en specialskole Søgårdsskolen og Ungdomsskolen.

Alle grundskoler har fra 0. klasse til og med 9. klasse. Ni skoler har som udgangspunkt 3 spor, og to skoler (Tranegårdskolen og Munkegårdsskolen) har som udgangspunkt 2 spor. I forbindelse med den årlige klassedannelse vurderes det af Børn og Skole på baggrund af børnetallet, hvor mange klasser der oprettes på den enkelte skole.

Gentofte Kommunes fritidsordninger (GFO'er) er et pædagogisk fritidstilbud for børn fra 0. klasse til og med 3. klassetrin. Gentofte Kommune garanterer plads i en GFO for børn fra 0. klasse til og med 3. klassetrin.
Søgårdsskolen har 0. klasse til og med 10. klasse og et samlet fritidstilbud fra 0. -10. klasse.

Alle øvrige 10. klasser er samlet i 10. klassecentret, der er organiseret ved Ungdomsskolen.

Undervisning af tosprogede elever i dansk som andetsprog gives i fornødent omfang på distriktsskolerne for 0. klasse – 7. klasse og på Ungdomsskolen for 8. – 10. klasse. Alle børn og unge mellem 10 og 18 år i Gentofte Kommune tilbydes fritidstilbud i sammenhæng med og forlængelse af skoledagen. Fritidstilbuddene for børnene i 4.-6. klasse tilbydes på den enkelte skole i skolens tilknyttede fritidscenter. For unge fra 7. klasse til 18 år gives tilbud i Ung Fritid, der omfatter aktiviteter i hele kommunen.

Stk. 2. Skolestartsalder - 0. klasse er obligatorisk

Undervisningspligten indtræder den 1. august i det år, barnet fylder 6 år.
Børn, der fylder 5 år inden 1. oktober, kan optages i 0. klasse samme år, hvis det antages, at barnet kan følge undervisningen i 0. klasse og følge klassen videre igennem skolesystemet. En beslutning om tidlig skolestart træffes af skolens leder i samråd med forældrene.
Hvis forældrene ønsker at udsætte skolestarten for deres barn, skal de sammen med lederen af en af folkeskolerne udfylde et ansøgningsskema. Ansøgningsskemaet findes på skolerne og på Gentofte Kommunes hjemmeside www.gentofte.dk

Stk. 3. Regler og procedurer for indskrivningen til 0. klasserne

Informationsmateriale

Forældre til børn, der skal starte i 0. klasse det følgende år, modtager i slutningen af året før informationsmateriale om skolestart. Kommunen informerer ligeledes offentligt. Det betyder, at alle er informerede om fristen for rettidig indskrivning og praktiske oplysninger vedr. indskrivningen.

Indskrivning af børn i 0. klasse

Forældrene skal ved indskrivningen vælge den skole, de ønsker deres barn optaget på. Indskrivningen skal foregå i den på forhånd fastlagte periode.

Hvis denne tidsfrist for indmeldelse ikke overholdes, kan det pågældende barn i sin yderste konsekvens miste retten til at få en plads på en skole inden for 2,5 km og på samme skole som eventuelle ældre søskende. Men kommunen har pligt til at tilbyde en anden skoleplads til barnet.

Frit skolevalg

Forældrene kan søge deres barn optaget på den af kommunens elleve skoler, de ønsker. Optagelse på en skole vil være betinget af, at der er plads på den ønskede skole. Børn, der ikke får opfyldt deres ønske om optagelse på en skole, får i stedet en plads på en skole med ledige pladser med udgangspunkt i afstand til skolen.

Børn der skal optages

Alle børn, der bor i Gentofte Kommune, har ret til optagelse på en af skolerne i kommunen.

Hvis forældrene har delt forældremyndighed, og børnene bor på skift på to adresser i Gentofte Kommune, kan forældrene vælge hvilken adresse, der benyttes ved skoleindskrivningen i forbindelse med opgørelse af afstand mellem bopæl og ønsket

skole. Hvis forældre med delt forældremyndighed ønsker at anvende adressen hos den forælder, hos hvem barnet ikke har folkeregisteradresse, skal dette oplyses til Børn og Skole i forbindelse med skoleindskrivning.

Hvis der i indskrivningsperioden kan forevises gyldig købs- eller lejekontrakt på en bolig som bevis for tilflytning til Gentofte Kommune, kan barnet optages efter samme regler som børn, der allerede bor i kommunen.
Hvis der ikke foretages en faktisk indflytning på adressen, kan det pågældende barn i yderste konsekvens miste retten til at få en plads på den skole, hvor der er givet tilsagn om optagelse.

Søskendegaranti
Børn med bopæl i Gentofte Kommune, der ved tidspunktet for indskrivning i 0. klasse har ældre søskende på en skole, er garanteret optagelse på den pågældende skole. Som søskende betragtes biologiske hel- og halvsøskende, uanset om de har samme folkeregisteradresse. Som søskende betragtes endvidere sammenbragte børn, der har folkeregister på samme adresse. Søskendegarantien for ikke biologiske søskende er kun gældende såfremt forældrene har anmodet om dette i forbindelse med indskrivningen. Søskendegarantien gælder kun ved indskrivning til 0. klasse.

Fordelingen af pladser
Fordelingen af børn ved indskrivningen til 0. klasse skal understøtte, dels at flest mulig får en skole, de har ønsket, dels at den samlede skolevej bliver kortest mulig.

Ved indskrivningen skal forældrene ønske 1-3 skoler. Der er ikke garanti for at få en ønsket skole, men fordelingen sker med udgangspunkt i, at flest muligt får en ønsket skole.

Fordelingen sker dermed dels med udgangspunkt i den enkelte families ønsker, dels i det overordnede hensyn til nærhed, dels med hensyn til, at skolevejen samlet set skal være kortest mulig.

Fordelingen af pladser på skolen:
Hvis der ved fordelingen er skoler, som flere har ønsket, end der er kapacitet til på skolen, fordeles pladserne, indtil antallet passer, efter følgende trin:

1. Der tildeles plads til søskende.
2. Børn, der ikke har den ønskede skole som deres nærmeste skole, sorteres fra.
3. Hvis der fortsat er flere børn, end der er plads til på den specifikke skole, frasorteres herefter de børn, der har kortest vej til en alternativ skole. Der frasorteres på denne måde, indtil antallet af børn passer med kapaciteten på den specifikke skole.

Tildeling af plads til det enkelte barn:
Hvis der ved indskrivningen sker prioritering af en skole, der ligger længere fra bopælen end 2,5 km og der kan opnås plads på denne skole, træder 2,5 km kriteriet ikke i kraft.

Fordelingen af børn til skolerne sker ud fra følgende principper:

1. Børn omfattet af søskendegarantien tildeles pladser først, hvis det ønskes

2. Herefter tildeles pladser til børn efter deres 1. ønske

Hvis ikke det er muligt at tilbyde alle deres 1. ønske, fordeles pladserne på de enkelte skoler med udgangspunkt i afstand mellem bopæl og skole. De børn, der bor tættest på skolen, optages først. Se dog 2,5 km kriteriet nedenfor og *Fordelingen af pladser på skolen* ovenfor. For de børn, der ikke kan optages på deres 1. ønske, udgår 1. ønsket, og deres 2. ønske træder i stedet. Hvis der kun er angivet et ønske, og der ikke kan tildeles plads på denne skole, tildeles plads på en anden skole inden for 2,5 km fra bopælen.

Søskendegarantien er også gældende på 2. ønske.

Hvis det ikke er muligt at tilbyde alle deres 2. ønske, fordeles pladserne på de enkelte skoler med udgangspunkt i afstand mellem bopæl og skole. De børn, der bor tættest på skolen, optages først. Se dog 2,5 km kriteriet nedenfor.

For de børn, der ikke kan optages på deres 2. ønske, træder et eventuelt 3. ønske i stedet. Hvis det ikke er muligt at tilbyde plads på 3. ønske, tilbydes der plads på en skole med ledige pladser med udgangspunkt i afstand mellem bopæl og skole.

I særlige tilfælde kan skolechefen træffe afgørelse om at dispensere for regler og procedurer ved skoleindskrivningen for at indskrive et socialt udsat barn, som har ekstraordinært behov for at fastholde et eksisterende netværk omkring barnet. Barnet vil i dette tilfælde indskrives på den skole, hvor netværket bedst fastholdes.

Ved fordelingen af børn tages der hensyn til, at der i enkelte geografiske områder i Gentofte Kommune kun ligger en eller to skoler inden for en afstand af 2,5 km. Hvis der i fordelingen opstår den situation, at et barn ikke kan optages på den nærmeste skole eller en skole, der er ønsket, på baggrund af fordelingsprincipperne og derfor kun kan optages på en skole der er mere end 2,5 km fra elevens bopæl, så træder 2,5

km kriteriet i kraft.

2,5 km kriteriet:

Hvis:

- Det ikke er muligt at tilbyde en ønsket skole med udgangspunkt i søskendegaranti eller nærhed
- Der er længere end 2,5 km til en skole med ledig kapacitet

Så:

- Dispenseres der på en skole inden for 2,5 km fra bopælen
- Hvis muligt dispenseres der på en ønsket skole

Der dispenseres frem for den, hvis bopæl er tættest på en anden skole med ledig kapacitet.

Besked om optagelse

Når Børn og Skole har truffet beslutning om antallet af 0. klasser, der oprettes på den enkelte skole, og fordelingen er endelig, modtager forældrene en besked, om hvilken skole deres barn er optaget på. Datoen for denne besked gælder som en bindende dato for optagelse.

Alle ønsker om skoleskift behandles fra denne dato efter nedenstående regler og procedurer for skoleskift. Hvis forældrene efterfølgende flytter til en anden adresse, har de stadigvæk krav på at få pladsen. Dette gælder også, hvis de flytter til en anden kommune inden skolestarten.

Hvis forældrene både har indmeldt deres barn på en af kommunes 11 grundskoler og samtidig på en privat grundskole, skal de senest 1. maj tilkendegive, om de fortsat ønsker pladsen i kommunens skole.

Stk. 4. Beslutning om klassestørrelser ved oprettelse af klasser

Skoleudvalget træffer beslutning om klassestørrelser.

I Gentofte Kommune dannes klasser med maksimalt 25 børn i hver klasse. Undtaget herfor er Munkegårdsskolen og Tranegårdskolen, hvor der på grund af de fysiske rammer dannes klasser med maksimalt 24 børn i hver klasse. Børn og Skole kan i helt særlige tilfælde og med specifikke begrundelser dispensere for dette og oprette klasser med mere end 25 eller 24 børn.

Stk. 5. Maksimal klassestørrelse og sammenlægning af klasser

Den maksimale klassekvotient er 25. Elevtallet kan på skoler med tre spor overstige 25 i forbindelse med tilflytninger og dispensationer for skoleskift. Elevtallet må dog ikke ved skoleårets start overstige 28 børn pr klasse.

Skolens leder kan i samråd med Børn og Skole beslutte at sammenlægge klasser, såfremt dette kan ske uden at overstige 25 børn pr klasse. I særlige tilfælde kan Børn og Skole dispensere, således at der kan sammenlægges til klasser med højere elevtal, dog maksimalt 28 elever pr. klasse.

Bortset fra i særlige tilfælde bør der altid ske sammenlægning af klasser i følgende situationer:

- Når elevtallet på et klassetrin, der har to spor, falder til 24 børn eller derunder, lægges klasserne sammen til én klasse.

- Når elevtallet på et klassetrin, der har 3 spor, falder til 48 eller derunder, lægges klasserne sammen til to klasser.

- Når elevtallet på et klassetrin, der har 4 spor, falder til 72 eller derunder, lægges klasserne sammen til 3 klasser.

Lukning for optag af elever på enkelte klassetrin

Ved særlige forhold kan Børn og Skole beslutte at "lukke" klassetrinet for indskrivning af yderligere elever.

Beslutningen skal offentliggøres på kommunens og skolens hjemmeside.

Stk. 6. Etablering af og optagelse til særlige tematiske forløb

Skoleudvalget kan beslutte at oprette særlige tematiske forløb, der afspejler en efterspørgsel eller interesse for særlige emner og områder blandt eleverne.

Et eksempel på et tematisk forløb er de femårige udskolings- og gymnasieforløb for børn i 8.-9. klasse og gymnasiet.

Optagelse

De tematiske forløb har særligt optag ud over de ellers gældende regler – enten i eksisterende eller nyoprettede klasser.

Skoleudvalget fastsætter optagelsesregler og -procedurer i overensstemmelse med folkeskoleloven for det enkelte tematiske forløb.
Elever, som indskrives på et tematisk forløb i en nyoprettet klasse, gennemfører et skoleskift, hvad enten de skifter fra en klasse på den pågældende folkeskoleskole eller fra en anden skole, idet deres hidtidige indskrivning ophører med optagelsen på det tematiske forløb.

Ved optagelsen til de tematiske forløb indskrives først elever med bopæl i Gentofte Kommune, derefter optages elever fra andre kommuner såfremt reglerne for frit skolevalg er opfyldt jf. stk.8.

Beslutning om klassestørrelser
De tematiske forløb følger de overordnede rammer for maksimale klassestørrelser fastsat af Gentofte Kommune.

Stk. 6.1. Femårige udskolings- og gymnasieforløb

De femårige udskolings- og gymnasieforløb i Gentofte Kommune er særlige klasser/hold, hvor der er iværksat et samarbejde med et gymnasium. Til disse formål oprettes enten nye klasser, eller der optages elever i eksisterende klasser på kommunens folkeskoler. Alle Gentofte Kommunes elever kan efter 7. klasse søge om optagelse til et eller flere af de femårige udskolings- og gymnasieforløb.

Optagelsesregler
Hvis der er flere ansøgere til et forløb end pladser, fordeles pladserne ved lodtrækning. Ansøgere, som ikke bliver optaget på et ønsket forløb, kan bede om at blive skrevet på en venteliste. Ansøgernes placering på ventelisten bliver ligeledes afgjort ved lodtrækning.

Ansøgninger, som modtages senere end den fastsatte ansøgningsfrist, men før skolestart, vil blive behandlet, men ansøgerne vil blive skrevet nederst på en evt. venteliste i indkomne rækkefølge.

Efter skolestart vil optag ske efter gældende regler for skoleskift og tilflytning. For de tematiske forløb gælder det dog, at der ved skoleskift og tilflytning kan ske optag op til 25 elever pr klasse.

Klassestørrelser
Ved oprettelse af nye klasser til de femårige udskolings- og gymnasieforløb oprettes der klasser med mindst 21 og maksimalt 25 elever. Ved optagelse til de femårige udskolings- og gymnasieforløb i eksisterende klasser optages op til 25 elever.

Ved optag i eksisterende klasser på en skole skal det forud for optagelsesprocessen fastslås og offentliggøres, hvor mange pladser, der er til fordeling.

Antallet af pladser afhænger af to faktorer, dels hvor mange elever, der kan deltage på de hold, der er særlige for det femårige udskolings- og gymnasieforløb, og dels hvor mange elever, der i forvejen er på klassetrinnet.

Stk. 7. Idrætsklasser for talenter jævnfør folkeskolelovens § 25, stk. 4

Udover de tematiske forløb har Gentofte Kommune særlige idrætsklasser for talenter jævnfør folkeskolelovens § 25, stk. 4 om oprettelse af særlige eliteidrætsklasser på 7.-10. klassetrin.

Forløbet er rettet mod idrætstalenter, som spiller i de bedste rækker inden for deres årgang. Talenterne samles på Bakkegårdsskolen. På forløbet er undervisningen suppleret med morgentræning to gange om ugen og afsluttes med Folkeskolens Afgangsprøve.

Optagelsesregler
Talenterne vurderes og udvælges på baggrund af følgende:

- Skriftlig ansøgning med udtalelser fra ansøgernes skole og idrætsklub på ansøgningstidspunktet. Ansøgningsskema findes på skolens og kommunens hjemmeside.
- Fysisk screening af ansøgerne foretaget af fysisk morgentræner.
- Skoleinterview med ansøgere, forældre, skole og forvaltning.

Gentofte Kommunes elitekoordinator og den skole, som udbyder eliteforløbet, træffer i fællesskab beslutning om optagelse.

Ansøgere modtager besked om optagelse eller afslag i februar eller marts det år, hvor talentforløbene udbydes.

Hvis der er flere ansøgere, som opfylder de opstillede krav, end der er pladser, kan ansøgere, som ikke bliver tilbudt plads, bede om at blive skrevet på en venteliste.

Klassestørrelser
Der indskrives op til 25 elever pr. klasse i de eksisterende 7-klasser på skolen. Opstår der ledige pladser efter forløbets start, kan der optages yderligere elever op til grænsen på 25 elever efter samme optagelsesregler eller fra ventelisten.

Stk. 8. Regler og procedurer for skoleskift, tilflytning, orlov og udstationering

Fravalg af kommunens grundskoler
Hvis forældrene én gang har fravalgt kommunens grundskoler og indskrevet barnet i en privatskole, har barnet ikke krav på optagelse på en bestemt skole ved et eventuelt senere skoleskift.
Men kommunen har pligt til at tilbyde en skoleplads til barnet.

Optagelse af børn ved skoleskift og børn der én gang har valgt kommunens grundskoler fra
Der kan foretages skoleskift til klasser på alle skoler i kommunen, hvor børnetallet er lavere end 24 i gennemsnit på klassetrinnet. Ved skoleskift til en skole i kommunen, hvor barnet har søskende gående, skal børnetallet være lavere end 25 i gennemsnit på klassetrinnet.
Skolelederen bestemmer i hvilken, klasse barnet skal optages.
I helt særlige tilfælde kan skolelederen i samråd med skolechefen fravige denne regel, når dette er bedst for barnet.

Optagelse af børn fra andre kommuner efter ordning for frit skolevalg
Hvis det ikke er muligt at opfylde alle ønsker om optagelse på en skole, optages først børn med bopæl i Gentofte Kommune.
Herefter kan børn fra andre kommuner optages, men kun i klasser, hvor børnetallet i gennemsnit på klassetrinnet er lavere end 24. Skolelederen bestemmer i hvilken klasse, barnet skal optages. De resterende pladser er reserveret tilflyttere.
I helt særlige tilfælde kan skolelederen i samråd med skolechefen fravige denne regel, når dette er bedst for barnet.

Hvis det ikke er muligt at opfylde alle ønsker om optagelse af børn fra andre kommuner, optages først de børn, der har ældre søskende på skolen. Herefter optages de nærmest boende.

Bopælsflytning

Et barn, der flytter fra kommunen – eller flytter internt i kommunen - har ret til at fortsætte sin skolegang på den hidtidige skole.

Hvis et barn flytter til kommunen – eller flytter internt i kommunen - har barnet ret til en plads på en af skolerne. Der kan frit vælges mellem de skoler, hvor gennemsnittet på klassetrinnet er lavere end 25. Hvis alle skoler har klassekvotienter over 25, tilbydes der plads på en skole med 3 spor. Det tilstræbes, at søskende der flytter til kommunen, tildeles plads på samme skole, hvis det ønskes.

Ved tilflytning til Gentofte Kommune kan der foretages indskrivning på skolen op til 6 måneder før faktisk indflytning. Indskrivningen kan ske med udgangspunkt i en gyldig købs- eller lejekontrakt. Reglerne for indskrivning i forbindelse med tilflytning er gældende i op til tre måneder efter faktisk indflytningsdato.

Reglerne for bopælsflytning er uddybet i bilag E.

Orlov
Der kan ansøges om orlov for en elev i op til 6 måneder. Orloven kan ikke forlænges udover de 6 måneder. Der kan ikke ansøges om orlov i forbindelse med skoleskift. Der kan ikke ansøges om orlov i forbindelse med permanent bopælsflytning til en anden kommune.

Der skal indgås aftale om hjemmeundervisning, hvis eleven ikke indskrives i et andet undervisningstilbud under orloven.

Ansøgningen skal ske inden elevens orlov begynder. Ved godkendt ansøgning vil der ske en spærring af pladsen i elevadministrationssystemet. Dermed gives der garanti for, at der efter endt orlov er plads på samme skole.

Udstationering
I forbindelse med udstationering placeres barnet ved tilbageflytning fra udstationeringen efter samme regler som ved bopælsflytning.

I enkelte tilfælde kan der søges dispensation for denne regel, når dette er bedst for barnet.

En udstationering defineres som en tjenesterejse af længere varighed. Der er tale om udstationering, når en tjenesterejse indebærer et ophold på samme sted af mindst 28 dages varighed, og der overnattes på udstationeringsstedet. Hvis der rejses til det midlertidige tjenestested hver dag, foreligger der således ikke en udstationering.

Bilag C
Undervisningens ordning og omfang

Indledning

Gentofte Kommune gennemfører frem til og med skoleåret 2024/25 et forsøg med sammenlægning af skoledistrikter. Under forsøget vil der være et samlet skoledistrikt for alle kommunale grundskoler i Gentofte Kommune. Bilag C i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen er i forsøgsperioden ændret, så det understøtter forsøget.

Stk. 1. Principper for ressourcetildeling

I Gentofte Kommune tildeles skolernes ressourcer efter en ressourceallokeringsmodel for skoleområdet.

Skolernes budget består af et mindre grundbudget til dækning af basisudgifter til viceskoleleder, administration og læringsledelse og til værtsskolerne for kompetencecentrene. Som en socioøkonomisk korrektion tildeles et beløb pr. "elev med tillæg", som opgøres med udgangspunkt i et udtræk fra Danmarks Statistik. Den resterende del af budgettet tildeles efter en elevtakst.

Udenfor modellen er der afsat en pulje til indslusningstillæg til skoler, der inkluderer elever fra fx specialskoler eller ViTo velkomstklassen.

De enkelte skolers budget til rengøring er fastsat på baggrund af forbruget i tre regnskabsår.

Specialundervisningsmidler i folkeskoleregi er integreret i ressourceallokeringsmodellen og fordeles efter de samme principper. Kompetencecentre og gruppeordninger indgår ikke i modellen.

Direktøren for området er bemyndiget til at justere ressourceallokeringen inden for budgetrammen.

Søgårdsskolens inkl. GFO og tilbuddet Tyveren basisbudget fastsættes efter aftale med Direktøren for området.

Stk. 2. Skolernes anvendelse af ressourcer

Det er op til den enkelte skoles skolebestyrelse og skoleledelse at fordele de allokerede ressourcer.

Stk. 3. Valgfag

Eleverne på 7. – 9. klassetrin skal vælge minimum ét valgfag svarende til et omfang af mindst 120 undervisningstimer årligt.

Valgfagene er en del af elevernes samlede skoletid, og kan gennemføres som f.eks. camps i weekender eller særlige valgfagsdage/uger.

Undervisningen kan foregå på folkeskoler, fritidscentre, Ungdomsskolen, kulturskolerne, bibliotekerne eller andre kommunale/private institutioner/virksomheder.

Stk. 4. Obligatoriske emner

I undervisningen i grundskolen indgår følgende obligatoriske emner:

Færdselslære.

Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab.

Uddannelse og job. Undervisningen i uddannelse og job skal tilrettelægges i samarbejde med skole- og ungdomsvejledning.

Stk. 5. Læseplaner

Undervisningsministeriets vejledende læseplaner og beskrivelser af udviklingen i undervisningen frem mod trinmål for folkeskolens fag og emner følges.

Stk. 6. Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelse finder sted i vinterhalvåret i det skoleår, hvor eleverne går i 8. klasse.

Stk. 7. Modersmålsundervisning

Iflg. Folkeskoleloven § 5 stk. 6 og bekendtgørelse 689 af 20. juni 2014 tilbydes modersmålsundervisning af børn fra medlemsstater i Den Europæiske Union, fra lande, som er omfattet af aftalen om Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde, samt fra Færøerne og Grønland. Har der meldt sig mindst 12 elever til modersmålsundervisning i samme sprog, og kan der tilknyttes en kvalificeret lærer, gennemføres undervisningen i Gentofte Kommune. I andre tilfælde kan kommunen henvise eleverne til undervisning i andre kommuner.

Stk. 8. Ferieplan

Ferieplan for Gentofte Kommunes skolevæsen fastlægges for et til to år ad gangen. Ferieplanen fastlægges af Børn og Skole og forelægges skolebestyrelserne til godkendelse. Den enkelte skoles skolebestyrelse kan foretage ændringer, inden for de udmeldte rammer, fastsat af Skoleudvalget. Jf. § 1 stk. 3. afsnit c. Ferieplanen lægges på skolernes hjemmesider og på Gentofte Kommunes hjemmeside.

Bilag D
Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolerne i Gentofte Kommune

Kapitel 1
Generelt om valget

Bilag D er godkendt af Skoleudvalget den 3. februar 2020.

§ 1. Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved selvstændige kommunale folkeskoler i Gentofte Kommune.

Stk. 2. Direktøren for Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid er udpeget som central koordinator for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolerne.

Stk. 3. For hver skole oprettes der en valgbestyrelse, der består af skolens leder, formanden for den afgående skolebestyrelse og et medlem udpeget af skolebestyrelsen med skolens leder som formand.

Stk. 4. Opgaveområdet Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid bistår ansatte ved skolen med forberedelse og afholdelse af valgene.

Stk. 5. Valgenes omkostninger påhviler kommunen.

§ 2. Ordinære valg gennemføres, efter der har været holdt kommunale valg. Valget afsluttes senest den 10. juni.

§ 3. Der afholdes forskudte valg 2 år efter de ordinære valg. Valget afsluttes senest den 10. juni.

§ 4. Ved ordinære valg vælges 4 af de 7 forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen. Ved forskudte valg vælges 3 af de 7 forældrerepræsentanter i bestyrelsen.

Stk. 2. Forældrerepræsentanterne vælges for en periode af 4 år regnet fra 1. august i det år, valget afholdes.

§5. Stedfortrædere vælges på ny ved hvert ordinært og forskudt valg, således at en stedfortræder højst kan sidde i 2 år som stedfortræder.

Stk. 2. Der kan maksimalt vælges 4 stedfortrædere ved hvert valg.

Kapitel 2
Valgret og valgbarhed

§ 6. Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, samt af og blandt de personer, som i henhold til § 7 tillægges valgret og valgbarhed.

Stk. 2. Der tildeles højst valgret til to personer pr. barn.

Stk. 3. Valgret og valgbarhed for forældrene forudsætter, at barnets skoleplacering er endeligt fastlagt inden valget.

Stk. 4. Forældre til børn, der midlertidigt undervises på en specialskole, herunder regionale undervisningstilbud, deltager i valget ved den skole, hvorfra henvisningen har fundet sted.

§ 7. Der tillægges følgende personer valgret og valgbarhed som forældrerepræsentanter, hvis de fremsætter ønske herom over for skolens leder:

1) Personer, der har modtaget et barn, der er indskrevet i skolen, i privat familiepleje eller formidlet døgnophold, forudsat at personerne har plejetilladelse eller godkendelse fra Kommunalbestyrelsen. Tilladelsen skal være meddelt før valget. Forældremyndighedens indehaver(e) kan ikke samtidig deltage i valget.

2) Den der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, der er indskrevet i skolen, forudsat at indehaverne/indehaveren af forældremyndigheden giver sin tilslutning.

3) Stedforældre til en elev, hvis indehaveren/indehaverne af forældremyndigheden over barnet samtykker heri.

4) Den af de biologiske forældre, som ikke har del i forældremyndigheden, og som ikke bor sammen med forældremyndighedens indehaver. Det er en forudsætning, at forældremyndighedens indehaver giver sin tilslutning, og at der ikke er meddelt valgret til nogen anden.

Stk. 2. § 6, stk. 2-4, gælder tilsvarende for personer, der tillægges valgret og valgbarhed efter stk. 1.

§ 8. Personer, der er ansat ved den pågældende skole, kan ikke vælges til eller være forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen.

Kapitel 3
Gennemførsel af valget og tidsplan

§ 9. Procedurer for gennemførsel af valg, afstemning og tidsplan fastsættes forud for valget af Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid. Tidsplanen fastsættes i dialog med de siddende skolebestyrelser og offentliggøres forud for valget.

Stk. 2. Procedurerne skal overholde den gældende bekendtgørelse vedr. valg til skolebestyrelser.

Stk. 3. Procedurerne skal som minimum indeholde en beskrivelse af

a. Tidsplan for valget
b. Hvordan kandidater kan lade sig opstille
c. Hvornår det besluttes om valget afgøres ved fredsvalg eller afstemning
d. Frist og procedure for klager over valget
e. Procedure for brevafstemning

Kandidatopstilling

§ 10. Valgbestyrelsen på den enkelte skole informerer om nedenstående på Aula. Valgbestyrelsen skal sørge for, at dette materiale også er tilgængeligt i papirform til afhentning på skolens kontor.

1) Skolebestyrelsens arbejde og hvad det indebærer at være forældrerepræsentant

2) Regler og procedurer gældende for valget

3) Hvorledes der foretages kandidatopstilling

Fredsvalg

§ 11. Inden den i tidsplanen fastsatte dato for fredsvalg kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

1) alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.

2) valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

§ 12. Ved fredsvalg betragtes de henholdsvis 4 (ved ordinære valg) og 3 (ved forskudte valg) som øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet. Der kan dog maksimalt vælges 4 stedfortrædere, jf. §5, stk. 2.

Stk. 2. Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen og den centrale koordinator jf. § 1 stk. 2. Skolen bekendtgør resultatet på skolens hjemmeside og Aula.

Afstemning

§ 13. Er betingelserne for fredsvalg, jf. § 11, ikke opfyldt, holdes der afstemning. Hjemmene orienteres om afstemningen mindst 10 dage før fristen for aflevering af stemmer. Fristen for afgivelse af stemmer fremgår af tidsplanen jf. § 9.

Stk. 2. Valgbestyrelsen bekendtgør på Aula og på skolens hjemmeside fristen for stemmeafgivning på den elektroniske platform.

§ 14. Afstemningen foregår elektronisk, jf. dog § 15. Det er Kommunalbestyrelsens ansvar, at afstemningen tilrettelægges i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.

Stk. 2. Hjemmene skal mindst 10 dage før fristen for aflevering af stemmer have adgang til den elektroniske platform, hvor afstemningen foregår.

Stk. 3. Stemmesedlen indeholder kandidatens navn og et afkrydsningsfelt.

Stk. 4. Hver person med valgret jf. § 6-7 kan stemme på op til 3 kandidater ved ordinære valg og op til 2 kandidater ved forskudte valg.

§ 15. For personer, der har valgret jf. § 6 og 7 og ikke har mulighed for at stemme elektronisk, skal der gives mulighed for at brevstemme.

Stk. 2. Procedure for brevafstemning fastlægges forud for valget jf. § 9

§ 16. Alt stemmemateriale, skolen modtager, opbevares, indtil fristen for klager over valget er udløbet jf. § 9. Herefter skal skolen makulere materialet.

Opgørelse af valget

§ 17. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i tidsplanen, jf. § 9 og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.

§ 18. Kandidaterne opstilles i rækkefølge efter antal stemmer. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning.

Stk. 2. De øverste i opstillingsrækkefølgen svarende til det antal pladser, der er på valg, jf. § 4, betragtes som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet. Der kan maksimalt være 4 stedfortrædere jf. §5, stk. 2.

§ 19. Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og stedfortrædere om valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen og den centrale koordinator jf. § 1 stk. 2. Skolen bekendtgør resultatet på skolens hjemmeside og Aula.

Stk. 2. Afstemningens resultat offentliggøres på Aula og på skolens hjemmeside.

De nye skolebestyrelsers tiltræden

§ 20. Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde herunder valg af formand. Mødet afholdes inden skolesommerferiens start.

Stk. 2. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

§ 21. De nye skolebestyrelser tiltræder hvervet den 1. august efter afslutningen af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden.

Stk. 2. I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på

tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye skolebestyrelser snarest muligt. Den centrale koordinator jf. § 1 stk. 2. fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

Kapitel 4
Fratræden og suppleringsvalg

§ 22. Hvis en forældrerepræsentant ønsker at fratræde skolebestyrelsen skal dette meddeles skolens leder hurtigst muligt.

§ 23. En forældrerepræsentant mister sin valgbarhed, når barnet udskrives af skolen og skal udtræde af skolebestyrelsen.

Stk. 2. I tilfælde af godkendt orlov for barnet eller midlertidig udskrivning til specialskole eller specialtilbud kan forældrerepræsentanten opretholde sin plads i skolebestyrelsen i en periode på op til 6 måneder.

§ 24. Hvis et medlem udtræder af skolebestyrelsen, indtræder den øverst opstillede stedfortræder.

Stk. 2. Hvis der ikke er flere stedfortrædere for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, holdes der snarest muligt suppleringsvalg. Suppleringsvalg afholdes som beskrevet i §25.

Stk. 3. Et skolebestyrelsesmedlem, der er valgt efter suppleringsvalg eller indtrådt i skolebestyrelsen efter stk. 1, sidder i resten af den valgperiode, som det medlem, vedkommende er indtrådt i stedet for, var valgt til.

§25. Ved suppleringsvalg annoncerer skolelederen efter kandidater på Aula. Der fastsættes en tidsfrist på ikke mindre end tre uger, hvori interesserede kandidater kan melde sig.

Stk. 2. Melder der sig flere kandidater, end der er ledige pladser i skolebestyrelsen, indkaldes alle kandidater til et møde med henblik på aftale om fredsvalg.

Stk. 3. På mødet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis alle kandidater er enige i aftalen.

Stk. 4. Der kan vælges op til 4 stedfortrædere ud over dem, der indtræder på de ledige pladser i skolebestyrelsen.

Stk. 5. Hvis ikke der kan opnås enighed om fredsvalg igangsættes afstemning som ved ordinære valg jf. § 13-19.

Kapitel 5
Øvrige bestemmelser ved skolebestyrelsesvalg

§ 26. Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af Kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder om afslag på optagelse på valglisten, må inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse indgives skriftligt til den centrale koordinator jf. § 1 stk. 2., der efter at have indhentet valgbestyrelsens erklæring snarest muligt træffer afgørelse.

Stk. 3. Ved omvalg kan kun de personer, der havde valgret ved det almindelige valg, deltage. Omvalg holdes i øvrigt efter samme regler som ordinære og forskudte valg.

§27. For så vidt angår afholdelse af valg ved skoler, der oprettes, nedlægges eller sammenlægges i valgperioden, henvises der til bekendtgørelse nr. 1074 af 14. september 2017.

Bilag E:

Regler for bopælsflytning ifm. indskrivning i skole

Bilag E er godkendt af Skoleudvalget den 12. august 2019.

Når et barn skifter bopæl, vurderer Gentofte Kommune, om der er tale om en reel tilflytning fra en anden kommune eller en reel intern flytning fra en anden bopæl i Gentofte Kommune. På baggrund af vurderingen fastslås det om indskrivning i skole skal ske efter reglerne for bopælsflytning, i fald der er tale om en reel bopælsflytning, eller efter reglerne om skoleskift, i fald der *ikke* er tale om en reel bopælsflytning.

Hvis der *ikke* er tale om en reel bopælsflytning, anvendes den mere restriktive regel om *"optagelse af børn ved skoleskift mv."* jf. bilag B, stk. 8, afsnit 2, i stedet for den lempeligere regel om bopælsflytning i bilag B, stk. 8, afsnit 4, om *"bopælsflytning"*.

Med hensyn til reglerne om registrering af bopæl i folkeregisteret fremgår disse af CPR-loven.

Der er særlige procedureregel i forbindelse med børns flytning (CPR loven § 8 og 13).

Et barn skal som udgangspunkt registreres efter samme regler som voksne, dvs. det sted, hvor barnet regelmæssig sover, når barnet ikke er midlertidigt fraværende på grund af ferie, sygdom eller lignede, og hvor barnet har sine ejendele. (CPR-lovens § 6) Det afgørende for registrering af barnets bopæl er således, hvor barnet ren faktisk opholder sig.

Hvis kommunen får formodning om at en person ikke er korrekt bopælsregistreret, skal den undersøge sagen for at rette eventuelle fejl (CPR-lovens § 10, stk. 1.)

Ved vurderingen af, om der er tale om en reel bopælsflytning, foretager Gentofte Kommune altid en konkret vurdering med inddragelse af alle relevante oplysninger i sagen.

I den forbindelse inddrages Kontrolgruppen i Gentofte Kommune, der blandt andet beskæftiger sig med CPR-loven, bopæl og socialt bedrageri. CPR-loven har blandt andet til formål at sikre, at enhver folkeregistreres på den adresse, hvor vedkommende faktisk bor eller opholder sig. (CPR loven § 1, nr.3) Det bemærkes, at

den, der forsætligt eller ved grov uagtsomhed afgiver forkerte eller urigtige oplysninger i forbindelse med ændring af folkeregisteradresse, efter omstændighederne kan straffes med bøde efter CPR-lovens § 57, medmindre højere straf er forskyldt efter den øvrige lovgivning.

Gentofte Kommune tager udgangspunkt i CPR-loven i forbindelse med et barns midlertidige flytning fra en adresse i Gentofte Kommune forud for skoleindskrivning eller skoleskift i kommunen. Det er relevant, hvor forældremyndighedshaver(e) og barnet har deres ejendele, hvor de rent faktisk opholder sig mest, og hvor de regelmæssigt sover, også i en eventuel midlertidig fraflytningsperiode.

Som udgangspunkt anser Gentofte Kommune *ikke* en bopælsflytning for reelt, når et barns flytning fra en fast bopæl i kommunen på forhånd har haft midlertidig karakter, og når barnet igen tilmeldes den oprindelige faste bopælsadresse inden for et kortere tidsrum, fx et års tid. Eksempler på, at der som udgangspunkt *ikke* er tale om en reel bopælsflytning, kan være, når:

- barnets forældremyndighedsindehaver(e), der angiver at være tilflytter(e) med barnet, ikke kan fremvise en nyere købs- eller lejekontrakt om en anden bolig i Gentofte Kommune end den bolig, der har været midlertidigt fraflyttet,

- barnets forældremyndighedsindehaver(e), der angiver at være tilflytter(e) med barnet, ikke kan fremvise formidlingsaftale med ejendomsmægler om salg af ejerbolig eller opsigelse af lejebolig, hvortil barnet flytter tilbage efter den midlertidige fraflytningsperiode,

- barnet sammen med en forældremyndighedsindehaver har haft folkeregisteradresse hos familiemedlemmer eller andre personer i en kortere periode, og når barnet derefter flytter tilbage til sin oprindelige bopæl i Gentofte Kommune, og/eller

- barnet under sin midlertidige flytning til en anden adresse i eller uden for Gentofte Kommune fortsat har benyttet sit hidtidige dag- eller pasningstilbud i Gentofte Kommune.

Der tages udgangspunkt i ovenstående, medmindre forældremyndighedsindehaver(e) fremkommer med andre relevante oplysninger eller anden dokumentation for, at der er tale om en reel tilflytning fra en anden kommune eller en reel intern flytning fra en anden bopæl i Gentofte Kommune i forbindelse med skoleindskrivning eller skoleskift.

Dokument Navn:	**Tillæg til Kvalitetsrapporten 2020 (1) (2).docx**
Dokument Titel:	**Tillæg til Kvalitetsrapporten 2020 (1) (2)**
Dokument ID:	**3401028**
Placering:	**Emnesager/Tillæg til kvalitetsrapport 2018/19 (april 2020)/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Tillæg til kvalitetsrapporten 2018/19 efter ny bekendtgørelse**
Dagsordenspunkt nr	**11**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

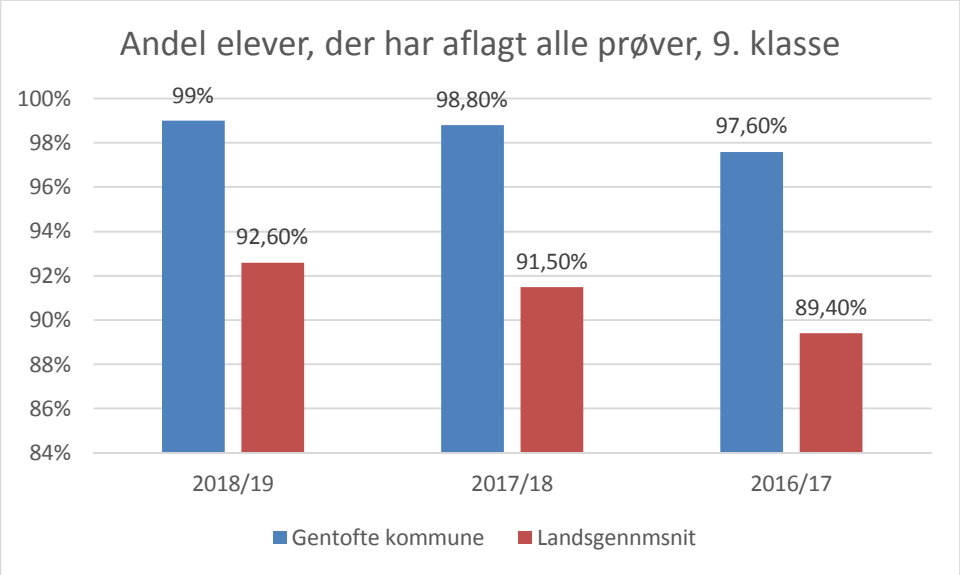
Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Tillæg til Kvalitetsrapporten

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har d. 17. marts 2020 udstedt ny bekendtgørelse om kvalitetsrapporter i folkeskolen, der trådte i kraft dagen efter d. 18. marts 2020. Den nye bekendtgørelse betyder, at kvalitetsrapporten skal tilføje fire punkter, der vedlægges som tillæg og som fremstilles i det følgende:

1. Andel af elever, der aflægger alle obligatoriske 9. klasseprøver.
2. Skolernes planlagte ændringer i skoleugens længde samt planlagte anvendelse af de frigivne ressourcer i skoleåret 2019/2020.
3. Skolernes anvendelse af frigivne midler til kvalitetsløft af understøttende undervisning i indskolingen udmøntet i skoleåret 2019/2020.
4. Skolernes anvendelse af de ressourcer der frigives som følge af den af reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen.

Tillæg punkt 1: Andel elever, der aflægger alle obligatoriske 9. klasseprøver i Gentofte Kommune og hele landet



Figur 1 Undervisningsministeriets uddannelsesstatistik

	2018/19	2017/18	2016/17
Gentofte kommune	99%	98,80%	97,60%
Landsgennemsnit	92,60%	91,50%	89,40%

I kvalitetsrapportens kapitel 5 behandles andelen af elever, der aflægger eksamenerne i dansk og matematik, og som minimum opnår karakteren 02 i begge fag. Med den nye bekendtgørelse skal kvalitetsrapporten i tillæg hertil fremstille andelen af elever, der aflægger alle obligatoriske prøver ved 9. klasses afgangseksamenerne. Det er både et nationalt og kommunalt mål, at alle elever i folkeskolen skal aflægge alle obligatoriske prøver ved folkeskolens afgangseksamen efter 9. klasse. Dette til trods kan elever blive syge eller af andre årsager blive fritaget fra prøverne. I skoleåret 2017/2018 aflagde 98,8 % af eleverne i Gentofte Kommunes folkeskoler alle obligatoriske 9. klasses prøver, og andelen i skoleåret 2018/2019 var på 99 %. I begge skoleår ligger andelen markant over landsgennemsnittet.

Tillæg punkt 2: Skolernes planlagte ændringer i skoleugens længde samt planlagte anvendelse af de frigivne ressourcer i skoleåret 2019/2020

Den 2. maj 2019 vedtog Folketinget en række lovændringer på baggrund af en bred politisk aftale fra d. 30. januar 2019 "Faglighed, dannelse og frihed – justeringer af folkeskolen til en mere åben og fleksibel folkeskole". Blandt andet afkortes skoleugen for elever i børnehaveklassen til og med 3. klasse med 2 ¼ klokketimer per uge inklusiv pauser. Det gøres ved, at det samlede undervisningstimetal i indskolingen bliver sat ned med 90 klokketimer per år per klassetrin. Og fra 4.-9. klasse kan skoler og kommuner lokalt vælge at gøre skoleugen op til to klokketimer kortere ved at skære tilsvarende i den understøttende undervisning.

Frigjorte ressourcer fra den kortere skoleuge kan bruges til to-voksenundervisning, undervisning tilpasset elevernes forskellige faglige udvikling inden for det enkelte klassetrin, særlige talentforløb og turboforløb for fagligt dygtige eller fagligt svage elever, pædagoger eller lærere i forbindelse med åben skole eller bevægelse.

Ifølge den nye bekendtgørelse for kvalitetsrapporten skal der redegøres for de planlagte fravigelser[1] af reglerne om en mindste varighed af undervisningstiden samt den forventede anvendelse af de midler, der frigives ved afkortningen. Det fremgår af § 7 jf. tekstboks.

> **§ 7.** Kvalitetsrapporten skal indeholde en redegørelse for planlagte fravigelser af reglerne om en mindste varighed af undervisningstiden samt den forventede anvendelse af de midler, der frigives ved afkortningen i medfør af folkeskolelovens § § 16 b[1] og 16 d. Redegørelsen skal indeholde oplysninger herom for den enkelte skole og kommunens samlede skolevæsen.
> *Stk. 2.* Oplysningerne som nævnt i stk. 1 skal indgå i den kvalitetsrapport, der udarbejdes i skoleåret 2019/20.

Ingen skoler i Gentofte Kommune har afkortet i den mindste undervisningstid (minimumstimetallet) i indskolingen (jf. 16b 0.-3. klasse) efter indførelsen af den afkortede skoledag med folkeskoleaftalen fra 2019 eller konverteret den understøttende undervisning i indskolingen efter §16b, men i stedet anvendt ressourcer som beskrevet i tillæg 3 nedenfor.

Med § 16d er det muligt at konvertere op til to timers understøttende undervisning på mellemtrinnet og i udskolingen per klassetrin per uge. Det kan være til følgende formål:

- To-voksenundervisning og undervisning tilpasset elevernes forskellige faglige udvikling inden for det enkelte klassetrin.
- Særlige talentforløb og turboforløb for fagligt dygtige og fagligt svage elever.
- Pædagoger eller lærere i forbindelse med åben skole og bevægelse.

I forbindelse med lovændringen maj 2019 blev Kommunalbestyrelsen som noget nyt forpligtet til at følge de enkelte skolers anvendelse af de ressourcer, der frigives ved at fravige reglen om mindste undervisningstid. Kommunalbestyrelsen følger dette i kvalitetsrapporten.

Kommunalbestyrelsen traf oprindeligt på sit møde d. 30. november 2015 (punkt 8), beslutning om delegation af kompetencen, til at konvertere understøttende undervisning til andre former for undervisning/læring, til skolens leder efter udtalelse fra skolebestyrelsen. I forlængelse heraf, træffer Kommunalbestyrelsen forventeligt, på sit møde d. 31. august 2020, beslutning om tilføjelse og præcisering, i Vedtægt for styrelsen af Gentofte Kommunes folkeskolevæsen, af delegation af kompetencen til at konvertere understøttende undervisning til andre former for undervisning/læring til skolens leder efter udtalelse fra skolebestyrelsen. Dette sker på baggrund af justeringerne i Folkeskoleloven vedtaget 2. maj 2020.

[1]Af § 7 fremgår det, at kvalitetsrapporten skal indeholde en redegørelse for planlagte fravigelser. Det er egentlig ikke en "fravigelse", der her er tale om, men i stedet en reduktion af den understøttende undervisningstid som kan konverteres til andre formål.

Konkret udarbejder skolerne den pædagogiske vurdering, der ligger til grund for ønsket om at anvende muligheden for omlægning af undervisningen. Herefter fås en udtalelse fra skolebestyrelsen. Forløbet evalueres, og skolechefen orienteres. Skolerne har indberettet følgende:

16 d - 2019/20		
Skole	**Klasser**	**Planlagt fravigelse fra regler om mindste varighed af undervisningstid**
Bakkegårdsskolen	4.-9. årgang	2 ugentlige lektioner UUV er omlagt
Dyssegårdsskolen	4.- 5. årgang	1 3/4 ugentlige lektioner UUV er omlagt
Dyssegårdsskolen	6. årgang	1 ugentlig lektion UUV er omlagt
Dyssegårdsskolen	7. årgang	1 1/2 ugentlige lektioner UUV er omlagt
Dyssegårdsskolen	8.-9. årgang	1 ugentlig lektion UUV er omlagt
Gentofte Skole	4.-9. årgang	1,5 ugentlige lektioner UUV omlagt
Hellerup Skole	4.-5. årgang	2 ugentlige lektioner UUV omlagt februar til april.
Hellerup Skole	6. årgang	2 ugentlige lektioner UUV omlagt september til april
Maglegårdsskolen	4.-9. årgang	1,25 ugentlige lektioner UUV omlagt
Munkegårdsskolen	4.-9. årgang	1 ugentlig lektion UUV er omlagt
Ordrup Skole	4.-9.klasse	4. årgang: ca. 1½ lektion UUV omlagt pr. uge, 5. årgang: ca. 20 min. UUV omlagt pr. uge, 6. årgang: ca. 1½ lektion UUV omlagt pr. uge, 7. årgang: 2 lektioner UUV omlagt pr. uge, 8 årgang: 1½ lektion UUV omlagt pr. uge, 9. årgang: ca. 40 min UUV omlagt pr. uge
Skovgårdsskolen	4.-9. klasse	2 ugentlige lektioner UUV er omlagt
Skovshoved	4. klasse	1 time UUV omlagt ugentligt
Skovshoved	5. og 6.klasse	1/2 time UUV omlagt ugentligt
Skovshoved	7.- 9. klasse	1 time og 15 min UUV omlagt ugentligt
Tjørnegårdsskolen	4. - 9. klasse	1 lektion uvv ugentligt
Tranegårdsskolen	4. -9. årgang	1 ugentlig UUV omlagt i 4. kvartal

Det fremgår af tabellen at de fleste skoler har valgt at konvertere op til 2 ugentlige lektioner understøttende undervisning på **mellemtrinnet og i udskolingen** per klassetrin per uge til To-voksenundervisning.

Tillæg punkt 3: Skolernes anvendelse af frigivne midler til kvalitetsløft af understøttende undervisning udmøntet i skoleåret 2019/2020

Et bredt flertal af Folketingets partier indgik i januar 2019 en aftale om justeringer af folkeskolen[2]. Aftalen indeholder bl.a. et kvalitetsløft af den understøttende undervisning og større lokal frihed til at tilrettelægge skoledagen. Aftalepartierne er enige om at styrke kvaliteten i den understøttende undervisning, så den hænger bedre sammen med resten af skoledagen, og så den kommer til at virke godt og efter hensigten på alle skoler. Konkret blev der til hele landet prioriteret 128 millioner kroner i 2019, 283 millioner kroner i 2020 og 249 millioner kroner fra 2021 og frem til den understøttende undervisning, som skolerne blandt andet kan anvende til lærere og pædagoger.

I Gentofte Kommune er der afsat midler fra 2019 og frem til øget kvalitet i den understøttende undervisning, flere fagtimer og øget aktivitet i fritidstilbud. Der er fordelt 0,94 mio. kr. til skolerne i 2019 (5/12-effekt) og 2,3 mio. kr. i 2020 til skolerne inkl. GFO. Det er de midler, som kommunen har modtaget fra staten vedrørende 2019 og 2020.

I den nye Bekendtgørelse for kvalitetsrapporter fremgår det af § 8, at Kvalitetsrapporten skal indeholde en redegørelse for, hvorledes de midler, der er afsat til et kvalitetsløft af den understøttende undervisning, jf. lov nr. 564 af 7. maj 2019 om ændring af lov om folkeskolen, er anvendt på den enkelte skole.
Stk. 2. Oplysningerne som nævnt i stk. 1 skal indgå i den kvalitetsrapport, der udarbejdes i skoleåret 2019/20 eller den kvalitetsrapport, der udarbejdes i skoleåret 2021/22, hvis midlerne endnu ikke er udmøntet i skoleåret 2019/20.

De frigivne ressourcer, som ændringen i skoledagen medfører, er planlagt anvendt på følgende områder:

	Hvordan er midler der er afsat til kvalitetsløft af den understøttende undervisning anvendt? (jf. §8 i Bekendtgørelse for kvalitetsrapporter)
Bakkegårdsskolen	Forøget mængden af understøttende undervisning ved at alle har fået 2 lektioner mere om ugen. De er brugt til øget holddelen i fx dansk og matematik og ture ud af huset.
Dyssegårdsskolen	Ressourcen er bl.a. anvendt til to pædagoger i den understøttende undervisning. Ligeledes er ressourcen anvendt til øget holddeling .
Gentofte Skole	Ressourcen er brugt til flere pædagoger i skolen i 0.-6. klasse samt to-lærer-ordning i 5.-9. klasse. Den forøgede mængde giver mulighed for holddeling. Derudover obligatoriske emner, som understøtter vores profil i forhold til deltagelse i fællesskaber, kreativitet og dannelse.
Hellerup Skole	Holddeling og kompetenceløft på fællesskabsområdet.
Maglegårdsskole	Øget anvendelse af to-voksen-ordninger, ture ud-af huset, særlige holddannelser i den faglige undervisning for at møde elevernes forskelligheder, understøtte deltagelsesmuligheder i fællesskaber.
Munkegårdsskolen	Prioriteret flere pædagogtimer i skolen. Timerne er bl.a. brugt på to-lærerordning i fagtimerne og til ture ud af huset. Desuden er en del af pædagogernes timer i skolen brugt på at støtte op om den specialpædagogiske indsats i klasserne og i pauserne.
Ordrup Skole	En del af midlerne er anvendt til at kunne være to pædagoger i nogle af uu-timerne. Desuden arbejdes videre blandt medarbejderne med udvikling af indholdet i uu, herunder undervisning i de obligatoriske emner.
Skovgårdsskolen	De ekstra midler er anvendt til flere to-voksne timer i indskolingen primært til at styrke trivselsarbejdet i klasserne.
Skovshoved Skole	De ekstra midler er anvendt til flere to-voksne timer i indskolingen primært til at styrke trivselsarbejdet i klasserne.
Tjørnegårdsskolen	De ekstra midler er anvendt til flere to-voksne timer i indskolingen primært til at styrke trivselsarbejdet i klasserne fx gennem arbejdet med feedback.
Tranegårdskolen	Øget holddeling samt særlige indsatser omkring inkluderende tiltag for fællesskabet

[2] https://www.uvm.dk/aktuelt/nyheder/uvm/2019/jan/193001-folkeskoler-faar-styrket-faglighed-flere-midler-til-understoettende

Tillæg punkt 4: Skolernes anvendelse af de ressourcer, der frigives som følge af reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen

Sidste tillægspunkt i den nye bekendtgørelse om kvalitetsrapporten handler om skolernes anvendelse af de ressourcer, der frigives som følge af den samlede undervisningstid i indskolingen. Det fremgår af § 9 jf. tekstboks.

Reduktion af det obligatoriske timetal i indskolingen blev ligeledes vedtaget i ændring af folkeskoleloven, som blev vedtaget den 7. maj 2019. Som det fremgår af nedenstående tabel, har skolerne anvendt de ressourcer, der frigives som følge af en reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen til, at GFO'erne har længere åbningstid.

§ 9. Kvalitetsrapporten skal indeholde en redegørelse for de enkelte skolers anvendelse af de ressourcer, der frigives som følge af en reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen, jf. folkeskolelovens § 14 b, stk. 1, nr. 1.
Stk. 2. Oplysningerne som nævnt i stk. 1 skal indgå i den kvalitetsrapport, der udarbejdes i skoleåret 2019/20 eller den kvalitetsrapport, der udarbejdes i skoleåret 2021/22, hvis ressourcerne endnu ikke er Frigivet i skoleåret 2019/20.

	Hvorledes er de ressourcer, der frigives som følge af en reduktion af den samlede undervisningstid i indskolingen anvendt ?
Bakkegårdsskolen	GFO'en har som konsekvens længere åbningstid. GFO-medarbejderne, der i forbindelse med skolereformen udgjorde en del af finansieringen af reformen, er nu for en dels vedkommende tilbage i GFO'en finansieret af ressourcer, der i reformen var tiltænkt skolen.
Dyssegårdsskolen	En del af ressourcen anvendes til holdtimer med to voksne i fagundervisningen. Pædagoger dækker en del af den understøttende undervisning.
Gentofte Skole	Ressourcerne som frigives som følge af reduktionen af den samlede undervisningstid i indskolingen anvendes til flere to-voksentimer. Derudover har det også betydning for en øget åbningstid i GFO'en.
Hellerup Skole	Dækning af øget GFO åbningstid
Maglegårdsskolen	Dækning af øget GFO-tid, co-teaching mhp dannelse af mindre elevgrupper (=faglig støtte) i forskellige undervisningssammenhænge.
Munkegårdsskolen	En del af ressourcen går til den øgede åbningstid i GFO. Desuden er der prioriteret to-lærerordning i fagtimerne.
Ordrup Skole	Vi havde i forvejen organiseret os således, at pædagogerne dækkede den understøttende undervisning og lærer-ressourcerne derfor var omlagt til to-lærer timer. Så forkortelsen af skoledagen gav først og fremmest en frigivelse af pædagogressourcer, som blev brugt til at dække den øgede åbningstid i GFO. Resten af de frigivne ressourcer er anvendt til øget antal timer med to voksne i fagundervisningen.
Skovgårdsskolen	En del af ressourcen går til den øgede åbningstid i GFO. Desuden er der prioriteret to-lærerordning i fagtimerne.
Skovshoved Skole	De frigivne ressourcer anvendes til en lidt længere GFO-dag om fredagen (13.15-16)
Tjørnegårdsskolen	En del af ressourcen anvendes til holdtimer med to voksne i fagundervisningen. De dækker også den forøgede åbningstid i GFO fx fredag fra kl. 12.30 i stedet for 14.00.
Tranegårdskolen	Dækning af øget GFO tid

Dokument Navn:	**Udkast til kommissorium for opgaveudvalg.docx**
Dokument Titel:	**Udkast til kommissorium for opgaveudvalg**
Dokument ID:	**3455895**
Placering:	**Emnesager/Godkendelse af forslag til kommissorium for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Godkendelse af forslag til kommissorium for opgaveudvalget Bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse**
Dagsordenspunkt nr	**12**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**3**

Dette dokument blev genereret af 

KOMMISSORIUM FOR OPGAVEUDVALG BIBLIOTEKERNES VIDERE UDVIKLING SOM LOKALE KULTURHUSE

Revideret udkast til forelæggelse august 2020

1. BAGGRUND

Gentofte bibliotekerne har i en årrække været i gang med en udvikling fra traditionelle bibliotekstilbud til biblioteker med en bredere kulturhusprofil, der udover litteratur rummer musik, film, kunst, teater og lokalhistorie mv. Bibliotekerne som kulturhuse rummer derfor en lang række forskellige aktiviteter, der på hver deres vis bidrager til at fremme oplysning, uddannelse og kulturel aktivitet.

Fællesskab og samskabelse har også stået centralt i udviklingen af bibliotekerne som kulturhuse. Bibliotekerne fungerer som kulturelle mødesteder for borgerne – et sted hvor man kan mødes eller hvor man bare kan være. Bibliotekerne har hvert år en lang række borgerskabte kulturarrangementer, og over 200 frivillige er tilknyttet bibliotekerne. Især bydelsbibliotekerne er søgt udviklet i et tæt samarbejde med de lokalsamfund, som de er placeret i. Bibliotekerne er i dag på den måde kulturhuse, hvor man både selv kan skabe, og hvor man kan komme og nyde det andre har skabt.

2. FORMÅL

Formålet med opgaveudvalgets arbejde er at udarbejde et forslag til en ny samlet retning for bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse. Forslaget skal tage afsæt i Gentofte kommunes kulturpolitik 'Sammen om kulturen', som blev udarbejdet af et opgaveudvalg, med visionen: "Kultur binder os sammen og er en del af hverdagen. Vores kulturliv udvikler fællesskaber og er præget af virkelyst, dannelse og mangfoldighed."

I kulturpolitikken lægges vægt på, at kultur skal skabe undren, nysgerrighed og refleksion for alle generationer. Der lægges i forlængelse heraf særlig vægt på, at børn og unge møder kunsten og kulturen i deres hverdag - både som en del af deres skole-, dagtilbuds- eller ungdomsuddannelsesliv og som en del af deres øvrige liv.

I det videre arbejde på bibliotekerne er det en vigtig udfordring at sikre, at hovedbiblioteket og hvert af de fem bydelsbibloiteker udvikler sig dynamisk og i tæt kontakt med det, der optager borgerne i de respektive lokalområder samtidig med, at der er en fælles rød tråd i udviklingen af alle husene, og at sammenhængen mellem de forskellige huse overvejes. Bibliotekerne skal være med til at skabe levende bydele sammen med borgerne, erhverslivet, de lokale foreninger mv.

Bibliotekerne indgår også i det samlede kulturlandskab i Gentofte, hvor sidste nye skud på stammen er 'Byens hus – Vi skaber sammen'. Bibliotekernes udvikling skal ses i sammenhæng med dette kulturlandskab, så de seks bibliotekshuse bidrager til mangfoldigheden i det samlede kulturtilbud i kommunen.

3. UDVALGETS OPGAVER

Opgaveudvalget skal komme med et forslag til retning for bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse sammenholdt med og i sammenhæng med kulturpolitkken. Og herunder:

- Have fokus på hvordan forskellige generationer møder bibliotekerne i deres hverdagsliv.

- Formulere hvad der kendetegner det gode kulturhus inden for rammerne af Gentofte bibliotekerne. Herunder skal det overvejes, hvad der adskiller biblioteks-kulturhuset fra andre typer kulturhuse og der skal tages stilling til vægtningen mellem klassisk bibliotek og kulturhus-aktiviteter, som indbefatter andre kulturelle genrer.

- Formulere udviklingsretningen for forholdet mellem hovedbiblioteket og de fem bydelsbiblioteker.

- Komme med idéer til, hvilke typer af aktiviteter på biblioteket, der kan bidrage til at understøtte fællesskab, dannelse, virkelyst og mangfoldighed i lokalområderne i Gentofte Kommune.

- Komme med anbefalinger til, hvordan der samskabes bedst muligt med borgerne på bibliotekerne. Disse skal være en konkretisering i bibliotekssammenhæng af de principper, der er udviklet af opgaveudvalget 'Vi skaber sammen' og som rammesætter god adfærd i samskabelsen mellem borgere og kommune.

4. SAMMENSÆTNING AF UDVALGET

Opgaveudvalget nedsættes af Kommunalbestyrelsen under Kultur-, Unge-, og Fritidsudvalget i henhold til § 17, stk. 4, i lov om kommunernes styrelse.

Opgaveudvalget består af følgende medlemmer:

5 medlemmer fra Kommunalbestyrelsen.

10 borgere fordelt således:

- En borger med et aktivt engagement i et eller flere lokalsamfund f.eks. i foreningsaktiviteter
- En biblioteksbruger, der hyppigt bruger bibliotekerne til afhentning af bestilte bøger og som opholdssted
- En biblioteksbruger, der hyppigt deltager i bibliotekets arrangementsaktiviteter
- En biblioteksfrivillig
- En borger med et stor kulturforbrug, der ikke i dag bruger biblioteket i nævneværdig grad
- Et medlem, som er forælder, og sidder i en skolebestyrelse
- Et medlem, som er forælder, og sidder i en dagtilbudsbestyrelse
- To unge under 25 år, gerne en der anvender biblioteket som studerende og en der ikke gør
- En professionel kulturproducent eller en kulturel iværksætter.

Kommunalbestyrelsen udpeger formand og næstformand for opgaveudvalget.

Sekretariatsbetjeningen koordineres af direktør for Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid.

5. UDVALGETS ARBEJDSFORM

Udvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform indenfor rammerne af styrelsesloven, Styrelsesvedtægten for Gentofte Kommune samt Kommunalbestyrelsens beslutninger. Formandskabet sikrer den nødvendige sammenhæng til de øvrige opgaveudvalg og de stående udvalgs arbejder.

På udvalgets første møde fremlægges forslag til mødeplan.

Udvalget skal tage stilling til, hvordan det vil involvere borgere, kulturformidlere, videnspersoner mv., der ikke er medlemmer af udvalget, i udvalgets opgave.

Opgaveudvalget skal komme med forslag til, hvordan borgerne i Gentofte Kommune aktivt kan bidrage til at realisere de tiltag, som opgaveudvalget foreslår.

6. TIDSPLAN

Opgaveudvalgets arbejde påbegyndes i fjerde kvartal 2020 og afsluttes i tredje kvartal 2021.

7. ØKONOMI

Udgifter i forbindelse med opgaveudvalgets arbejde afholdes inden for eksisterende budget.

Relateret document 2/3

Dokument Navn:	**Identifikation af interesserede borgere.docx**
Dokument Titel:	**Identifikation af interesserede borgere**
Dokument ID:	**3452477**

Identifikation af interesserede borgere

I forbindelse med nedsættelse af opgaveudvalg Bibliotekernes videre udvikling som lokale kulturhuse vil der, såfremt kommissoriet godkendes, skulle identificeres interesserede borgere til udvalget.

Der vil blive annonceret i Villabyerne, således at borgerne bliver opmærksomme på muligheden for at melde sig som interesserede i at deltage i opgaveudvalgets arbejde, og der vil blive lavet opslag på gentofte.dk, så interesserede borgere kan læse mere om opgaveudvalget her. Der suppleres med brug af netværk, øvrige hjemmesider, sociale medier, intranet, Gentofte Lige Nu, pressemeddelelser og plakater alt efter, hvilke kompetencer som ønskes engageret i udvalgets arbejde.

Bibliotekernes videre udvikling som lokale kulturhuse	
Annonce i Villabyerne	Annonce
Pressemeddelelse til Villabyerne	Pressemeddelelse
Gentofte Lige Nu	Fælles annonce i Gentofte Lige Nu september
Hjemmesider	Gentofte.dk, kommunens kulturinstitutioners hjemmesider
Sociale medier	Gentofte Kommunes facebook side, Gentofte Kommunes LinkedIn side, Gentoftes seks bibliotekers facebooksider, festivalsider (gentoftenatten, kulturogfestdage) etc.
Gentofte Platformen	Gentofte Platformen forside nyhed
Plakater	Plakater på biblioteker
Netværk	Diverse netværk inkl. omkring kulturinstitutionerne og kulturkonsulenterne

Relateret document 3/3

Dokument Navn:	**Udkast til kommissorium for opgaveudvalg - oprindelig version 18 maj 2020.docx**
Dokument Titel:	**Udkast til kommissorium for opgaveudvalg - oprindelig version 18 maj 2020**
Dokument ID:	**3513669**

KOMMISSORIUM FOR OPGAVEUDVALG BIBLIOTEKERNES VIDERE UDVIKLING SOM LOKALE KULTURHUSE

Oprindeligt udkast forelagt 18. maj 2020

1. BAGGRUND OG FORMÅL

Igennem en årrække har bibliotekerne i Gentofte Kommune været i gang med en udvikling fra traditionelle bibliotekstilbud til biblioteker med en bredere kulturhusprofil, der rummer en lang række forskellige aktiviteter, der på hver deres vis bidrager til at fremme oplysning, uddannelse og kulturel aktivitet i kommunen, som biblioteksloven foreskriver. Bogudlånet er fortsat en afgørende kerneydelse og understøttelse af læseglæde og læsefærdigheder står centralt i bibliotekernes arbejde, men udviklingen af bibliotekerne har repræsenteret et skifte fra fokus på et enkelt medie, bogen, til fokus på en opgave (oplysning, uddannelse, dannelse og kulturel aktivitet), der kan løses med mange forskellige greb og tilgange.

Fællesskab og samskabelse har i en årrække stået centralt i udviklingen af bibliotekerne. Bibliotekerne fungerer som mødested for borgerne – et sted hvor man kan mødes eller hvor man bare kan være. Bibliotekerne har hvert år en lang række borgerskabte arrangementer, og over 200 frivillige er tilknyttet bibliotekerne. Især bydelsbibliotekerne er søgt udviklet i et tæt samarbejde med de lokalsamfund, som de er placeret i. Bibliotekerne er på den måde et sted, hvor man både selv kan skabe, og hvor man kan komme og nyde det andre har skabt.

Bibliotekerne rummer som kulturhuse udover litteratur også musik, film, kunst, teater, lokalhistorie mv., som skal forstås og udvikles ud fra deres egne forståelser og præmisser. Samtidig er der arbejdet med at skabe en sammenhæng til biblioteket, som har været set som en overordnet ramme, også for formidlingen af disse genrer.

I 2018 fik Gentofte kommune sin første kulturpolitik 'Sammen om kulturen', som blev udarbejdet af et opgaveudvalg. Visionen i kulturpolitikken lyder: "Kultur binder os sammen og er en del af hverdagen. Vores kulturliv udvikler fællesskaber og er præget af virkelyst, dannelse og mangfoldighed." Kulturpolitikken rammesætter således bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse. Opgaveudvalget skal med afsæt i kulturpolitikken udarbejde et forslag til en samlet retning for bibliotekernes udvikling som kulturhuse.

I kulturpolitikken lægges vægt på, at kultur skal skabe undren, nysgerrighed og refleksion for alle generationer. Der lægges i forlængelse heraf vægt på, at børn og unge møder kunsten og kulturen i deres hverdag - både som en del af deres skole-, dagtilbuds- eller ungdomsuddannelsesliv og som en del af deres øvrige liv.

I det videre arbejde på bibliotekerne er det en vigtig udfordring at sikre, at hovedbiblioteket og hvert af de fem bydelsbibloiteker udvikler sig dynamisk og i tæt kontakt med det, der optager borgerne i de respektive lokalområder samtidig med, at der er en fælles rød tråd i udviklingen af alle husene og at sammenhængen mellem de forskellige huse overvejes. Bibliotekerne skal være med til at skabe levende bydele sammen med borgerne, erhverslivet, de lokale foreninger mv.

Bibliotekerne indgår også i det samlede kulturlandskab i Gentofte, hvor sidste nye skud på stammen er Byens hus – Vi skaber sammen. Bibliotekernes udvikling skal ses i sammenhæng med dette kulturlandskab, så de seks bibliotekshuse bidrager til mangfoldigheden i det samlede kulturtilbud i kommunen.

2. UDVALGETS OPGAVER

Opgaveudvalget skal:

Komme med et forslag til udviklingsretning for bibliotekernes videre udvikling som kulturhuse set i lyset af kulturpolitkken. Og herunder:

- Have fokus på hvordan forskellige generationer og herunder børn og unge møder bibliotekerne i deres hverdagsliv.

- Formulere hvad der kendetegner det gode kulturhus inden for rammerne af Gentofte bibliotekerne. Herunder skal det overvejes, hvad der adskiller biblioteks-kulturhuset fra andre typer kulturhuse og der skal tages stilling til vægtningen mellem klassisk bibliotek og kulturhus-delen, som bl.a. indbefatter andre kulturelle genrer.

- Formulere udviklingsretningen for forholdet mellem hovedbiblioteket og de fem bydelsbiblioteker.

- Komme med idéer til, hvilke typer af aktiviteter på biblioteket, der kan bidrage til at understøtte fællesskab, dannelse, virkelyst og mangfoldighed i lokalområderne i Gentofte Kommune.

- Komme med anbefalinger til, hvordan der samskabes bedst muligt med borgerne på bibliotekerne. Disse skal være en konkretisering i bibliotekssammenhæng af principperne Vi skaber sammen, som er udviklet af et opgaveudvalg og som rammesætter god adfærd i samskabelsen mellem borgere og kommune.

3. SAMMENSÆTNING AF UDVALGET

Opgaveudvalget nedsættes af Kommunalbestyrelsen under Kultur-, Unge-, og Fritidsudvalget i henhold til § 17, stk. 4, i lov om kommunernes styrelse.

Opgaveudvalget består af følgende medlemmer:

5 medlemmer fra Kommunalbestyrelsen.

10 borgere fordelt således:

- En borger med et aktivt engagement i et eller flere lokalsamfund f.eks. i foreningsaktiviteter
- En biblioteksbruger, der hyppigt bruger bibliotekerne til afhentning af bestilte bøger og som opholdssted
- En biblioteksbruger, der hyppigt deltager i bibliotekets arrangementsaktiviteter
- En biblioteksfrivillig
- En borger med et stor kulturforbrug, der ikke i dag bruger biblioteket i nævneværdig grad
- Et medlem, som er forælder, og sidder i en skolebestyrelse
- Et medlem, som er forælder, og sidder i en dagtilbudsbestyrelse
- To unge under 25 år, gerne en der anvender biblioteket som studerende og en der ikke gør
- En professionel kulturproducent eller en kulturel iværksætter.

Kommunalbestyrelsen udpeger formand og næstformand for opgaveudvalget.

Sekretariatsbetjeningen koordineres af direktør for Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid.

4. UDVALGETS ARBEJDSFORM

Udvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform indenfor rammerne af styrelsesloven, Styrelsesvedtægten for Gentofte Kommune samt Kommunalbestyrelsens beslutninger. Formandskabet sikrer den nødvendige sammenhæng til de øvrige opgaveudvalg og de stående udvalgs arbejder.

På udvalgets første møde fremlægges forslag til mødeplan.

Udvalget skal tage stilling til, hvordan de vil involvere borgere, kulturformidlere, videnspersoner mv., der ikke er medlemmer af udvalget i udvalgets opgave.

Opgaveudvalget skal komme med forslag til, hvordan borgerne i Gentofte Kommune aktivt kan bidrage til at realisere de tiltag, som opgaveudvalget foreslår.

5. TIDSPLAN

Opgaveudvalgets arbejde påbegyndes i fjerde kvartal 2020 og afsluttes i tredje kvartal 2021.

6. ØKONOMI

Udgifter i forbindelse med opgaveudvalgets arbejde afholdes inden for eksisterende budget.

Dokument Navn:	**Notat om danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på socialområdet.docx**
Dokument Titel:	**Notat om danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på socialområdet**
Dokument ID:	**3385043**
Placering:	**Emnesager/Danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på socialområdet/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Danmarkskort 2019 over omgørelsesprocenter m.v. på det sociale område**
Dagsordenspunkt nr	**13**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af 

Internt notat

Behandling

Børneudvalget, den 18. august 2020

Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, den 19. august 2020

Økonomiudvalget, den 24. august 2020

Kommunalbestyrelsen, den 31. august 2020

Indledning

Siden 2018 skal Social- og Indenrigsministeriet (tidligere Børne- og Socialministeriet) hvert år inden 1. juli offentliggøre kommuneopdelte danmarkskort med det forudgående års statistik over omgørelsesprocenten i Ankestyrelsens afgørelser i klagesager efter Lov om social service.

Kommunalbestyrelsen skal behandle danmarkskortet på et møde inden udgangen af det år, hvor danmarkskortet offentliggøres.

På møde den 26. november 2018 behandlede Kommunalbestyrelsen sag om danmarkskort for 2017. Der henvises nærmere til dagsordenen for dette møde, punkt 3. På møde den 27. maj 2019 behandlede Kommunalbestyrelsen sag om danmarkskort for 2018. Der henvises nærmere til dagsordenen for dette møde, punkt 7.

Social- og Indenrigsministeriet har i juni 2020 offentliggjort danmarkskort for 2019.

Baggrund

Der anvendes tre begreber, når Ankestyrelsen udregner omgørelsesprocenter:

Stadfæstelse: Ankestyrelsen er enig i afgørelsen. Der sker ingen ændringer for den, der har klaget.

Ændring/Ophævelse: Ankestyrelsen er helt eller delvist uenig i afgørelsen og ændrer/ophæver den.

Hjemvisning: Hvis der for eksempel mangler væsentlige oplysninger i en sag, og styrelsen ikke selv kan indhente dem, sender styrelsen sagen tilbage til myndigheden. Det hedder at hjemvise en sag og betyder, at myndigheden skal genoptage sagen og afgøre den på ny.

Når en afgørelse hjemvises, ændres eller ophæves kaldes det, at kommunens afgørelse bliver omgjort. Det hedder det, selvom en hjemvisning ikke nødvendigvis betyder, at afgørelsen bliver ændret. Omgørelsesprocenten er derfor andelen af sager, der bliver omgjort (hjemvist, ændret eller ophævet) af Ankestyrelsen.

Social- og Indenrigsministeriet har - ligesom Børne- og Socialministeriet de foregående år - udarbejdet 3 danmarkskort for omgørelsesprocenter i 2019: for hele socialområdet, for børnehandicapområdet og for særlige bestemmelser på voksenhandicapområdet. Kortene for børnehandicapområdet og for særlige bestemmelser for voksenhandicapområdet indgår i kortet for hele socialområdet.

Følgende af de tre danmarkskort er relevante for fagudvalgene Børneudvalget og Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget:

Børneudvalget: Hele socialområdet og Børnehandicapområdet.

Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget: Hele socialområdet og Voksenhandicapområdet.

Den følgende redegørelse for danmarkskort 2019 indeholder også oplysninger om danmarkskort 2018.

Danmarkskort for hele socialområdet

I dette kort indgår alle bestemmelser i Lov om social service, det vil sige både børneområdet og voksenområdet, hvor der er klageadgang over kommunale afgørelser.

Ifølge Social- og Indenrigsministeriet var omgørelsesprocenten for alle landets kommuner i 2019 41 % på hele socialområdet. Ministeriet har ikke oplyst fordelingen af omgjorte sager i ændrede/ophævede henholdsvis hjemviste sager. Ud fra Ankestyrelsens statistik kan det ses, at 11 % af sagerne var ændrede/ophævede, mens 30 % var hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 59 %. Til sammenligning var omgørelsesprocenten i 2018 på 36 %. Heraf var 9 % ændrede/ophævede og 27 % hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 64 %.

For Gentofte Kommune viser danmarkskortene for hele socialområdet i 2019 og 2018 følgende omgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 1. Omgørelsesprocent i Gentofte Kommune for hele socialområdet 2019 og 2018

	Gentofte 2019		Gentofte 2018	
Omgørelsesprocent	26 %	13 afgørelser	44 %	36 afgørelser
- heraf ændringer	10 %	5 afgørelser	7 %	6 afgørelser
- heraf hjemvisninger	16 %	8 afgørelser	37 %	30 afgørelser
Stadfæstelsesprocent	74 %	37 afgørelser	56 %	45 afgørelser
I alt	100 %	50 afgørelser	100 %	81 afgørelser

Til sammenligning har kommunerne Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal følgende omgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 2. Omgørelsesprocent i Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal for hele socialområdet 2019 og 2018

	Gladsaxe 2019/2018	Lyngby-Taarbæk 2019/2018	Rudersdal 2019/2018
Omgørelsesprocent	40 % / 34 %	38 % / 50 %	41 % / 34 %
- heraf ændringer	13 % / 10 %	8 % / 10 %	14 % / 9 %

- heraf hjemvisninger	28 % / 24 %	30 % / 41 %	27 % / 24 %
Stadfæstelsesprocent	60 % / 66 %	62 % / 50 %	59 % / 66 %
Antal afgørelser (afg.)	80 / 101 afg.	77 / 105 afg.	81 / 86 afg.

Det skal bemærkes om ministeriets tal for Gladsaxe Kommune i 2019, at der er en mindre afrundingsdifference i procenterne mellem ændrede/ophævede og hjemviste sager i forhold til den samlede omgørelsesprocent. Det samme gælder for ministeriets tal for kommunerne Lyngby-Taarbæk og Rudersdal i 2018.

Som det fremgår af Tabel 1, er omgørelsesprocenten i Gentofte Kommune i 2019 faldet med 18 procentpoint i forhold til 2018. Dette skyldes et fald i hjemviste sager på 21 procentpoint, mens antallet af ændrede/ophævede sager er steget med 3 procentpoint.

Som det fremgår af Tabel 2, er der i kommunerne Gladsaxe og Rudersdal sket en stigning i omgørelsesprocent på henholdsvis 6 og 7 procentpoint. I begge kommuner skyldes denne stigning i både ændrede/ophævede og hjemviste afgørelser. Omvendt er omgørelsesprocenten i Lyngby-Taarbæk Kommune faldet med 12 procentpoint. Dette skyldes fald i både ændrede/ophævede og hjemviste afgørelser.

Med hensyn til antallet af afgørelser ses der fald i alle 4 kommuner. Faldet er betydeligt i Gentofte Kommune samt i kommunerne Gladsaxe og Lyngby-Taarbæk.

Der er nedenfor redegjort for ændrede/ophævede og hjemviste sager på børnehandicapområdet og voksenhandicapområdet, der også indgår i tallene for danmarkskortet for hele socialområdet.

Danmarkskortet for hele socialområdet 2019 kan ses via følgende link:

https://sim.dk/danmarkskort/2020/jun/omgoerelsesprocenter-paa-socialomraadet-i-2019/

Danmarkskort for Børnehandicapområdet

I dette kort indgår følgende bestemmelser i lov om social service:

- Pasningstilbud, hjemmetræning m.m. (§§ 32, 32a, 36, 39-40)
- Merudgiftsydelse (§ 41)
- Tabt arbejdsfortjeneste (§§ 42- 43)
- Personlig hjælp og ledsagelse (§§ 44 – 45)

Ifølge Social- og Indenrigsministeriet var omgørelsesprocenten for alle landets kommuner i 2019 51 % på børnehandicapområdet. Ministeriet har ikke oplyst fordelingen af omgjorte sager i ændrede/ophævede henholdsvis hjemviste sager. Ud fra Ankestyrelsens statistik kan det ses, at 16 % af sagerne var ændrede/ophævede, mens 35 % var hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 49 %. Til sammenligning var omgørelsesprocenten i 2018 på 47 %. Heraf var 14 % ændrede/ophævede og 33 % hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 53 %.

For Gentofte Kommune viser danmarkskortene for børnehandicapområdet i 2019 og 2018 følgende opgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 3. Omgørelsesprocent i Gentofte Kommune for Børnehandicapområdet i 2019 og 2018

	Gentofte 2019		Gentofte 2018	
Omgørelsesprocent	33 %	2 afgørelser	64 %	27 afgørelser
- heraf ændringer	17 %	1 afgørelser	10 %	4 afgørelser
- heraf hjemvisninger	17 %	1 afgørelser	55 %	23 afgørelser
Stadfæstelsesprocent	67 %	4 afgørelser	36 %	15 afgørelser
I alt	100 %	6 afgørelser	100 %	42 afgørelser

Det skal bemærkes om ministeriets tal for 2019 og 2018, at der ses en mindre afrundingsdifference i procenterne for ændrede/ophævede og hjemviste sager i forhold til den samlede omgørelsesprocent.

Børn og Familie træffer årligt ca. 600 afgørelser, heraf ca. 300 afgørelser inden for de bestemmelser, der indgår i danmarkskortet for børnehandicapområdet. Som det fremgår af oversigten, er 6 afgørelser på børnehandicapområdet i 2019 påklaget til Ankestyrelsen og indgår i det statistiske grundlag. Der ses således et betydeligt fald i klagerne i forhold til 2018, hvor 42 klager indgik i det statistiske grundlag.

Til sammenligning har kommunerne Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal følgende omgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 4. Omgørelsesprocent i Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal Kommune for Børnehandicapområdet i 2019 og 2018

	Gladsaxe 2019/2018	Lyngby-Taarbæk 2019/2018	Rudersdal 2019/2018
Omgørelsesprocent	57 % / 43 %	53 % / 66 %	63 % / 44 %
- heraf ændringer	14 % / 8 %	12 % / 13 %	25 % / 15 %
- heraf hjemvisninger	43 % / 35 %	41 % / 53 %	38 % / 30 %
Stadfæstelsesprocent	43 % / 57 %	47 % / 34 %	37 % / 46 %
Antal afgørelser (afg.)	14 / 40 afg.	17 / 32 afg.	24 / 27 afg.

Det skal bemærkes om ministeriets tal for Rudersdal Kommune i 2018, at der ses en mindre afrundingsdifference i procenterne for ændrede/ophævede og hjemviste sager i forhold til den samlede omgørelsesprocent.

Som det fremgår af Tabel 3, er omgørelsesprocenten i Gentofte Kommune i 2019 faldet med 30 procentpoint i forhold til 2018. Dette skyldes et fald i ændrede/ophævede sager på 7 procentpoint, mens antallet af hjemviste sager er faldet med 38 procentpoint.

Som det fremgår af Tabel 4, er der i kommunerne Gladsaxe og Rudersdal sket stigning i omgørelsesprocenten på henholdsvis 14 og 19 procentpoint. For begge kommuner skyldes ændringen stigning i såvel ændrede/ophævede som hjemviste sager. I Lyngby-Taarbæk Kommune ses et fald i omgørelsesprocenten på 13 procentpoint. Ændringen skyldes overvejende et fald i hjemviste sager.

Med hensyn til antallet af behandlede klagesager ses et betydeligt fald særligt i Gentofte Kommune, samt i kommunerne Gladsaxe og Lyngby-Taarbæk. Hos Rudersdal Kommune ses et mindre fald.

Danmarkskortet for Børnehandicapområdet 2019 kan ses via følgende link:

https://sim.dk/danmarkskort/2020/jun/omgoerelsesprocenter-paa-boernehandicapomraadet-i-2019/

Danmarkskort for Voksenhandicapområdet

I dette kort indgår følgende bestemmelser i lov om social service

- Kontante tilskud (§ 95)
- Borgerstyret personlig assistance (§ 96)
- Ledsageordning (§ 97)
- Merudgifter (§ 100)

Ifølge Børne- og Socialministeriet var omgørelsesprocenten for alle landets kommuner i 2019 46 %. Ministeriet har ikke oplyst fordelingen af omgjorte sager i ændrede/ophævede henholdsvis hjemviste sager. Ud fra Ankestyrelsens statistik kan det ses, at 9 % af sagerne var ændrede/ophævede, mens 37 % var hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 54 %. Til sammenligning var omgørelsesprocenten i 2018 32 %. Heraf var 7 % ændrede/ophævede og 25 % hjemviste sager. Stadfæstelsesprocenten var 68 %.

For Gentofte Kommune viser danmarkskortene for voksenhandicapområdet i 2019 og 2018 følgende opgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 5. Omgørelsesprocent i Gentofte Kommune for voksenhandicapområdet I 2019 og 2018

	Gentofte 2019		Gentofte 2018	
Omgørelsesprocent	40 %	2 afgørelser	40 %	2 afgørelser
- heraf ændringer	20 %	1 afgørelser	20 %	1 afgørelse
- heraf hjemvisninger	20 %	1 afgørelser	20 %	1 afgørelse
Stadfæstelsesprocent	60 %	3 afgørelser	60 %	3 afgørelser
I alt	100 %	5 afgørelser	100 %	5 afgørelser

Social & Handicap træffer årligt over 700 afgørelser, heraf ca. 100 afgørelser inden for de bestemmelser, der indgår i danmarkskortet for voksenhandicapområdet. Som det fremgår Tabel 5, er 5 af disse afgørelser påklaget til Ankestyrelsen i såvel 2019 som 2018. Omgørelsesprocenten i begge år skyldes 1 ændret og 1 hjemvist sag. Alle afgørelser, herunder de 3 stadfæstede afgørelser begge år, omhandler merudgifter (§ 100).

Til sammenligning har kommunerne Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal følgende omgørelsesprocenter m.v.:

Tabel 6. Omgørelsesprocent i Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal Kommune for voksenhandicapområdet I 2019 og 2018

	Gladsaxe 2019/2018	Lyngby-Taarbæk 2019/2018	Rudersdal 2019/2018
Omgørelsesprocent	25 % / 23 %	11 % / 54 %	70 % / 43 %
- heraf ændringer	25 % / 0 %	11 % / 31 %	20 % / 14 %
- heraf hjemvisninger	0 % / 23 %	0 % / 23 %	50 % / 29 %
Stadfæstelsesprocent	75 % / 77 %	89 % / 46 %	30 % / 57 %
Antal afgørelser (afg.)	4 / 13 afg.	9 / 13 afg.	10 / 14 afg.

Som det fremgår af Tabel 5, er omgørelsesprocenten i Gentofte Kommune i 2019 uændret i forhold til 2018.

Som det fremgår af Tabel 6, er der i Gladsaxe Kommune sket stigning i omgørelsesprocenten på 2 procentpoint, der skyldes stigning i ændrede afgørelse og et (mindre) fald i hjemviste afgørelser. I Lyngby-Taarbæk Kommune ses et fald i omgørelsesprocenten på 43 procentpoint, der både skyldes fald i ændrede og hjemviste sager. I Rudersdal kommune ses en stigning i omgørelsesprocenten på 27 procentpoint, der både skyldes stigning i ændrede og - primært - hjemviste sager.

Med hensyn til antallet af behandlede klagesager ses ingen ændringer i Gentofte Kommune, mens der ses fald i antallet af klagesager i kommunerne Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal.

Danmarkskortet for Voksenhandicapområdet 2019 kan ses via følgende link:

https://sim.dk/danmarkskort/2020/jun/omgoerelsesprocenter-paa-voksenhandicapomraadet-i-2019/

Dokument Navn:	**Kvalitetsstandarder §§ 83, 83a, 86 og 79a gældende for 2020.pdf**
Dokument Titel:	**Kvalitetsstandarder §§ 83, 83a, 86 og 79a gældende for 2020**
Dokument ID:	**3552076**
Placering:	**Emnesager/2020 Kvalitetsstandard og tilsynspolitik for pleje- og sundhedsområdet til politisk behandling/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Kvalitetstandard for pleje- og sundhedsområdet i Gentofte Kommune 2020 og Politik for tilsyn 2020**
Dagsordenspunkt nr	**14**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Kvalitetsstandard for pleje- og sundhedsområdet i Gentofte Kommune 2020

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Indholdsfortegnelse

1. Indledning 4

2. Serviceniveau 6

Gentofte Kommunes politikker 6

Principper for kvalitetsstandarder 7

Kvalitets- og Servicemål 9

Faglige kompetencer 9

Sagsbehandlingstider og frister for levering af indsatser 10

Bevilling af indsatser Lov om Social Service §§ 83 og 83 a 12

Bevilling af hjælp efter §§ 83 og 83 a 12

Hvordan bevilliges indsatser efter §§ 83 og 83 a 13

Leverandører af §§ 83 og 83 a 14

Fleksibel hjemmehjælp 14

Bevilling af træning efter Lov om Social Service § 86. 15

Hvordan bevilliges indsatser efter § 86 15

Leverandør af § 86 15

Politisk fastsat serviceniveau 16

Praktiske hjælp - Rengøring 16

Praktisk hjælp - Indkøbsordning 17

Praktisk hjælp – Hjælp til bestilling af varer 18

Praktisk hjælp – Hævning af kontanter i pengeinstitut 19

Praktisk hjælp - Tøjvask 20

Praktisk hjælp - Madservice 22

Praktisk hjælp – Anrette og servere mad og drikke 24

Personlig hjælp 25

Rehabilitering 26

Genoptræning 27

Vedligeholdende træning 29

Forebyggende hjemmebesøg 31

3. Forvaltningsgrundlag 32

Sagsbehandling 33

Revurderinger af indsatser efter Lov om Social Service §§ 83 og 83 a 34

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Tilsyn, kontrol, opfølgning og egenkontrol 35

4. Indsatskatalog 36

4.1. Beskrivelse af indsatser 36

Praktisk hjælp 38

Rengøring (Praktisk hjælp) 38
Indkøbsordning (Praktisk hjælp) 40
Hjælp til bestilling af varer (Praktisk hjælp) 43
Indkøb variabel tid – Hævning af kontanter i bank (Praktisk hjælp) 45
Tøjvask (Praktisk hjælp) 46
Anrette og servere mad og drikke (Praktisk hjælp) 47

Personlig hjælp 51

Personlig hygiejne (Personlig hjælp) 51
Ernæring (Personlig hjælp) 55
Mobilitet (Personlig hjælp) 56
Tilsyn og omsorg (Personlig hjælp) 58
Hjælper nr. 2 (Personlig hjælp) 59
Hjælp til hverdagens aktiviteter (Personlig hjælp) 59

Delegerede sygeplejeindsatser 60

5. Bilag 61

Bilag 1: Lovgivning. 62

Bilag 2: Anvendte termer og begreber 64

Bilag 3: Politik for tilsyn med hjemmehjælp efter lov om Social Serive § 83 - 2020 66

Bilag 4. Borgerens rettigheder og pligter 68

Bilag 5. Klagemuligheder 70

Bilag 6. Samarbejde mellem myndighed og leverandør ved § 83 hos borgere, som ikke bor i plejebolig 72

Bilag 7. Krav til leverandøren af § 83 til borgere, som ikke bor i plejebolig 74

Bilag 8: Gentofte Kommunes Værdighedspolitik 79

Bilag 9: Forflytningspolitik 80

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020
Sagsnr. EMN-2020-02917

1. Indledning

Ifølge Lov om Social Service skal kommunalbestyrelsen mindst én gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard for Forebyggende hjemmebesøg, Personlig og praktisk hjælp, Rehabilitering samt Genoptræning og vedligeholdelsestræning efter lovens §§ 79a, 83, 83a og 86. Se nærmere beskrivelse af kommunalbestyrelsens opgaver i afsnit *Principper for kvalitetsstandarder*. Den fulde tekst i *Lovbekendtgørelse om kvalitetsstandarder for hjemmehjælp m.m.* fremgår af Bilag 1.

Hvilke indsatser dækker kvalitetsstandarden

Kvalitetsstandarden indeholder de obligatoriske indsatsområder, som Pleje & Sundhed er ansvarlig for at bevilge.

Gentofte Kommune har kvalitetsstandarder for andre §§ efter både Lov om Social Service, Sundhedsloven og Lov om Almene boliger. Disse udarbejdes administrativt for at støtte god forvaltningspraksis, og indgår ikke i dette dokument.

Nærværende beskrivelse omfatter indsatser inden for:

- Lov om Social Service § 79a Forbyggende hjemmebesøg
- Lov om Social Service § 83 Personlig og praktisk hjælp
- Lov om Social Service § 83a Rehabilitering
- Lov om Social Service § 86 Genoptræning og vedligeholdende træning

De konkrete indsatser er beskrevet i indsatskataloget.

Hvad er en kvalitetsstandard

Ifølge lovbekendtgørelsen om kvalitetsstandarder skal en kvalitetsstandard indeholde følgende informationer:

- **Serviceniveauet,** som kommunalbestyrelsen har fastsat.
- **Forvaltningsgrundlaget,** som gør myndighedsfunktioner i stand til at omsætte det politisk besluttede serviceniveau til korrekte individuelle afgørelser om, hvilken indsats borgeren kan få samt sikre sammenhæng mellem besluttet serviceniveau og afsatte ressourcer.
- **Serviceinformation** til borgerne, som gør det muligt for borgerne at få indsigt i det serviceniveau kommunalbestyrelsen har besluttet.

Yderligere er der udarbejdet et indsatskatalog:

- **Indsatskataloget** beskriver de enkelte indsatser, deres indhold og kvalitetsmål samt oplyser leverandørerne om, hvornår en indsats er udført med et fagligt og servicemæssigt indhold, der er tilstrækkeligt.

Kvalitetsstandarden tjener således flere formål og har flere målgrupper, både politikere, myndighed, leverandører og borgere. Overordnet er en kvalitetsstandard en samlet beskrivelse af informationer, værktøjer og metoder, som tilsammen udgør et styringsredskab for området.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Politikernes opgaver og ansvar

Af bekendtgørelsen om kvalitetsstandarder efter Lov om Social Service fremgår det, at politikkerne har følgende opgaver ift. kvalitetsstandarden:

- **Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard**
  Indenfor de politiske fastsatte rammer vurderer politikerne omfang og aktualitet af kvalitets- og servicemål, indsatser, visitationskriterier for bevilling af indsatser samt omfang og hyppighed for levering af de enkelte indsatser.

- **Kommunalbestyrelsen skal sikre sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelserne samt leveringen af hjælpen.**
  Hvis drøftelserne i forrige punkt har affødt ændringer til de gældende beskrivelser, skal der udarbejdes en konsekvensvurdering. Konsekvensvurderingen skal indeholde de afledte ressourcemæssige og budgetmæssige konsekvenser af ændringerne, således at det er tydeligt, hvad der skal disponeres for at sammenhængen mellem det ønskede serviceniveau og de ressourcer, der skal anvendes for at levere serviceniveauet, er tilstede.

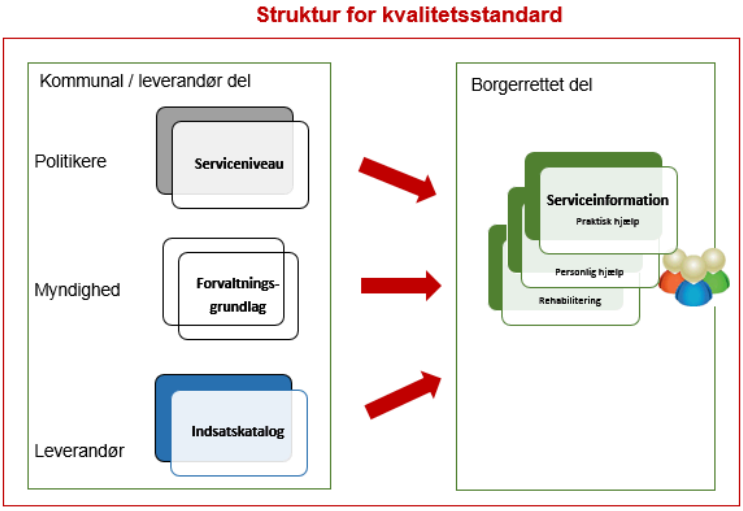
- **Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt følge op på, at ovenstående sammenhænge er i overensstemmelse med virkeligheden**.
  Kommunalbestyrelsens sikring af sammenhængene i ovenstående punkt er af planlægnings- og budgetmæssig karakter. Politikkerne har derfor også ansvar for, at der følges op på at planer og budgetter realiseres. Opfølgningsansvaret kan i praksis håndteres ved at resultaterne af en række opfølgningsaktiviteter sammenskrives og forelægges politisk. Informationer indgår i kvartalsrapporten og budgetopfølgningen.

Gentofte Kommunes kvalitetsstandard

Som tidligere beskrevet i afsnittet *Hvad er en kvalitetsstandard* tjener kvalitetsstandarden flere formål. Kvalitetsstandarden er derfor opdelt i en kommunal/leverandør del, som retter sig mod henholdsvis politikere, myndighed og leverandører samt en borgerrettet del, der indeholder serviceinformation til borgere[1].

Strukturen fremgår af nedenstående figur.

[1] Servicebeskrivelse, Gentofte Kommune



2. Serviceniveau

Serviceniveauet udgør rammen for indsatser og kriterier for bevilling, som Kommunalbestyrelsen har besluttet.

Serviceniveauet tager udgangspunkt i kommunens overordnede politikker, principper og rammer for, hvilke indsatser borgerne kan modtage, og hvilke kriterier, der kan gøre borgerne berettiget til indsatser i forskelligt omfang. Beskrivelsen af serviceniveauet skal understøtte politikernes opgave med at fastlægge serviceniveauet.

Formålet med beskrivelsen af serviceniveauet, er at synliggøre den politiske prioritering, der danner grundlaget for, at afgørelser om bevilling af indsatser efter en individuel vurdering, træffes på en ensartet måde og inden for de overordnede rammer.

Gentofte Kommunes politikker

Det er den kommunale myndigheds samt de kommunale og private leverandørers ansvar at leve op til Gentofte Kommunes vedtagne politikker og strategier på området:

- Værdighedspolitik[2]

- Sundhedspolitik – Sundhed i Gentofte, Borgerrettet forebyggelse 2017 – 2024[3].
- Sundhedspolitik – Sundhed i Gentofte, Borgerrettet behandling 2017 - 2024[4]
- Alkoholstrategi[5]

[2] Værdighedspolitik, Gentofte Kommune
[3] Sundhedspolitik, Gentofte Kommune
[4] Sundhedspolitik, Gentofte Kommune
[5] Alkoholstrategi, Gentofte Kommune

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

- Mad- og måltidspolitik[6]
- Handicappolitik[7]

Principper for kvalitetsstandarder[8]

Gentofte Kommune har vedtaget følgende principper, som gælder for alle kvalitetsstandarder og indsatser i Social & Sundhed:

Indholdsprincip 1: for indhold i kvalitetsstandarder:

1. **Rehabilitering er udgangspunktet for bevilling af alle ydelser**

   Gentofte Kommune tager udgangspunkt i, at *"Rehabilitering er en målrettet og tidsbestemt samarbejdsproces mellem en borger, pårørende og fagfolk. Formålet er, at borgeren, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i sin fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt og meningsfuldt liv. Rehabilitering baseres på borgerens hele livssituation og beslutninger og består af en koordineret, sammenhængende og vidensbaseret indsats"*[9].

   Rehabilitering går forud for kompenserende tilbud

   Det vurderes altid forud for et kompenserende tilbud, om et kortere og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb kan forbedre borgerens funktionsevne og dermed nedsætte eller udskyde borgerens behov for kompenserende hjælp eller borgeren helt kan undvære et tilbud. Hvis kommunen vurderer, at funktionsevnen kan forbedres ved et rehabiliterende tilbud, gives der altid et rehabiliterende tilbud forud for eller sammen med et kompenserende tilbud.

   Der skal formuleres klare mål for indsatsen

   En faglig helhedsvurdering omsættes til mål for indsatsen, der formuleres i samarbejde med borgeren samt med udgangspunkt i borgerens ressourcer. Hensigten med et mål er at skabe et fælles grundlag og sammenhæng i forløbet uanset, hvem der løser opgaven, og hvor det gøres.

   Borgere understøttes i at opnå et selvstændigt og meningsfyldt liv

   Kvalitetsstandarderne beskriver målgruppen for den enkelte indsats samt kriterier for tildeling af indsatsen. Der anvendes en systematiske **udredning** inden, der bevilges en indsats, og kvalitetsstandarderne er således et centralt redskab for kommunens myndighedsudøvelse.

   Funktionsevne er kriterium for bevilling af en indsats

---

[6] Mad- og måltidspolitik, Gentofte Kommune

[7] Handicappolitik, Gentofte Kommune

[8] Vedtaget på Socialudvalgsmøde den 18. maj 2016 og godkendt i Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget den 8. maj 2019.

[9] Citat fra: *"Hvidbog om rehabiliteringsbegrebet Rehabilitering i Danmark"*.

Link: Hvidbog om rehabiliteringsbegrebet Rehabilitering i Danmark

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Borgeren tildeles indsatser efter en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgeren funktionsniveau og ressourcer.

Borgeren medvirker – inddragelse af borgerens ressourcer
Borgerens livskvalitet skal bevares trods svækkelse, sygdom eller handicap. I et ligeværdigt samarbejde med borgeren fastsættes borgerens mål, og det afklares, hvordan borgerens egne og netværkets ressourcer inddrages i løsningen af opgaver.

Indholdsprincip 2: Afgørelser træffes på baggrund af faglige vurderinger og kommunens serviceniveau

Hjælpen efter Lov om Social Service bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges på baggrund af en konkret og individuel vurdering af den enkelte borgers behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte. Afgørelse efter loven træffes på baggrund af individuel faglig vurdering og kommunens serviceniveau.

Mindste indgriben i borgerens liv
Indsatser tilrettelægges efter en konkret og individuel vurdering med udgangspunkt i mindst mulig indgriben i borgerens liv. Hvis målet for indsatsen kan tilgodeses af et ambulant-, rehabiliterings- eller velfærdsteknologisk tilbud tilbydes dette forud for et mere indgribende tilbud.

Tilbud om gruppeforløb går forud for individuelle forløb
Det betyder, at alle indsatser tilbydes på gruppeniveau/holdniveau, hvis det er muligt, frem for individuelle indsatser.

Indsatser er i udgangspunktet midlertidige
Alle ydelser er som udgangspunkt tidsbegrænsede. Indsatsen vurderes løbende, og der tages stilling til, om indsatserne skal ophøre eller ændres. Borgeren har pligt til at informere kommunen om ændringer i funktionsevner eller andre forhold, som har betydning for indsatsen.

Indholdsprincip 3: Velfærdsteknologiske og digitale løsninger går forud for kompenserende indsatser, hvor det er muligt

Det skal løbende vurderes, om velfærdsteknologiske og digitale løsninger kan afhjælpe borgerens behov for hjælp og dermed gøre borgeren helt eller delvist uafhængig af hjælp. Velfærdsteknologiske og digitale løsninger bevilges efter en individuel vurdering forud for kompenserende indsatser, hvis det er muligt.

Principper for revision og vedligeholdelse

Endvidere har kommunen besluttet følgende principper for revision og vedligeholdelse af kvalitetsstandarderne:

Procesprincip 1: Politisk drøftelse af indholds- og procesprincipper.

Indholds- og procesprincipper for kvalitetsstandarder mv. skal drøftes og besluttes politisk minimum en gang i hver valgperiode.

Procesprincip 2: Høring i Handicapråd og Seniorråd.

I henhold til Seniorrådets vedtægt, skal Seniorrådet have mulighed for "at udtale sig nærmere om ændringer på ældreområdet", og Seniorrådet skal derfor have forelagt de kvalitetsstandarder til udtalelse på pleje- og sundhedsområdet, hvor der er krav om politisk godkendelse samt kvalitetsstandarder som lægges op til politisk behandling grundet væsentlige ændringer i serviceniveau jf. procesprincip 5.

Ligeledes skal Handicaprådet have mulighed for at udtale sig nærmere om ændringer på social- og handicapområdet, og de skal derfor have forelagt de kvalitetsstandarder på området, hvor der er krav om politisk godkendelse jf. procesprincip 2. samt kvalitetsstandarder som lægges op til politisk behandling grundet væsentlige ændringer i serviceniveau jf. procesprincip 5.

Procesprincip 3: Godkendelse af kvalitetsstandarder.

Gentofte Kommune udarbejder kvalitetsstandarder, som grundlag for tildeling af indsatser på pleje- og sundhedsområdet samt social- og handicapområdet. Ligeledes har Gentofte Kommune ydelsesbeskrivelser i sammenhæng til hver af de takstfinansierede indsatser på Social & Handicap Drifts område, som grundlag for indplacering af borgerne i rette tilbud. Kun kvalitetsstandarder og ydelsesbeskrivelser, hvor der er lovkrav om godkendelse på et møde i Kommunalbestyrelsen skal godkendes politisk. Øvrige kvalitetsstandarder mv. udarbejdes administrativt til understøttelse af god forvaltningspraksis.

Procesprincip 4: Kommunikation af kvalitetsstandarder og ydelsesbeskrivelser mv

Kvalitetsstandarder og indsatsbeskrivelser skal kommunikeres til borgere og samarbejdspartnere via kommunens hjemmeside i et borgervenligt sprog.

Procesprincip 5: Væsentlige ændringer i serviceniveau skal drøftes og besluttes politisk i Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget.

Når forvaltningen reviderer kvalitetsstandarder mv. skal denne altid vurdere, om der er ændringer i serviceniveauet, der er så væsentlige, at der er behov for en politisk drøftelse.

Kvalitets- og Servicemål

Dette afsnit indeholder målsætninger, som vedrører sagsbehandlingen og udførelsen af indsatserne.

Faglige kompetencer

Medarbejderne skal have sundhedsfaglige og personlige kompetencer, der sikrer, at indsatsen ydes på en måde, så borgerens fysiske, sociale og kognitive evner understøttes og den aldersbetingede svækkelse udskydes.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Leverandørens medarbejderes kvalifikationer og kompetencer skal vedligeholdes og udvikles i takt med udviklingen på området.

Praktisk og personlig hjælp Lov om Social Service § 83

Det skal tilstræbes, at medarbejderne har en sundhedsfaglig uddannelse. Leverandøren skal sikre, at medarbejdere, der ikke har en sundhedsfaglig uddannelse, er undervist i eller på anden vis har nødvendige, dokumenterede kompetencer i forhold til de opgaver, der varetages.

Mindst 85% af de udførende medarbejdere skal have en sundhedsfaglig uddannelse.

Rehabilitering Lov om Social Service § 83 a

Medarbejderne, som leverer indsatser efter Lov om Social Service § 83 a skal være fysioterapeuter eller ergoterapeuter - eller have en anden sundhedsfaglig uddannelse suppleret med særlige kompetencer inden for rehabilitering.

Genoptræning og vedligeholdende træning Lov om Social Service § 86

Medarbejderne skal være fysioterapeuter og ergoterapeuter. Derudover kan plejepersonale efter aftale med og under supervision af fysioterapeuter og/eller ergoterapeuter levere indsatsen.

Sagsbehandlingstider og frister for levering af indsatser

For alle ansøgninger og indsatser er der fastsat tidsfrister – se nedenstående skema.

- Fra anmodning om hjælp til der foreligger en afgørelse.

  Jf. Retssikkerhedsloven § 3, stk. 2 skal der inden for det sociale område fastsættes frister for, hvor lang tid der må gå fra modtagelse af ansøgning, til der er truffet afgørelse. Hvis denne frist ikke kan overholdes, skal ansøgeren skriftligt have besked om, hvornår ansøgeren kan forvente en afgørelse.

- Fra afgørelsen foreligger til indsatsen begynder.

Ansøgninger om hjælp behandles så hurtigt som muligt og inden for nedenstående fastsatte grænser.

Sagsbehandlingstider

Ansøgning om	Paragraf Lov om Social Service	Frist fra ansøgning til afgørelse af sagsbehandler	Frist fra ansøgning/afgørelse til indsatsen modtages fra leverandør
Praktisk hjælp	83	10 arbejdsdage.	5 arbejdsdage efter afgørelsen.

Madservice	83	3 arbejdsdage.	3 arbejdsdage efter afgørelsen.
Akut behov for madservice	83	Ingen afgørelse.	Ansøgning inden kl. 12 – levering dagen efter.
Indkøbsordning	83	10 arbejdsdage	5 arbejdsdage efter afgørelsen.
Personlig hjælp i hjemmet	83	3 arbejdsdage.	3 arbejdsdage efter afgørelsen
Akut behov for personlig hjælp – herunder hjælp efter udskrivelse fra hospital	83	Ingen skriftlig afgørelse – skriftlig afgørelse senere (evt. efter visitationsbesøg).	Inden for samme døgn som ansøgning.
Erstatningshjælp	83	*Ikke relevant*	Ny tid indenfor 5 arbejdsdage.
Skift af leverandør	83	Ingen afgørelse	Opsigelse og ny leverandør – løbende måned plus 1 måned.
Rehabilitering	83 a	3 arbejdsdage (personlig hjælp) 10 arbejdsdage (praktisk hjælp)	10 arbejdsdage efter afgørelsen.
Genoptræning	86, stk. 1	3 arbejdsdage	15 arbejdsdage
Vedligeholdende træning	86, stk. 2	3 arbejdsdage	15 arbejdsdage
Aktindsigt jf. Forvaltningsloven		7 arbejdsdage	*Ikke relevant*

Tidsfrister for borgeren

- Klage over afgørelser

  Kommunen skal modtage klagen inden for normal arbejdstid senest 4 uger fra ansøger har modtaget afgørelsen.

- Klage over leverancer eller medarbejdere

  Der er ingen klagefrist for klager over kommunens leverede indsatser eller over medarbejdere.

- Klager om aktindsigt

  Der er ingen klagefrist for klager om aktindsigt.

Bevilling af indsatser Lov om Social Service §§ 83 og 83 a

Bevillingskompetence og målgruppe for bevilling af hjælp efter Lov om Social Service §§ 83 og 83 a fremgår af nedenstående skema.

For at Gentofte Kommune kan yde borgerne den bedst mulige hjælp til at bibeholde et så selvstændigt liv som muligt, skal borgeren tage medansvar og samarbejde. Dette sker med udgangspunkt i borgerens individuelle funktionsevne. Mulighederne for at forbedre borgerens funktions- og helbredstilstand efter § 83 a vurderes og afprøves. Borgeren skal deltage aktivt i at fastsætte mål for rehabiliteringsforløbet og deltage aktivt i det tilbudte rehabiliterende forløb. Hvis borgeren ikke ønsker at deltage i rehabiliteringsforløbet, kan der alene af den grund ikke gives afslag på anmodningen om hjælp.

Hvis en borger efter at have modtaget instruktion, vejledning, anvisning om mindre belastende arbejdsstillinger, anvisning til anskaffelse af andre redskaber eller teknologiske hjælpemidler og evt. hjælpemiddel samt rehabilitering og træning er i stand til selv at udføre en opgave helt eller delvist skal denne efterfølgende gøre det, og borger anses for ikke at være berettiget til hjælp til opgaven.

	Målgruppe for indsatsen	Hvem bevilger indsatsen
§ 83	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige praktiske opgaver i hjemmet eller personlige opgaver, kan få tilbud om praktisk hjælp, personlig hjælp og madservice.	Pleje & Sundhed – Myndighed
§ 83 a	Borgere, som er omfattet af målgruppen for Lov om Social Service § 83, hvor det samtidig vurderes, at et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb vil kunne forbedre borgerens funktionsevne, og dermed vil kunne nedsætte behovet for kompenserende hjælp. Rehabiliteringsforløbet relaterer sig til den hjælp, som kan bevilges efter § 83.	Pleje & Sundhed – Myndighed

Bevilling af hjælp efter §§ 83 og 83 a

Hjemmeboende borgere og borgere i plejebolig samt borgere i midlertidigt ophold
Hjemmeboende borgere og borgere i plejebolig bevilges indsatser efter Lov om Social Service §§ 83 og 83 a.

Ved henvendelse om hjælp i eget hjem foretager Pleje & Sundhed - Myndighed en konkret individuel vurdering af borgerens funktionsevne og behov, og resultatet af vurderingen bliver dokumenteret i en afgørelse til borgeren. Pleje & Sundhed - Myndighed anvender dokumentations- og sagsbehandlingsmetoden Fælles Sprog III[10] til at afdække borgerens behov.

I henhold til Lov om Social Service § 83 a skal borgeren, som er i målgruppen for § 83 tilbydes et kortevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb, hvis det vurderes, at dette kan forbedre borgerens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83. Forløbet skal være helhedsorienteret og tværfagligt, og der skal være formuleret individuelle mål i samarbejde med borgeren.

Borgerens behov for hjælp udvikler sig over tid, og borgeren er forpligtet til at informere kommunen, hvis behovet for hjælp ændres. Det er Pleje & Sundhed - Myndigheds ansvar i samarbejde med leverandørerne af indsatserne, at hjælpen altid modsvarer borgerens aktuelle behov og befinder sig inden for rammerne af det besluttede serviceniveau.

Borgeren skal indvillige i, at der i hjemmet findes nødvendige relevante arbejdsredskaber til medarbejderne (APV-hjælpemidler). Derudover skal borgeren indvillige i, at det kan være nødvendigt at ændre møbleringen i hjemmet for at sikre, at medarbejderen kan arbejde og undgå skader.

Borgere, som bevilges en plejebolig med hjemmehjælp eller en plejebolig med fast personale bevilges i forbindelse indflytningen også praktisk og personlig hjælp. Kommunalbestyrelsen har besluttet, at borgere i plejeboliger og på borgere på midlertidige pladser ikke har frit valg af leverandør af hjemmehjælp og madservice. Leverandøren i plejeboliger er Gentofte Kommune.

Hvordan bevilliges indsatser efter §§ 83 og 83 a

På baggrund af borgerens funktionsevne, behov for rehabilitering samt kommunens serviceniveau og kriterier for bevilling træffes afgørelse om hjælp.

Ved behandling af ansøgning om hjælp efter Lov om Social Service §§ 83 og 83 a anvender Pleje & Sundhed - Myndighed Fælles Sprog III's kategorisering af borgerens begrænsninger. Hver kategori beskriver graden af begrænsninger, som borgeren har ift. at varetage/udføre en given aktivitet. De fem kategorier er vist i nedenstående figur.

Ingen begrænsninger	**Lette begrænsninger**	**Moderate begrænsninger**	**Svære begrænsninger**	**Totale begrænsninger**
Borgeren er *selvstændig* og har *ikke* behov for *personassistance* for at udføre aktiviteten.	Borgeren er den *aktive* part og kan med *let personassistance* udføre aktiviteten.	Borgeren er den *aktive* part og kan under forudsætning af *moderat personassistance* udføre aktiviteten.	Borgeren *deltager* og kan under forudsætning af *omfattende personassistance* udføre aktiviteten.	Borgeren er *ude af stand* til at udføre aktiviteten og har brug for *fuldstændig personassistance.*

[10] KL Fælles Sprog III.

Vurderingen af borgerens behov sker i samarbejde med borgeren. Visitator udmønter indsatser og omfanget af hjælp i en afgørelse til borgeren. Hvis borgerens funktionsevne ændrer sig revurderes borgerens behov for hjælp.

Enkelte indsatsområder bevilges på baggrund af konkrete kriterier. Sagsbehandleren vurderer, om borgerens samlede situation opfylder disse kriterier. Kriterierne kaldes i afsnittet *Politisk fastsat serviceniveau* for "Kriterier for bevilling".

Leverandører af §§ 83 og 83 a

Gentofte Kommunes leverandører af personlig og praktisk hjælp efter Lov om Social Service § 83 fremgår af kommunens hjemmeside[11]. Følgende gælder for valg af leverandører:

Hjemmeboende borgere har frit valg af leverandør til de til enhver tid godkendte leverandører af:

- praktisk hjælp
- personlig hjælp
- indkøbsordning
- madservice

Borgere, der bor i plejebolig med hjemmehjælp har frit valg af leverandør af:

- indkøbsordning

Rehabiliterende indsatser bevilget efter § 83 a leveres af Gentofte Kommune, Tværgående Træningsteam.

Fleksibel hjemmehjælp

Borgeren har ret til at bytte indsatser inden for praktisk hjælp og personlig hjælp. Borgeren kan også 'bytte' og erstatte indsatser med opgaver, som borgeren har mere brug for f.eks. en gåtur, afrimning af køleskab eller aftørring af låger på køkkenskabe. Det vil sige, at der også kan 'byttes' til mindre opgaver, som ikke indgår i serviceniveauet.

Borgeren kan også bytte mellem praktisk hjælp og personlig hjælp.

Når der byttes mellem indsatser, skal det altid være fagligt forsvarligt, hvilket vurderes af den udførende medarbejder.

Indsatser, der er bevilget efter § 83 kan ikke byttes, når borgeren deltager i et rehabiliteringsforløb efter § 83 a.

[11] Gentofte Kommunes hjemmeside: Frit valg af leverandør

Hvis borgeren fem på hinanden følgende gange bytter en indsats til andre opgaver, skal borgerens behov revurderes af Visitationen.

Bevilling af træning efter Lov om Social Service § 86.

Bevillingskompetence og målgruppe for bevilling af genoptræning og vedligeholdende træning efter Lov om Social Service § 86, stk. 1 og 2 fremgår af nedenstående skema.

	Målgruppe for indsatsen	Hvem bevilger indsatsen
§ 86, stk. 1	Borgere, som er midlertidigt svækket og har en fysisk funktionsevnenedsættelse forårsaget af sygdom, som ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.	Pleje & Sundhed – Tranehaven
§ 86, stk. 2	Borgere, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, har behov for hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder.	Pleje & Sundhed – Tranehaven

Hvordan bevilliges indsatser efter § 86

Borgeren kan selv ansøge om genoptræning eller vedligeholdende træning. Samarbejdspartnere som f.eks. praktiserende læge, Social & Handicap og Job & Ydelser kan med borgerens samtykke ansøge på borgerens vegne.

Borgeren visiteres til genoptræning eller vedligeholdelsestræning efter en individuel konkret vurdering ved en fysioterapeut og / eller ergoterapeut i Tranehaven. Her vil der også blive taget stilling til det konkrete tilbud – herunder også om borgeren tilbydes holdtræning eller et individuelt tilbud.

Leverandør af § 86

Genoptræning og vedligeholdende træning leveres af Gentofte Kommune.

Træningen varetages af fysioterapeuter og ergoterapeuter i Tranehaven samt social- og sundhedsmedarbejdere efter supervision af fysioterapeuter eller ergoterapeuter.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Politisk fastsat serviceniveau

Afsnittet indeholder de politisk fastsatte rammer og kriterier for indsatser på Pleje & Sundheds indsatsområder.

Praktiske hjælp - Rengøring

Emne:	Beskrivelse:
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige rengøringsopgaver i hjemmet. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Ved vurdering af ansøgning om praktisk hjælp til rengøring tages der udgangspunkt i, at alle medlemmer af husstanden deltager i de samlede praktiske opgaver i hjemmet. Hjemmeboende børn under 18 år forventes at udføre det, som børn på tilsvarende alderstrin normalt udfører.
Kommunens kvalitetsmål	At støtte og inddrage borgeren i at få gjort hjemmet rent.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Udgangspunktet er tilbud om hjælp til rengøring hver uge. Nogle borgere foretrækker dog rengøring hver anden uge, og har mulighed for at aftale dette. Der gøres rent i én entre, én stue, ét soveværelse, ét badeværelse og ét køkken. Svarende til en bolig på 60 m².
Afgrænsning af indsatsen	Der tildeles ikke hjælp til at rengøre altaner, terrasser, terrassemøbler, havekrukker, vinduespudsning og fælles andel af trappevask. Der henvises til private ordninger.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Særlige forhold	Borgeren har ansvar for at stille rengøringsredskaber til rådighed for medarbejderen. Redskaberne skal være i arbejdsmiljømæssig tilfredsstillende stand. Følgende rengøringsredskaber skal være i hjemmet til udførelse af rengøringen: • Støvsuger med engangspose, intakt støvsugerslange og -ledning, f.eks. teleskop- eller forlængerrør samt rene rengøringsklude. • Kost og gulvskrubbe eller moppe med intakte børster/mopgarn og f.eks. teleskopstang. Rengøringsmidler skal være miljøvenlige, varedeklarerede på dansk og i original emballage. Medarbejderne må ikke anvende produkter, som indeholder klor, soda og salmiakspiritus af hensyn til deres sundhed og et rent miljø. Produkterne skal så vidt det er muligt være uden faresymboler, parfume og farve. **Helligdage** Hvis den faste dag for praktisk hjælp er på en helligdag, 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag, gives ikke erstatningshjælp.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Praktisk hjælp - Indkøbsordning

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige indkøb. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Hjælp til indkøb af dagligvarer bevilges til borgere, som ikke kan købe ind i fysiske butikker samt borgere, der ikke har adgang til internet eller ikke kan benytte internettet til bestilling af dagligvarer. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Yderligere kriterier:

	• Ved vurdering af ansøgning om praktisk hjælp til indkøb tages der udgangspunkt i, at alle medlemmer af husstanden deltager i de samlede praktiske opgaver i hjemmet. • Hjemmeboende børn under 18 år forventes at udføre det, som børn på tilsvarende alderstrin normalt udfører. Borgere i plejebolig med fast personale er ikke omfattet af denne ordning.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren får købt ind
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Borgere, som er bevilget indkøbsordning, har mulighed for at bestille varer via telefonen. Varerne bliver bestilt og bragt én gang ugentlig. Leverandøren sætter varer på køl/frys og åbner emballage, hvis borgeren ikke selv kan det. Udgiften til levering af varerne afholdes af kommunen. Som tillæg til indkøbsordningen kan der også bevilges hjælp til at bestille varer: Hjælp til bestilling af varer.
Særlige forhold	Der købes ikke ind i butikker, kun gennem indkøbsordning. I ganske særlige tilfælde, hvor borgeren ikke benytter madservice eller har pårørende eller netværk som kan hjælpe, bevilges et akut indkøb ved hjemmehjælpsleverandør.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Praktisk hjælp – Hjælp til bestilling af varer

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som har fået bevilget indkøbsordning og / eller madservice og ikke selv kan varetage bestilling. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Kriterier for bevilling	Borgere med behov for hjælp til at vurdere, hvad der skal købes ind og med behov for hjælp til at bestille varer / madservice. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Yderligere kriterier: • Ved vurdering af ansøgning om praktisk hjælp til indkøb tages der udgangspunkt i, at alle medlemmer af husstanden deltager i de samlede praktiske opgaver i hjemmet. • Hjemmeboende børn under 18 år forventes at udføre det, som børn på tilsvarende alderstrin normalt udfører. Borgere i plejebolig med fast personale er ikke omfattet af denne ordning.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren får købt ind og / eller bestilt madservice. At medarbejderen er økonomisk bevidst på borgerens vegne. At medarbejderen motiverer borgeren til at købe ernæringsrigtig kost. At borgeren deltager i de supplerende indkøbsaktiviteter i videst mulige omfang. At der ikke er madvarer, som er 'for gamle'.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Hjælp til vurdering af indkøb og bestilling af varer samt bestilling af madservice.
Særlige forhold	Der købes ikke ind i butikker og bestilles kun varer gennem indkøbsordning.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Praktisk hjælp – Hævning af kontanter i pengeinstitut

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed

Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige indkøb og hermed relaterede opgaver. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Hvis borgeren ikke selv kan få udbetalt kontanter og ikke har pårørende eller netværk, som kan hjælpe, kan der tildeles hjælp til dette. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning. Borgere i plejebolig med fast personale er ikke omfattet af denne ordning.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren får mulighed for at have kontanter i hjemmet.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Hjælp til hævning af kontanter i pengeinstitut, hvor borgeren ikke er i stand til at besøge banken, eller hvor pårørende eller andet netværk ikke kan hjælpe til. Det er en betingelse, at borgeren underskriver en fuldmagt.
Særlige forhold	Borgeren skal være tilmeldt ordningen i banken. Medarbejderen må højst hæve 1.500 kr. ad gangen og kun med éngangsfuldmagt. Medarbejderen må aldrig benytte borgerens Dankort/hævekort, eller modtage PIN koden og andre sikkerhedskoder. Der visiteres tid under hensyntagen til borgerens bopæls beliggenhed ift. udbetalingssted.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Praktisk hjælp - Tøjvask

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed

Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendig tøjvask. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller træ-net. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for be-villing	Hvis borgeren ikke selv kan vurdere om tøjet er snavset eller ikke kan sortere, vaske, tørre og lægge tøjet sammen, kan der bevilges hjælp til tøjvask. Borgere, der ikke selv kan bære tøjet til og fra en fælles vaskekælder, men selv kan vaske, tørre og lægge tøjet sammen, bevilges alene hjælp til trans-porten af tøjet. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsnin-gerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Yderligere kriterier: • Ved vurdering af ansøgning om praktisk hjælp til tøjvask tages der udgangspunkt i, at alle medlemmer af husstanden deltager i de sam-lede praktiske opgaver i hjemmet. • Hjemmeboende børn under 18 år forventes at udføre det, som børn på tilsvarende alderstrin normalt udfører.
Kommunens kva-litetsmål	At støtte og inddrage borgeren i at få vasket tøj og lagt tøjet på plads - un-der hensyntagen til borgerens ressourcer.
Borgerens delta-gelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Afhængigt af borgerens konkrete behov kan der bevilges hjælp til at løse føl-gende opgaver: • Strukturering og koordinering af opgaven. • Sortere vasketøj. • Vaske tøj. • Tørre tøj. • Lægge tøj sammen og på plads. Undtagelsesvis kan borgeren få hjælp til • Håndvask af tøj i meget små mængder. • Små-reparationer på tøj.
Afgrænsning af indsatsen	Strygning og rulning udføres ikke.
Særlige forhold	Borgeren har ansvar for, at den vaskemaskine og andre produkter i forbin-delse med tøjvask, der stilles til rådighed, er i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand og let tilgængelig.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

	Vaskemidlerne skal være miljømærkede, varedeklarerede på dansk og i original emballage. Medarbejderne må ikke anvende klorholdige produkter og soda af hensyn til bevarelse af deres sundhed og et rent miljø.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Praktisk hjælp - Madservice

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.3
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige madlavningsopgaver og lignende opgaver. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Madservice gives til borgere, som grundet midlertidig eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan "lave mad", mangler overblik over madlavning eller har nedsat initiativ til at lave mad. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Yderligere kriterier: • Ved vurdering af ansøgning om praktisk hjælp til madservice tages der udgangspunkt i, at alle medlemmer af husstanden deltager i de samlede praktiske opgaver i hjemmet. • Hjemmeboende børn under 18 år forventes at udføre det, som børn på tilsvarende alderstrin normalt udfører.
Kommunens kvalitetsmål	At medvirke til at sikre at borgeren får mad af høj sensorisk, ernærings- og råvaremæssig kvalitet. • Kosten skal så vidt muligt afspejle borgernes forventninger og vaner og så vidt muligt afspejle de individuelle ønsker og behov. • At maden er veltillavet, ser indbydende ud og vækker appetitten. • At forebygge uhensigtsmæssig vægtudvikling og/eller kostrelaterede komplikationer.

	• At understøtte en god ernæringstilstand hos borgeren, også for borgere med særlige diætbehov (jf. "Anbefalinger for den danske institutionskost[12]"). • At der er valgmuligheder. • At der i videst muligt omfang anvendes sæsonbestemte råvarer med en økologi-procent på minimum 30 %. • At minimere brugen af tilsætningsstoffer. En ugentlig menuplan indeholder minimum tre forskellige retter, herunder minimum et måltid med kød, et måltid med fisk eller et vegetarmåltid.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i bestillingen.
Indsatser	I forbindelse med madservice kan der bevilges hjælp til: • Bestilling af mad • Tilberede mad • Anrette mad • Rydde op/vaske op • Spise og drikke Egenbetaling fremgår af oversigten *Takster for seniorer*[13]. Mulige kosttyper er tilgængelige: • Normalkost • Kost til småtspisende • Diætkost (fx laktosefri kost, kaliumreduceret kost, dysfagi-kost m.m.) Varm mad leveres dagligt. Kold mad leveres 1-3 gange ugentligt. Borgere, som har behov for diæter, kan bevilges dette efter lægehenvisning.
Særlige forhold	I plejeboliger med hjemmehjælp kan borgeren købe maden via den leverandør, der er valgt af Kommunalbestyrelsen. I plejeboliger med fast personale er maden en del af servicepakken, hvis borgere ikke selv kan tilberede maden, anrette mad samt rydde op / vaske op.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

[12] Anbefalinger for den danske institutionskost

[13] Gentofte Kommunes hjemmeside: Takster for seniorer

Praktisk hjælp – Anrette og servere mad og drikke

Emne:	Beskrivelse:
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige madlavningsopgaver og lignende opgaver. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Indsatsen anrette og servere mad og drikke gives til borgere, der har behov for hjælp til: • at tage initiativ til at spise og drikke • at varme mad i mikroovn, som er tilberedt • at anrette maden • at servere mad og drikke • specielle ernæringsmæssige problemer • at rydde op/vaske op efter måltid Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel.
Kommunens kvalitetsmål	At medvirke til at sikre at borgeren får mad og drikke. At maden ser indbydende ud og vækker appetitten. At forebygge unødigt vægttab og vægtøgning.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	I forbindelse med indsatsen kan der også gives: • madservice • indkøbsordning • hjælp til mad og drikke
Særlige forhold	Borgere kan om morgenen få smurt brød til at spise til frokost eller aften. Rask samboende / ægtefælle skal tilberede frokost til borgeren, rydde op og vaske op.

	I plejeboliger med fast personale skal borgeren vælge døgnkost, hvis ikke borgeren eller pårørende selv sørger for døgnets kost, herunder indkøb, fremstilling og afrydning.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Personlig hjælp

Emne:	Beskrivelse:
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83.1
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre egen personlig hygiejne. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring.
Kriterier for bevilling	Personlig hjælp gives til borgere, som grundet midlertidig eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan varetage al eller dele af personlig hygiejne. Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel.
Kommunens kvalitetsmål	At støtte og inddrage borgeren i videst mulige omfang i at få udført personlige hygiejne under hensyntagen til borgerens ressourcer. For kvalitetsmål se *Indsatskataloget* vedrørende konkrete indsatser fx personlig hygiejne, mobilitet mm.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager i videst mulige omfang i udførelsen af alle opgaver. For at motivere borgeren til så vidt muligt at være den aktive part, er det væsentligt at hjælpen tilrettelægges, så medarbejderen støtter borgeren.
Indsatser	Inden bevilling af indsatser er mulighederne for at afhjælpe begrænsningerne i borgerens funktionsevne forsøgt afhjulpet helt eller delvist; enten via instruktion, vejledning, evt. anbefaling af køb af produkter eller bevilling af hjælpemiddel. Afhængigt af borgerens begrænsninger og konkrete behov kan der bevilges hjælp til følgende: • Bad • Øvre og nedre toilette

	• Hårvask og tørring • Barbering • Negleklipning • Hudpleje • Af-/påklædning • Toiletbesøg • Spise og drikke • Forflytning • Vending/lejring
Særlige forhold	Indsatsen omfatter ikke træning, øvelser, udspænding af muskler og lignende.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Rehabilitering

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83 a
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed – Myndighed
Målgruppe	Borgere, som er i målgruppe til Lov om Social Service § 83. Dvs. borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre nødvendige praktiske opgaver eller personlige opgaver. Sygdomsrelaterede årsager er søgt udredt, behandlet og/eller trænet. Egen læge kan blive bedt om at afgive lægeerklæring. Borgere, som vurderes at kunne generhverve tabte almindelige daglige færdigheder.
Kriterier for bevilling	Borgere, som har ansøgt om og er i målgruppen for Lov om Social Service § 83 eller har hjælp efter § 83, når det er vurderet, at borger har potentiale for rehabilitering, som kan forbedre borgerens funktionsevne og dermed nedsætte borgers behov for hjælp efter Lov om Social Service § 83 – eller borger kan helt undvære hjælp. At borgeren har potentiale for rehabilitering betyder, at det vurderes, at et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb vil kunne forbedre borgerens funktionsevne.
Kommunens kvalitetsmål	At borgere med potentiale for forbedring af funktionsevne tilbydes et korterevarende, helhedsorienteret, tværfagligt og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb, der indeholder konkrete individuelle mål for rehabiliteringsforløbet. At Tværgående Træningsteam samarbejder om rehabiliteringsindsatsen med borgerens leverandør af hjemmehjælp, og at det på tværs af faggrupper aftales, hvordan deres respektive indsats kan bidrage til realisering af målsætningerne for rehabiliteringsforløbet.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Borgerens deltagelse	Borgeren deltager aktivt i at fastsætte mål for rehabiliteringsforløbet og deltager aktivt i det tilbudte rehabiliterende forløb.
Indsatser	Tværgående Træningsteams faglige vurdering af borgerens forbedringspotentiale og borgerens egne ønsker om forbedring er rammen for forløbets indhold og varighed. Under rehabiliteringsforløbet kan borgeren bevilges den nødvendige kompenserende hjælp og støtte til at nå målene. Der kan leveres indsatser indenfor: • Personlig hjælp • Praktisk hjælp Terapeuter fra Tværgående Træningsteam er tovholder i forhold til de fastsatte mål. Hvis borgeren modtager indsatser efter Lov om Social Service § 83 vejleder terapeuten leverandøren i, hvordan indsatsen skal leveres for at bidrage til målopfyldelsen. Ved afslutning af forløbet udarbejder terapeuten fra Tværgående Træningsteam en beskrivelse af forløbet og status i forhold til målopfyldelse til Pleje & Sundhed - Myndighed.
Særlige forhold	Hvis borgeren har hjælp efter Lov om Social Service § 83 sker indsatsen i samarbejde med leverandøren af hjemmehjælp.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Genoptræning

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 86, stk. 1
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed, Tranehaven – Terapien og Tværgående Træningsteam.
Målgruppe	Borgere med midlertidigt nedsat fysisk funktionsevne, som har behov for genoptræning. Ved nedsat funktionsevne forstås begrænsninger i forhold til aktiviteter, som borgeren skal udføre i dagligdagen. Behovet for genoptræning kan ikke være forårsaget af sygdom med hospitalsindlæggelse. Borgere, som forventes, med en målrettet indsats at kunne genvinde eller øge tabt funktionsevne.
Kriterier for bevilling	Borgere, som har betydelige begrænsninger i deres fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne som følge af sygdom eller skade. Borgere, som har behov for støtte til at genvinde tabte funktioner.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

	Borgere, som har brug for en målrettet plan og træningsindsats med henblik på at øge den fysiske funktionsevne. Tilbuddet om genoptræning kan eksempelvis være relevant for en ældre borger, som er svækket efter længere tids sygdom f.eks. efter fald.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren inden for en tidsafgrænset periode generhverver funktionsniveau/funktionsevne ud fra borgerens forudsætninger i forhold til alder, sygdom eller skade. At borgerens evne til at klare sig fremmes og at den daglige tilværelse lettes. At inddrage borgeren i fastsættelse af mål. At borgeren får forståelse for betydningen af at vedligeholde sin funktionsevnen. At lægge en plan sammen med borgeren med henblik på at borgeren kan vedligeholde sin funktionsevne.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager aktivt i at fastsætte mål for genoptræningsforløbet. Borgeren er motiveret for træning og deltager aktivt i det tilbudte forløb. Borgeren deltager aktivt i at finde muligheder til og få lagt en plan til at vedligeholdelse af sin funktionsevne efter afslutning af indsatsen. Borgeren forpligter sig til at følge planen for vedligeholdelse af funktionsevne efter afslutning af træningsforløbet.
Indsatser	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Indsatsen gives som udgangspunkt på hold – ved behov gives individuel indsats. Indsatsen kan foregå både ambulant og under et midlertidigt døgnophold samt i borgerens egen bolig incl. plejebolig. Genoptræning visiteres som en individuel og tidsafgrænset indsats. Træningsforløbet afsluttes, når målet med genoptræningen er nået, eller hvis målet efter en terapeutisk vurdering ikke kan nås. Genoptræning er en målrettet samarbejdsproces mellem borger og eventuelt pårørende og medarbejdere, hvor funktionsevnen kan forbedres gennem målrettet støtte. Formålet med genoptræning er, at borgeren opnår samme grad af funktionsevne som tidligere eller bedst mulig funktionsevne; bevægelses- og aktivitetsmæssigt. Der udarbejdes mål og plan for indsatsen i tæt samarbejde med borgeren. Herunder aftaler med borger om konkrete træningsindsatser og forventningsafstemning om forløbet. Målene er relateret til hverdagslivet og beskriver en udvikling af funktionsevnen; bevægelse- og aktivitetsmæssigt.

	Genoptræning omfatter træning af kroppens funktion og træning af aktiviteter dvs. træning af funktionsnedsættelser i relation til for eksempel bevægeapparatet og aktivitetsbegrænsninger. Digitalt understøttet træning indgår efter terapeutfaglig vurdering.
Særlige forhold	Tilbud om genoptræning gives i de tilfælde, hvor anden form for træning, herunder også egen træningsindsats, ikke kan øge borgerens funktionsevne. Mod betaling kan borgeren køres med Tranehavens kørselsordning. Misligholdelse af aftaler kan efter en individuel vurdering betyde afslutning af forløbet.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Vedligeholdende træning

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 86, stk. 2
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed, Tranehaven – Terapien og Tværgående Træningsteam.
Målgruppe	Borgere med nedsat fysisk, psykisk og/eller kognitiv funktionsevne eller særlige sociale problemer, som ikke selv er været i stand til at vedligeholde sin funktionsevne. Ved nedsat funktionsevne forstås begrænsninger i forhold til aktiviteter, som borgeren skal udføre i dagligdagen. Borgere, som forventes, med en målrettet indsats fremadrettet at kunne vedligeholde sine færdigheder – evt. med støtte fra pårørende civilsamfundet eller kommunale tilbud.
Kriterier for bevilling	Borgere, som har brug for en målrettet plan og støtte til en træningsindsats ud fra borgerens forudsætninger i forhold til alder og sygdom med henblik på at kunne fastholde den fysiske, kognitive og/eller sociale funktionsevne. Borgerens funktions- og aktivitetsniveau skal være nedsat i en sådan grad, at borgeren ikke kan benytte åbne tilbud om træning, fordi borgeren ikke kan klare deltagelse i åbne tilbud af fysiske, kognitive eller psykiske årsager. Borgere, der ved egen indsats i forbindelse med diverse tilbud f.eks. Sundhed for Seniorer, Nærgymnastik, motionscentre, foreninger kan få deres behov for vedligeholdende træning tilgodeset kan ikke modtage indsatsen.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren inden for en tidsafgrænset periode får støtte til at vedligeholde sit hidtidige funktionsniveau/funktionsevne ud fra borgerens forudsætninger i forhold til alder og sygdom.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

	At borgerens evne til at klare sig selv fremmes og at den daglige tilværelse lettes. At inddrage borgeren i fastsættelse af mål. At borgeren får forståelse for betydningen af at vedligeholde sin funktionsevnen. At lægge en plan sammen med borgeren med henblik på at borgeren kan vedligeholde sin funktionsevne.
Borgerens deltagelse	Borgeren deltager aktivt i at fastsætte mål for forløbet. Borgeren er motiveret for træning og deltager aktivt i det tilbudte forløb. Borgeren deltager aktivt i at finde muligheder til og få lagt en plan til at vedligeholdelse af sit funktionsniveau efter afslutning af indsatsen. Borgeren forpligter sig til at følge planen for vedligeholdelse af funktionsevne efter afslutning af forløbet.
Indsatser	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Indsatsen gives som udgangspunkt på hold 1-2 gange om ugen – ved behov kan der gives individuel indsats. Indsatsen kan foregå både ambulant og under et midlertidigt døgnophold samt i borgerens egen bolig incl. plejebolig. Vedligeholdende træning visiteres som en individuel og tidsafgrænset indsats. Træningsforløbet afsluttes, når målet med optræningen er nået, eller hvis målet efter en terapeutisk vurdering ikke kan nås. Vedligeholdende træning er en målrettet samarbejdsproces mellem borger og eventuelt pårørende og personale i en tidsafgrænset periode, hvor målet er at borgerens funktionsevnen ikke forværres eller den fastholdes gennem en målrettet støtte. Formålet med vedligeholdende træning er, at borgeren vedligeholder sin funktionsevne; bevægelses- og aktivitetsmæssigt, kognitivt, emotionelt og socialt. Der udarbejdes mål og plan for indsatsen i tæt samarbejde med borgeren. Herunder aftaler med borger om konkrete træningsindsatser og forventningsafstemning om forløbet. Indsatsen tilrettelægges så borgeren ved afslutning af forløbet selv kan tage ansvar for fremadrettet at vedligeholde sin funktionsevne. Vedligeholdende træning omfatter træning af kroppens funktion og træning af aktiviteter dvs. træning af funktionsnedsættelser i relation til for eksempel bevægeapparatet og aktivitetsbegrænsninger. Digitalt understøttet træning indgår efter terapeutfaglig vurdering.

Særlige forhold	Tilbud om vedligeholdelsestræning gives i de tilfælde, hvor anden form for træning, herunder også egen træningsindsats, ikke kan vedligeholde borgerens funktionsevne. Mod betaling kan borgeren køres med Tranehavens kørselsordning. Misligholdelse af aftaler kan efter en individuel vurdering betyde afslutning af forløbet.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

Forebyggende hjemmebesøg

Emne:	**Beskrivelse:**
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 79 a
Bevilligende myndighed	Pleje & Sundhed, Tranehaven - Forebyggelsesafdelingen
Målgruppe	Borgere fra 65 år, som bor i Gentofte Kommune.
Kriterier for bevilling	**Forebyggende hjemmebesøg tilbydes pr. brev til følgende borgere:** • Alle borgere fra 65 år, som nyligt har mistet samlever/ægtefælle • Alle borgere på 70 år, som bor alene • Alle borgere, når de fylder 75 år • Alle borgere, når de fylder 80 år • Alle borgere fra de fylder 82 år tilbydes årligt et besøg. **Forebyggende hjemmebesøg kan tilbydes til borgere som opspores gennem andre instanser end brev:** • Alle borgere fra 65 år, som er i særlig risiko for at få nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne. Det er f.eks. borgere, som er ensomme og/eller socialt isolerede. **Opfølgende besøg:** Ud fra en faglig vurdering og borgerens ønske tilbydes efter behov opfølgende besøg til ovenstående målgrupper. **Afgrænsning:** Borgere, der modtager personlig hjælp tilbydes ikke automatisk et forebyggende besøg.
Kommunens kvalitetsmål	At borgeren oplever, at besøget er givende og inspirerende i forhold til at mestre egen livssituation.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Borgerens deltagelse	Borgeren kontakter forebyggelseskonsulenterne med ønske om besøg enten i forbindelse med et brevtilbud eller på et senere tidspunkt. Borger har løbende mulighed for at kontakte forebyggelseskonsulenterne telefonisk m.h.p. råd og vejledning.
Indsatser	De forebyggende hjemmebesøg er et tilbud som består af: • En samtale i borgerens hjem hvor omdrejningspunktet er, hvordan borgeren oplever sit hverdagsliv og aktuelle livssituation. Indholdet af samtalen er især koncentreret om, hvordan borgeren mestrer sin tilværelse i bred forstand. På baggrund af samtalen kan der informeres om forskellige forebyggende og sundhedsfremmende tilbud, og borgeren kan få råd og vejledning om aktiviteter og støttemuligheder, som findes i kommunen, tilrettelagt af frivillige, organisationer eller af kommunen. • Telefonrådgivning for borgere og pårørende. • Arrangementer i nærområder, herunder café- og temamøder. • Støtte til de borgere, som i en opstart har behov for at bryde ensomhed og/eller social isolation ved at blive fulgt til netværksskabende aktiviteter. • Information og vejledning om brug af digitale platforme.
Særlige forhold	Der arbejdes løbende med strategier og metoder til at opspore borgere i særlige risikogrupper. Der samarbejdes kontinuerligt med frivillige organisationer, interessenter og kommunale samarbejdspartnere om at synliggøre eksisterende tilbud for borgere og finde rette tilbud/aktivitet til rette borger.
Godkendt af	Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020.

3. Forvaltningsgrundlag

Dette afsnit beskriver, hvordan det besluttede serviceniveau omsættes til praksis. Afsnittets målgruppe er medarbejdere i myndighedsfunktionen i Pleje & Sundhed.

Afsnittet indeholder beskrivelser af eller henvisninger til værktøjer, sagsbehandlingsmetoder, klassifikationer m.m. som anvendes for at løse myndighedsopgaven.

Myndighedens opgaver kan beskrives i to typer, de borgerrettede og de organisatoriske opgaver.

Borgerrettede opgaver:

- Træffe individuelle afgørelser om bevilling af indsatser, som er i overensstemmelse med det vedtagne serviceniveau og borgerens aktuelle behov, som er defineret af borgerens helbreds- og funktionsevnetilstand.
- Foretage løbende revurderinger af borgerens tilstande og sikre, at bevillingerne er i overensstemmelse med det politisk vedtagne serviceniveau.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

- Føre tilsyn med, at de bevilgede indsatser leveres i overensstemmelse med afgørelser og kommunens overordnede værdier og politikker m.m. både i omfang og indhold.

Organisatoriske opgaver:

- Kontrollere at kvaliteten af de leverede indsatser er i overensstemmelse med de opstillede målsætninger og i overensstemmelse med krav til indsatsernes faglige indhold, dokumentation og kommunikation med samarbejdspartnere.
- Følge op på indgåede kontrakter og aftaler med leverandører. I tilfælde af manglende opfyldelse af kontraktforhold skal der iværksættes og følges op på tiltag, som kan sikre kontraktoverholdelse.
- Tilrettelægge og sikre gennemførelse af opfølgning på kvalitets- og servicemål.
- Sikre den nødvendige kapacitet til det aktuelle serviceniveau.
- Vurdere konsekvenser ved forslag til ændringer i serviceniveauet.
- Opstille budgetforudsætninger og udarbejde input til budgetlægning.

Sagsbehandling

Rammen for at træffe afgørelser om bevilling af indsatser til borgerne, er det besluttede serviceniveau i Gentofte Kommune.

§§ 83 og 83 a

Pleje & Sundhed anvender Fælles Sprog III (FS III) som sagsbehandlingsmetode, dokumentationsredskab og som begrebsapparat i forbindelse borgerrettede opgaver[14].

Udgangspunktet for sagsbehandlingen er en faglig vurdering af borgerens helbreds- og funktionstilstand og funktionsevne samt borgerens egen vurdering af og ønsker til sit hverdagsliv. Der foretages altid en konkret individuel vurdering af borgerens behov.

De enkelt trin i sagsbehandlingen er beskrevet i nedenstående tabel:

	§ 83 og § 83 a
Fremgangsmåde	Fremgangsmåden i FS III er overordnet: 1. Dataindsamling – herunder udredning af potentiale for rehabilitering. 2. Faglig vurdering af borgerens begrænsninger. 3. Afgørelse. Hvor der er regler om frit valg af leverandør skal borgeren vælge leverandør. 4. Sagsbehandlingen dokumenteres i kommunens IT-systemer. Borgeren modtager en afgørelse.

[14] Fælles Sprog III Metoden

Faglig vurdering af funktionsevne og begrænsninger	Den faglige vurdering af borgerens funktionsevne og begrænsninger kan vurderes i forhold til nedenstående hovedområder (jf. Fælles Sprog III): 1. Egenomsorg 2. Praktisk opgaver 3. Mobilitet 4. Mentale funktioner 5. Samfundsliv
Afgørelse	Resultatet af den faglige individuelle vurdering af borgerens behov, borgerens oplysninger sammenholdt med det gældende serviceniveau og Lov om Social Service samt de samlede ressourcer i hjemmet, danner grundlag for afgørelse om tildeling af indsatser eller afslag til borgeren. Ifølge Lov om Social Service §§ 88, 89 og 90 har borgeren, som ansøger om personlig og praktisk hjælp krav på en skriftlig afgørelse med begrundelse for afgørelsen. Hvis borgeren bevilges indsatser, skal afgørelsen indeholde oplysninger om: • Formålet med indsatsen. • Hvad indsatsen omfatter. • For hvilken periode indsatsen bevilges. • Hvor borgeren kan henvende sig, hvis den leverede indsats ikke leveres i overensstemmelse med afgørelsen. • Klagevejledning.
Information	• Afgørelsen indeholder ikke tidsangivelser for indsatsen, da tiden alene er et internt arbejdsredskab til administration og planlægning. Borgeren kan blive oplyst om den bevilgede tid til rengøring. • Borgeren gøres opmærksom på, at borgeren skal deltage så aktivt som muligt i forbindelse med den bevilgede indsats. • Borgeren gøres opmærksom på ansvar for anskaffelse af arbejdsredskaber, f.eks. støvsuger, der skal være i orden, før hjælpen kan iværksættes.

Revurderinger af indsatser efter Lov om Social Service §§ 83 og 83 a

Borgerens funktionsevne og behov kan forandre sig. Pleje & Sundhed revurderer løbende borgerens funktionsevne og indsats for at sikre, at indsatserne er i overensstemmelse med borgerens funktionsevne, behov og serviceniveauet.

Følgende situationer medfører altid en revurdering:

- Meddelelse fra leverandøren, som har observeret forhold, som kan betyde en ændring i funktionsevne eller behov.
- Borgerens anmodning om ændring af nuværende hjælp.
- Aftale om opfølgning på tidsafgrænsede indsatser.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

- Efter et rehabiliteringsforløb efter Lov om Social Service § 83 a.

Revurderinger ved besøg foretages som beskrevet ovenfor ved sagsbehandling og afgørelse.

Tilsyn, kontrol, opfølgning og egenkontrol

Jf. Lov om Social Service § 151 har kommunalbestyrelsen pligt til at føre tilsyn med, at de kommunale opgaver efter §§ 83, 83a og 86 løses i overensstemmelse med de afgørelser, kommunen har truffet efter disse bestemmelser, og i henhold til kommunalbestyrelsens vedtagne politikker og kvalitetsstandarder.

Tilsynene afrapporteres via kvartalsrapporten til den øverste ledelse i Social & Sundhed, til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Seniorrådet og Handicaprådet. Rapporterne kan ved henvendelse til Pleje & Sundhed fremsendes digitalt.

Tilsyn på indsatser og leverandører af hjælp

- Pleje & Sundhed - Myndighed gennemfører uanmeldte tilsyn hos borgere som modtager praktisk og personlig hjælp i eget hjem – borgeren med hjælp fra de private leverandører eller den kommunale leverandør.
- Ved tilsynet vurderer både borger og visitator kvaliteten af hjælpen.

Tilsyn på indsatser i plejeboliger med hjemmehjælp og plejeboliger med fast personale (plejehjem)

- Som led i tilsynsforpligtelsen gennemfører Pleje & Sundhed - Myndighed mindst ét uanmeldt tilsynsbesøg i hver plejeboligbebyggelse om året.

Tilsyn på indsatser vedrørende genoptræning

- Pleje & Sundhed - Myndighed er ansvarlig for, at der gennemføres tilsyn med indsatser vedrørende genoptræning.

Gentofte Kommune har udarbejdet *Politik for tilsyn efter Lov om Social Service § 83*. Se Bilag 3.

Egenkontrol

Leverandøren skal have egenkontrolprocedurer, der på en detaljeret måde internt i leverandørens organisation sikrer, at indsatser leveres korrekt og i overensstemmelse med de opstillede krav.

Gentofte Kommune er til enhver tid berettiget til at gennemgå og kontrollere, at leverandøren overholder sine egenkontrolprocedurer.

4. Indsatskatalog

Indledning

Gentofte Kommunes indsatsbeskrivelser for Lov om Social Service §§ 83 og 83 a er med indførelsen af Fælles Sprog III i 2019 ændret, så de er tilpasset dokumentationsmetoden i Fælles Sprog III.

Serviceniveauet er uændret.

Kvalitetsmål for udførelse af indsatserne:

- Indsatsen understøtter og motiverer til et godt og aktivt liv, så borgeren i så høj grad som muligt kan klare sig uden personlig og praktisk hjælp.
- Borgeren er så aktiv og selvhjulpen som muligt i forhold til de opgaver, som borgeren skal klare i sin hverdag.
- Indsatsen gives med respekt for borgerens synspunkter, normer og livsstil samt at borgeren oplever respekt for egen identitet.
- Indsatsen har et forebyggende sigte.
- Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne i opgaveudførelsen hensigtsmæssigt – herunder anvise mindre belastende arbejdsstillinger og strukturering af opgaven.
- Medarbejderen anviser borgeren redskaber og teknologiske hjælpemidler, så borgeren oplever størst mulig uafhængig.
- Medarbejderne respekterer borgerens hjem og husorden.
- Medarbejderne observerer borgerens tilstand og behov, og handler hensigtsmæssigt.
- Borgeren oplever tilfredshed med hjælpen, og har tillid til medarbejderen og leverandøren.
- Medarbejderen medvirker til tidlig opsporing af sygdomme og funktionstab samt medvirker til tidlig indsats.

4.1. Beskrivelse af indsatser

Alle beskrivelser af indsatser følger nedenstående struktur:

a. Navn.
b. Hvad er indsatsens lovgrundlag?
c. Hvad er formålet med indsatsen?
d. Kvalitetsmål for indsatsen.
e. Hvilke opgaver indgår i indsatsen?
f. Hvad indgår ikke i indsatsen?
g. Hvem kan levere indsatsen?
h. Hvornår udføres indsatsen?
i. Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes.
j. Særlige forhold.
k. Revideret af: (dato og år)
l. Godkendt af (dato og år)

Personlig hjælp leveres

Alle ugedage inden for følgende tidsrum

- Daghjælp i tidsrummet: Kl. 6.00 – 17.00.
- Aftenhjælp i tidsrummet: Kl. 17.00 – 24.00.
- Nathjælp i tidsrummet: Kl. 0.00 – 6.00.

Praktisk hjælp leveres

- Rengøring og tøjvask:
    - Hverdage inden for tidsrummet kl. 6.00 - 17.00.

- Indkøbsordning:
    - Hverdage inden for tidsrummet kl. 8.00 – 18.00.

- Hjælp til bestilling af varer:
    - Hverdage inden for tidsrummet kl. 8.00 – 15.00.

- Madservice:
    - Varm mad: Alle ugedage inden for tidsrummene kl. 11.00 – 13.30 og kl. 16.30 – 19.00.
    - Kølet mad: Hverdage inden for tidsrummet kl. 9.00 – 13.00.

Praktisk hjælp

Navn	**Rengøring (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At rengøre hjemmet, så det fremstår rent, hygiejnisk og sundhedsmæssigt forsvarligt
Kvalitetsmål for indsatsen	At støtte og inddrage borgeren i at få gjort hjemmet rent - under hensyntagen til borgerens ressourcer.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Rengøring udføres en gang om ugen. Der er mulighed for at få hjælp til rengøring hver anden uge. Der gøres rent i 1 entre, 1 opholdsstue, 1 soveværelse, 1 køkken og 1 badeværelse. Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Borgeren udfører selv de dele af opgaven, som borgerens funktionsevne tillader. • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. **2. Udluftning** **3. Inventarrengøring (inkl. sanitet)** • Rengøring af wc-kumme, håndvask, badekar/brusekabine. Lejlighedsvis afkalkning. • Rengøring af køkkenbord, vask og komfur. Afrimning og afvaskning af køleskab hver 2. måned. Lejlighedsvis aftørring af køkkenskabslåger. • Rengøring af udlånshjælpemidler. • Støvsugning af møbler udføres ved behov. **4. Rengøring af overflader** • Støvaftørring. • Vask af møbelflader. • Fjernelse af spindelvæv udføres efter behov. • Støvsugning af fodpaneler lejlighedsvis. **5. Gulvrengøring** • Støvsugning af gulvarealer og tæpper. • Aftørring eller vask af gulve. **6. Skift af sengelinned** • Skift af sengelinned ved behov. • Støvsugning af madras, maksimum 4 gange årligt. • Vending af madras, hvis det er muligt, maksimum 4 gange årligt.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Hvad indgår ikke i indsatsen?	Har man behov for rengøring af mere end én entre, én stue, ét soveværelse, ét badeværelse og ét køkken henvises til rengøringsfirmaer eller tilkøbes hos leverandøren, hvis muligt eller hos privat firma.
Hvem kan levere indsatsen? Kompetencekrav	Praktisk hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring.
Hvornår udføres indsatsen?	Praktisk hjælp leveres hverdage mellem kl. 6-17. **Helligdage** Hvis den faste dag for praktisk hjælp er på en helligdag, 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag, gives ikke erstatningshjælp.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Hvis indsatsen ikke kan leveres den aftalte dag, skal levering tilbydes inden for en tidsramme af 3 hverdage efter eller evt. før det oprindeligt planlagte besøg.
Særlige forhold	Borgeren har ansvar for at stille rengøringsredskaber til rådighed for medarbejderen. Redskaberne skal være i arbejdsmiljømæssig tilfredsstillende stand. Følgende rengøringsredskaber skal være i hjemmet til udførelse af rengøringen: • Støvsuger med engangspose, intakt støvsugerslange og ledning, f.eks. teleskop- eller forlængerrør og rene klude. • Gulvskrubbe eller moppe med intakte børster/mopgarn og f.eks. teleskopstang. Rengøringsmidler skal være miljøvenlige, varedeklarerede på dansk og i original emballage. Medarbejderne må ikke anvende produkter, som indeholder klor, soda og salmiakspiritus af hensyn til deres sundhed og et rent miljø. Produkterne skal, så vidt det er muligt, være uden faresymboler, parfume og farve. Borgere i plejeboliger med fast personale kan tilkøbe en servicepakke. Hvor borgeren er forpligtet til rengøring af fælles bad og toilet, kan dette indgå i hjælpen.

Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	09-06-2009

Navn	**Indkøbsordning (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At sikre borgeren forsyninger af almindelige dagligvarer som kolonialvarer og husholdningsartikler
Jf. Kvalitetsmål for indsatsen	At borgeren får købt ind
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælp til indkøb gennem indkøbsordning omfatter levering af dagligvarer på en fast ugedag inden for et fast tidsinterval. Der vil kunne visiteres tid til hjælp til bestilling. ***Se indsatsbeskrivelsen for Hjælp til bestilling af varer.*** **1. Iværksættelse af ydelsen** Når en borger visiteres til indkøbsordning, orienteres leverandøren af Visitationen. Leverandøren skal herefter tage kontakt til borgeren og sørge for, at borger modtager skriftlig information om bestilling, levering og betaling. Sammen med første levering modtager borgeren et varekatalog. Første levering skal iværksættes inden for 5 hverdage efter, at leverandøren har modtaget tilmelding til indkøbsordning fra Visitationen. **2. Bestilling** Hvis borgeren selv kan bestille varer, fastsætter leverandøren i samråd med borgeren de timeintervaller og ugedage, hvor borgeren kan modtage en opringning og meddele sin bestilling. Dette skal kunne foregå i dagtimerne (kl. 8 - 15). Ved bestilling aftaler leverandør og borger et tidsrum for leveringen. Der hvor hjælperen bestiller på vegne af borgeren fastsætter leverandøren i samråd med hjælperen de timeintervaller og ugedage, hvor bestilling kan afgives. Dette skal kunne foregå i dagtimerne (kl. 8 - 15). Ved bestilling aftaler leverandør og borger/hjemmehjælpsleverandøren et tidsrum for leveringen.

Bestillingen fra borger skal kunne ske telefonisk med personlig betjening. Varer skal også kunne bestilles over internet, hvis borgeren får hjælp til bestilling. Borgeren kan bestille varer til levering én gang om ugen.

Akut bestilling: Der kan bestilles varer på hverdage til akut levering samme dag inden kl. 18. Indkøbsleverandøren skal have bestillingen i hænde senest kl. 12.
I tilknytning til udskrivelse fra hospital, hvor fristen ikke kan holdes kan det være nødvendigt at bede evt. pårørende hjælpe med at købe ind.
I ganske særlige tilfælde, hvor borgeren ikke benytter madservice eller har pårørende eller netværk som kan hjælpe, bevilges et akut indkøb ved hjemmehjælpsleverandør.

3. Levering
Leverandøren skal kunne levere de bestilte varer inden for det aftalte tidsrum (kl. 8 – 18) til borgerens bopæl, defineret som borgerens hoveddør. Er det ikke muligt at komme i kontakt med borgeren ved aftalt levering, tages varerne retur, borgeren hæfter for de indkøbte varer. Er det fortsat ikke muligt at få kontakt med borgeren skal leverandøren give Visitationen besked herom.
Hvis borgeren modtager hjælp til bestillingen gennem hjemmehjælp, SKAL indkøbsleverandøren rette henvendelse til denne, hvis borger ikke åbner ol.
Ved levering til borgere, der ikke er i stand til at låse op og modtage varer, skal leverandøren låse sig ind med udleveret nøgle, således at varerne kan bringes ind i borgerens hjem. Overdragelse af nøgler er udelukkende et anliggende mellem leverandøren og borgeren. Varerne bæres ind i borgers køkken. Køle- og frostvarer sættes i køleskab og fryser. Svær emballage åbnes efter aftale med borger.
Varerne må ikke efterlades i opgang eller andre steder uden for borgerens bolig, medmindre leverandøren har lavet en aftale herom med borgeren.

Adgang til borgerens hjem med udleveret nøgle må kun finde sted, når borgeren er hjemme.

Leveringsdage og helligdage:
Leverandøren skal sikre, at der i uger med helligdag/-dage foretages indkøb op til helligdagen/dagene, således at borgeren har mad og drikkevarer i boligen. Leverandøren kan også tilbyde borgeren at levere i weekend eller på helligdage.

Forsinkelser og aflysninger:

	Leverandøren må ikke aflyse planlagte leveringer. Såfremt borgeren ønsker at ændre en aftalt levering, skal borgeren kontakte leverandøren telefonisk senest dagen før inden kl. 12 med forslag om en ny dato. Hvis leverandøren kommer mere end en time før eller efter det på forhånd aftalte tidspunkt, skal leverandøren sørge for at borgeren modtager besked herom. Samtidig skal der aftales et nyt tidspunkt for levering. **4. Betaling** <u>Betaling for udbringning af varer:</u> Udbringningen er gratis for borgeren. Borger afregner med leverandøren for de bestilte varer. Afregningen er udelukkende et anliggende mellem leverandøren og borgeren. <u>Betaling for vareindkøbet:</u> Borgerens betaling for selve varerne kan ske månedligt via Betalings Service, netbank eller anden form, der aftales mellem borger og leverandør. Kommunen hæfter ikke for eventuelle økonomiske udeståender mellem en borger og dennes indkøbsleverandør.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ikke relevant.
Hvem kan levere indsatsen?	Virksomheder godkendt af Gentofte Kommune til at levere indkøb.
Hvornår udføres indsatsen?	Leveringen forgår på et fast aftalt tidspunkt på hverdage i tidsrummet k. 8 – 18.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Levering af indkøb kan ikke aflyses
Særlige forhold	Ingen
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020
Godkendt af (dato og år)	27. maj 2019

Navn	**Hjælp til bestilling af varer (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At sikre hjælp til bestilling af dagligvarer som kolonialvarer og husholdningsartikler ved at bestille varer hos en indkøbsleverandør. At sikre hjælp til bestilling af madservice.
Kvalitetsmål for indsatsen	At medarbejderen er økonomisk bevidst på borgerens vegne. At medarbejderen motiverer borgeren til at købe ernæringsrigtig kost. At borgeren deltager i de supplerende indkøbsaktiviteter i videst mulige omfang. At der ikke er madvarer, som er 'for gamle'.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	**A. Hjælp til bestilling af varer hos indkøbsleverandør** Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Borgeren udfører selv de dele af opgaven, som borgerens funktionsevne tillader • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt • Der lægges vægt på, at borgeren selv deltager i planlægningen af indkøb • Vejledning om kost og nødvendigt væskeindtag **2. Hjælp til at overskue beholdningen af dagligvarer, og hvad der skal købes ind** • Motivere til indkøb af mad og drikkevarer **3. Bestilling af varer** • Skrivning af bestillingsseddel • Bestillingen fra borger kan ske telefonisk med personlig betjening eller e-mail/internet • Borgeren kan få hjælp til at bestille varer én gang om ugen • Hjemmehjælperen bestiller på vegne af borgeren og fastsætter i samråd med borger og leverandøren af indkøbsordning de timeintervaller og ugedage, hvor bestilling kan afgives. Dette skal kunne foregå i dagtimerne (kl. 8 - 15) Ved bestilling aftaler leverandør og borger/hjemmehjælpsleverandøren et tidsrum for leveringen. **Se indsatsbeskrivelse for *Indkøbsordning* for yderligere information om levering m.v.** **B. Hjælp til bestilling af madservice**

	1. Guidning og vejledning • Borgeren udfører selv de dele af opgaven, som borgerens funktionsevne tillader. • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt • Der lægges vægt på, at borgeren selv deltager i planlægningen af bestilling af mad • **2. Bestilling af varer** • Udfyldelse af bestillingsseddel • Bestillingen fra borger kan ske telefonisk med personlig betjening eller e-mail/internet. • Borgeren kan få hjælp til at bestille varer én gang om ugen. Hjemmehjælperen bestiller på vegne af borgeren og fastsætter i samråd med borger og leverandøren af indkøbsordning de timeintervaller og ugedage, hvor bestilling kan afgives. Dette skal kunne foregå i dagtimerne (kl. 8 - 15).
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Der købes ikke ind i butikker og bestilles kun varer gennem indkøbsordning og / eller madserviceleverandør.
Hvem kan levere indsatsen?	Praktisk hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring.
Hvornår udføres indsatsen?	Praktisk hjælp til bestilling af varer leveres svarende til tidsrummet for bestilling af indkøb og / eller madservice.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Hjælpen skal altid leveres inden for det tidsrum, hvor der er aftalt bestilling hos leverandøren. Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Indsatsen til indkøbsordning kan ikke flyttes til en anden dag, da ydelsen er aftalt med leverandør af indkøbsordning.
Særlige forhold	Ingen
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	08-02-2007

Navn	**Indkøb variabel tid – Hævning af kontanter i bank (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At medvirke ved ærinder til udbetaling af kontanter.
Kvalitetsmål for indsatsen	At borgere har kontanter til rådighed.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	**Hjælp til udbetaling af kontanter** • Der kan ydes hjælp til afhentning af penge i bank i de tilfælde, hvor borgeren er ude af stand til at besøge banken, eller hvor pårørende eller andet netværk ikke kan hjælpe til. Det er en betingelse, at borgeren underskriver en fuldmagt. • Medarbejderen må højst hæve 1.500 kr. ad gangen og kun med éngangsfuldmagt.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Hævning på kort eller brug af pin-kode.
Hvem kan levere indsatsen?	Praktisk hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring.
Hvornår udføres indsatsen?	Praktisk hjælp Indkøb variabel tid indsats leveres hverdage mellem kl. 8-15, og indenfor den pågældende banks åbningstid.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Hjælpen skal altid leveres inden for det tidsrum, hvor der er aftalt. Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere.
Særlige forhold	Medarbejderen må aldrig benytte borgerens Dankort/hævekort, eller modtage PIN koden og andre sikkerhedskoder (der visiteres tid under hensyntagen til borgerens bopæl beliggenhed ift. udbetalingssted.)
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	08-02-2007

Navn	Tøjvask (Praktisk hjælp)
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At vaske borgerens tøj, så det er rent og sundhedsmæssigt forsvarligt
Kvalitetsmål for indsatsen	At støtte og inddrage borgeren i videst mulige omfang i at få vasket tøj og lagt tøjet på plads - under hensyntagen til borgerens ressourcer.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. **2. Sortere vasketøj** • I samråd med borgeren sorteres tøjet i de vaskeprogrammer tøjet kan tåle. • Hjælp til pakning af vasketøj, tøj til renseri og/eller til linnedservice. • Hjælp til pakning af tøj, der skal sendes i byen til strygning /rulning eller reparation. **3. Vaske tøj og tekstiler** • Der vaskes tøj efter behov i enten borgerens egen vaskemaskine, i fælles maskine i ejendommen eller på møntvaskeri. • Medarbejderen forlader hjemmet, kælderen eller vaskeriet, mens tøjet vaskes. **4. Tørre tøj og tekstiler** • Ophængning/nedtagning af tøj fra tørresnor eller stativ • Tørring af tøj i egen tørretumbler, i fællesvaskeri eller på møntvaskeri **5. Lægge tøj sammen og på plads** • I samråd med borgeren lægges tøjet sammen og på plads • Ophængning af skjorter og kjoler m.v. på bøjler **7. Undtagelsesvis kan borgeren få hjælp til** • Håndvask af tøj i meget små mængder • Små-reparationer af tøj
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Strygning og rulning udføres ikke.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Hvem kan levere indsatsen?	Praktisk hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring.
Hvornår udføres indsatsen?	Praktisk hjælp leveres hverdage mellem kl. 6-17. **Helligdage** Hvis den faste dag for praktisk hjælp er på en helligdag, 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag, gives ikke erstatningshjælp.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Hvis indsatsen ikke kan leveres den aftalte dag, skal levering tilbydes inden for en tidsramme af 3 hverdage efter eller evt. før det oprindeligt planlagte besøg.
Særlige forhold	Borgeren har ansvar for, at vaskemaskine, tørretumbler, tørrestativ, der stilles til rådighed, er i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand og let tilgængelig. Tøj er normalt vaskbare beklædningsgenstande og f.eks. sengelinned, håndklæder, vaskeklude, karklude, viskestykker. Vaskemidlerne skal være miljømærkede, varedeklarerede på dansk og i original emballage Medarbejderne må ikke anvende klorholdige produkter og soda af hensyn til bevarelse af deres sundhed og et rent miljø.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	08-02-2007

Navn	**Anrette og servere mad og drikke (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.2
Hvad er formålet med indsatsen?	At sikre, at borgeren får tilbud om mad og drikke.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Kvalitetsmål for indsatsen	At medvirke til at sikre at borgeren får mad og drikke. At maden er veltilberedt og ser indbydende ud. At forebygge unødigt vægttab eller vægtøgning. Kosten skal være i overensstemmelse med borgernes forventninger og vaner, og så vidt muligt afspejle de individuelle ønsker og behov. At medarbejderen kan vejlede borgerne om ernæringsrigtig kost.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Der gives hjælp til tilberedning og/eller anretning af mad. Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** Der guides, støttes og vejledes med udgangspunkt i, at borgeren selv skal udføre det, som borgerens funktionsevne tillader. Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. Rådgivning om sund og ernæringsrigtig kost. **2. Åbning af emballage** **3. Morgenmad** • Tilberedning af grød og æg. • Ophældning af morgenmadsprodukter. • Smøre brød. • Lave kaffe og te. **4. Frokost og aftensmad** • Anrette maden på tallerken. • Hjælp til opvarmning af mad. • Servere det brød, som er smurt tidligere. • Lave te/kaffe. **5. Borddækning, anretning og afrydning** **6. Opvask** I dagvagten vaskes det brugte service op i hånden og opvaskemaskine, og sættes på plads. I aftenvagten skylles service af og sættes til side i køkkenet.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Der vaskes ikke op efter gæster.
Hvem kan levere indsatsen?	Praktisk hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring. Hjælpen udføres af medarbejdere med relevant kompetenceniveau i forhold til opgaven.

Hvornår udføres indsatsen?	Hele døgnet – og alle dage.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Hjælp skal altid udføres samme dag.
Særlige forhold	I forbindelse med indsatsen kan også leveres *Madservice.* Borgeren har ansvar for, at det opvaskemiddel, der stilles til rådighed, er miljøvenligt, varedeklareret på dansk og i original emballage. Ved anvendelse af opvaskemaskine har borgeren ligeledes ansvar for at maskinen er i forsvarlig stand og at de midler, der skal anvendes forefindes, er miljøvenlige, varedeklarerede på dansk og i original emballage. Fødevarer, hvor holdbarhedsdatoen er overskredet, kasseres i samråd med borgeren. Rask ægtefælle skal tilberede frokost til borgeren, rydde op og vaske op.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	08-02-2007

Navn	**Madservice (Praktisk hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.3
Hvad er formålet med indsatsen?	At sikre at borgeren får frokost og / eller aftensmad.
Kvalitetsmål for indsatsen	At medvirke til at sikre at borgeren får mad. • At maden er veltillavet og ser indbydende ud. • At forebygge unødigt vægttab. • At emballagen er let at åbne. • At der er valgmuligheder.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Levering af frokost og / eller aftensmad som varm mad eller kølet mad efter borgerens valg. Der kan visiteres til madservice en eller flere dage om ugen. Maden leveres som normal kost, mens diætkost kræver særlig aftale. Alle kostformer kan leveres som værende "kost til småtspisende" og vegetar. Borgeren kan vælge hovedret og bi-ret eller kun hovedret. Der kan ikke vælges bi-ret alene. Der kan dagligt vælges mellem fisk, vegetar og kød. Borgeren skal vælge retter for 14 dage af gangen. Der kan bestilles/afbestilles senest dagen før kl. 12:00. Der kan ikke bestilles/afbestilles på lørdage, søndage og helligdage. Borgeren skal selv sørge for rettidig afbestilling. Såfremt der ikke er afbestilt rettidigt, opkræves betaling for maden. Der kan visiteres hjælp til at anrette og servere maden. For borgere, som bor i en bebyggelse, hvor der er Café, kan der visiteres hjælp til at komme derhen. Diætkost ordineres af læge og visiteres af Visitationen.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ikke relevant.
Hvem kan levere indsatsen?	Virksomheder godkendt af Gentofte Kommune til at levere Madservice
Hvornår udføres indsatsen?	Varm mad leveres alle dage året rundt i tidsrummene kl. 11:00 – 13.30 og kl. 16.30 – 19. Kølet mad leveres på hverdage kl. 9 – 13.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Levering af madservice kan ikke aflyses.
Særlige forhold	Der er egenbetaling for indsatsen. Taksten fastsættes af Kommunalbestyrelsen en gang om året. Hvis borgeren modtager social pension vil egenbetalingen blive trukket fra inden pensionen udbetales. Borgere, som ikke modtager pension, får en regning fra leverandøren. Bor borgeren i opgang og ikke selv kan åbne hoveddøren, skal der afleveres en nøgle til leverandørens chauffør. I plejeboliger med hjemmehjælp køber borgeren maden via den leverandør, der er valgt af Kommunalbestyrelsen.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

	I plejeboliger med fast personale er maden en del af servicepakken, hvis borgeren ikke selv kan anrette maden samt rydde op / vaske op.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	11-03-2008

Personlig hjælp

Navn	**Personlig hygiejne (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1
Hvad er formålet med indsatsen?	At borgeren oplever velvære, og kan opretholde sociale kontakter. At borgeren får tøjet på og af, så borgeren er klædt efter eget ønske og situation.
Kvalitetsmål for indsatsen	At støtte og inddrage borgeren i at få udført personlig hygiejne under hensyntagen til borgerens ressourcer.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Der guides, støttes og vejledes med udgangspunkt i at borgeren selv skal udføre det, som borgerens funktionsevne tillader. • Hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. • Hjælpe borgeren til at vurdere om tøjet er rent og helt samt hjælpe borgeren med at sikre at tøjet passer til situationen. **3. Hjælp til vask og bad** • Hjælp til vask af kroppen ved bruser, ved håndvask eller i sengen. • Hårvask • Tørring af krop. **5. Tandbørstning, rengøring af protese og mundpleje** • Morgen og aften, samt ved særlige behov. **6. Fodbad**

	7. Barbering • Barbering i ansigtet med elektrisk barbermaskine eller skraber. **8. Efter hårvask** • Tørre hår med håndeklæde eller føntørrer og rede hår. **9. Fodpleje og negleklipning** • Hjælp til klipning og rensning af negle på hænder og fødder. Negleklipning foretages kun, hvor der ikke er forhold, som kræver fodterapeut eller redskaber ud over en almindelig neglesaks. Det er medarbejderen, der vurderer om negleklipningen kan foretages forsvarligt. I tvivlstilfælde kontaktes egen læge. **10. Hudpleje med anvendelse af almindelig hudplejemidler, der kan købes i håndkøb.** **11. Hjælp til på- og aftagning af tøj** **12. Oprydning** • Oprydning og aftørring i badeværelset • Fjernelse af affald • Snavset tøj lægges til vask **13. Sengeredning** **14. Hjælp til kropsbårne hjælpemidler, som ikke er omfattet af sundhedslovsindsatser – f.eks. høreapparat** • Hjælpe med at sætte høreapparat korrekt • Rengøring høreapparat • Skifte og montere batterier eller andet tilbehør.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ved behov for mere end fodpleje (klipning og rensning af negle) henvises til fodterapeut. Hår oprulles ikke. Der henvises til frisør. Hudpleje omfatter ikke lægeordinerede behandlingsmidler. Der henvises til læge og sundhedslovsindsatser.
Hvem kan levere indsatsen?	Personlig hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring. Hjælpen udføres af medarbejdere med relevant kompetenceniveau i forhold til opgaven.
Hvornår udføres indsatsen?	Personlig hygiejne (bortset fra bad) leveres hele døgnet alle ugedage. Bad leveres på hverdage i tidsrummet: Kl. 06 – 17.

Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Personlig hygiejne skal altid udføres samme dag.
Særlige forhold	Hjælp til bad gives 2 gange om ugen. Ved særlige behov tilbydes bad hyppigere, eksempelvis ved inkontinens. Borgeren må vise forståelse for, at det kan være nødvendigt at ændre ved møbleringen og / eller benytte hjælpemidler i badeværelset for at sikre, at medarbejderen kan udføre opgaverne og undgår skader. Borgere, hvor eget badeværelse er uegnet til bad, hvor der ikke er plads til både borger og medarbejder eller hvor badeværelset er beliggende på en etage i boligen, som borgeren ikke kan benytte, kan tilbydes bad i dagcenter eller daghjem. Af hensyn til medarbejderens arbejdsmiljø tilbydes ikke hjælp til karbad, hvor borgeren ligger ned.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	09-06-2009.

Navn	**Udskillelser (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1
Hvad er formålet med indsatsen?	At medvirke til at sikre, at borgeren kan komme af med affaldsstoffer fra blære og tarm.
Kvalitetsmål for indsatsen	At borgeren kan komme af med affaldsstoffer fra blære og tarm. At hjælpen er medvirkende til at borgeren kan føle sig tryg og veltilpas, og opretholde sociale kontakter. At blufærdighed og personlig integritet respekteres.

Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Der guides, støttes og vejledes med udgangspunkt i at borgeren selv skal udføre det, som borgerens funktionsevne tillader. • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. **2. Bistand under toiletbesøget** • At borgeren er alene i den udstrækning det kan lade sig gøre. • Borgere med demens kan have behov for, at medarbejderen er nærværende under hele toiletbesøget, og fastholder opmærksomheden på det nødvendige. **3. Kolbe/bækken** • Ved behov anvendes urinkolbe / bækken i sengen. **4. Afvaskning/aftørring** **5. Bleskift og skift af urinkondom** **6. Borgeren tilbydes håndvask efter toiletbesøg** **7. Observation** • Urin og afføring observeres. • Observerede ændringer rapporteres. • Ved forstoppelse og sparsom vandladning vejledes borgeren til at drikke mere væske. **8. Oprydning** • Tømning og rengøring af bækken, kolbe, toiletstol eller toiletspand. • Bortskaffelse af affald.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ikke relevant.
Hvem kan levere indsatsen?	Personlig hjælp udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring. Hjælpen udføres af medarbejdere med relevant kompetenceniveau i forhold til opgaven.
Hvornår udføres indsatsen?	Hele døgnet – og alle dage.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse**

	Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Udskillelser skal altid udføres samme dag.
Særlige forhold	Hvis badeværelset skønnes uhensigtsmæssigt at benytte for borgeren, f.eks. ved for lidt plads eller placering på en anden etage vil medarbejderen anbefale brug af bækkenstol/toiletstol. Borgeren må vise forståelse for, at det kan være nødvendigt at ændre ved møbleringen i badeværelset for at sikre at medarbejderen kan udføre opgaverne og undgår skader.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	11-03-2008

Navn	**Ernæring (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1
Hvad er formålet med indsatsen?	At medvirke til at sikre, at borgeren indtager tilstrækkelige mængder ernæringsrigtig mad og væske.
Kvalitetsmål for indsatsen	At borgeren indtager tilstrækkelige mængder ernæringsrigtig mad og væske. At borgeren får den fornødne hjælp til at spise og drikke. At forebygge unødig vægttab eller vægtøgning.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Der guides, støttes og vejledes med udgangspunkt i at borgeren selv skal udføre det, som borgerens funktionsevne tillader. • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. • Guide og støtte borgeren til så vidt muligt at spise selv, eventuelt skæres maden ud i mundrette stykker. **2. Madning helt eller delvist** • Præsentation af maden inden den udskæres, blendes, moses eller lignende.

	• At skabe ro omkring måltidet. • Der skal gives den fornødne tid til at spise, drikke og føre samtale under måltidet. • Oprydning og soignering efter måltidet. **3. Observation af føde- og væskeindtag** • Opmærksomhed på om borgeren spiser og drikker den ønskede mængde. • Der tilbydes varierende slags væske og måltider.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ikke relevant.
Hvem kan levere indsatsen?	Ernæring udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring. Hjælpen udføres af medarbejdere med relevant kompetenceniveau i forhold til opgaven.
Hvornår udføres indsatsen?	Hele døgnet - og alle dage.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Ernæring skal altid udføres samme dag.
Særlige forhold	Borgere kan tilbydes særlige spiseredskaber, særligt bestik o.l.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	09-06-2009

Navn	**Mobilitet (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1

Hvad er formålet med indsatsen?	At hjælpe borgeren med at komme fra "A til B" på den mest skånsomme og mindst belastende måde for både borger og medarbejder - samt ved inddragelse af borgerens egne ressourcer.
Kvalitetsmål for indsatsen	At borgeren er tryg under forflytningen. At opnå så høj grad af selvstændighed som muligt. At medarbejderne ikke får arbejdsskader eller nedslidning grundet forflytningsarbejde. At Gentofte Kommunes forflytningspolitik (bilag 9) efterleves.
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Forflytning kan forekomme i forbindelse med at en borger hjælpes ved toiletbesøg, på- og afklædning, personlig hygiejne, sengeredning, vending i seng, at rejse sig fra seng/stol og sætte sig en (køre)stol, transport inde eller transport til café ved bebyggelsen. Hjælpen kan bestå i: **1. Guidning og vejledning** • Der guides, støttes og vejledes med udgangspunkt i at borgeren selv skal udføre det, som borgerens funktionsevne tillader. • Der ydes hjælp til at strukturere og koordinere handlingerne hensigtsmæssigt. • Det aftales med borgeren, hvad medarbejderne gør, og hvad borgeren selv skal gøre. **2. Risikovurdering** • Forflytningen skal vurderes. Vurderingen omfatter bl.a.: Pladsforholdene, arbejdshøjder, underlag (stabilt og skridsikkert), passager fra "A til B", samt vurdering af borgerens eventuelle reaktioner under forflytningen. • Vendings- og lejeringssituationerne skal vurderes. Vurderingen omfatter bl.a.: Pladsforholdene, arbejdshøjder, underlag (stabilt og skridsikkert), adgangsforhold samt vurdering af borgerens eventuelle reaktioner under vendingen- og lejringen. • Er det besluttet, at der skal benyttes hjælpemidler, skal alle medarbejdere altid benytte dem, med mindre andet er aftalt (f.eks. hvis borgerens funktionsniveau varierer over døgnet). **3. Fastlæggelse af forflytningsteknik** • Udarbejdelse af skriftlig plan for forflytningen. • Medarbejderne vejledes. **4. Gennemførelse af selve forflytningen og vending / lejring** **5. Observation** • Hud, ledstillinger og muskeltonus (muskelspænding), og ændringer rapporteres.

Hvad indgår ikke i indsatsen?	Forflytning og vending / lejring udføres kun, hvis det er blevet risikovurderet og skønnet forsvarlig at udføre med eller uden hjælpemidler.
Hvem kan levere indsatsen?	Mobilitet udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring. Hjælpen udføres af medarbejdere med relevant kompetenceniveau i forhold til opgaven. Risikovurdering foretages af medarbejdere med særlige kompetencer inden for forflytninger og forflytningshjælpemidler.
Hvornår udføres indsatsen?	Hele døgnet – og alle dage.
Hvis indsatsen ændres, aflyses eller forsinkes	Leverandøren kan ikke aflyse indsatsen. **Forsinkelse** Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på 1 time eller mere. **Flytning** Mobilitet skal altid udføres samme dag.
Særlige forhold	Forflytningspolitikken skal altid følges (se Bilag 9). Arbejdsmiljørepræsentantens anvisninger skal altid følges. HR Arbejdsmiljø kan evt. inddrages i løsningsforslag. Der kan være situationer, hvor det er påkrævet at anvende personlift, loftslift, trappelift eller særlige teknikker til forflytningen.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	08-02-2007

Navn	**Tilsyn og omsorg (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service §§ 83.1.
Hvilke indsatser kan indgå i pakken?	Tilsyn og omsorg gives efter en individuel vurdering, hvor indholdet i indsatsen ikke nødvendigvis indeholder konkrete opgaver.

	Hjælpen har til formål at støtte borgere med psykisk sygdom, demens, borgere med særlige adfærdsmæssige udfordringer.
Hvornår udføres indsatsen?	Tilsyn og omsorg leveres hverdage i dagtiden kl. 6.00 – 17.00 og om aftenen kl. 17.00 – 23.00.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt beskrevet maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	11.3.2008

Navn	**Hjælper nr. 2 (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1.
Hvilke indsatser kan indgå i pakken?	Hjælper nr. 2 gives efter en individuel vurdering, hvor der er brug for 2 personer.
Hvornår udføres indsatsen?	Hjælper nr. 2 leveres alle dage hele døgnet.
Revideret af: (dato og år)	Administrativt revideret maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	11.3.2008

Navn	**Hjælp til hverdagens aktiviteter (Personlig hjælp)**
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 83.1
Hvad er formålet med indsatsen?	Hjælp til hverdagens aktiviteter
Hvilke opgaver indgår i indsatsen?	Hjælp til hverdagens aktiviteter indeholder f.eks. hjælp til struktur, hjælp til breve, kontakt til pårørende, hjælp til aftaler.

Hvem kan levere indsatsen?	Hjælp til hverdagens aktiviteter udføres af medarbejdere, der har gennemgået en grundig oplæring.
Hvornår udføres indsatsen?	Hjælp til hverdagens aktiviteter leveres hverdage i dagtiden kl. 6.00 – 17.00
Revideret af: (dato og år)	Administrativt oprettet maj 2020.
Godkendt af (dato og år)	

Delegerede sygeplejeindsatser

Hjemmeplejeleverandørerne leverer sygeplejeindsatser efter Sundhedsloven §138 i et samarbejde med hjemmesygeplejen i Gentofte Kommune. Hjemmehjælpsleverandørerne leverer sygeplejeindsatserne i forhold til gældende instrukser / vejledninger for området.

5. Bilag

Bilag 1: Lov om Social Service §§ 83, 83a og 86.

Bilag 2: Anvendte begreber.

Bilag 3: Gentofte Kommunes tilsynspolitik.

Bilag 4: Borgerens rettigheder og pligter.

Bilag 5: Borgerens klagemuligheder.

Bilag 6: Samarbejde mellem myndighed og leverandør ved § 83 hos borgere, som ikke bor i plejebolig

Bilag 7: Krav til leverandøren af § 83 til borgere, som ikke bor i plejebolig

Bilag 8: Gentofte Kommunes Værdighedspolitik.

Bilag 9: Forflytningspolitik.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Bilag 1: Lovgivning[15].

Lov om Social Service §§ 83 – 86.

Kapitel 16
Personlig hjælp, omsorg og pleje samt plejetestamenter

§ 83. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde
1) personlig hjælp og pleje,
2) hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og
3) madservice.

- *Stk. 2.* Tilbuddene efter stk. 1 gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.
- *Stk. 3.* Forud for vurderingen af behovet for hjælp efter stk. 1 skal kommunalbestyrelsen vurdere, om et tilbud efter § 83 a vil kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter stk. 1.
- *Stk. 4.* Tilbud om hjælp efter stk. 1 skal bidrage dels til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, dels til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
- *Stk. 5.* Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for hjælp efter stk. 1 til den enkelte modtager af hjælpen. Hjælpen skal løbende tilpasses modtagerens behov.
- *Stk. 6.* I forbindelse med afslutning af et rehabiliteringsforløb efter § 83 a skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83.
- *Stk. 7.* Tilbuddene efter stk. 1 kan ikke gives som generelle tilbud efter § 79.
- *Stk. 8.* Kommunen skal ved tilrettelæggelsen af pleje og omsorg m.v. for en person med en demensdiagnose så vidt muligt respektere dennes vejledende tilkendegivelser for fremtiden med hensyn til bolig, pleje og omsorg (plejetestamenter).

§ 83 a. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.

- *Stk. 2.* Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.
- *Stk. 3.* De fastsatte mål og tidsrammen for rehabiliteringsforløbet skal indgå i en samlet beskrivelse af forløbet. Er der under rehabiliteringsforløbet behov for at ændre i målene, skal dette ske i samarbejde med modtageren.
- *Stk. 4.* Kommunalbestyrelsen skal tilbyde modtageren af et rehabiliteringsforløb den nødvendige hjælp og støtte under forløbet med henblik på at nå de fastsatte mål, jf. stk. 2. Hjælpen og støtten skal løbende tilpasses udviklingen i modtagerens funktionsevne. Hvis modtageren ikke gennemfører et rehabiliteringsforløb, skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83, jf. § 83, stk. 6.

§ 84. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

- *Stk. 2.* Kommunen kan tilbyde midlertidigt ophold til personer, der i en periode har et særligt behov for omsorg og pleje.

§ 85. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer, der har behov herfor på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

§ 86. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

- *Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.

§ 87. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at de opgaver, der er nævnt i §§ 83-85, i fornødent omfang kan varetages døgnet rundt.

---

[15] Link til Retsinformation – 13.2.2018: Bekendtgørelse om Lov om Social Service

Bekendtgørelse om kvalitetsstandarder for hjemmehjælp, rehabiliteringsforløb og træning efter servicelovens §§ 83, 83 a og 86[16]

I medfør af § 139 i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 1023 af 23. september 2014, fastsættes:

Kvalitetsstandarder

§ 1. Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp m.v., rehabiliteringsforløb samt kommunal genoptræning og vedligeholdelsestræning efter lovens §§ 83, 83 a og 86.

Stk. 2. Kvalitetsstandarden skal indeholde generel serviceinformation til borgerne om den hjælp, de kan forvente fra kommunen, hvis de får behov for personlig og praktisk hjælp m.v., rehabiliteringsforløb eller kommunal genoptræning og vedligeholdelsestræning efter lovens §§ 83, 83 a og 86.

Stk. 3. Kvalitetsstandarden skal indeholde en beskrivelse af det serviceniveau, kommunalbestyrelsen har fastsat for indsatser efter lovens §§ 83, 83 a og 86. Beskrivelsen af indholdet, omfanget og udførelsen af hjælpen skal være præcis og skal danne grundlag for, at der sikres sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelserne samt leveringen af hjælpen. Kvalitetsstandarden skal endvidere indeholde operationelle mål for, hvordan dette sikres, og en beskrivelse af, hvordan der følges op på de fastsatte mål, jf. § 2.

§ 2. Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt følge op på de efter § 1, stk. 3, fastsatte mål for kvaliteten og styringen af hjælpen efter lovens §§ 83, 83 a og 86.

Ikrafttrædelse

§ 3. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2015.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 342 af 26. marts 2013 om kvalitetsstandarder for hjemmehjælp og træning efter servicelovens §§ 83 og 86 ophæves.

Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold, den 27. december 2014

Manu Sareen

/ Eva Pedersen

[16] Link til Retsinformation: Bekendtgørelse om kvalitetsstandarder

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Bilag 2: Anvendte termer og begreber

I det omfang begrebet er beskrevet på "Sociale begreber.dk" er definitionen herfra anvendt i nedenstående tabel – alfabetisk rækkefølge.

Term/begreb	Betydning
Afgørelse	Beslutning, der fastsætter, hvad der er eller skal være ret for en borger i en given sag. En afgørelse kan enten bestå af en bevilling eller et afslag. Indeholder altid klagevejledning.
Afslag	En begrundet afvisning af en anmodning om hjælp efter en given paragraf. Indeholder altid klagevejledning.
Bevilling	Et tilsagn om at yde en borger hjælp til en given opgaveløsning.
Bestiller	Kommunal forvaltningsenhed, der efter delegation fra kommunalbestyrelsen, har kompetence til at træffe afgørelser. Anvendes ofte som en generel organisatorisk betegnelse ifm. sagsbehandling på individniveau.
Forvaltningsgrundlag	Beskriver hvordan det fastlagte serviceniveau omsættes til praksis. Indeholder fremgangsmåder, sagsbehandlingsmetoder, værktøjer og klassifikationer, der anvendes til at omsætte serviceniveauet til konkrete afgørelser til borgerne.
Indsats	Handling, der er koncentreret og rettet mod et resultat. Anvendes om en service eller en ydelse, der leveres til en borger.
Indsatsbeskrivelse	En detaljeret beskrivelse af indsatsen, som afgrænser indholdet og præciserer kvaliteten af indsatsen samt andre forhold af betydning for levering. Indsatsbeskrivelsen danner også grundlag for opfølgning og tilsyn.
Indsatskatalog	En samling af indsatsbeskrivelser indenfor et indsatsområde.
Kvalitetsstandard	Kvalitetsstandard anvendes som samlet begreb for den kommunale fastlæggelse af rammer for tildeling af hjælp til borgerne og de opgaver kommunalbestyrelsen i denne sammenhæng er ansvarlig for. Kvalitetsstandarden indeholder et serviceniveau, et forvaltningsgrundlag, et indsatskatalog og serviceinformation til borgerne.
Leverandør	Organisatorisk betegnelse for en enhed, der leverer indsatser.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

	Anvendes ofte som en generel organisatorisk betegnelse ifm. opgaver på et organisatorisk niveau.
Myndighed	Kommunal forvaltningsenhed, der efter delegation fra kommunalbestyrelsen, har kompetence til at træffe afgørelser. Anvendes ofte som en generel organisatorisk betegnelse ifm. opgaver på et organisatorisk niveau.
Sagsbehandler	Person, der repræsenterer en forvaltningsmyndighed, og som behandler en myndighedssag
Servicebeskrivelse	Information til borgerne om serviceniveauet på et givent indsatsområde. Serviceinformationen skal på et for borgerne forståeligt sprog beskrive, hvilken hjælp man kan få, og hvilke kriterier, der skal være opfyldt for at kunne få hjælpen.
Serviceniveau	En samling af principper, politikker og kriterier, der beskriver og afgrænser indholdet i den indsats, man har valgt at ville levere på et givet indsatsområde. Informationerne i serviceniveauet skal være præcise nok til, at de kan danne grundlag for eksklusion/inklusion af borgerne i målgruppen for indsatsen og i udmåling af indsatsens størrelse og leveringshyppighed.
Udfører	Organisatorisk betegnelse for en enhed, der leverer indsatser. Anvendes ofte som en generel organisatorisk betegnelse ifm. opgaveudførelse på individniveau.
Visitation	Vurdering af borger og borgers samlede situation med henblik på afgørelse om, der kan bevilges en indsats efter Lov om Social Service.

Bilag 3: Politik for tilsyn med hjemmehjælp efter lov om Social Serive § 83 - 2020[17]

Lovgivning

Efter Lov om Social Service § 151, stk. 1 har kommune pligt til at føre tilsyn med, at de kommunale opgaver efter §§ 83, 83 a og 86 løses i overensstemmelse med de afgørelser, kommunalbestyrelsen har truffet efter disse bestemmelser og i henhold til kommunalbestyrelsens vedtagne kvalitetsstandarder, jf. § 139.

Jf. Lov om Social Service § 151c, stk. 1 skal Kommunalbestyrelsen udarbejde og offentliggøre en tilsynspolitik for tilbud efter § 83, som er omfattet af reglerne om frit valg af leverandør efter § 91.

Formål

Med afsæt i lovgivningen, kommunens vedtagne serviceniveau og kravspecifikationen ved udbud af hjemmehjælp skal tilsynet årligt påse:

- at de visiterede indsatser ydes i overensstemmelse med visitationsafgørelsen
- at hjælpen leveres med den krævede kvalitet
- at borgeren oplever god dialog og godt samarbejde med leverandørerne
- at leverandøren i forhold til levering af hjælpen lever op til de krav, som er beskrevet i kravsspecifikationen ved udbud af hjemmehjælp.

Dette gøres via et repræsentativt antal stikprøver svarende til 5 % af borgerne hos hver leverandør.

Tilsynsinstans

Pleje & Sundhed Myndighed gennemfører tilsynene og er ansvarlig for opfølgning, årlig afrapportering og udarbejdelse af eventuelle forslag til ændringer.

Metode

Hvert år gennemføres tilsyn med indsatser hos hjemmeboende modtagere af hjemmehjælp. Tilsynene er fordelt forholdsmæssigt mellem leverandørerne, således at den største leverandør har flest tilsyn. . Er en leverandør ny-opstartet i kalenderåret afholdes først tilsyn i det følgende kalenderår.

---

[17] Link til Gentofte Kommunes hjemmeside: Politik for tilsyn med hjemmehjælp 2019 - erstattes med 2020 efter godkendelse

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Tilsynene gennemføres af en visitator ved et besøg i hjemmet f.eks. i sammenhæng med Pleje & Sundhed Myndigheds revurdering af borgerens hjælp. I forbindelse med tilsynet gennemgås også leverandørens dokumentation i forhold til borgeren.

Tilsynet med praktisk og personlig hjælp hos hjemmeboende borgere fokuserer overordnet på den leverede hjælp herunder på de leverede indsatser sammenholdt med den visiterede hjælp. Tilsynet tager udgangspunkt på borgerens oplevelser, kvaliteten af den leverede hjælp, dokumentationen samt en samlet vurdering fra visitator.

Den enkelte borgers oplevelser afdækkes gennem et interview, hvor der benyttes en interviewguide. Er borgeren ikke i stand til at medvirke interviewes evt. tilstedeværende pårørende i stedet.

Spørgsmålene tager udgangspunkt i borgerens oplevelser med hjemmehjælpen såsom: Har borgeren en gennemgående fast hjælper, og hvor afgørende er det for borgeren at have en fast hjælper? Har borgeren kendskab til mulighederne i fleksibel hjemmehjælp og benytter vedkommende tilbuddet? Har borgeren modtaget erstatningshjælp, hvis leverandøren har aflyst hjælpen

Borgeren har også mulighed for at komme med evt. generelle bemærkninger vedrørende hjælpen og leverandøren.

Efter endt interview taler borger og visitator sammen om, hvilke indsatser, der er visiteret, og visitator vurderer ud fra leverandørens dokumentation, samtalen, interviewet og egne observationer i hjemmet om det er sandsynligt, at hjælpen leveres med den krævede kvalitet, omfang og hyppighed.

Eventuelle bemærkninger og anbefalinger til leverandøren noteres.

Opfølgning

Kommunens leverandører får efterfølgende, ved det årlige opfølgningsmøde, som holdes med Pleje & Sundhed Myndighed, udleveret resultaterne af de stikprøver, der er foretaget hos leverandørens borgere, til orientering. I de tilfælde hvor visitator ved tilsynsbesøget finder, at der er forhold, som skal ændres her og nu tages øjeblikkelig kontakt til leverandøren.

Afrapportering

Resultatet af de gennemførte tilsyn afrapporteres én gang årligt til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget i forbindelse med kvartalsrapporteringen. Tilsynene afrapporteres til Seniorrådet og Handicaprådet i forbindelse med kvartalsrapporteringen drøftes.

Offentliggørelse

Tilsynspolitikken offentliggøres på kommunens hjemmeside, ligesom der også er adgang til at læse afrapporteringen i kvartalsrapporten.

Opfølgning på tilsynspolitikken

Tilsynspolitikken behandles en gang om året i Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen sammen med den årlige godkendelse af kvalitetstandarden for Pleje- og sundhedsområdet.

Forventes godkendt af Kommunalbestyrelsen den 31. august 2020.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Bilag 4. Borgerens rettigheder og pligter

Borgerens pligter

Jf. *Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område* § 11, stk 1 kan kommunen anmode ansøgere om at medvirke til at få de oplysninger frem, som er nødvendige for at afgøre, hvilken hjælp ansøger er berettiget til. Ansøger kan også anmodes om medvirke ved at lade sig undersøge af en læge eller blive indlagt til observation og behandling som led i sagsbehandlingen. Jf. § 11a kan kommunen efter forudgående samtykke fra ansøger forlange, at andre offentlige myndigheder mf. giver oplysninger, der er nødvendige for at behandle sagen. Hvis ansøger ikke medvirker eller giver samtykke til indhentning af oplysninger, skal kommunen jf § 11b behandle sagen for det foreliggende grundlag. Kommunen skal oplyse ansøger om, hvilke konsekvenser en manglende medvirken har for sagsbehandlingen.

For at Gentofte Kommune kan yde borgerne den bedst mulige hjælp til at bibeholde et så selvstændigt liv som muligt på baggrund af borgerens individuelle behov, er det vigtigt at borgeren er motiveret, tager medansvar og samarbejder herunder også under en eventuel udredning.
Hvis en borger efter at have modtaget instruktion, vejledning, anvisning om mindre belastende arbejdsstillinger, anvisning til anskaffelse af andre redskaber eller teknologiske hjælpemidler og evt. hjælpemiddel samt træning er i stand til selv at udføre en opgave helt eller delvist skal denne efterfølgende gøre det, og borger anses for ikke at være berettiget til hjælp til opgaven.

Borgerens rettigheder

Bisidder
Borgeren, som søger om hjælp via visitationen, har ret til jf. Forvaltningslovens § 8, at have en bisidder med til visitationsbesøget. Dette foregår som udgangspunktet i borgerens hjem. Borgeren bestemmer selv, hvem de ønsker som bisidder. Bisidderens rolle er sammen med borgeren at forberede sig til samtalen, stille spørgsmål og efter samtalen med sagsbehandler at drøfte indholdet af samtalen med borgeren. At være bisidder berettiger ikke til efterfølgende at modtage oplysninger eller drøfte borgerens anliggender med Visitationen, medmindre borgeren er til stede, eller der foreligger et samtykke fra borgeren.

Partsrepræsentant
Borgeren kan vælge at lade sig repræsentere af andre i forhold til både bevillingssager og ved den faktiske tilrettelæggelse af indsatser.

Ret til at bytte indsatser (fleksibel hjemmehjælp)
Borgeren har ret til at bytte bevilligede indsatser på hjemmehjælpsområdet til "ikke-bevilligede indsatser af tilsvarende tidsmæssigt omfang. Praktisk hjælp kan kun byttes til indsatser inden for praktisk hjælp, og personlig pleje kan kun byttes til indsatser inden for personlig hjælp. Hvis der er bevilget både personlig hjælp og praktisk hjælp, kan der ombyttes mellem disse indsatser. Når der byttes mellem indsatser, skal det altid være fagligt forsvarligt, hvilket vurderes af den udførende medarbejder.

Samtykke
Borgeren kan i en konkret situation give samtykke til, at andre må få informationer eller drøfte borgerens situation med visitationen. Samtykke kan gives skriftligt eller mundtligt fra gang til gang. Medarbejdere i Gentofte Kommune er forpligtiget til at dokumentere et mundtligt samtykke i kommunens elektroniske system.

Fuldmagt
Borgeren kan via fuldmagt give en anden person lov til at handle på borgerens vegne inden for de rammer, som er beskrevet i fuldmagten. En fuldmagt er skriftlig og kan gives til konkrete situationer eller mere omfattende forhold. Det skal tydeligt fremgå af kommunens omsorgssystem, at den forefindes, og hvad der gives fuldmagt til.

Værge
Nogle borgere er ikke i stand til at træffe afgørelser omkring egen situation og har fået beskikket en værge via Statsforvaltningen. Værgen varetager borgerens interesser i forhold det værgemål, som er beskikket. Værgen kan dog ikke flytte en borger i plejebolig mod borgerens vilje.

Aktindsigt
Har borgeren ikke alle papirerne i sin sag, kan borgeren bede kommunen om at få aktindsigt, også efter modtagelsen af afgørelsen i sagen.

Bilag 5. Klagemuligheder

Hvem kan klage?

Alle, der har modtaget en afgørelse fra kommunen har ret til at klage. Borgeren eller borgerens værge kan klage i borgerens sag. Hvis borgeren vil have en anden til at klage for sig, skal borgeren give vedkommende en skriftlig fuldmagt. Borgeren kan få hjælp til at formulere klagen ved henvendelse til Stab og Udvikling i Social & Sundhed. Der er ingen formkrav til klagen, og der kan klages både mundtligt og skriftligt.

Hvad kan der klages over?

Der kan klages over den afgørelse, kommunen har truffet. Kommunens afgørelse meddeles altid ansøgeren skriftligt, når der gives et afslag, og ledsages af klagevejledning. Her vil det fremgå, hvor klagen skal indgives. Der kan også klages, såfremt reglerne for sagsbehandling ikke er blevet overholdt. Endelig kan der klages over medarbejdere til kommunen, hvis borgeren føler sig dårligt behandlet.

Hvem skal der klages til

Klager indbringes til følgende instanser:

- Kommunen
- Ankestyrelsen
- Patientklagenævnet.

En klage indbringes til den myndighed, som har truffet den oprindelige afgørelse. Myndigheden vurderer sagen på ny:

- Hvis der er grundlag for fuldt ud at give klageren medhold i klagen, sendes en ny afgørelse til klageren inden fire uger efter, at klagen er modtaget.
- Hvis myndigheden kun delvis kan give klageren medhold, skal klageren have besked herom inden 4 uger efter, at klagen er modtaget. Klageren får samtidig en frist på fire uger til at meddele, om klagen fastholdes. Hvis klageren fastholder klagen, sendes denne inden 14 dage til Ankestyrelsen med begrundelsen for afgørelsen.
- Hvis myndigheden vurderer, at afgørelsen ikke skal ændres, sendes revurderingen med begrundelse til borgeren og genvurdering sendes sammen med alle relevante sagsakter til Ankestyrelsen inden fire uger efter, at klagen er modtaget.

Endvidere:

- Klager over kvaliteten af den leverede ydelse, herunder klager over aftalte indsatser, der ikke er leveret, kan rettes til leverandøren af ydelsen. Hvis klagen ikke umiddelbart imødekommes af leverandøren, kan klagen videresendes til Pleje & Sundhed Myndighed med henblik på en administrativ opfølgning inden for 2 uger.
- Hvis hjælpen ikke fungerer tilfredsstillende i plejeboliger med hjemmehjælp og plejeboliger med fast personale (plejehjem), bør afdelingssygeplejersken i første omgang kontaktes. Opleves hjælpen fortsat ikke tilfredsstillende, kontaktes forstanderen. Hvis klagen ikke umiddelbart imødekommes, kan klagen videresendes til Pleje & Sundhed Myndighed med henblik på en administrativ opfølgning inden for 2 uger.
- Klager over afgørelser eller over, at reglerne for sagsbehandling ikke er blevet overholdt, behandles af Ankestyrelsen.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Hvordan klager man?

Der er ingen krav om, hvad borgeren skal skrive i en klage. Det er nok at skrive, at man klager. Man kan også klage mundtligt, og kommunen skal nedskrive klagen. Borgeren har ret til administrativ bistand til formulering af sin klage.
Har borgeren ikke alle papirerne i sin sag, kan borgeren bede kommunen om at få aktindsigt, også efter modtagelsen af afgørelsen i sagen.
I de tilfælde, hvor borgeren ønsker, at klagen sendes til Ankestyrelsen, videresendes klagen af kommunen efter at kommunen igen har vurderet sin afgørelse.

Frister for at klage

En skriftlig afgørelse med et afslag skal indeholde en klagevejledning med oplysning om de fire ugers klagefrist. Hvis kommunen har glemt at give borgeren en klagevejledning, gælder fristen først fra den dag, borgeren har modtaget vejledningen.
For øvrige frister henvises til afsnittet Kvalitet og servicemål – Sagsbehandlingstider – borgerens frister.

Yderligere oplysninger og henvisninger til supplerende materiale

På hjemmesiden Ankestyrelsen findes mere information om Ankestyrelsen under sagsområder/vejledninger.
På hjemmesiden Klager over sundhedsfaglig behandling ses vejledning om sagsgangen i patientklagesager Styrelsen for Patientsikkerhed.

Bilag 6. Samarbejde mellem myndighed og leverandør ved § 83 hos borgere, som ikke bor i plejebolig

Samarbejde med visitationen

Leverandøren skal samarbejde med Visitationen. Ud over den løbende kontakt skal leverandøren deltage i samarbejdsmøder efter behov med henblik på borgerforløb og løbende udvikling af samarbejdet (fx faglige problemstillinger). Omfanget af møder varierer ift. behovet.

Opstart af hjælp

Leverandøren bliver kontaktet af Visitationen, når en borger er visiteret til at modtage personlig hjælp og/eller praktisk hjælp. Leverandøren skal påbegynde levering af indsatser til borgeren inden for de aftalte frister.

Ved opstart af praktisk hjælp og personlig hjælp, skal leverandøren indgå en aftale med borgeren om leveringstidspunkt. Tidspunktet for hjælpen må ikke afskære borgeren fra andre kommunale tilbud og indsatser.

En leverandør kan ikke undlade at levere indsatser til en borger, der har ønsket den pågældende leverandør.

Tilbagemeldingspligt

Leverandøren har tilbagemeldingspligt over for Visitationen og Gentofte Hjemmesygepleje i tilfælde af en ændring i borgerens situation, og ændringer i andre forhold med betydning for tildelingen af hjælpen.

Leverandøren skal bidrage til opfølgningen på borgers eventuelle deltagelse i et udrednings- og rehabiliteringsforløb som led i leverandørens tilbagemeldingspligt.

Tilbagemeldingspligten omfatter både bedring og forværring i borgerens funktionsevne, samt øvrige ændringer i borgerens livssituation, der vurderes at have betydning for tildeling af hjælp. Tilbagemeldingen skal altid ske hurtigst muligt, så borgeren sikres den rette indsats.

Udskrivning fra hospital

Hvis borgeren er udskrevet fra hospital eller en midlertidig plads, skal leverandøren iværksætte hjælpen, som beskrevet af Visitationen.

Ændring i borgerens tilstand

En borgers behov for hjælp kan ændre sig akut og variere løbende.

En akut ændring kræver en øjeblikkelig handling. Hvis den nødvendige hjælp er uopsættelig og ikke kan ydes inden for den visiterede ramme, skal leverandøren yde den nødvendige personlige hjælp, som var det en visiteret indsats. Leverandøren skal registrere de leverede indsatser i EOJ.

Hvis der i en periode på mindst 14 dage er behov for at give borgeren mindre tid, mere tid eller ekstra indsatser f.eks. i forbindelse med borgerens sygdom, skal leverandøren give de ekstra besøg / indsatser uden visitation. Dette gælder også ved behov for mere hjælp efter udskrivelse fra hospital. Visitationen skal således ikke kontaktes for at få visiteret de ekstra indsatser eller den ekstra tid.

Hvis behovet strækker sig over 14 dage, skal leverandøren kontakte Visitationen med henblik på en revisitation. Såfremt der ændres i visitationen, registreres indsatsen med tilbagevirkende kraft fra den dag indsatsen er leveret første gang.

Leverandøren skal tillige være opmærksom på et eventuelt behov for screening/vurdering af udredning eller rehabilitering.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Hverdagsrehabilitering

Såfremt en borger er bevilliget og modtager praktisk og/eller personlig hjælp og *samtidig* deltager i et forløb med Tværgående Træningsteam, skal leverandøren udføre sine opgaver i samarbejde med teamet således, at visitator efter endt forløb kan vurdere borgers behov, træffe en afgørelse og eventuelt tildele hjælp.

Bilag 7. Krav til leverandøren af § 83 til borgere, som ikke bor i plejebolig

Aftaler og koordinering

Leverandøren er forpligtet til at koordinere hjælpen til borgeren og samarbejde med andre leverandører og pårørende for at understøtte borgerens samlede forløb.

Leverandøren skal lave aftale med borgeren om levering af hjælpen, herunder tidspunkt for levering. Det aftales med borgeren, hvilken besked der skal gives, hvis der er ændringer i leveringstiden. Hvis borgeren ønsker det, skal der gives besked ved forsinkelser på en time eller mere.

Leverandøren og borgeren kan gensidigt indgå aftale om at flytte leveringstidspunktet.

Personlig hjælp og indsatser vedrørende bestilling af indkøb og madservice må leverandøren ikke aflyse.

Rengøring og tøjvask kan flyttes til en anden dag i akut opståede situationer. Hvis praktisk hjælp flyttes, skal borgeren orienteres senest kl. 9 samme dag. Den flyttede indsats skal leveres senest tre hverdage efter den oprindeligt planlagte tid.

Hvis borgeren sideløbende med § 83 a er bevilget praktisk og personlig hjælp, er det hjemmehjælpsleverandørens opgave at kende målet og planen med rehabiliteringsindsatsen og understøtte dette i de opgaver, der varetages.

Leverandøren skal – særligt omkring borgere med komplekse behov – kunne vurdere i hvilke situationer, det er relevant at inddrage kommunens fagkonsulenter.

I særlige komplekse borgerforløb, hvor der er brug for specialistkompetencer gennem enten telefonisk vejledning og sparring eller ved et fælles besøg i borgerens hjem, kan leverandørens ressourcepersoner samarbejde med kommunens fagkonsulenter og hjemmesygeplejen og den tværkommunale akutfunktion.

Borgerens behov for oplevelse af kontinuitet i hjælpen skal tilgodeses. Det betyder, at det skal tilstræbes, at borgeren skal møde et fast team af medarbejdere gennem døgnets timer og ugens forløb, således at borgeren skal forholde sig til færrest mulige medarbejdere.

Koordinering med Gentofte Hjemmesygepleje

Hjemmesygeplejen er til rådighed for leverandørerne hele døgnet i forhold til borgere.

Leverandøren skal kontakte Hjemmesygeplejen eller akut-funktionen, hvis leverandøren vurderer, at der er behov for lægeindsats. Det er sygeplejen, som træffer beslutning om og kontakter praktiserende læge og vagtlæge f.eks. i forhold til lægebesøg i hjemmet og indlæggelse på hospital.

Leverandøren kontakter selv praktiserende læge, hvis det handler om genbestilling af medicin eller lignende ikke-komplekse opgaver.

Hvis det er en akut og kritisk opstået situation, skal Alarm 112 kontaktes.

Der kan forekomme situationer, hvor borgeren ikke ønsker at involvere hjemmesygeplejersken. I de tilfælde kan leverandøren kontakte borgerens egen læge og herefter dokumentere det i EOJ-systemet

Leverandøren og Hjemmesygeplejen mødes om og med borgere, hvor der er fælles problemstillinger.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Fravær

Leverandøren er forpligtet til at registrere borgerens fravær i EOJ-systemet, så snart leverandøren får kendskab til fraværet.

Der afregnes ikke for perioder, hvor borgeren ikke får leveret de visiterede indsatser. Ved indlæggelse på hospital, bortrejse, på midlertidigt ophold (f.eks. aflastning) og midlertidig pause længere end én dag, hvor f.eks. pårørende varetager indsatsen i en periode.

I en fraværsperiode afregnes leverandøren for første dag i perioden herunder også på dagen, hvor borgeren flytter i plejebolig og på borgerens dødsdag.

Hvis borgeren modtager anden hjælp, som f.eks. madservice, indkøbsordning og går på dagcenter eller daghjem i henhold til EOJ, skal leverandøren meddele fravær til leverandøren af denne hjælp.

Hospitalsindlæggelse

Leverandøren er forpligtet til at gennemse korrespondance fra hospital 3 gange i løbet af dagtimer, 2 gange i løbet af aftentimer og 2 gange om natten.

Ved indlæggelse, hvor en borger har personlig og praktisk hjælp, men ikke sygepleje, er leverandøren forpligtet til at udfylde og sende Indlæggelsesrapport indenfor 6 timer efter indlæggelsen.

Ved udskrivelse skal leverandøren orientere sig om borgerens tilstand og sikre sig, at borgere, der udskrives, får vanlig hjælp eller den hjælp, som koordinerende sygeplejersker sender besked om. Vanlig hjælp er som udgangspunkt den hjælp, der var visiteret ved indlæggelsen.

Tidlig opsporing

Gentofte Kommune arbejder med triagering som metode til tidlig opsporing af forandring i borgerens fysiske, psykiske og sociale tilstand, som skal dokumenteres i EOJ-systemet.

Redskabet anvendes til at inddele borgere, så borgere med størst behov får øget opmærksomhed og målrettet pleje.

Leverandørens medarbejdere skal arbejde med triagering som metode. Medarbejderne skal være i stand til at observere ændringer i borgerens almentilstand, herunder sygdomstegn, og ændringer i funktionsniveau, der påvirker indsatstildelingen. Medarbejderne skal også kunne observere et eventuelt træningspotentiale eller et behov for sygepleje (tidlig opsporing), og skal kunne handle jf. tilbagemeldingspligten til eksempelvis Visitationen, egen læge, sygeplejerske m.fl.

Leverandøren skal sikre, at ændringer i triageringen hos borgerne er synlig for medarbejdergruppen.

Leverandøren skal sikre, at medarbejdernes observationer drøftes på møder med tværfaglig sammensætning. Her skal udarbejdes planer for tiltag hos de borgere, som er opsporet med ændringer, og kommunens hjemmesygepleje og Tværgående Træningsteam skal inddrages, hvor det er relevant.

Utilsigtede hændelser

Leverandøren er forpligtiget til at rapportere utilsigtede hændelser i DPSD (Dansk Patient-Sikkerheds-Database) med udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens vejledning om rapportering af utilsigtede hændelser i sundhedsvæsenet (VEJ nr. 1 af 03/01/2011).

Leverandøren skal samarbejde med kommunen om udredning og opfølgning på hændelser og medvirke ved eventuelle hændelses- og kerneårsagsanalyser, der involverer leverandøren.

Leverandøren skal ved behov kontakte kommunens risikomanager.

Personalet kompetencer

Kendskab til Gentofte Kommunes målgrupper og tilbud til målgrupper

Leverandøren skal sikre, at medarbejderne har et overordnet kendskab til Gentofte Kommunes øvrige tilbud på pleje- og sundhedsområdet, fx dagcenter, Tranehaven, Tværgående Træningsteam etc. Kendskabet skal sikre, at medarbejderne ved, hvilke muligheder borgerne har, og hvornår og hvordan tilbuddene kan benyttes. Medarbejderne skal også have kendskab til Gentofte Kommunes øvrige tilbud til målgrupperne. Kommunens tilbud fremgår af kommunens hjemmeside. Leverandøren skal løbende holde sig orienteret herom. Ved tvivl skal leverandøren kontakte Visitationen.

Faglig og personlige kompetencer

Leverandørens medarbejdere skal have de nødvendige faglige og personlige kvalifikationer i relation til opgaveudførelsen som fastsat i kvalitetsstandarden for de enkelte indsatser. Det betyder, at medarbejderne skal have sundhedsfaglige og personlige kompetencer, der sikrer, at indsatsen ydes på en måde, så borgeren fysiske, sociale og kognitive evner understøttes bedst muligt og i overensstemmelse med den rehabiliterende tilgang til borgeren. Personalets kvalifikationer og kompetencer skal vedligeholdes og udvikles i takt med udviklingen på de enkelte områder.

Leverandøren skal have adgang til sygeplejefaglige kompetencer i form af en autoriseret sygeplejerske, der kan instruere medarbejderne i komplekse plejeforløb og hygiejneprincipper, herunder nedbringelse af risikoen for smittespredning, pleje af patienter med særlig smitterisiko, håndtering af smittefarligt affald, håndhygiejne samt indberetning af utilsigtede hændelser (UTH).

Leverandøren skal have medarbejdere, som kan foretage arbejdspladsvurderinger (APV), vurdere behovet for APV-hjælpemidler samt sikre ansøgning af APV-hjælpemidler i Gentofte Kommune.

- Det skal tilstræbes, at al udførende personale har en sundhedsfaglig uddannelse. Leverandøren skal sikre, at medarbejdere, der ikke har en sundhedsfaglig uddannelse, er undervist i eller på anden vis har nødvendige, dokumenterede kompetencer i forhold til de opgaver, der varetages.
- Mindst 85 % af de udførende medarbejdere skal have en sundhedsfaglig uddannelse.
- Mindst 10 % af de udførende medarbejdere have en uddannelse som social- og sundhedsassistent (SSA), og der skal være social- og sundhedsassistenter i alle vagtlag.
- En privat leverandør skal som udgangspunkt følge kommunens andel af medarbejdere med en sundhedsfaglig uddannelse, som opgøres en gang om året. Andelen skal beregnes på baggrund af fordelingen af timerne til praktisk og personlig hjælp og på baggrund af leverandørens samlede timeforbrug på et år.
- Samtlige medarbejdere, der har ledende funktioner ift. personale eller faglige processer, skal som minimum have en uddannelse som social- og sundhedsassistent.
- Leverandøren skal løbende kunne dokumentere medarbejdernes uddannelser og kompetenceudvikling samt planer herfor.
- Kommunen forbeholder sig ret til 1 gang årligt vederlagsfrit at indhente en revisorerklæring på uddannelsesniveauet hos leverandøren.

Sygeplejefaglige kompetencer og ressourcepersoner

Leverandøren skal have sygeplejefaglige kompetencer i virksomheden på et niveau, der som minimum svarer til en professionsbachelor i sygepleje. Den sygeplejefagligt ansvarlige skal rådgive og vejlede medarbejdere i forhold til den konkrete opgave.

Sygeplejersken har i forhold til videredelegeret sygepleje ansvaret for at den faggruppe og de medarbejdere, som indsatsen videredelegeres til, er instrueret og oplært i udførelsen af opgaven svarende til kommunens instrukser. Den sygeplejefagligt ansvarlige skal rådgive og vejlede medarbejdere i forhold til opgaverne. Den sygeplejefagligt ansvarlige skal sikre, at faggruppen til enhver tid er opdateret ifht. kommunens instrukser.

Den sygeplejefagligt ansvarlige skal deltage i møder med Gentofte Hjemmesygepleje efter behov.

Leverandøren skal have ressourcepersoner i sin virksomhed som minimum indenfor (fag)områderne; kompleks sygepleje, demens, kontinens, forflytning af borgere samt hygiejne, herunder nedbringelse af risikoen for smittespredning, pleje af patienter med særlig smitterisiko, håndtering af smittefarligt affald, håndhygiejne samt indberetning af utilsigtede hændelser (UTH).

Ressourcepersonerne skal have særlig viden og kompetencer inden for de pågældende områder og kunne vejlede og sparre med kolleger. Viden og kompetencer hos en ressourceperson forventes tilegnet som minimum gennem uddannelse eller kurser samt erfaring med området.

I særlige komplekse borgerforløb, hvor der er brug for specialistkompetencer gennem enten telefonisk vejledning og sparring eller ved et fælles besøg i borgerens hjem, kan leverandørens ressourcepersoner samarbejde med kommunens konsulenter og hjemmesygeplejens akutfunktion.

Leverandøren skal ved behov kunne fremvise dokumentation for ansættelserne og kompetencerne.

Arbejdsmiljø

De udførende medarbejdere har borgernes hjem som deres primære arbejdsplads. For at varetage sikkerheds- og sundhedsforhold for medarbejderne gælder følgende lovgivninger, som alle arbejdsgivere er forpligtet til at efterleve:

- Arbejdsmiljøloven[18]
- Herunder Arbejdsmiljøloven § 15a. Hvorefter det er arbejdsgiverens ansvar, at der udarbejdes arbejdspladsvurderinger (APV), samt at der identificeres arbejdsmiljøproblemer og handles på dem.
- Lov om røgfri miljøer §§ 11 og 12[19], hvorefter det uanset boform kan pålægges borgeren ikke at ryge i boligen i det tidsrum, hvor medarbejdere opholder sig der.

Forventninger til borgeren

Borgeren skal være tilstede, når hjælpen udføres.

Borgeren skal inddrages mest muligt i udførelsen af alle indsatser. Omfanget af inddragelsen afhænger til enhver tid af borgens aktuelle situation og funktionsevne.

Hvis borgeren er forhindret eller af andre årsager ønsker at aflyse en aftalt indsats, skal der gives besked til leverandøren herom senest kl. 16.00 dagen før den aftalte indsats.

---

[18] Arbejdsmiljøloven

[19] Lov om røgfri miljøer

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Borgeren har ansvar for at stille rengøringsredskaber og maskiner, som er i arbejdsmiljømæssig tilfredsstillende stand til rådighed for medarbejderen.

Borgeren skal vise forståelse for, at det kan være nødvendigt, at der i hjemmet findes relevante arbejdsredskaber til medarbejderne (APV-hjælpemidler), og det kan være nødvendigt at ændre møbleringen i hjemmet for at sikre, at medarbejderen kan arbejde og kan undgå skader. Ligeledes vil det i specifikke situationer være nødvendigt at anvende særlige arbejdsteknikker for at sikre forsvarlige arbejdsforhold for medarbejderne.

I forbindelse med anvendelse af personlige hjælpemidler m.m. skal borgere samarbejde om anvendelse og vedligeholdelse hjælpemidlet, således at borgeren bliver mest selvhjulpen og uafhængig af hjælp.

Medarbejderen kan anbefale borgeren at anskaffe relevante produkter og hjælpemidler, som kan lette borgeren i at udføre personlig opgaver. Det forventes, at borgeren efterlever anbefalingerne.

Medarbejderen kan vejlede borgeren i at ansøge om relevante hjælpemidler i Pleje & Sundhed Myndighed.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Bilag 8: Gentofte Kommunes Værdighedspolitik

Link til Gentofte Kommunes Værdighedspolitik 2019[20].



[20] Gentofte Kommunes værdighedspolitik 2019

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Bilag 9: Forflytningspolitik

Forflytningspolitik – i Gentofte Kommune, Pleje & Sundhed, Drift

Forflytningspolitikken skal sikre, at medarbejdere kan udføre pleje- og forflytningsopgaver på en sikkerheds- og sundhedsmæssig fuld forsvarlig måde, så arbejdsskader forebygges, og nedslidning mindskes, når der gives hjælp til forflytninger.

Forflytninger foretages som udgangspunkt af én medarbejder.

Forflytningspolitikken skal samtidig sikre at borgerne bliver behandlet på en værdig og aktiverende måde, så de bruger deres egne ressourcer mest muligt.

Definition på forflytninger

At en medarbejder ved hjælp af fysisk støtte, verbal og/eller fysisk guiding, hjælper borger til at skifte stilling og/eller sted. Det sker for eksempel ved lejring og stillingsskift i seng, ved egentlige forflytninger mellem fx seng og stol, hjælp til gangfunktion samt ved brug af lifte og andre forflytningshjælpemidler.

Mål

- At politikken synliggør, hvilke forventninger og krav, ledelse og medarbejdere gensidigt kan stille til hinanden.
- At skabe rammer for det gode og sunde arbejdsmiljø.
- At politikken bliver underbygget af relevante procedurer og retningslinjer i de forskellige opgaveområder, således at den bliver en naturlig forankring af hverdagen.
- At der på de enkelte arbejdspladser arbejdes forebyggende for at undgå arbejdsulykker og nedslidning som følge af forflytningsopgaver.
- At der er den nødvendige og relevante kompetenceudvikling samt læringsmuligheder.
- At der i Pleje & Sundhed, Drift arbejdes ud fra en ensartet tilgang til forflytningsmetoder, vurderingsredskaber og hjælpemidler, som sikrer at forflytninger som udgangspunkt kan foretages af én medarbejder.
- At der i Pleje & Sundhed, Drift udføres forflytninger ud fra den rehabiliterende tilgang og Træn Dig Fri.

Alle har et ansvar:

Gentofte Kommune har det overordnede ansvar for, at arbejdet kan planlægges, så det udføres sundheds- og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, så de nødvendige tekniske hjælpemidler er til rådighed og at der tilbydes nødvendig instruktion og oplæring.

Ansvar som daglig leder

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Den daglige leder skal sikre, at arbejdsstedet er forsvarligt indrettet inden arbejdet udføres. Daglig leder har ansvaret for, at der anvendes de nødvendige hjælpemidler og at medarbejderne får den nødvendige instruktion og oplæring i de konkrete situationer ved bl.a. at relevante forflytningsbeskrivelser er gennemgået inden medarbejdere begynder forflytning hos en borger.

Ansvar som forflytningskonsulent

Forflytningskonsulenten har ansvar for, at der i Gentofte Kommune opretholdes en ensartet udførelse og tilgang til forflytning.

Forflytningskonsulenten er tovholder for forflytningsvejlederne og skal rådgive og vejlede dem, samt sikre uddannelse af nye forflytningsvejledere. Forflytningskonsulenten skal tilbyde uddannelseskurser for nye medarbejdere.

Ansvar som forflytningsvejleder

Forflytningsvejlederne har ansvar for, at forflytningsbeskrivelserne bliver udarbejdet med udgangspunkt i borgerens ressourcer, samt at de bliver opdaterede og at de er let tilgængelige.

Forflytningsbeskrivelserne skal udarbejdes på hver enkelt borger, som får hjælp til forflytning og opdateres ved

- Ændringer i borgerens funktionsniveau
- Nye arbejdsopgaver hos borgeren
- Nye hjælpemidler
- Re-visitering af borgerens ydelser

Forflytningsvejlederne har ansvar for at rådgive og vejlede øvrige kollegaer.

I forflytningsvejlederens fravær er det forflytningskonsulenten, som har ansvarsområdet.

Ansvar som medarbejder

Medarbejderne skal sætte sig ind i forflytningsbeskrivelsen, inden opgaven hos borgeren påbegyndes. Medarbejderne er ansvarlige for at følge forflytningsbeskrivelsen.

Ved tvivl om indholdet i forflytningsbeskrivelsen eller ved forslag til forbedringer, skal forflytningsvejlederen kontaktes.

Medarbejderne er ansvarlige for at give besked til den daglige leder/forflytningsvejlederne, hvis der observerer ændringer hos borgeren, der har betydning for forflytningen.

Medarbejderne har pligt til at sige fra og tilkalde hjælp, hvis belastningen ved en forflytning overskrider de faglige kompetencer.

Uddannelse og opkvalificering

Den daglige leder er ansvarlig for at nye medarbejdere får tilstrækkelig grundlæggende viden omkring forflytningskundskab, enten på kursus eller lokal uddannelse fra forflytningskonsulenten.

Forventes godkendt i Kommunalbestyrelsen 31. august 2020

Sagsnr. EMN-2020-02917

Én gang årligt tilstræbes det, at alle medarbejdere gennemfører et genopfrisknings- og opkvalificerings-kursus, som ledsages af forflytningskonsulenten.

Godkendt af PSD-MED den 19.6.2014.

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Politik for tilsyn med hjemmehjælp 2020.docx**
Dokument Titel:	**Politik for tilsyn med hjemmehjælp 2020**
Dokument ID:	**3485045**

Politik for tilsyn med hjemmehjælp efter Lov om Social Service § 83 - 2020

Lovgivning
Efter Lov om Social Service § 151, stk. 1 har kommune pligt til at føre tilsyn med, at de kommunale opgaver efter §§ 83, 83 a og 86 løses i overensstemmelse med de afgørelser, kommunalbestyrelsen har truffet efter disse bestemmelser og i henhold til kommunalbestyrelsens vedtagne kvalitetsstandarder, jf. § 139.
Jf. Lov om Social Service § 151c, stk. 1 skal Kommunalbestyrelsen udarbejde og offentliggøre en tilsynspolitik for tilbud efter § 83, som er omfattet af reglerne om frit valg af leverandør efter § 91.

Formål
Med afsæt i lovgivningen, kommunens vedtagne serviceniveau og kravspecifikationen ved udbud af hjemmehjælp skal tilsynet årligt påse:

- at de visiterede indsatser ydes i overensstemmelse med visitationsafgørelsen
- at hjælpen leveres med den krævede kvalitet
- at borgeren oplever god dialog og godt samarbejde med leverandørerne
- at leverandøren i forhold til levering af hjælpen lever op til de krav, som er beskrevet i kravsspecifikationen ved udbud af hjemmehjælp.

Dette gøres via et repræsentativt antal stikprøver svarende til 5 % af borgerne hos hver leverandør.

Tilsynsinstans
Pleje & Sundhed Myndighed gennemfører tilsynene og er ansvarlig for opfølgning, årlig afrapportering og udarbejdelse af eventuelle forslag til ændringer.

Metode
Hvert år gennemføres tilsyn med indsatser hos hjemmeboende modtagere af hjemmehjælp. Tilsynene er fordelt forholdsmæssigt mellem leverandørerne, således at den største leverandør har flest tilsyn. Er en leverandør ny-opstartet i kalenderåret afholdes først tilsyn i det følgende kalenderår.

Tilsynene gennemføres af en visitator ved et besøg i hjemmet f.eks. i sammenhæng med Pleje & Sundhed Myndigheds revurdering af borgerens hjælp. I forbindelse med tilsynet gennemgås også leverandørens dokumentation i forhold til borgeren.

Tilsynet med praktisk og personlig hjælp hos hjemmeboende borgere fokuserer overordnet på den leverede hjælp herunder på de leverede indsatser sammenholdt med den visiterede hjælp. Tilsynet tager udgangspunkt på borgerens oplevelser, kvaliteten af den leverede hjælp, dokumentationen samt en samlet vurdering fra visitator.

Den enkelte borgers oplevelser afdækkes gennem et interview, hvor der benyttes en interviewguide. Er borgeren ikke i stand til at medvirke interviewes evt. tilstedeværende pårørende i stedet.

Spørgsmålene tager udgangspunkt i borgerens oplevelser med hjemmehjælpen såsom: Har borgeren en gennemgående fast hjælper, og hvor afgørende er det for borgeren at have en fast hjælper? Har borgeren kendskab til mulighederne i fleksibel hjemmehjælp og benytter

vedkommende tilbuddet? Har borgeren modtaget erstatningshjælp, hvis leverandøren har aflyst hjælpen

Borgeren har også mulighed for at komme med evt. generelle bemærkninger vedrørende hjælpen og leverandøren.

Efter endt interview taler borger og visitator sammen om, hvilke indsatser, der er visiteret, og visitator vurderer ud fra leverandørens dokumentation, samtalen, interviewet og egne observationer i hjemmet om det er sandsynligt, at hjælpen leveres med den krævede kvalitet, omfang og hyppighed.

Eventuelle bemærkninger og anbefalinger til leverandøren noteres.

Opfølgning
Kommunens leverandører får efterfølgende, ved det årlige opfølgningsmøde, som holdes med Pleje & Sundhed Myndighed, udleveret resultaterne af de stikprøver, der er foretaget hos leverandørens borgere, til orientering. I de tilfælde hvor visitator ved tilsynsbesøget finder, at der er forhold, som skal ændres her og nu tages øjeblikkelig kontakt til leverandøren.

Afrapportering
Resultatet af de gennemførte tilsyn afrapporteres én gang årligt til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget i forbindelse med kvartalsrapporteringen. Tilsynene afrapporteres til Seniorrådet og Handicaprådet i forbindelse med kvartalsrapporteringen drøftes.

Offentliggørelse
Tilsynspolitikken offentliggøres på kommunens hjemmeside, ligesom der også er adgang til at læse afrapporteringen i kvartalsrapporten.

Opfølgning på tilsynspolitikken
Tilsynspolitikken behandles en gang om året i Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen sammen med den årlige godkendelse af kvalitetstandarden for Pleje- og sundhedsområdet.

Forventes godkendt af Kommunalbestyrelsen den 31. august 2020.

Dokument Navn:	**Vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne_endelig_2020.docx**
Dokument Titel:	**Vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne_endelig_2020**
Dokument ID:	**3505498**
Placering:	**Emnesager/Revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Revideret vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne 2020**
Dagsordenspunkt nr	**15**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af 

Vedtægt for selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne
AUGUST 2020

VEDTÆGT FOR GENTOFTE KOMMUNES HAVNE - SKOVSHOVED HAVN OG HELLERUP LYSTBÅDEHAVN

§1. Formål.

Stk. 1. Vedtægtens formål er at sikre, at der er en bestyrelse, der ved selvforvaltning har til opgave at drive og forvalte Gentofte Kommunes 2 havne, Skovshoved Havn og Hellerup Lystbådehavn, til gavn for brugerne.

Stk. 2. Ved selvforvaltning af havnene forstås delegation af kompetence og ansvar til brugerne af havnene.

Stk. 3. Ved delegation af kompetence og ansvar til brugerne af havnene, er det formålet at sikre den mest hensigtsmæssige udnyttelse af anlæg og faciliteter gennem en tilpasning af driften til behovet.

Stk. 4. Gentofte Kommune bevarer ejendomsretten til havnene med tilhørende bygninger, havneanlæg og pladser. Bestyrelsens kompetence er således begrænset til brugs- og dispositionsretten.

§2. Bestyrelsens sammensætning.

Stk. 1. Bestyrelsen består af 10 medlemmer med følgende sammensætning: 1 repræsentant for Gentofte Kommune som ejer, 2 repræsentanter for Hellerup Sejlklub, 2 repræsentanter for Skovshoved Sejlklub, 2 repræsentanter for Kongelig Dansk Yachtklub, 1 repræsentant for øvrige søsportsklubber/foreninger ved Hellerup Lystbådehavn, 1 repræsentant for øvrige søsportsklubber/foreninger ved Skovshoved Havn og 1 repræsentant for Erhvervsforeningen for Gentofte Kommunes Havne, der er aktiv erhvervsdrivende på Skovshoved Havn og/eller Hellerup Lystbådehavn.

Stk. 2. Øvrige søsportsklubber som nævnt i stk. 1, der kan vælge/udpege repræsentanter til bestyrelsen skal opfylde betingelserne i Folkeoplysningsloven for etablering af klub og skal have hjemsted eller fast afdeling i en af Gentofte Kommunes havne.

§3. Valg af bestyrelse.

Stk. 1. Der vælges én bestyrelse for Gentofte Kommunes havne under ét.

Stk. 2. Bestyrelsens funktionsperiode er 1.1.-31.12.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og konstituerer sig selv med én formand og én næstformand. Formand og næstformand betegnes som formandskabet.

§4. Valg af bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 1. Medlemmer til bestyrelsen udpeges i det antal og forhold som angivet i § 2, stk. 1.

Stk. 2. De enkelte søsportsklubber/foreninger udpeger selv deres repræsentant(er) blandt sine medlemmer. Genudpegning kan finde sted.

Stk. 3. Hvert medlem sidder i 2 år. Klubber der udpeger 2 medlemmer af bestyrelsen udpeger 1 medlem hvert år.

Stk. 4. Meddelelse om valg af repræsentanter for det følgende år skal ske skriftligt til bestyrelsen senest den 15. november.

Stk. 5. For hvert bestyrelsesmedlem vælges en personlig suppleant. Den der som berettiget efter § 2, stk. 1 har udpeget en repræsentant som bestyrelsesmedlem, udpeger tillige den pågældende repræsentants personlige suppleant. Meddelelse om valg af suppleanter sker ifølge § 4, stk. 4.

Stk. 6. Hvis et bestyrelsesmedlem udtræder af den/de foreninger mandatet repræsenterer i valgperioden indtræder suppleanten.

§5. Beslutningsprocedure.
Stk. 1. Bestyrelsen træffer beslutninger ved simpelt flertal. For at være beslutningsdygtig skal 7 medlemmer af bestyrelsen være til stede. I tilfælde af fravær af et medlem kan dennes suppleant indtræde.

Stk. 2. I tilfælde af stemmelighed i bestyrelsen er formandens stemme udslagsgivende i sager, hvor bestyrelsen efter lovgivningen er forpligtet til at træffe en afgørelse.

Stk. 3. Gentofte Kommunes repræsentant kan nedlægge veto mod beslutninger, der ikke skønnes at tilgodese helheden i driften. Veto mod beslutning forelægges efterfølgende for Teknik og Miljøudvalget.

§6. Bestyrelsens ansvar og kompetence.
Stk. 1. Bestyrelsen træffer beslutning om alle forhold vedrørende anvendelsen og driften af Gentofte Kommunes havne, jf. §§ 6 og 7. Undtaget er klubhuse, der er omfattet af særskilt selvforvaltningsaftale med Gentofte Kommune samt strandparksområder ved de to havne, jf. bilag 1 omfattende Hellerup Lystbådehavn og bilag 2 omfattende Skovshoved Havn. Undtaget er endvidere de i forbindelse med udvidelsen af Skovshoved Havn etablerede nye erhvervs- og vinteropbevaringsarealer.

Stk. 2. Teknik og Miljø fungerer som bestyrelsens kontaktled til Kommunalbestyrelsen og politiske udvalg.

Stk. 3. Ved anvendelsen af havnene forstås brugen af havneanlæg, bygninger og tilstødende arealer, herunder opstilling af containere, telte, skure m.m. Den geografiske afgrænsning af bestyrelsens kompetenceområder er indtegnet på det til vedtægten hørende bilag 1 og 2.

Stk. 4. Bestyrelsen træffer beslutning om antal bådpladser, og fordelingen mellem faste pladser og gæstepladser.

Stk. 5. Bestyrelsen udarbejder retningslinjer for tildeling af bådpladser. Nye retningslinjer eller ændringer forelægges Teknik og Miljøudvalget under Kommunalbestyrelsen til godkendelse.

Stk. 6. Bestyrelsen forestår den daglige administration af ventelisten samt opkrævning af leje. Administration og lejeopkrævning sker i henhold til de gældende regler for tildeling af fast bådplads i Gentofte Kommunes havne.

Stk. 7. Teknik og Miljø forestår den daglige administration af lejekontrakter (erhvervslejemål). Bestyrelsen har påtaleret ved ændring af lejekontraktens indhold og løbetid, bortset fra lejekontrakter (erhvervslejemål) på de i forbindelse med udvidelsen af Skovshoved Havn etablerede nye arealer, herunder de nye erhvervs- og vinteropbevaringsarealer. Kontraktændringer skal forelægges af forvaltningens repræsentant i bestyrelsen til udtalelse.

Stk. 8. Bestyrelsen fører i samarbejde med forvaltningen løbende tilsyn med, at erhvervslejere overholder bygnings- og driftsmæssige forhold i deres kontrakter. Undtaget er de ved udvidelse af Skovshoved Havn etablerede nye erhvervs- og vinteropbevaringsarealer.

Stk. 9. Havnebestyrelsen kan træffe beslutning om tildeling af bådplads til klubejede fartøjer til klubber med fast hjemsted eller fast afdeling i Gentofte Kommunes Havne uden om ventelisten. Klubber kan søge Gentofte Kommune, Kultur, Unge & Fritid, om nedsat takstbetaling og eventuel fritagelse for indbetaling af indskud. Der er pr. 1. januar 2016 tildelt klubberne i alt 64 bådpladser i de to havne, jf. vedlagte bilag 3. ”Regler for tildeling af fast bådplads i Gentofte Kommunes Havne” gælder ikke for tildeling af bådpladser til klubberne.

Stk. 10. Gentofte Kommune kan træffe beslutning om tildeling af erhvervsrelaterede bådpladser til de erhvervsdrivende på de nye erhvervsarealer i Skovshoved Havn uden om ventelisten til anvendelse ved den på arealet registrerede virksomhed. Havnebestyrelsen kan træffe beslutning om tildeling af bådpladser til øvrige erhvervsdrivende uden om ventelisten. ”Regler for tildeling af fast bådplads i Gentofte Kommunes havne” gælder ikke for tildeling af bådplads til de erhvervsdrivende.

§7. Driften af Gentofte Kommunes Havne.
Stk. 1. Ved driften af havnene forstås den løbende administration, renholdelse samt bygningsmæssige og tekniske vedligeholdelse af havneanlæg samt tilhørende arealer, der ikke er omfattet af strandparksaftalen for Skovshoved Strandpark henholdsvis Hellerup Strandpark, jf. det til vedtægten hørende bilag 1 og 2. Klubhuse på havnene er ikke omfattet, jf. § 6 og bilag 1 og 2. Undtaget er endvidere de i forbindelse med udvidelsen af Skovshoved Havn etablerede nye erhvervsarealer og vinteropbevaringsarealer.

§8. Bestyrelsens generelle forpligtelse.
Stk. 1. Bestyrelsen har ansvaret for, at bygninger, havneanlæg, grønne områder, pladser og parkeringsanlæg altid fremstår rengjort og pænt vedligeholdt, jf. bilag 1 og 2, samt § 6.

Stk. 2. Bestyrelsens ansvarsområder i henhold til stk. 1 omfatter ikke de områder, som erhvervsdrivende har ansvaret for i henhold til lejekontrakter med Gentofte Kommune.

Stk. 3. Bestyrelsen skal sikre en tilstrækkelig adgang til havnearealerne for havnens brugere samt klubber hjemmehørende i de 2 havne.

Stk. 4. Bestyrelsen er ansvarlig for, at havnene drives i overensstemmelse med gældende lov.

§9. Anlægs- og bygningssyn.
Stk. 1. Teknik og Miljø foretager hvert femte år en gennemgang af faste anlæg og bygninger på Gentofte Kommunes Havne. Udgiften hertil deles ligeligt mellem Teknik og Miljø og havnene. På baggrund af gennemgangen udarbejdes bygningsrapport, som bestyrelsen skal anvende i planlægning af vedligehold og bygningsforbedringer inden for selvforvaltningen.

§10. Ændringer i/af bestående anlæg.
Stk. 1. Forslag til ændringer i/af bestående anlæg på havnene forelægges Gentofte Kommune til godkendelse, i henhold til gældende lokalplan og lovgivning.

§11. Instruktionsbeføjelse.
Stk. 1. Bestyrelsen foretager den overordnede prioritering af arbejdsopgaver og fastlægger rammerne for den daglige drift, der varetages af havnefogeden.

Stk. 2. Den i §11 stk. 1 fastlagte opgave for bestyrelsen kommunikeres til havnefogeden af formandskabet. I det daglige arbejde, refererer havnefogeden til bestyrelsesformanden og i dennes fravær til næstformanden.

§12. Ansættelses- og afskedigelseskompetencen.
Stk. 1. Bestyrelsen træffer, under hensyntagen til de gældende overenskomster og den økonomiske ramme, beslutning om personalets størrelse og sammensætning samt udfærdiger stillingsopslag og indstiller til Gentofte Kommune om ansættelser og afskedigelser.

Stk. 2. Gentofte Kommune er ansættelsesmyndighed og fastsætter i egenskab heraf løn- og ansættelsesvilkår, herunder at gennemføre årlige medarbejderudviklingssamtaler med havnefogeden. Medarbejderudviklingssamtaler, der gennemføres af Gentofte Kommune som ansættelsesmyndighed, sker efter konsultation med formandskabet med henblik på at sikre, at medarbejderudviklingen sker i overensstemmelse med de behov formandskabet kan konstatere gennem sin løbende daglige kontakt med havnefogeden.

§13. Havnereglement.
Stk. 1. Bestyrelsen udarbejder havnereglementer for Gentofte Kommunes havne, og har ansvar for at opdatere og formidle reglementerne til havnenes brugere og erhvervsdrivende.

§14. Budgetlægning og opfølgning.
Stk. 1. Bestyrelsen udarbejder i samarbejde med Teknik og Miljø forslag til budget for det kommende års aktiviteter, jf. § 19.

Stk. 2. Bestyrelsen udarbejder løbende budgetopfølgning med tilhørende bemærkninger. Budgetopfølgningerne skal indeholde oversigter over igangværende og fremtidige aktiviteter.

§15. Den økonomiske ramme.
Stk. 1. Kommunalbestyrelsen er bevillingsmyndighed og fastsætter ved sin årlige budgetvedtagelse på baggrund af forslag fra bestyrelsen den økonomiske ramme for driften af havnene.

Stk. 2. Bestyrelsen afholder indenfor den økonomiske ramme de med driften forbundne udgifter. Overførsler af opsparede midler mellem to på hinanden følgende regnskabsår sker efter de til enhver tid gældende regler for decentrale institutioner.

Stk. 3. Havnenes budget fastsættes ud fra indtægter fra bådpladsleje, erhvervslejemål samt andre indtægter relateret til havnedrift, inden for gældende lovgivning for havnedrift, samt de årlige udgifter havnebestyrelsen fastsætter i sit budget for driften af havnene. Indtægter fra de i forbindelse med udvidelsen af Skovshoved Havn etablerede nye arealer, herunder det nye erhvervsareal og den nye vinteropbevaringsplads, tilfalder Gentofte Kommune, idet Gentofte Kommune betaler ydelserne på de optagne lån til mellemfinansiering af arealerne.

Stk. 4. I forbindelse med udvidelsen af Skovshoved Havn er der optaget lån til mellemfinansiering af den del af udgifterne, der skal finansieres over havneafgifterne. Der afsættes årligt kr. 1.240.000 i budgettet frem til år 2039 til afdrag på disse lån

Stk. 5. Det af bådpladslejerne indbetalte indskud og forrentning heraf, indgår ikke som indtægt i havnens driftsbudget.

Stk. 6. I forbindelse med budgettering foretages passende hensættelser til fremtidige vedligeholdelsesopgaver og fremtidige investeringer. Der udarbejdes et samlet budget. I det samlede budget indgår følgende 3 budgetter:
1. Budget for direkte henførbare indtægter og udgifter for Skovshoved Havn.
2. Budget for direkte henførbare indtægter og udgifter for Hellerup Lystbådehavn.
3. Budget for administrative omkostninger, som defineret i bilag 4.
De under punkt 3 nævnte administrative omkostninger fordeles ud på de under punkt 1 og punkt 2 nævnte budgetter baseret på den respektive havns forholdsmæssige andel af de samlede indtægter.

§16. Uforudsete udgifter.
Stk. 1. Ved ekstraordinære uforudsete udgifter, der ikke kan tilskrives bestyrelsens dispositioner vedrørende driften af havnene, kan Kommunalbestyrelsen ansøges om tillægsbevilling til hel eller delvis dækning heraf.

§ 17. Takster.
Stk. 1. Bestyrelsen udarbejder forslag til takster for benyttelse af havnene. Taksterne forelægges Kommunalbestyrelsen til godkendelse.

§18. Regnskabsaflæggelse.

Stk. 1. Bestyrelsen udarbejder regnskab med tilhørende bemærkninger, efter de for kommunen til enhver tid gældende retningslinjer for decentrale institutioner.

Stk. 2. Udgifts-/indtægtsbilag bogføres direkte i Gentofte Kommunes økonomisystem.

§19. Konsulentmæssig bistand.
Stk. 1. Teknik & Miljø fungerer som konsulent og bistår bestyrelsen med udarbejdelsen af budgetoplæg, budgetopfølgning og regnskab, jf. §§ 15-19.

§20. Information af brugerne.
Stk. 1. Bestyrelsen informerer mindst to gange årligt løbende de på havnene hjemmehørende søsportsklubber/foreninger og erhvervsdrivende om driften af de to havne.

Stk. 2. Søsportsklubberne/foreningerne har ansvar for at disse informationer tilgår deres medlemmer.

§21. Vedtægtsændringer.
Stk. 1. Et flertal i bestyrelsen kan udarbejde forslag til ændringer af vedtægten. Forslag til vedtægtsændringer forelægges Kommunalbestyrelsen til endelig godkendelse.

§22. Opsigelse.
Stk. 1. Selvforvaltning af Gentofte Kommunes havne kan af Kommunalbestyrelsen eller et flertal i bestyrelsen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Således vedtaget på Kommunalbestyrelsens møde den 24. april 2016.

Bilag:
Bilag 1: Kort over zoneopdeling på Hellerup Lystbådehavn.
Bilag 2: Kort over zoneopdeling på Skovshoved Havn.
Bilag 3: Oversigt over klubbådpladser i de to havne pr. 1. januar 2016.
Bilag 4: Definition af administrationsomkostninger.

Dokument Navn:	**Økonomisk rapportering for 2. kvartal 2020.docx**
Dokument Titel:	**Økonomisk rapportering for 2. kvartal 2020**
Dokument ID:	**3543261**
Placering:	**Emnesager/Økonomisk Rapportering 2020/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Økonomisk Rapportering for 2. kvartal 2020**
Dagsordenspunkt nr	**17**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint



Økonomisk rapportering

2. kvartal 2020

10. august 2020

Gentofte Kommune
Økonomi
Bernstorffsvej 161
2920 Charlottenlund

Indholdsfortegnelse

Indledning 3
Coronarelaterede følgeudgifter 4
Finansiering 6
Finansposter 6
Likviditet 6
Anlæg 7
Skattefinansieret 7
Takstfinansieret 7
Oversigt over service- og overførselsudgifter fordelt på bevillingsområder 8
Serviceudgifter 9
Ansøgte tillægsbevillinger – service 9
Tekniske omplaceringer 9
Teknik og Miljø 10
Kultur, Unge og Fritid 10
Børn og Skole 11
Social og Sundhed 13
Erhverv, beskæftigelse og Integration 14
Politisk ledelse og administration 14
Overførselsudgifter 16
Ansøgte tillægsbevillinger – overførsler 16
Børn og Skole 16
Forebyggelse og sundhedsfremme for Børn og Unge 16
Borgere med handicap 17
Forebyggelse, rehabilitering og pleje 17
Arbejdsmarkedet og overførsler 17
Politisk ledelse og administration 18
Gentofte Ejendomme 18

Indledning

I denne økonomiske rapportering for 2. kvartal af 2020 gives en status for økonomien i Gentofte Kommune for driftsudgifter (serviceudgifter og overførselsudgifter), anlægsudgifter og finansielle poster.

I det korrigerede budget er der for såvel drift som anlæg indarbejdet de tillægsbevillinger, som Kommunalbestyrelsen har vedtaget siden budget for 2020 blev vedtaget. Derudover er der indarbejdet genbevillinger fra regnskab 2019 til budget 2020, som blev godkendt i april. I denne rapportering er endvidere indarbejdet effekten på 14,9 mio. kr. af det reviderede og lavere skøn for pris- og lønudviklingen for 2019 til 2020, som KL har udmeldt.

Den nuværende situation med coronavirus medfører en usædvanlig og ekstraordinær situation. Det betyder også, at økonomien for kommunen er mere usikker i 2020 end vanligt. De samlede coronarelaterede serviceudgifter for 1. halvår 2020 udgør 48,8 mio. kr. og beskrives nærmere i særskilt afsnit nedenfor. Regeringen har tilkendegivet, at de coronarelaterede udgifterne ikke skal fortrænge øvrige driftsudgifter. Økonomiaftalen indgået den 29. maj 2020 indeholder kompensation til kommunerne frem til medio maj. Det er aftalt, at regeringen og KL drøfter en ny status på kommunernes coronarelaterede udgifter til efteråret.

I denne opgørelse af det forventede regnskab for 2020 ultimo juni indgår således ikke skøn over ekstraudgifter relatereret til Covid-19, hvorfor den må tages med et vist forbehold særligt på ældre- og børneområdet. Dog er der indarbejdet statslige tilskud på 2,2 mio. kr. fra en række sommerpakker, som folketinget har vedtaget, og tilbagebetaling af forældrebetaling til dagtilbud på 3,1 mio. kr. i tillægsbevillingerne.

Der forventes ultimo juni 2020 et regnskab på 3.533,8 mio. kr. for serviceudgifterne. Det svarer til 15,8 mio. kr. over den nye serviceramme på 3.518,3 mio. kr.[1] Der søges om tillægsbevillinger på 7,6 mio. kr. Der er taget en række initiativer med stram økonomistyring og generelt mådehold i resten af 2020 for – med forbehold for konsekvenserne af COVD-19 – at arbejde for en overholdelse af servicerammen.

Baggrunden for merforbruget er, at der på en række områder er pres på udgifterne og umiddelbare forventninger om merforbrug. Det gælder specialundervisningen, det specialiserede børne- og voksenområde samt hjemmesygeplejen mv. Ved uændret drift på niveauet for de to første kvartaler, vil der samlet set være merudgifter på i alt 45,8 mio. kr. på disse områder. Nye initiativer blandt andet i forlængelse af anbefalingerne fra PwC forventes at påvirke resultatet for 2020 positivt, så merudgifterne uden yderligere ændringer vil udgøre 43,1 mio. kr.

For overførselsudgifterne forventes et samlet regnskab på 892,1 mio. kr. svarende til et merforbrug på 92,5 mio. kr. Merforbruget skyldes primært øgede udgifter til overførsler som følge af stigende ledighed under COVID-19. Kommunen modtager øget bloktilskud og beskæftigelsestilskud på 94 mio. kr. og bliver dermed kompenseret for de forventede merudgifter.

Det samlede forbrug på anlæg på det skattefinansierede område (inklusiv ældreboliger og anlægsindtægter) forventes at udgøre 453,7 mio. kr., hvilket er et mindreforbrug på 147,5 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. Mindreforbruget relaterer sig primært til tidsforskydninger af igangsættelse og færdiggørelse af en række projekter. I opgørelsen af mindreforbruget er der taget højde for, at de 34,3 mio. kr. som er fremrykket fra 2021 til 2020 vedrørende infrastruktur og vedligeholdelsesarbejder på kommunens bygninger forventes forbrugt i 2020.

[1] Reguleret for ændringer i pris- og lønudviklingen og nye opgaver m.v.

Coronarelaterede følgeudgifter

De samlede coronarelaterede serviceudgifter for første halvår af 2020 udgør 48,8 mio. kr., hvilket både indeholder mer- og mindreudgifter.

Udgifterne fordeler sig med:

- 21,5 mio. kr. er bogført på coronakontoen. Udgifterne vedrører værnemidler, rengøring, eksterne vikarer og indretning af de fysiske rammer
- 7,3 mio. kr. i lønudgifter. Dette er baseret på en sammenligning af lønnen i januar-februar med marts-juni. Effekten er en kombination af mindreforbrug i perioder, hvor en række tilbud var lukkede, samt merforbrug på grund af krav til ekstra bemanding mv. Tallene er korrigeret manuelt på enkelte bevillingsområder, hvor forskellen i lønforbrug ikke kan henføres til coronakrisen. Det gælder Unge, Skole og Fritid samt Forebyggelse og Sundhedsfremme for Børn og Unge.
- 20,0 mio. kr. vedrører øvrige udgifter. Det vedrører primært lavere indtægter i perioden med lukning af institutioner og lavere belægning på botilbud. Heri indgår tilbageførsel af forældrebetaling på 3,1 mio. kr. til det enkelte dagtilbud for ikke brugte pladser i april måned.

Tabel 1 – Coronarelaterede serviceudgifter, ultimo juni 2020

Område	Corona-konto inkl. eksterne vikarer	Lønforbrug	Øvrige udgifter (Indberettet)	Hovedtotal
Teknik og Miljø	**57.013**	**-75.498**	**1.098.497**	**1.080.012**
Park og Vej/ / Klima, Natur og Miljø	54.341	-75.498	1.098.497	1.077.340
Beredskabet	2.672	0	0	2.672
Kultur, Unge og Fritid	**105.932**	**-289.460**	**4.709.000**	**4.525.472**
Fritid	39.425	-294.143	3.800.000	3.545.282
Unge	0	0	0	0
Kultur	66.508	4.683	909.000	980.190
Børn og Skole	**4.214.856**	**4.189.044**	**7.392.037**	**15.795.937**
Skole og Fritid	1.966.565	1.507.102	1.850.000	5.323.667
Dagtilbud for småbørn	648.773	2.576.063	3.792.000	7.016.836
Forebyggelse og Sundhedsfremme for børn	704.796	0	0	704.796
Sociale Institutioner og familiepleje for…	894.722	105.879	1.750.037	2.750.638
Social og Sundhed	**14.193.346**	**3.491.020**	**1.418.000**	**19.102.366**
Borgere med Handicap	929.978	354.757	2.220.000	3.504.735
Forebyggelse, rehabilitering og pleje	13.263.368	3.136.263	-802.000	15.597.631
Politisk ledelse og administration	**2.950.332**	**-21.101**	**5.360.000**	**8.289.231**
Politisk led. adm. ekskl. Gentofte Ejendomme	63.337	288.054	0	351.391
Gentofte Ejendomme	2.886.995	-309.155	5.360.000	7.937.840
Hovedtotal	**21.521.479**	**7.294.004**	**19.977.534**	**48.793.018**

Dertil kommer merudgifter til overførsler, som beskrives nedenfor under øvrige udgifter. Endelig er der merudgifter til offentlig transport, hvor kompensationen sker direkte til trafikselskaberne.

Regeringen har tilkendegivet, at de coronarelaterede udgifterne ikke skal fortrænge øvrige driftsudgifter. Økonomiaftalen indgået den 29. maj indeholder kompensation til kommunerne frem til medio maj. Kompensationen udgør ca. 17 mio. kr. for Gentofte kommune, samt 3,6 mio. kr. for indkøb af værnemidler gennem indkøbsfællesskabet KVik før den 19. maj.

Det er aftalt, at regeringen og KL drøfter en ny status på kommunernes coronarelaterede udgifter til efteråret.

Ovenstående coronarelaterede udgifter indgår ikke i den økonomiske rapportering. Tilsvarende er den foreløbige kompensation til kommunerne heller ikke indregnet. Der er dog indarbejdet tillægsbevillinger vedrørende en række statslige tilskud vedrørende sommeraktiviteter for børn og unge, nye løsninger for fastholdelse af social kontakt for ældre i plejeboliger samt flere dagsture for ældre i plejeboliger og borgere i botilbud. Disse puljer er udbetalt og øger servicerammen med i alt 2,2 mio. kr. Desuden indgår tillægsbevilling vedrørende tilbageførsel af forældrebetaling på 3,1 mio. kr. for ikke brugte pladser under nedlukningen til de relevante institutioner, som besluttet på møde i Kommunalbestyrelsen 27. april 2020.

Gentofte Kommune

Beløb i mio. kr. (netto)	Opr. Budget 2020	Korr. Budget 2020	Ansøgte tillægs-bevillinger	Forventet regnskab	Afvigelse ift. korr. budget
Det skattefinansierede område					
Finansiering i alt (Skatter, Tilskud, Udligning og Renter)	**-4.661,2**	**-4.661,2**	**-84,4**	**-4.745,6**	**-84,4**
Driftsudgifter	**4.327,7**	**4.341,7**	**100,0**	**4.426,0**	**84,2**
Serviceudgifter inkl. forventede genbevillinger 2019 til 2020	3.528,0	3.542,1	7,6	3.533,8	-8,2
Overførselsudgifter	799,7	799,7	92,5	892,1	92,5
Afdrag på lån	**35,6**	**35,6**	**0,0**	**35,6**	**0,0**
Afdrag på lån ekskl. Fjernvarme- og klima-lån	35,6	35,6	0,0	35,6	0,0
Strukturelt Driftsresultat	**-297,9**	**-283,8**	**15,6**	**-284,0**	**-0,2**
Anlægsudgifter (netto)	**419,0**	**612,1**	**-10,9**	**453,7**	**-147,5**
Bruttoanlægsudgifter (ekskl. ældreboliger og anlægsindtægter)	305,0	501,3	-12,5	322,0	-166,8
Ældreboliger og anlægsindtægter	114,0	110,8	1,6	131,7	19,3
Resultat skattefinansierede område	**121,1**	**328,3**	**4,7**	**169,7**	**-158,6**
Det takstfinansierede område					
Forsyning i alt	**12,6**	**-11,5**	**0,0**	**-27,7**	**-16,2**
Forsyningsvirksomhed - drift	-47,9	-49,8	0,0	-49,8	0,0
Forsyningsvirksomhed - anlæg	41,5	59,9	0,0	43,7	-16,2
Forsyning - låneoptagelse	-20,6	-61,3	0,0	-61,3	0,0
Forsyning - afdrag på lån	39,7	39,7	0,0	39,7	0,0
Resultat takstfinansierede område	**12,6**	**-11,5**	**0,0**	**-27,7**	**-16,2**
Finansposter					
Finansposter	**-206,6**	**-187,3**	**0,0**	**-206,6**	**-19,3**
Balanceforskydninger	77,1	96,3	0,0	77,1	-19,3
Låneoptagelse	-280,1	-280,1	0,0	-280,1	0,0
Forskydning i Investeringsbeholdningen	-3,6	-3,6	0,0	-3,6	0,0
Resultat finansposter	**-206,6**	**-187,3**	**0,0**	**-206,6**	**-19,3**
Kommunens samlede årsresultat	**-72,9**	**129,5**	**4,7**	**-64,5**	**-194,1**
Likvid beholdning					
Opgørelse af likvid beholdning					
Likviditet primo 2020	272,7			272,7	
Ændring i likvid beholdning	72,9			64,5	
Likvid beholdning ultimo året	**346**			**337**	
Gennemsnitslikviditet ultimo året	**440**			**440**	

Finansiering

Der forventes tillægsbevillinger for i alt 84,4 mio. kr. i nettomerindtægt, som består af følgende elementer:

- Reguleringen af beskæftigelsestilskuddet (vedrørende udgifter til de forsikrede ledige) giver kommunen en merindtægt på ca. 54 mio. kr. Det dækker over endelig afregning vedrørende 2019 (merindtægt 7 mio. kr.) og midtvejsvurdering vedrørende 2020 (merindtægt på 47 mio. kr.).
- Reguleringen af bloktilskuddet for 2020 som følge af midtvejsregulering af overførselsudgifter, opgaveændringer m.m. er på landsplan opgjort til 2.448,2 mio. kr. i merindtægt for kommunerne. Dette giver Gentofte Kommune en merindtægt på 31,3 mio. kr. svarende til kommunens befolkningsandel.
- Gentofte Kommune er blevet modregnet i bloktilskuddet med 3,1 mio. kr. Det skyldes, at kommuneskatterne er steget med i alt 293,6 mio. kr. på landsplan i 2020 i forhold til 2019. Stigningen udløser en individuel sanktion (75 % af merprovenuet som følge af skattestigningen) for de kommuner, der hæver skatten og en kollektiv sanktion (25 %). Den kollektive modregning er på i alt 242,5 mio. kr. Gentofte Kommunes andel af den kollektive sanktion er på 3,1 mio. kr. svarende til kommunens befolkningsandel (som udgør 1,29 %).
- I tilskudsudmeldingen indgår særtilskud for i alt 160 mio. kr., der vedrører initiativer i forbindelse med COVID-19 (De statslige tilskud udbetales den 1. september 2020). Tilskuddet fordeles primært efter en demografisk fordelingsnøgle for udgiftsbehovet på ældreområdet. Gentofte Kommunes andel er på 2,2 mio. kr. i indtægt.

Finansposter

Balanceforskydninger

Oprindeligt budget udgør 77,1 mio. kr. og korrigeret budget 96,3 mio. kr. Forskellen udgør 19,3 mio. kr. vedrører genbevilling af grundkapitalindskud. Det forventede regnskab udgør 77,1 mio. kr. svarende til oprindelig budget.

Likviditet

Skøn over kassebeholdning pr. 31/12-2020

Det samlede resultat forventes at blive et finansieringsoverskud på 64,5 mio. kr. dvs. en forøgelse af kassebeholdningen. Med en kassebeholdning primo 2020 på 272,7 mio. kr. forventes denne at blive på 337 mio. kr. ved årets udgang, hvilket er 9 mio. kr. lavere end vurderingen ud fra det oprindeligt vedtagne budget.

Skøn over gennemsnitslikviditet pr. 31/12-2020

Den hidtidige udvikling i gennemsnitslikviditeten (dvs. gennemsnittet af kommunens daglige likvide beholdninger over de sidste 12 måneder eller likviditeten efter kassekreditreglen) sammen med vurderingen i årets anden økonomiske rapportering giver ikke anledning til at ændre på skønnet over gennemsnitslikviditeten ultimo 2020 på nuværende tidspunkt.

Skønnet er således fortsat i størrelsesorden 440 mio. kr., som også var vurderingen ud fra det oprindeligt vedtagne budget og Økonomisk rapportering pr. 31.3.

Anlæg

Skattefinansieret

Anlægsforbruget på det skattefinansierede område forventes samlet at udgøre netto 453,7 mio. kr. Det er sammensat af bruttoanlægsudgifter på 322,0 mio. kr. og netto 131,7 mio. kr. vedrørende ældreboliger og alle anlægsindtægter.

I april godkendte Kommunalbestyrelsen fremrykning af 34,3 mio. kr. fra 2021 til 2020 vedrørende infrastruktur og vedligeholdelsesarbejder på kommunens bygninger, som alle forventes forbrugt i 2020.

Mindreforbruget på bruttoanlægsrammen forventes at andrage 166,8 mio. kr. og er sammensat af større og mindre tidsforskydninger på en lang række projekter. Set i forhold til det forventede mindreforbrug i Økonomisk rapportering pr. 31. marts 2020 er det en stigning på 16,5 mio. kr., som primært skyldes bedre viden om opstart af endnu ikke igangsatte projekter. Der er afvigelser på alle områder - administrationsområdet med 83,0 mio. kr., Kultur, Unge og Fritid med 31,6 mio. kr., Social og Sundhed med 29,4 mio. kr., Teknik og Miljø med 18,4 mio. kr. og Børn og Skole med 4,4 mio. kr.

De største afvigelser er:

- Puljen til ekstra vedligeholdelsesarbejder med 25,0 mio. kr.
- Puljen Boliger med 18,5 mio. kr., hvor midlerne ikke er søgt frigivet på nuværende tidspunkt
- Overbygning Maglegårdshallen med 15,0 mio. kr., hvor der fortsat projekteres i 2020 med forventet opstart i 2021.
- IT-projekter med 11,7 mio. kr. som alle er igangværende.
- Hellerup Havn Palladium med 10,0 mio. kr., hvilket skyldes tidsforskydning i projektet.

Der søges om tillægsbevillinger på -10,9 mio. kr.

- For nyt svømmeanlæg i Kildeskovshallen søges om udskydelse af 13,0 mio. kr. fra 2020 til 2021-2024, som følge af den nye tidsplan for projektet, som blev forelagt Kommunalbestyrelsen 22. juni 2020, pkt. 3, samt at udskydelsen indarbejdes i investeringsoversigten for 2021-2024.
- Der søges om 0,464 mio. kr. ekskl. moms i rådighedsbeløb til Botilbud vedrørende servicearealer på Bank Mikkelsens Vej til finansiering af den godkendte anlægsbevilling 27. april 2020 pkt. 7.
- Der søges om 1,648 mio. kr. inkl. moms i rådighedsbeløb til Botilbud vedrørende boligdel på Bank Mikkelsens Vej til finansiering af den godkendte anlægsbevilling 27. april 2020, pkt. 7.

Takstfinansieret

Anlægsforbruget på det takstfinansierede område forventes at blive 43,7 mio. kr. svarende til et mindreforbrug på 16,2 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget på 59,9 mio. kr. Afvigelsen skyldes tidsforskydning i etablering af stikledninger og at betaling for bestilte el-renovationsbiler først forventes i 2021.

Oversigt over service- og overførselsudgifter fordelt på bevillingsområder

Beløb i mio. kr. (netto)	Opr. Budget	Korr. Budget	Forbrug 30. juni 2020	Ansøgte tillægs-bevillinger	Forventet regnskab	Afvigelse
Serviceudgifter						
Teknik og Miljø, Skattefinansieret	**164,1**	**155,0**	**62,5**	**0,2**	**155,2**	**0,0**
Park og Vej/Klima, natur og miljø	164,1	155,0	62,5	0,2	155,2	0,0
Kultur, Unge og Fritid	**152,6**	**146,4**	**73,9**	**0,1**	**146,5**	**0,0**
Kultur	62,3	60,7	23,8	0,1	60,8	0,0
Unge	11,0	10,0	4,4	0,0	10,0	0,0
Fritid	79,3	75,7	45,6	0,0	75,7	0,0
Børn og Skole	**1.295,0**	**1.302,5**	**559,3**	**10,2**	**1.333,4**	**20,7**
Skole og Fritid	745,5	753,0	281,7	3,7	762,3	5,7
Dagtilbud for småbørn	345,4	343,7	180,1	4,1	352,1	4,3
Forebyggelse og sundhedsfremme for børn og unge	212,2	213,3	90,7	2,4	223,8	8,1
Sociale institutioner og familiepleje for børn og unge	-8,1	-7,5	6,8	0,0	-4,9	2,6
Social og Sundhed	**1.235,9**	**1.242,9**	**584,3**	**2,3**	**1.267,7**	**22,4**
Borgere med handicap	379,8	380,5	182,4	0,3	403,1	22,4
Forebyggelse, rehabilitering og pleje	856,0	862,4	401,8	2,1	864,5	0,0
Erhverv og Beskæftigelse	**4,4**	**4,4**	**2,4**	**0,0**	**4,4**	**0,0**
Arbejdsmarked og overførsler	4,4	4,4	2,4	0,0	4,4	0,0
Politisk ledelse og administration	**491,8**	**509,5**	**237,1**	**-5,5**	**473,2**	**-30,9**
Politisk ledelse og administration	491,8	509,5	237,1	-5,5	473,2	-30,9
Beredskabet	**16,9**	**16,8**	**18,0**	**0,2**	**17,0**	**0,0**
Beredskab	16,9	16,8	18,0	0,2	17,0	0,0
Gentofte Ejendomme	**167,3**	**164,6**	**88,8**	**-0,1**	**164,5**	**0,0**
Gentofte Ejendomme	167,3	164,6	88,8	-0,1	164,5	0,0
Serviceudgifter i alt	**3.528,0**	**3.542,1**	**1.626,3**	**7,6**	**3.561,8**	
Forventet "Genbevilling" 2020 til 2021					**-28,0**	
Serviceudgifter inkl. forventet "Genbevilling"					**3.533,8**	**-15,8**

Overførselsudgifter						Afvigelse
Børn og Skole	**9,1**	**9,1**	**0,9**	**-1,0**	**8,1**	**0,0**
Skole og Fritid	**1,3**	**1,3**	**0,1**	**0,0**	**1,3**	**0,0**
- Erhvervsgrunduddannelser	1,3	1,3	0,1	0,0	1,3	0,0
Forebyggelse og sundhedsfremme for børn og unge	**7,8**	**7,8**	**0,8**	**-1,0**	**6,8**	**0,0**
- Tabt arbejdsfortjeneste/merudgiftsydelse mv.	12,7	12,7	5,8	1,3	14,0	0,0
- Refusion vedrørende særligt dyre enkeltsager	-5,0	-5,0	-5,0	-2,3	-7,2	0,0
Social og Sundhed	**326,4**	**326,4**	**129,3**	**-0,2**	**326,2**	**0,0**
Borgere med handicap	**16,0**	**16,0**	**8,8**	**-0,3**	**15,7**	**0,0**
- Kontante ydelser	37,9	37,9	17,8	0,0	37,9	0,0
- Refusion vedr. særligt dyre enkeltsager	-21,9	-21,9	-9,0	-0,3	-22,2	0,0
- Tilbud til udlændinge	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Forebyggelse, rehabilitering og pleje	**310,4**	**310,4**	**120,5**	**0,1**	**310,6**	**0,0**
- Aktivitetsbestemt medfinansiering	306,9	306,9	120,5	0,0	306,9	0,0
- Almene ældreboliger	4,5	4,5	0,6	0,0	4,5	0,0
- Refusion vedr. særligt dyre enkeltsager	-1,0	-1,0	-0,5	0,1	-0,9	0,0
Erhverv og Beskæftigelse	**490,5**	**490,5**	**215,5**	**93,6**	**584,1**	**0,0**
- heraf tilbud til udlændinge	12,0	12,0	-0,3	3,0	15,0	0,0
- heraf førtidspensioner og personlige tillæg	129,0	129,0	62,5	24,3	153,3	0,0
- heraf kontante ydelser	228,5	228,5	108,2	66,8	295,3	0,0
- heraf revalidering	79,4	79,4	31,4	6,4	85,8	0,0
- heraf arbejdsmarkedsforanstaltninger	41,6	41,6	13,7	-6,9	34,7	0,0
Politisk ledelse og administration	**0,9**	**0,9**	**0,8**	**0,0**	**0,9**	**0,0**
- heraf tjenestemandspension til forsyningsvirksomhed	0,9	0,9	0,8	0,0	0,9	0,0
Gentofte Ejendomme	**-27,3**	**-27,3**	**-10,1**	**0,0**	**-27,3**	**0,0**
- heraf ældreboliger	-27,3	-27,3	-10,1	0,0	-27,3	0,0
Overførselsudgifter i alt	**799,7**	**799,7**	**336,4**	**92,5**	**892,1**	**0,0**
Samlede driftsudgifter	**4.327,7**	**4.341,7**	**1.962,7**	**100,0**	**4.454,0**	**0,0**
Forsyning	-47,9	-49,8	-15,5	0,0	-49,8	

Fortegn: Negative tal forbedrer økonomien - positive forværrer den.

Serviceudgifter

Ansøgte tillægsbevillinger – service

Beløb i mio. kr.(netto)	Tillægsbevillinger som finansieres af kassen[1]	Tillægsbevillinger som omplaceres mellem områderne	**Tillægsbevillinger i alt**
Teknik og Miljø	0,2	0,0	0,2
Park og Vej, Natur klima og miljø	0,2	0,0	0,2
Kultur, Unge og Fritid	0,0	0,1	0,1
Kultur	0,0	0,1	0,1
Unge	0,0	0,0	0,0
Fritid	0,0	0,0	0,0
Børn og Skole	5,2	5,0	10,2
Skole og Fritid	1,1	2,6	3,7
Dagtilbud for småbørn	4,1	0,0	4,1
Forebyggelse & Sundhedsfremme	0,0	2,4	2,4
Sociale Institutioner & Familie	0,0	0,0	0,0
Social og Sundhed	2,2	0,2	2,4
Borgere med handicap	0,3	0,0	0,3
Forebyggelse rehabilitering og pleje	1,9	0,2	2,1
Erhverv og Beskæftigelse	0,0	0,0	0,0
Arbejdsmarked og overførsler	0,0	0,0	0,0
Politisk ledelse og administration	0,0	-5,5	-5,5
Politisk ledelse og administration	0,0	-5,5	-5,5
Politisk led. adm. Gentofte Ejendomme	0,0	-0,1	-0,1
Beredskabet	0,0	0,2	0,2
Beredskab	0,0	0,2	0,2
I ALT	**7,6**	**0,0**	**7,6**

Tekniske omplaceringer

Der søges om en række budgetneutrale tekniske omplaceringer, som består af:

- Flygtningeudgifter finansieret af generelle reserver (4,8 mio. kr.)
- En særlig indsats for flygtningebørn i folkeskolen finansieres delvist fra generelle reserver (1,0 mio. kr.), jf. beslutning på møde i Kommunalbestyrelsen 25. februar 2019.
- Overførsler fra centrale løn- og barselspuljer (1,1 mio. kr.)

Udmøntning af midler til håndtering af opgaver med flygtninge foretages som en budgetneutral omplacering fra generelle reserver. I alt foreslås for 1. halvår 2020 omplaceret 4,8 mio. kr. som fordeles på følgende opgaver:

- Børn og Skole - håndtering af velkomstklasser og specialundervisning af flygtningebørn m.v., (1,0 mio. kr.)
- Forebyggelse og sundhedsfremme - håndtering af ledsagede, uledsagede og familiesammenførte børn inden for områderne Børn og Familie og Tandplejen (2,4 mio. kr.)
- Politisk ledelse og administration - administrativ håndtering af flygtninge og familiesammenførte inden for Børn og Families område (0,18 mio. kr.)

- Frivilligt socialt arbejde (øget bemanding) i Netværkshuset, som hører under Forebyggelse, rehabilitering og pleje (0,075 mio. kr.)
- Boligsocial indsats på Hellerupvej i forbindelse med midlertidig indkvartering af flygtninge (1,1 mio. kr.)

Teknik og Miljø

Park og Vej, Natur, klima og miljø

Det oprindelige budget udgør 164,1 mio. kr. og det korrigerede budget 155,0 mio. kr. Forskellen består primært af overførsel af driftsudgifter på 7,9 mio. kr. som vedrører anlæg vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 16. december 2019.

Der søges en teknisk omplacering fra den centrale barselspulje på 0,028 mio. kr. Der søges en tillægsbevilling på 0,2 mio. kr. til Natur og Miljø, som vedrører DUT-midler til delvis dækning af bl.a. kystbeskyttelse, vandråd mv.

Budgettet inklusiv de ansøgte tillægsbevillinger forventes overholdt.

Kultur, Unge og Fritid

Kultur

Det oprindelige budget udgør 62,3 mio. kr. og det korrigerede budget 60,7 mio. kr. Forskellen består primært af overførsel af driftsudgifter på 2,1 mio. kr. som vedrører anlæg vedtaget af Kommunalbestyrelsen på møde 16. december 2019. Der er tilført 0,5 mio. kr. til budgettet i forbindelse med, at kommunerne overtager ansvaret for en række opgaver vedrørende det fælles nationale bibliotekskatalog fra staten pr. 1. januar 2020.

Der søges om tilbageførsel af budget for 2019 og 2020 fra Gentofte Ejendomme til Garderhøjfortet som en teknisk omplacering på 0,06 mio. kr. som følge af ophør af en driftsaftale mellem Gentofte Ejendomme og Garderhøjfortet pr. 31.12.2018. Der søges en teknisk omplacering fra den centrale barselspulje på 0,055 mio.kr.

Det forventede regnskab udgør 60,8 mio. kr. og budgettet forventes hermed overholdt.

Unge

Det oprindelige budget udgør 11,0 mio. kr. og det korrigerede budget udgør 10,0 mio. kr. Forskellen består primært af overførsel af driftsudgifter på 1,1 mio. kr. som vedrører anlæg vedtaget af Kommunalbestyrelsen på mødet den 16. december 2019. Det korrigerede budget forventes overholdt.

Fritid

Det oprindelige budget udgør 79,3 mio. kr. og det korrigerede budget 75,7 mio. kr. Forskellen består primært af overførsel af driftsudgifter på 2,3 mio. kr. som vedrører anlæg vedtaget af Kommunalbestyrelsen på møde 16. december 2019. Det korrigerede budget forventes overholdt.

Regeringen har lavet en aftale om sommeraktiviteter for børn og unge i alderen 6-17 år i 2020 i forlængelse af Covid-19. Der er afsat en samlet pulje på 200 mio. kr. og Gentoftes andel af puljen udgør 3,1 mio. kr. Der søges om en tillægsbevilling til afholdelse af henholdsvis udgifter og indtægter på 3,1 mio. kr. til sommeraktiviteter.

Børn og Skole

Skole og Fritid

Det oprindelige budget udgør 745,5 mio. kr. og det korrigerede budget 753,0 mio. kr. Forskellen består primært af genbevilling fra 2019 til 2020.

Det forventede regnskab ekskl. coronarelaterede udgifter er 762,3 mio. kr. Der søges tekniske omplaceringer på 2,0 mio. kr. fra generelle reserver vedrørende en særlig indsats for flygtningebørn i folkeskolen og velkomstklasser og specialundervisning for flygtningebørn m.v. samt 0,6 mio. kr. fra den centrale barselspulje, jf. ovenfor.

Der søges derudover om tillægsbevilling som følge af Kommunalbestyrelsens møde den 27. april 2020, pkt. 34 om forældrebetaling under genåbning af dagtilbud, GFO og klubber, hvoraf det fremgår, at Gentofte Kommune til det enkelte dagtilbud/GFO/klub vil udbetale et beløb svarende til den forældrebetaling, der er betalt for ikke brugte pladser i perioden 15.-26. april. Udgiften indgår også i opgørelsen af udgifter forbundet med corona og beløbet udgør 1,1 mio. kr.

Merforbruget udgør herefter 5,7 mio. kr. som kan henføres til et specialundervisningsområdet.

Specialundervisningsområdet er udfordret. I forventningen til merudgifter er der indarbejdet løsningsforslag på kort og langt sigt bl.a. på baggrund af anbefalingerne i PwC's analyse, som forventes at kunne reducere udgifterne med 2,6 mio. kr. i 2020. Herefter forventes merudgifter på ca. 7 mio. kr. I årets tredje økonomiske rapportering vil det blive vurderet om dette merforbrug delvist vil kunne imødegås af mindreforbrug på øvrige områder på skoleområdet.

Midler til flere lærere i folkeskolen forventes udbetalt til kommunerne i juli måned. Der søges derfor om et indtægts- og udgiftsbudget på det beløb, der tildeles af ministeriet. I den foreløbige opgørelse tildeles Gentofte Kommune 3,9 mio. kr.

I forbindelse med økonomisk rapportering for 3. kvartal 2020 forventes tillægsbevillinger vedrørende betaling til staten for elever i privatskoler m.v., faldende elevtal og indmeldte i skolefritidsordning samt eventuelt nye Forberedende Grunduddannelse (FGU).

Kommunalbestyrelsen vedtog på møde den 27. april 2020, pkt. 34 om forældrebetaling under genåbning af dagtilbud, GFO og klubber, at forældre vil få refunderet betaling, hvis de valgte at holde deres børn hjemme i hele perioden fra den 27. april til den 10. maj 2020. Der vil blive søgt tillægsbevilling i årets tredje økonomiske rapportering, hvor størrelsen af den faktiske tilbagebetaling er opgjort.

Den ændrede arbejdssituation grundet Covid-19 betyder, at der vil komme justeringer til projekt- og udbetalingsplanen vedrørende Villumfondens finansiering af makerspace til Fremtidens udskoling i Byens hus.

Dagtilbud for småbørn

Det oprindelige budget udgør 345,4 mio. kr. og det korrigerede budget 343,7 mio. kr. Det forventede regnskab udgør 352,1 mio. kr. Merforbruget udgør 4,3 mio. kr., efter nedenstående tillægsbevillinger indregnes i budgettet.

Der søges tillægsbevillinger på i alt 4,1 mio. kr. Heraf vedrører 2,1 mio. kr. demografikorrektion som følge af højere indskrivningstal på daginstitutionerne end forudsat i budgettet. Forventningen var en faldende indskrivning fra 2019 til 2020, men faldet er mindre end forudsat ved budgetlægningen.

Der søges derudover om tillægsbevilling som følge af Kommunalbestyrelsens møde den 27. april 2020, pkt. 34 om forældrebetaling under genåbning af dagtilbud, GFO og klubber, hvoraf det fremgår, at Gentofte Kommune til det enkelte dagtilbud/GFO/klub vil udbetale et beløb svarende til den forældrebetaling, der er betalt for ikke brugte pladser i perioden 15.-26. april. Udgiften indgår også i opgørelsen af udgifter forbundet med Corona og beløbet udgør 2,0 mio. kr.

Der forventes et merforbrug på det specialiserede dagtilbudsområde på omkring 4,3 mio. kr. fordelt på 2,8 mio. kr. på §32 SEL Særlige dagtilbud og 1,5 mio. kr. på støttetimer. Merforbruget på §32 skyldes primært en øget tilgang af børn. I 2019 var der 10 helårsbørn og i 2020 forventes samlet 14 helårsbørn. Der har været en stigning på omkring et helårsbarn årligt siden 2017, og i 2020 er der desuden flyttet tre nye børn til kommunen, der er blevet visiteret til tilbuddet. Et § 32 tilbud koster mellem 0,5 og 1,0 mio.kr. årligt, så selv mindre udsving i antal børn påvirker den samlede økonomi.

Merforbruget til støttetimer skyldes primært flere visiteringer og et øget antal timer pr. barn. Antallet af visitationer er steget med 10 om året de senere år. Dagtilbud starter et arbejde med at gennemgå visitationspraksis, herunder tilbudsvifte og registreringspraksis.

Merforbruget forventes at kunne imødegås delvist af tilsvarende mindreforbrug på øvrige områder på dagtilbud.

Forebyggelse og sundhedsfremme for Børn og Unge

Det oprindelige budget udgør 212,2 mio. kr. og det korrigerede budget 213,3 mio. kr. Forskellen består af genbevillinger og en lavere pris- og lønudvikling end forventet.

Der forventes et regnskab på 223,8 mio. kr. svarende til et merudgifter på 8,1 mio. kr. Heri indgår en teknisk omplacering som forøger budgettet med 2,4 mio. kr. vedrørende opgaver med flygtninge, jf. ovenfor.

Sundhedsplejen

Sundhedsplejen har fået støtte fra Sundhedsstyrelsen til projekt "Sundhedsplejebesøg de første 1.000 dage hos familier i udsatte positioner og i dagtilbud" på i alt 1,2 mio. kr. kr. heraf forventes 0,6 mio. kr. brugt i 2020 og den resterende del i 2021. Der ansøges derfor om en tillægsbevilling på henholdsvis 0,6 mio. kr. til at afholde udgifter og modtage indtægter i 2020.

Tandplejen

Det forventes, at korrigeret budget overholdes, når der ses bort fra coronarelaterede udgifter.

Børn og Familie

Børn og Familie er også udfordret på økonomien i 2020 og der forventes et merforbrug på 8,1 mio. kr. Der er pres på udgifterne til både anbringelser og forebyggende foranstaltninger. På anbringelserne forventes der et merforbrug på 2,4 mio. kr. som skyldes højere gennemsnitspriser end forventet, blandt andet som følge af større takststigninger end forudsat.

På det forebyggende område forventes et merforbrug på 5,7 mio. kr. som skyldes flere udgifter til dagbehandling. Her er gennemsnitsprisen pr. dagbehandling højere end forudsat ved budgetlægningen. Derudover forventes flere udgifter til aflastning og afløsning i hjemmet.

Sociale institutioner og familiepleje for børn og unge

Det korrigerede budget udgør -7,5 mio. kr. Der forventes et regnskab på -4,9 mio. kr. ekskl. corona-relaterede udgifter og coronarelaterede mindreindtægter svarende til et merforbrug på 2,6 mio. kr.

I april, maj og juni er belægningerne på flere af de psykosociale institutioner faldet væsentligt. På Familieinstitutionen er belægningen faldet fra gennemsnitligt 105% i januar-marts til 50% i juni. På Dohns Minde er belægningen faldet fra gennemsnitligt 113% i januar-marts til 75% i juni. På Hjortholm er belægningen faldet fra gennemsnitligt 90% i januar-marts til 85% i juni med forventning om yderligere fald til 66% i 2. halvår. Disse fald betyder manglende takstindtægter og er hovedforklaringen på merforbruget på 2,6 mio. kr. Der arbejdes løbende på at nedbringe merforbruget ved at tilpasse medarbejderressourcer samt udvikle nye ydelser og tilbud.

KL har udmeldt, at det er muligt at regulere taksterne for 2020 som følge af coronarelaterede merudgifter, der ikke kan afholdes inden for de nuværende budgetter. Der arbejdes på at opgøre de samlede mer- og mindreudgifter som følge af corona med henblik for at vurdere om der er grundlag for en takstændring. En eventuel takstændring skal godkendes af Socialtilsynet.

Social og Sundhed

Borgere med handicap.

Det oprindelige budget udgør 379,8 mio. kr. og det korrigerede budget 380,5 mio. kr. Der forventes et regnskab på 403,1 mio. kr. ekskl. Corona-relaterede udgifter.

Der søges om en tillægsbevilling på 0,3 mio. kr. vedrørende driften af botilbud, hvorefter det samlede merforbrug udgør 22,7 mio. kr.

På myndighedsområdet udgør merforbruget på 21,4 mio. kr. og baggrunden er et fortsat pres på udgifterne. Der var i 2019 et merforbrug, som primært skyldes en stigning i antal borgere i botilbud i slutningen af året. Disse borgere indgår med fuld virkning i hele 2020 og medvirker til at antallet i botilbud allerede primo året er 9 borgere mere end det forventede niveau for hele året som blev fastlagt ved budgetlægningen. Derudover forventes en yderligere tilgang af 8 borgere i botilbud i 2020 svarende til det gennemsnitlige niveau for perioden 2016-2019. Samlet forventes merforbrug på 14,7 mio. kr. til botilbud.

På de øvrige områder forventes et merforbrug på 6,7 mio. kr. Det omfatter primært, at flere borgere modtager behandling for misbrug og udgifterne hertil har været stigende i de senere år. Der er også flere borgere, som søger ophold på kvindekrisecentre og herberger.

På baggrund af PwC's analyse af området i 2019 er der udarbejdet en handlingsplan med initiativer, som kan medvirke til at dæmpe udgiftsudviklingen fremadrettet. Handlingsplanen har været forsinket pga. de aktuelle udfordringer med COVID-19. Hertil kommer, at en del af initiativerne vil blive indfaset over længere tid.

På driften af botilbud forventes et merforbrug som følge af lavere takstindtægter på 1,0 mio. kr. på nuværende tidspunkt. Der søges om en tillægsbevilling på 0,3 mio. kr. vedrørende flere dagsture for borgere i botilbud, der blev bevilliget som led i sommerpakken vedr. coronarelaterede initiativer som folketinget vedtog den 19. juni 2020.

KL har udmeldt, at det er muligt at regulere taksterne for 2020 som følge af coronarelaterede merudgifter, der ikke kan afholdes inden for de nuværende budgetter. Der arbejdes på at opgøre de samlede mer- og mindreudgifter som følge af corona med henblik for at vurdere om der er grundlag for en takstændring. En eventuel takstændring skal godkendes af Socialtilsynet.

Forebyggelse, rehabilitering og pleje

Det oprindelige budget udgør 856,0 mio. kr. og det korrigerede budget 862,4 mio. kr. Forskellen består af genbevillinger og en lavere pris- og lønudvikling end forventet. Der søges om tillægsbevillinger på 2,1 mio. kr. hvorefter der forventes et regnskab på 864,5 mio. kr. ekskl. coronarelaterede udgifter.

Regeringen har med et flertal af folketinget indgået en aftale om at afsætte midler til kommunerne til genoptagelse og fastholdelse af social kontakt for plejehjemsbeboere samt midler til gratis aktiviteter for borgere over 65 år. Gentofte kommune forventer at modtage 1,9 mio. kr. til afvikling af de to initiativer. Der søges derfor om en tillægsbevilling på 1,9 mio. kr. til afholdelse af udgifterne til de to initiativer. Derudover søges om en teknisk omplacering på -0,2 mio. kr. til Beredskabet vedrørende lavere udgifter ved ændring af kontrakt for nødkald og omplacering på 0,4 mio. kr. fra den centrale barselspulje.

Der er fortsat pres på udgifterne på hjemmesygeplejen og den specialiserede rehabilitering. Borgerne udskrives hurtigere fra hospitalet og er mere behandlingskrævende, hvilket medfører pres på udgifterne til hjemmesygeplejen. I 2019 var der et merforbrug på 4,9 mio. kr. på området og i 2020 forventes merudgifter på samme niveau. For at sikre den bedste styring af forbruget, arbejdes der med en ekstra gennemgang af alle visiteringer, ligesom der er øget fokus på at behandlingerne afsluttes. Dertil kommer, at der i 2020 – ligesom i 2019 – forventes et højere udgiftsniveau til specialiseret rehabilitering end budgetteret. Der forventes et merforbrug på 1,7 mio. kr.

Det forventes samlet set, at merforbruget i 2020 på disse områder vil kunne dækkes af mindreforbrug inden for området.

Erhverv, beskæftigelse og Integration

Arbejdsmarkedet og overførsler

Det oprindelige budget udgør 4,4 mio. kr. og budgettet forventes overholdt.

Politisk ledelse og administration

Politisk ledelse og administration

Det oprindelige budget udgør 491,8 mio. kr. og det korrigerede budget 509,5 mio. kr. Forskellen på 17,7 består af genbevillinger, tillægsbevilling fra 1. økonomiske rapportering vedr. tjenestemandspension samt en lavere pris- og lønudvikling end forventet.

Det forventede regnskab udgør 473,2 mio.kr. Heri er indregnet de ansøgte tillægsbevillinger på samlet -5,5 mio.kr. der består af en teknisk omplacering af udgifter til flygtninge på netto -4,4 mio.kr. samt en teknisk omplacering vedrørende den centrale barselspulje på -1,1 mio.kr. Hertil kommer et mindreforbrug på 30,9

mio.kr. som følge af at den generelle reserve nedbringes med henblik på at imødegå de stigende udgifter på de specialiserede områder m.v.

Beredskabet

Det korrigerede budget udgør 16,8 mio. kr. Der søges en teknisk omplacering fra Pleje og Sundhed til Beredskabet på 0,2 mio. kr. Omplaceringen vedrører en mindreindtægt ved ændring af kontrakt for nødkald.

Gentofte Ejendomme

Det oprindelige budget udgør 167,3 mio. kr. og det korrigerede budget 164,6 mio. kr. Det forventede regnskab svarer til det korrigerede budget og dermed overholdelse af budgettet.

Der søges om tilbageførsel af budget for 2019 og 2020 fra Gentofte Ejendomme til Garderhøjfortet via en teknisk omplacering på 0,06 mio. kr. som følge af ophør af en driftsaftale mellem Gentofte Ejendomme og Garderhøjfortet pr. 31.12.2018. Omplaceringen af budget mellem Gentofte Ejendomme og Garderhøjfortet er udgiftsneutral for kommunen.

Overførselsudgifter

Ansøgte tillægsbevillinger – overførsler

Beløb i 1.000 kr.(netto)	Tillægsbevillinger som finansieres af kassen	Tillægsbevillinger som omplaceres mellem områderne	I ALT
Teknik og Miljø	0,0	0,0	0,0
Park og Vej, Natur klima og miljø	0,0	0,0	0,0
Kultur, Unge og Fritid	0,0	0,0	0,0
Kultur	0,0	0,0	0,0
Unge	0,0	0,0	0,0
Fritid	0,0	0,0	0,0
Børn og Skole	-1,0	0,0	-1,0
Skole og Fritid	0,0	0,0	0,0
Dagtilbud for småbørn	0,0	0,0	0,0
Forebyggelse & Sundhedsfremme	-1,0	0,0	-1,0
Sociale Institutioner & Familie	0,0	0,0	0,0
Social og Sundhed	-0,2	0,0	-0,2
Borgere med handicap	-0,3	0,0	-0,3
Forebyggelse rehabilitering og pleje	0,1	0,0	0,1
Erhverv og Beskæftigelse	93,6	0,0	93,6
Arbejdsmarked og overførsler	93,6	0,0	93,6
Politisk ledelse og administration	0,0	0,0	0,0
Politisk ledelse og administration	0,0	0,0	0,0
Politisk led. adm. Gentofte Ejendomme	0,0	0,0	0,0
Beredskabet	0,0	0,0	0,0
Brand	0,0	0,0	0,0
I ALT	**92,5**	**0,0**	**92,5**

Børn og Skole

Oprindeligt budget udgør 1,3 mio. kr. og budgettet forventes overholdt. Der er usikkerhed om forbruget til Forberedende Grunduddannelse (FGU), der trådte i kraft august 2019. Udviklingen i udgifterne følges tæt i 2020.

Forebyggelse og sundhedsfremme for Børn og Unge

Børn og Familie

Opgørelsen af særligt dyre enkeltsager for 2019 udviser en merindtægt på 2,3 mio. kr. og der ansøges om en tillægsbevilling til indtægten på 2,3 mio. kr.

For merudgifter (§41) og tabt arbejdsfortjeneste (§42) forventes et nettomerforbrug på 1,3 mio. kr. heraf skyldes 0,7 mio. kr. en efterregulering af tabt arbejdsfortjeneste for perioden 2017-2019, grundet fejl i ministeriets årlige udsendte reguleringssats for det kommende år. Der søges om tillægsbevilling på 1,3 mio. kr.

Borgere med handicap

Det oprindelige budget udgør 16,0 mio. kr. Det forventede regnskab udgør 15,7 mio. kr. Der søges om tillægsbevilling på -0,3 mio. kr. vedrørende berigtigelse af refusion for særligt dyre enkeltsager i 2019.

Forebyggelse, rehabilitering og pleje

Det oprindelige budget udgør 310,4 mio. kr. Det forventede regnskab udgør 310,6 mio. kr. Der søges om tillægsbevilling på 0,1 mio. kr. vedrørende berigtigelse af refusion for særligt dyre enkeltsager i 2019.

Arbejdsmarkedet og overførsler

Det oprindelige budget udgør 490,5 mio. kr. og der forventes et regnskab på 584,1 mio. kr. Det svarer til et merforbrug på 93,6 mio. kr.

Udgifterne til overførsler m.v. er kraftig påvirket af COVID-19. Antallet af ledige, kontanthjælpsmodtagere samt sygedagpengemodtagere m.v. er steget kraftigt siden begyndelsen af marts måned. I økonomiaftalen indgået mellem KL og regeringen indgår en midtvejsregulering af overførselsudgifterne samt beskæftigelsestilskuddet i 2020. Kommunen modtager øget bloktilskud og beskæftigelsestilskud på 94 mio. kr. og bliver dermed kompenseret for de forventede merudgifter.

I det følgende uddybes de forventede merudgifter for de enkelte målgrupper nærmere:

- I Økonomisk Redegørelse fra maj 2020 skønnes ledigheden på landsplan at stige fra 104.000 fuldtidspersoner i 2019 til 146.000 fuldtidspersoner i 2020, svarende til en stigning på 40,4 pct. Det vurderes, at ledigheden i Gentofte vil følge samme udviklingstendens som på landsplan og medføre øgede forsørgelsesudgifter til forsikrede ledige og kontanthjælpsmodtagere m.v. Der forventes således et merforbrug på 51,6 mio. kr. for gruppen af forsikrede ledige samt et merforbrug på 8,2 mio. kr. for personer på kontant- og uddannelseshjælp. Samlet forventes der øgede udgifter på 59,8 mio. kr.
- Antallet af flygtninge forventes i 2020 at falde mindre end forventet ved budgetlægningen. Der forventes samtidig færre indtægter i form af resultattilskud og grundtilskud. Der forventes øgede udgifter på 3,0 mio. kr.
- Fra 1. januar 2020 er der indført en ny ydelse - seniorpension – målrettet personer, der har 6 år eller mindre til folkepensionsalderen og har en varig nedsat arbejdsevne. Personer, der tilkendes seniorpension, modtager en ydelse, der svarer til satsen for førtidspension frem til folkepensionsalderen. I de første 5 måneder er 21 personer blevet tilkendt seniorpension, hvilket forventes at stige til ca. 45 personer for hele året. Der forventes øgede udgifter på 2,9 mio. kr.
- Antallet af førtidspensionister på landsplan har været stigende de seneste par år, og forventes fortsat at stige i 2020 ifølge seneste Økonomisk Redegørelse. Denne udviklingstendens ses også i Gentofte, der i 2019 oplevede en øget tilgang til førtidspension på 78 pct. i forhold til 2018. I 2020 forventes tilgangen i Gentofte at være på niveau med 2019, svarende til, at ca. 100 personer tilkendes førtidspension. Samtidig forventes afgangen fra førtidspension at været mindre end tidligere budgetteret. Der forventes øgede udgifter på 21,4 mio. kr.
- I løbet af 2018 og 2019 er niveauet af etablerede fleksjob øget betydeligt samtidig med at antallet af personer på ledighedsydelse er faldet. Stigningen i antal fleksjob vurderes at fortsætte i 2020, men dog i mindre grad end tidligere år. På den baggrund forventes der øgede udgifter på 6,4 mio. kr.

- Ved budgetlægningen for 2020 forventedes et fald i antallet af sygedagpengemodtagere i Gentofte. Ifølge Økonomisk Redegørelse fra maj 2020 vurderes antallet af sygedagpengemodtagere på landsplan dog at stige fra 59.000 i 2019 til 68.000 fuldtidspersoner i 2020. På den baggrund forventes der nu et højere antal sygedagpengemodtagere i Gentofte end budgetteret. Der forventes øgede udgifter på 7,1 mio. kr.
- Udgifterne til aktiveringen af de forskellige målgrupper forventes på et lavere niveau i 2020 end budgetteret. Det skyldes, at beskæftigelsesindsatsen har været delvist suspenderet fra medio marts til medio juni. Det forventes at medføre lavere udgifter på 6,9 mio. kr.

Politisk ledelse og administration

Det oprindelige budget udgør 0,9 mio. kr. og budgettet forventes overholdt.

Gentofte Ejendomme

Det oprindelige budget udgør -27,3 mio. kr. som forventes overholdt.

Dokument Navn:	**Politisk ledelse og administration samt Beredskab 2021.docx**
Dokument Titel:	**Politisk ledelse og administration samt Beredskab 2021**
Dokument ID:	**3521529**
Placering:	**Emnesager/Gentofte-Plan 2021 - Politiske sager/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Gentofte-Plan 2021 - Mål- og Økonomiafsnit**
Dagsordenspunkt nr	**18**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Politisk ledelse og administration samt Beredskab

VISION

Gentofte Kommune skaber værdi for og sammen med borgerne. Vi er en attraktiv arbejdsplads, hvor vi tager fælles ansvar for opgaven og har tillid til og respekt for hinanden. Vi har en robust økonomi, arbejder innovativt for at højne effektiviteten gennem forsøg og udnytter de potentialer, som teknologien giver os.

BAGGRUND OG PERSPEKTIVER

Vi skaber sammen

Gentofte Kommune nytænker den politiske organisering for at kunne politikudvikle og skabe løsninger sammen med borgerne, således at vi sammen skaber de bedste rammer for borgerne uanset alder og livssituation. Det vil vi fortsat gøre i opgaveudvalg, og samtidig vil vi udvikle og afprøve nye metoder med afsæt i de principper og veje, som opgaveudvalget 'Vi skaber sammen' anbefalede i december 2019. De seks principper handler om, hvordan kommune og borgere møder hinanden, når vi skal skabe sammen. Principperne gælder både borgere, foreninger, virksomheder og medarbejdere. De seks veje skal blandt andet styrke borgerdrevne tiltag i Gentofte Kommune ved at gøre det nemt for borgerne at gå i dialog med kommunen om konkrete initiativer samt skabe flere anledninger til at borgere og politikere kan mødes og være i dialog om, hvad der optager dem. Realisering af anbefalingerne vil bygge videre på den stærke tradition, der er i Gentofte Kommune for at udvikle sammen med borgere.

Attraktiv arbejdsplads

Sammen om strategien
Gentofte Kommune arbejder med en ny fælles strategi, der sætter retning for hele organisationen. Strategien bliver til gennem samtaler i organisationen, hvor ledere og medarbejdere sammen skaber mening og er med til at pege på, hvad der er vigtigt, når vi skal skabe værdi for borgerne.

Læring og trivsel
Corona har udfordret organisationen, men også givet anledning til, at vi har prøvet os frem og fundet nye løsninger. Vi har set eksempler på, at meget grundlæggende omstillinger er lykkedes på kort tid. Vi vil som organisation holde fast i de positive forandringer, som krisen også har medført. Det handler fx om

samarbejde på tværs med opgaven i centrum, nye arbejdsgange, udvikling af ledelse og nye samarbejdsformer med borgerne.

For at understøtte arbejdet med at udvikle opgaveløsningen vil der være fokus på at kompetenceudvikling, der skaber værdi for borgerne, kan trænes i praksis samt at sikre systematisk læring.

Ledelse er centralt for opgaveløsningen og for at fastholde attraktive arbejdspladser. Derfor fastholdes et vedvarende fokus på at styrke kvaliteten og udviklingen af ledelse og den interne kommunikation. Ledelsesidentitet, kompetenceudvikling og nye ledelsesformer er centrale emner, som skal drøftes og arbejdes med.

Et godt arbejdsmiljø er afgørende for en høj trivsel blandt medarbejdere og ledere samt for høj kvalitet i opgaveløsningen. I 2020 gennemførte organisationen en digital APV- og trivselsmåling, der skal medvirke til, at den enkelte arbejdsplads kan følge udviklingen af arbejdsmiljøet over tid. Samtidig giver det mulighed for at se mønstre på tværs af organisationen, som kan give anledning til at iværksætte særlige indsatser, så arbejdsmiljøet styrkes i hele organisationen.

Gentofte Kommune oplever, som andre kommuner, at det på nogle velfærds- og specialistområder er blevet vanskeligere at rekruttere og fastholde kompetente medarbejdere. Derfor har vi fokus på at finde nye veje til rekruttering og fastholdelse og dermed til at sikre kompetente ressourcer også til fremtidens opgaver.

Innovation

Gentofte Kommune har de senere år skabt et solidt grundlag for, at der kan arbejdes med innovation. Bl.a. gennem et opgaveudvalg om innovation og gennem kompetenceudvikling af medarbejdere og ledere. Der vil også fremadrettet være fokus på at øge innovationskraften i kommunen for derved at forankre en stærk innovationskultur. Det vil bl.a. ske gennem innovationsunderstøttelse til udvalgte projekter samt kompetenceudvikling af ledere.

Digitalisering og data

Den teknologiske udvikling går stærkt og skaber mange nye muligheder. Gentofte Kommune arbejder med data, digitalisering og teknologi med udgangspunkt i de pejlemærker og principper, som Kommunalbestyrelsen har vedtaget efter anbefaling fra Opgaveudvalget for Digitalisering og Teknologi. Pejlemærkerne guider kommunens fortsatte arbejde med at forstå og udnytte de teknologiske potentialer

til at frigive ressourcer og skabe borgernær værdi. Principperne hjælper endvidere Gentofte Kommune med at navigere i de etiske og persondatamæssige problemstillinger, der kan opstå ved brug af ny teknologi samt sikrer, at alle borgere uanset forudsætninger oplever, at teknologien bidrager til deres liv.

Gentofte Kommunes digitaliseringsplan indeholder tiltag vedr. it-sikkerhed og it-infrastruktur, som skal skabe stabilitet, driftssikkerhed og høj standard på blandt andet data- og persondatabeskyttelsesområdet. På it-infrastrukturområdet indeholder planen blandt andet cloud-teknologi og implementering af den fællesoffentlige digitale infrastruktur. Teknologiernes potentiale skal afprøves i fællesskab med borgere, virksomheder, politikere og medarbejdere for at sikre, at borgernes og virksomhedernes behov er i fokus.

Gentofte Kommune arbejder målrettet med brugen af softwarerobotter til at løse gentagne, ensartede, manuelle processer, og derved frigive medarbejderressourcer til løsning af faglige og komplekse opgaver.

Gentofte Kommunes datastrategi sætter retning og ramme for øget anvendelse af data til at belyse aktuelle og relevante problemstillinger og til at styre efter værdi og effekt i løsning af kerneopgaven. Målet er, at det skal være en naturlig del af opgaveløsningen for ledere og medarbejdere at forstå, bruge og efterspørge data.

Sammenhængende og involverende kommunikation

Gentofte Kommune har en ambition om fortsat at udvikle kommunens kommunikation og kommunikationskanaler, så borgerne gives mulighed for at betjene sig selv og engagere sig i deres kommunes udvikling.

Gentofte Kommunes borgere skal kunne benytte sig af moderne og sammenhængende digitale løsninger, og kommunen går i luften med en ny hjemmeside primo 2021, der gør det nemt og sikkert for borgerne at betjene sig selv døgnet rundt – også fra mobiltelefonen. Ved implementering af 'Borgerblikket', skal borgerne i løbet af de kommende år kunne få et samlet overblik over egne data og sager i kommunen på de fleste fagområder. Den nye hjemmeside skal leve op til god webtilgængelighed og fx understøtte nem navigation for alle borgere – også uden brug af mus og tastatur og ved maskinoplæsning.

Kommunens kommunikation skal fortsat udvikles, så den sker på borgernes præmisser og på en letforståelig og direkte facon. Ved personlig betjening i Borgerservice skal borgerne kunne bestille tid, så unødig ventetid undgås. Det skal undersøges, i hvilken takt det vil være effektivt for kommunen at indføre

nye teknologier som fx robotteknologi som supplement til og erstatning af omkostningstunge kanaler som telefoner og mails.

En effektiv kommune med en proaktiv økonomistyring

Gentofte Kommune er en effektiv kommune, hvor der løbende arbejdes med at skabe rum til prioritering af nye politiske indsatser, fx forslag fra opgaveudvalgene. Udviklingen af arbejdet med at skabe råderum er forankret i arbejdet med "Proaktiv Økonomistyring", som skal styrke ressourceudnyttelsen gennem en helheds- og handlingsorienteret økonomistyring på tværs af kommunen. Det skal ske ved, at vi reagerer tidligt på udgiftspres, analyserer baggrunden herfor og iværksætter tiltag, der sikrer en langsigtet balance, så Gentofte fortsat er en kommune med en robust økonomi.

For at sikre mest mulig værdi for borgerne arbejder Gentofte Kommune kontinuerligt på at professionalisere og optimere kommunens indkøb.

I 2021 fortsætter arbejdet med den innovative 3-i-1 model, hvor udbud bliver gennemført efter en forudgående åben dialog mellem kommunen, arbejdstagere og arbejdsgivere, så den store viden og erfaring, parterne hver især har, bliver brugt sammen.

Der vil i 2021 være yderligere fokus på at styrke indkøbsadfærden på tværs af hele organisationen for at professionalisere kommunens indkøb. I dette arbejde vil der være styrket fokus på at forsøge at nedbringe antallet af leverandører og styrke de indkøbsfaglige kompetencer hos medarbejderne.

Der er i disse år i stigende grad fokus på mere end en bundlinje, når det gælder indkøb. Der er en øget forventning til, at kommunerne, som hvert år køber ind for mange milliarder, har fokus på bæredygtighed og søger at påvirke omverdenen gennem sine indkøb. I Gentofte Kommune indgår vi i tværkommunale samarbejder i forhold til at sikre bæredygtige løsninger, der skal implementeres i indkøbspolitikken. Vi arbejder blandt andet på at udvikle værktøjer, der kan bruges til at måle effekten af tiltag til at nedbringe CO2-forbruget i kommunens indkøb.

Ejendomsportefølje

Fokus i kommunens varetagelse af ejendomsporteføljen er at fastholde og udvikle værdien af bygningsmassen gennem en prioriteret vedligeholdelsesindsats og effektiv ejendomsdrift samt kvalitetsbevidsthed i Gentofte Kommunes byggeri. Der arbejdes løbende med at understøtte en optimal

anvendelse af de givne fysiske rammer til gavn for og i forventningsafstemning med de daglige brugere og beboere i kommunens institutioner og tilbud.

Arealer pr. opgaveområde	Arealer i m2
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid	250.000
Social og Sundhed	95.000
Teknik og Miljø	50.000
Udlejningsejendom + erhverv	75.000
I alt	**470.000**

Opgørelsen er baseret på organisation gældende i 2017.

Beredskab

Beredskab Øst tager sig af både den operative del samt myndighedsbehandlingen på beredskabsområdet for Gentofte Kommune. Beredskab Øst blev etableret 1. januar 2016 og erstattede det tidligere Beredskab Gentofte. Det fælles selskab, Beredskab Øst omfatter Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk, Ballerup og Herlev kommuner.

Beredskab Øst vil også i 2021 løfte beredskabsopgaven på et højt og kvalificeret niveau, samtidig med at der løbende sker en optimering af driften ved udnyttelse af specialkompetencer og materiel på tværs af kommunerne.

Det kommunale redningsberedskab skal kunne yde en forsvarlig indsats mod skader på personer, ejendom og miljøet ved ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger.

Dimensioneringen af redningsberedskabet er tilrettelagt med udgangspunkt i en fælles risikovurdering, som danner grundlag for det serviceniveau, Kommunalbestyrelsen har vedtaget. Herefter skal Beredskab Øst levere et beredskab med mandskab, materiel og ledelse, der døgnet rundt er klar til at blive sat ind ved brand, redning, miljøulykker og opgaver i det kystnære område.

POLITISK LEDELSE OG ADMINISTRATION

Politisk ledelse og administration omfatter kommunens politiske ledelse, administrationen på rådhuset, Gentofte Ejendomme samt udlejningsejendomme.

Politisk ledelse

Kommunens politiske ledelse består af Gentofte Kommunalbestyrelse, der har 19 medlemmer samt Økonomiudvalg og syv stående udvalg (Bygnings- og Arkitekturudvalget, Børneudvalget, Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget, Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget, Skoleudvalget, Teknik- og Miljøudvalget, Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget).

Politikudviklingsarbejdet foregår også i en række opgaveudvalg med deltagelse af borgere, videnspersoner mv. Dertil kommer en række råd og nævn samt lokale demokratiske organer f.eks. brugerbestyrelser på skoler og på de kommunale institutioner.

Administration

Administrationen varetager myndigheds- og serviceopgaver samt understøtter den politiske beslutningsproces. Administrationen omfatter følgende opgaveområder:

Teknik og Miljø
Børn og Skole, Kultur,
Unge og Fritid

Social og Sundhed
Tværgående Funktioner (Økonomi og Personale, Kommuneservice, Digitalisering og IT, HR, Jura, Borgmestersekretariat, Strategi og Analyse samt Kommunikation).

Gentofte Ejendomme

Gentofte Ejendomme varetager opgaver vedrørende ejendomsdrift og -vedligehold samt byggeri og ejendomsstrategi. Opgaverne på og for kommunens ejendomme løses i samarbejde med brugerne, og efter de ønsker og behov, der er for fysisk understøttelse af opgaveområdernes aktiviteter.

Gentofte Ejendomme er ansvarlig for kommunens energihandleplan, bæredygtighedstiltag og en række klimatilpasningsprojekter på kommunens ejendomme.

Gentofte Kommunes ejendomsportefølje består af bygninger, udenomsarealer og grunde, som kommunen ejer eller lejer til offentlige formål og aktiviteter. I alt 470.000 m2 fordelt på 380 ejendomme.

Udlejningsejendomme

Kommunen ejer udlejningsejendomme med ca. 1.300 lejemål, der anvendes til boliger til husly samt pensionist- og ældreboliger, boliger til boligplacering af flygtninge, ungdomsboliger og erhvervsejendomme. Ejendomsadministrationen af kommunens udlejningsejendomme varetages af KAB.

Beredskab

På Gentofte Brandstation er der stationeret en stigevogn, en sprøjte, en pionervogn og en båd, samt en indsatsledervogn. Beredskabet er døgnbemandet og skal være fremme på enhver adresse i kommunen indenfor 10 minutter.

Dokument Navn:	**Mødeplan 2021 med noter.xlsx.pdf**
Dokument Titel:	**Mødeplan 2021 med noter.xlsx**
Dokument ID:	**3545284**
Placering:	**Emnesager/Kommunalbestyrelsen - Mødeplan 2021/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Mødeplan 2021 for Økonomiudvalget**
Dagsordenspunkt nr	**19**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Oversigt over fastsatte møder i Kommunalbestyrelsen, Økonomiudvalget, Stående udvalg og Opgaveudvalg 2021

Ugedag Betegnelse	Jan.	Febr.	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Mandag kl. 19.00 i Kommunalbestyrelsen	25.	22.	29.	22.*	31.	21.*		30.	9.Φ* 27.	6.Φ* 25.	29.	13.*
Mandag kl. 17.00-19.00 Reserveret til fællesmøder for de stående udvalg og Økonomiudvalget samt til tema-/inspirationsmøder i Kommunalbestyrelsen	25.	22.	29.	22.*	31.	21.*		30.	27.	25.	29.	13.*
Mandag kl. 17.00 i Økonomiudvalget	18.	8.*	22.	15.*	25.*	14.*		23.	1.E* 20.	1.E* 11.*	22.	6.*
Tirsdag kl. 17.00 i Teknik- og Miljøudvalget		9.			18.			17.*			2.	
Torsdag kl. 17.00 i Bygnings- og Arkitekturudvalget	14.	4.	4.	8.	6.	3.		19.	14.*	5*.	11.	2.
Onsdag kl. 17.00 i Ældre, Social- og Sundhedsudvalget		3.			19.			18.			3.	
Onsdag kl. 17.00 i Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget		10.			5.			18.*			10.	
Tirsdag kl. 17.00 i Børneudvalget		2.			4.			17.			9.	
Mandag kl. 17:00 i Skoleudvalget		1.			17.			16.			1.	
Mandag kl. 17.00 i Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget		8.*			3.			16.*			8.	
Mandag kl. 17.00-19.00 og kl. 19.00-21.00 Onsdag kl. 17.00-19.00 og kl. 19.00-21.00 i Opgaveudvalg (reservation af mødetid). Opdateres ikke på denne oversigt.	11. 12.* 13. 20.		1. 3. 8. 10.	7. 12. 13.* 14.		1.* 2. 7. 9.			6. 8. 13. 15.	4. 7.* 13. 14.*		1. 6. 7.* 8.

Kommunalbestyrelsen	*) Dog torsdag den 22. april 2021 - færre mødedage i april grundet påske *) Dog mandag den 21. juni 2021 - færre mødedage i juni grundet skolernes sommerferie *) Dog mandag den 20. december 2021 - færre mødedage i december grundet julen 1. og 2. behandling budget i Kommunalbestyrelsen: ΦKB Budget 1. behandling torsdag den 9. september 2021 ΦKB Budget 2. behandling onsdag den 6. oktober 2021
Økonomiudvalget	*) Dog mandag den 8. februar 2021 - færre mødedage i februar grundet skolernes vinterferie *) Dog torsdag den 15. april 2021 - færre mødedage i april grundet påske *) Dog tirsdag den 25. maj 2021 - færre mødedage i maj grundet pinse *) Dog mandag den 14. juni 2021 - færre mødedage i juni grundet skolernes sommerferie *) Dog mandag den 11. oktober 2021 - færre mødedage grundet skolernes efterårsferie *) Dog mandag den 13. december 2021 - færre mødedage i december grundet julen 1. og 2. behandling budget i Kommunalbestyrelsen: ΦKB Budget 1. behandling onsdag den 1. september 2021 ΦKB Budget 2. behandling fredag den 1. oktober 2021 - fredag morgen
Teknik- og Miljøudvalget	*) Dog onsdag den 17. august 2021 kl. 19.00 - færre mødedage i augst pga. skolernes sommerferie
Bygnings- og Arkitekturudvalget	*) Dog tirsdag den 14. september 2021 *) Dog tirsdag den 5. oktober 2021 - færre mødedage i oktober pga skolernes efterårsferie
Ældre, Social- og Sundhedsudvalget	
Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget	*) Dog onsdag den 18 august 2021 kl. 19.00 - færre mødedage i augst pga. skolernes sommerferie
Børneudvalget	
Skoleudvalget	
Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget	*) Dog mandag den 8. februar 2021, kl. 19 på grund af møde i Økonomiudvalget *) Dog onsdag d.16. august 2021, kl. 19.00 - færre mødedage i augst pga. skolernes sommerferie

Opgaveudvalg **Møder mandag/onsdag så vidt muligt i to første uger i måneder, hvor der ikke afholdes møder i stående udvalg** **Der afholdes ikke møder i 1. uge efter nytår**	*) Dog tirsdag den 12. januar 2021 så kadence på 4 mødedatoer i januar overholdes *) Dog tirsdag den 13. april 2021 så kadence på 4 mødedatoer i januar overholdes *) Dog tirsdag den 1. juni 2021 så kadence på 4 mødedatoer i oktober overholdes *) Dog torsdag den 7. og torsdag den 14. oktober 2021 så kadence på 4 mødedatoer i oktober overholdes *) Dog tirsdag den 7. december 2021 så kadence på 4 mødedatoer i december overholdes