GENTOFTE KOMMUNE

Dagsorden til møde i Økonomiudvalget

Mødetidspunkt 11-12-2023 17:00
Mødeafholdelse Udvalgsværelse D

Indholdsfortegnelse

Økonomiudvalget

11-12-2023 17:00

1 [Åben] Anlægsbevilling til renovering af veje, fortove og cykelstier samt vejbrønde - Belægningsplan 2024 ... 3

2 [Åben] Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 til nye cykelstier ... 4

3 [Åben] Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 af kommunens trafiksikkerhedsplan ... 5

4 [Åben] Anlægsbevilling til kystsikring langs Øresund 2024 ... 6

5 [Åben] Anlægsbevilling til renovering af bygværker 2024 ... 7

6 [Åben] Anlægsbevilling til Handicaptilgængelighedspuljen 2024 ... 8

7 [Åben] Anlægsbevilling til Større Planlagt Vedligehold og til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål 2024 ... 9

8 [Åben] Anlægsbevilling til Energihandlingsplan 2024 ... 10

9 [Åben] Anlægsbevilling til projektering af ekstraordinært vedligehold i Kildeskovshallen ... 12

10 [Åben] Anlægsbevilling til forbedring af Byens Hus funktionalitet og udearealer 2024 ... 13

11 [Åben] Anlægsbevilling til renovering af samlinger på fjernvarmenettet ... 14

12 [Åben] Anlægsbevilling til etablering af en shunt til sænkning af temperatur og sikring af tryk i fjernvarmenettet ... 15

13 [Åben] Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område ... 16

14 [Åben] En sammenhængende Børnepolitik og beredskabsplaner ... 20

15 [Åben] Godkendelse af Sundhedsaftale 2024-2027 mellem Region Hovedstaden og kommunerne i regionen ... 23

16 [Åben] Godkendelse af vedtægtsændringer for Øregaard Museum ... 25

17 [Åben] Vestforbrænding - Anmodning om godkendelse af lånerammer ... 26

18 [Åben] Godkendelse af takster 2024 for Gentofte Fjernvarme ... 27

19 [Åben] Takster for Novafos i 2024 ... 29

20 [Åben] Proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk politik ... 30

21 [Åben] Opdatering af A-bilag til Regler for Økonomistyring ... 31

22 [Åben] Opfølgning på Økonomiudvalgets flerårige mål 3 og 4 ... 33

23 [Åben] Årsplan 2024 for Økonomiudvalget ... 34

24 [Åben] Meddelelser fra formanden og forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne ... 35

25 [Lukket] Meddelelser fra formanden og forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne ... 35

26 [Åben] Underskrift ... 35

1 [**Åben**] **Anlægsbevilling til renovering af veje, fortove og cykelstier samt vejbrønde - Belægningsplan 2024**

Sags ID: EMN-2023-06934

Resumé

Der søges om anlægsbevilling på 29,4 mio. kr. til gennemførelse af kommunens belægningsplan med finansiering over det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb til renovering af veje, fortove og cykelstier på 26,1 mio. kr. og til vejbrønde på 3,3 mio. kr. i 2024.
Prioritering af midlerne sker på baggrund af belægningsstrategien og budgetaftalen for 2023-2024.

Baggrund

Kommunens belægningsstrategi har til formål at sikre, at vejkapitalen vedligeholdes og bygger på principperne om optimal økonomi, god æstetik, god og sikker fremkommelighed samt klimarigtige løsninger.

De 26,1 mio. kr. til belægningsplan prioriteres ud fra følgende kriterier:

Vedligeholdelsestilstanden for vejnettet skal som målsætning ligge på niveauet ”god”, dog således, at strækninger med megen trafik prioriteres frem for strækninger med beskeden trafik.
Nedbrydningen af vejene (fortov, cykelsti og kørebane) skal standses så betids, at meget omfattende renoveringer undgås, og den kapital, der er bundet i aktiverne, bevares.
Langtidsholdbare løsninger og materialer skal prioriteres.
Der skal være en høj grad af koordination mellem de forskellige infrastrukturarbejder.
Der skal tænkes i tværkommunale samarbejder, så løsningerne gennemføres så økonomisk optimalt som muligt.
Hensyn til bæredygtighed, komfort og støjreduktion skal i videst muligt omfang tilgodeses.
I forbindelse med renovering af infrastrukturen foretages renovering af vejbrønde på de udvalgte strækninger, hvorfor de på investeringsoversigten afsatte 3,3 mio. kr. til renovering af vejbrønde ligeledes, søges frigivet.

De udvalgte strækninger færdigprojekteres, når anlægsbevillingen er givet. Derefter kan der opstå situationer som gør, at udvalgte strækninger udskydes til året efter, eller at ikke-udvalgte strækninger fremrykkes. Det kan skyldes, at anlægsarbejder viser sig mere omfattende og besværligt, og derfor bliver dyrere og mere tidskrævende end beregnet. Det kan også være indbyrdes afhængigheder mellem projekter eller forsinkelser hos eksterne graveaktører, der får indflydelse på planlægningen.

Projektet falder ind under Bilag A. 04´s særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens ”Regler for Økonomistyring”.

Økonomiske konsekvenser

Der søges en anlægsbevilling på 29,4 mio. kr. finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på investeringsoversigten 2024. Der er ingen afledte driftsudgifter.

Indstilling

Klima, Miljø og Teknik <u>indstiller</u>

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 29,4 mio. kr. jf. skema 1 til gennemførelse af kommunens belægningsplan med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024, med 26,1 mio. til renovering af veje, fortove og cykelstier og 3,3 mio. kr. til vejbrønde.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Skema 1 - Belægningsplan 2024 (5257341 - EMN-2023-06934)
2. Bilag - oversigtskort Belægningsplan 2024 (5262675 - EMN-2023-06934)

2 [**Åben**] **Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 til nye cykelstier**

Sags ID: EMN-2023-07272

Resumé

Der søges anlægsbevilling på 5 mio. kr. til etablering af nye cykelstier i 2024 med finansiering over det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb i 2024 til etablering af nye cykelstier

Baggrund

I Gentofte Kommune har vi et godt og sammenhængende cykelstinet langs de overordnede trafikveje. Dog er der enkelte strækninger, hvor stinettet ikke er sammenhængende, og ved nogle skoler er der ikke optimal cykeladgang. Tidligere er der udpeget strækninger, hvor cykelinfrastrukturen med fordel kan forbedres (se udpegningen i bilag nr.1).

Der søges anlægsbevilling til etablering af nye cykelstier på Fuglegårdsvej. Dette vil medføre bedre trafiksikkerhed og tryghed for cyklister, herunder skoleelever. Strækningen er udpeget på baggrund af koordinering med øvrige ledningsarbejder og det afsatte rådighedsbeløb på 5 mio. kr.

Cykelstierne vil forventeligt få flere vil vælge cyklen – både til skole, fritidsinteresser og arbejde og dermed forbedre fremkommeligheden og bidrage til opfyldelse af målene i Trafiksikkerhedsplanen, de fireårige mål og Klimaplan2050 der tilsiger, at andelen af cyklister, der benytter cyklen til transport mellem hjem og arbejde eller uddannelse indenfor Gentofte Kommune, er øget fra 44% i 2020 til 50% i 2025.

Projekterne falder ind under Bilag A.04's særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens "Regler for Økonomistyring". I forbindelse med gennemførelse af projekterne vil en andel af løn- og driftsudgifterne blive dækket af bevillingen.

Indstilling

Klima, Miljø og Teknik <u>indstiller</u>

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 5 mio. kr. til etablering af nye cykelstier i 2024, finansieret over det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb til Nye cykelstier i 2024.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Bilag 1 - Udpegede strækninger ifm udbygning af cykelstiinfrastrukturen (5279482 - EMN-2023-07272)
2. Skema 1 - Udmøntning af nye cykelstier 2024 (5275714 - EMN-2023-07272)

3 [**Åben**] **Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 af kommunens trafiksikkerhedsplan**

Sags ID: EMN-2023-07271

Resumé
Der søges om anlægsbevilling på 5,7 mio. kr. til udmøntning af kommunens trafiksikkerhedsplan i 2024 med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund
Kommunens trafiksikkerhedsplan 2021 sætter rammer for og prioriterer mål og indsatser for de kommende års arbejde med trafiksikkerhed, tryghed og fremkommelighed i Gentofte Kommune. Planen beskriver seks temaer med tilhørende mål og indsatser: 1) Trafikadfærd og hastighed, 2) Fremtidens trafikant, 3) Parkering, 4) Cykeltrafik, 5) Tilgængelighed og 6) Fremtidens transport.

I 2024 gennemføres tiltag inden for alle seks temaer. Projekterne prioriteres ud fra vedlagte projektliste.

Alle de viste priser er overslag, og enkelte projekter er endnu hverken projekteret eller prissat.

Ved rækkefølge og udmøntning tages forbehold for forsinkelser fra leverandører, koordinering med ledningsejere, øvrige aktører og projekter mv.

Projekterne falder ind under Bilag A.04's særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens "Regler for Økonomistyring". I forbindelse med gennemførelse af projekterne vil en andel af løn- og driftsudgifterne blive dækket af bevillingen.

Økonomiske konsekvenser
Der søges en anlægsbevilling på 5,7 mio. kr. finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på investeringsoversigten 2024. Der er ingen afledte driftsudgifter.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 5,7 mio. kr. jf. skema 1 til Udmøntning i 2024 af kommunens trafiksikkerhedsplan med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024 til trafiksikkerhedsplan.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Projektliste - 2024 (5279454 - EMN-2023-07271)
2. Skema 1 - Udmøntning af trafiksikkerhedsplan 2024 (5275694 - EMN-2023-07271)

4 [**Åben**] **Anlægsbevilling til kystsikring langs Øresund 2024**

Sags ID: EMN-2023-06936

Resumé
Der søges en anlægsbevilling på 0,4 mio. kr. til projektering af arbejder på kystsikringsanlæggene, gennemførelse af løbende eftersyn som led i projekteringen samt udførelse af mindre akutte reparationer med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund
I 2007 blev der udarbejdet en særeftersynsrapport for kystsikring, hvori det blev konstateret, at kystsikringen er i en sådan forfatning, at en gennemgribende renovering er påkrævet. I 2009 blev det vurderet, at renoveringen af kystsikringsanlægget bør udføres i henhold til en partiel renoveringsstrategi, hvor der hvert andet år frem til 2038 udføres nødvendig istandsættelsesarbejder på kystsikringsanlægget.

Der er på investeringsoversigten hver andet år afsat et mindre beløb til undersøgelse og forprojektering og hvert andet år et større beløb til udførelse. I 2024 er der afsat det mindre beløb til undersøgelse og forprojektering.

I 2024 prioriteres midlerne således til projektering af arbejderne på kystsikringsanlæggene, gennemførelse af løbende eftersyn samt udførelse af små akutte reparationer. De mindre reparationsopgaver kan eksempelvis være reparation af mørtelfuger, som udføres for at bremse udviklingen af opståede skader.

Projekter falder ind under Bilag A.04´s særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens ”Regler for Økonomistyring”.

Økonomiske konsekvenser
Der søges en anlægsbevilling på 0,4 mio. kr. finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på investeringsoversigten 2024. Der er ingen afledte driftsudgifter.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 0,4 mio. kr. jf. skema 1 til projektering af arbejder på kystsikringen, gennemførelse af løbende eftersyn som led i projekteringen samt udførelse af små akutte reparationer i 2024 med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024 til kystsikring langs Øresund.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Skema 1 - Kystsikring 2024 (5257348 - EMN-2023-06936)

5 [**Åben**] **Anlægsbevilling til renovering af bygværker 2024**

Sags ID: EMN-2023-06935

Resumé

Der søges om anlægsbevilling på 2,5 mio. kr. til gennemførelse af projekterings- og reparationsarbejder samt gennemførelse af løbende eftersyn og efter behov særeftersyn finansieret af det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund

I forbindelse med overtagelsen af bygværker fra Københavns Amt i 2007 blev der foretaget eftersyn af alle kommunens bygværker (bane- og vejbroer, tunneller og støttemure). I forlængelse heraf blev der udarbejdet en rapport, som beskrev den generelle tilstand af bygværkerne samt forslag til fremtidige arbejder, for eksempel udbedring af skader eller mere dybdegående undersøgelser.

Siden 2007 er der foretaget løbende eftersyn for at få en vurdering af de enkelte bygværkers tilstand og de investeringsomkostninger, der skal til for at bevare bygværkernes funktion og værdi samt sikre deres levetid. Desuden gennemføres der forprojektering og renoveringsarbejder på de bygværker, som i henhold til tidligere eftersyn vurderes mest nødlidende, eller hvor der vurderes at være en økonomisk besparelse ved at foretage snarlige reparationer eller udskiftninger.

Der er på investeringsoversigten hvert andet år afsat et mindre beløb til gennemførelse af eftersyn og forprojektering og hvert andet år et større beløb til udførelse af renoveringsarbejder eller udskiftninger. I 2024 er der afsat det større beløb til projektering og udførelse af renoveringsprojekter.

I 2024 prioriteres midler til:

- Renovering af Vintapperbroen, overføring over Lyngby Omfartsvej.
- Projektering og forberedelse af udbudsmateriale for renoveringsprojekt af stibroen over Bernstorffsvej, ved Bernstorffsvej Station og Springbanen.

Projektet falder ind under Bilag A.04´s særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens ”Regler for Økonomistyring”.

Økonomiske konsekvenser

Der søges en anlægsbevilling på 2,5 mio. kr. finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på investeringsoversigten 2024. Der er ingen afledte driftsudgifter.

Indstilling

Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 2,5 mio. kr. jf. skema 1 til udførelse af projekterings- og reparationsarbejder samt gennemførelse af eftersyn i 2024 med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024 til renovering af bygværker.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Skema 1 - Bygværker 2024 (5257347 - EMN-2023-06935)

6 [**Åben**] **Anlægsbevilling til Handicaptilgængelighedspuljen 2024**

Sags ID: EMN-2023-06352

Resumé

Der søges om anlægsmidler på 2,8 mio. kr. til tilgængelighedsprojekter i 2024, finansieret af det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb. Prioritering af midlerne sker i samarbejde med Tilgængelighedsforum, som anbefaler denne bevillingsansøgning.

Baggrund

I 2024 har Tilgængelighedsforum fokus på og vil undersøge muligheden for:

- Ny tilgængelig betonsti på Bellevue Strand
- Tilgængelighedsrute, evt. i Charlottenlund
- Ad hoc – mindre projekter, der ansøges om løbende

Ny tilgængelig betonsti

På den sydlige del af Bellevue blev der i 2017 etableret en betonsti fra parkeringspladsen i syd og frem til den sydlige mole ved bl.a. kiosk og offentligt toilet. Den nordligste del af stranden med bl.a. handicaptoilet og de hvide kamtakkede bygninger, som bl.a. udlejes til forskellige rekreative aktiviteter, har tilgængelig flisesti i sandstrandsniveau. Stykket herimellem savner imidlertid en tilgængelig forbindelse på sandstrandniveau, som i dag består af en hævet flisesti og en trappe, der skal forceres. Et sammenhængende stiforløb på 630 meter langs med sandstranden vil skabe en tilgængelig forbindelse for alle helt frem til Tårbæk Strand. Se kortbilag. Det skønnes at koste 1 mio. kr. at etablere denne sti. Projektet kræver flere forskellige dispensationer og tilladelser.

Rådgivning	100.000 kr.
Udførelse	800.000 kr.
Uforudseelige udgifter	100.000 kr.
I alt	1.000.000 kr.

Tilgængelighedsrute

Tiltag til en ny tilgængelighedsrute vil blive projekteret og om muligt udført i 2024, og det undersøges, om Charlottenlund bydelscenter kan være næste i rækken af de syv udpegede tilgængelighedsruter i Gentofte Kommune. Indtil videre er tilgængelighedsruterne i hhv. Ordrup og Gentofte etableret. En tilgængelighedsrute løber langs centrale mål, såsom stationer,

bydelscentre, apoteker, rådhus og Gentofte Hospital. Tilgængelighedsruten i Charlottenlund strækker sig fra Charlottenlund Station til Jægersborg Allé. Ved implementering udbedres ganglinjer, kryds og busstop med bl.a. jævne ganglinier, taktile løsninger og ramper. De særlige marmorkantsten vil blive bevaret, og Park og Vej har dialog med Kroppedal Museum om særlige hensynsfulde løsninger for de historiske steder.

Rådgivning	130.000 kr.
Udførelse	1.040.000 kr.
Uforudseelige udgifter	130.000 kr.
I alt	1.300.000 kr.

De resterende 500.000 kr. afsættes som ad hoc-midler til mindre projekter, der kan ansøges om løbende til Tilgængelighedsforum.

Projektet falder ind under Bilag A.04's særlige regler for puljer vedrørende infrastruktur i kommunens "Regler for Økonomistyring".

Økonomiske konsekvenser
Der søges om 2,8 mio. kr. til handicaptilgængelighedsprojekter, finansieret af det afsatte rådighedsbeløb til formålet i 2024. Der er ikke afledt drift forbundet med projektet.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 2,8 mio. kr. jf. skema 1 til gennemførelse af tilgængelighedsprojekter i 2024 med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb på investeringsoversigten i 2024 til Handicaptilgængelighedspuljen.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - Handicaptilgængelighedspuljen 2024 (5219534 - EMN-2023-06352)
2. Forslag til ny betonsti på Bellevue Strand (5290442 - EMN-2023-06352)

7 [**Åben**] **Anlægsbevilling til Større Planlagt Vedligehold og til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål 2024**

Sags ID: EMN-2023-06464

Resumé
Der søges en anlægsbevilling på 20,1 mio. kr. til gennemførelse af større planlagte vedligeholdelsesarbejder (SPV) på kommunens ejendomme. Der søges endvidere en anlægsbevilling på 1,0 mio. kr. til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål.
De to bevillinger finansieres over de afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund
Der er i budget 2024 afsat 20,1 mio. kr. til større planlagt vedligeholdelse af kommunens ejendomme.

På basis af aktuelle tilstandsvurderinger af bygningerne og i tæt samarbejde med opgaveområderne er der foretaget en tværgående prioritering af vedligeholdelsesbehovet på bygningerne som helhed.

De prioriterede vedligeholdelsesarbejder består af en bred vifte af aktiviteter såsom renovering af tage, vinduer, facader og indvendige overflader, fornyelse af tekniske anlæg, indeklima og belysning mv. Hertil kommer udgifter til rådgivning og administration.

Arbejderne udføres bredt på alle kommunens ejendomme, dvs. sociale institutioner, daginstitutioner, kultur- og fritidsområdet, skoler og institutioner på social- og sundhedsområdet samt administrationsbygningerne. I skema 1 for SPV fremgår, hvilke arbejder der er prioriteret i 2024.

Der er i budget 2024 afsat 1 mio. kr. til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål. Midlerne anvendes målrettet til ekstraordinære vedligeholdelsesarbejder på kommunens udlejningsboliger samt til midlertidige boliger til flygtninge, herunder inventar. Midlerne planlægges i 2024 anvendt til nye vinduer på Hartmannsvej 72 samt til klargøring af boliger og ad-hoc opgaver, der måtte komme ind i løbet af året.

Økonomiske konsekvenser
Der søges om 20,1 mio. kr. til større planlagt vedligehold og 1 mio. kr. til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål finansieret over de afsatte rådighedsbeløb hertil investeringsoversigten. Der er ikke afledte driftsudgifter.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der anlægsbevilges 20,1 mio. kr. til større planlagt vedligeholdelse med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

2. At der anlægsbevilges 1,0 mio. kr. til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - SPV 2024 (5275687 - EMN-2023-06464)
2. Skema 1 - Boliger til boligsociale formål 2024 (5266782 - EMN-2023-06464)

8 [**Åben**] **Anlægsbevilling til Energihandlingsplan 2024**

Sags ID: EMN-2023-06605

Resumé

Der søges om en anlægsbevilling på 10,4 mio. kr., til gennemførelse af en række prioriterede energibesparende projekter i 2024 som en del af kommunens energihandlingsplan finansieret over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund

Kommunalbestyrelsen vedtog enstemmigt den 30. oktober 2017 pkt. 4, Energihandlingsplan 2018-2025 for kommunens bygninger, hvor der afsættes 7,4 mio. kr. til energibesparende tiltag i 2024. I Energihandlingsplanen er rammerne for energiaktiviteter vedr. kommunens ejendomme beskrevet, herunder som det væsentligste element at gennemføre energiinvesteringer i kommunens bygninger, som reducerer CO_2-udledningen, nedsætter energiforbruget og udmøntes i besparelser på driftsbudgettet.

Derudover er der i budget 2024 tilført yderligere 3,0 mio. kr. til Energihandlingsplanen, så det samlede rådighedsbeløb er 10,4 mio. kr. i 2024.

Gennemførelsen af Energihandlingsplanens aktiviteter er med til at understøtte mål vedr. DK2020, bæredygtighed og reduktion af CO_2-udledning. De prioriterede projekter er valgt dels med udgangspunkt i, at de har en fornuftig økonomisk effekt samt betydelige CO_2-reduktioner. Projekterne omhandler konkrete bygningsmæssige energiinvesteringer inden for belysning, ventilation, varme mm. Samt indsatser omkring adfærd og energiledelse, herunder driftsoptimering og bedre styring af de tekniske anlæg. Af skema 1 for Energihandlingsplanen fremgår de aktiviteter, der gennemføres i 2024.

I prioriteringen af energimidlerne indgår midler til planlægning og styring af energihandlingsplanens aktiviteter samt udførelse af de lovpligtige energimærker, som skal fornyes. Samtidig vil der løbende være en identificering af potentialer for energiforbedringer.

Udførelsen af energibesparende projekter vil, de steder, hvor projektet er koordineret med eller udgør en del af et projekt under Større Planlagt Vedligehold, (SPV), blive udbudt sammen med vedligeholdelsesprojektet. For øvrige projekter vil der blive udført særskilte udbud, der er tilpasset de konkrete projekter.

Økonomiske konsekvenser

Ved gennemførelse af aktiviteterne i energihandlingsplanen i 2024 med en samlet investering på 10,4 mio. kr. reduceres driftsbudgetterne forventeligt med 0,9 mio. kr. fra og med 2025. Dvs. der forventes en gennemsnitlig tilbagebetalingstid på ca. 11,3 år af investeringerne. Driftsbesparelsen er indarbejdet i budgettet fra 2025.

Indstilling

Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 10,4 mio. kr. til gennemførelse af energihandlingsplanens aktiviteter i 2024 med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb til energihandlingsplanen 2024.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Skema 1 - Energihandlingsplan 2024 Projektoversigt (5267359 - EMN-2023-06605)

9 [**Åben**] **Anlægsbevilling til projektering af ekstraordinært vedligehold i Kildeskovshallen**

Sags ID: EMN-2023-05179

Resumé

Der søges om projekteringsbevilling på 7 mio. kr. til forundersøgelser, projektering og udbud af ekstraordinære vedligeholdelsesarbejder i Kildeskovshallen med finansiering over den afsatte pulje til formålet i 2024

Baggrund

Kommunalbestyrelsen vedtog den 27. februar 2023, pkt. 2, enstemmigt at meddele anlægsbevilling på 1,8 mio. kr. til forundersøgelser, projektering og udbud af renovering af 50 meter bassinet ved Kildeskovshallen, idet arbejdet udbydes og udføres som en del af byggesagen vedr. det nye 25 meter bassin mv.

Der ansøges nu om projekteringsbevilling på 7 mio. kr. til forundersøgelser, projektering og udbud af de planlagte ekstraordinære vedligeholdelsesudgifter i Kildeskovshallen med finansiering fra den afsatte pulje i 2024-26 på 48 mio. kr. til formålet.

Projekterne omfatter følgende arbejder:

1. Renovering af eksisterende dame- og herreomklædning i svømmeafdelingen
2. Maling af søjler ved 25 meterbassin og børnebassin.
3. Udbedring af utætte undervandsvinduer i springbassin.
4. Renovering af kloak.
5. Renovering af utætte tage.

I løbet af 2024 vil der ske detailplanlægning og udbud af arbejderne, herunder hvordan projekteringen og entrepriserne kan opdeles i de mest hensigtsmæssige ”pakker” i forhold til det tekniske, brugermæssige og fredningsmæssige perspektiv. Planlægningen skal også afklare, i hvilket omfang de enkelte aktiviteter kræver nedlukning af faciliteterne i bygningen, og hvordan dette kan ske med den for brugere og personale bedst mulige forberedelse og kommunikation. Kildeskovshallen er fredet, så forundersøgelserne og projekteringen omfatter også den nødvendige dialog med Slots-og Kulturstyrelsen om løsningerne. Løsningerne skal både opfylde Styrelsens krav og samtidig de tekniske krav til installationer, som har udviklet sig meget siden opførelsen af bygningen.
Det har hidtil været forudsat, at renoveringen af omklædningsrummene skal ske i samme periode som 50 meter bassinet renoveres, da der i denne periode vil være færre brugere af svømmefaciliteterne. Det vil ifm. forundersøgelserne i 2024 blive undersøgt, om renoveringen af omklædningsrummene kan fremskyndes, eller om de som hidtil forudsat mest hensigtsmæssigt skal afvente nybyggeriet af 25 meter bassinet og renoveringen af 50 meter bassinet.
Udgifterne til forundersøgelser, projektering og udbud udgør:

Bygherrerådgivning ifm. den samlede planlægning:	1,5 mio. kr.	
Tekniske forundersøgelser:	1,0 mio. kr.	
Detailprojektering og gennemførelse af udbud - herunder		
• Omklædningsrum og ventilation		2,3 mio. kr.
• Øvrig ventilation		1,1 mio. kr.
Tage og undervandsvinduer		1,1 mio. kr.
I alt	7,0 mio. kr.	

Økonomiske konsekvenser
Arbejderne omhandler renovering af eksisterende, nedslidte bygningsdele, som medfører mange løbende driftsudgifter til udbedring af akutte skader. Disse midler kan efter renoveringerne anvendes bedre til en løbende, planlagt bygningsdrift med fokus på at fastholde kvalitetsniveauet i bygningen.

Indstilling
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid og Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der gives projekteringsbevilling på 7 mio. kr. til forundersøgelser, projektering og udbud af ekstraordinære vedligeholdelsesarbejder i Kildeskovshallen med finansiering over den afsatte pulje til formålet i 2024.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 Projekteringsbevilling ekstraordinært vedligehold Kildeskovshallen (5168907 - EMN-2023-05179)

10 [**Åben**] **Anlægsbevilling til forbedring af Byens Hus funktionalitet og udearealer 2024**

Sags ID: EMN-2023-07005

Resumé
Der søges en anlægsbevilling på 3,1 mio. kr. til forbedring af Byens Hus' funktionalitet og udearealer finansieret af det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Baggrund
Der er i budget 2023-24 afsat hhv. 2,5 mio. kr. og 3,1 mio. kr. til forbedring af Byens Hus' funktionalitet og udearealer.

Kommunalbestyrelsen godkendte enstemmigt den 27. februar 2023, pkt.3, en anlægsbevilling på 2,5 mio. kr. til forbedring en af en række indvendige forhold med henblik på at optimere rammerne for husets mangeartede aktivitetstilbud til borgerne. Midlerne er bl.a. blevet anvendt til etablering af nye værkstedsfaciliteter, akustikregulering og renovering af gangarealer.

Der søges nu anlægsbevilget 3,1 mio. kr. til forbedring og renovering af udearealerne ved Byens Hus. Målet er at skabe imødekommende, multifunktionelle uderum/byrum med mulighed for både

ophold, kulturelle events, æstetiske og kunstneriske oplevelser samt uderum, der inviterer borgerne ind på matriklen og forlænger Byens Hus' aktiviteter ud i det offentlige rum.

Konkret arbejdes der med nyindretning af gårdrummene, en mere hensigtsmæssig placering af p-pladser samt bedre (handicap-)tilgængelighed. Der arbejdes desuden med begrønning og mere transparens ud mod Hellerupvej. Den endelige designplan herfor er ikke afklaret endnu.

Økonomiske konsekvenser
Der søges om anlægsbevilling på 3,1 mio. kr., finansieret over det afsatte rådighedsbeløb i investeringsoversigten til forbedring af Byens Hus' funktionalitet og udearealer i 2024. Der forventes ikke afledte driftsudgifter af ovennævnte forbedringer.

Indstilling
Kultur, Unge og Fritid og Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At der anlægsbevilges 3,1 mio. kr. til forbedring af Byens Hus udearealer med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb i 2024.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - Byens Hus (5259589 - EMN-2023-07005)

11 [**Åben**] **Anlægsbevilling til renovering af samlinger på fjernvarmenettet**

Sags ID: EMN-2023-07204

Resumé
Gentofte Fjernvarme søger om anlægsbevilling på 5 mio. kr. i 2024 til fortsat renovering af samlinger på fjernvarmerør, med finansiering over det afsatte rådighedsbeløb.

Baggrund
På Kommunalbestyrelsens møde den 21. juni 2021, pkt. 2, blev der enstemmigt bevilget 2,5 mio. kr. til renovering af samlinger på en del af det gamle fjernvarmenet i 2021. Det blev samtidig enstemmigt vedtaget at afsætte 5 mio.kr. i hvert af årene 2022 – 2026 til at renovere samlinger på en del af det gamle fjernvarmenet.

Baggrunden er, at der er konstateret revner i samlingerne på de største af fjernvarmerørene etableret før 1990, og alle større samlinger skal derfor renoveres for at opretholde en lang levetid på fjernvarmenettet.

Der er registreret i alt ca. 550 samlinger, der skal renoveres omkring Vangedevej, Gersonsvej, Rådhusvej, Brogårdsvej, Svanemøllevej, Maglemosevej samt Hartmannsvej. Det forventes, at der kan renoveres 100 samlinger om året i perioden 2022 til 2026, hvilket beløber sig til 5 mio. kr. pr. år for årene 2022-2026.

Til gennemførelse af renovering af samlinger på fjernvarmenettet i 2024 søges der om anlægsbevilling på 5 mio. kr. med finansiel dækning over det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb hertil.

Økonomiske konsekvenser
De øgede udgifter til renoveringen lånefinansieres og betales efterfølgende af fjernvarmekunderne over taksten.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der gives anlægsbevilling til renovering af samlinger på fjernvarmenettet på 5 mio. kr. med finansiel dækning over det på investeringsoversigten afsatte rådighedsbeløb på 5 mio. kr. til renovering af samlinger.

2. At anlægsbevillingen efterfølgende lånefinansieres.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - Renovering af samlinger på fjernvarmenettet (5267768 - EMN-2023-07204)

12 [**Åben**] **Anlægsbevilling til etablering af en shunt til sænkning af temperatur og sikring af tryk i fjernvarmenettet**

Sags ID: EMN-2023-07203

Resumé
Gentofte Fjernvarme søger om anlægsbevilling og rådighedsbeløb for 2024 på 1,7 mio. kr. til etablering af en shunt på ledningsnettet i udbygningsområdet i Charlottenlund. Shunten anvendes til sænkning af temperatur og sikring af tryk i fjernvarmenettet i området. Udgifterne til etablering af shunten lånefinansieres og betales efterfølgende af kunderne over fjernvarmetaksten.

Baggrund
Projektforslag om fortsat udbygning af fjernvarme i Gentofte Kommune blev enstemmigt vedtaget på kommunalbestyrelsesmøde den 25. januar 2021, punkt 7. Den fortsatte udbygning af fjernvarme dækker områder i Dyssegård, Vangede, Jægersborg, Ordrup, Klampenborg, Skovshoved, Gentofte og Charlottenlund og strækker sig frem til og med 2027.

Hydrauliske analyser viser, at der kommer til at mangle tilstrækkeligt tryk til stabilt at forsyne de yderste kunder i udbygningsområdet i Charlottenlund. Derfor ansøges der om anlægsbevilling på 1,7 mio. kr. i 2024 til etablering af en shunt på ledningsnettet. En shunt er et bygværk, der kan øge trykket i fjernvarmenettet og dermed sikre stabil forsyning i det pågældende område. Shunten kan

endvidere reducere fremløbstemperaturen, så temperaturen ikke er unødvendigt høj. En lavere fremløbstemperatur vil mindske varmetabet i fjernvarmenettet og dermed give driftsbesparelser.

Etablering af en shunt var ikke inkluderet i den oprindelige anlægsbevilling til fortsat udbygning af fjernvarme i området, og derfor ansøges der om anlægsbevilling i 2024 til dette formål.

Økonomiske konsekvenser
De øgede udgifter til etablering af shunten lånefinansieres og betales efterfølgende af fjernvarmekunderne over taksten.

Indstilling
Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At der gives anlægsbevilling og rådighedsbeløb på 1,7 mio. kr. til etablering af en shunt i Charlottenlund.
2. At anlægsbevillingen efterfølgende lånefinansieres.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Skema 1 - Etablering af en shunt i Charlottenlund (5267758 - EMN-2023-07203)

13 [**Åben**] **Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område**

Sags ID: EMN-2023-05044

Resumé
Der skal tages stilling til alle kommunens fremadrettede sagsbehandlingsfrister omfattet af retssikkerhedsloven på det sociale område, herunder med de opdateringer og ændringer, der følger af Barnets lov med ikrafttræden 1. januar 2024, og det indstilles, at forvaltningen fremadrettet bemyndiges til løbende at foretage redaktionelle ændringer til fristoversigterne.

Baggrund
Kommunalbestyrelsen godkendte på sit møde den 24. september 2018, dagsordenens pkt. 12, med 18 stemmer (C, A, V, B og F) for og 1 (Ø) imod, sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område.

Forvaltningen blev imidlertid opmærksom på, at der manglede angivelse af en række frister, og forelagde derfor en sag for Kommunalbestyrelsen på møde den 19. juni 2023, dagsordenens pkt. 9, hvor de manglende frister blev enstemmigt vedtaget.

Ved sidstnævnte forelæggelse blev det oplyst, at en samlet sag med kommunens sagsbehandlingsfrister ville blive forelagt ultimo 2023 med henblik på at kunne tage højde for den forventede ikrafttræden af barnets lov i efteråret 2023.

Barnets lov blev vedtaget den 2. juni 2023 og ikrafttræden udskudt til 1. januar 2024.
Med barnets lov samles alle regler om støtte og hjælp til børn og unge med behov for særlig støtte som følge af sociale problemer, funktionsnedsættelse eller andre sociale udfordringer, i en ny lov. Den nye lov indebærer bl.a. også en større fleksibilitet i flere regler med hensyn til proceskravene til sagsbehandling.

Reglerne i lov om social service (serviceloven) om hjælp mv. til børn/unge ophæves således, mens reglerne rettet mod voksne forbliver uændrede i serviceloven, ligesom anden relevant sociallovgivning målrettet voksenområdet ikke påvirkes af barnets lov.

Kravene til kommunens frister
Det følger af lov om retssikkerhed på det sociale område § 3, stk. 2, at Kommunalbestyrelsen skal fastsætte lokale sagsbehandlingsfrister for de forskellige typer af ansøgningssager på socialområdet, og at fristerne skal offentliggøres. Reglen gælder for henvendelser fra borgere, som vil munde ud i en afgørelse, og er således ikke møntet på de situationer, hvor forvaltningen - uden en ansøgning fra en borger - rejser spørgsmålet om, hvorvidt der er behov for hjælp.

For vedtagne frister vedrørende bestemmelser i serviceloven – og pr. 1. januar 2024 også barnets lov – følger det af retssikkerhedsloven § 3a, at samme frister gælder, når en påklaget afgørelse via Ankestyrelsen er hjemvist til fornyet behandling i kommunen. I praksis vil hjemviste sager dog ofte kunne behandles hurtigere, da man typisk ikke skal starte forfra med at oplyse sagen mv.

De konkrete frister
Kommunen skal generelt behandle spørgsmål om hjælp så hurtigt som muligt for at afgøre, om der er ret til hjælp og i så fald hvilken, men retssikkerhedsloven og dens forarbejder giver derudover ingen anvisning til, hvor lange eller hvor korte sagsbehandlingsfrister kan være. Det er således op til den enkelte kommune at fastsætte sagsbehandlingsfristerne som led i lokale prioriteringer af, hvordan kommunens samlede ressourcer anvendes bedst muligt, og fristerne skal fastsættes realistisk, hvormed menes den tid, der i praksis går fra ansøgning til afgørelse i 80-90 pct. af sagerne på et område.

Det vedlagte Bilag 1 indeholder en oversigt med afsæt i de aktuelle sagstyper for hvert fagområde med gældende, offentliggjorte frister – vedtaget henholdsvis 24. september 2018 og 19. juni 2023 – med angivelse af gældende frister, *indstillede frister pr. 1. januar 2024* og et bemærkningsfelt til hver sagstype. I bemærkningsfeltet fremgår også, hvilke sagstyper, som pr. 1. januar 2024 får en anden betegnelse og/eller lovhenvisning (særligt barnets lov), ligesom der er redegjort for evt. øvrige ændringer.

Det vedlagte Bilag 2 indeholder kun ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister.

Ændringer i forhold til de tidligere godkendte frister, der lægges op til, er overordnet:
- Nye sagstyper/bestemmelser, der skal fastsættes frist for (i alt 10)
- Fastsættelse af en frist i eksisterende sagstyper, hvor der ikke er en vedtaget frist, men vurderes at skulle fastsættes én nu (i alt 10)
- Afkortelse af visse frister (i alt 6, heraf 5 afkortelser som følge af barnets lov)
- Mindre forlængelse af enkelte frister (i alt 3)
- Eksisterende frister, der udgår (2)

Fristerne angives generelt fortsat i arbejdsdage, da dette vurderes mest gennemskueligt og entydigt for både borgerne og sagsbehandlerne, idet hverken weekender eller særligt periodevise helligdage mv. da skal regnes ind. Dog lægges der op til at supplere angivelsen ved frister på 100 arbejdsdage eller mere med en angivelse af tilsvarende uger i parentes.

Det foreslås, at forvaltningen fremadrettet bemyndiges til løbende at foretage rent redaktionelle ændringer til fristoversigterne (fx opdateringer som følge af ændret lov eller §-henvisning og uden ændringer i fristen).

Der er en udtalelse på vej fra Ankestyrelsen, varslet til 4. kvartal 2023, om fortolkning og rækkevidden af retssikkerhedslovens § 3, stk. 2. Baggrunden for dette er meget store forskelle kommunerne imellem på, hvilke sagstyper, der lokalt anses for omfattet og derfor fastsættes frister for (og fristernes længde). Når udtalelsen er modtaget, vil forvaltningen vurdere et eventuelt behov for at foretage ændringer i forhold til det nu i Bilag 1 indstillede.

Det vedlagte Bilag 3 indeholder et skema, hvor de fastsatte, gældende frister ud fra nugældende lovgivning er sammenholdt med fristerne for tilsvarende sagstyper i henholdsvis Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal kommuner til sammenligning.

Generelt ses det af Bilag 3, at Gentofte Kommune dels har fastsat og offentliggjort flere frister end de 3 andre kommuner, og dels at Gentofte Kommunes aktuelle frister overordnet set ikke adskiller sig væsentligt fra de andre kommuners frister – nogle af Gentoftes gældende frister på børneområdet er længere (dette ændrer sig fra 1/1-2024), mange er midtimellem og en del er kortere end de andre kommuners frister.

Da barnets lov først træder i kraft pr. 1. januar 2024, kan der endnu ikke ses frister herfor på de andre kommuners hjemmesider (og formentlig ikke fastsat endnu), og det er derfor ikke muligt at sammenligne nye, indstillede frister med de andre kommuner.

Offentliggørelsesmåden
Det fremgår af lov om retssikkerhed på det sociale område § 3 a, at fristerne for afgørelser efter lov om social service – og pr. 1. januar 2024 også barnets lov – skal fremgå tydeligt af kommunens hjemmeside.

Ifølge lovbemærkningerne skal dette forstås som et sted, hvor det er logisk for borgeren at lede efter netop sagsbehandlingsfristerne for behandlingen af sådanne sager. Det kan f.eks. være et sted på hjemmesiden i tilknytning til omtalen af den ydelse, som den pågældende sagsbehandlingsfrist vedrører. Kravet om, at fristerne skal fremgå tydeligt et sted på kommunens hjemmeside, betyder således ikke, at sagsbehandlingsfristerne fx skal være på hjemmesidens forside.

Det kan oplyses, at fristerne i dag er tilgængelige på kommunens hjemmeside under de respektive fagområder, hvortil sagstyperne hører (henholdsvis børn- og ungeområdet, beskæftigelsesområdet, social- og handicapområdet og ældreområdet).

Det bemærkes videre, at man ved at google ”sagsbehandlingsfrister” og ”Gentofte Kommune” guides til de undersider på hjemmesiden, hvor der fremgår frister.

Forvaltningen agter at fortsætte denne offentliggørelsespraksis, da det vurderes, at man som borger typisk søger specifikt på det, man har ansøgt om, dvs. mere målrettet søgning, hvorfor fx én lang liste over alle kommunens frister samme sted ikke vurderes at være brugervenligt for borgerne. Samtidig vurderer forvaltningen det oplagt, at et fagområdes sagsbehandlingsfrister fremgår samme sted på hjemmesiden som øvrig information om fagområdet og dens sagstyper og sagsgange.

Høringer

Punktet med bilag 1, 2 og 3 har været sendt i skriftlig høring hos Seniorrådet og Handicaprådet. Rådenes høringssvar vedlægges.

Seniorrådet behandlede sagen på deres møde den 15. november 2023, og har ikke haft yderligere bemærkninger end dem, rådet anførte til sagen med manglende frister, der blev forelagt Kommunalbestyrelsen den 19. juni 2023.

I det tidligere høringssvar, Seniorrådet henviser til, fandt rådet forvaltningens forslag om en frist på op til 20 arbejdsdage i sager om orlov til pårørende ved pasning af nærtstående for lang, og foreslog en afkortning af fristen til (op til) 10 arbejdsdage. Den indstillede frist på 20 arbejdsdage blev fastholdt, idet forvaltningen ikke vurderede en frist på 10 arbejdsdage realistisk, særligt begrundet i den tid, der i praksis medgår til arbejdsgiverens godkendelse af orloven. På junimødet godkendte Kommunalbestyrelsen fristen på de 20 arbejdsdage, som nu indstilles opretholdt med ovennævnte begrundelse.

Handicaprådet har behandlet sagen på deres møde den 20. november 2023. Handicaprådet tog sagen til efterretning, og ser frem til den løbende tilpasning af sagsbehandlingsfristerne i takt med udviklingen og især implementeringen af barnets lov. Videre er Handicaprådet enig i det naturlige i, at sagsbehandlingsfristerne findes på kommunens hjemmeside sammen med øvrig information om de enkelte sagstyper.

Indstilling

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

Til Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget, Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget, Børneudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At de i Bilag 1 indstillede sagsbehandlingsfrister godkendes pr. 1. januar 2024.

2. At forvaltningen bemyndiges til løbende at foretage redaktionelle ændringer til fristoversigterne.

Tidligere beslutninger:

Udvalg: Ældre-,Social og Sundhedsudvalget

Dato: 27-11-2023

Ældre-, Social og Sundhedsudvalget den 27. november 2023

Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Udvalg: Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget

Dato: 27-11-2023

Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget den 27. november 2023

Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Udvalg: Børneudvalget

Dato: 27-11-2023

Anbefales Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Bilag

1. Bilag 1 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i Gentofte Kommune (5177960 - EMN-2023-05044)
2. Bilag 2 - ændringer i forhold til tidligere fastsatte frister (5267579 - EMN-2023-05044)
3. Bilag 3 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i 4K (5215697 - EMN-2023-05044)
4. Høringssvar fra Seniorrådet (5279056 - EMN-2023-05044)
5. Høringssvar fra Handicaprådet (5283769 - EMN-2023-05044)

14 [**Åben**] **En sammenhængende Børnepolitik og beredskabsplaner**

Sags ID: EMN-2023-06474

Resumé

Som et led i ikrafttrædelsen af Barnets Lov den 1. januar 2024 skal Kommunalbestyrelsen vedtage Gentofte Kommunes sammenhængende børnepolitik. Derudover skal Kommunalbestyrelsen vedtage to beredskabsplaner; en beredskabsplan til forebyggelse og tidlig opsporing af overgreb mod børn og unge og til behandling af sager om disse overgreb og en beredskabsplan til forebyggelse, opsporing og håndtering af negativ social kontrol, æresrelaterede konflikter og ekstremisme blandt børn, unge og deres forældre.

Gentofte Kommune har allerede en sammenhængende børnepolitik, som beror på de vedtagne visioner, strategier og anbefalinger fra opgaveudvalg inden for området. Børnepolitikken er derudover understøttet af overvejelser og retningslinjer for, hvordan der i Gentofte Kommune opnås sammenhæng mellem det generelle forebyggende arbejde og den målrettede indsats for børn og unge med behov for særlig støtte, herunder også børn og unge med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne på tværs af dagtilbuds-, skole- og ungeområdet.

Gentofte Kommune har udarbejdet udkast til en revideret beredskabsplan vedr. forebyggelse og tidlig opsporing af overgreb samt udarbejdet udkast til en beredskabsplan til forebyggelse, opsporing og håndtering af negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter.

Baggrund

Barnets Lov træder i kraft pr. 1. januar 2024. Ifølge Barnets Lov § 15 skal Kommunalbestyrelsen udarbejde en sammenhængende børnepolitik, der har til formål at sikre sammenhængen mellem det generelle og forebyggende arbejde og den målrettede indsats for børn og unge med behov for særlig støtte. Den sammenhængende børnepolitik skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres.

Kommunalbestyrelsen skal ydermere, jf. § 15 stk. 2, udarbejde et beredskab til forebyggelse og tidlig opsporing af overgreb mod børn og unge og til behandling af sager om sådanne overgreb. Beredskabet skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres. Kommunalbestyrelsen skal revidere beredskabet løbende efter behov, dog som minimum hvert fjerde år.

Derudover beskriver §15 stk.3, at Kommunalbestyrelsen skal udarbejde et beredskab til forebyggelse, opsporing og håndtering af negativ social kontrol, æresrelaterede konflikter og ekstremisme blandt børn, unge og deres familier. Beredskabet skal udformes skriftligt, vedtages af kommunalbestyrelsen og offentliggøres. Kommunalbestyrelsen skal revidere beredskabet løbende efter behov, dog som minimum hvert fjerde år.

Sammenhængende børnepolitik i Gentofte Kommune
I Gentofte Kommune består den sammenhængende børnepolitik af de allerede vedtagne fælles visioner, strategier og anbefalinger fra opgaveudvalg, som tilsammen udgør kommunens rammer for, hvordan der sikres sammenhæng mellem det generelle forebyggende arbejde og den målrettede indsats for børn og unge med behov for særlig støtte, herunder også børn og unge med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne. Den sammenhængende børnepolitik består således af følgende af kommunalbestyrelsen allerede vedtagne og offentliggjorte politikker, visioner og strategier:

- Børn Forandrer Verden
- Læring Uden Grænser
- En Ung Politik
- Synlig læring
- Strategi for fællesskaber for børn og unge
- Unge i Balance
- Ungestrategi
- Unges trivsel og sundhed – røg, alkohol og stoffer
- Fremtidens udskoling
- Idræt og bevægelsespolitik
- En times motion
- Sammen om kulturen og
- Handicappolitikken

Den sammenhængende børnepolitik understøtter Gentofte Kommunes arbejde med at sikre en tidlig tværfaglig indsats. Gentofte Kommune lever med den sammenhængende børnepolitik således op til kravet om at have en kommunal tilrettelæggelse af sammenhængen mellem den generelle, forebyggende og målrettede indsats, der er gennemtænkt og hensigtsmæssig, og som skaber et godt grundlag for det tværsektorielle samarbejde omkring børn og unge på tværs af alder, arenaer, lovgivning og sektorer. En uddybende beskrivelse af den sammenhængende børnepolitik i Gentofte Kommune er vedlagt (se bilag 1).

Beredskabsplaner for forebyggelse og tidlig opsporing
Gentofte Kommune har efter gældende lovgivning, jf. Lov om Social Service § 19 stk. 5 et skriftligt dokumenteret beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge. Denne beredskabsplan er blevet revideret med henblik på at imødekomme kravene i Barnets Lov § 15 stk. 2 samt modsvare de samfundstendenser, der gør sig gældende nationalt og lokalt på børne- og ungeområdet (se bilag 2).

Derudover har forvaltningen udarbejdet et beredskab for forebyggelse, opsporing og håndtering af negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter blandt børn, unge og deres forældre, jf. Barnets Lov § 15 stk. 3 (se bilag 3). I Gentofte Kommune er der allerede en handleplan for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering, som særligt tager udgangspunkt i SSP-samarbejdets arbejdsområder (se bilag 4).

Indstilling

Børn, Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

Til Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget, Børneudvalget, Skoleudvalget, Kultur, Unge- og Fritidsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At det tages til efterretning at den sammenhængende børnepolitik for Gentofte Kommune består af de ovenfor nævnte og af kommunalbestyrelsen allerede vedtagne og offentliggjorte politikker, visioner og strategier.

2. At udkast til revideret beredskabsplan for forebyggelse og tidlig opsporing af overgreb mod børn og unge vedtages.

3. At udkast til beredskabsplan for forebyggelse, opsporing og håndtering af negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter blandt børn, unge og deres familier vedtages.

Tidligere beslutninger:

Udvalg: Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget

Dato: 27-11-2023

Erhvervs-, Beskæftigelses- og Integrationsudvalget den 27. november 2023

Pkt. 1-2 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen
Pkt. 3 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, idet 1. sætning, 2. afsnit på side 4 og ”dog” i den efterfølgende sætning slettes.

Udvalg: Børneudvalget

Dato: 27-11-2023

Pkt. 1-2 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Pkt. 3 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, idet 1. sætning, 2. afsnit på side 4 og ”dog” i den efterfølgende sætning slettes.

Udvalg: Skoleudvalget

Dato: 27-11-2023

Pkt. 1-2 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Pkt. 3 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, idet 1. sætning, 2. afsnit på side 4 og ”dog” i den efterfølgende sætning slettes.

Udvalg: Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget

Dato: 27-11-2023

Pkt. 1-2 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Pkt. 3 Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, idet 1. sætning, 2. afsnit på side 4 og ”dog” i den efterfølgende sætning slettes.

Bilag

1. Sammenhængende børnepolitik (5229642 - EMN-2023-06474)
2. ’Beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge (5262847 - EMN-2023-06474)
3. Beredskabsplan vedrørende Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol (5276063 - EMN-2023-06474)
4. ’Handleplan for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering (5279154 - EMN-2023-06474)

15 [**Åben**] **Godkendelse af Sundhedsaftale 2024-2027 mellem Region Hovedstaden og kommunerne i regionen**

Sags ID: EMN-2023-07018

Resumé

Inden den 1. januar 2024 skal der være indgået en ny sundhedsaftale mellem Region Hovedstaden og kommunerne i regionen for perioden 2024-2027. Som led heri skal alle kommunalbestyrelser og regionsrådet have godkendt Sundhedsaftalen 2024-2027 inden årets udgang. Sundhedsaftalen vedlægges som bilag til denne sag med henblik på politisk godkendelse i Gentofte Kommune.

Baggrund

Sundhedsaftalen er den overordnede ramme for det tværsektorielle samarbejde om sundhed i hovedstadsregionen mellem kommuner og regioner og almen praksis.
Formålet med aftalen er at bidrage til sammenhæng og koordinering af forløb, der går på tværs af Region Hovedstaden og kommunerne med fokus på kvalitet, effekt og patienttilfredshed.

På det politiske niveau er samarbejdet forankret i sundhedsklyngerne og Sundhedssamarbejdsudvalget. Desuden er der etableret en administrativ, tværsektoriel, strategisk styregruppe, der har det overordnede administrative ansvar for arbejdet med sundhedsaftalen.

I sundhedsaftalen for 2024-2027 er der lagt vægt på at lave en enkel og dynamisk aftale, som adresserer de områder og målgrupper, hvor der er størst behov for at udvikle samarbejdet. Sundhedsaftalen 2024-2027 sætter således fokus på tre områder, hvor der ses et særligt stort behov og potentiale for at udvikle det tværsektorielle samarbejde om sundhed. Det drejer sig om følgende:

- **Sammen om børn og unges sundhed.** Her er det målet, at:
    - Vi udvikler og styrker vores samarbejde om tilbud til sårbare gravide og småbørnsfamilier med afsæt i deres behov og ressourcer.
    - Alle børn og unge, der viser tegn på mental mistrivsel, får den rette hjælp i tide.

- **Sammen om borgere med psykisk sygdom.** Her er det målet, at:
    - Alle borgere med psykisk sygdom oplever sammenhæng i behandlingsforløb og et koordineret udskrivningsforløb.
    - Alle borgere med psykisk sygdom oplever, at der tages hånd om deres samlede behov – også i forbindelse med anden sygdom.

- **Sammen om ældre og borgere med kronisk sygdom.** Her er det målet at:
    - Alle borgere med flere sygdomme oplever en samlet indsats med udgangspunkt i deres behov og ønsker.
    - Alle ældre syge borgere opholder sig der, hvor deres behov varetages bedst.

Tilpasninger af forslag til Sundhedsaftale efter høringsrunden
Sundhedsaftalen har været i høring i perioden marts til juni 2023. Høringssvarene viser, at der er stor opbakning til aftalens visioner, principper og fokusområder samt det øgede fokus på forebyggelse og populationsansvar. Høringssvarene rummer også konkrete forslag til ændringer i aftalen. På den baggrund er der især sket følgende ændringer:

- Vigtigheden af det tværsektorielle samarbejde særligt om borgere med psykisk sygdom indgår i mange høringssvar. For at efterkomme dette er der under fokusområdet ”Sammen om borgere med psykisk sygdom” indskrevet et fokus på borger- og patientforløb, der går på tværs af hospital, kommuner og almen praksis, og som omhandler både psykiske og somatiske problemstillinger.
- Det blev i flere høringssvar bemærket, at det tværsektorielle samarbejde i højere grad også bør omfatte civilsamfundet og øvrige aktører herunder på beskæftigelsesområdet. Derfor er der skrevet en sætning ind herom i afsnittet ”Rammen for vores sundhedsaftale”.
- Princippet ”Rekruttering og fælles kompetenceudvikling” er blevet ændret til at hedde ”Rekruttering, fastholdelse og fælles kompetenceudvikling”. Under princippet er tilføjet, at der skal være et samlet blik for medarbejderressourcer og fagligheder samt større fokus på at få flere ind på sundhedsuddannelserne. Desuden er uddannelse og fastholdelse også skrevet frem i indledningen.
- Desuden er det betonet, at der skal være fokus på samarbejde om socialt udsatte borgere. Ligesom det nu eksplicit fremgår af aftalen, at der skal samarbejdes med civilsamfundet.

Det videre arbejde med Sundhedsaftalen 2024-2027
Forvaltningen følger samarbejdet i sundhedsklyngerne med henblik på at understøtte implementeringen af de nye fokusområder fra Sundhedsaftalen i Gentofte Kommune. Idet fokusområderne vedrørende børn og unges sundhed samt borgere med psykisk sygdom allerede udgør prioriterede indsatsområder i Gentofte Kommune, vil Sundhedsaftalen bidrage til at styrke bl.a. mulighederne for at sikre tilbud til sårbare gravide og småbørnsfamilier samt sikre større mulighed for et sammenhængende forløb mellem udredning og behandling i psykiatrien og det efterfølgende samarbejde med Gentofte Kommunes nye indsatser for børn og unge med psykiatriske udfordringer og diagnoser.

Indstilling

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

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

At forslag til Sundhedsaftale 2024-2027 godkendes.

Tidligere beslutninger:
Udvalg: Ældre-,Social og Sundhedsudvalget

Dato: 30-11-2023

Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget den 30. november 2023

Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Udvalg: Børneudvalget

Dato: 05-12-2023

Ældre-, Social- og Sundhedsudvalget den 30. november 2023

Anbefales til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Bilag
1. Endeligt forslag til Sundhedsaftale 2024 til 2027 (5262013 - EMN-2023-07018)

16 [**Åben**] **Godkendelse af vedtægtsændringer for Øregaard Museum**

Sags ID: EMN-2023-07061

Resumé
Øregaard Museum har anmodet Gentofte Kommune om at godkende ændringer af de nugældende vedtægter for Øregaard Museum. Sagen fremlægges til Kultur-, Unge- og Fritidsudvalgets, Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens behandling.

Baggrund
Bestyrelsen for det selvejende museum Øregaard Museum anmoder Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen om at godkende ændringer af de nugældende vedtægter for Øregaard Museum.

Øregaard Museum fik senest godkendt ændringer af sine vedtægter i 2017 (møde i Kommunalbestyrelsen den 27. november 2017, punkt 10), hvor der blev foretaget en modernisering, så museets formål og ansvarsområde kom til at passe med den udvikling, museet har gennemgået i de seneste 15 år. Ligeledes blev foretaget en justering af udpegningsretten til museets bestyrelse, hvor museets venneforening, Øregaard Museums Venner, og Gentofte Kommune hver afgav en plads, så bestyrelsen fik udpegningsret til to pladser (selvsupplering).

Formålet med de ændringer, som museets bestyrelse nu ønsker at foretage, er at sikre en yderligere professionalisering af rammerne for museets virke. Museets bestyrelse har således besluttet at følge anbefalingerne i Kulturministeriets rapport fra 2011: ”God ledelse i selvejende kulturinstitutioner” og justere udpegningsretten til bestyrelsen.

Bestyrelsen ønsker at foretage en ændring af udpegningsretten til de tre pladser, der hidtil har tilhørt Øregaard Museums Venner. Hvor tre medlemmer hidtil har været udpeget af Øregaard

Museums Venner og op til to medlemmer kan udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering lægges op til, at 3-5 medlemmer fremover udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering.

På den måde kan museumsbestyrelsen bedre sikre, at kompetencefordelingen i bestyrelsen understøtter museets behov og virke og medvirke til en professionel ledelse og drift af museet. Efter en sådan ændring vil museumsbestyrelsen stadig have en god lokal forankring, da lokalt kendskab fortsat står som en af de kompetencer, der skal være repræsenteret i bestyrelsen. Desuden vil et medlem af Øregaard Museums Venner stadig kunne udpeges til bestyrelsen, hvis vedkommende har de nødvendige kompetencer.

De foreslåede ændringer har ingen konsekvenser for Gentofte Kommunes mandat, idet to medlemmer ligesom i dag også fremover udpeges af Gentofte Kommunalbestyrelse.

Hertil indeholder vedtægtsændringerne en justering fra kønnede til kønsneutrale stillingsbetegnelser, hvor (bestyrelses)formand og næstformand ændres til henholdsvis (bestyrelses) forperson og næstforperson.

Økonomiske konsekvenser
Beskriv økonomiske konsekvenser i sagen

Indstilling

Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid indstiller

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

At godkende de fremlagte vedtægtsændringer.

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

Dato: 29-11-2023

Kultur-, Unge- og Fritidsudvalget anbefaler til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, at de fremlagte vedtægter godkendes.

Bilag
1. Bilag 1 - nye vedtægter for Øregaard Museum vedtaget af museets bestyrelse 20.10.2023 (5262573 - EMN-2023-07061)
2. Bilag 2 - oversigt vedtægtsændringer (5262578 - EMN-2023-07061)

17 [**Åben**] **Vestforbrænding - Anmodning om godkendelse af lånerammer**

Sags ID: EMN-2021-07057

Resumé
Vestforbrænding har anmodet om godkendelse af to lånerammer. Det indstilles, at Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen godkender låneramme på 237 mio. kr. til finansiering

af forventede investeringer i 2024 og låneramme på 6.300 mio. kr. til finansiering af forventede investeringer i 2023-2028 til Varmeplan 2030, etape 1.

Baggrund
Vestforbrændings bestyrelse har den 4. oktober 2023 godkendt låneramme for forventede investeringer for regnskabsåret 2024 på 237 mio. kr. Investeringerne er bl.a. til kraftvarmeanlæg, tilslutning af nye kunder til varmenettet og bygninger, jf. bilag med følgebrev fra Vestforbrænding.

Vestforbrændings bestyrelse har endvidere den 14. september og den 4. oktober 2023 godkendt låneramme på 6.300 mio. kr. til finansiering af forventede investeringer i 2023-2028 til Varmeplan 2030, etape 1. Det indebærer udbygning af Vestforbrændings eget fjernvarmenet og omfatter udvidelse af varmeforsyning i syv kommuner, jf. bilag om låneramme varmeplan 2030 fra Vestforbrænding.

Bestyrelsens beslutning skal efterfølgende godkendes i samtlige interessentkommuners kommunalbestyrelser, jf. Vestforbrændings vedtægt §10 og §6.

Økonomiske konsekvenser
Kommunen hæfter for lånoptagelsen med pro rata hæftelse i forhold til indbyggertallet. Dette betyder, at Gentofte Kommune hæfter for ca. 7,7 % af lånebeløbet, svarende til henholdsvis ca. 18 mio. kr. og ca. 485 mio. kr.

Vestforbrændings lånoptagelse påvirker ikke Gentofte Kommunes lånemuligheder. Hæftningen indebærer, at kommunen overtager forpligtelsen overfor kreditinstituttet, f.eks. Kommunekredit, hvis Vestforbrænding ikke kan betale ydelserne på lån.

Indstilling
Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At låneramme for Vestforbrænding på 237 mio. kr. vedr. forventede investeringer i 2024 godkendes med pro rata hæftelse i forhold til indbyggertal
2. At låneramme for Vestforbrænding på 6.300 mio. kr. vedr. forventede investeringer i 2023-2028 til Varmeplan 2030 etape 1 godkendes med pro rata hæftelse i forhold til indbyggertal

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Følgebrev til låneramme 2024 - oktober 2023 (5289442 - EMN-2021-07057)
2. 231031 Følgebrev låneramme Varmeplan 2030 (5289444 - EMN-2021-07057)

18 [**Åben**] **Godkendelse af takster 2024 for Gentofte Fjernvarme**

Sags ID: EMN-2023-07463

Resumé
Der forelægges forslag til takster og takstblad for fjernvarme for 2024 til godkendelse.

Baggrund

I henhold til Varmeforsyningsloven skal fjernvarmetakster samt betalingsbetingelser godkendes af Kommunalbestyrelsen og anmeldes til Forsyningstilsynet.

De primære variabler, der påvirker fjernvarmetaksterne, er varmekøbsprisen fra CTR og de foregående regnskabsårs over- eller underdækning samt optimeringer på fjernvarmenettet.

På baggrund af den af CTR udmeldte varmepris for 2024, stigende lånerenter samt underdækning fra henholdsvis 2022 og 2023, vil taksten stige fra 233,96 kr./GJ i 2023 til 251,37 kr./GJ i 2024 inkl. moms.
Taksten fordeler sig med henholdsvis 132,26 kr. pr. GJ for den variable del og 119,11 kr. pr. GJ for den faste del. Den variable del er afhængig af forbrug og dækker køb af varme fra CTR. Den faste del dækker fjernvarmens drifts- og vedligeholdelsesudgifter samt den faste pris, som CTR opkræver af Gentofte Fjernvarme.

Taksten for fjernvarme har i perioden 2019-2024 været følgende (kr./GJ inkl. moms):

2019	2020	2021	2022	2023	2024
199,79	197,29	191,17	191,17	233,96	251,37

Den samlede pris inkl. moms og inkl. administrationsbidrag for et standardhus på 130 m2 med et årligt forbrug på 65,16 GJ er vist nedenfor:

2019	2020	2021	2022	2023	2024
14.018	13.856	13.456	13.456	16.270	17.446

For et standardhus vil der være en samlet stigning i varmeprisen i 2024 være på 1.176,72 kr. inkl. moms – fra 16.269,73 kr. i 2023 til 17.446,44 kr. i 2024. Det svarer til en prisstigning på 7,2 procent.

I forbindelse med behandling af fjernvarmetakst 2023 blev spørgsmål til fastsættelse af fast bidrag behandlet. Det er efter en gennemgang af fastsættelsen af fastbidraget vurderingen, at den nuværende model giver kunderne bedst muligt indflydelse på egen varmeregning, hvorfor den nuværende model fastholdes.

Økonomiske konsekvenser

Takstændringen betyder, at der er behov for at ændre budgetterne for indtægter og udgifter for 2024. Der vil på baggrund af den nye takst være en netto merindtægt på 15,5 mio. kr. på Gentofte Fjernvarmes driftsbudget for 2024 fordelt med 67,9 mio. kr. i indtægt og 52,4 mio. kr. i udgift. Merindtægterne skal udligne en underdækning for 2022 og 2023.

Indstilling

Klima, Miljø og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At fjernvarmetaksten for 2024 fastsættes til 251,37 kr. pr. GJ inkl. moms.
2. At takstblad for 2024 godkendes.
3. At der på baggrund af takstændingen gives en tillægsbevilling til budget 2024 på 15,5 mio. kr. i netto merindtægt, som tilføres likvide aktiver.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Gentofte Takstblad 2024 (5277547 - EMN-2023-07463)
2. GEN takstbudget 2024 (5277548 - EMN-2023-07463)

19 [**Åben**] **Takster for Novafos i 2024**

Sags ID: EMN-2023-07664

Resumé

Takster for levering af vand og afledning af spildevand i Gentofte Kommune for 2023 forelægges til godkendelse.

Baggrund

Forsyningssekretariatet har udmeldt økonomiske rammer for Novafos-selskaberne Gentofte Vand A/S og Gentofte Spildevand A/S for 2024.

Der er på den baggrund fastsat takster for 2024, der forventes godkendt af Novafos' bestyrelse den 15. december 2023. Der er vedlagt et takstblad og et gebyrblad med angivelse af de samlede takster og gebyrer.

Taksten for vand og spildevand er samlet på kr. 69,20 kr./m^3 for 2024.

Taksten for vand og spildevand i perioden 2019-2024 har været følgende (kr/m^3):

2019	2020	2021	2022	2023	2024
54,00	49,30	59,70	61,00	67,60	69,20

Samlet pris for en gennemsnitshusstand med et forbrug på 90 m^3:

2019	2020	2021	2022	2023	2024
4.860	4.437	5.373	5.490	6.084	6.228

Taksten for 2024 indeholder en stigning på 1,60 kr./m^3 i forhold til 2023. Stigningen skyldes stigninger i prisfremskrivning, et forventet lavere vandforbrug i 2024, investeringer i separatkloakeringsprojekter samt diverse reguleringer fra tidligere år.

Med takstfastsættelsen for 2024 er den fulde økonomiske ramme udnyttet. Der forventes et investeringsniveau i 2024, der er højere end investeringsniveauet i den af Forsyningssekretariatets udmeldte økonomiske ramme, og selskaberne skal således samtidig optage lån til dækningen af forskellen.

De omhandlede investeringer til klimatilpasning og vandforsyning, der er indregnet i taksten, er i overensstemmelse med spildevandsplanen, vandforsyningsplanen og de årligt godkendte investeringsaftaler med Novafos.

Økonomiske konsekvenser

Taksten for vand og spildevand opkræves af Novafos hos borgerne. Taksten for vand og spildevand ligger inden for det takstfinansierede område, hvor 'hvile i sig selv' princippet er gældende.

Indstilling
Klima-, Miljø- og Teknik indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

At takster for levering af vand og afvanding af spildevand i Gentofte Kommune for 2024 godkendes.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Bilag 1 - Takstblad 2024 - Gentofte (5288096 - EMN-2023-07664)
2. Bilag 2 - Gebyrblad 2024 - Novafos (5288097 - EMN-2023-07664)

20 [**Åben**] **Proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk politik**

Sags ID: EMN-2023-07520

Resumé
Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen skal godkende processen og tidsplanen for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025. Formålet med Gentofte-Planen er at angive retningen for kommunens samlede udvikling og at fastlægge de økonomiske rammer (budget).

Ligeledes forelægges Økonomisk Politik til godkendelse. Økonomisk Politik indeholder en række mål og styringsprincipper for Gentofte Kommunes økonomi og danner grundlag for udarbejdelse af budgetforslaget for 2025-28.

Baggrund
Gentofte-Plan er kommunens strategiske styringsværktøj, som skal sikre en helhedsorienteret og tværgående politikudvikling, der understøtter den strategiske retning for kommunens langsigtede udvikling. Desuden er formålet at fastlægge de økonomiske rammer herfor.

Økonomiudvalget vedtager årligt i forbindelse med processen for Gentofte-Plan den økonomiske politik for Gentofte Kommune i form af mål for budgetlægningen og mål for den løbende styring af økonomien. Den økonomiske politik er uændret og beskrevet i notatet.

Den overordnede proces for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025 er ligeledes beskrevet i notatet sammen med en tidsplan for hele processen. I mødeplanerne for de stående udvalg er indlagt et ekstra møde til budgetdrøftelser. Det indgår således i procesplanen, at de stående udvalg inviteres til at drøfte ideer til omprioriteringer indenfor udvalgets fagområde og som ved sidste to-årige budgetaftale til at drøfte øvrige ideer til budgetønsker. På møderne vil de prioriterede ideer fra ideseminaret også indgå. I processen vil der også være mulighed for, at kommunalbestyrelsesmedlemmer, som ikke sidder i det pågældende stående udvalg, kan fremsætte ideer til udvalgets drøftelse.

Planen er generel fleksibel og kan løbende blive tilpasset efter opståede behov eller i forhold til at sikre koordination med den forventede KL-proces i efteråret 2024, der skal føre til en overholdelse af de økonomiske rammer for kommunerne under ét (økonomiaftalen/Budgetloven).

Økonomiske konsekvenser

Kommunens budget udarbejdes indenfor rammerne af den økonomiske politik. Det indebærer bl.a., at budgettet har som mål at overholde rammerne i økonomiaftalen i forhold til serviceudgifter og anlæg. Endvidere har politikken mål for likviditeten i budgettet understøttet af et mål om et budget i strukturel balance. Samlet skal den økonomiske politik sikre en langsigtet robust økonomi.

Indstilling

Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At processen for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025 drøftes og godkendes, herunder at alle stående udvalg drøfter budgetideer og at der afholdes budgetorienteringer mv., som nævnt i tidsplanen.
2. At målene i kommunens økonomiske politik godkendes og udgør grundlaget for udarbejdelse af budgetforslag for 2025-2028 og den løbende økonomistyring

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Notat om proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk Politik (5297694 - EMN-2023-07520)

21 [**Åben**] **Opdatering af A-bilag til Regler for Økonomistyring**

Sags ID: EMN-2015-17831

Resumé

Regler for Økonomistyring, Gentofte Kommunes kasse- og regnskabsregulativ, blev vedtaget i 2016. Der er nu seks A-bilag, hvor det vil være hensigtsmæssigt at foretage indholdsmæssige ændringer, hvorfor forslag til reviderede bilag forelægges til godkendelse i Økonomiudvalget. De konkrete forslag til ændringer fremgår med korrekturskrift i de vedlagte bilag og motiveres i det vedlagte notat.

Baggrund

Det er fastsat i Styrelseslovens § 42, stk. 7, at:
"*Kommunalbestyrelsen fastsætter de nærmere regler for indretningen af kommunens kasse- og regnskabsvæsen i et regulativ, hvori der tillige optages forskrifter vedrørende forretningsgangen inden for kasse- og regnskabsvæsnet. Regulativet tilstilles den kommunale revision. Som tillige skal underrettes om alle ændringer af regulativet, før de sættes i kraft".*

I Gentofte Kommune består kasse- og regnskabsregulativet af et rammenotat, Regler for Økonomistyring, som er selve regulativet, dvs. det overordnede regelsæt. Derudover er der et antal A-, B- og C-bilag. Rammenotat og bilag er udtryk for et regelhierarki, hvor reglerne kort

defineres i rammenotatet og foldes mere og mere detaljeret ud i hhv. A-, B- og C-bilag. A-bilagene er således regler, mens B- og C-bilagene er interne arbejds- og forretningsgange.

Regler for Økonomistyring (rammenotatet) skal godkendes af Kommunalbestyrelsen, mens reglerne i A-bilagene i Gentofte Kommune skal godkendes af Økonomiudvalget – dog skal A.05 Revisionsregulativ for Gentofte Kommune godkendes af Kommunalbestyrelsen. B-bilag godkendes af direktionen og C-bilag af økonomichefen.

Regler for Økonomistyring og A-bilagene ligger på politikerportalen.

Økonomiske konsekvenser

Ændring af A-bilagene har ingen økonomiske konsekvenser, men har konsekvenser for økonomistyringen i Gentofte Kommune.

Indstilling

Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget:

1. At reviderede 'A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.
2. At det reviderede 'A.04. Anlæg' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.
3. At det reviderede 'A.07. Indtægtstyper og indbetalingsmetoder' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.
4. At det reviderede 'A.08. Betalinger' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.
5. At det reviderede 'A.09. Finansiel styring' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.
6. At det reviderede 'A.10. Afskrivninger af restancer' bilag til Regler for Økonomistyring godkendes.

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

1. Notat om foreslåede ændringer i A-bilag til Regler for Økonomistyring (5291064 - EMN-2015-17831)
2. A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation (5291006 - EMN-2015-17831)
3. A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation - med korrekturtegn (5291052 - EMN-2015-17831)
4. A.04 Anlægsbevillinger og -regnskab (5297555 - EMN-2015-17831)
5. A.04 Anlægsbevillinger og -regnskab - med korrekturtegn (5297567 - EMN-2015-17831)
6. A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder (5291056 - EMN-2015-17831)
7. A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder - med korrekturtegn (5291067 - EMN-2015-17831)
8. A.08 Betalinger (5291058 - EMN-2015-17831)
9. A.08 Betalinger - med korrekturtegn (5291069 - EMN-2015-17831)
10. A.09 Finansiel styring (5291060 - EMN-2015-17831)
11. A.09 Finansiel styring - med korrekturtegn (5291073 - EMN-2015-17831)
12. A.10 Afskrivninger af restancer m.v (5291062 - EMN-2015-17831)
13. A.10 Afskrivninger af restancer m.v - med korrekturtegn (5291074 - EMN-2015-17831)

22 [**Åben**] **Opfølgning på Økonomiudvalgets flerårige mål 3 og 4**

Sags ID: EMN-2023-07544

Resumé

Økonomiudvalget besluttede i maj 2022 fem mål som de vigtigste at nå i den indeværende valgperiode. Der gives til Økonomiudvalgets orientering en kort status på mål 3 og 4 om henholdsvis en langsigtet robust økonomi og om beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje. For mål 3 om en robust økonomi vurderes samlet set ikke behov for større justeringer i indsatserne, mens der for mål 4 om beslutninger efter den tredobbelte bundlinje er behov for justeringer, da en række indsatser er forsinkede eller afhængige af udviklingen på området i forhold til EU-lovgivning og systemunderstøttelse.

Baggrund

De stående udvalg og Økonomiudvalget har jf. Gentofte Kommunes styrelsesvedtægt til opgave at sikre en tværgående, helhedsorienteret og langsigtet udvikling af deres ressortområder gennem politikudvikling, opfølgning på de vedtagne politikker og fastlæggelse af flerårige mål. Det sikrer fokus på det strategiske politiske niveau.

Økonomiudvalget vedtog på sit møde d. 23. maj 2022 punkt 12 at prioritere 5 mål som de vigtigste at nå i den indeværende valgperiode. Økonomiudvalget blev desuden d. 12. december 2022 punkt 24 orienteret om, hvilke indsatser forvaltningen arbejder med for at nå målet samt at forvaltningen i den resterende del af valgperioden en gang om året vil følge op på målene gennem data i forhold til målepunkterne suppleret med vurdering af, hvilke veje udvalget ud fra en faglig vurdering kan gå, hvis der viser sig behov for justeringer eller nye tiltag. Økonomiudvalget fik den 22. maj 2023 punkt 14 en status på mål 1 om teknologi og data, mål 2 om service, kommunikation og sagsbehandling samt mål 5 om fastholdelse og rekruttering og den 23. oktober, punkt 14 en status på mål 1 om teknologi og data.

I vedlagte bilag fremlægges kort status på målepunkterne for mål 3 og 4 af Økonomiudvalgets mål:

Mål 3: Vi vil have en langsigtet økonomisk robusthed med rum til politisk prioriterede investeringer og indsatser

Mål 4: Vi vil træffe flere beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje, hvor økonomiske resultater, sociale afledte effekter og klimaaftryk afvejes.

For mål 3 om økonomisk robusthed er vurderingen samlet set, at der ikke er anledning til større justeringer eller nye tiltag på nuværende tidspunkt, dog forlænges indsatsen med implementering af kørselsanalysen ind i 2024 og indsatsen med serviceeftersyn af administrationsområdet forlænges ligeledes ind i 2024. For mål 4 om flere beslutninger efter den tredobbelte bundlinje er en række indbyrdes afhængige indsatser forsinket som følge af ny EU-lovgivning og systemunderstøttelse samt mangel på specialistkompetencer, hvorfor også opfyldelsen af målepunkter må forventes forsinket.

Økonomiske konsekvenser

Arbejdet med indsatserne i mål 3 om en langsigtet økonomisk robusthed medvirker til at give kommunen en mere solid økonomi med vedvarende fokus på optimeringer. Samtidig skal målet give politiske prioriteringsmuligheder.
Indsatserne under mål 4 om flere beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje skal fremover udbrede beslutningsgrundlaget for kommende prioriteringer.

Indstilling
Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget:

At status på Økonomiudvalgets mål 3 og 4 tages til efterretning.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag
1. Bilag ØK mål 3 og 4 december 2023 (5291489 - EMN-2023-07544)

23 [**Åben**] **Årsplan 2024 for Økonomiudvalget**

Sags ID: EMN-2023-01254

Resumé
Økonomiudvalget orienteres om årsplan for dagsordenspunkter til udvalgets møder.

Baggrund
Årsplan for Økonomiudvalget giver udvalgets medlemmer mulighed for løbende at prioritere emner til behandling.

Årsplanen viser forventede sager til behandling på udvalgets kommende møder.

Årsplanens formål er at være med til at sikre:

- At udvalget når gennem sit ressortområde på et vist niveau i løbet af et år
- At der kan koordineres på tværs af udvalgene
- At de øvrige kommunalbestyrelsesmedlemmer, som ikke sidder i udvalget, har indblik i, hvad der forventes drøftet på udvalgsmøderne.

Senest opdaterede version gøres tilgængelig på politikerportalen efter udvalgets behandling af den.

Indstilling
Jura indstiller

Til Økonomiudvalget:

At orienteringen tages til efterretning.

Tidligere beslutninger:
.

Bilag

1. Årsplan ØK 2024 (5289507 - EMN-2023-01254)

24 [**Åben**] **Meddelelser fra formanden og forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne**

Sags ID: EMN-2021-08221

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

25 [**Lukket**] Meddelelser fra formanden og forvaltningen og spørgsmål fra medlemmerne

26 [**Åben**] **Underskrift**

Sags ID: EMN-2022-09632

Tidligere beslutninger:

.

Bilag

Dokument Navn:	**Skema 1 - Belægningsplan 2024 .xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Belægningsplan 2024**
Dokument ID:	**5257341**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til renovering af veje, fortove og cykelstier samt vejbrønde - Belægningsplan 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til renovering af veje, fortove og cykelstier samt vejbrønde - Belægningsplan 2024**
Dagsordenspunkt nr	**1**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **03.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Renovering af veje, fortove og cykelstgier samt vejbrønde - Belægningsplan 2024

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
UDFØRELSE			
Renovering af veje	7.600.000		
Renovering af fortove	13.900.000		
Renovering af cykelstier	1.990.000		
Renovering af vejbrønde	3.300.000		
Administration inkl. løn	2.610.000		
I ALT EKSL. MOMS	29.400.000	-	-

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Bilag - oversigtskort Belægningsplan 2024.pdf**
Dokument Titel:	**Bilag - oversigtskort Belægningsplan 2024**
Dokument ID:	**5262675**

Renovering af fortove, cykelstier, kørebaner og P-pladser
Belægningsplan 2024

Vers. 2023-11-01

2024 Fortov og stier

2024 Cykelstier

2024 Kørebaner

* Alle strækninger er foreløbige, indtil der udvælges ifm. projektering og endelig koordinering med andre projekter og ledningsejere.

Formål jf. Vejloven
§ 1. Denne lov skal medvirke til
1) at sikre et velfungerende og sammenhængende vejnet,
2) at sikre mobiliteten på vejene til gavn for samfundsøkonomien og udvikling i alle dele af Danmark,
3) at sikre gode vej- og stiforbindelser mellem hjem, skole, arbejdsplads, kulturinstitutioner og fritidsaktiviteter m.v.,
4) at fremme trafiksikkerheden og trafikafviklingen gennem en sammenhængende vejplanlægning og tidssvarende vejanlæg, og
5) at andre former for infrastruktur kan placeres i forbindelse med vejnettet.

Renovering af fortove, cykelstier, kørebaner og P-pladser
Belægningsplan 2024

Fortove – Ikke prioriteret rækkefølge nr. reference til kort

Nr.	Vej ID	Vejnavn og strækning	Vej kl.	Underlag*
1	020-0545	Nybrovej (Brogårdsvej - Sognevej R)	1 - Trafikvej	H 1899
2	157-0087	Nybrovej (Sognevej R - Brogårdsvej)	1 - Trafikvej	V 1899
3	157-0082	Bregnegårdsvej (Stikvej v/ Forstbotanisk have, nordside og delvis runding v/P-plads)	4 - Lokalvej	H 1899 PA (asfalt)
4	157-0038	Baunegårdsvej (Gisselfeld Allé-Niels Andersens Vej)	3 – Lokalvej	V1899 / H 2000
5	157-0038	Baunegårdsvej (Niels Andersens Vej – Gentoftegade)	3- Lokalvej	V1899/H2000
6	157-0657	Rosenfeldt Allé	4 – Lokalvej	V 1899 / H 1899
7	157-0062	Bjergtoften	4 – Lokalvej	V1990/H1899
8	157-0335	Helsebakken	4 – Lokalvej	V1899/H2000
9	157-0452	Kirkehøj	4 – Lokalvej	V1985/H1985
10	157-0008	Alexandervej	4 – Lokalvej	V1899/H1899
11	157-0146	Dronning Louises Vej	4 – Lokalvej	V1899/ H1899
12	157-0157	Edithsvej	4 – Lokalvej	V1899/H1985
13	157-0436	Kaysersvej	4 - Lokalvej	V1899/H1899

* H = Højreside/lige side V = Venstre side/ulige side

Cykelstier og stier – Ikke prioriteret rækkefølge nr. reference til kort

Nr.	Vej ID	Vejnavn og strækning	Vej kl.	Underlag*
1		Baunegårdsvej (Gentoftegade – Niels Andersens Vej, begge sider)	3 – Lokalvej	VH 45 PA/2004
2		Nybrovej (Brogårdsvej til Sognevej R/Sognevej R - Brogårdsvej)	1 - Trafikvej	VH 45 PA/2003

* PA = Pulverasfalt

Kørebaner – Ikke prioriteret rækkefølge nr. reference til kort

Nr.	Vej ID	Vejnavn og strækning	Vej kl.	Underlag*
1	20-0545	Lyngby Omfartsvej	5 - Trafikvej	75 ABå/85 ABS
2	157-0087	Brogårdsvej	2 - Trafikvej	45 SMA LN 2005
3	157-0195	Emmasvej	4 - Lokalvej	OB 1985
4	157-0416	Juliusvej	4 - Lokalvej	35 PA 1979
5	157-0985	Østerkildevej	4 - Lokalvej	35 PA 1978
6	157-0393	Bakkedal	4 - Lokalvej	PA 1971
7	157-0445	Barsehøj	4 - Lokalvej	OB 1983
8	157-0251	Fristedet	4 - Lokalvej	OB 1979
9	157-0290	Granhøjen	4 - Lokalvej	OB 1985
10	157-0640	På Højden	4 - Lokalvej	35 PA 1977
11	157-0417	Juul Steens Allé	4 - Lokalvej	35 PA 1977
12	157-0966	Zeuthens Allé	4 - Lokalvej	OB 1986
13	157-0872	Toftholm Allé	4 - Lokalvej	50 PA 2010
14	057-0497	Kaas Allé	4 - Lokalvej	MOB 1994
15	157-0657	Rosenfeldt Allé	4 - Lokalvej	OB 1977
16	157-0038	Baunegårdsvej (Bernstorffsvej – Gisselfeld Allé)	4 - Lokalvej	70 ABå 2004
17	157-0038	Baunegårdsvej (Gisselfeld Allé – Niels Andersens Vej)	3 - Lokalvej	70 ABå 2004
18	157-0038	Baunegårdsvej (Niels Andersens Vej – Gentoftegade)	3 - Lokalvej	70 ABå 2004
19	157-0087	Nybrovej	1 - Trafikvej	100 SMA 1996

* ABå – åbengradueret asfaltbeton, SMA= skærvemastiks, OB = Overfladebehandling (sten fastpresses i bitumen), PA = pulverasfalt

Dokument Navn:	**Bilag 1 - Udpegede strækninger ifm udbygning af cykelstiinfrastrukturen.pdf**
Dokument Titel:	**Bilag 1 - Udpegede strækninger ifm udbygning af cykelstiinfrastrukturen**
Dokument ID:	**5279482**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 til nye cykelstier/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 til nye cykelstier**
Dagsordenspunkt nr	**2**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Udpegede strækninger ifm. udbygning af cykelstiinfrastrukturen

Tema	Projektnavn	Projektbeskrivelse	Forventet omkostning
Nye Cykelstrier	Ordrup Jagtvej		8.292.000 kr.
	Hvidørevej		14.701.868 kr.
	Lindegårdsvej		6.240.000 kr.
	Rådhusvej		1.530.000 kr.
	Gyldenlundsvej		3.000.000 kr.
	Fuglegårdsvej		4.920.000 kr.
	Ved Bommen		3.156.000 kr.
	Vangede Bygade		2.268.000 kr.

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Skema 1 - Udmøntning af nye cykelstier 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Udmøntning af nye cykelstier 2024**
Dokument ID:	**5275714**

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **13.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Nye cykelstier 2024

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
UDFØRSEL AF PROJEKTER	4.200.000		
UFORUDSEELIGE UDGIFTER	300.000		
ADMINISTRATION INKL. LØN	500.000		
I ALT EKSL. MOMS	5.000.000	-	-

Dokument Navn:	**Projektliste - 2024.pdf**
Dokument Titel:	**Projektliste - 2024**
Dokument ID:	**5279454**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 af kommunens trafiksikkerhedplan/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til udmøntning i 2024 af kommunens trafiksikkerhedsplan**
Dagsordenspunkt nr	**3**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Projektliste - 2024

Tema	Projektnavn	Projektbeskrivelse	Forventet omkostning
Tema 1: Trafikadfærd og hastighed	Permanetliggørelæse af trafikforsøg på Vilvordevej		
	Trafiksikkerheds- og begrønningstiltag i krydset Berlingsbakke/Ordrupdalvej/Skovgårdsvej		
	Hastighedsdæmpende tiltag på en eller flere overordnede trafikveje med for højt hastighedsniveau. Lyngby Lokalgade, Jægersborg Alle vest, Tuborgvej og Bernstorffsvej.	KMT 4 årigt mål.	
	Forbedret afmærkning og skiltning		50.000 kr.
	Abo. MobilityTech		10.000 kr.
	Optimering af TS-05 Bernstorffsvej/Tranegårdsvej		600.000 kr.
	Ombygning af 3 rundkørsler på Hyldegårdsvej		1.500.000 kr.
	Forsøg med lokale hastighedsbegrænsninger	40 km/t zoner	
	Krydsombygning Bernstorffsvej-Høegsmindevej-Tranegårdsvej		
	Cikaner på Ejvindsvej		100.000 kr.
	Hastighedprojekt - Skovporten/Dyrehavevej	Etablering af hastinghedsprojekt	100.000 kr.
	Hastighedprojekt - Sønderengen/Almindingen	Etablering af hastinghedsprojekt	100.000 kr.
	Hastighedprojekt - Skovvej/Slotsvej/Jægersborg Alle	Etablering af hastinghedsprojekt	100.000 kr.
	Hastighedprojekt - Vangede Bygade	Etablering af hastinghedsprojekt	
	Tydeliggørelse af vigepligtsforholdene i krydset Jægersborg Alle - Ermelundsvej		50.000 kr.
	Deltagelse i nationale trafiksikkerhedskampagner	Skolestartskampagnen og opgradering eller nye kampagne fra Rådet for Sikker Trafik og andre.	75.000 kr.
	Projekt på ungdomsuddannelser, med fokus på spritkørsel	Samarbejde med Rådet for Sikker Trafik, Nsj. politi og involvering af GreenMobility	5.000 kr.
	Mørketal - ikke registrerede uheld	Involvering i samarbejdet omkring mørketal	
	Opsætning/udskiftning/nedtagning af skilte	Omkostninger til opsætning/udskiftnig/nedtagning af skilte ifm. med trafiksikkerhedsprojekter	350.000 kr.
Tema 2: Fremtidens trafikant	Trafiksikkerhedsinspektion af fortovsrenoverings projekter	Afventer Lians liste	100.000 kr.
	Styrket mikromobilitet, elløbehjul og delecykler (OBS skal under Fremtidens Transport)		20.000 kr.
	Fysiske tiltag og adfærdskampagner ved skoler (lægges evt. sammen med lokale adfærdskampagner)	4 årigt mål. Herunder samarbejde med 'Trafik i Børnehøjde', forsøg med tryghedszoner (bilfrizoner), prioritering af kys og kør, skilte, roll-grip	100.000 kr.
	Trygheds- og Transportvaneundersøgelse i skoler og på gymnasier	4 årigt mål. Transportlaboratoriet. Datagrundlag.	100.000 kr.
	Fremme af obligatorisk færdselsundervisning i skolerne.	Styrke færdselskontaktlærernetværket og samarbejdet med skolerne. Forskellige tiltag. Fælles arrangement. VSP-seminar. Drøftelse med Ann Sofie fra Skole i november 2023	45.000 kr.
	Forsøg med delt sti i Ordrup parken nær Ordrup Skole (ønske fra de grønne)	Ønske om et forsøg med delt sti - hvor det er muligt at cykle igennem parken.	- kr.
	Trafiksikkerhedstilbud til skoler og daginstitutioner	Dansk Skolecykling, Teknisk Museum	65.000 kr.

Projektliste - 2024

Tema	Projektnavn	Projektbeskrivelse	Forventet omkostning
	Abonnement på Uheldsportalen	Bedre datagrundlag.	30.000 kr.
	Trafiksikkerhedsrevisioner		20.000 kr.
	Trafiksikkerhedsinspektioner		10.000 kr.
Tema 3: Parkering	Skitseprojekt for ombygning af busvendeplads for enden af Teglgårdsvej – inkl. nedlæggelse af to ulovlige parkeringspladser.	Stedet kan indrettes smartere med respekt for historie/kultur. Samt evt. begrønning.	50.000 kr.
	Ny og forbedret skiltning	Løbende fokus på bedre og tydeligere skiltning af parkeringsrestriktioner og -muligheder.	50.000 kr.
	Parkeringskampagne	Opgradering af eksisterende kampagne.	20.000 kr.
	Udmøntning af tiltag i medfør af ny parkeringsorden.	Uddybende beskrivelse afventes.	50.000 kr.
Tema 4: Cykeltrafik	Trafiksikkerhed for cykellister - Lyngbyvej/Tuborgvej	Flyttes fra 2023	100.000 kr.
	Forsøg med vejlukning af Resedavej, Ærenprisvej, Kærmindevej mod Lyngbyvej mhp. større trafiksikkerhed for cyklister på supercykelstien på Lyngbyvejen.	Skilte, betonklodser, asfaltfolie, kommunikation, evaluering.	60.000 kr.
	Tiltag på ungdomsuddannelser for at fremme cyklisme	4-årigt mål. Permanentliggørelse af forsøg på Kirkevej, Ordrup Gymnasium. SOME konkurrence med 10 hövding og 1 elcykel som præmier. Udpegning af nyt gymnasium og cykelfremme for unge.	150.000 kr.
	Komfortmåling på cykelstier.		60.000 kr.
	Komfortmåling på veje.	4-årigt mål. Evt. via Vejdirektoratet. Gennemføres i et udvalgt område pr. år – evt. sogn.	100.000 kr.
	Transportvaneundersøgelse. DTU.	4-årigt mål. DTU's undersøgelse. Datagrundlag.	35.000 kr.
	Faste årlige cykeltællinger på faste lokaliteter.	4-årigt mål. Datagrundlag.	50.000 kr.
	Medlemskab Supercykelstisamarbejdet		60.000 kr.
	Mere cykelparkering		10.000 kr.
	Steler til Traverbanevej		6.000 kr.
	Drift af vandpost ved Hellerup st		5.000 kr.
	Diverse cykeltiltag eller Cykelfremmende tiltag?	Børnetour' sammen med Kultur og Fritid (15.000kr) og 'Vi cykler til sport' i foreningsregi sammen med Kommunikation og Fritid (10.000kr)	50.000 kr.
Tema 5: Tilgængelighed	Sikker elcykling for seniorer 60+	Kompetenceløft for seniorer for at minimere uheld. 2 workshops med Dansk Skolecykling	15.000 kr.
	Optimering af trafiksikkerhed og tilgængelighed i Bernstorffsvej/Høeghsmindevej krydset.	Finansieres i fællesskab med Tilgængelighedspuljen. Forbedring af trafiksikkerhed for fodgængere og cyklister. Og ligeledes opgradering af tilgængelighed for fodgængere.	100.000 kr.
Tema 6: Fremtidens Transport	Projekter i forbindelse med DSBs tryghedprojekter ved Bernstorffsvej Station		100.000 kr.
	Elcykler – udlånsordning for borgere	Opgradering fra nuværende 3 elcykler til 5 elcykler (indhente tilbud fra 2-3 forhandlere og se på Truetrade ifht. Indkøb)	35.000 kr.

Projektliste - 2024

Tema	Projektnavn	Projektbeskrivelse	Forventet omkostning
	Nyt trafikknudepunkt, Ordrup Station	4-årigt mål - Etablering af knudepunkt og ombygning af stationsforplads	200.000 kr.
	Færdiggørelse af trafikknudepunkt Charlottenlund St.	Skilte til samkørsel og delebiler i forbindelse med renovering af parkeringsbiler. Aftale med GreenMobility om delebilsparkering i APP	10.000 kr.

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Skema 1 - Udmøntning af trafiksikkerhedsplan 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Udmøntning af trafiksikkerhedsplan 2024**
Dokument ID:	**5275694**

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **13.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Udmøntning af trafiksikkerhedsplan 2024

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
UDFØRSEL AF PROJEKTER	4.830.000		
UFORUDSEELIGE UDGIFTER	300.000		
ADMINISTRATION INKL. LØN	570.000		
I ALT EKSL. MOMS	5.700.000	-	-

Dokument Navn:	**Skema 1 - Kystsikring 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Kystsikring 2024**
Dokument ID:	**5257348**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til kystsikring langs Øresund 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til kystsikring langs Øresund 2024**
Dagsordenspunkt nr	**4**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **03.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Kystsikring langs Øresund

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
OMKOSTNINGER (projektering, eftersyn og mindre arbejder)	360.000		
ADMINISTRATION INKL. LØN	40.000		
I ALT EKSL. MOMS	400.000	-	-

Dokument Navn:	**Skema 1 - Bygværker 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Bygværker 2024**
Dokument ID:	**5257347**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til renovering af bygværker 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til renovering af bygværker 2024**
Dagsordenspunkt nr	**5**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **03.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Renovering af bygværker 2024

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
OMKOSTNINGER	200.000		
UDFØRELSE	2.050.000		
ADMINISTRATION INKL. LØN	250.000		
I ALT EKSL. MOMS	2.500.000	-	-

Dokument Navn:	**Skema 1 - Handicaptilgængelighedspuljen 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Handicaptilgængelighedspuljen 2024**
Dokument ID:	**5219534**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til Handicaptilgængelighedspuljen 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til Handicaptilgængelighedspuljen 2024**
Dagsordenspunkt nr	**6**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **03.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Handicaptilgængelighedspuljen 2024

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
BETONSTI BELLEVUE	1.000.000		
TILGÆNGELIGHEDSRUTE CHARL.	1.300.000		
AD HOC	220.000		
ADMINISTRATION INKL. LØN	280.000		
I ALT EKSL. MOMS	2.800.000	-	-

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Forslag til ny betonsti på Bellevue Strand.pdf**
Dokument Titel:	**Forslag til ny betonsti på Bellevue Strand**
Dokument ID:	**5290442**

Forslag til ny betonsti på Bellevue Strand.

Dokument Navn:	**Skema 1 - SPV 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - SPV 2024**
Dokument ID:	**5275687**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til Større Planlagt Vedligeholdelse og til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til Større Planlagt Vedligehold og til vedligeholdelse af boliger til boligsociale formål 2024**
Dagsordenspunkt nr	**7**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Gentofte Ejendomme

Større Planlagt vedligehold 2024

November 2023

Adresse	Ejd./bygningsnavn	Ekskl. administrationsudgifter	Bemærkninger
Ahlmans Alle 6	Gentofte Hovedbibliotek	200.000	Renovering af tagvinduer
Baunegårdsvej 33	Gentofte Skole	1.000.000	Renovering af tagvinduer
C.L. Ibsensvej 3	Søgårdskolen	1.000.000	Renovering af elevator
Gentoftegade 21	Gentofte Kirkegård	1.500.000	Renovering af kirkegårdsmur
Krøjersvej 5A	SIF	400.000	Renovering tag og Elinstalltioner
Skolebakken 20	Bakkegårdskolen	300.000	Renovering af kviste og tag
Skovshoved Havn 2	Sandslottet	1.200.000	Tag og facade renovering
Strandvejen 144A	Tjenesteboligen	800.000	Renovering af tag
Vangedevej 78	Mosefundet	500.000	Renovering af VVS og tag
I alt Kultur, Børn, Unge og Fritid		**6.900.000**	
Niels Andersens Vej 22	Rygårdcentret	1.000.000	Renovering af tagvinduer
I alt SOSU		**1.000.000**	
tværgående uden adresse	Skitseprojekter / Forundersøgelser	1.000.000	Skitseprojekter/forundersøgelser
tværgående uden adresse	Reparation af kloakker	500.000	Reparation af kloakker
tværgående uden adresse	1 og 5 års eftersyn	525.000	1 og 5 års eftersyn
I alt tværgående		**2.025.000**	
Planlagte mindre opgaver		**5.175.000**	
Administration inkl. løn		**5.000.000**	
I alt anlægsmidler, SPV		**20.100.000**	
Budget		**20.100.000**	

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Skema 1 - Boliger til boligsociale formål 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Boliger til boligsociale formål 2024**
Dokument ID:	**5266782**

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **06.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Boliger til boligsociale formål 2024

Medtag relevante kategorier for projektet:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
OMKOSTNINGER	**100.000**		
UDFØRELSE	**800.000**		
UFORUDSEELIGE UDGIFTER	**100.000**		
I ALT EKSL. MOMS	**1.000.000**	**-**	**-**

Dokument Navn:	**Skema 1 - Energihandlingsplan 2024 Projektoversigt.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Energihandlingsplan 2024 Projektoversigt**
Dokument ID:	**5267359**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til Energihandlingsplan 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til Energihandlingsplan 2024**
Dagsordenspunkt nr	**8**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Gentofte Kommune
Gentofte Ejendomme

Energihandlingsplan 2024, Projektoversigt

Adresse	Institutionsnavn	Investering	Beskrivelse af energitiltag.
C.V.E. Knuthsvej 1	Børnekompasset afd. Humlebien	220.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Hellerupvej 18	Hellerup Børnehus afd. Delfinen	180.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Ordrup Jagtvej 181	Åkanden	180.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Stolpegårdsvej 6	Vangede Børnehus	180.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Stolpehøj 146	Børnehuset Ved Fortet afd. Regnbuen	250.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Teglgårdsvej 11A	Børnehaven Børn og Miljø	175.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Tjørnestien 7	Solstrålen afd. Syd	175.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Tjørnestien 11	Jægersborg Børnehus afd. Tjørnestien	220.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Dyssegårdsvej 26	Dyssegårdsskolen	210.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Korsgårdsvej 1	Skovshoved Skole	420.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Maglegård Skolevej 1	Maglegårdsskolen	600.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Duntzfelts Alle 8	Kulturskolerne	380.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Ejgårdsvej 11	Ordrup Bibliotek og Multihal	800.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Grønnevænge 12	Ordrup Tandklinik	380.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Gentoftegade 71	Familiecenter	180.000	Energioptimering af belysning og lysstyring
Ved Stadion	Gentofte Sportspark	400.000	Energioptimering af udendørs belysning
Forskellige ejendomme i alle områder		300.000	Driftsoptimering af tekniske anlæg, bl.a. mere energirigtig styring på varme og ventilation
Forskellige ejendomme i alle områder		200.000	Fjernvarmekonverteringer fra gas jf. fjernvarmens udrulningsplan
Forskellige ejendomme i alle områder		100.000	Indsatser vedrørende brugeradfærd
Forskellige ejendomme i alle områder		250.000	Screeninger af nye energiprojekter
Forskellige ejendomme i alle områder		1.000.000	Mindre energiprojekter, som fx pumpeudskiftninger, ventiler, teknisk isolering, tætninger af vinduer og døre, mindre belysning osv.
Forskellige ejendomme i alle områder		500.000	Energibesparende tiltag i forbindelse med vedligeholdelsesprojekter - dvs. udover bygningsreglementets krav ifm. fx isolering og vinduer.
Forskellige ejendomme i alle områder		250.000	Energistyringssystem, solcelleovervågning, abonnementer og licenser
Forskellige ejendomme i alle områder		2.850.000	Energiledelse, kompetenceudvikling og administration inkl. løn
I alt		**10.400.000**	

Budget 2024	**10.400.000**

Dokument Navn:	**Skema 1 Projekteringsbevilling ekstraordinært vedligehold Kildeskovshallen.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 Projekteringsbevilling ekstraordinært vedligehold Kildeskovshallen**
Dokument ID:	**5168907**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til ekstraordinært vedligehold Kildeskovshallen/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til projektering af ekstraordinært vedligehold i Kildeskovshallen**
Dagsordenspunkt nr	**9**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Børn, Skole, Kultur, Unge og Fritid **06.12.2023**

6

Projektnavn:

Ekstraordinær vedligehold Kildeskovshallen

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
OMKOSTNINGER	**8.800**		
UDFØRELSE			
UFORUDSEELIGE UDGIFTER			
TILPASNING AF PROJEKT			
MONTERING			
INDTÆGTER			
I ALT EKSKL. MOMS	**8.800**	**-**	**-**

Ansøgning februar 2023	7.000.000
Tidligere bevillinger:	
27. februar 2023	1.800.000
Bevillinger i alt	8.800.000

Dokument Navn:	**Skema 1 - Byens Hus.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Byens Hus**
Dokument ID:	**5259589**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til forbedring af Byens Hus funktionalitet og udearealer 2024/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til forbedring af Byens Hus funktionalitet og udearealer 2024**
Dagsordenspunkt nr	**10**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Kultur, Unge og Fritid **01.11.2023**

ANLÆGSBEVILING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Forbedring af af Byens Hus funktionalitet og udearealer

Medtag relevante kategorier for projektet:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:				
OMKOSTNINGER	**200.000**	**400.000**		
UDFØRELSE	**2.100.000**	**4.600.000**		
UFORUDSEELIGE UDGIFTER	**200.000**	**600.000**		
I ALT EKSL. MOMS	**2.500.000**	**5.600.000**	**-**	**-**

Bevillingsansøgning december 2023	3.100.000
Tidligere bevilget	
KB 27.02.23 pkt. 3	2.500.000
Anlægsbevilling i alt	5.600.000

Dokument Navn:	**Skema 1 - Renovering af samlinger på fjernvarmenettet.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Renovering af samlinger på fjernvarmenettet**
Dokument ID:	**5267768**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til renovering af samlinger på fjernvarmenettet/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til renovering af samlinger på fjernvarmenettet**
Dagsordenspunkt nr	**11**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **26. oktober 2023**

ANLÆGSBEVILLING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Renovering af samlinger på fjernvarmenettet

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
Omkostninger	**50.000**		
Udførelse	**4.950.000**		
I ALT EKSL. MOMS	**5.000.000**	**-**	**-**

Dokument Navn:	**Skema 1 - Etablering af en shunt i Charlottenlund.xlsx**
Dokument Titel:	**Skema 1 - Etablering af en shunt i Charlottenlund**
Dokument ID:	**5267758**
Placering:	**Emnesager/Anlægsbevilling til etablering af en shunt i Charlottenlund/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Anlægsbevilling til etablering af en shunt til sænkning af temperatur og sikring af tryk i fjernvarmenettet**
Dagsordenspunkt nr	**12**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

Klima, Miljø og Teknik **26. oktober 2023**

ANLÆGSBEVILLING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

Etablering af en shunt i Charlottenlund

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
Omkostninger	**50.000**		
Udførelse	**1.650.000**		
I ALT EKSL. MOMS	**1.700.000**	**-**	**-**

Dokument Navn:	**Bilag 1 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i Gentofte Kommune.docx**
Dokument Titel:	**Bilag 1 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i Gentofte Kommune**
Dokument ID:	**5177960**
Placering:	**Emnesager/Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område**
Dagsordenspunkt nr	**13**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**5**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid			
- Familie og Sundhed			
Anmodning om børnefaglig undersøgelse (servicelovens § 50)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Anmodning om Børnefaglig undersøgelse (Børneudredning, Barnets lov § 20, stk. 2) I langt størstedelen af de afgørelser om børnefaglige undersøgelser, kommunen laver, er der tale om undersøgelser som kommunen af egen drift iværksætter. Dette er kommunen forpligtet til, hvilket er årsagen til, at der ikke i dag er en frist. Det hænder dog, at forældre ansøger om at få lavet en børnefaglig undersøgelse, hvilket pr. 1/1-2024 vil høre under ovennævnte bestemmelse i Barnets lov, og derfor indstilles der en fremadrettet frist. I visse af disse sager kender kommunen enten slet ikke eller kun begrænset til familien (hvis kommunen havde oplysninger, som indikerer et behov for en børnefaglig undersøgelse, ville der allerede være iværksat en børnefaglig undersøgelse). Det er derfor i ansøgningstilfælde nødvendigt at indhente yderligere oplysninger fra fagpersoner og andre, som måtte være relevante. Det vurderes, at dette vil tage op til 20 arbejdsdage at indhente, men forvaltningen træffer naturligvis afgørelsen hurtigst muligt, når der er tilstrækkelige oplysninger i sagen til det.
	Ny	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Rådgivning, undersøgelse og behandling - børn/unge med adfærdsvanskeligheder og deres familier (Barnets lov § 31) Det er nyt med at særskilt bestemmelse for adfærdsvanskelige børn/unge. Målgruppen her er børn, unge og familier med sociale og adfærdsmæssige problemer, der ikke er så store, at der er behov for indsatser efter barnets lov § 32, jf. nedenfor - fx kan der efter § 31 være tale om vanskeligheder, som kan håndteres ved nogle få psykologsamtaler.
Rådgivning, undersøgelse og behandling (servicelovens § 11, stk. 7)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Rådgivning, undersøgelse og behandling - børn/unge med nedsat funktionsevne og deres familier (Barnets lov § 81, stk. 1). Rådgivningen mv. kan fx være psykologsamtaler, familiebehandling eller tilbud om mestringskurser eller lignende læringsforløb til barnet, den unge eller familien (ansøgning om fysio- og ergoterapi har særskilt frist nedenfor).

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Kommunen vil skulle undersøge barnets/den unges problemer (nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende, langvarig lidelse) for at tilbyde egnet og proportionel rådgivning mv., men her tale om en mindre omfattende afdækning end "støttende indsatser" i barnets lov § 32, jf. nedenfor. Formålet er til dels forebyggende. Nugældende servicelovens § 11, stk. 8, om familievejledning til forældre med ny-diagnosticerede børn/unge, vurderes også indeholdt i denne nye frist efter barnets lov § 81, stk. 1, i det omfang forældrene selv søger om det.
Ansøgninger om fysio- og ergoterapi (servicelovens § 11, stk. 7)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Fysio- og ergoterapi til børn/unge med nedsat funktionsevne (Barnets lov § 81, stk. 1) Ved behandling af ansøgninger om fysio-/ergoterapi kræves indhentelse af oplysninger fra både forældre, skole/dagtilbud, læger, hospital, PPR og/eller psykiatrien. Barnets funktionsniveau og behov skal belyses for at vurdere, om der er tale om behov, som skal kompenseres efter denne bestemmelse, en anden kommunal træningsbestemmelse eller en indsats varetaget af sundhedsmyndighederne. Sundhedsmyndigheder har 3 uger fra modtagelse til besvarelse af kommuners anmodninger. Derfor er fristen fortsat indstillet til 40 arbejdsdage.
			Støttende indsatser til børn, unge og familier
Ophold i dagtilbud, fritidshjem, ungdomsklub, uddannelsessted el.lign. (serviceloven § 52 stk. 3 nr. 1)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Ophold i dagtilbud, fritidshjem, klub eller uddannelsessted (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 1) Nugældende bestemmelse om ophold dagtilbud mv. (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 1) har ved en fejl ikke tidligere været med i oplistningen af frister efter § 52, stk. 3, men *i praksis gælder aktuelt* samme frist (120 arbejdsdage, jf. nedenfor). Barnets lov § 32, stk. 1, erstatter pr. 1/1-2024 servicelovens § 52, stk. 3, hvorefter der sprogligt tales om "støttende indsatser" i stedet for nuværende "foranstaltninger", men målgruppen vil være den samme. Støttende indsatser forudsætter *ikke* en ansøgning, og langt størstedelen af alle bevilligede foranstaltninger i dag bevilliges uden en ansøgning fra forældrene. Dette skyldes, at kommunen er forpligtet til at iværksætte hjælpen, når der er behov for det, uanset hvordan kommunen gøres opmærksom på behovet. Sagsbehandlingsfristerne er derfor fastsat udelukkende af hensyn til de ansøgninger om foranstaltninger, forvaltningen indimellem modtager fra forældre. Alle andre sager om iværksættelse af foranstaltninger har et andet flow, som sker i samarbejde med familien.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Generelt vil der efter barnets lov § 32, stk. 1, ikke længere være krav om udarbejdelse af en børnefaglig undersøgelse for at træffe afgørelse om iværksættelse af støttende indsatser. Med lovændringen lægges således op til, at man i mange sager kan "nøjes" med en afgrænset afdækning af et eller flere forhold omkring barnet/den unge (jf. § 19). Dog vil der fortsat skulle iværksættes en børnefaglig undersøgelse (jf. § 20) i komplekse og mere alvorlige sager, fx hvor der indledningsvist vurderes at kunne være behov for en anbringelse – og en børnefaglig undersøgelse skal afsluttes inden for 4 mdr. (går der mere tid, skal en foreløbig vurdering ske efter de 4 mdr., svarende til 120 arbejdsdage). Formålet med lovændringen er, at barnet/den unge og familien kan få hurtigere hjælp end i dag, og kommunen får således "lettere" eller mere fleksibel adgang til at iværksætte støttende indsatser, hvilket også i langt videre omfang end i dag forudsættes at skulle ske sideløbende med en afdækning eller en børnefaglig undersøgelse. For at træffe afgørelse om at iværksætte en indsats skal kommunen dog sikre tilstrækkelige oplysninger til at vurdere: - om barnet har et *særligt* behov for støtte (dvs. et behov, der går ud over, hvad en tidligt forebyggende indsats efter § 30 ville kunne imødekomme), - om støtten vil være *af væsentlig betydning,* og - hvilke(n) indsats(er) efter § 32, stk. 1, der bedst imødekommer barnets/den unges behov. Kommunen har altid ansvaret for at sikre en sags tilstrækkelige oplysning, jf. retssikkerhedslovens § 10. Efter indhentelse af oplysninger samt foretagne vurderinger (evt. foreløbige) skal formålet med indsatsen beskrives og familien evt. partshøres. Nogle gange kendes familien slet ikke ved modtagelsen af en ansøgning. Forvaltningen skal i disse sager først undersøge familiens og barnets forhold, herunder indhente oplysninger fra fx fagpersoner, som kender barnet fra dets hverdag. Det er *forventningen fra Familie og Sundhed pr. 1/1-2024, at kommunen indenfor 4 uger (**dvs. 20 arbejdsdage**)* vil kunne foretage en screening for, om der er behov for enten afdækning, børnefaglig undersøgelse, forebyggende indsats eller en foranstaltning/støttende indsats. Bekymringsgraden i sagerne ud fra sagens oplysninger er afgørende for, hvilke skridt, der tages, og hvornår det sker. Samtidig træffes afgørelser altid så hurtigt som muligt, hvilket betyder sagsbehandlingstiden i nogle sager vil være 24 timer og i andre sager 20 arbejdsdage. Da selve arbejdsgangen i disse sager ændres med barnets lov, har forvaltningen ud fra bedste faglige vurderinger forberedt de nye arbejdsgange, og i sammenhæng hermed er der således indstillet til en markant nedjustering af sagsbehandlingsfristerne. Erfaringerne med den nye lov og heraf følgende ændrede arbejdsgange, vil efter ikrafttræden

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			1/1-2014 løbende blive evalueret og justeret, så de matcher den nye virkelighed, som sagsbehandlingsarbejdet på børneområdet skal finde sted i.
Praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 2)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtte i hjemmet (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 2) Her gælder det samme om overgangen til barnets lov som anført ovenfor under bestemmelsens nr. 1, herunder samme baggrund for markant nedsættelse af fristen/sagsbehandlingstiden.
Familiebehandling (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 3)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Familiebehandling (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 5) Som ovenfor.
Døgnbehandling (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 4)	24/9-2018 120 arbejdsdage	120 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Familieanbringelse (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 6) Her vil der typisk være tale om en alvorlig eller kompleks sag, dvs. (fortsat) skulle udarbejdes en børnefaglig undersøgelse, hvorfor fristen på 120 arbejdsdage indstilles opretholdt. Ofte vil man dog parallelt med undersøgelsen midlertidigt kunne/skulle iværksætte en af de andre, nævnte støtteindsatser, jf. bemærkningerne ovenfor til barnets lov § 32, stk. 1, generelt.
Aflastningsfamilie og netværksaflastning (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 5)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtteophold for et barn/en ung (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 7) Som ovenfor vedr. barnets lov § 32, stk. 3, nr. 1-3.
Fast kontaktperson (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 6)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Fast kontaktperson (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 3) Som ovenfor.
Formidling af praktiktilbud i forbindelse med udbetaling af godtgørelse til den unge (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 8)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Formidling af praktiktilbud i forbindelse med udbetaling osv. (Barnets lov § 32 stk. 1, nr. 4) Som ovenfor. Målgruppen her er især unge med sociale og adfærdsmæssige vanskeligheder, som har svært ved at fastholde tilknytning til uddannelsessystemet mv. ved egen hjælp.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Anden hjælp - rådgivning, behandling og praktisk og pædagogisk støtte (servicelovens § 52 stk. 3 nr. 9)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Anden hjælp via rådgivning, behandling og støtte (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 8) Som ovenfor. Ved en fejl er denne ikke aktuelt med i oplistningen af frister efter nugældende servicelov § 52, stk. 3.
			Økonomisk støtte
Økonomisk støtte til konsulentbistand og/eller prævention (servicelovens § 11, stk. 4).	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 35, stk. 1) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til i dag. Når den unge har behov for støtte, og dette kan imødekomme behovet – og jf. stk. 2, når forældremyndighedsindehaveren ikke selv har tilstrækkelige midler til at betale for det.
Økonomisk støtte til udgifter (servicelovens § 52 a).	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Økonomisk støtte til andre udgifter (Barnets lov § 35, stk. 4). Dette kan være - Udgifter i forbindelse med støttende indsatser i barnets lov § 32 eller foranstaltninger efter lov om bekæmpelse af ungdomskriminalitet, herunder udgifter, der erstatter en ellers mere indgribende/omfattende indsats, - Udgifter i forbindelse med en anbringelse af et barn uden for hjemmet, - Udgifter, der bevirker, at en anbringelse uden for hjemmet kan undgås, eller at en hjemgivelse kan fremskyndes eller - Udgifter, der kan bidrage til stabil kontakt forældre og barn under barnets anbringelse. … når den økonomiske støtte til forældrene har væsentlige betydning for indsatsen/støtten til barnet, og forældremyndighedsindehaveren ikke selv har tilstrækkelige midler til det.
Økonomisk støtte til forældres transportudgifter ved møder i barnets opholdskommune (servicelovens § 71, stk. 9).	Ikke tidligere fastsat frist	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Økonomisk støtte til forældres transportudgifter i forbindelse med møder i barnets handlekommune (Barnets lov § 36) Der har ved en fejl ikke været fastsat en frist for denne sagstype tidligere. Sagsgangen her er ikke tung eller krævende.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Privat døgnpleje (servicelovens § 78)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Privat familiepleje (Barnets lov § 42) Ingen indholdsmæssige ændringer - ansøgning om tilladelse til at have et barn/en ung under 14 år i privat familiepleje. Der skal indhentes oplysninger vedr. barnet og plejefamilien, og der skal afholdes møder med plejefamilien. Der kan også være behov for fx helbredserklæringer eller andet for plejefamilien inden afgørelse.
Anbringelse uden for hjemmet og netværksanbringelse (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 7)	24/9-2018 120 arbejdsdage	120 arbejdsdage (24 uger)	Pr. 1/1-2024 > Frivillig anbringelse af et barn/en ung uden for hjemmet (Barnets lov § 46) Denne indsats er ikke længere reguleret sammen med de andre indsatser efter tidl. servicelovens § 52, stk. 3. En frivillig anbringelse forudsætter, jf. barnets lov § 46, stk. 3 (ligesom nugældende servicelovens § 52, stk. 3, nr. 7) udarbejdelse af en børnefaglig undersøgelse (barnets lov § 20) – og denne kan, jf. også loven, tage op til 4 mdr. at gennemføre. Derfor er fristen på 120 arbejdsdage fortsat nødvendig og realistisk i 80-90 % af sagerne.
Hjemmetræning (servicelovens § 32 a)	24/9-2018 130 arbejdsdage	130 arbejdsdage (26 uger)	Pr. 1/1-2024 > Hjemmetræning (Barnets lov § 85, stk. 1-3, jf. § 82, nr. 3) Ingen indholdsmæssige ændringer, og der er fortsat tale om et tids- og ressourcekrævende sagsforløb: Barnet eller den unge skal her være i målgruppen for/berettiget til et specialtilbud (jf. også § 82, nr. 1 og 2). Derudover skal kommunen vurdere træningens egnethed samt familiens samlede situation, herunder forældrenes ressourcer til at påtage sig hjemmetræning. Dette skal ske på baggrund af en børnefaglig undersøgelse: "*I sager vedr. godkendelse af hjemmetræning vil den børnefaglige undersøgelse skulle sikre en grundig belysning af barnets/den unges funktionsnedsættelse, behov og trivsel, forældrenes ressourcer og familiens samlede situation*." (bemærkningerne til barnets lov, s. 174). Den børnefaglige undersøgelse vil fortsat tage op til 4 mdr. at gennemføre, jf. også barnets lov § 20, stk. 3. Herudover skal de relevante fagpersoner i kommunen undersøge den ønskede træningsmetode og vurdere, om træningen kan føre til opfyldelsen af de træningsmål, som forældrene har sat, samt vurdere om metoden er målbar. Da der næsten er metodefrihed, men metoden skal kunne opfylde målet samt være målbar, kan denne øvelse være kompleks og tidskrævende, da træningen skal vurderes individuelt i forhold til det konkrete barn hver gang. (Hvis der søges om tabt arbejdsfortjeneste efter bestemmelsen, skal dette også vurderes samtidigt.)

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Afslutningsvist forelægges sagen et visitationsudvalg. Fra modtagelse af ansøgningen til den endelige afgørelse kan der således samlet gå op til 6 mdr.
Udstyr, kurser, hjælpere mv. ved hjemmetræning (servicelovens § 32a, stk. 6).	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2023 > (Barnets lov § 85, stk. 6) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til i dag.
Dækning af nødvendige merudgifter (servicelovens § 41)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 86) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til i dag. Det er en betingelse, at merudgifterne er en konsekvens af betydeligt nedsat funktionsevne eller indgribende kroniske eller langvarig lidelse, og at udgiften ikke kan dækkes efter andre bestemmelser eller anden lovgivning. Hvis barnet ikke i forvejen er kendt i kommunen, er en målgruppe-vurdering af barnet nødvendig. Dvs. om barnet er i personkredsen for bevilling, hvilket indebærer behov for udtalelser fra f.eks. daginstitution/skole og GFO således, at barnets funktionsnedsættelse fra hverdagen beskrives (de lægelige oplysninger, som typisk også skal foreligge, er som oftest ikke tilstrækkelige). Via forældrene skal baggrunden for behovet for udgifterne samt disses formål og karakter afklares, ligesom sandsynliggørelse af udgifterne skal ske. Ved opfølgning på bevilling af merudgifter (dvs. hvor barnet kendes i forvejen), skal barnets aktuelle situation og funktionsniveau beskrives forud for en ny konkret stillingtagen, hvorfor mange af den samme type oplysninger skal indhentes igen således, at der træffes afgørelse på baggrund af de på tidspunktet for afgørelsen gældende oplysninger.
Tabt arbejdsfortjeneste (servicelovens § 42)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 87) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til i dag, og proceduren her er meget lig vurdering om dækning af merudgifter (ovenfor). Ved tabt arbejdsfortjeneste skal forældrene dog også kunne påvise et indtægtstab, og det skal vurderes, om det er mest hensigtsmæssigt, at det er faderen eller moderen, som passer barnet hjemme. I sager med forældre, som er selvstændige erhvervsdrivende, kan det være ganske tidskrævende at få indtægtsgrundlaget fastlagt, hvorfor disse sager typisk tager længst tid af få afklaret.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Ledsagerordning (servicelovens § 45)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Ledsagelse til børn/unge med betydeligt nedsat funktionsevne (Barnets lov § 89, stk. 1) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til reglerne i dag.
			Hjælp og støtte efter lov om social service
Personlig og praktisk hjælp (servicelovens § 83 jf. §44)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 90, nr. 1, jf. servicelovens § 83). Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til nugældende servicelovens § 44.
Afløsning/aflastning (servicelovens § 84, stk. 1. jf. § 44)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 90, nr. 2, jf. servicelovens § 84, stk. 1). Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til nugældende servicelovens § 44. Kommunen skal her afdække familiens/barnets forhold. Dette indebærer typisk en funktionsbeskrivelse af barnet med de samme fokusområder som ved udarbejdelse af en børnefaglige undersøgelse. Afhængig af omfanget af det ansøgte (begrænset afløsning i hjemmet vs. døgnaflastning på en aflastningsinstitution) vil afdækningen variere. Der vil ofte være behov for at indhente statusudtalelse fra det/de miljøer barnet færdes i, f.eks. daginstitution, skole, GFO o.l., og borgeren skal partshøres om oplysningerne. Da der er tale om en bestemmelse som tilgodeser barnets øvrige familie, skal der også indhentes oplysninger om disse, og familiens liv skal kortlægges inklusive hvilken støtte der allerede er bevilliget således, at det kan vurderes hvilket behov der er til hhv. aflastning, afløsning og/eller døgnaflastning/døgnafløsning. Det vil derfor oftest betyde, at der skal indhentes oplysninger fra læger, skoler, daginstitutioner, klubber, aflastere og andre, som ser barnet i dets hverdag.
Hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder ved nedsat funktionsevne mv. (servicelovens § 86 stk. 2 jf. § 44)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Vedligeholdelsestræning (Barnets lov § 90, nr. 3, jf. servicelovens § 86, stk. 2) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til nugældende servicelovens § 44.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
	Ny/særskilt for børn- og unge	15-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling af hjælpemidler (Barnets lov § 90, nr. 4, jf. servicelovens § 112) Barnets lov § 90, nr. 4-11, skaber en ny, særskilt hjemmel for børn- og ungemålgruppen på i alt 8 områder/sagstyper, som i dag er fællesbestemmelser for både børn/unge og voksne i serviceloven (kun voksenmålgruppen forbliver i serviceloven efter 1/1-2024 og har egne frister under Pleje og Sundhed). Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Hjælpemidler – kropsbårne ved genbevilling – 15 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov) • Hjælpemidler – kropsbårne – 30 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	20-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling til forbrugsgoder (Barnets lov § 90, nr. 5, jf. servicelovens § 113). Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	15-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling af midlertidige hjælpemidler og forbrugsgoder (Barnets lov § 90, nr. 6, jf. servicelovens 113b) Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Hjælpemidler – kropsbårne ved genbevilling – 15 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov) • Hjælpemidler – kropsbårne – 30 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
	Ny/særskilt for børn- og unge	100 arbejdsdage (20 uger)	Pr. 1/1-2024 > Støtte til bil (Barnets lov § 90, nr. 7, jf. servicelovens § 114) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Pleje og Sundhed.
	Ny/særskilt for børn- og unge	20 / 120 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtte til boligindretning (Barnets lov § 90, nr. 8, jf. servicelovens § 116) Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: Mindre boligændringer - 20 arbejdsdage Større boligændringer - 120 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Individuel befordring (Barnets lov § 90, nr. 9, jf. servicelovens § 117) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Handicap.
	Ny/særskilt for børn- og unge	3 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Pasning af nærtstående med handicap/alvorlig sygdom (Barnets lov § 90, nr. 10, jf. servicelovens § 118) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Sundhed.
	Ny/særskilt for børn- og unge	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Pasning af nærtstående, der ønsker at dø hjemme (Barnets lov § 90, nr. 11, jf. servicelovens §§ 119-122) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Sundhed.
Efterværn til unge fra 18 til 22 år (servicelovens § 76, stk. 4)	Ingen aktuel frist	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Ungestøtte (Barnets lov § 116) Der er ikke i dag fastsat en frist, men der vurderes at skulle være det fremadrettet efter barnets lov. Når en ung er bevilliget efterværn i forbindelse med anbringelse, vurderes det udelukkende, om den unge er i målgruppen. Dette sker 6 mdr. før den unge fylder 18 år. Hvis den unge er i målgruppen, kan den unge tilbydes støtte, men det er frivilligt. Når den unge er fyldt 18 år, kan støtte efter bestemmelsen iværksættes igen frem til, at den unge fylder 23 år. Dette sker ved, at den unge henvender sig til sin opholdskommune. Der kan således være tale om en for

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			kommunen helt ukendt ung, som ønsker sit efterværn iværksat igen. Der skal i så fald indhentes akter fra tidligere opholdskommune samt fra de fagpersoner, som aktuelt er i den unges liv. Afgørelse om støtte under et efterværn tager derfor op til 40 arbejdsdage at sagsbehandle.
Inddragelse af VISO på forældreanmodning (servicelovens § 13, jf. VISO-bekendtgørelsen).	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 165) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til reglen i dag.
- Fritid			
Fritidspas (servicelovens § 11, stk. 6)	19/6-2023 5 arbejdsdage	5 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Økonomisk støtte til fritidsaktiviteter (Barnets lov § 35, stk. 3)
- Dagtilbud			
Optagelse i dagtilbud (dagtilbudsloven § 26, jf. § 27/§ 27a)	19/6-2023 Med det samme	Med det samme	Automatiseret via selvbetjening (”Nemplads”).
Fritagelse fra et sundt frokostmåltid (dagtilbuds-loven § 16a, stk. 3)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
30 timers deltidsplads ved barselsorlov (dagtilbudsloven § 27 b)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Økonomisk fripladstilskud (dagtilbudsloven § 43, jf. § 43a samt § 63, jf. § 63 a)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Søskende- og fripladstilskud, klub (dagtilbudsloven § 63)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Behandlingsmæssig friplads (dagtilbudsloven § 43 / § 63)?	Ikke tidligere fastsat frist	30 arbejdsdage	Der blev ikke fastsat en selvstændig frist for dennes sagstype ved seneste forelæggelse, men forvaltningen vurderer, at der fremadrettet bør fastsættes en frist for de tilfælde, hvor forældrene måtte ansøge om det. Kommunen skal give et behandlingsmæssigt fripladstilskud, når et barn • har betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, *og* • benytter pladsen i dagtilbuddet, fritidshjem eller GFO af behandlingsmæssige grunde. Behandlingsmæssigt fripladstilskud forudsætter således ikke en ansøgning fra forældrene, og gives fra det tidspunkt, hvor ovennævnte betingelser er konstateret (det er underordnet, om der også foreligger et pasningsbehov). Hvis kommunen ikke allerede kender barnet/har oplysningerne, skal der indhentes relevante oplysninger om barnet og dets funktionsevne fra fx læger, dagtilbud, skole mv., der kender barnet, hvorfor fristen er indstillet til 30 arbejdsdage.
Optagelse i klubtilbud mv. (dagtilbudsloven § 67)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Søskendetilskud til forældre med mere end et barn i dagtilbud, GFO eller privat pasning (dagtilbudsloven § 85)	19/6-2023 15 arbejdsdage	15 arbejdsdage	
Kombinationstilbud (dagtilbudsloven § 85a)	19/6-2023 15 arbejdsdage	15 arbejdsdage	
Tilskud til privat pasning som alternativ til dagtilbud (dagtilbudsloven § 80)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Visitation til særlig dagtilbudsplads (servicelovens § 32).	19/6-2023 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 83, jf. § 82, nr. 1) Ingen indholdsmæssige ændringer i forhold til reglerne i dag. Målgruppen er børn, som pga. betydelig og varigt nedsat funktionsevne har et *særligt* behov for støtte, behandling mv. Der skal som led i målgruppevurdering foretages en faglig udredning i forvaltningen på baggrund af oplysninger indhentet fra familien, tidligere/aktuelt dagtilbud, læge/hospital mv., hvilket er tidskrævende. Ofte udarbejdes en PPV. Derfor vurderes fristen på 60 arbejdsdage realistisk.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
- Skolevisitationen			
Visitation til særligt klubtilbud (servicelovens § 36).	19/6-2023 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > (Barnets lov § 84, jf. § 82, nr. 2) Som ovenfor under visitation til særlig dagtilbudsplads.
Social og Sundhed			
- Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration			
Lån til indskud (lov om individuel boligstøtte §§ 54-71)	24/9-2018 5 arbejdsdage	5 arbejdsdage	Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Kontant-/uddannelseshjælp og integrationsydelse (lov om aktiv socialpolitik § 11)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	For dette og de to følgende sagsområder er det forvaltningens vurdering, at den gældende frist på 10 arbejdsdage ikke kan imødekomme ønsket om optimal service til borgerne, og derfor ikke er realistisk længere. Ved modtagelsen af ansøgninger er sagerne trods grundigt vejledningsmateriale ofte ikke tilstrækkeligt oplyste til, at der kan træffes en afgørelse på det foreliggende grundlag. Det er derfor nødvendigt at indhente oplysninger fra hhv. ansøgeren og banker - herunder kontoudskrifter og dokumentation på spillekonti - Udbetaling Danmark, andre kommuner, boligselskaber, bilforhandlere, forsikringsselskaber, pensionskasser, SKAT, udenlandske konti m.m., og vurderinger af ejerboliger. I en del sager viser det sig også nødvendigt at indhente oplysninger og vurderinger fra eks. ægtefæller, samlevere, støttekontaktpersoner, bisiddere, personale på herberger og krisecentre, privat udlejere, elselskaber, og aktiv inddragelse af ansøgeren via telefon eller møder. I enkelte tilfælde vil kontakten med ansøgeren kræve tolkebistand. I mange sager har ansøgeren haft eller har fortsat formue, som der skal tages uddybende stilling til, før der kan træffes en afgørelse efter de komplekse regler i lov om aktiv socialpolitik. Der bliver løbende stillet øgede krav bl.a. fra Ankestyrelsen ift. dokumentation og detaljering af Kommunens afgørelser. Fx skal Kommunen anmode om samtykke til selv at indhente oplysninger, når borgeren ikke kommer med de anmodede oplysninger. Dette trækker sagsbehandlingen yderligere ud. Endelig vil borgeren ofte skulle partshøres, inden der kan træffes afgørelse. **Case 1:**

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Der ansøges om hjælp til forsørgelse og ved opslag i SKAT kan vi se, at der mangler dokumentation på 3 konti, aktier/obligationer og oplysninger om aktivitet i en selvstændig virksomhed. Dette anmodes der om og gives en frist på 14 dage (systemets automatisk fastsatte frist). Vi modtager dele af dokumentationen, men mangler fortsat kontoudskrifter på de efterspurgte konti. Dette efterspørges derfor igen med ny frist. Når alle dokumenter er modtaget, træffes der afgørelse om bevilling mod tilbagebetaling grundet uforsvarlig brug af formue. Der sendes derfor først en partshøring med en ny frist på 14 dage, da borger skal acceptere, at ydelsen bliver mod tilbagebetaling. **Case 2:** Der ansøges om hjælp til forsørgelse og ved gennemgang af sagen må vi bede borger om yderligere dokumentation (max 14 dages frist), men Gentofte kommune modtager ikke denne inden for tidsfristen, hvorfor der træffes afgørelse på det foreliggende. Derefter modtager vi de efterspurgte dokumenter og genoptager som regel sagen til ny vurdering. Med en sagsbehandlingstid på 10 dage, kan det således ofte være en risiko for, at fristen må forlænges og borgeren tilskrives, på grund af indhentelse af yderligere dokumentation. Det kan medføre en berettiget frustration hos borgeren over, at den udmeldte sagsbehandlingsfrist overskrides og indebære forøget administrativ sagsbehandling. Det indstilles derfor til at ændre sagsbehandlingsfristen for de 3 bestemmelser til **op til 20 arbejdsdage.**
Særlig kontanthjælp (lov om aktiv socialpolitik § 27)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Se ovenfor om kontanthjælp.
Særlig støtte ved høje boligudgifter eller stor forsørgerbyrde (lov om aktiv socialpolitik § 34)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Se ovenfor om kontanthjælp.
Særlig støtte til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64)	24/9-2018 10 arbejdsdage	Udgår	Fristen indstilles **slettet**, da lovbestemmelsen er ophævet.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Særlig tilskud til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64a)	24/9-2018 10 arbejdsdage	Udgår	Fristen indstilles **slettet**, da lovbestemmelsen er ophævet.
Flytning (lov om aktiv socialpolitik § 85)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Befordringsgodtgørelse (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 82)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Tilskud til udgifter til hjælpemidler (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 178)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Jobplan ved revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 41, stk. 2)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Min plan (lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 41)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Ansættelse med løntilskud (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 66)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Tilbud om vejledning og opkvalificering i form af uddannelse m.v. (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats §§ 90-91)	Ikke tidligere fastsat frist	10 arbejdsdage	Der har ved en fejl ikke været fastsat frist for dette sagsområde tidligere, hvorfor dette sikres nu. Tilbud om vejledning og opkvalificering gives for at udvikle personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer med henblik på opkvalificering til arbejdsmarkedet eller opkvalificering til at kunne påbegynde og gennemføre en erhvervskompetencegivende uddannelse. Fristen på 10 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Opkvalificering ved ansættelse og fastholdelse i fleksjob (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 162)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Godtgørelse (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 176)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Tilskud til arbejdsgiver ved opkvalificering i forbindelse med ansættelse (lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. § 15 e)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Jobplan ved revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 41, stk. 2)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Særlig støtte under revalidering (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 73h)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Personligt tillæg (lov om social pension § 14).	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Almindeligt helbredstillæg (medicinkort) (lov om social pension § 14a)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Udvidet helbredstillæg (bevilling til briller og	24/9-2018		Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
fodbehandling) (lov om social pension § 14 a)	10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Individuel befordring (lov om social service § 117)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Handicappedes fortrinsret til ledige stillinger (lov om kompensation til handicappede § 3)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Fristen blev ved vedtagelsen 19/6 2023 ved en fejl placeret under Social og Handicap. Bestemmelsen administreres af Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Udvidet helbredstillæg (bevilling til tandbehandling) (lov om social pension § 14 a).	24/9-2018 15 arbejdsdage (dog 40 ved omfattende tandbehandling).	15 arbejdsdage (dog 40 ved omfattende tandbehandling)	Flyttet fra Kommuneservice til Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration.
Enkeltudgifter (lov om aktiv socialpolitik § 81)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Midlertidig huslejehjælp (lov om aktiv socialpolitik § 81 a)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Sygebehandling m.v. (lov om aktiv socialpolitik § 82)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Sygebehandling m.v. (lov om aktiv socialpolitik § 82 a)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Særlig hjælp vedrørende børn (lov om aktiv socialpolitik § 83 og § 84)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Personligt tillæg (lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension § 17, stk. 2)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Helbredstillæg (lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v. § 18)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Invaliditetsydelse (lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v. § 21)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Anmodning om sygedagpenge og anmeldelse af refusion (lov om sygedagpenge §§ 38, 40, 43 og 59)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Aftale om refusion af sygedagpenge ved langvarig eller kronisk sygdom mv. (lov om sygedagpenge § 56)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Personlig assistance til handicappede i erhverv (lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. § 4)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Personlig assistance (lov om kompensation til handicappede i erhverv mv. § 4 a)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Personlig assistance til handicappede under efter- og videreuddannelse (lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. § 14)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Ansættelse med løntilskud (lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. § 15)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Jobrettet uddannelse for ledige fleksjobvisiterede) (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 48)	Ikke tidligere fastsat frist	20 arbejdsdage	Der har ved en fejl ikke været fastsat en frist for dette sagsområde tidligere. Fristen på 20 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
Forlængelse af revalideringsperiode (lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 146)	Ikke tidligere fastsat frist	20 arbejdsdage	Der har ikke tidligere været behandlet sager under dette sagsområde. Det kan dog ikke udelukkes, at fristen kan blive relevant ved evt. fremtidige ansøgningssager, hvorfor der indstilles til en fremadrettet frist. 20 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
Mentor (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 167)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Tilskud til hjælpemidler ved tilbud (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 172)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning for fleksjobber (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 179)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 142)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Rehabiliteringsplanens forberedende del skal udfyldes - en grundig anamnese, som udarbejdes i samarbejde med borgeren. Der skal indhentes helbredsoplysninger fra egen læge og evt. hospitaler samt ofte speciallægeerklæringer. Erfaringsmæssigt er svar-tiden på rekvirering af sådanne helbredsoplysninger ofte lang.
Selvstændig virksomhed (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 147)	19/6-2023 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Som ved revalidering - blot skal det her vurderes, om borgeren har de faglige og forretningsmæssige forudsætninger for at drive en virksomhed.
Bistands- eller plejetillæg (lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og alm. førtidspension mv. § 16)	24/9-2018 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Efter henvendelse indkaldes borgeren til samtale i kommunen med henblik på at afdække borgerens situation. Der indhentes uddybende lægelige oplysninger, og der kan være borgere, der skal udredes yderligere. Efter partshøring af borgeren, forelægges sagen Det Kommunale Pensionsnævn til afgørelse.
Forhøjelse eller frakendelse af førtidspension (lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v. § 44)	24/9-2018 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Følger samme beskrivelse som ovenfor.
Tilbud om fleksjob (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 116)	19/6-2023 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Ved ansøgninger om fleksjob skal den forberedende del af rehabiliteringsplanen udfærdiges. Det er en meget grundig anamnese, som udarbejdes i samarbejde med borgeren, og skal bl.a. indeholde en vurdering af, om alle behandlings- og revalideringsmæssige muligheder er udtømt. Der skal derudover indhentes helbredsoplysninger fra f.eks. egen læge og hospitaler og ofte speciallægeerklæringer. Svar-tiden på sådanne helbredsoplysninger ofte lang. I visse tilfælde vil der tillige være behov for, at borgeren arbejdsprøves på en virksomhed eller en arbejdsprøvningsinstitution. Erfaringsmæssigt kan der være ventetid i forbindelse med etablering af arbejdsprøvningen. Sagen forelægges inden afgørelse til indstilling på et møde i rehabiliteringsteamet, hvor borgeren også deltager.
Tilskud til selvstændig virksomhed (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 126)	19/6-2023 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Sagsforløb svarende til ovenstående (Tilbud om fleksjob).
- Social og Handicap			

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Udstedelse af socialt frikort (lov om socialt frikort § 2)	19/6-2023 7 arbejdsdage	7 arbejdsdage	
Individuel befordring (servicelovens § 117)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Stofmisbrugsbehandling for personer uden andre sociale problemer (servicelovens § 101a)	19/6-2023 14 arbejdsdage	14 arbejdsdage	De 14 arbejdsdage svarer til den lovgivningsmæssige frist, der er fastsat i § 101 for personer, der også har andre sociale problemer. Fristen vurderes realistisk.
Tilbud om behandling for stofmisbrug med mulighed for tilbageholdelse (lov om tilbageholdelse af stofmis-brugere i behandling § 1)	19/6-2023 14 arbejdsdage	14 arbejdsdage	
Afløsning, aflastning eller midlertidigt ophold (servicelovens § 84).	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Hjælp til behandling (lov om aktiv socialpolitik § 82)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Godkendelse af friplejeboligplads - borgere **med bopæl i** GK (friplejeboliglovens § 4, jf. § 3, stk. 3)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Fristen var ved vedtagelsen 19/6 2023 placeret under Pleje og Sundhed, men er efter aftale efterfølgende placeret under Social og Handicap.
Socialpædagogisk bistand, f.eks. bostøtte (servicelovens § 85)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Der indhentes oplysninger og er dialog om borgerens situation og støttebehov. Nogle borgere skal først udredes, inden relevant støtte kan igangsættes. Der tages stilling, og der findes en relevant leverandør. Visse sager forudsætter en handleplan (servicelovens § 141). Sagsbehandlingen varierer meget afhængig af borgerens situation, behov og kompleksitet.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	**Seneste vedtagelse + fristlængde**	***Indstilling* pr. 1/1-2024**	**Bemærkninger (ændringer)**
Ledsagelse 15 timer om måneden (servicelovens § 97)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Henvendelse kommer ofte fra botilbud, borgeren selv eller en anden afdeling i kommunen. Der indhentes supplerende oplysninger fra borgeren samt fx egen læge eller andre afdelinger i kommunen til at vurdere, om borgeren opfylder lovens kriterier. Afhængig af borgernes situation og ønske udarbejdes en handleplan (servicelovens § 141).
Kontaktpersoner til døvblinde (servicelovens § 98)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Henvendelse sker ofte fra borgeren eller pårørende. Der indhentes oplysninger om borgerens situation og behov med henblik på vurdering af, om borgeren skal have kontaktperson. Evt. handleplan (servicelovens § 141).
Godkendelse af friplejeboligplads - borgere **med bopæl uden for** GK (friplejeboliglovens § 4, jf. § 3, stk. 3)	19/6-2023 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Fristen var ved vedtagelsen 19/6 2023 placeret under Pleje og Sundhed, men er efter aftale efterfølgende placeret under Social og Handicap.
Merudgifter (diabetes, cøliaki, kosttilskud) (servicelovens § 100)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Underlagt en lovbunden sagsbehandlingsmetode med fastlagte krav til fremgangsmåden. Målrettet bestemte former for lidelser, hvortil sagsoplysningen afgrænses. Borgeren udfylder et skema, og undervejs er der ofte uddybende dialog og evt. eftersendelse af nye/uddybende oplysninger. Afhængig af borgerens situation evt. handleplan.
Behandling (servicelovens § 102)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Henvendelse kommer oftest fra et behandlingssted eller pårørende. Bestemmelsen retter sig mod borgere med behov for ganske særlig behandling, og hvor det alm. behandlingssystem ikke rummer den nødvendige specialviden eller ekspertise / det sædvanlige behandlingssystem kan ikke antages egnet til at behandle borgeren. Der indhentes oplysninger og henvises evt. til yderligere udredning for at få afdækket, hvorfor behandling ikke kan ske inden for normale rammer. Afhængig af borgerens situation evt. handleplan.
Beskyttet beskæftigelse (servicelovens § 103)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Borgere med omfattende funktionsnedsættelse. Der udarbejdes en beskrivelse af borgerens funktionsniveau og indhentes evt. supplerende oplysninger fra læger mv. Videre dialog med borger/pårørende om, hvilken form for beskæftigelse, der har interesse, og der tilbydes besøg. Der skal udarbejdes eller opdateres handleplan.
Aktivitets- og samværstilbud (servicelovens § 104)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Følger i store træk beskrivelsen ovenfor under lov om social service § 103.
	NY	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Forbliven i særligt klubtilbud efter det 18. år (servicelovens § 104 a) Efter bestemmelsen vil borgere under 18 år i et særligt klubtilbud efter barnets lov § 84 (jf. ovenfor under Skolevisitationen), kunne forblive i klubtilbuddet *efter* det fyldte 18. år, hvis kommunen finder det hensigtsmæssigt.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Ved ansøgning om forbliven i særligt klubtilbud indstilles en frist på op til 40 arbejdsdage, da sagsbehandlingen i store træk forventes at følge beskrivelsen under servicelovens § 103 ovenfor (beskyttet beskæftigelse). Det er samtidig forventningen, at disse sager kan behandles inden overgangen til det 18. år., så der sikres et ubrudt klubtilbudsforløb.
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) (servicelovens § 96)	24/9-2018 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Komplekse sager. En sagsbehandler og en repræsentant fra Pleje & Sundhed på besøg i hjemmet eller på hospitalet for at foretage en helhedsvurdering af borgerens behov, situation og støttemuligheder. Borgeren skal udover sin fysiske funktionsnedsættelse også samtidig være i stand til at være arbejdsleder. Sagens afdækning er derfor omfattende med indhentelse af en række oplysninger fra forskellige parter. Der udarbejdes en handleplan efter servicelovens § 141.
Merudgifter (øvrige) (servicelovens § 100)	24/9-2018 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Processen er som beskrevet ovenfor vedr. § 100 (diabetes mv., side 22). Behandlingen af sagen omfatter her alle (øvrige) merudgifter og indebærer derfor indhentelse af oplysninger fra borger, læge mv. Ofte uddybende dialog med borgeren om udgifternes formål og karakter samt sandsynliggørelse af udgifter. Sager forelægges også typisk for kommunens lægekonsulent til vurdering. I visse sager udarbejdes handleplan efter servicelovens § 141.
Botilbud – midlertidige (servicelovens § 107).	24/9-2018 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	Der igangsættes aktiviteter med henblik på at afdække, hvad borgeren har behov for, og hvad borgeren ønsker. Der hentes lægeerklæringer, udfyldes funktionsskema, indhentes oplysninger fra tidligere tilbud mv. Dialogen med borgeren og evt. familie kan være relativ langvarig, hvor et element kan være selve motivationen til at flytte. Der er ventetid på oplysninger, som kan understøtte borgerens funktionsbeskrivelse. Der udarbejdes ofte handleplan efter § 141. Afgørelsen kan indebære, at borgeren sættes på venteliste - fristen er da ikke til modtagelse i selve botilbuddet.
Botilbud – længerevarende (servicelovens § 108).	24/9-2018 90 arbejdsdage	90 arbejdsdage	Som ovenfor under § 107, og i de mere komplekse sager om visitation til botilbud skal borgeren ofte ud at se et eller flere muligheder – og så skal der overvejes og drøftes igen. Det er for borgerne som at skulle flytte til et nyt sted/liv. Afgørelsen kan indebære, at borgeren sættes på venteliste. Fristen ikke en frist for tid til modtagelse i selve botilbuddet.
- Pleje og Sundhed			
Personlig hjælp (servicelovens § 83)	24/9-2018 1 døgn / 3 arbejdsdage	1 døgn / 3 arbejdsdage	Er der akut behov for personlig hjælp og pleje, ydes denne fortsat inden for 1 døgn – ellers 3 arbejdsdage.
Rehabilitering til personlig hjælp (servicelovens § 83 a).	24/9-2018 3 arbejdsdage	3 arbejdsdage	
Madlevering/madservice (servicelovens § 83)	24/9-2018 3 arbejdsdage	3 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Afløsning/aflastning i hjemmet (servicelovens § 84, stk. 1).	24/9-2018 3 arbejdsdage	3 arbejdsdage	
Genoptræning (servicelovens § 86, stk. 1).	24/9-2018 3 arbejdsdage	3 arbejdsdage	Tilpasset den præcise hjemmel (stk. 1) - Særskilt frist mht. vedligeholdelsestræning efter servicelovens § 86, stk. 2, nedenfor under 10 arbejdsdage.
Plejevederlag (servicelovens §§ 120-122)	24/9-2018 3 arbejdsdage	3 arbejdsdage	
Praktisk hjælp (servicelovens § 83)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Rehabilitering til praktisk hjælp (servicelovens § 83 a).	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Indkøbsordning (servicelovens § 83)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Dagcenter og daghjem (servicelovens § 84, stk. 1)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Dagcenter og daghjems tilbuddet er et visiteret tilbud § 84, stk. 1 og ikke et visiteret og åbent tilbud efter § 79, derfor denne ændring. Det har ikke været muligt at opspore historikken bag § 79 på dette område, da tilbuddene altid har fremstået som visiteret efter § 84.
Midlertidigt ophold/ aflastningsophold (servicelovens § 84, stk. 2).	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Vedligeholdelsestræning (servicelovens § 86, stk. 2)	Ikke fastsat frist tidligere	10 arbejdsdage	Der er ved en fejl ikke fastsat frist for denne bestemmelse tidligere. Fristen på 10 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
Individuel befordring (servicelovens § 117)	24/9-2018 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Hjælp og støtte til borgere med hastigt fremadskridende sygdom (serviceloven § 117 a)	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	
Plejeorlov (servicelovens § 119).	19/6-2023 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Ved vedtagelsen den 24/9-2018 var der henvist til en forkert lovbestemmelse, hvilket korrigeres nu.
Hjælpemidler – kropsbårne v. genbevilling (servicelovens § 112)	24/9-2018 15 arbejdsdage	15 arbejdsdage	
Udpegning af egen hjælper til hjemmehjælp (servicelovens § 94)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) (servicelovens § 95)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder (servicelovens §§ 112 og 113)	24/9-2018 20 arbejdsdage (1 døgn, hvis akut behov)	20 arbejdsdage (1 døgn, hvis akut behov)	Fristen gælder for standardhjælpemidler. Mht. individuelt tilpassede hjælpemidler henvises til frister på 40 arbejdsdage nedenfor. Er der akut behov for et hjælpemiddel, ydes dette inden for et døgn.
Boligændringer – mindre ændringer (servicelovens § 116)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Ældrebolig (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Ansøgninger fra borgere i Gentofte Kommune (fra andre kommuner se nedenfor under fristen 30 arbejdsdage). Ved ansøgninger fra borgere i Gentofte Kommune er der oftest allerede tilgængelige oplysninger, og der indgår altid et besøg i borgerens hjem, hvor mange oplysninger til sagsbehandlingen indsamles.
Plejebolig med hjemmehjælp (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Der henvises til bemærkningerne vedrørende ældreboliger ovenfor.

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Plejebolig med fast personale (plejehjem) (lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Der henvises til bemærkningerne vedrørende ældreboliger ovenfor.
Orlov til pasning af nærtstående (servicelovens § 118)	19/6-2023 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	
Hjælpemidler – kropsbårne (servicelovens § 112)	24/9-2018 30 arbejdsdage (15 for genbevilling)	30 arbejdsdage (15 for genbevilling)	Ved førstegangsansøgninger på hjælpemidler (dvs. ikke tidligere ansøgt) er der stort set altid behov for at indhente lægefaglige oplysninger til sagsbehandlingen. Der er ofte lang ventetid på disse oplysninger, hvorfor førstegangsansøgninger tager længere tid end genbevillinger, hvor man kender borgeren.
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Ældrebolig (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Ved behandlingen af ansøgninger fra borgere, som bor i andre kommuner, foretages der ikke besøg i borgerens hjem, da borgeren ofte bor langt fra Gentofte Kommune. Der er derfor behov for at indhente detaljerede oplysninger fra borgerens nuværende bopælskommune, og der er ofte ventetid på disse oplysninger.
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Plejebolig med hjemmehjælp (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Der henvises til bemærkningerne ovenfor vedrørende ansøgning om ældrebolig fra borgere i anden kommune.
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Plejebolig med fast hjemmehjælp (plejehjem) (lov om almene boliger § 5, stk. 2)	24/9-2018 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Der henvises til bemærkningerne ovenfor vedrørende ansøgning om ældrebolig fra borgere i anden kommune.
Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder (servicelovens §§ 112 og 113)	24/9-2018 40 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Omfatter individuelt tilpassede hjælpemidler (standardhjælpemidler har frist på 20 arbejdsdage ovenover). Før arbejde omkring en løsningsmodel, vurderes det, om ansøger er berettiget til et hjælpemiddel, hvilket kan kræve fx lægeerklæring eller undersøgelse hos speciallæge, hvilket der ofte er lang ventetid på. Der aflægges hjemmebesøg, hvor terapeuten udarbejder en funktions- og aktivitetsanalyse vedr. borgeren, herunder hvad borgeren vil kunne opnå ved et

Bilag 1 – oversigt over sagstyper med indstillede frister – ændringer i forhold til gældende frister er markeret med lysegrøn

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			evt. hjælpemiddel. Ofte afprøves hjælpemidler sammen med borgeren og evt. leverandør (samarbejdspartner for specialrådgivning, Falck Hjælpemidler).
Handicapbil (servicelovens § 114)	24/9-2018 100 arbejdsdage	100 arbejdsdage (20 uger)	Der skal bl.a. indhentes oplysninger om kørselsbehov, boligens beliggenhed i forhold til befordringsmuligheder, evne til at benytte andre transportmidler, behov for hjælpemidler ved befordring, handicap og funktionsevne, hjælp i hjemmet, arbejds-/studieforhold og evt. tidligere ansøgninger/bevillinger omkring § 114. Sociale forhold skal vurderes i forhold til, om sagen skal behandles på erhvervsmæssigt, uddannelsesmæssigt eller trivselsmæssigt grundlag samt, om ansøgeren selv vil kunne køre bilen eller kan disponere over fornøden bistand fra andre til dette. Hvis betingelserne er opfyldt, skal den billigste af egnede biler findes - samarbejde med og afprøvninger hos ekstern samarbejdspartner. Ved behov for specialindretning af bilen samarbejdes med eksterne aktører samt køreprøves. Der kan være behov for en vejledende køreprøve i forhold til en specialindretning, eller borgeren kan have ansøgt om erhvervelse af kørekort, hvilket da først skal afklares og bestås.
Boligændringer – større ændringer/ombygninger (servicelovens § 116)	24/9-2018 130 arbejdsdage	120 arbejdsdage (24 uger)	Før igangsat arbejde omkring løsningsmodel vurderes, om ansøgeren er berettiget til boligændring, hvilket kræver f.eks. en lægeerklæring eller undersøgelse, ofte med lang ventetid. Derefter hjemmebesøg og udarbejdelse af funktions- og aktivitetsanalyse, afprøvninger mv. Siden forelæggelse af krav/mulig løsning for Gentofte Ejendomme og byggeteknisk vurdering (evt. ekstern rådgiver). Herefter nye besøg samt afprøvninger mv., og dernæst udarbejdes projektforslag, tegninger, og der indledes høringsproces mv. før endelig godkendelse af projekt. I nuværende kvalitetsstandarder har Pleje og Sundhed en sagsbehandlingstid på 120 arbejdsdage, som vurderes realistisk, hvorfor fristen indstilles nedsat fra 130 til 120 arbejdsdage.

Relateret document 2/5

Dokument Navn:	**Bilag 2 - ændringer i forhold til tidligere fastsatte frister .docx**
Dokument Titel:	**Bilag 2 - ændringer i forhold til tidligere fastsatte frister**
Dokument ID:	**5267579**

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid			
- Familie og Sundhed			
Anmodning om børnefaglig undersøgelse (servicelovens § 50)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Anmodning om Børnefaglig undersøgelse (Børneudredning, Barnets lov § 20, stk. 2) I langt størstedelen af de afgørelser om børnefaglige undersøgelser, kommunen laver, er der tale om undersøgelser som kommunen af egen drift iværksætter. Dette er kommunen forpligtet til, hvilket er årsagen til, at der ikke i dag er en frist. Det hænder dog, at forældre ansøger om at få lavet en børnefaglig undersøgelse, hvilket pr. 1/1-2024 vil høre under ovennævnte bestemmelse i Barnets lov, og derfor indstilles der en fremadrettet frist. I visse af disse sager kender kommunen enten slet ikke eller kun begrænset til familien (hvis kommunen havde oplysninger, som indikerer et behov for en børnefaglig undersøgelse, ville der allerede være iværksat en børnefaglig undersøgelse). Det er derfor i ansøgningstilfælde nødvendigt at indhente yderligere oplysninger fra fagpersoner og andre, som måtte være relevante. Det vurderes, at dette vil tage op til 20 arbejdsdage at indhente, men forvaltningen træffer naturligvis afgørelsen hurtigst muligt, når der er tilstrækkelige oplysninger i sagen til det.
	Ny	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Rådgivning, undersøgelse og behandling - børn/unge med adfærdsvanskeligheder og deres familier (Barnets lov § 31) Det er nyt med at særskilt bestemmelse for adfærdsvanskelige børn/unge. Målgruppen her er børn, unge og familier med sociale og adfærdsmæssige problemer, der ikke er så store, at der er behov for indsatser efter barnets lov § 32, jf. nedenfor - fx kan der efter § 31 være tale om vanskeligheder, som kan håndteres ved nogle få psykologsamtaler.
			Støttende indsatser til børn, unge og familier
Ophold i dagtilbud, fritidshjem, ungdomsklub, uddannelsessted el.lign. (serviceloven § 52 stk. 3 nr. 1)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Ophold i dagtilbud, fritidshjem, klub eller uddannelsessted (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 1) Nugældende bestemmelse om ophold dagtilbud mv. (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 1) har ved en fejl ikke tidligere været med i oplistningen af frister efter § 52, stk. 3, men *i praksis gælder aktuelt* samme frist (120 arbejdsdage, jf. nedenfor).

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Barnets lov § 32, stk. 1, erstatter pr. 1/1-2024 servicelovens § 52, stk. 3, hvorefter der sprogligt tales om "støttende indsatser" i stedet for nuværende "foranstaltninger", men målgruppen vil være den samme. Støttende indsatser forudsætter *ikke* en ansøgning, og langt størstedelen af alle bevilligede foranstaltninger i dag bevilliges uden en ansøgning fra forældrene. Dette skyldes, at kommunen er forpligtet til at iværksætte hjælpen, når der er behov for det, uanset hvordan kommunen gøres opmærksom på behovet. Sagsbehandlingsfristerne er derfor fastsat udelukkende af hensyn til de ansøgninger om foranstaltninger, forvaltningen indimellem modtager fra forældre. Alle andre sager om iværksættelse af foranstaltninger har et andet flow, som sker i samarbejde med familien. Generelt vil der efter barnets lov § 32, stk. 1, ikke længere være krav om udarbejdelse af en børnefaglig undersøgelse for at træffe afgørelse om iværksættelse af støttende indsatser. Med lovændringen lægges således op til, at man i mange sager kan "nøjes" med en afgrænset afdækning af et eller flere forhold omkring barnet/den unge (jf. § 19). Dog vil der fortsat skulle iværksættes en børnefaglig undersøgelse (jf. § 20) i komplekse og mere alvorlige sager, fx hvor der indledningsvist vurderes at kunne være behov for en anbringelse – og en børnefaglig undersøgelse skal afsluttes inden for 4 mdr. (går der mere tid, skal en foreløbig vurdering ske efter de 4 mdr., svarende til 120 arbejdsdage). Formålet med lovændringen er, at barnet/den unge og familien kan få hurtigere hjælp end i dag, og kommunen får således "lettere" eller mere fleksibel adgang til at iværksætte støttende indsatser, hvilket også i langt videre omfang end i dag forudsættes at skulle ske sideløbende med en afdækning eller en børnefaglig undersøgelse. For at træffe afgørelse om at iværksætte en indsats skal kommunen dog sikre tilstrækkelige oplysninger til at vurdere: - om barnet har et *særligt* behov for støtte (dvs. et behov, der går ud over, hvad en tidligt forebyggende indsats efter § 30 ville kunne imødekomme), - om støtten vil være *af væsentlig betydning,* og - hvilke(n) indsats(er) efter § 32, stk. 1, der bedst imødekommer barnets/den unges behov. Kommunen har altid ansvaret for at sikre en sags tilstrækkelige oplysning, jf. retssikkerhedslovens § 10. Efter indhentelse af oplysninger samt foretagne vurderinger (evt. foreløbige) skal formålet med indsatsen beskrives og familien evt. partshøres. Nogle gange kendes familien slet ikke ved modtagelsen af en ansøgning. Forvaltningen skal i disse sager først undersøge familiens og barnets forhold, herunder indhente oplysninger fra fx fagpersoner, som kender barnet fra dets hverdag. Det er *forventningen fra Familie og Sundhed pr. 1/1-2024, at kommunen indenfor 4 uger (**dvs. 20 arbejdsdage**)* vil kunne

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			foretage en screening for, om der er behov for enten afdækning, børnefaglig undersøgelse, forebyggende indsats eller en foranstaltning/støttende indsats. Bekymringsgraden i sagerne ud fra sagens oplysninger er afgørende for, hvilke skridt, der tages, og hvornår det sker. Samtidig træffes afgørelser altid så hurtigt som muligt, hvilket betyder sagsbehandlingstiden i nogle sager vil være 24 timer og i andre sager 20 arbejdsdage. Da selve arbejdsgangen i disse sager ændres med barnets lov, har forvaltningen ud fra bedste faglige vurderinger forberedt de nye arbejdsgange, og i sammenhæng hermed er der således indstillet til en markant nedjustering af sagsbehandlingsfristerne. Erfaringerne med den nye lov og heraf følgende ændrede arbejdsgange, vil efter ikrafttræden 1/1-2014 løbende blive evalueret og justeret, så de matcher den nye virkelighed, som sagsbehandlingsarbejdet på børneområdet skal finde sted i.
Praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 2)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtte i hjemmet (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 2) Her gælder det samme om overgangen til barnets lov som anført ovenfor under bestemmelsens nr. 1, herunder samme baggrund for markant nedsættelse af fristen/sagsbehandlingstiden.
Familiebehandling (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 3)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Familiebehandling (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 5) Som ovenfor.
Aflastningsfamilie og netværksaflastning (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 5)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtteophold for et barn/en ung (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 7) Som ovenfor vedr. barnets lov § 32, stk. 3, nr. 1-3.
Fast kontaktperson (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 6)	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Fast kontaktperson (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 3) Som ovenfor.
Formidling af praktiktilbud i forbindelse med udbetaling af godtgørelse til den unge	24/9-2018 120 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Formidling af praktiktilbud i forbindelse med udbetaling osv. (Barnets lov § 32 stk. 1, nr. 4) Som ovenfor.

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	**Seneste vedtagelse + fristlængde**	***Indstilling* pr. 1/1-2024**	**Bemærkninger (ændringer)**
(servicelovens § 52, stk. 3, nr. 8)			Målgruppen her er især unge med sociale og adfærdsmæssige vanskeligheder, som har svært ved at fastholde tilknytning til uddannelsessystemet mv. ved egen hjælp.
Anden hjælp - rådgivning, behandling og praktisk og pædagogisk støtte (servicelovens § 52 stk. 3 nr. 9)	Ingen aktuel frist	20 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Anden hjælp via rådgivning, behandling og støtte (Barnets lov § 32, stk. 1, nr. 8) Som ovenfor. Ved en fejl er denne ikke aktuelt med i oplistningen af frister efter nugældende servicelov § 52, stk. 3.
			Økonomisk støtte
Økonomisk støtte til forældres transportudgifter ved møder i barnets opholdskommune (servicelovens § 71, stk. 9).	Ikke tidligere fastsat frist	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Økonomisk støtte til forældres transportudgifter i forbindelse med møder i barnets handlekommune (Barnets lov § 36) Der har ved en fejl ikke været fastsat en frist for denne sagstype tidligere. Sagsgangen her er ikke tung eller krævende.
			Hjælp og støtte efter lov om social service
	Ny/særskilt for børn- og unge	15-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling af hjælpemidler (Barnets lov § 90, nr. 4, jf. servicelovens § 112) Barnets lov § 90, nr. 4-11, skaber en ny, særskilt hjemmel for børn- og ungemålgruppen på i alt 8 områder/sagstyper, som i dag er fællesbestemmelser for både børn/unge og voksne i serviceloven (kun voksenmålgruppen forbliver i serviceloven efter 1/1-2024 og har egne frister under Pleje og Sundhed). Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Hjælpemidler – kropsbårne ved genbevilling – 15 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov) • Hjælpemidler – kropsbårne – 30 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
	Ny/særskilt for børn- og unge	20-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling til forbrugsgoder (Barnets lov § 90, nr. 5, jf. servicelovens § 113). Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	15-40 arbejdsdage (se under "bemærkninger")	Pr. 1/1-2024 > Bevilling af midlertidige hjælpemidler og forbrugsgoder (Barnets lov § 90, nr. 6, jf. servicelovens 113b) Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: • Hjælpemidler – kropsbårne ved genbevilling – 15 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler, forbrugsgoder og standardhjælpemidler – 20 arbejdsdage (1 døgn hvis akut behov) • Hjælpemidler – kropsbårne – 30 arbejdsdage • Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede – 40 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	100 arbejdsdage (20 uger)	Pr. 1/1-2024 > Støtte til bil (Barnets lov § 90, nr. 7, jf. servicelovens § 114) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Pleje og Sundhed.
	Ny/særskilt for børn- og unge	20 / 120 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Støtte til boligindretning (Barnets lov § 90, nr. 8, jf. servicelovens § 116) Som ovenfor. Der indstilles samme frister som i dag gælder for Pleje og Sundhed: Mindre boligændringer - 20 arbejdsdage Større boligændringer - 120 arbejdsdage
	Ny/særskilt for børn- og unge	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Individuel befordring (Barnets lov § 90, nr. 9, jf. servicelovens § 117) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Handicap.

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
	Ny/særskilt for børn- og unge	3 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Pasning af nærtstående med handicap/alvorlig sygdom (Barnets lov § 90, nr. 10, jf. servicelovens § 118) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Sundhed.
	Ny/særskilt for børn- og unge	10 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Pasning af nærtstående, der ønsker at dø hjemme (Barnets lov § 90, nr. 11, jf. servicelovens §§ 119-122) Som ovenfor. Der indstilles samme frist som i dag gælder for Social og Sundhed.
Efterværn til unge fra 18 til 22 år (servicelovens § 76, stk. 4)	Ingen aktuel frist	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Ungestøtte (Barnets lov § 116) Der er ikke i dag fastsat en frist, men der vurderes at skulle være det fremadrettet efter barnets lov. Når en ung er bevilliget efterværn i forbindelse med anbringelse, vurderes det udelukkende, om den unge er i målgruppen. Dette sker 6 mdr. før den unge fylder 18 år. Hvis den unge er i målgruppen, kan den unge tilbydes støtte, men det er frivilligt. Når den unge er fyldt 18 år, kan støtte efter bestemmelsen iværksættes igen frem til, at den unge fylder 23 år. Dette sker ved, at den unge henvender sig til sin opholdskommune. Der kan således være tale om en for kommunen helt ukendt ung, som ønsker sit efterværn iværksat igen. Der skal i så fald indhentes akter fra tidligere opholdskommune samt fra de fagpersoner, som aktuelt er i den unges liv. Afgørelse om støtte under et efterværn tager derfor op til 40 arbejdsdage at sagsbehandle.
- Dagtilbud			
Behandlingsmæssig friplads (dagtilbudsloven § 43 / § 63)?	Ikke tidligere fastsat frist	30 arbejdsdage	Der blev ikke fastsat en selvstændig frist for dennes sagstype ved seneste forelæggelse, men forvaltningen vurderer, at der fremadrettet bør fastsættes en frist for de tilfælde, hvor forældrene måtte ansøge om det. Kommunen skal give et behandlingsmæssigt fripladstilskud, når et barn • har betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, *og* • benytter pladsen i dagtilbuddet, fritidshjem eller GFO af behandlingsmæssige grunde. Behandlingsmæssigt fripladstilskud forudsætter således ikke en ansøgning fra forældrene, og gives fra det tidspunkt, hvor ovennævnte betingelser er konstateret (det er underordnet, om der også foreligger et pasningsbehov). Hvis kommunen ikke allerede kender barnet/har oplysningerne, skal der indhentes relevante oplysninger om barnet og dets funktionsevne fra fx læger, dagtilbud, skole mv., der kender barnet, hvorfor fristen er indstillet til 30 arbejdsdage.

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
- Skolevisitationen			
Social og Sundhed			
- Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration			
Kontant-/uddannelseshjælp og integrationsydelse (lov om aktiv socialpolitik § 11)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	For dette og de to følgende sagsområder er det forvaltningens vurdering, at den gældende frist på 10 arbejdsdage ikke kan imødekomme ønsket om optimal service til borgerne, og derfor ikke er realistisk længere. Ved modtagelsen af ansøgninger er sagerne trods grundigt vejledningsmateriale ofte ikke tilstrækkeligt oplyste til, at der kan træffes en afgørelse på det foreliggende grundlag. Det er derfor nødvendigt at indhente oplysninger fra hhv. ansøgeren og banker - herunder kontoudskrifter og dokumentation på spillekonti - Udbetaling Danmark, andre kommuner, boligselskaber, bilforhandlere, forsikringsselskaber, pensionskasser, SKAT, udenlandske konti m.m., og vurderinger af ejerboliger. I en del sager viser det sig også nødvendigt at indhente oplysninger og vurderinger fra eks. ægtefæller, samlevere, støttekontaktpersoner, bisiddere, personale på herberger og krisecentre, privat udlejere, elselskaber, og aktiv inddragelse af ansøgeren via telefon eller møder. I enkelte tilfælde vil kontakten med ansøgeren kræve tolkebistand. I mange sager har ansøgeren haft eller har fortsat formue, som der skal tages uddybende stilling til, før der kan træffes en afgørelse efter de komplekse regler i lov om aktiv socialpolitik. Der bliver løbende stillet øgede krav bl.a. fra Ankestyrelsen ift. dokumentation og detaljering af Kommunens afgørelser. Fx skal Kommunen anmode om samtykke til selv at indhente oplysninger, når borgeren ikke kommer med de anmodede oplysninger. Dette trækker sagsbehandlingen yderligere ud. Endelig vil borgeren ofte skulle partshøres, inden der kan træffes afgørelse. **Case 1:** Der ansøges om hjælp til forsørgelse og ved opslag i SKAT kan vi se, at der mangler dokumentation på 3 konti, aktier/obligationer og oplysninger om aktivitet i en selvstændig virksomhed. Dette anmodes der om og gives en frist på 14 dage (systemets automatisk fastsatte frist). Vi modtager dele af dokumentationen, men mangler fortsat kontoudskrifter på de efterspurgte konti. Dette efterspørges derfor igen med ny frist. Når alle dokumenter er modtaget, træffes der afgørelse om bevilling mod tilbagebetaling grundet uforsvarlig brug af formue. Der sendes derfor først en partshøring med en ny frist på 14 dage, da borger skal acceptere, at ydelsen bliver mod tilbagebetaling.

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
			Case 2: Der ansøges om hjælp til forsørgelse og ved gennemgang af sagen må vi bede borger om yderligere dokumentation (max 14 dages frist), men Gentofte kommune modtager ikke denne inden for tidsfristen, hvorfor der træffes afgørelse på det foreliggende. Derefter modtager vi de efterspurgte dokumenter og genoptager som regel sagen til ny vurdering. Med en sagsbehandlingstid på 10 dage, kan det således ofte være en risiko for, at fristen må forlænges og borgeren tilskrives, på grund af indhentelse af yderligere dokumentation. Det kan medføre en berettiget frustration hos borgeren over, at den udmeldte sagsbehandlingsfrist overskrides og indebære forøget administrativ sagsbehandling. Det indstilles derfor til at ændre sagsbehandlingsfristen for de 3 bestemmelser til **op til 20 arbejdsdage.**
Særlig kontanthjælp (lov om aktiv socialpolitik § 27)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Se ovenfor om kontanthjælp.
Særlig støtte ved høje boligudgifter eller stor forsørgerbyrde (lov om aktiv socialpolitik § 34)	24/9-2018 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Se ovenfor om kontanthjælp.
Særlig støtte til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64)	24/9-2018 10 arbejdsdage	Udgår	Fristen indstilles **slettet**, da lovbestemmelsen er ophævet.
Særlig tilskud til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64a)	24/9-2018 10 arbejdsdage	Udgår	Fristen indstilles **slettet**, da lovbestemmelsen er ophævet.
Tilbud om vejledning og opkvalificering i form af uddannelse m.v. (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats §§ 90-91)	Ikke tidligere fastsat frist	10 arbejdsdage	Der har ved en fejl ikke været fastsat frist for dette sagsområde tidligere, hvorfor dette sikres nu. Tilbud om vejledning og opkvalificering gives for at udvikle personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer med henblik på opkvalificering til arbejdsmarkedet eller opkvalificering til at kunne påbegynde og gennemføre en erhvervskompetencegivende uddannelse. Fristen på 10 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.

Bilag 2 – ændringerne i forhold til tidligere vedtagne frister

Sagstype/§	Seneste vedtagelse + fristlængde	*Indstilling* pr. 1/1-2024	Bemærkninger (ændringer)
Jobrettet uddannelse for ledige fleksjobvisiterede) (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 48)	Ikke tidligere fastsat frist	20 arbejdsdage	Der har ved en fejl ikke været fastsat en frist for dette sagsområde tidligere. Fristen på 20 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
Forlængelse af revalideringsperiode (lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 146)	Ikke tidligere fastsat frist	20 arbejdsdage	Der har ikke tidligere været behandlet sager under dette sagsområde. Det kan dog ikke udelukkes, at fristen kan blive relevant ved evt. fremtidige ansøgningssager, hvorfor der indstilles til en fremadrettet frist. 20 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
- Social og Handicap			
	NY	40 arbejdsdage	Pr. 1/1-2024 > Forbliven i særligt klubtilbud efter det 18. år (servicelovens § 104 a) Efter bestemmelsen vil borgere under 18 år i et særligt klubtilbud efter barnets lov § 84 (jf. ovenfor under Skolevisitationen), kunne forblive i klubtilbuddet *efter* det fyldte 18. år, hvis kommunen finder det hensigtsmæssigt. Ved ansøgning om forbliven i særligt klubtilbud indstilles en frist på op til 40 arbejdsdage, da sagsbehandlingen i store træk forventes at følge beskrivelsen under servicelovens § 103 ovenfor (beskyttet beskæftigelse). Det er samtidig forventningen, at disse sager kan behandles inden overgangen til det 18. år., så der sikres et ubrudt klubtilbudsforløb.
- Pleje og Sundhed			
Vedligeholdelsestræning (servicelovens § 86, stk. 2)	Ikke fastsat frist tidligere	10 arbejdsdage	Der er ved en fejl ikke fastsat frist for denne bestemmelse tidligere. Fristen på 10 arbejdsdage skønnes realistisk for denne sagstype.
Boligændringer – større ændringer/ombygninger (servicelovens § 116)	24/9-2018 130 arbejdsdage	120 arbejdsdage (24 uger)	Før igangsat arbejde omkring løsningsmodel vurderes, om ansøgeren er berettiget til boligændring, hvilket kræver f.eks. en lægeerklæring eller undersøgelse, ofte med lang ventetid. Derefter hjemmebesøg og udarbejdelse af funktions- og aktivitetsanalyse, afprøvninger mv. Siden forelæggelse af krav/mulig løsning for Gentofte Ejendomme og byggeteknisk vurdering (evt. ekstern rådgiver). Herefter nye besøg samt afprøvninger mv., og dernæst udarbejdes projektforslag, tegninger, og der indledes høringsproces mv. før endelig godkendelse af projekt. I nuværende kvalitetsstandarder har Pleje og Sundhed en sagsbehandlingstid på 120 arbejdsdage, som vurderes realistisk, hvorfor fristen indstilles nedsat fra 130 til 120 arbejdsdage.

Relateret document 3/5

Dokument Navn:	**Bilag 3 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i 4K.docx**
Dokument Titel:	**Bilag 3 - oversigt over sagsbehandlingsfrister i 4K**
Dokument ID:	**5215697**

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Nedenstående oplysninger om frister i Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal stammer fra kommunernes hjemmesider pr. oktober 2023 – og dermed sammenlignes der med aktuelle frister efter nugældende lovgivning. Der er på hjemmesiderne kun angivet (medtagne) sagstyper + frister, og vi kender således ikke de andre kommuners baggrund for fastsættelsen af de enkelte frister eller deres manglende fristangivelser. Barnets lov og indstillede frister pr. 1/1-2024 er ikke med, da ingen af kommunerne endnu har fastsat/offentliggjort frister herfor.					
Børn og Skole, Kultur, Unge og Fritid					
- Familie og Sundhed					
Anmodning om børnefaglig undersøgelse (servicelovens § 50)	Ingen aktuel frist	Ikke fastsat frist	4 måneder	4 måneder	Indstillet frist på **20 arbejdsdage** (barnets lov) for afgørelse om, hvorvidt børnefaglig undersøgelse skal iværksættes, jf. Bilag 1 (de andre kommuners 4 mdr. frister går formentlig på selve undersøgelsen.)
Rådgivning, undersøgelse og behandling (servicelovens § 11, stk. 7)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	4 uger	12 uger	4-8 uger	
Ansøgninger om fysio- og ergoterapi (servicelovens § 11, stk. 7)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	4 uger	12 uger	4-8 uger	
Ophold i dagtilbud, fritidshjem, ungdomsklub, uddannelsessted el.lign. (serviceloven § 52 stk. 3 nr. 1)	Ingen aktuel frist	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Indstillet frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet (barnets lov), jf. Bilag 1.
Praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 2)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	4-6 uger	De nugældende regler indeholder krav om udarbejdelse af en børnefaglig undersøgelse, inden der træffes afgørelse – dog med mulighed for, at foranstaltninger kan iværksættes sideløbende, når visse krav er opfyldt. Da en børnefaglig undersøgelse i sig selv både ifølge loven og i praksis tager (op til) 4 mdr. at gennemføre, ligger sagsbehandlingstiden på servicelovens § 52, stk. 3, aktuelt på 120 arbejdsdage i Gentofte. Jf. Bilag 1 er flere af fristerne efter regelændringer via barnets lov § 32, stk. 1, **indstillet til 20 arbejdsdage pr. 1/1-2024.**
Familiebehandling (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 3)	(24/9-2018)	8 uger		4-6 uger	Som ovenfor - og indstillet ny frist på **20 arbejdsdage** i Bilag 1 efter barnets lov pr. 1/1-2024.

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
	120 arbejdsdage		Ikke fastsat frist		
Døgnbehandling (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 4)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Det er i Bilag 1 indstillet at opretholde fristen på op til **120 arbejdsdage** her (alvorlige/komplekse sager med fortsat nødvendighed af børnefaglig undersøgelse, også efter barnets lov) Evt. anden, sideløbende indsats.
Aflastningsfamilie og netværksaflastning (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 5)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Som ovenfor om "praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet" – indstillet ny frist på **20 arbejdsdage** i Bilag 1 efter barnets lov pr. 1/1-2024.
Fast kontaktperson (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 6)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Som ovenfor om "praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet" – indstillet ny frist på **20 arbejdsdage** i Bilag 1 efter barnets lov pr. 1/1-2024.
Anbringelse uden for hjemmet og netværksanbringelse (serviceloven § 52, stk.3, nr. 7)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Det er i Bilag 1 indstillet at opretholde fristen på op til **120 arbejdsdage** (alvorlige/komplekse sager med fortsat krav om børnefaglig undersøgelse, også efter barnets lov) Evt. støtteindsats vurderes/bevilges sideløbende med undersøgelse.
Formidling af praktiktilbud i forbindelse med udbetaling af godtgørelse til den unge (servicelovens § 52, stk. 3, nr. 8)	(24/9-2018) 120 arbejdsdage	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Som ovenfor om "praktisk og pædagogisk bistand i hjemmet" – indstillet ny frist på **20 arbejdsdage** i Bilag 1 efter barnets lov pr. 1/1-2024.
Anden hjælp - rådgivning, behandling og praktisk og pædagogisk støtte (servicelovens § 52 stk. 3 nr. 9)	Ingen aktuel frist	8 uger	Ikke fastsat frist	4-6 uger	Som ovenfor – og indstillet frist på **20 arbejdsdage** i Bilag 1 efter den nye bestemmelse i barnets lov pr. 1/1-2024.
					Økonomisk støtte
Økonomisk støtte til konsulentbistand og/eller prævention (servicelovens § 11, stk. 4).	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	4-6 uger	12 uger	4-8 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Økonomisk støtte til udgifter (servicelovens § 52 a).	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	4 uger	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Økonomisk støtte til forældres transportudgifter i forbindelse med møder i barnets handlekommune (servicelovens § 71, stk. 9)	Ikke tidligere fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Indstillet frist på **10 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1
Privat døgnpleje (servicelovens § 78)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	4 uger	
Hjemmetræning (servicelovens § 32a)	(24/9-2018) 130 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger	4 uger	Se bemærkninger til "hjemmetræning" i Bilag 1, s. 6. Der skal fortsat *bl.a.* – også efter barnets lov, dvs. fremadrettet - udarbejdes børnefaglig undersøgelse, hvilket tager op til 4 mdr./120 arbejdsdage i sig selv.
Udstyr, kurser, hjælpere mv. ved hjemmetræning (servicelovens § 32a, stk. 6).	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger	4 uger.	
Dækning af nødvendige merudgifter (servicelovens § 41)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	6 uger	12 uger	4 uger	
Tabt arbejdsfortjeneste (servicelovens § 42)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	6 uger	12 uger	4 uger	
Ledsagerordning (servicelovens § 45)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	6 uger	Ikke fastsat frist	4 uger	
					Hjælp og støtte efter lov om social service

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Personlig og praktisk hjælp (servicelovens § 83 jf. §44)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	6 uger	12 uger	4 uger	
Afløsning/aflastning (servicelovens § 84, stk. 1. jf. § 44)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	6 uger	12 uger	Ikke fastsat frist	
Hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder ved nedsat funktionsevne mv. (servicelovens § 86 stk. 2 jf. § 44)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	6 uger	12 uger	8 uger	
Efterværn til unge fra 18-22 år (servicelovens § 76, stk. 4)	Ingen aktuel frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Indstillet frist på **40 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1 (tvivlsom pligt til at fastsætte en frist)
Inddragelse af VISO på forældreanmodning (servicelovens § 13, jf. VISO-bekendtgørelsen)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
- Fritid					
Fritidspas (servicelovens § 11, stk. 6)	(19/6-2023) 5 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger	4-8 uger	
- Dagtilbud					
Optagelse i dagtilbud (dagtilbudsloven § 26, jf. § 27/§ 27a)	(19/6-2023) Med det samme	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Fritagelse fra et sundt frokostmåltid (dagtilbuds-loven § 16a, stk. 3)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	10 dage	
30 timers deltidsplads ved barselsorlov (dagtilbudsloven § 27 b)	(19/6-2023)	2 måneder			

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
	10 arbejdsdage		Ikke fastsat frist		
Økonomisk fripladstilskud (dagtilbudsloven § 43, jf. § 43a samt § 63, jf. § 63 a)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	2 uger	4 uger	Ikke fastsat frist	
Søskende- og fripladstilskud, klub (dagtilbudsloven § 63)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Behandlingsmæssig friplads (dagtilbudsloven § 43 / § 63)	Ikke tidligere fastsat	6 uger	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Indstillet frist på **30 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Optagelse i klubtilbud mv. (dagtilbudsloven § 67)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Søskendetilskud til forældre med mere end et barn i dagtilbud/GFO/privat pasning (dagtilbudsloven § 85)	(19/6-2023) 15 arbejdsdage	2 uger	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Kombinationstilbud (dagtilbudsloven § 85a)	(19/6-2023) 15 arbejdsdage	1 måned	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Tilskud til privat pasning som alternativ til dagtilbud (dagtilbudsloven § 80)	20 arbejdsdage	1 måned	Ikke fastsat frist	2 måneder	
Visitation til særlig dagtilbudsplads (servicelovens § 32)	(19/6-2023) 60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger.	4 uger	
- Skolevisitationen					
Visitation til særligt klubtilbud (servicelovens § 36)	(19/6-2023)				

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
	60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Social og Sundhed					
- Borger, Erhverv, Beskæftigelse og Integration					
Lån til indskud (lov om individuel boligstøtte §§ 54-71)	(24/9-2018) 5 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	8 dage	
Kontant-/uddannelseshjælp og integrationsydelse (lov om aktiv socialpolitik § 11)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	2 uger	2 uger	Indstillet ny, realistisk frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Særlig kontanthjælp (lov om aktiv socialpolitik § 27)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	2 uger	Indstillet ny, realistisk frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Særlig støtte ved høje boligudgifter eller stor forsørgerbyrde (lov om aktiv socialpolitik § 34)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	2 uger	Indstillet ny, realistisk frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Særlig støtte til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	(Ikke fastsat frist)	(Ikke fastsat frist)	(4 uger)	Indstillet slettet, da lovbestemmelsen er ophævet.
Særlig tilskud til nødvendige merudgifter til bolig (lov om aktiv socialpolitik § 64a)	24/9-2018 10 arbejdsdage	(Ikke fastsat frist)	(Ikke fastsat frist)	(4 uger)	Indstilles slettet, da lovbestemmelsen er ophævet.
Flytning (lov om aktiv socialpolitik § 85)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	2 uger/4 uger	
Befordringsgodtgørelse (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 82)	(24/9-2018)			2 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
	10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist		
Tilskud til udgifter til hjælpemidler (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 178)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	4 uger	4 uger	4 uger	
Jobplan ved revalidering (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 41, stk. 2)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	4 uger	
Min plan (lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 41)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Ansættelse med løntilskud (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 66)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger	Ikke fastsat frist	
Vejledning og opkvalificering i form af uddannelse m.v. (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats §§ 90-91)	Ikke fastsat frist tidligere	60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Indstillet frist på **10 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Opkvalificering ved ansættelse og fastholdelse i fleksjob (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 162)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Godtgørelse (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 176)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	Ikke fastsat frist	
Tilskud til arbejdsgiver ved opkvalificering i forbindelse med ansættelse (lov om kompensation til handicappede i erhverv § 15 e)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Jobplan ved revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 41, stk. 2)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Særlig støtte under revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 73h)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger	2 uger	
Personligt tillæg (lov om social pension § 14)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	15 arbejdsdage	2 uger/3 uger	2 uger	
Almindeligt helbredstillæg (medicinkort) (lov om social pension § 14 a)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger/3 uger	1 uge	
Udvidet helbredstillæg – briller og fodbehandling (lov om social pension § 14 a)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	30 arbejdsdage.	2 uger/3 uger	2 uger	
Individuel befordring (servicelovens § 117)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	1 uge	
Handicappedes fortrinsret til ledige stillinger (lov om kompensation til handicappede § 3)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Udvidet helbredstillæg - bevilling til tandbehandling (lov om social pension § 14 a).	(24/9-2018) 15 / 40 arbejdsdage	30/40 arbejdsdage	2 uger/3 uger	1 uge	
Enkeltudgifter (lov om aktiv socialpolitik § 81)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	2 uger	2 uger/ 4 uger	
Midlertidig huslejehjælp (lov om aktiv socialpolitik § 81 a)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	2 uger	Ikke fastsat frist	
Sygebehandling m.v. (lov om aktiv socialpolitik § 82)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	2 uger /4 uger	2 uger / 4 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Sygebehandling m.v. (lov om aktiv socialpolitik § 82 a)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	4 uger	Ikke fastsat frist	
Særlig hjælp vedrørende børn (lov om aktiv socialpolitik § 83 og § 84)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	4 uger	2 uger/4 uger	
Personligt tillæg (lov om førtidspension m.v. § 17, stk. 2)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	15 arbejdsdage	2 uger/ 3 uger	2 uger	
Helbredstillæg (lov om førtidspension m.v. § 18)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	30/40 arbejdsdage	2 uger/3 uger	2 uger	
Invaliditetsydelse (lov om førtidspension m.v. § 21)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger	3 måneder	
Anmodning om sygedagpenge og refusion (lov om sygedagpenge §§ 38, 40, 43, 59)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	10 arbejdsdage	2 uger	4 uger	
Aftale om refusion af sygedagpenge ved langvarig eller kronisk sygdom mv. (lov om sygedagpenge § 56)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	8 uger	4 uger	
Personlig assistance til handicappede i erhverv (lov om kompensation til handicappede i erhverv § 4)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	30 arbejdsdage/ 8-13 uger.	13 uger	8 uger	
Personlig assistance (lov om kompensation til handicappede i erhverv § 4 a)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	13 uger	Ikke fastsat frist	
Personlig assistance til handicappede under efter- og	(24/9-2018)		13 uger	4 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
videreuddannelse (lov om kompensation til handicappede i erhverv § 14)	20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist			
Ansættelse med løntilskud (lov om kompensation til handicappede i erhverv § 15)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger	4 uger	
Jobrettet uddannelse for ledige fleksjobvisiterede) (lov om en aktiv beskæftigelses-indsats § 48)	Ikke fastsat frist tidligere	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	4 uger	Indstillet frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Forlængelse af revaliderings-periode (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 146)	Ikke fastsat frist tidligere	Ikke fastsat frist	12 uger	Ikke fastsat frist	Indstillet frist på **20 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Mentor (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 167)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	14 arbejdsdage	4 uger	4 uger	
Tilskud til hjælpemidler ved tilbud (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 172)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger	3 uger	
Arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning for fleksjobber (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 179)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	4 uger	4 uger	4 uger	
Revalidering (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 142)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	60 arbejdsdage	12 uger / 26 uger	26 uger	
Selvstændig virksomhed (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 147)	(19/6-2023) 40 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	8 uger	
Bistands- eller plejetillæg (lov om førtidspension m.v. § 16)	(24/9-2018)			3 måneder	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
	60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	8 uger/12 uger		
Forhøjelse eller frakendelse af førtidspension (lov om førtidspension m.v. § 44)	(24/9-2018) 60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	3 måneder	
Tilbud om fleksjob (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 116)	(19/6-2023) 60 arbejdsdage	60 arbejdsdage	26 uger	12 uger	
Tilskud til selvstændig virksomhed (lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 126)	(19/6-2023) 60 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	26 uger	
- Social og Handicap					
Udstedelse af socialt frikort (lov om socialt frikort § 2)	(19/6-2023) 7 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Individuel befordring (lov om social service § 117)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	1 uge	
Stofmisbrugsbehandling for personer uden andre sociale problemer (lov om social service § 101 a)	(19/6-2023) 14 arbejdsdage	14 kalenderdage	2 uger	Ikke fastsat frist	
Behandling for stofmisbrug med mulighed for tilbageholdelse (lov om tilbageholdelse af stofmisbrugere i behandling § 1)	(19/6-2023) 14 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Afløsning, aflastning eller midlertidigt ophold (servicelovens § 84).	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger/14 dage	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Hjælp til behandling (lov om aktiv socialpolitik § 82)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	40 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger/ 4 uger	
Godkendelse af friplejeboligplads - borgere med bopæl i GK (friplejebolig-lovens § 4, jf. § 3, stk. 3)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Socialpædagogisk bistand, f.eks. bostøtte (servicelovens § 85)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	8 uger	4 uger	
Ledsagelse 15 timer om måneden (servicelovens § 97)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	6 uger	3 uger	
Kontaktpersoner til døvblinde (lov om social service § 98)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	30 arbejdsdage	6 uger	3 uger	
Godkendelse af friplejeboligplads - borgere med bopæl uden for GK (friplejeboliglovens § 4, jf. § 3, stk. 3)	(19/6-2023) 30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Merudgifter (diabetes, cøliaki, kosttilskud) (servicelovens § 100)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	30 arbejdsdage	12 uger	6 uger / 10 uger	
Behandling (servicelovens § 102)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	30 arbejdsdage	8 uger	3 uger	
Beskyttet beskæftigelse (servicelovens § 103)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	30 arbejdsdage	8 uger	4 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Aktivitets- og samværstilbud (servicelovens § 104)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	30 arbejdsdage	8 uger	4 uger	
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) (servicelovens § 96)	(24/9-2018) 60 arbejdsdage	30 arbejdsdage	12 uger	12 uger	
Merudgifter (øvrige) (servicelovens § 100)	(24/9-2018) 60 arbejdsdage	30 arbejdsdage	12 uger	6 uger / 10 uger	
Botilbud – midlertidige (servicelovens § 107).	(24/9-2018) 60 arbejdsdage	30 arbejdsdage	12 uger	12 uger	
Botilbud – længerevarende (servicelovens § 108).	(24/9-2018) 90 arbejdsdage	30 arbejdsdage	12 uger	12 uger	
- Pleje og Sundhed					
Personlig hjælp (servicelovens § 83)	(24/9-2018) 1-3 arbejdsdage	1-5 hverdage / 20 dage	2 uger	3 hverdage	
Rehabilitering til personlig hjælp (servicelovens § 83 a)	(24/9-2018) 3 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	3 – 10 hverdage	
Madlevering/madservice (servicelovens § 83)	(24/9-2018) 3 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 arbejdsdage	10 hverdage	
Afløsning/aflastning i hjemmet (servicelovens § 84, stk. 1)	(24/9-2018) 3 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger /14 dage	
Genoptræning	(24/9-2018)				

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
(servicelovens § 86, stk. 1)	3 arbejdsdage	20 arbejdsdage	10 hverdage	14 dage /3 uger	
Plejevederlag (servicelovens §§ 120-122)	(24/9-2018) 3 arbejdsdage	1 arbejdsdag	Ikke fastsat frist	1 uge / 2 uger	
Praktisk hjælp (servicelovens § 83)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	10 / 20 arbejdsdage	2 uger	10 hverdage	
Rehabilitering til praktisk hjælp (servicelovens § 83 a).	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	3 – 10 hverdage	
Indkøbsordning (servicelovens § 83)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	5 hverdage	
Dagcenter og daghjem (servicelovens § 84, stk. 1)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger / 14 dage.	
Midlertidigt ophold/ aflastningsophold (servicelovens § 84, stk. 2)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	2-10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	4 uger /14 dage	
Vedligeholdelsestræning (servicelovens § 86, stk. 2)	Ikke fastsat frist tidligere	2 arbejdsdage (ansøgning 10 dage før)	2 / 4 uger	3 uger	Indstillet frist på **10 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.
Individuel befordring (lov om social service § 117)	(24/9-2018) 10 arbejdsdage	10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	2 uger	
Hjælp og støtte til borgere med hastigt fremadskridende sygdom (servicelovens § 117a)	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Plejeorlov (servicelovens § 119).	(19/6-2023) 10 arbejdsdage	1 arbejdsdag (forudsætter oplysninger).	Ikke fastsat frist	10 hverdage	
Hjælpemidler – kropsbårne v. genbevilling (servicelovens § 112)	(24/9-2018) 15 arbejdsdage	5 arbejdsdage	4 uger	14 dage / 4 uger	
Udpegning af egen hjælper til hjemmehjælp (servicelovens § 94)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	(4 uger)	
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) (servicelovens § 95)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	12 uger	
Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, standardhjælpemidler (servicelovens §§ 112 og 113)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage (1 døgn - akut)	40 / 60 arbejdsdage	4 uger	14 dage – 2 mdr.	Gentoftes frist for individuelt tilpassede hjælpemidler er op til 40 arbejdsdage, jf. nedenfor.
Boligændringer – mindre ændringer (servicelovens § 116)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	60 arbejdsdage	4 uger	4 uger	Om Gentoftes større boligændringer, se nedenfor.
Ældrebolig (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	30 arbejdsdage.	4 uger	8 uger	
Plejebolig med hjemmehjælp (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	4 uger	8 uger	
Plejebolig med fast personale (plejehjem) (lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 20 arbejdsdage	20 arbejdsdage	4 uger	8 uger	

Bilag 3 – oversigt over nugældende sagsbehandlingsfrister i kommunerne Gentofte, Gladsaxe, Lyngby-Taarbæk og Rudersdal (4K)

Sagstype/§	GENTOFTE seneste vedtagelse + fristlængde	GLADSAXE	LYNGBY-TAARBÆK	RUDERSDAL	Bemærkninger
Orlov til pasning af nærtstående (servicelovens § 118)	(19/6-2023) 20 arbejdsdage	5 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	10 hverdage	Gladsaxes 5-dagesfrist gælder fra lægelig dokumentation (sådan bør man ikke opgøre sagsbehandlingsfrister – frist skal gælde fra modtagelse af ansøgning).
Hjælpemidler – kropsbårne (servicelovens § 112)	(24/9-2018) 15 / 30 arbejdsdage	10 arbejdsdage	2 uger	14 dage / 4 uger	Gladsaxes 10-dagesfrist gælder fra lægelig/terapeutisk dokumentation (sådan bør man ikke opgøre sagsbehandlingsfrister)
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Ældrebolig (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Plejebolig med hjemmehjælp (servicelovens § 192 og lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Ansøgning fra borgere i anden kommune - Plejebolig med fast hjemmehjælp (plejehjem) (lov om almene boliger § 5, stk. 2)	(24/9-2018) 30 arbejdsdage	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	Ikke fastsat frist	
Hjælpemidler – tekniske genbrugshjælpemidler og forbrugsgoder, individuelt tilpassede (servicelovens §§ 112 og 113)	(24/9-2018) 40 arbejdsdage	40 – 60 arbejdsdage	4 uger	14 dage / 4 uger	Gentoftes frist for *standard*hjælpemidler er op til 20 arbejdsdage, ved akut behov 1 døgn, jf. ovenfor
Handicapbil (servicelovens § 114)	(24/9-2018) 100 arbejdsdage	125 arbejdsdage	9 måneder	Op til 16 uger	
Boligændringer – større ændringer/ombygninger (servicelovens § 116)	(24/9-2018) 130 arbejdsdage	60 arbejdsdage	8-12 måneder	Op til 6 måneder	Gladsaxe skelner ikke mellem mindre og større boligændringer. Om Gentoftes mindre boligændringer, se ovenfor. Der indstilles til ny frist på **120 arbejdsdage** fremadrettet i Bilag 1.

Relateret document 4/5

Dokument Navn:	**Høringssvar fra Seniorrådet.docx**
Dokument Titel:	**Høringssvar fra Seniorrådet**
Dokument ID:	**5279056**

Høringssvar fra Seniorrådet på Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område

Seniorrådet har behandlet sagen på deres møde den 15. november 2023 og har opsummerende bemærket følgende:

Seniorrådet skal i det hele henvise til høringssvaret afgivet i juni måned om de manglende sagsbehandlingsfrister.

Seniorrådet finder ikke anledning til at komme med yderligere bemærkninger til de generelle frister, der tidligere har været behandlet og godkendt.

Seniorrådet

15. november 2023

Relateret document 5/5

Dokument Navn:	**Høringssvar fra Handicaprådet.docx**
Dokument Titel:	**Høringssvar fra Handicaprådet**
Dokument ID:	**5283769**

Høringssvar fra Handicaprådet på Sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område

Handicaprådet takker for muligheden for at give høringssvar til sagsbehandlingsfrister for ansøgningssager på det sociale område del 2.

Det meget store og veldokumenterede materiale tager rådet til efterretning, idet vi ser frem til den løbende tilpasning af sagsbehandlingsfristerne i takt med udviklingen og især med implementeringen af Barnets Lov.

Rådet er enig i, at det er naturligt, at offentliggørelsen af sagsbehandlingsfristerne er at finde på kommunens hjemmeside sammen med de øvrige informationer om de enkelte sagstyper.

På Rådets vegne, den 21. november 2023

Hans Rasmussen

Formand for Handicaprådet

Dokument Navn:	**Sammenhængende børnepolitik.docx**
Dokument Titel:	**Sammenhængende børnepolitik**
Dokument ID:	**5229642**
Placering:	**Emnesager/En sammenhængende børn- og ungepolitik i Gentofte /Dokumenter**
Dagsordens titel	**En sammenhængende Børnepolitik og beredskabsplaner**
Dagsordenspunkt nr	**14**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**4**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Sammenhængende Børnepolitik

Indledning

Dette notat er vedlagt som bilag til dagsordenspunktet vedr. orientering om og vedtagelse af den sammenhængende børnepolitik i Gentofte Kommune.

Som et led i ikrafttrædelse af Barnets Lov den 1. januar 2024, skal Kommunalbestyrelsen vedtage Gentofte Kommunes sammenhængende børnepolitik.

Gentofte Kommune har en sammenhængende børnepolitik som beror på de vedtagne visioner, strategier og relevante anbefalinger fra opgaveudvalg på børne- og ungeområdet.

Til at understøtte og omsætte intentionerne i børnepolitikken i praksis arbejder Gentofte Kommune med vores fælles Børnesyn og God Opvækst, der med sine fokusområder er med til, at styrke den tidlige forebyggende indsats på tværs af børne- og ungeområdet.

Der er opsat klare mål for hhv. visionen for ”Børn Forandrer Verden”, ”Læring Uden Grænser” og ”En Ung Politik”, som understøtter forventningerne til Gentofte Kommunes arbejde med at sikre en hensigtsmæssig og helhedsorienteret tilrettelæggelse af arbejdet på børne- og ungeområdet ud fra et tværfagligt og tværprofessionelt samarbejde. Der er både på skole- og dagtilbudsområdet igangsat politiske processer til revidering af de nuværende visioner ”Børn Forandrer Verden” og ”Læring Uden Grænser”.

Den sammenhængende børnepolitik i Gentofte Kommune

I Gentofte Kommune arbejder vi med, at alle børn og unge skal have de bedste udviklingsmuligheder – det gælder også børn, unge og familier i sårbare positioner. Vi lægger vægt på at skabe sammenhæng og kontinuitet fra barnet starter i sit første dagtilbud, og i overgangen fra dagtilbud til skole og fra skole til ungdomsuddannelse samt imellem skole og fritidstilbud.

Vores vision for de mindste børn er, at de skal have et børneliv med tryghed, leg og læring.

Denne vision fortsætter på skoleområdet, hvor vi vil have en skole, der understøtter, at ethvert barn og enhver ung udnytter og udvikler sine ressourcer og sit potentiale maksimalt.

De unge i Gentofte skal være selvstændige, de skal høres, inddrages og være med til at tage beslutninger, der vedrører dem. Samlet skal dette sikre et godt børne- og ungeliv.

På børne og ungeområdet er der således to overordnede visioner og 10 understøttende strategier samt anbefalinger fra opgaveudvalg, som hver især og til sammen udgør Gentofte Kommunes sammenhængende børnepolitik. Den sammenhængende børnepolitik består således af Børn Forandrer Verden, Læring Uden Grænser, En Ung Politik, Synlig læring, Strategi for fællesskaber for børn og unge, Unge i Balance, Ungestrategi, Unges trivsel og sundhed – røg, alkohol og stoffer, Fremtidens udskoling, Idræt og bevægelsespolitik, En times motion, Sammen om kulturen og Handicappolitik.

I forbindelse med det kommende opgaveudvalg omkring visionen for dagtilbud- og skoleområdet forventes ovenstående revideret.

Børnesynet og god opvækst understøtter en sammenhængende børnepolitik

I Gentofte Kommune er vores arbejde på børne- og ungeområdet funderet i vores fælles børnesyn og de grundlæggende præmisser, der ligger i God Opvækst.

Børnesynet i Gentofte er funderet i 'fællesskaber er en styrke', og 'forskellighed er et potentiale', der bygger på at styrke børn og unges kompetencer gennem deltagelse i fællesskaber samtidigt med, at vi fordrer rummelige fællesskaber, hvor barndommen og ungdommen er værdifuld i kraft af sig selv. Det er et mindset, der har rødder i FN's børnerettighedserklæring og det pædagogiske grundlag. Gentofte Kommunes børnesyn er fundamentet i visionerne og strategierne på børne- og ungeområdet og er således med til at sikre sammenhæng i det fagprofessionelle samarbejdet med børn og unge lige fra det generelle almenområde til forebyggende og målrettede indsatser for børn og unge med behov for særlig støtte.

Konkret udmøntes børnepolitikken i dag gennem præmisserne i God Opvækst:

- Tæt på hverdagslivet
- Forebyggende perspektiv
- Læringsperspektiv
- Netværk og civilsamfund
- Sundhedsfremme
- Tværfagligt og tværgående
- Effekt

Gennem God Opvækst er der i dag således særligt fokus på tidlig opsporing, fokuseret myndighedsarbejde og de rette sammenhængende indsatser, som blandt andet ses igennem det tætte samarbejde mellem dagtilbud, skole og Familie og Sundhed i form af Tidlig Tværfaglige Teams og Fremskudt Funktion.

Derudover sikrer retningslinjer og beredskabsplaner, at alle medarbejdere på dagtilbud, skoler og Familie og Sundhed arbejder tværfagligt og forebyggende i deres hverdag.

Relateret document 2/4

Dokument Navn:	**'Beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge.docx**
Dokument Titel:	**'Beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge**
Dokument ID:	**5262847**

Beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge

Familie og Sundhed, revideret november 2023

Gentofte Kommune

Indholdsfortegnelse

Indledning 3

Hvordan arbejder vi med forebyggelse af vold og overgreb? 4

Hvordan opsporer vi børn og unge, der er udsat for overgreb? 4

Definition af overgreb 5

Hvad skal du være opmærksom på? 5

Hvordan taler du med barnet? 7

Handleveje 7

Hvem retter mistanken sig imod? 8

Når mistanken retter sig mod forældrene 8

Når mistanken retter sig mod et barn 8

Når mistanken retter sig mod en ansat 8

Bekymring 9

Mistanke 9

Konkret viden 10

En underretning er en hjælp til barnet 10

Hvad gør Børn og Familie når vi 10

modtager en underretning? 10

Samarbejde med andre myndigheder 11

Børnehuset Hovedstaden (telefon 33 17 30 30) 11

Nordsjællands politi (telefon: 39 45 14 48) 11

Sundhedsvæsenets rolle 11

Kilder 12

Indledning

Når et barn udsættes for et overgreb, oplever de et alvorligt svigt, og det kan sætte deres udvikling og sundhed i fare. Gentofte kommune har udarbejdet denne beredskabsplan, så alle fagpersoner omkring børn og unge har forudsætningerne og viden om, hvordan vi handler, når vi har viden eller mistanke om et overgreb fra barnet forældre, andre børn eller professionelle i barnets omgangskreds. Det er vigtigt, at ingen fagperson står alene med en bekymring, mistanke eller viden om overgreb mod et barn.

" For mange børn udsættes for overgreb. En del af disse børn går igennem en barndom, uden at voksne opdager og reagerer på, at de udsættes for overgreb. Der er mange grunde til, at overgreb ikke altid bliver opdaget. Usikkerhed er et vilkår – man ved ofte ikke præcist, hvad der er foregået, og man vil ofte væres usikker på, hvad man sætter i gang ved at formulere en mistanke om overgreb. Med andre ord: At være opmærksom og reagere på overgreb er en kompleks opgave, som kræver viden og kompetencer, tid, tålmodighed og samarbejde. Det ændrer dog ikke på, at tidlig opsporing af overgreb er et fælles ansvar, uanset hvilken faggruppe man tilhører."(kilde: Den professionelle tvivl – En håndbog om tidlig opsporing af overgreb mod børn og unge, Socialstyrelsen 2022.)

Beredskabsplanen er udarbejdet til dig, der i din hverdag arbejder med børn og unge i Gentofte. Målgruppen for denne beredskabsplan er:

Dem, der har daglig kontakt med børn og unge, f.eks. pædagoger og lærere i dagtilbud, skoler, specialinstitutioner og på anbringelsessteder.

Dem, der har konsultative opgaver i forhold til dagtilbud og skoler, f.eks. PPR, sundhedsplejen, fremskudte rådgivere.

Dem, der har myndighedsansvar.

Dem, der har udføreropgaver, f.eks. kontaktpersoner, familiebehandlere, plejefamilier og ansatte på anbringelsessteder.

Målet med beredskabsplanen er:

- *At fagpersoner får viden til at kunne reagere*
- *At fagpersoner bliver bedre til at opspore og håndtere sager, hvor børn og unge udsættes for vold eller seksuelle overgreb*
- *At fagpersoner bliver i stand til at iværksætte en relevant indsats i samarbejde med andre myndigheder*

Vi anvender begrebet barn, som skal forstås bredt som børn og unge i alderen fra 0-18 år.

Det er lovpligtigt at udarbejde og revidere beredskabsplanen løbende. Beredskabsplanen er udarbejdet med udgangspunkt i materiale fra Social- og Boligstyrelsen(sbst.dk)

Hvordan arbejder vi med forebyggelse af vold og overgreb?

Børn færdes i mange forskellige arenaer, dagtilbud, skoler, anbringelsesstedet og nettet. Overgreb kan begås af forskellige personer, der har relationer til børnene. Det kan ikke forventes, at børn kan gennemskue, hvor risikoen for overgreb findes. Ledere og medarbejdere i dagtilbud, skole og anbringelssteder har et ansvar for at beskytte børn mod overgreb i disse arenaer.

Hvor kan man f.eks.. have særligt fokus:

- Vær opmærksom på fysiske rammer eller situationer, der udgør en potentiel risiko for, at børn og unge udsættes for overgreb – og italesæt potentiel risiko for ledelsen.
- Vær opmærksom på voksne eller børn/unge med grænseoverskridende adfærd.
- Vær opmærksom på, at nogle børn/unge har brug for mere beskyttelse end andre (beskyttelse mod at blive udsat for overgreb og beskyttelse mod at udsætte andre for overgreb). Det kan f.eks. være børn med funktionsnedsættelse eller børn i udsatte positioner.
- Gennemgå den konkrete børne- og ungegruppe og deres indbyrdes relationer med fokus på, hvem der har behov for hvilken beskyttelse.
- Vær omstillingsparate, hvis kulturen i børne- og ungegruppen ændrer sig, så der periodisk er behov for at stramme op eller skrue ned for rammer og regler for omgang mellem børn og unge.
- Vær i dialog med forældrene om børne- og ungegruppen og det enkelte barns/den enkelte unges sårbarhed.

Hvordan opsporer vi børn og unge, der er udsat for overgreb?

Opsporing handler om at opdage et overgreb så tidligt som muligt. Det opdages gennem et fokus på barnet trivsel, mistrivsel, reaktioner, udsagn og adfærd. Opsporing af vold og seksuelle overgreb mod børn sker typisk gradvist og gennem flere faser. Grundlæggende handler det om, at fagpersonen stiller sig til rådighed for børnene, og med troværdighed og nærvær signalerer, at her er en voksen, man kan stole på, som vil hjælpe og kan rumme at høre en hemmelighed. Derfor må fagpersoner udvikle en særlig opmærksomhed og lydhørhed over for børn, som enten med ord eller adfærd forsøger at invitere til en samtale om overgrebene og samtidig afprøver, om den voksne kan holde til at høre hemmeligheden. Forsøg derfor at bevare roen.

Definition af overgreb

Når vi anvender begrebet ”overgreb” dækker det over mange forskellige situationer og handlinger. I Gentofte kommune anvender vi Socialstyrelsens videnscenter SISO’s definitioner af seksuelle overgreb, fysisk vold og psykisk vold.

Fysisk vold
Kan bestå af handlinger som at slå, sparke, ruske, bide, kvæle, skolde, brænde eller forgifte barnet. Den voksne, der udsætter et barn for fysisk vold, kan fremtræde med forskellige motiver eller hensigter på et kontinuum fra at ’komme til’ at udøve fysisk vold til at udøve systematisk og grov vold i et kontinuerligt mønster.
Psykisk vold
Kan opdeles i tre forskellige former – *psykisk vold, overværelse af vold og følelsesmæssig forsømmelse*. Psykisk vold forekommer, når en primær omsorgsgiver udsætter barnet for et gentaget mønster af handlinger eller hændelser, som ikke imødekommer barnets grundlæggende psykologiske behov for f.eks. tryghed, socialisering, følelsesmæssig og social støtte, kognitiv stimulering og respekt. Det kan f.eks. komme til udtryk ved, at omsorgsgiveren nedgør barnet, håner det, formidler til barnet, at det er værdiløst, uønsket m.m. (aktiv psykisk vold). Det kan også komme til udtryk ved, at omsorgsgiveren undlader at drage omsorg for barnet, ignorerer barnet, undlader at vise barnet følelser, omsorg og kærlighed (forsømmelse). Endelig kan det foregå ved, at barnet overværer fysisk eller psykisk vold imellem de voksne eller mellem voksne og søskende, herunder optakt til eller eftervirkninger af voldsepisoder i hjemmet (overværelse af vold).
Seksuelle overgreb
Dækker over blottelser, berøringer, deling af intime billeder samt forsøg på eller gennemført penetrering. Seksuelle overgreb kan være begået af forældre eller andre nære relationer. De kan også begås af ansatte eller frivillige med en betroet opgave i forhold til barnet, af et barn eller af personer, der er ukendte for barnet. Seksuelle overgreb finder både sted i den fysiske verden og digitalt.
Grooming
Beskriver en proces, hvor en krænker opbygger en relation til et barn med henblik på at få barnet til at indgå i aktiviteter, der skal tilfredsstille krænkeren. Begrebet anvendes om en seksuel krænkers manipulation af et barn. Grooming kan foregå alle steder – også på nettet. Grooming kan også involvere trusler, afpresning og deling af intimt materiale. Grooming er ulovligt.

Hvad skal du være opmærksom på?

Børn, der udsættes for overgreb, mistrives i højere grad end andre børn. Der er dog også børn, der ikke udviser tegn på mistrivsel, selvom de udsættes for overgreb. De kan dog tale om overgrebet, og dermed kan vi få opmærksomhed på dem.

Vær opmærksom på følgende tegn (ikke udtømmende liste), når du skal opspore om et barn er udsat for overgreb. Det er dog vigtigt at understrege, at disse tegn og reaktioner ikke i sig selv er udtryk for, at et barn har været udsat for overgreb, men kan også forekommer ved andre former for mistrivsel hos barnet.

Fysisk vold:

Fysiske tegn	**Psykiske tegn**	**Social og adfærdsmæssige tegn og reaktioner**
• Mærker efter slag • Brandmærker • Mærker efter kvælningsforsøg • Knoglebrud • Shaken baby syndrom • Hyppige skadestuebesøg • Psykosomatiske klager • Søvnvanskeligheder • Overreaktion på pludselige bevægelser og lyde	• Tristhed • Indadvendthed • Isolation • Utryg tilknytning • Mistillid til voksne • Dissociation • Lav selvfølelse • Hjælpeløshed, magtesløshed • Depression • Angst • Svært ved at løsrive sig fra forældre/løsriver sig for hurtigt	• Udadreagerende, aggressiv adfærd • Udadreagerende, trækker sig fra sociale relationer • Påklædning – skjuler blå mærker • Overtilpassethed • ”Små voksne” • Koncentrationsvanskeligheder • Indlæringsvanskeligheder • Tab af kompetencer • Hyperaktivitet, hypersensitivitet • Selvdestruktiv adfærd • Selvskadende adfærd • Adfærdsændringer

Psykisk vold:

Fysiske tegn	**Psykiske tegn**	**Social og adfærdsmæssige tegn og reaktioner**
• Hoved- og mavepine • Kvalme • Utilpashed • Smerter • Problemer med at sove	• Tvangstanker • Skam og skyldfølelser • Lav selvfølelse • Tristhed • Frustration og vrede	• Koncentrations- og indlæringsvanskeligheder • Vanskeligheder ved at berbejde følelser som vrede • Selvdestruktiv og selvskadende adfærd

Seksuelle overgreb:

Fysiske tegn	**Psykiske tegn**	**Social og adfærdsmæssige tegn og reaktioner**
Alvorlige skader (sår, rifter, blå mærker) eller ar i vævet omkring kønsorganer eller endetarmsåbning. Seksuelt transmitterede sygdomme hos børn unger 13 år Mærker i ganen	• Søvnproblemer, fx mareridt • Angst • Depression • Posttraumatisk stressforstyrrelse (PTSD) • Dissociation • Selvskadende adfærd • Reservation over for en bestemt person	Seksualiseret adfærd, der ikke er alderssvarende, fx seksualiseret sprog eller handling (se aldersopdelt bekymringsbarometer i rapport (Fysisk vold og seksuelle overgreb mod børn og unge. En videns opsamling | Social- og Boligstyrelsen (sbst.dk))

Hvordan taler du med barnet?

Det er helt centralt, at du taler med barnet, hvis du har en bekymring. Mange bliver i tvivl om de må tale med barnet, når der er mistanke om overgreb.

Man må gerne lytte og stille forståelsesspørgsmål eller afklarende spørgsmål til barnet. En huskeregel er at være nysgerrig på, hvad barnet er optaget af.

Det er dog vigtigt at huske, at afhøring af barnet er politiets opgave. Detaljerede spørgsmål om hændelse, omfang, tidspunkt er derfor ikke relevante.

Handleveje

Du skal handle forskelligt afhængig af hvilken grad af viden du har samt hvem du tror har udsat barnet for overgrebet. Først følger en handleanvisning for, hvad du gør i forhold til om du tror barnets forældre, et andet barnet eller en ansat har udsat barnet for et overgreb. Herefter følger en guide for, hvad du gør afhængig af din grad af viden om det barnet er blevet udsat for(bekymring, mistanke eller viden)

Hvem retter mistanken sig imod?

Når man har en bevidsthed om, at der er begået et overgreb mod et barn, har man ofte også en bevidsthed om, hvem mistanken retter sig imod. Du skal handle forskelligt afhængig af, hvem mistanken retter sig imod. Nedenfor finder du en opdeling i, hvordan du handler afhængig af, hvem mistanken retter sig imod.

Når mistanken retter sig mod forældrene

Som udgangspunkt skal forældrene orienteres om en underretning om overgreb, medmindre mistanken eller konkret viden retter sig mod, at en eller begge forældre udsætter deres barn for vold eller seksuelle overgreb. I de tilfælde skal du skrive underretningen uden involvering af forældrene. Det vil være Børn og Families opgave at orientere forældrene på et senere tidspunkt.

Når mistanken retter sig mod et barn

Når et barn udsætter et andet barn for grænseoverskridende handlinger, er der som udgangspunkt to børn, der har behov for særlig støtte- et barn, der har været udsat for grænseoverskridende handling, og et barn der har udsat det andet barn for grænseoverskridende handlinger. Der skal derfor sendes to underretninger – et for hvert barn. Vær opmærksom på at skille oplysningerne i de to underretninger, så der ikke optræder personfølsomme oplysninger.
Skole/dagtilbud/anbringelsessted orienterer forældrene til begge børn om underretningen evt. i samarbejde med Børn og Familie.

Når mistanken retter sig mod en ansat

Hvis man får mistanke eller kendskab til, at en ansat har begået et overgreb, kontakter man sin leder og orienterer vedkommende. Hvis mistanken retter sig mod sin leder, kontakter du overordnet chef.

Lederen kontakter straks sin chef (skolechef, dagtilbudschef eller Familie og Sundhedschef).

Lederen og chef kontakter HR og får hjælp og sparring til ansættelsesretlige spørgsmål samt politianmeldelse af vedkommende.

Chef og leder planlægger hvornår de øvrige ansatte og forældre orienteres.

Lederen sender en underretning til Børn og Familie om mistanken.

Inddrag ikke forældrene hvis mistanken retter sig mod dem eller stedforældre.

Bekymring

En bekymring kan være diffus, og man kan være i tvivl om, hvad bekymringen bunder i og årsagerne dertil. Man handler på en bekymring ved at italesætte den og dele den med kollegaer, leder og fx sparring fra PPR, socialrådgivere og andre konsulenter. Dertil bør man foretage en systematisk observation af barnet over en periode, hvor der er fokus på bestemte reaktioner, fx i relation til andre børn, voksne, særlige situationer. Formålet er at få skabt mere viden om, hvad der bekymrer, så bekymringen enten afkræftes eller bekræftes.

- Er der noget barnet har sagt, gjort, tegnet eller på anden måde givet udtryk for?
- Hvor ofte sker det, der bekymrer?
- Er det altid i bestemte situationer?
- Er det en adfærd, der opstår i forhold til bestemte personer?

Tal med barnet om det du registrerer, idet omfang barnets alder, sprog og modenhed er udviklet til det. Får sparring fra Modtagelsen/fremskudt socialrådgiver. Involver din leder i din bekymring. Herefter Inddrages forældrene i dine observationer og samtaler med barnet. Det kan være en dialog om din bekymring om barnets adfærd. Forældrenes opfattelse og beskrivelse af barnet er med til at give et samlet bilede. Vær tydelig i dialogen om det du oplever, selvom det kan væres svært eller grænseoverskridende at tale om, og forældrene kan reagere følelsesmæssigt.

Hvis observationerne ikke afkræfter bekymringen, skal der sendes en underretning om bekymringen. Børn og Familie står til rådighed for at drøfte din bekymring på telefon **21 78 81 13.**

Mistanke

En mistanke forstås som mere end blot en bekymring. Barnet fortæller om overgreb eller udviser tegn og reaktioner, som giver mistanke om, at barnet har været udsat for overgreb. Mistanken kan også opstå på baggrund af udsagn fra andre (fx andre børn i omgangskredsen, som barnet har betroet sig til). Tal med din leder om mistanken og involver denne i det videre forløb.

Inddrag forældrene i dine observationer og samtaler med barnet. Det kan være en dialog om din bekymring om barnets adfærd. Forældrenes opfattelse og beskrivelse af barnet er med til at give et samlet bilede. Vær tydelig i dialogen om det du oplever, selvom det kan væres svært eller grænseoverskridende at tale om, og forældrene kan reagere følelsesmæssigt.

Kontakt Modtagelsen på telefon 21 78 81 13 og læg en plan for om der er behov for yderligere afdækning af mistanken eller om der skal sendes en underretning.

Konkret viden

En konkret viden handler om de situationer, hvor et barn har været udsat for en konkret handling i form af vold eller seksuelle overgreb. En sådan viden kan være fremkommet ved direkte udsagn fra barnet selv, eller der har været vidner til overgrebene. Tal straks med din leder om den viden du har.

Inddrag forældrene og gengiv din viden til dem, medmindre det er dem eller stedforældre, der er under mistanke.. I skal gengive jeres konkrete viden overfor forældrene. Inddrag gerne Modtagelsen og så sparring til samtalen.

Du skal underrette Børn og Familie om den konkrete viden om overgrebene. I første omgang kan man underrette telefonisk på **21 78 81 13** og umiddelbart derefter sende en skriftlig underretning.

En underretning er en hjælp til barnet

Som fagperson har man en skærpet underretningspligt jf. barnets lov § 133. Som offentligt ansat er man ansvarlig for at reagere og handle, hvis man bliver bekymret for eller bekendt med et barn, der kan have brug for hjælp. Ofte sendes underretningen fra lederen.

Man skal underrette for at barnet og familien kan få den rette hjælp og støtte. Som udgangspunkt skal man orientere forældrene om underretningen. Hvis mistanken retter sig mod forældrene, må man *ikke* orientere dem, det gør Børn og Familie efterfølgende.

Den gode underretning består af følgende:

- Altid skriftlig underretning (opsøg gerne sparring inden fra fremskudt socialrådgiver eller Børn og Families vagt på telefon **21 78 81 13**)
- Hvad ved vi konkret?
- Hvorfra er vores viden?
- Hvad har vi observeret?
- Generel beskrivelse af barnets fysiske, psykiske og sociale forhold, herunder ressourcer og vanskeligheder
- Adskilt beskrivelse og vurdering

Underretningen sendes via Gentofte.dk – Børn og unge – Støtte til børn, unge og familier – Underretning om børn og unge der mistrives – selvbetjening.

Hvis situationen er akut og kommunen har lukket kan du kontakte Nordsjællands politi på telefon **39 45 14 48,** og de vil herefter kontakte rådighedsvagten(socialrådgiver).

Hvad gør Børn og Familie når vi modtager en underretning?

Når Børn og Familie modtager en underretning, vurderer Modtagelsen underretningen inden for det første døgn. Her tager børne- og ungerådgiveren stilling til, hvad næste skridt er og en vurdering af, om der er behov for akut hjælp.

Hvis barnet er kendt i Børn og Familie, vil det som udgangspunkt være barnets rådgiver, der taler med barnet. Hvis vi ikke kender barnet i forvejen, er det Modtagelsen, der tager samtalen med barnet. Samtalen vil ofte foregå på barnets dagtilbud/skole. Ofte vil dagtilbud/skole bliver spurgt, om de har mulighed for at være bisiddere for barnet, hvis barnet ønsker dette. Samtalen vil finde sted indenfor de næste par dage.

Når man har sendt en underretning, vil man få en kvittering fra Børn og Familie på, at vi har modtaget underretningen. Denne fremsendes af Staben.

Man vil også modtage en orientering, om underretningen har ført til at Børn og Familie har igangsat en afdækning, indsats, en børnefaglig undersøgelse eller afsluttet sagen (jf. §138, stk.2 i barnets lov). Denne orientering vil komme fra den rådgiver, der er tilknyttet barnet. I særlige tilfælde kan man undlade denne orientering, hvis familiens tillidsforhold til de offentlige myndigheder er af sådan en karakter, at det kan skabe unødige barriere for det videre samarbejde mellem parterne.

Hvis der træffes en beslutning om afdækning eller børnefaglig undersøgelse, vil du oftest blive inddraget for yderligere oplysninger om barnet trivsel. Det foregår enten i et møde, eller vi beder om en udtalelse. Under hele processen er det vigtigt at fastholde en så normal hverdag for barnet i dagtilbud/skole som muligt. Vær til rådighed for at lytte og drage omsorg.

Samarbejde med andre myndigheder

Børn og Familie samarbejder med en række øvrige myndigheder, når der er mistanke eller viden om overgreb.

Børnehuset Hovedstaden (telefon 33 17 30 30)

Børnehusene yder en koordineret, tværsektoriel og tværfaglig indsats i sager om overgreb mod børn og unge i alderen 0-17 år. De giver sparring til børne- og ungerådgiveren med fokus på overgrebets betydning for barnet og barnets behov for støtte.

Når det besluttes, at der skal udarbejdes en børnefaglig undersøgelse på baggrund af viden eller stærk mistanke om overgreb, og man har inddraget politiet/sygehusvæsnet, skal børne- og ungerådgiveren samarbejde med børnehuset. Børnehuset koordinerer herefter det videre sagsforløb. Det kan f.eks. være at afholde sagssamråd med relevante fagpersoner (sikkerhedsvurdering, retsmedicinsk undersøgelse, videoafføring, behov for krisestøtte og -behandling etc.) Det er fortsat kommunen, der har myndighedsansvaret og skal løbende tage stilling til behovet for støttende indsatser til barnet og familien.

Nordsjællands politi (telefon: 39 45 14 48)

Det er børne- og ungerådgiverens opgave at foretage en politianmeldelse.

Når politiet modtager en anmeldelse om vold eller seksuelle overgreb, skal de tage stilling til, om er er behov for at rekvirere en retsmedicinsk undersøgelse, der kan afdække eventuelle fysiske fund. Det er politiet, som rekvirerer en sådan undersøgelse, som foretages af Rigshospitalet. Politiet vurderer også, om der er grundlag for en efterforskning. Hvis det besluttes at afhøre barnet eller den unge, er det politiets opgave. Afhøring af børn op til det 15. år foregår oftest ved videoafhøring, så barnet undgår at skulle møde op i retten. Barnet eller den unge afhøres af særligt uddannet personale fra politiet. I et tilstødende lokale sidder barnets rådgiver og beskikkede advokater for alle parter m.fl. og overværer afhøringen. Afhøringen finder sted i børnehuset, der har børnevenligt indrettede lokaler til formålet. For børn mellem 15-18 år kan politiet vælge at benytte børnehusets lokaler til afhøringen, men som regel foregår afhøringen på politistationen eller andetsteds. Politiet afgør, om der skal rejses sigtelse.

Sundhedsvæsenets rolle

I børnehuset inddrages desuden sundhedsfagligt personale i en vurdering af barnets behov for lægelig undersøgelse og behov for viderevisitation til videre lægeundersøgelse. Hvis politiet vurderer, at der kan findes spor eller dokumentation efter overgreb, er en retsmedicinsk undersøgelse relevant. Formålet er at dokumentere eventuelle læsioner og skader samt at sikre eventuelle biologiske spor som f.eks. sæd, spyt eller hår. Af hensyn til kvaliteten af spor, er det vigtigt at være opmærksom på, at der skal handles inden for 72 timer, da børns rifter og sår heler hurtigt. Børn skal ikke gennem en egentlig gynækologisk undersøgelse, men en udvendig undersøgelse af kønsorganer og endetarm. Der kan dog forekomme indvendig undersøgelse ved sikring af spor som f.eks. sæd, der skal bruges som

dokumentation for eventuelle fund. Ud over undersøgelse af kønsorganer og endetarm kan der også foretages en almen lægelig børneundersøgelse.

Kilder

-Anbefalinger for god kvalitet i kommunernes indsats mod overgreb mod børn og unge, Social- og Boligstyrelsen, 2023

-Børn og unge med seksuelt bekymrende eller grænseoverskridende adfærd, handleveje ved bekymring for et barns seksuelle adfærd, Socialstyrelsen, 2023

- Den professionelle tvivl, En håndbog om tidlig opsporing af overgreb mod børn og unge, Socialstyrelsen, 2022

-Fysisk vold og seksuelle overgreb mod børn, en vidensopsamling, VIVE, 2021

-Vold og seksuelle overgreb mod børn med handicap, håndbog om forebyggelse, opsporing og håndtering, Socialstyrelsen, 2017

Familie og Sundhed
Børn og Familie
Bernstoffsvej 161
2820 Gentofte

Telefon 39 98 45 00
www.gentofte.dk

Relateret document 3/4

Dokument Navn:	**Beredskabsplan vedrørende Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.docx**
Dokument Titel:	**Beredskabsplan vedrørende Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol**
Dokument ID:	**5276063**

Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol

Beredskabsplan til medarbejdere i Gentofte Kommune, 2023

Gentofte Kommune

Indholdsfortegnelse

Formålet med beredskabsplanen 3
Hvem henvender beredskabsplanen sig til? 3
Beredskabsplanens indhold 3

Hvad er æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol? 3
Æresrelateret konflikt 3
Negativ social kontrol 4

Hvem berøres af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol? 4
Tidlig opsporing 4

Genkend symptomer og signaler 5
Symptomer og signaler særlige for børn og unge under 18 år 6
Symptomer og signaler særlige for voksne over 18 år 6

Hvornår bør der handles? 7
Handlemuligheder for børn og unge under 18 år 7
Handlemuligheder for voksne over 18 år 7

Hvor kan du henvende dig? 9

Formålet med beredskabsplanen

Denne beredskabsplan omhandler opsporing, forebyggelse og håndtering af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol i Gentofte Kommune.

Hvem henvender beredskabsplanen sig til?

I problematikker vedrørende æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol spiller kommunale fagpersoner ofte en afgørende rolle, når det kommer til at støtte og hjælpe borgeren. Derfor henvender denne beredskabsplan sig primært til ledere og relevante medarbejdere i Gentofte Kommune med direkte borgerkontakt til børn og unge samt voksne, der kan være berørte af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.

Beredskabsplanens indhold

Beredskabsplanen indledes med en begrebsafklaring af "æresrelateret konflikt" og "negativ social kontrol". Dernæst følger en beskrivelse af målgruppen, samt de bekymringstegn, herunder symptomer og signaler, man som fagperson skal være særligt opmærksom på. Efterfølgende gennemgås de forskellige sagsgange og handlemuligheder, der eksisterer for henholdsvis børn og unge samt voksne med henblik på afklaring af, hvornår man skal give udtryk for sin bekymring, og hvornår man skal handle. Endelig præsenteres en oversigt over specialiserede rådgivningstilbud, som man som fagperson og borger kan benytte sig af.

Hvad er æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol?

Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol kan være vanskelige begreber at arbejde med og der er derfor behov for, at begreberne er tydeligt defineret. Gentofte Kommune benytter sig af samme begrebsafklaring som Styrelsen for International Rekruttering og Integrations begrebsafklaring.

Æresrelateret konflikt

Ved en æresrelateret konflikt forstås en konflikt, som knytter sig til opfattelsen i en familie af, at et familiemedlem har krænket familiens ære. Æren er tæt knyttet til den unges (kvindes) seksualitet, som skal kontrolleres, så den unge bevarer sin ærbarhed. En krænkelse af familiens ære kan f.eks. opstå i tilfælde, hvor et familiemedlem har en kæreste, har sex uden for ægteskab eller har valgt en ægtefælle mod familiens ønske m.v. Æreskodekset gælder kun i nogle familier, og det er ikke knyttet til bestemte religioner eller kulturer.

Familiens ære er knyttet til en opfattelse af familien som en samlet enhed, hvor den enkeltes handlinger kan påvirke hele familiens ære positivt eller negativt. Familien kan både omfatte den nære familie og den udvidede familie – også transnationalt. Familiens ære skal således opretholdes både over for den etniske gruppe lokalt og transnationalt. F.eks. kan et fjernt, men indflydelsesrigt familiemedlem, der opholder sig i udlandet, have indflydelse på, hvordan en ung skal leve sit liv i Danmark, ligesom den justits, der i nogle tilfælde udøves i lokalmiljøet, har betydning for familiens ære.

Hvis en ung handler på en måde, som i familiens øjne krænker æren, kan familien reagere på forskellig vis for at forhindre den unges handlinger. Det betyder, at familien f.eks. kan opstille restriktioner i forhold til den unges skolegang, fritidsliv, valg af venner m.v. Der kan også være tale om isolering af den unge, indespærring, trusler, vold, genopdragelsesrejse, tvungen forlovelse, tvungen religiøs vielse uden borgerlig gyldighed, tvangsægteskab og i værste fald drab. I de sager, der eskalerer, vil der ofte være tale om, at familien i første omgang har forsøgt at korrigere den unges adfærd på en mindre indgribende måde.

(Vejledning nr. 3 til Serviceloven)

Negativ social kontrol

Negativ social kontrol i forhold til æresrelaterede konflikter handler om handlinger, styring, kontrol eller sanktioner, der i væsentlig grad hæmmer eller begrænser den enkeltes livsudfoldelse, adfærd, valg og rettigheder. Det kan f.eks. være kontrol eller restriktioner i forhold til livsstil, fritidsaktiviteter, sociale relationer, valg af ægtefælle eller retten til at bestemme over egen krop. Piger og kvinder er særligt udsatte for negativ social kontrol. Også drenge kan udsættes herfor, men det sætter typisk ind på et senere tidspunkt i deres liv, f.eks. i forbindelse med valg af ægtefælle, seksualitet og uddannelse.

Det kan få konsekvenser for den enkelte i form af f.eks. manglende frihed og ligestilling samt deltagelse i skole- og fritidsaktiviteter. Den sociale kontrol vil ofte af familien blive begrundet i et ønske om at passe på sit barn, så barnet eller den unge ikke får et dårligt rygte, ikke bliver udsat for dårlig påvirkning og ikke har en adfærd, som er i modstrid med familiens æreskodeks.
(Den nationale handlingsplan til forebyggelse af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol, 2016)

Hvem berøres af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol?

Borgere der er berørt af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol, findes ofte i familier og miljøer, hvor kollektivets interesser står over individets. Familiens ære er knyttet til en opfattelse af familien som en samlet enhed – et fællesskab, hvor den enkeltes handlinger påvirker hele familien.

Erfaringer fra de nationale rådgivninger og tilbud viser, at størstedelen af dem der søger hjælp i forbindelse med æresæresrelaterede konflikter, har rødder i lande, hvor Islam er den største religion. Det er dog vigtigt at understrege, at det æreskodeks, der kan give anledning til æresrelaterede konflikter, kun gælder inden for nogle familier, og at det ikke udelukkende er knyttet til bestemte religioner eller kulturer.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at både piger og drenge, mænd og kvinder kan være berørte af problemstillingerne. Piger og kvinder oplever oftere pres, begrænsninger og vold end mænd. Mænd er oftest udsatte for æresrelateret konflikter, når de overskrider kollektive normer om kønsidentitet og seksualitet, men konflikterne kan også handle om, at de bliver presset til at indgå ægteskab eller gennemføre en bestemt uddannelse. Det er også vigtigt at være opmærksom på, at unge og voksne mænd mod deres vilje kan ende med at udøve kontrol og vold i æresrelaterede konflikter.

Tidlig opsporing

Tidlig opsporing af negativ social kontrol er en kompleks men vigtig opgave, der kræver indsigt i opsporingsprocesser. At arbejde med forebyggelse og opsporing af negativ social kontrol af især børn og unge på det faglige område handler i høj grad om, at man som leder og medarbejder I Gentofte Kommune besidder en faglig viden om:

• Tegn og reaktioner hos børn og unge, der udsættes for æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.

• Forståelsen og tolkningen af børn og unges tegn og reaktioner på æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.

• Det kommunale beredskab og kendskab til de forskellige handleveje i sager med æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol mod børn og unge.

• At tale med børn generelt og specifikt i relation til temaerne æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.

Genkend symptomer og signaler

Udfordringerne med æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol kan være svære at opdage, og det er derfor vigtigt, at medarbejdere kender symptomerne og signalerne, der kan være tegn på mistrivsel.

Denne mistrivsel kan skyldes en æresrelateret konflikt eller negativ social kontrol, men nogle symptomer og signaler kan også være tegn på andre former for mistrivsel. De bør derfor altid sammenholdes med den øvrige viden om borgeren og dennes familieforhold. Er der f.eks. tale om en restriktiv familie med stærke køns- og generationshierarkier, hvor ære har stor betydning.

Fagpersoners observationer er vigtige, for at vurdere om de symptomer og signaler, som den pågældende borger udviser, er tegn på generel mistrivsel eller tegn på, at borgeren er i en æresrelateret konflikt eller berørt af negativ social kontrol. Det er vigtigt at være opmærksom på, at de berørte ofte, vil gøre meget for at skjule, at de er udsat for en æresrelateret konflikt eller negativ social kontrol.

Grænsen mellem, hvad der er opdragelse og beskyttelse, og hvad der betragtes som negativ kontrol og overvågning er til tider uklar. Lige såvel som opfattelsen af, hvad der er normalt, kan bero på personlige erfaringer og holdninger, snarere end faktuel faglig viden. Som fagperson er det derfor vigtigt at bruge sin tvivl som drivkraft i arbejdet med forebyggelse og håndtering af bekymringer om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. De drøftelser der opstår mellem kollegaer på baggrund af tvivlen kan være konstruktive og professionelle.

Da lovgivningen og dermed kommunens forpligtigelser på børne- og ungeområdet og voksenområdet er forskellige, er beskrivelsen af tegnene opdelt i børn og unge under 18 år og voksne over 18 år.

Symptomer og signaler særlige for børn og unge under 18 år

Dagtilbud, skole og fritidsliv

• Barnet/den unge oplever sociale restriktioner
• Deltager ikke i dagtilbud-/skolearrangementer eller andre fritidsaktiviteter
• Må ikke deltage i aktiviteter med det modsatte køn - herunder lektieaktiviteter
• Familien afskærer bestemte uddannelsesvalg
• Skolepræstationer bliver dårligere
• Overpræstation hvor næsten al fritid bruges på skolearbejde
• Meget fravær fra dagtilbud eller skole (sygdom/pjæk/husarrest)
• Kommer for sent eller overholder ikke aftaler
• Lever et dobbeltliv med fx forskel i opførsel i skole og i hjemmet
• Få eller ingen venner/veninder
• Hentes af bror eller anden familie lige efter skole
• Mange pligter og stort ansvar i hjemmet

Familierelationer

• Der tales om forlovelse i hjemmet
• Familien skal rejse til hjemlandet over en længere periode
• Er tidligere løbet væk hjemmefra
• Søster eller bror har været udsat for pres fx til ægteskab
• Familien overvåger og kontrollerer adfærd og sociale aktiviteter
• Familien tjekker mobil og sociale medier fx Facebook
• Ændringer i familierelationer og roller fx ved faders dødsfald

Symptomer og signaler særlige for voksne over 18 år

Job og uddannelse

• Ægtefælle/familien vil bestemme niveau af deltagelse på arbejdsmarkedet og sprogskole
• Begrænsninger i uddannelsesvalg
• Stort ansvar og mange forpligtelser i hjemmet
• Få eller ingen venner/veninder
• Meget fravær fra sprogskole, aktiveringscenter, praktik og lign.
• Svær at motivere til aktiv deltagelse på arbejdsmarkedet/
arbejdsmarkedsrettede aktiviteter
• Kommer for sent eller overholder ikke aftaler

Familierelationer

• Familien skal rejse til hjemlandet over en længere periode
• Vedkommende har været på krisecenter eller henvendt sig
ang. muligheden herfor
• Andre i familien fx børn eller søskende har været udsat for
pres fx til ægteskab
• Må ikke deltage i aktiviteter med det modsatte køn
• Familien/ægtefællen overvåger og kontrollerer adfærd og
sociale aktiviteter
• Familien/ægtefælle tjekker mobil og sociale medier fx Facebook
• Der har tidligere været vold eller trusler om vold i familien
• Familiemedlemmer deltager altid i samtaler og følger

Hvornår bør der handles?

Negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter kan være præget af tabuisering, tvivl og berøringsangst. Også erfarne fagpersoner, kan føle sig usikre, når det gælder spørgsmålet om opdragelse, kultur og religion. Som medarbejder er det derfor vigtigt at bruge sin tvivl som drivkraft i arbejdet med forebyggelse og håndtering af bekymringer.

Er man bekymret for et barn, ung eller voksen skal man i første omgang drøfte bekymringen med kollegaer samt nærmeste leder, så man i fællesskab kan vurdere, hvornår og hvordan man går videre med bekymringen, herunder om der skal arbejdes forebyggende eller om der skal handles.

Til trods for at negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter kan ramme børn og unge såvel som voksne, er de lovmæssige forpligtelser på børne- og ungeområdet og voksenområdet forskellige. Mange af de foranstaltninger, der gælder for børn og unge, gælder således ikke for voksne. Nedenfor behandles handlemulighederne for henholdsvis voksne og børn og unge derfor adskilt.

Handlemuligheder for børn og unge under 18 år

Hvis du som medarbejder har bekymringer i forhold til æresrelaterede konflikter og/eller negativ social kontrol, er det vigtigt at tage fat i relevante fagpersoner. De har en viden på området og kan derfor give uformel sparring i forhold til konkrete bekymringer og konkrete handlingsmuligheder. Ved behov for råd og vejledning eller ved en konkret bekymring kan følgende kontaktes:

- Ressourceperson i SSP Samarbejdet (Børn og unge op til 25 år)
- Fremskudt socialrådgiver
- Modtagerteamet

Som fagperson har man en skærpet underretningspligt jf. barnets lov § 133. Som offentligt ansat er man ansvarlig for at reagere og handle, hvis man bliver bekymret for eller bekendt med et barn, der kan have brug for hjælp.

Underretninger modtages af dagens vagt som udsender kvitteringsskrivelse:
Telefon: **21 78 81 13**
E-mail: underretninger@gentofte.dk

Hvis situationen er akut, kan du kontakte dagvagten i Modtagerteamet direkte, som vil vejlede i forhold til ovenstående.

Hvis situationen er akut og kommunen har lukket, kan du kontakte Nordsjællands politi på telefon **39 45 14 48,** og de vil herefter kontakte rådighedsvagten.

Handlemuligheder for voksne over 18 år

Modsat børne- og ungeområdet er der ikke skærpet underretningspligt overfor voksne. Derfor er det i mange tilfælde den voksne selv, som skal tage kontakt og bede om hjælp.

Når en person over 18 år henvender sig på grund af negativ social kontrol eller en æresrelateret er Gentofte Kommune forpligtet til at tilbyde rådgivning i medfør af serviceloven § 10 og § 12a.

- Hvis en medarbejder vurderer at en voksen borger er udsat for social kontrol eller æresrelaterede konflikter, vejledes borgeren om de muligheder der er findes i regi af krisecentre, RED (for LGTB+ unge), politi.
- Hvis der er børn/unge under 18 år i husstanden, og en medarbejder vurderer, at der er forhold der kan have negativ indflydelse på barnets trivsel, drøftes dette med afdelingsleder, og der sendes en underretning til Børn og Familieafdelingen.

Hvor kan du henvende dig?

Som supplement til ovenstående handlemuligheder kan man som medarbejder også henvende sig til de nationale rådgivningsmuligheder, som kan tilbyde ekspertviden og sparring i konkrete sager.

Etnisk Ung
Tilbyder professionel sparring og konsulentbistand i sager, der handler om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.
Tlf.: 70 27 76 86 (alle hverdage kl. 9-15)

Exitcirklen
Indsatser til borgere, der er udsat for psykisk vold, social kontrol og religiøs social kontrol samt en juridisk rådgivning.
Tlf.: 51 70 03 93
Mail: sherin@exitcirklen.dk

Nordsjællands Politi
Hvis en borger er truet eller udsat for kriminelle handlinger, skal politiet orienteres. Når en sag registreres som æresrelateret konflikt vil politiet have et særligt fokus på denne.
Tlf.: 49 27 14 48
Mail: nsj@politi.dk

RED Rådgivning
Rådgivning, konfliktmægling, psykologhjælp mv. til unge, og professionel sparring og konsulentbistand til fagfolk, der arbejder med etniske minoritetsunge, som er udsat for pres, kontrol eller tvang fra familien.
Tlf.: 32 95 90 19 (rådgivning til fagfolk)
Tlf.: 70 27 76 66 (døgntelefon)

RED Safehouse (Sjælland)
Ophold til unge mellem 16 og 30 år uden børn, som har brug for beskyttelse og støtte til at få et selvstændig liv efter egne ønsker. Både unge kvinder og mænd kan få ophold, beskyttelse og støtte på RED Safehouse i op til 2 år og i udslusningsboligerne i op til 1 år.
Tlf.: 45 11 78 00

Rosenly Rosenly
Landsdækkende specialkrisecenter for voldsudsatte sikkerhedstruede kvinder med minoritetsbaggrund og deres børn. Rosenly har et tæt samarbejde med RED-Safehouse.
Tlf.: 29 13 20 20 (kl. 08-22)
Tlf.: 45 11 78 00 (kl. 22-08)

Sikkerhedskonsulenterne
Et nationalt projekt under Styrelsen for Integration og International Rekruttering (SIRI). Formålet med sikkerhedskonsulenterne er at styrke sikkerheden for borgere, der er udsat for æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.
Region Hovedstaden: Joakim
Tlf.: 24 87 10 53
Mail: e34d@kk.dk

VISO
VISO tilbyder gratis landsdækkende rådgivning til fagfolk i konkrete sager om æresrelaterede konflikter. VISO er placeret under Socialstyrelsen.
Tlf.: 72 42 37 00
Mail: VISO@socialstyrelsen.dk, sikkermail.viso@socialstyrelsen.dk

Strategisk udvikling og support

BSKUF

Bernstoffsvej 161
2820 Gentofte

www.gentofte.dk

strategiskudviklingogsupport@gentofte.dk

Relateret document 4/4

Dokument Navn:	**'Handleplan for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering.docx**
Dokument Titel:	**'Handleplan for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering**
Dokument ID:	**5279154**

1 Bilag 3: Handleplan for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering

SSP-samarbejdet ønsker at bidrage med en mere sammenhængende, koordineret og målrettet indsats inden for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering og negativ social kontrol. Grundlæggende er ekstremisme og radikalisering ikke et fremtrædende problem i Gentofte Kommune, men der kan findes enkeltstående individer og grupperinger, som udvikler ekstremistiske holdninger, der kan føre til voldsparathed.

Den nationale handlingsplan for forebyggelse og bekæmpelse af ekstremisme og radikalisering– (Regeringen, 2016)[1] – retter et særligt fokus på de lokale myndigheder og deres forebyggende arbejde. Den lokale indsats forstås som hjørnestenen i det forebyggende arbejde vedrørende ekstremisme. Det er ofte de lokale aktører, der er de første til at registrere tegn på ekstremistiske holdninger blandt unge, og det er ligeledes lokalt, at man har mulighed for at gennemføre en tidlig forebyggende indsats.

Det kræver særlig kvalificering at have den rette opmærksomhed på ekstremisme og radikalisering og negativ social kontrol samt kompetencer til at kunne gennemføre en forebyggende indsats.

I Gentofte Kommune har vi allerede i dag et velfungerende kriminalpræventivt arbejde på tværs af kommunens egne afdelinger og med Nordsjællands Politi's forebyggelse- og radikaliseringsenhed. Indsatsen mod radikalisering og ekstremisme fungerer som en forlænget og specialiseret del af det samlede SSP-samarbejde i kommunen.

Gentofte Kommune varetager gennem SSP-samarbejdet, forebyggelse af mange former for risikoadfærd, herunder ungdomskriminalitet, defineret ved problemer som mistrivsel, social marginalisering, destruktive subkulturer, bande- og rockertilhørsforhold, chikane/hadkriminalitet, rusmidler, negativ social kontrol vold mm., og har lokale strategier ift. til disse problemstillinger. SSP-samarbejdets tilgang til forebyggelse af radikalisering og ekstremisme anskues ud fra det perspektiv, at det er tale om en risikoadfærd på lige fod med

[1] https://www.justitsministeriet.dk/sites/default/files/media/Pressemeddelelser/pdf/2016/National-handlingsplan-Forebyggelse-og-bekaempelse-af-ekstremisme-og-radikalisering.pdf

mange andre former for risikoadfærd, og derfor skal det løses på både generelt, gruppeorienteret og individorienteret niveau[2].

Som led i indsatsen for at forebygge og bekæmpe radikalisering og ekstremisme nationalt er der, i samarbejde mellem landets 98 kommuner og de 12 politikredse, etableret infohuse. Infohuse er det landsomspændende samarbejde om at vurdere og forebygge risikoadfærd, der kan lede til kriminelle handlinger med ekstremistisk motiv, som bygger videre på traditionerne på det kriminalitetsforebyggende område.

Målet med den koordinerede og sammenhængende indsats inden for SSP-samarbejde og INFOHUS er at forebygge radikalisering og ekstremisme, og dermed fremme trivsel og tryghed, med fuld respekt for de grundlovssikrede rettigheder om ytringsfrihed og lovlig politisk og religiøs aktivisme. Målet med handleplanen er desuden at skabe synlighed om Gentofte Kommunes indsats og de handlemuligheder, som både borgere og medarbejdere har.

1.1 *Handleplanen går på tværs af alle opgaveområder*

1.1.1 Definition af radikalisering og ekstremisme og negativ social kontrol

Radikalisering og ekstremisme er ikke entydigt definerede begreber. I Gentofte Kommune arbejder vi ud fra følgende forståelser, som tager udgangspunkt i den nationale handleplan[3]:

EKSTREMISME: Betegner personer eller grupper som begår, eller søger at legitimere vold eller andre ulovlige handlinger med henvisning til samfundsforhold, de er utilfredse med.

RADIKALISERING: En proces, som på kort eller lang sigt motiverer en person til at tilslutte sig ekstremistiske synspunkter, eller til at legitimere sine handlinger på baggrund af en ekstremistisk ideologi. Der er ingen simple årsagssammenhænge, men radikaliseringen kan igangsættes på baggrund af mange forskellige faktorer og have forskellige endemål.

NEGATIV SOCIAL KONTROL: Negativ eller ekstrem social kontrol i forhold til æresrelaterede konflikter handler om handlinger, styring, kontrol eller sanktioner, der i væsentlig grad

[2] Rasmussen, Lissi (2010): Livshistorier og kriminalitet, Center for Europæisk Islamisk Tænkning (CEIT), Det Teologiske Fakultet, Københavns Universitet

[3] Regeringen (2016) National handlingsplan for forebyggelse og bekæmpelse af ekstremisme og radikalisering

hæmmer eller begrænser den enkeltes livsudfoldelse, adfærd, valg og rettigheder af hensyn til familiens ære[4]

1.2 Forskellige ekstremistiske miljøer i Danmark

De væsentligste former for ekstremisme i Danmark er ekstrem islamisme, højreekstremisme og venstreekstremisme.

1.2.1 Hvad gør vi nu?

Specialiseringen af indsatsen består ikke mindst i at navigere i feltet om de grundlovssikrede rettigheder om ytringsfrihed samt lovlig politisk og religiøs aktivisme på den ene side, og overtrædelse af straffelovens §114 og de unges trivsel, tryghed og fremtid på den anden side. Indsatsen mod ekstremisme og radikalisering samt negativ social kontrol er inddelt i 3 niveauer:

Niveauer	Målgruppe	Metoder	Aktører	Ansvarlige
Det generelle niveau - opbyggende	Børn og unge 6-16 år	Implementering af forebyggelsespakker i skolerne. Trivselsfremmende arbejde i skole og fritid. Forældresamarbejde. Gadeplansindsats. Tryghedsindsatser Kompetence-udvikling af professionelle. Anonym rådgivning	Skoler, politi, forældre, myndigheder, AKT, lærer, pædagoger, civilsamfund, frivillige	Fagchefer, ledere, SSP-samarbejdet og aktører indenfor SSP-samarbejdet
Det specifikke niveau - foregribende	Unge 13-25 årige med bekymring for retning mod ekstremisme og radikalisering samt negativ social kontrol	INFOHUS Gentofte arbejder ud fra en sammenhængende, systematisk vurdering af bekymringer. Rådgivning og vejledning af unge. Forældrevejledning og rådgivning. Kompetenceforløb for professionelle m.fl. Forældresamarbejde. Udbredelse af viden til	Skoler, politi, forældre, myndigheder, AKT, lærer, pædagoger	SSP-samarbejdet, Børn og Familie, Politiet. INFOHUS-samarbejdet

[4] Regeringens handleplan. https://www.justitsministeriet.dk/sites/default/files/media/Pressemeddelelser/pdf/2016/National-handlingsplan-Forebyggelse-af-aeresrelaterede-konflikter-og-negativ-social-kontrol.pdf

		fagpersoner, civilsamfund. Mentorindsatser. Job og uddannelsesforløb. Aktivitetstilbud		
Individ niveau. Indgribende	Radikalisede eller ekstremistiske enkeltpersoner eller mindreårige udsat for negativ social kontrol	Bekymrings-samtaler Underretning. (under 18-årige) Hjemmebesøg. Rådgivning og vejledning af unge. Forældrestøtte og -vejledning. Støtte til unge. Koordinerende og sammenhængende Særligt for myndighedsarbejde: mulighed for at undersøge barnets forhold, iværksættelse af foranstaltninger,	INFOHUS medarbejdere Myndighed Politi Gadeplan SSP-medarbejdere Lærer, pædagoger, forældre, unge	INFOHUS medarbejdere i samarbejde med øvrige aktører inden for SSP-samarbejdet. Børn og Familie Social og Sundhed

1.3 Organisering af arbejdet

Gentofte Kommune har, ligesom resten af landets kommuner, udpeget en nøgleperson, som deltager i Nordsjællands politikreds INFOHUS. INFOHUS er organisatorisk placeret således:

INFOHUS har til formål at skabe et mere detaljeret operativt billede af det ekstremistiske og radikaliserede miljø i Nordsjælland, samt udvikle og vedligeholde det tværsektorielle samarbejde i indsatsen mod radikalisering og ekstremisme i Nordsjælland.

1.3.1 INFOHUS er organiseret således:

(Nationalt Center for Forebyggelse af Ekstremisme, 2020)[5]

[5] Samarbejdsmodel for INFOHUSE, 2020

1.3.2 Infohus kommune:

Infohus kommune er et samarbejdsforum mellem den enkelte kommune og den respektive politikreds. Det overordnede formål med infohus kommune er at skabe et lokalt myndighedskoordinerende samarbejde, hvor relevante kompetencer samles til en systematisk, koordineret og kvalificeret analyse og vurdering af bekymringer. Infohus kommune er således ikke et forum for myndighedsbeslutninger. De respektive myndigheder forvalter og iværksætter selv foranstaltninger og tiltag i henhold til gældende lovgivning.

1.3.3 Infohus netværk:

Infohus netværk er et tværsektorielt mødeforum for infohustovholdere fra politi og kommuner samt repræsentanter fra andre myndigheder inden for hver af de 12 politikredse. Det primære formål med infohus netværk er erfaringsudveksling og videndeling inden for feltet. Derudover kan netværket tage initiativ til opkvalificering af medarbejdere i relevante myndigheder i konkrete værktøjer, metoder og praksis samt koordination af eventuelle aktiviteter på tværs af politi og kommuner.

1.4 Tværfaglig myndighedsgruppe inden for forebyggelse af ekstremisme og radikalisering (INFOHUS KOMMUNE):

Kommunerne har i Danmark efterhånden en veludviklet ekspertise på området inden for forebyggelse af radikalisering og ekstremisme gennem SSP samarbejdet, men der eksisterer en fortsat stigende politisk interesse for effektive løsninger inden for den radikaliseringsforebyggende indsats. Dette krav gør det nødvendigt for kommunerne at etablere samarbejde på tværs af myndighedsområdet så viden og information håndteres effektivt. Der er i Gentofte kommune, et politisk krav, om opmærksomhed på området og dette afføder et behov for at forbedre det tværgående myndighedssamarbejde, så forankringen af de borgerstøttende ydelser sker i et forebyggende perspektiv.

At nøglepersoner i det tværfaglige arbejde på området inden for radikaliseringsforebyggelse af de 10-29-årige samarbejder om at forebygge, håndtere og vurdere bekymringer for radikalisering og ekstremisme samt negativ social kontrol.

Målet er at styrke den samlede viden om indsatser og udvikle et fælles sprog og problemforståelse for radikalisering som begreb og som proces mod destruktive subkulturer. Dette arbejde pågår i regi af Infohus kommune.
Endnu en målsætning for den tværfaglige gruppe er, at have et kritisk, vidensbaseret og specifikt overblik over sager med borgere i målgruppen samt at styrke myndighedsarbejdet med Nordsjællands Politis radikaliseringsenhed/INFOHUS kommune. Den tværfaglige gruppe medvirker både til at vurdere bekymringer for ekstremisme og radikalisering, til at sikre handling ved bekymring og til en forebyggende dialog med samarbejdspartnere og kollegaer, der arbejder med de konkrete sager i afdelingerne. Den tværfaglige arbejdsgruppe fungerer ikke som en parallel organisering til det allerede eksisterende SSP-samarbejde/§115-samarbejde, men som en samarbejdsgruppe med en specifik viden om radikalisering og ekstremisme som Radikaliseringsenheden fra Nordsjællands Politi kan samarbejde med og videregive informationer til.

1.5 Ressourcer

Gentofte Kommune er en del af den samlede forebyggelsesindsats i Danmark. I alle kommuner er arbejdet etableret *omkring infohus* kommune og i politikredsene *infohus netværk*. [6] Den tværfaglige gruppe i Gentofte Kommune (*infohus kommune)* vil som udgangspunkt bestå af en myndighedsrepræsentant fra 18+ området samt en fra ungeområdet (13-18 år), infohus-tovholdere (en SSP-medarbejder), en forebygger fra Nordsjællands Politi og ad hoc en repræsentant fra radikaliseringsenheden i Nordsjællands Politi/INFOHUS, NCFE m.fl. Gruppens mødekadence vil ligge en gang i kvartalet. Deltagerne vil løbende tilbydes kompetenceløft i form af 1-2 dages kurser typisk i regi af NCFE eller PET samt nationale temadage om samme emne, for at opretholde den nyeste viden på området. Derudover vil deltagerne tilbydes erfaringsmøder med kommuner i Nordsjælland. Pernille Ødegaard er kommunens ressourceperson og kommunal tovholder for de 13 kommuner i kreds Nordsjælland og vil koordinere og vidensdele internt og eksternt.

[6] https://stopekstremisme.dk/forebyggelsesindsats/hvem-gor-hvad-i-danmark

1.5.1 Kommunikation

Implementering af den tværfaglige gruppe vil blive kommunikeret ud i relevante afdelinger. Der vil blive udarbejdet et *actioncard* i samarbejde med radikaliseringsenheden Nordsjællands Politi, som anviser hvor professionelle og borgere i Gentofte Kommune, kan rette henvendelse med bekymringer for radikalisering og ekstremisme. Bekymringerne vil blive håndteret i den tværfaglige gruppe og overdrages til den myndighedsperson, der repræsenterer Familie & Sundhed, Ungecentret/voksenområdet eller SSP-samarbejdet - men det afgørende er, at der vil være EN vej ind. De enkelte repræsentanter i den tværfaglige gruppe vil løbende rådgive egne afdelinger om radikalisering og ekstremisme og sikre at enkeltsager koordineres og følges op, så der skabes kontinuitet i sagsgangene.

1.6 Håndtering af bekymring for borgere i radikaliserede og ekstremistiske miljøer

Handleplanen for håndtering af borgere i radikaliserede og ekstremistiske miljøer giver samarbejdspartnere en guideline til, hvordan man kan handle, hvis man har en bekymring for at borgere bevæger sig mod eller er en aktiv del af radikaliserede eller ekstremistiske miljøer. I første omgang er det til professionelle, som en del af den kriminalitetsforebyggende indsats (SSP-samarbejdet) over for unge.

Hvis man bekymrer sig om en enkelt person eller gruppes udvikling i en diskriminerende eller ekstrem retning, kan man bruge nedenstående ændringer i de unges adfærd som rettesnor eller til at vurdere, hvorvidt der er tale om en radikaliseringsproces. Det skal understreges, at listen ikke kan stå alene. Det er vigtigt at foretage en helhedsvurdering af den unges adfærd og inddrage relevante aktører.

1.6.1 Individuelle opmærksomhedspunkter [7]

- Markant stigning af fravær i skole og uddannelse
- Pludselig social isolering (cocooning)
- Bekymrende overbevisninger eller retorik (Som ”den udvalgte”, modsætter sig demokrati, kommunikerer ideologi, udtrykker villighed til at dø for en sag)

[7] https://stopekstremisme.dk/forebyggelsesindsats/hvem-gor-hvad-i-danmark

- Udviser voldsparathed, fx ved at være involveret i voldshandlinger eller voldelige sammenstød.
- Viser interesse for at rejse til udlandet og deltage i konflikter eller træningsaktiviteter, hvor ekstreme grupper er involveret.
- Opsøger hjemmesider, litteratur eller film med ekstremistiske eller voldslegitimerende budskaber.
- Truer, chikanerer eller udøver socialt pres over for andre.
- Er involveret i begivenheder med hadefulde eller voldslegitimerende budskaber.
- Udbreder voldslegitimerende budskaber, fx via sociale medier.
- Viser stor optagethed af en bestemt sag eller person.
- Udtrykker foragt for og intolerance over for andres holdninger.
- Har en prædikende og moraliserende adfærd.
- Udviser tilknytning til ekstreme budskaber gennem sin påklædning, sit udseende eller brug af totalitære symboler.

1.6.2 Opmærksomhedspunkter om sociale forhold og personens netværk

- Færdes i miljøer med let adgang til våben.
- Har social omgang med personer eller grupper, som har ekstreme holdninger.
- Isolerer sig og tager afstand fra familie og hidtidige venskaber.
- Afbryder uddannelse, opsiger job og anden tilknytning til det omgivende samfund.
- Familien er dysfunktionel.

Som led i overvejelserne kan flg. refleksionsspørgsmål stilles:

- Udviser barnet eller den unge/gruppen diskriminerende, stereotype eller ekstreme holdninger eller virker barnet/den unge skræmt og tilbageholdende til flere forskellige ting, og er dette konsekvent i de fleste situationer – fx både i klasseværelset, i fritidsklubben, i hjemmet og andre steder?
- Oplever andre i barnets eller den unges netværk/familie (jf. listen) samme grad af bekymring?

- Er der personer eller situationer, der trækker barnet eller den unge i en bekymrende retning?
- Er barnet eller den unge begyndt at isolere sig og eller differentiere sig fra "alle" andre?
- Hvad siger barnet eller den unge eventuelt selv om din bekymring?

1.6.3 Kontakt ved bekymring

Ved behov for råd og vejledning eller ved en konkret bekymring kan flg. ressourcepersoner inden for SSP-samarbejdet og det kommunale INFOHUS samarbejdet kontaktes:

Gentofte Kommune: leder SSP-samarbejdet Pernille Ødegaard pede@gentofte.dk tlf. 40533006 eller SSP-konsulent Melanie Krommes meln@gentofte.dk tlf. 92434142
Nordsjællands Politi Radikaliseringsenheden nsj-infohus@politi.dk

1.6.4 En typisk sagsbehandling

1: En bekymring eller konkret sag forelægges på INFOHUS-kommune og der tages stilling til, hvem der skal have tovhold på sagen, alt efter sagens eller bekymringens karakter. Der anvendes et særligt vurderingsværktøj til at kvalificere bekymringen i INFOHUS regi. Værktøjet er et vurderingværktøj, som SSP er oplært I anvendelsen af.

2: Hvis der er behov for en indsats, som rækker ud over barnets eller den unges almindelige hverdag, tilbydes familien og den unge en præventiv samtale med deltagelse af politi og kommune. Er de unge over 18 år, skal de som udgangspunkt give samtykke til forældreinddragelse, men politiet kan efter §115 i retsplejeloven stk. 1.a, videregive oplysninger om personer der er fyldt 18 år til familie og tætte relationer, hvis dette anses for nødvendigt ifht. den kriminalitetsforebyggende indsats. Politiet registrerer bekymringssamtalen. INFOHUS udarbejder en samlet vurdering og anbefaling til iværksættelse af indsats.

3: Skønnes det nødvendigt ud fra sagens karakter, vil politiet underrette til politiansvarlige for INFOHUS i Nordsjællands Politi, PET og øvrige.

4: Der laves, i samarbejde med centrale aktører i den unges liv en handlingsplan, i tæt dialog og samarbejde med den unge, forældre og øvrigt netværk.

Mere information:

www.stopekstremisme.dk

http://sm.dk/arbejdsomrader/forebyggelse-af-radikalisering-og-ekstremisme/viden-og-vaerkt

Dokument Navn:	**Endeligt forslag til Sundhedsaftale 2024 til 2027.pdf**
Dokument Titel:	**Endeligt forslag til Sundhedsaftale 2024 til 2027**
Dokument ID:	**5262013**
Placering:	**Emnesager/Sundhedsaftale 2024-2027 mellem RH og kommunerne i regionen /Dokumenter**
Dagsordens titel	**Godkendelse af Sundhedsaftale 2024-2027 mellem Region Hovedstaden og kommunerne i regionen**
Dagsordenspunkt nr	**15**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Forslag til sundhedsaftale 2024 – 2027

for Region Hovedstaden, kommunerne og almen praksis

September 2023

Indhold

Indledning 3

Rammen for vores sundhedsaftale 4

Vores visioner - Sammen om sundhed 5

Styrket sammenhæng i borgerens forløb 5

Mere lighed i sundhed 5

Tættere samspil med borgerne 5

Bedre brug af ressourcerne 6

Vores principper for samarbejdet 7

Samme høje kvalitet 7

Borgernes perspektiv 7

Effektiv ressourceudnyttelse 7

Rekruttering, fastholdelse og fælles kompetenceudvikling 7

Klar opgave- og ansvarsfordeling 8

Helhedssyn 8

Sammenhængskraft 8

Datadeling 8

Sundhedsaftalens fokusområder 9

Sammen om børn og unges sundhed 10

Sammen om borgere med psykisk sygdom 11

Sammen om ældre og borgere med kronisk sygdom 12

Fra aftale til handling 13

Sundhedsklyngerne 13

Sundhedssamarbejdsudvalget 13

Tværsektoriel strategisk styregruppe 14

Underaftaler og andre bilag til sundhedsaftalen 14

Opfølgning 15

Indledning

Et sammenhængende sundhedsvæsen til gavn for borgerne. Det skal karakterisere vores fælles sundhedsvæsen.

Et sammenhængende sundhedsvæsen skal sørge for, at alle borgere føler sig trygge i mødet med sundhedsvæsenet og styrke sundheden i regionen. Vores sundhedsvæsen skal være tæt på borgerne med behandlingsmuligheder i borgernes nærmiljø. Det er et fælles ansvar på tværs af kommuner, region og almen praksis at løfte denne opgave, så vi sammen bevæger os hen mod ét fælles sundhedsvæsen til større gavn for borgerne.

Omstillingen til det nære og sammenhængende sundhedsvæsen er i fuld gang. Kommunerne, almen praksis og regionen arbejder i dag mindre silo-opdelt og med et mere helhedsorienteret syn på borgernes behov og deres vej gennem sundhedsvæsenet. Intravenøs behandling i kommunalt regi, Aftale om udvidet behandlingsansvar 72 timer efter hospitalsbehandling og samarbejde om lægedækning på botilbud er eksempler på, hvordan vi med tværsektorielle aftaler og samarbejde er i fuld gang med at skabe bedre og mere sammenhængende behandlingsforløb for vores borgere.

Vi er kommet langt! På trods heraf står vi imidlertid stadig over for store udfordringer.

Udviklingen i samfundet og inden for sundhedsvæsenet betyder, at der hele tiden er nye aspekter, som vi må forholde os til. Frem mod 2035 kan vi forvente at blive mere end 100.000 flere borgere i regionen – cirka 25 pct. af befolkningen vil til den tid være over 60 år, og flere vil leve i mange år med én eller flere kroniske sygdomme. Denne udvikling sker samtidig med, at alle dele af sundhedsvæsenet i dag står med svære udfordringer med at rekruttere og fastholde medarbejdere. Desuden ses en tendens til, at det kan blive vanskeligt at få uddannet tilstrækkeligt sundhedspersonale i fremtiden. Sammenlagt skaber dette et stort pres på sundhedsvæsenet og dets medarbejdere, mens patienter oplever lange ventelister, udskudt behandling og usammenhængende forløb. Det er derfor helt nødvendigt, at vi sikrer den bedst mulige udnyttelse af sundhedsvæsenets samlede kapacitet, og at vi fokuserer på at skabe gode og attraktive arbejdspladser samt uddannelse af arbejdskraft til hele sundhedsvæsenet. Samtidig betyder de knappe personaleressourcer, at vi er nødt til at samarbejde og organisere os på nye måder.

Vi ser også en udvikling, hvor nye behandlingsformer, ny teknologi og omlægning af opgaver betyder, at sundhedsvæsenet rykker tættere på borgerens hjem. Det er i sig selv en positiv udvikling, men det stiller nye krav til den måde, som kommunerne, praksissektoren og regionen samarbejder på.

Vi ved også, at sygdom rammer socialt skævt – både med hensyn til, hvem der bliver ramt af sygdom, og hvilke konsekvenser sygdommene har. Der er stadig alt for mange borgere, som oplever mangel på sammenhæng i deres forløb eller får tilbudt indsatser, der ikke modsvarer deres ressourcer, behov og ønsker.

Sammen skal vi derfor tænke nyt – til gavn for borgerne!

Rammen for vores sundhedsaftale

Sundhedsaftalen er den fælles ramme for udviklingen af vores samarbejde om sundhed i Region Hovedstaden.

Som noget nyt er denne sundhedsaftale skabt inden for rammerne af den nye politiske samarbejdsstruktur på sundhedsområdet med et sundhedssamarbejdsudvalg og fem lokale sundhedsklynger. Det fælles populationsansvar er overliggeren i denne nye samarbejdsstruktur.

Sundhedsaftalens visioner, målsætninger og indsatser tager afsæt i det fælles populationsansvar; det vil sige et fælles ansvar for patienter og borgere, som vi møder på tværs af hospitaler, kommuner og almen praksis.

Sundhedsaftalen skal danne fundament og sætte retning for sundhedsklyngerne. Samtidig betyder ansvaret for populationen, at sundhedsklyngerne skal handle differentieret og proaktivt i forhold til borgernes sundhed og at indsatser skal tilrettelægges, så de bedst tilgodeser den population, som de enkelte sundhedsklynger har ansvar for. Sundhedsklyngerne kan gøre dette ved at tage afsæt i konkrete data om populationen. I arbejdet med konkrete indsatser vil det være væsentligt at indtænke yderligere relevante aktører (eksempelvis civilsamfundet) og områder (eksempelvis beskæftigelsesområdet).

Med afsæt i populationen skal sundhedsaftalen i de næste år danne rammerne for videreudviklingen af det nære og sammenhængende sundhedsvæsen, så vi også i fremtiden sikrer, at borgere, uanset hvor i regionen de bor, modtager den rette behandling.

Vores visioner - Sammen om sundhed

Borgerne i Region Hovedstaden skal møde et sundhedsvæsen, hvor sammenhæng, høj faglig kvalitet og nærhed er i fokus. Der skal være lige muligheder for at leve et godt og sundt liv, og alle borgere skal inddrages aktivt i egen sundhed. Samtidig er det helt nødvendigt, at vi sikrer bedst mulig brug af vores fælles ressourcer.

Sundhedsaftalen skal derfor være en stærk katalysator for et samarbejdende sundhedsvæsen, hvor vi i og på tværs af vores fem sundhedsklynger tager fælles ansvar for at løfte sundheden i regionen.

Styrket sammenhæng i borgerens forløb

Vi vil have mere sammenhæng for alle borgere, især for dem med mange kontakter i sundhedsvæsenet, og i overgangene mellem sektorerne. Derfor skal vi styrke vores samarbejdskultur og sammenhængskraft for at skabe grobund for mere helhedstænkning og mindre silotænkning.

Det vil vi, fordi sundhedsvæsenet bliver stadigt mere komplekst, hvilket kan gøre det svært for både borgeren selv, pårørende og fagpersoner at bevare overblikket over borgerens forløb. Men kompleksiteten i sundhedsvæsenet må ikke blive til ulempe for borgeren og blive en undskyldning for uhensigtsmæssige handlinger i mødet med borgere, der er ramt af sygdom.

Mere lighed i sundhed

Vi vil nedbryde de barrierer, som begrænser mulighederne for lige og let adgang til sundhed. Vi vil handle proaktivt og sammen prioritere forebyggelse, fordi sundhed er helt afgørende for det enkelte menneskes trivsel og muligheder for at forme sit liv på egne præmisser. Og vi vil fortsætte vores arbejde med at skabe flere muligheder for fleksible løsninger, der tilpasses borgernes ønsker, behov og ressourcer. Det betyder også, at vi åbner op for at differentiere vores tilbud.

Det gør vi, fordi mange borgere oplever store barrierer i deres møde med sundhedsvæsenet på grund af sociale, fysiske eller psykiske forhold. Uligheden i sundhed påvirkes af mange forhold – også uden for sundhedsvæsenet. Men i sundhedsvæsenet har vi et stort medansvar, som vi vil gå sammen om at løfte.

Tættere samspil med borgerne

Borgere og pårørende er helt centrale, når vi sammen udvikler nye indsatser og sundhedstiltag. Vi vil derfor skabe det nødvendige rum for et aktivt samspil med borgerne.

I de individuelle forløb vil vi møde borgerne, der rammes af sygdom, og deres pårørende i en respektfuld og åben dialog, hvor vi lytter og handler i overensstemmelse med deres viden, ressourcer og ønsker.

Det vil vi, fordi et afsæt i borgerens og de pårørendes behov, ønsker og ressourcer både giver højere brugertilfredshed, men også bedre behandlingsresultater og dermed en mere effektiv ressourceudnyttelse.

Bedre brug af ressourcerne

Vi tror på, at vi kan spille hinanden gode på nye måder og hjælpe hinanden mere, så vi kan skabe mere sundhed for de ressourcer, som vi råder over. Vi vil sætte ind på at finde de områder, hvor opgaverne kan løses mere effektivt gennem helhedssyn, velbeskrevne samarbejdsflader, tydelig ansvarsfordeling, brug af ny teknologi og fortsat kompetenceudvikling.

Det er nødvendigt, da hele sundhedsvæsenet er under stigende pres, og ressourcerne – ikke mindst personaleressourcerne – er knappe. Opgaveløsningen skal derfor gentænkes på måder, der løbende sikrer effektiv ressourceudnyttelse og giver mest værdi for borgerne.

Vores principper for samarbejdet

Vores visioner skal omsættes til handlinger. Det kræver fælles forståelse af den måde, som vi vil samarbejde på inden for det samlede sundhedsvæsen.

Derfor har vi aftalt en række principper for, hvordan vi vil arbejde sammen om de dele af borgernes liv, som vi er fælles om.

Samme høje kvalitet

Vi vil arbejde for, at alle borgere i hele regionen møder et sundhedsvæsen med ensartet og høj kvalitet i sundhedstilbuddene. Samtidig skal der være rum til udvikling af lokale løsninger, fordi der i de enkelte sundhedsklynger kan være forskelle i de udfordringer og muligheder, der er i samarbejdet mellem kommuner, hospitaler og praksissektor. Vi arbejder ud fra fælles mål, men vi skal samtidig være opmærksomme på, at der kan være lokale variationer i valg af metoder.

Borgernes perspektiv

Vi skal invitere borgerne med fra start, når vi udvikler og konkretiserer vores fokusområder, og når vi aftaler konkrete indsatser. Borgerens perspektiv skal altid være udgangspunkt for vores samarbejde. Deres unikke viden og perspektiv skal bidrage til, at vi fastholder fokus på at sikre værdi og kvalitet for borgerne. Borgerperspektivet kan udfordre vores sprog, kultur og rammer, så vi bliver bedre til at tilrettelægge forløb på borgernes og deres pårørendes præmisser.

Effektiv ressourceudnyttelse

Vi skal tilrettelægge opgaveløsningen til gavn for borgerne og efter princippet om effektiv ressourceudnyttelse frem for traditionelle sektor- og faggrænser. Ved ændringer i opgavevaretagelsen mellem kommuner, region og praksissektor skal de økonomiske konsekvenser være klarlagt. Det skal give gennemsigtighed og en rimelig balance i økonomien sektorerne imellem. Vi skal være opmærksomme på, at kapacitetsændringer i én sektor ofte kan have stor betydning for de øvrige sektorer i sundhedsvæsenet og for de mål, som vi har sat i sundhedsaftalen. Vi drøfter derfor kapacitetsændringer med hinanden med fokus på, hvordan vi kan understøtte målene og sikre en effektiv ressourceudnyttelse. For at opnå den mest effektive ressourceudnyttelse skal vi samtidig have blik for, hvordan vi kan frigøre tid til kerneopgaverne for eksempel gennem øget brug af sundhedsteknologiske løsninger.

Rekruttering, fastholdelse og fælles kompetenceudvikling

Når vi udfolder vores indsatser, skal vi have blik for, hvordan vi skaber attraktive arbejdspladser inden for det samlede sundhedsvæsen. Det betyder blandt andet, at vi skal sørge for medarbejdernes medindflydelse, faglige udvikling og fokus på kerneopgaverne. Mangel på sundhedsfagligt personale er en fælles udfordring. Derfor skal vi have en samlet tilgang til de medarbejderressourcer, der er til rådighed, og have blik for, hvordan de forskellige fagligheder samlet set bedst anvendes på tværs af kommuner, region og almen praksis til gavn for borgerne.

Desuden vil vi sammen arbejde for at tiltrække flere til sundhedsuddannelserne for at sikre den nødvendige arbejdskraft i det samlede sundhedsvæsen. Samtidig stiller udviklingen i sundhedsvæsenet og de aftaler, vi indgår i Sundhedsaftalen, nye og store krav til vores medarbejdere. Vi skal derfor have fokus på medarbejdernes behov for kompetenceudvikling og efteruddannelse.

Klar opgave- og ansvarsfordeling

Det skal være tydeligt for medarbejderne i sundhedsvæsenet, hvor ansvaret for de enkelte opgaver ligger, og vi skal sikre, at det sundhedsfaglige og socialfaglige personale ved, hvem der skal gøre hvad og hvornår. Det gælder både for den organisering, vi har i dag, og ved implementering af nye løsninger, der nedbryder de eksisterende organisatoriske skel. Ved flytning af opgaver indgår vi samarbejdsaftaler, der tydeligt beskriver det lægelige behandlingsansvar, ansvarsfordeling og økonomi.

Helhedssyn

Vi vil sikre helhedssyn, når vi igangsætter nye initiativer. Det betyder, at vi har blik for både de sundhedsmæssige, brugeroplevede og ressourcemæssige konsekvenser af sundhedsindsatserne. Det skal bidrage til at forbedre effekten af sundhedsvæsenets ydelser. Helhedssyn betyder samtidig, at vi skal tage afsæt i borgernes – især sårbare borgeres – samlede behov og livssituation, når vi udvikler indsatser. Vi skal udvikle og udbrede nye organisatoriske tilgange og samarbejdsformer, når vi kan se, at det vil skabe mest værdi for borgerne og fremme lighed i sundhed.

Sammenhængskraft

Vi vil styrke vores sammenhængskraft på tværs ved at øge kendskab til hinandens opgaver, arbejdsgange, handlemuligheder, sprog og kultur. På den måde understøtter vi fælles forventningsafstemning i borgernes forløb. Samtidig skaber vi et fælles afsæt for det fortsatte arbejde med at styrke tværsektoriel kommunikation og sammenhængende patientforløb.

Datadeling

Vi skal arbejde for, at mere viden og flere data kan deles på tværs af klynger og sektorgrænser. På den måde kan vi understøtte, at nye initiativer igangsættes på de områder, hvor der er størst behov og potentiale for udvikling af samarbejdet.

Samtidig betyder lettere adgang til data på tværs også mere sammenhængende patientforløb og bedre grundlag for at sikre trygge overgange.

Sundhedsaftalens fokusområder

Vi er ambitiøse på borgernes vegne og ønsker en dynamisk sundhedsaftale til gavn for både den enkelte borger og det samlede sundhedsvæsen. Vi vil derfor samle kræfterne om tre fokusområder, hvor vi ser et særligt stort behov og potentiale for at udvikle det tværsektorielle samarbejde om sundhed.

I foråret 2022 udkom Sundhedsprofil 2021. Den tegner på mange områder et bekymrende billede af helbredstilstanden blandt borgerne i Region Hovedstaden. Det gælder både den fysiske og mentale sundhed. Udviklingen kalder i høj grad på et tættere og bredere tværsektorielt samarbejde om forebyggelse på flere niveauer. Lige fra primær forebyggelse af risikofaktorer til forebyggelse af, at kroniske sygdomme forværres. Forebyggelse er derfor et centralt omdrejningspunkt for samarbejdet inden for alle vores fokusområder.

Samtidig vil vi fortsætte vores samarbejde om de borgere, der er blevet ramt af sygdom. De skal sikres tryghed og sammenhængende forløb med den rette behandling på rette sted.

Sammen om børn og unges sundhed

Det er vores mål, at:

- **Vi udvikler og styrker vores samarbejde om tilbud til sårbare gravide og småbørnsfamilier med afsæt i deres behov og ressourcer.**
- **Alle børn og unge, der viser tegn på mental mistrivsel, får den rette hjælp i tide.**

Den sociale ulighed i sundhed grundlægges tidligt i livet, og derfor skal vi have langt større fokus på tidlige forebyggelsesindsatser.

Vi ved, at den rette støtte til forældrene allerede under graviditeten og i barnets første leveår kan fremme barnets trivsel og udvikling. For gravide og familier med sociale problemstillinger eller psykiske udfordringer er det en særlig udfordring at få den støtte, som de har behov for. Det handler om at sikre en tidlig, koordineret, tværfaglig og tværsektoriel indsats.

Vi ved også, at stadigt flere børn og unge mistrives i deres hverdag., Det er en udvikling, vi tager meget alvorligt, og vi vil derfor gå sammen om at finde løsninger, så der kan blive sat tidligt og relevant ind, når børn og unge viser tegn på mistrivsel.

Sammen om borgere med psykisk sygdom

Det er vores mål, at:

- **Alle borgere med psykisk sygdom oplever sammenhæng i behandlingsforløb og et koordineret udskrivningsforløb.**
- **Alle borgere med psykisk sygdom oplever, at der tages hånd om deres samlede behov – også i forbindelse med anden sygdom.**

40 – 50 pct. procent af alle borgere får i løbet af deres liv en psykisk sygdom.

Hverdagslivet er for mange borgere med psykisk sygdom præget af mange og komplekse udfordringer.

Flere borgere med psykiatriske diagnoser har samtidig somatisk sygdom og har derfor brug for flere indsatser – ofte på tværs af de kommunale forvaltningsområder, den regionale behandlingspsykiatri, hospitaler og almen praksis.

I målgruppen er også borgere med komplekse sociale udfordringer som hjemløshed og rusmiddelbrug. Mange oplever et behandlingsforløb, der ikke hænger sammen eller tager højde for deres individuelle behov. Vi skal derfor have opmærksomhed på borger- og patientforløb, der går på tværs af psykiatrisk center, hospital, kommune og almen praksis, og som omhandler både psykiske og somatiske problemstillinger.

Vi skal desuden arbejde målrettet for, at mennesker med psykiske sygdomme har flere gode leveår.

Gennem de seneste år er der sket en positiv udvikling i samarbejdet mellem Region Hovedstadens Psykiatri og kommunernes botilbud og socialpsykiatri. Der er dog fortsat brug for at styrke samarbejdet blandt andet om implementering af eksisterende aftaler og udbredelse af veldokumenterede indsatser. Vi skal indrette os bedre for at sikre en sammenhængende og rettidig indsats for den enkelte borger.

Sammen om ældre og borgere med kronisk sygdom

Det er vores mål, at:

- **Alle borgere med flere sygdomme oplever en samlet indsats med udgangspunkt i deres behov og ønsker.**
- **Alle ældre syge borgere opholder sig der, hvor deres behov varetages bedst.**

Sammen om ældre og borgere med kroniske sygdomme
For ældre og borgere med en eller flere kroniske sygdomme er sammenhæng i indsatsen ofte en særlig udfordring.

Borgere med kroniske sygdomme er oftere i kontakt med sundhedsvæsenet, og antallet af kontakter stiger eksponentielt med borgernes alder.

Samtidig ved vi, at ældre og borgere med kroniske sygdomme er i stor risiko for at blive indlagt eller genindlagt af grunde, der kunne være forebygget gennem tidligere indsatser og mere koordinerede forløb.

For alle borgere skal vi sikre, at de oplever en tryg behandling og pleje af høj kvalitet, og, når det er muligt, sætte ind med en tidlig og hurtig indsats lokalt eller i borgerens eget hjem. Og når livet nærmer sig sin afslutning, er det vigtigt at understøtte det enkelte menneskes ønsker til en værdig afslutning på livet.

Fra aftale til handling

Borgerne skal opleve, at sundhedsaftalen gør en forskel. Det sker først, når aftalen kommer ud at leve i hverdagen hos vores medarbejdere på hospitalerne, i kommunerne og i praksissektoren.

Det er vigtigt for Sundhedssamarbejdsudvalget, at vejen fra aftale til handling bliver så kort som muligt. Men det er samtidig afgørende, at vi udfolder fokusområderne på en måde, som afspejler vores bærende principper for samarbejdet, og som tager afsæt i borgernes ønsker og helhedstænkning. Derfor inviteres borgere altid med, når konkrete indsatser skal udvikles.

Sundhedsaftalens visioner og fokusområder skal konkretiseres og implementeres i de organisatoriske rammer for det tværsektorielle samarbejde om sundhed i regionen. Det vil først og fremmest sige i sundhedsklynger, Sundhedssamarbejdsudvalget og Tværsektoriel Strategisk Styregruppe.

Grundpillerne i vores organisering er:

Sundhedsklyngerne

Sundhedsklyngerne er etableret med udgangspunkt i planområder, det vil sige et hospital og de kommuner, der primært benytter hospitalet, samt psykiatrisk center. Sundhedsklyngerne består af et politisk niveau og et fagligt niveau. I sundhedsklyngerne indgår repræsentanter fra regionen, kommunerne og almen praksis. Disse parter er også repræsenteret i de faglige sundhedsklynger, hvor der desuden er repræsentanter for brugerne.

Sundhedsklyngerne har et indgående kendskab til både lokale udfordringer og muligheder og et tæt samarbejde, der giver en unik mulighed for at udforske nye veje i det samlede sundhedsvæsen, der kommer såvel borgere som sundhedsvæsenet til gavn.

Sundhedsklyngerne har en drivende rolle i udviklingen af et mere nært og Sammenhængende sundhedsvæsen. En væsentlig opgave for sundhedsklyngerne er derfor at udvikle lokale løsninger inden for sundhedsaftalens fokusområder, ligesom de skal sikre implementering af tværgående indsatser.

Sundhedssamarbejdsudvalget

Sundhedssamarbejdsudvalget består af politiske repræsentanter fra regionen, kommuner og almen praksis, herunder formandskaberne for de fem politiske klynger i regionen. Sundhedssamarbejdsudvalget samler dermed de primære parter bag sundhedsaftalen i hele regionen. Vi vil i Sundhedssamarbejdsudvalget have fokus på at skabe en fælles retning og nye tværgående muligheder, når det gælder om at finde gode løsninger for udviklingen af det nære sundhedsvæsen. Og vi vil igangsætte konkrete initiativer, når det vurderes, at det er hensigtsmæssigt med ensartede løsninger inden for hele regionen.

Temaer og problemstillinger inden for sundhedsaftalen vil løbende blive drøftet, og vi vil følge arbejdet i sundhedsklyngerne med stor opmærksomhed, så gode lokale løsninger kan blive understøttet, når der er behov for det, og udbredt, når de er klar til det.

Tværsektoriel strategisk styregruppe

Tværsektoriel strategisk styregruppe er en administrativ styregruppe, som er sammensat af repræsentanter fra kommunerne, almen praksis, regionen og det regionale Patientinddragelsesudvalg.

Styregruppen har det overordnede administrative ansvar for arbejdet med sundhedsaftalen, herunder de praktiske opgaver med at sikre overblik over arbejdet med sundhedsaftalens fokusområder og mål.

Herudover varetager styregruppen koordinering af de opgaver, som vi i øvrigt arbejder sammen om på sundhedsområdet.

Underaftaler og andre bilag til sundhedsaftalen

Der er i forbindelse med de tidligere sundhedsaftaler udarbejdet en række bilag, der blandt andet indeholder vores fælles vejledninger, forløbsprogrammer og konkrete underaftaler om håndtering af specifikke opgaver og overgange mellem sektorerne. Disse eksisterende vejledninger, aftaler mm. videreføres til denne sundhedsaftale, indtil der eventuelt træffes andre beslutninger herom.

Bilagene kan hentes på www.regionh.dk/sundhedsaftale

Opfølgning

Vi følger op på arbejdet med sundhedsaftalen med afsæt i indikatorer, som vi aftaler, når vi igangsætter arbejdet med de enkelte fokusområder og mål.

Vi anvender i videst muligt omfang eksisterende og landsdækkende datakilder – det vil sige data fra de otte nationale mål om sundhed samt data fra for eksempel Sundhedsprofilen og Den Landsdækkende Undersøgelse af Patientoplevelser (LUP). På den måde kan vi følge udviklingen over tid, og vi får mulighed for at sammenholde vores resultater med de resultater, der opnås i de andre regioner.

Ved igangsættelse af nye indsatser aftales det, om der er brug for at finde eller udvikle yderligere indikatorer for at sikre en relevant monitorering og evaluering, da det er vigtigt for os at afdække, om indsatser virker, og at bidrage til generering af datafunderet viden på det tværsektorielle område. Det er vigtigt, at vi hele tiden forsøger at svare på, om vores indsatser gavner borgerne, og om de har en positiv betydning for vores samarbejde og samlede ressourcetræk.

Et centralt mål for vores opfølgning er også at sikre konkret læring og videndeling. Vi vil derfor supplere med andre former for opfølgning, hvor vi sætter fokus på at dele de gode lokale erfaringer fra samarbejdet.

Derudover udarbejder vi en samlet midtvejsstatus for arbejdet med alle vores fokusområder og mål. I forbindelse hermed drøfter vi også behovet for justeringer i vores aftale.

Ved udgangen af aftaleperioden følger vi op på vores erfaringer og resultater i en slutstatus.

20697 · RegionH Design · regionh@regionh.dk

Dokument Navn:	**Bilag 1 - nye vedtægter for Øregaard Museum vedtaget af museets bestyrelse 20.10.2023.docx**
Dokument Titel:	**Bilag 1 - nye vedtægter for Øregaard Museum vedtaget af museets bestyrelse 20.10.2023**
Dokument ID:	**5262573**
Placering:	**Emnesager/Godkendelse af vedtægtsændringer for Øregaard Museum/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Godkendelse af vedtægtsændringer for Øregaard Museum**
Dagsordenspunkt nr	**16**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

ØREGAARD
MUSEUM

VEDTÆGTER FOR

DEN SELVEJENDE INSTITUTION

ØREGAARD MUSEUM

Indhold

§ 1. Museets navn og ejerforhold

§ 2. Museets formål og ansvarsområde

§ 3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

§ 4. Museets bestyrelse

§ 5. Tegningsregel

§ 6. Museets ledelse og øvrige personale

§ 7. Museets lokaler, adresse og åbningstider

§ 8. Museets budget og regnskab

§ 9. Udskillelse, kassation, sikring, m.v.

§ 10. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

§ 11. Museets ophør

§ 1. Museets navn og ejerforhold

Den selvejende institution Øregaard Museum er et kunst- og kulturhistorisk museum. Museet blev oprettet i 1921 og låner i henhold til overenskomst af 1. januar 1996 vederlagsfrit bygningen Øregaard, som ejes af Gentofte Kommune.

Bygningen Øregaard, som blev opført i 1806-8 og fredet i 1918, udgør museets fysiske rammer og indgår som arkitekturhistorisk værk i museets faglige ansvarsområde.

Museets samlinger består p.t. af den Hegelske Samling, der ejes af Gentofte Kommune, og af en samling af billedkunst og topografiske billeder, antikke møbler og kunsthåndværk, der ejes af museet.

Museet kan modtage deponeringer fra andre museer eller private ejere, hvis det skønnes relevant.

§ 2. Museets formål og ansvarsområde

Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling indenfor sit ansvarsområde virke til sikring af Danmarks kulturarv og belyse billedkunstens og kunsthåndværkets historie og aktuelle udtryk i dens æstetiske og erkendelsesmæssige sammenhænge – gerne med øje for aspekter, som har været glemt eller overset.

Museets primære ansvarsområde er kunst, kunstnere og kunsthåndværk fra 1750 til vor tid, der især knytter sig til Gentofte og egnen umiddelbart nord for hovedstaden. Et særligt ansvar omfatter kunst og emner med relevans for landstedet Øregaards æstetik og historie, herunder husets bygherre, Johannes Søbøtker, og familiens forbindelse til Dansk Vestindien.

Øregaard er rundet af en tid, hvor oplysningstanker banede vej for en moderne samfundsorden. Museets virksomhed hviler på de værdier om oplysning, frihed, lighed og fællesskab, som siden har formet den vestlige kultur. Derfor skal museet bidrage til at understøtte et reflekteret, demokratisk og kreativt samfund.

Museets samlinger skal være offentligt tilgængelige og til rådighed for forskning med adgangsmuligheder som angivet i § 6.

Museets egen forskning er forudsætning for faglig rådgivning af borgerne og for museets udstillings- og formidlingsaktiviteter.

Museets formidling kan omfatte en bred vifte af aktiviteter som udstillinger og bogudgivelser, omvisninger, litteratur-, kunst- og personalhistoriske foredrag, musikarrangementer, web-baseret formidling og folkelige arrangementer mm.

Museet skal have tilbud til et aldersdifferentieret publikum.

§ 3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

Museet samarbejder med andre museer i Danmark og udlandet indenfor fælles arbejdsområder.

Museet følger nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed, herunder ICOMS etiske regler.

Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det centrale register, når det gøres muligt af Slots- og Kulturstyrelsen.

§ 4. Museets bestyrelse

Museets bestyrelse består af 5-7 medlemmer. 2 medlemmer udpeges af Gentofte Kommunalbestyrelse, og 3-5 medlemmer udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering.

Ændringen træder i kraft pr. 1.1.2024.

Følgende kompetencer bør være repræsenteret i bestyrelsen: lokalt kendskab, kunstfaglig kompetence, indsigt i museumsdrift, fundraising, ledelse og jura.

Bestyrelsen vælges for 4 år af gangen. Valgperioden for de af kommunalbestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Valgperioden for de af bestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode med 2 års forskydning. Med virkning fra 1.1.2024 kan genvalg normalt kun finde sted to gange, så et bestyrelsesmedlem maksimalt kan fungere 12 år i træk. Sker der afgang af bestyrelsesmedlemmer i funktionsperioden, skal suppleringsvalg finde sted.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med forperson og næstforperson efter hvert ordinært valg af bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Vedtagelse af forretningsorden kræver den samlede bestyrelses tilslutning.

Bestyrelsen holder møde så ofte det skønnes nødvendigt, sædvanligvis 4 gange årligt. Møder skal afholdes, når forpersonen eller 3 medlemmer kræver det.

Beslutninger træffes ved stemmeflertal medmindre andet er bestemt i denne vedtægt. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens stemme afgørende.

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift, for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering og tegner i fornødent omfang relevante forsikringer, herunder dækning af museets ansvar som arbejdsgiver, ejer af inventar og samling samt forvalter af den Hegelske Samling.

§ 5. Tegningsregel

Museet tegnes af den samlede bestyrelse eller af et bestyrelsesmedlem i forening med enten bestyrelsesforpersonen eller museets direktør.

§ 6. Museets ledelse og øvrige personale

Bestyrelsen skal ansætte en leder i en fast stilling til at forestå den daglige drift. Museets leder skal have en relevant, museumsfaglig baggrund og en universitetsuddannelse i kunsthistorie eller med tilsvarende faglig relevans. Museet skal der ud over have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

Museets øvrige personale ansættes af museets leder efter aftale med bestyrelsen.

Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, og bestyrelsens medlemmer kan ikke være ansat på museet.

§ 6. Fortsat

Det påhviler bestyrelsen at holde Gentofte Kommune underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

§ 7. Museets lokaler, adresse og åbningstider

Museet har til huse på adressen Ørehøj Allé 2, 2900 Hellerup, tlf. 39 98 57 90.

Ejendommen ejes af Gentofte Kommune, som har ansvar for vedligeholdelse og drift af bygningen efter retningslinjer, som beskrives i en separat aftale. Gentofte Kommune tegner i fornødent omfang bygningsforsikring til dækning af skader på bygningen. Restaurering og eventuelle bygningsmæssige ændringer sker i samråd mellem museets fagpersonale og Gentofte Ejendomme med inddragelse af Slots- og Kulturstyrelsen samt bygningskonservator og restaureringsarkitekt.

Museets åbningstider fastsættes af bestyrelsen. Bestyrelsen drager omsorg for offentliggørelse af åbningstiderne.

Der kan opkræves entré efter museets taksregulativ, som fastsættes af bestyrelsen.

Ud over museets udstillinger er registrant, arkiver eller magasinerede genstande offentligt tilgængelige efter nærmere aftale.

Hvor hensynet til museets kilder, herunder eventuelle gavegivere, taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.

§ 8. Museets budget og regnskab

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museet følger Gentofte Kommunes regler for økonomistyring.

Bestyrelsen udarbejder hvert år forslag til budget med tilhørende bemærkninger for det efterfølgende budgetår, der fremsendes til Gentofte Kommunalbestyrelse senest d.15.12.

Bestyrelsen udarbejder årsberetning og regnskab for det seneste regnskabsår.

Museets regnskab revideres af en af bestyrelsen valgt registreret eller statsautoriseret revisor.

Regnskabet påtegnes af samtlige bestyrelsens medlemmer og af museets revision og fremsendes til Gentofte Kommune senest d.1. april til godkendelse.

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

§ 9. Udskillelse, kassation, sikring, m.v.

En enig bestyrelse kan, efter en faglig begrundet indstilling fra museets leder, udskille genstande fra museets samlinger – dog ikke fra den Hegelske Samling – med det formål at erhverve anden kunst eller kunstgenstande.

Den del af museets samlinger, der udgør den Hegelske Samling, skal behandles efter bestemmelserne i gavebrevet af 30. august 1920.

Bestyrelsen træffer nødvendige foranstaltninger til beskyttelse/forsikring af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk.

Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Gentofte Kommune.

§ 10. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Museets vedtægter godkendes af museets bestyrelse samt af Gentofte Kommunalbestyrelse.

Beslutning om ændring af vedtægterne kan kun vedtages, når 2/3 af den samlede bestyrelse stemmer for forslaget. Vedtægtsændringer skal for at være gyldige godkendes af Gentofte Kommunalbestyrelse.

Gentofte Kommune er tilsynsførende myndighed i forhold til forvaltningen af det kommunale driftstilskud.

§ 11. Museets ophør

Forslag om museets ophør kan kun vedtages, når 2/3 af den samlede bestyrelse stemmer for forslaget, og Gentofte Kommunalbestyrelse skal efterfølgende godkende vedtagelsen.

Ved museets ophør overgår de dele af samlingen, som ejes af museet, til relevante, statsanerkendte eller statslige museer efter nærmere aftale, mens samtlige af de øvrige aktiver overgår til Gentofte Kommune.

Godkendt på museumsbestyrelsens møde den / 2023.

Marianne Zibrandtsen, forperson

Godkendt på Gentofte Kommunalbestyrelses møde den / 2023.

Michael Fenger/

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Bilag 2 - oversigt vedtægtsændringer.docx**
Dokument Titel:	**Bilag 2 - oversigt vedtægtsændringer**
Dokument ID:	**5262578**

Bilag 2 – Oversigt vedtægtsændringer for Øregaard Museum

§	Overskrift	Nuværende tekst	Ny tekst	Ændring og begrundelse
1	**Museets navn og ejerforhold**			Uændret
		Den selvejende institution Øregaard Museum er et kunst- og kulturhistorisk museum. Museet blev oprettet i 1921 og låner i henhold til overenskomst af 1. januar 1996 vederlagsfrit bygningen Øregaard, som ejes af Gentofte Kommune. Bygningen Øregaard, som blev opført i 1806-8 og fredet i 1918, udgør museets fysiske rammer og indgår som arkitekturhistorisk værk i museets faglige ansvarsområde. Museets samlinger består p.t. af den Hegelske Samling, der ejes af Gentofte Kommune, og af en samling af billedkunst og topografiske billeder, antikke møbler og kunsthåndværk, der ejes af museet. Museet kan modtage deponeringer fra andre museer eller private ejere, hvis det skønnes relevant.		Uændret
2	**Museets formål og ansvarsområde**			Uændret
		Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling indenfor sit ansvarsområde virke til sikring af Danmarks kulturarv		Uændret

		og belyse billedkunstens og kunsthåndværkets historie og aktuelle udtryk i dens æstetiske og erkendelsesmæssige sammenhænge – gerne med øje for aspekter, som har været glemt eller overset. Museets primære ansvarsområde er kunst, kunstnere og kunsthåndværk fra 1750 til vor tid, der især knytter sig til Gentofte og egnen umiddelbart nord for hovedstaden. Et særligt ansvar omfatter kunst og emner med relevans for landstedet Øregaards æstetik og historie, herunder husets bygherre, Johannes Søbøtker, og familiens forbindelse til Dansk Vestindien. Øregaard er rundet af en tid, hvor oplysningstanker banede vej for en moderne samfundsorden. Museets virksomhed hviler på de værdier om oplysning, frihed, lighed og fællesskab, som siden har formet den vestlige kultur. Derfor skal museet bidrage til at understøtte et reflekteret, demokratisk og kreativt samfund. Museets samlinger skal være offentligt tilgængelige og til rådighed for forskning med adgangsmuligheder som angivet i § 6. Museets egen forskning er forudsætning for faglig rådgivning af		

		borgerne og for museets udstillings- og formidlingsaktiviteter. Museets formidling kan omfatte en bred vifte af aktiviteter som udstillinger og bogudgivelser, omvisninger, litteratur-, kunst- og personalhistoriske foredrag, musikarrangementer, web-baseret formidling og folkelige arrangementer mm. Museet skal have tilbud til et aldersdifferentieret publikum.		
3	**Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**			Uændret
		Museet samarbejder med andre museer i Danmark og udlandet indenfor fælles arbejdsområder. Museet følger nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed, herunder ICOMS etiske regler. Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det centrale register, når det gøres muligt af Slots- og Kulturstyrelsen.		Uændret
4	**Museets bestyrelse**			Uændret
		Museets bestyrelse består af 5-7 medlemmer. 2 medlemmer udpeges af Gentofte Kommunalbestyrelse, og 3	Museets bestyrelse består af 5-7 medlemmer. 2 medlemmer udpeges af Gentofte Kommunalbestyrelse, og 3-5	Ændring af udpegning til bestyrelsen fra: 3 medlemmer udpeges af Øregaard Museums Venner, mens op til 2

		medlemmer udpeges af Øregaard Museums Venner, mens op til 2 medlemmer kan udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering. Nærværende bestemmelse gælder først fra 1. januar 2020 for de bestyrelsesmedlemmer, der er udpeget af Øregaard Museums Venner, medmindre en eller flere af disse bestyrelsesmedlemmer frafalder i perioden frem til 1. januar 2020. Følgende kompetencer bør være repræsenteret i bestyrelsen: lokalt kendskab, kunstfaglig kompetence, indsigt i museumsdrift, fundraising, ledelse og jura. Bestyrelsen vælges for 4 år af gangen. Valgperioden for de af kommunalbestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Valgperioden for de af Øregaard Museums Venners udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode med 2 års forskydning. Med virkning fra næste valgperiode kan genvalg normalt kun finde sted to gange, så et bestyrelsesmedlem maksimalt kan fungere 12 år i træk. Sker der afgang af bestyrelsesmedlemmer i	medlemmer udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering. Ændringen træder i kraft pr. 1.1.2024. Følgende kompetencer bør være repræsenteret i bestyrelsen: lokalt kendskab, kunstfaglig kompetence, indsigt i museumsdrift, fundraising, ledelse og jura. Bestyrelsen vælges for 4 år af gangen. Valgperioden for de af kommunalbestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Valgperioden for de af bestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode med 2 års forskydning. Med virkning fra 1.1.2024 kan genvalg normalt kun finde sted to gange, så et bestyrelsesmedlem maksimalt kan fungere 12 år i træk. Sker der afgang af bestyrelsesmedlemmer i funktionsperioden, skal suppleringsvalg finde sted. Bestyrelsen konstituerer sig selv med forperson og næstforperson efter hvert ordinært valg af bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.	medlemmer kan udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering til: 3-5 medlemmer udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering. Ændringen træder i kraft pr. 1.1.2024. Ændring af bestemmelser om udpegningsperiode som konsekvens af ændring i udpegning til bestyrelsen ovenfor fra: Valgperioden for de af Øregaard Museums Venners udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode med 2 års forskydning til: Valgperioden for de af bestyrelsen udpegede bestyrelsesmedlemmer følger kommunalbestyrelsens valgperiode med 2 års forskydning. Ændring fra formand til forperson og næstformand til næstforperson i hele afsnittet.

		funktionsperioden, skal suppleringsvalg finde sted. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand efter hvert ordinært valg af bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Vedtagelse af forretningsorden kræver den samlede bestyrelses tilslutning. Bestyrelsen holder møde så ofte det skønnes nødvendigt, sædvanligvis 4 gange årligt. Møder skal afholdes, når formanden eller 3 medlemmer kræver det. Beslutninger træffes ved stemmeflertal medmindre andet er bestemt i denne vedtægt. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift, for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering og tegner i fornødent omfang relevante forsikringer, herunder dækning af museets ansvar som arbejdsgiver, ejer af inventar og	Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Vedtagelse af forretningsorden kræver den samlede bestyrelses tilslutning. Bestyrelsen holder møde så ofte det skønnes nødvendigt, sædvanligvis 4 gange årligt. Møder skal afholdes, når forpersonen eller 3 medlemmer kræver det. Beslutninger træffes ved stemmeflertal medmindre andet er bestemt i denne vedtægt. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens stemme afgørende. Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift, for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering og tegner i fornødent omfang relevante forsikringer, herunder dækning af museets ansvar som arbejdsgiver, ejer af inventar og samling samt forvalter af den Hegelske Samling.	

		samling samt forvalter af den Hegelske Samling.		
5	**Tegningsregel**			Uændret
		Museet tegnes af den samlede bestyrelse eller af et bestyrelsesmedlem i forening med enten bestyrelsesformanden eller museets direktør.	Museet tegnes af den samlede bestyrelse eller af et bestyrelsesmedlem i forening med enten bestyrelsesforpersonen eller museets direktør.	Ændring fra bestyrelsesformanden til bestyrelsesforpersonen.
6	**Museets ledelse og øvrige personale**			Uændret
		Bestyrelsen skal ansætte en leder i en fast stilling til at forestå den daglige drift. Museets leder skal have en relevant, museumsfaglig baggrund og en universitetsuddannelse i kunsthistorie eller med tilsvarende faglig relevans. Museet skal der ud over have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde. Museets øvrige personale ansættes af museets leder efter aftale med bestyrelsen. Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, og bestyrelsens medlemmer kan ikke være ansat på museet. Det påhviler bestyrelsen at holde Gentofte Kommune underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.		Uændret

7	**Museets lokaler, adresse og åbningstider**			Uændret
		Museet har til huse på adressen Ørehøj Allé 2, 2900 Hellerup, tlf. 39 98 57 90. Ejendommen ejes af Gentofte Kommune, som har ansvar for vedligeholdelse og drift af bygningen efter retningslinjer, som beskrives i en separat aftale. Gentofte Kommune tegner i fornødent omfang bygningsforsikring til dækning af skader på bygningen. Restaurering og eventuelle bygningsmæssige ændringer sker i samråd mellem museets fagpersonale og Gentofte Ejendomme med inddragelse af Slots- og Kulturstyrelsen samt bygningskonservator og restaureringsarkitekt. Museets åbningstider fastsættes af bestyrelsen. Bestyrelsen drager omsorg for offentliggørelse af åbningstiderne. Der kan opkræves entré efter museets taksregulativ, som fastsættes af bestyrelsen. Ud over museets udstillinger er registrant, arkiver eller magasinerede genstande offentligt tilgængelige efter nærmere aftale.		Uændret

		Hvor hensynet til museets kilder, herunder eventuelle gavegivere, taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug.		
8	**Museets budget og regnskab**			Uændret
		Museets regnskabsår følger kalenderåret. Museet følger Gentofte Kommunes regler for økonomistyring. Bestyrelsen udarbejder hvert år forslag til budget med tilhørende bemærkninger for det efterfølgende budgetår, der fremsendes til Gentofte Kommunalbestyrelse senest d.15.12. Bestyrelsen udarbejder årsberetning og regnskab for det seneste regnskabsår. Museets regnskab revideres af en af bestyrelsen valgt registreret eller statsautoriseret revisor. Regnskabet påtegnes af samtlige bestyrelsens medlemmer og af museets revision og fremsendes til Gentofte Kommune senest d.1. april til godkendelse. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.		Uændret

9	**Udskillelse, kassation, sikring, m.v.**			Uændret
		En enig bestyrelse kan, efter en faglig begrundet indstilling fra museets leder, udskille genstande fra museets samlinger – dog ikke fra den Hegelske Samling – med det formål at erhverve anden kunst eller kunstgenstande. Den del af museets samlinger, der udgør den Hegelske Samling, skal behandles efter bestemmelserne i gavebrevet af 30. august 1920. Bestyrelsen træffer nødvendige foranstaltninger til beskyttelse/forsikring af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Gentofte Kommune.		Uændret
10	**Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**			Uændret

		Museets vedtægter godkendes af museets bestyrelse samt af Gentofte Kommunalbestyrelse. Beslutning om ændring af vedtægterne kan kun vedtages, når 2/3 af den samlede bestyrelse stemmer for forslaget. Vedtægtsændringer skal for at være gyldige godkendes af Gentofte Kommunalbestyrelse. Gentofte Kommune er tilsynsførende myndighed i forhold til forvaltningen af det kommunale driftstilskud.		Uændret
11	**Museets ophør**			Uændret
		Forslag om museets ophør kan kun vedtages, når 2/3 af den samlede bestyrelse stemmer for forslaget, og Gentofte Kommunalbestyrelse skal efterfølgende godkende vedtagelsen. Ved museets ophør overgår de dele af samlingen, som ejes af museet, til relevante, statsanerkendte eller statslige museer efter nærmere aftale, mens samtlige af de øvrige aktiver overgår til Gentofte Kommune.		Uændret

Dokument Navn:	**Følgebrev til låneramme 2024 - oktober 2023.pdf**
Dokument Titel:	**Følgebrev til låneramme 2024 - oktober 2023**
Dokument ID:	**5289442**
Placering:	**Emnesager/Vestforbrænding -Anmodning om godkendelse af lånerammer fra 2022 og frem/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Vestforbrænding - Anmodning om godkendelse af lånerammer**
Dagsordenspunkt nr	**17**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Den 9. oktober 2023
Lars Olsen (LAO)
Sagsnr. 12-00372

Følgeskrivelse

Vestforbrænding - Lånoptagelse for kalenderåret 2024

Låneramme 2024:

Låneramme for kalenderåret 2024 blev godkendt af bestyrelsen på møde 438a den 4/10-2023 og sendes hermed til godkendelse i alle ejerkommuner.

Den endelige lånoptagelse for 2024, vil ikke blive igangsat uden forudgående godkendelse i bestyrelsen samt i samtlige ejerkommuners kommunalbestyrelser.

Den endelige lånoptagelse vil opfylde reglerne i lånebekendtgørelsen.

Låne formål:

Strategiske investeringer

Der optages ikke lån til strategiske investeringer for år 2024.

Driftsmæssige investeringer

Følgende driftsmæssige investeringer er godkendt i forbindelse med godkendelse af budget eller forventes indstillet til bestyrelsens godkendelse mhp. gennemførelse i år 2024:

Tabel 1 Låneramme 2024: Driftsmæssige investeringer

	Projekt (Mio. kr.)	Godkendelse	I alt
1	Kraftvarmeanlæg - anlægsudgifter	B 436 22.03.2023 *)	138,0
2	Varmenet tilslutning eksisterende net	B 436 22.03.2023 *)	63,0
3	Bygninger - Kraftvarmeanlæg	B 436 22.03.2023 *)	10,0
4	Andre bygninger	B 436 22.03.2023 *)	26,0
	Forventet lånoptagelse		**237,0**

**) Godkendelse af Budget 2024*

Ad 1 - Kraftvarmeanlæg

Forventede investeringer til udskiftning af utidssvarende el-anlæg og transformere, ny overheder til Anlæg 6, nye brændere til Anlæg 5. Der foretages gennemgang og optimering af begge turbiner og begge kedler samt miljømæssige forbedringer især støvreduktion på hele anlægget. Det hele er et led i optimering og levetidsforlængelse af kraftvarmeanlægget.

Ad 2 – Varmenet

Tilslutning af nye kunder, herunder kunder i nybyggerier med tilslutningspligt og konverteringer fra olie/gas til fjernvarme i eksisterende godkendte fjernvarmeområder. Disse aktiviteter skal finansieres ved lånoptagelse for at kunne medtage renteomkostninger i varmepriskalkulationen og dermed opretholde den reelle varmepris.

VESTFORBRÆNDING

Ad 3 – Bygninger kraftvarmeanlæg

Forventede indstillinger af en række forbedringer af produktionsbygninger samt elevatorer og samling af værksteder i produktionen. Der foretages udskiftning af glas og vinduer i bygninger i produktionen og de tilknyttede administrative funktioner.

Ad 4 – Andre Bygninger

Forventede indstillinger til forbedring af belægninger på udendørsarealer, opgradering af ventilationsanlæg, forbedring og udbygning af de administrative bygninger.

Sammenhæng til budget 2024 for lån og investering:

I budget 2024 er der et godkendt investeringsbudget på 1.185 mio. kr. og låneramme 2024 udgør 237 mio. kr. Forskellen på 948 mio. kr. er oplistet nedenfor:

- -125 mio. kr. vedrørende tidligere godkendte lånerammer til fjernvarme i Lyngby-Taarbæk Kommune
- -805 mio. kr. vedrører særskilt godkendt låneramme til Varmeplan 2030
- -18 mio. kr. til egenfinansierede IT-projekter

I alt låneramme 2024 (mio. kr.)	**237,0**	
LTK Etape B	10,0	Særskilt lånebevilling i 2015
LTK Etape C	115,0	Særskilt lånebevilling i 2021
Varmeplan 2030	805,0	Særskilt lånebevilling i 2023
ERP system	12,0	VF egenfinansiering
IT øvrige	6,0	VF egenfinansiering
Investeringer Budget 2024	**1.185,0**	Investeringsbudget

Investeringer til udbygning af fjernvarme i Lyngby-Taarbæk Kommune Etape B blev godkendt af bestyrelsen på møde nr. 399 den 20/5-2015 og ejerkommunerne den 24/2-2016.

Investeringer til udbygning af fjernvarme i Lyngby-Taarbæk Kommune Etape C blev godkendt af bestyrelsen på møde nr. 424 den 17/3-2021 og ejerkommunerne den 3/3-2022.

Bevilling og tillægsbevilling til Varmeplan 2030 til udbygning af fjernvarmenettet, er godkendt af bestyrelsen på møde nr. 438a den 4/10-2023 og vil efterfølgende blive sendt til ejerkommunerne for deres godkendelse.

Låne vilkår

Der er siden 1990 kun optaget lån hos Kommunekredit med efterfølgende udbetaling.

Lån er primært i fast rente med 15-25 års løbetid, annuitetslån med kvartårlige ydelser.

Fra år 2024 kan der ikke længere optages lån hos Kommunekredit til investeringer der vedrører affaldsforbrænding. Disse investeringer vil derfor fra 2024 skulle foretages hos kommercielle danske banker.

Investeringer til udbygning af fjernvarmenettet vil som udgangspunkt stadig blive foretaget hos Kommunekredit.

Der forespørges altid hos Nordea om rente på et tilsvarende lån hos Nordea.

Prorata hæftelse for kommuner

Nye lån optages med pro rata hæftelse i forhold til indbyggertallet det år, hvor forpligtelsen blev indgået, jf. vedtægtens § 6 stk. 2-3.

Da indbyggerantal for 2024 endnu ikke kendes, er der denne fordeling for 2023.

Vestforbrænding antal indbyggere i ejerkommuner primo 2023

Folketal pr. 1. januar 2023

Kommune	2023K1	%
Albertslund	27.530	2,82%
Ballerup	50.039	5,13%
Brøndby	37.128	3,80%
Egedal	45.202	4,63%
Frederikssund	46.117	4,72%
Furesø	42.077	4,31%
Gentofte	74.838	7,67%
Gladsaxe	70.001	7,17%
Glostrup	23.635	2,42%
Gribskov	41.547	4,26%
Halsnæs	31.466	3,22%
Herlev	29.215	2,99%
Hillerød	54.159	5,55%
Høje-Taastrup	55.258	5,66%
Ishøj	23.457	2,40%
København *)	206.653	21,17%
Lyngby-Taarbæk	58.434	5,98%
Rødovre	42.563	4,36%
Vallensbæk	17.031	1,74%
VF opland i alt	**976.350**	100,00%

**) København VF-området*

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**231031 Følgebrev låneramme Varmeplan 2030.pdf**
Dokument Titel:	**231031 Følgebrev låneramme Varmeplan 2030**
Dokument ID:	**5289444**

Den 1. november 2023
Sagsnr. 12-00372

Følgeskrivelse til ejerkommunerne

Lånoptagelse og oprettelse af byggekredit for Varmeplan 2030 etape 1.

Baggrund

Varmeplan 2030 blev vedtaget i marts 2022 af en samlet bestyrelse i Vestforbrænding. Planen indebærer en konvertering af 10 pct. af landets naturgaskunder.

Varmeplan 2030 medfører markant øget produktion af fjernvarme og op mod 40.000 nye fjernvarmkunder. Projektet sikrer et robust afsætningsgrundlag for affaldsvarme og dermed lavest mulige affaldsbehandlingspriser. Salg af varme til eget fjernvarmenet giver et nedslag på 30 pct. på affaldstaksten og er med til at fastholde Vestforbrændings lave affaldstakst, som i 2023 var den lavest kendte affaldstakst i Danmark på 370 kr./tons.

Den øgede varmeproduktion, der realiseres via varmeplan 2030, giver mulighed for at levere mere varme til de kommuner, der benytter VEKS eller CTR og giver samtidig mulighed for på sigt at udbrede fjernvarmenettet til flere af Vestforbrændings ejerkommuner.

På bestyrelsesmøder i Vestforbrænding den 14. september 2023 og den 4. oktober 2023 bekræftede bestyrelsen beslutningen om Varmeplan 2030 under de nye vilkår, der gælder efter Vestforbrænding har modtaget tilbud på opgavens udførelse.

Det blev i den forbindelse også besluttet at hjemtage lån til etape 1 med den sædvanlige prorata hæftelse for ejerkommunerne, hvor hæftelse sker i forhold til indbyggertallet det år, hvor forpligtelsen blev indgået, jf. vedtægtens § 6, 2-3. Samtidig blev det besluttet, at Vestforbrænding til bestyrelsesmødet den 20. marts 2024 skal udarbejde et oplæg til drøftelse vedr. selskabets fremtidige ejerstruktur, herunder i relation til lånoptag og garantistillelse i lyset af de forventede krav om selskabsdannelse af hele affaldsområdet samt de store investeringer inden for Vestforbrændings forskellige forretningsområder. Drøftelsen vil indgå i en efterfølgende beslutning i bestyrelsen om en strategi for ejerkommunernes garantistillelse og hæftelse fremover.

Garantistillelse for lån i Vestforbrænding påvirker ikke kommunernes låneramme. Det fremgår af vejledningen til lånebekendtgørelsen, at lånedispositioner foretaget af et selskab eller lignende med kommunal deltagelse, som alene vedrører kommerciel virksomhed, ikke henregnes til kommunens låntagning. Dette gør sig gældende for de lån, der optages til Vestforbrændings Varmeplan 2030.

Byggekredit og Lånerammer

Vestforbrænding vil oprette en byggekredit på 6,3 mia. DKK hos Kommunekredit til afholdelse af udgifter i forbindelse etape 1 af Varmeplan 2030.

Løbetiden for projektets etape 1 er årene 2023-2028. Det er derfor væsentligt, at oprettelsen af byggekreditten finder sted i 2023, så de afholdte udgifter kan finansieres via byggekreditten. Låneramme til finansieringen er godkendt af Vestforbrændings bestyrelse og sendes hermed til godkendelse i alle ejerkommuner.

VESTFORBRÆNDING

Varmeplan 2030 Etape 1, udvidelse af fjernvarmenettet

Arbejdet med at udbygge Vestforbrændings eget fjernvarmenet omfatter udvidelse af varmeforsyning i både de nuværende fem forsynede kommuner Ballerup, Furesø, Gladsaxe, Herlev og Lyngby-Taarbæk samt yderligere to kommuner Egedal og Frederikssund.

Primo oktober 2023 er der indgået kontrakt med entreprenører om de tre anlægsprojekter. Arbejdet igangsættes ultimo 2023 og løber efter planen frem til og med 2028 med løbende tilslutning af alle de planlagte kunder, der har ønsket fjernvarme.

Byggekredit - Kommunekredit

Efter godkendelse i ejerkommunerne etableres en byggekredit på 6,3 mia. DKK hos Kommunekredit, så der er likviditet til rådighed til løbende betaling af udgifter i anlægsfasen i hele projektets løbetid.

Byggekreditten, der har en fleksibel rente, vil løbende blive omkonverteret til lån i forbindelse med, at udgifterne betales. Ved omkonvertering til lån vil byggekreditten blive nedskrevet med tilsvarende beløb.

Lånene optages ligeledes hos Kommunekredit og bliver optaget som annuitetslån med kvartårlige ydelser og 25 års løbetid.

Varmepriserne vil finansiere lånoptagelsen

Samtlige omkostninger for det nye varmeforsyningsområde vil indgå i den bestående varmeforsyningsforretning, som hviler i sig selv og reguleres ved den løbende varmepriskalkulation.

Det sikrer, at det er varmeforbrugerne i de forsynede kommuner, der afholder omkostningerne forbundet med anlæg og drift af fjernvarmen.

Pro rata hæftelse for kommuner

Optagelse af lån og byggekredit er godkendt af Vestforbrændings bestyrelse på BM 438 den 14. september 2023 og BM 438a den 4. oktober 2023. Her godkendte bestyrelsen ligeledes, at lån optages med pro rata hæftelse i forhold til indbyggertallet det år, hvor forpligtelsen blev indgået, jf. vedtægtens § 6, 2-3.

Da ejerkommunernes indbyggertal og heraf ejerandel af Vestforbrænding for årene 2024-2028 endnu ikke kendes, refereres der for nu til denne fordeling for 2023.

Den 1. november 2023
Sagsnr. 12-00372

Vestforbrænding antal indbyggere i ejerkommuner primo 2023

Folketal pr. 1. januar 2023

Kommune	2023K1	%
Albertslund	27.530	2,82%
Ballerup	50.039	5,13%
Brøndby	37.128	3,80%
Egedal	45.202	4,63%
Frederikssund	46.117	4,72%
Furesø	42.077	4,31%
Gentofte	74.838	7,67%
Gladsaxe	70.001	7,17%
Glostrup	23.635	2,42%
Gribskov	41.547	4,26%
Halsnæs	31.466	3,22%
Herlev	29.215	2,99%
Hillerød	54.159	5,55%
Høje-Taastrup	55.258	5,66%
Ishøj	23.457	2,40%
København *)	206.653	21,17%
Lyngby-Taarbæk	58.434	5,98%
Rødovre	42.563	4,36%
Vallensbæk	17.031	1,74%
VF opland i alt	**976.350**	100,00%

**) København VF-området*

VESTFORBRÆNDING

Dokument Navn:	**Gentofte Takstblad 2024.docx**
Dokument Titel:	**Gentofte Takstblad 2024**
Dokument ID:	**5277547**
Placering:	**Emnesager/Godkendelse af takster 2024 for Gentofte Fjernvarme/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Godkendelse af takster 2024 for Gentofte Fjernvarme**
Dagsordenspunkt nr	**18**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

GENTOFTE KOMMUNE
Gentofte Fjernvarme
Ørnegårdsvej 17
2820 Gentofte
Tlf: 70 20 58 50
CVR nr: 19438414

Takstblad for Gentofte Fjernvarme (GF) 2024

Gældende fra 1. januar 2024

Opbygning af fjernvarmetakst

1. Variabelt bidrag
2. Fast bidrag
3. Abonnement og bidrag til GF tilslutningsanlæg
4. Administrationsbidrag
5. Incitamentstakst for afkøling af fjernvarmevandet

Det variable bidrag dækker GF's udgifter til køb af energi fra Centralkommunernes Transmissionsselskab (CTR), og inkluderer brændselsudgifter samt elektricitetsudgifter til distribution af fjernvarme. Det variable bidrag afregnes efter det målte varmeforbrug.

Det faste bidrag dækker GF's drifts- og vedligeholdelsesudgifter til egne anlæg og inkluderer bl.a. lønomkostninger, renter, afskrivninger samt administration vedrørende fjernvarmenettet. Herudover dækker bidraget den del af opkrævningen fra CTR, der betegnes fast bidrag. Fast bidrag afregnes som den enkelte kundes andel af det samlede varmekøb de tre foregående år.

Fast bidrag afregnes fra den dato, varmelevering påbegyndes. Hvis varmelevering ikke er påbegyndt senest tre måneder efter, at GF har meddelt, at varmelevering er mulig, opkræves fast bidrag.

For eksisterende byggeri beregnes varmeforbrug ud fra de tre foregående års varmeforbrug, hvis disse forbrug skønnes pålidelige ud fra fremtidig anvendelse. Hvis forbruget ikke er pålideligt eller lig nul, beregnes det faste bidrag på baggrund af opgørelse over bygningers gennemsnitlige varmeforbrug fra SBI.

Ved nybyggeri beregnes det forventede varmeforbrug i et år.

For kunder tilsluttet efter 1. januar 2022 afregnes fast bidrag efter det faktiske forbrug for året. Dette gælder til og med det 3. fulde år, hvorefter fast bidrag afregnes som et gennemsnit af de seneste tre fulde års forbrug.

Abonnement og bidrag til GF tilslutningsanlæg betales af kunder med Model A og Model A+, hvor GF har leveret og installeret et tilslutningsanlæg (fjernvarmeanlæg) op til 1.000 kW, og hvor GF servicerer og vedligeholder dette. Abonnementsdelen er fast, mens bidraget afregnes efter samme princip som det faste bidrag.

Administrationsbidrag betales af alle som aftager fjernvarme.

Incitamentstakst for returtemperatur har til formål at sænke returtemperaturen og herved øge energiudnyttelsen samt reducere produktions- og distributionsudgifterne. Incitamentstaksten består af en afgift og en refusion. Afgiften betales af kunder, når den gennemsnitlige returtemperatur over et år er højere end 43 °C. Omvendt udbetales der refusion til kunder, når returtemperaturen i gennemsnit over et år er under 43 °C.

Kunder, der betaler abonnement for GF tilslutningsanlæg op til 80 kW, opkræves ikke individuel incitamentstakst.

GENTOFTE KOMMUNE
Gentofte Fjernvarme
Ørnegårdsvej 17
2820 Gentofte
Tlf: 70 20 58 50
CVR nr: 19438414

Takst for fjernvarme

	Kr. inkl. moms	Kr. ekskl. moms	Enhed
Variabelt bidrag	476,14 132,26	380,91 105,81	kr./MWh kr./GJ
Fast bidrag	428,80 119,11	343,04 95,29	kr./MWh kr./GJ
Administrationsbidrag	1.067,03	853,62	kr./år pr. måler
Incitamentstakst* Der betales afgift, hvis returtemperaturen i gennemsnit over et år er større end 43 °C	4,75 1,32	3,80 1,06	kr./MWh pr.°C kr./GJ pr.°C
Incitamentstakst* Der udbetales refusion, hvis returtemperaturen i gennemsnit over et år er mindre end 43 °C	4,75 1,32	3,80 1,06	kr./MWh pr.°C kr./GJ pr.°C
Spædevandsabonnement	312,50	250,00	kr./år

* Model A op til 80 kW er ikke omfattet af incitamentstaksten

Supplerende takst for tilslutningsanlæg

(hvor GF ejer tilslutningsanlæg/fjernvarmeanlæg < 1.000 kW)

	Kr. inkl. moms	Kr. ekskl. Moms	Enhed
Model A: Abonnement for GF tilslutningsanlæg*	1.933,99	1.547,19	kr./år pr. tilslutningsanlæg
Model A: Bidrag for GF tilslutningsanlæg*	57,63 16,01	46,10 12,80	kr./MWh kr./GJ
Model A+: Abonnement for GF tilslutningsanlæg**	6.734,26	5.387,41	kr./år pr. tilslutningsanlæg
Model A+: Bidrag for GF tilslutningsanlæg**	20,84 5,79	16,67 4,63	kr./MWh kr./GJ

* Supplerende takst, hvor GF ejer tilslutningsanlæg (fjernvarmeanlæg) op til 80 kW.
** Supplerende takst, hvor GF ejer tilslutningsanlæg ((fjernvarmeanlæg) fra 80 til 1000 kW.

GENTOFTE KOMMUNE
Gentofte Fjernvarme
Ørnegårdsvej 17
2820 Gentofte
Tlf: 70 20 58 50
CVR nr: 19438414

Gebyrer mv.

	Kr. inkl. moms	Kr. ekskl. moms	Bemærkning
Rykkerskrivelse 1 og 2 (rykkergebyr)	100,00	100,00	Momsfri
Inkassomeddelelse (inkassogebyr)	100,00	100,00	Momsfri
Lukkebesøg	400,00	320,00	Momsfri
Genåbningsbesøg	500,00	400,00	
Rekvireret aflæsningsbesøg	350,00	280,00	
Inspektion 07:00 – 15:00 (Gebyr opkræves ved udkald på fejl på kundens del af opvarmnings- og varmtvandsinstallationen som GF ikke ejer og servicerer)	575,00	460,00	Pr. udkald & pr. time
Timepris håndværker 07:00-15:00	575,00	460,00	Pr. time
Timepris specialist 07:00-15:00	885,00	708,00	Pr. time
Inspektion 15:00 – 07:00 samt lørdag, søn- og helligdage (Gebyr opkræves ved udkald på fejl på kundens del af opvarmnings- og varmtvandsinstallationen som GF ikke ejer og servicerer)	1.250,00	1000,00	Pr. udkald & pr. time
Timepris håndværker 15:00-07:00 samt lørdag, søn- og helligdage	835,00	668,00	Pr. time
Timepris specialist 15:00-07:00 samt lørdag, søn- og helligdage	1.300,00	1.040,00	Pr. time
Service Leje- og Plusaftale	780,00	624,00	Pr. år
Forgæves kørsel (ved adviseret inspektion, serviceeftersyn eller rekvireret tilkald)	285,00	228,00	
Ekstraordinær måleraflæsning med regning	260,00	208,00	
Flytteopgørelse - Selvaflæsning	85,00	68,00	
Flytteopgørelse - Aflæsningsbesøg	350,00	280,00	
Tilslutningsbidrag	Se ”Takst for tilslutningsbidrag 2024”		

Betalingsbetingelser

Kvartalsvis acontoopkrævning

Alle kunder opkræves kvartalsvis aconto. Acontobeløbet beregnes, så det udgør en ligelig andel af årets forventede betaling. Acontobeløbet kan reguleres, hvis GF skønner, at der vil ske en ændring i den samlede årsberegning f.eks. som følge af takst- og/eller forbrugsændringer.

Den årlige varmeopgørelse udarbejdes ved årsskiftet på baggrund af årsaflæsning af varmeforbrug. Afregning efter denne aflæsning indgår i acontoregningen for første kvartal i det nye år.

GENTOFTE KOMMUNE
Gentofte Fjernvarme
Ørnegårdsvej 17
2820 Gentofte
Tlf: 70 20 58 50
CVR nr: 19438414

Månedlig afregning

Kunder med et fjernvarmeforbrug over 2.000 MWh kan afregnes månedligt, hvis kunden anmoder GF om det – ellers opkræves kvartalsvis aconto.

Fast bidrag opkræves månedligt som en forholdsmæssig andel af den årlige bidragsbetaling.

Variabelt bidrag opkræves for månedens faktiske varmeforbrug.

Ved årets udgang udarbejdes den årlige varmeopgørelse, som indeholder den gennemsnitlig returtemperatur samt evt. afregning af spædevandsabonnement. En evt. regulering indregnes i første mulige opgørelse.

Incitamentstakst for returtemperatur

Opgørelsen af returtemperatur og en evt. betaling eller refusion fremgår af første opgørelse i det efterfølgende år.

Administrationsbidrag

Administrationsbidrag opkræves med kvartalsvis acontoopkrævning eller månedsafregning som en forholdsmæssig andel af det samlede bidrag.

Udsendelse af opkrævninger

Månedlige opkrævninger udsendes i slutningen af måneden og aconto kvartalsopkrævninger udsendes i slutningen af første eller i anden måned i kvartalet. Betalingsbetingelser er løbende måned plus 10 dage fra fakturadato.

Sidste rettidige betalingsdato fremgår af PBS/faktura/girokort.

Renter

Ved for sen betaling tillægges et rentetillæg svarende til Nationalbankens officielle udlånsrente med et tillæg på 8 %.

Sikkerhedsstillelse

GF kan stille krav om sikkerhedsstillelse for fremtidig levering i tilfælde, hvor der er nærliggende risiko for, at GF uden denne sikkerhed vil lide tab ved fortsat levering til kunden. Der vil kun blive stillet krav om sikkerhedsstillelse såfremt kunden, umiddelbart inden kravet stilles, har haft et uregelmæssigt betalingsmønster med gentagne væsentlige overskridelser af betalingsfristen.

Øvrige betingelser

GF er berettiget til at foretage ændringer i takstens bidrag, afgifter, gebyrer og bestemmelser inden for rammerne af den til enhver tid gældende lovgivning. Endvidere gælder "Leveringsbestemmelser for Gentofte Fjernvarme" samt GF's øvrige aftaledokumenter, som kan findes på www.gentoftefjernvarme.dk/aftale.

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**GEN takstbudget 2024.xlsx**
Dokument Titel:	**GEN takstbudget 2024**
Dokument ID:	**5277548**

BUDGETFORUDSÆTNINGER

FASTBIDRAGSGRUNDLAG

Fastbidragsgrundlag (2022) eksisterende kunder pr. 31/12 2022
Kundetilgang - 2023 - 100 % I 2024
Kundeafgang 2023 - ubetydelig medtages ej
Forbrug for kundetilgang - 2024 - ud fra tilslutningstidspunkt
Kundeafgang 2024 -ubetydelig medtages ej

Fastbidragsgrundlag 2024

INCITAMENTSOPKRÆVNING FRA / TIL KUNDERNE

Takst ekskl. moms pr. MWh
Grundlaget er årets variable forbrug, for model B kunder
(får incitamentstakst på regningen)
Incitaments taksten skal dække følgende udgifter :
Afkølingsbidrag til CTR
Omkostninger til øget nettab som følge af højre returtemperatur - ekstra køb af variabel forbrug hos CTR
Timeforbrug til rådgivning om for dårlig afkøling

Indtægt - straf til kunden
Udgift - præmie til kunden
Indtægter i alt
Indtægt - forventet grundlag / takst !
Overdækning(-)/underdækning(+) til modregning i fast takst

Grundlag for indtægt
Grundlag for udgift

Administrationsbidrag

Aantal kunder 31/12 2022
Forventet kundetilgang 2023 - netto

Forventet kundetilgang 2024 - netto
Grundlag for Målerabonnement

Takst 2023
Pristalsreguleret takst 2024

Indtægt - 2024

Hvilke omkostninger skal dækkes af målerabonnementet
Måler omkostninger
administration

Se fordelingsregnskab - stillingtagen til fordeling mellem målerabonnemt

GRADDAGSKORREKTION

Gradage (skygge) **(Dansk Fjernvarme)**	
År	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020 EMO	
2020 DMI	
2021 EMO	
2021 DMI	
2022 EMO	
2022 DMI	
2023 DMI	
Gennemsnit af 2020 - 2022 - graddage 2024	**budgetterede**
Procentvis fordeling	

Forbrugerprisindex
Forbrugerprisindex marts 2021

MODEL A

forbrugerpris index marts sidste år
forbrugerpris index marts forrige år
pristalsregulering - kommunal løn index

Forbrugerprisindekset bruges et år forskud - således at forbrugerprisindekset der ben
Indeksering starter fra 2023. I overensstemmelse med kommunal budgetpraksis foreta
Takst - abonnement
Takst - bidrag

Forventet forbrug

Indtægter - bidrag / abonnement
Indtægter - tillæg til bidrag
Indtægt i alt

SERVICEOMKOSTNINGER / MATERIALER M.V. - Model A
Serviceomkostninger - materialer Model A
heraf overført til anlæg i PE

Serviceomkostninger / materialer m.v. - Model A

SERVICEOMKOSTNINGER / LØNANDEL - model A

TM kostpris service - drift og rådgivning m.v

Udvikling fra 2021 niveau i takt med udvikling i antal kunder - og pristalsregulering i 20

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER - model A
Administrationsomkostninger pr. kunde
Administrationsomkostnnger - løn
Administrationsomkostninger - øvrge

kunder primo - officiel kundeliste
sidste års kundetilgang - der kun indgik delvist i grundlag for opkrævning af administrationsbidrag
kundetilgang - netto 50%
antal kunder - grundlag for opgørelse administrationsomkostninger og service

Administrationsomostninger - løn
Administrationsomkostninger - øvrge
Andel administrationsomkostninger i alt

Administratiionsomkostninger dækker løn og andel af øvrige administrationsomkostr

Mellemresultat

AFSKRIVNINGER - Model A
Der inlægges bufferafskrivninger - således at ordningen går i 0.
Således at når serviceog vedligeholdelsesomkostninger med tiden stiger - så skulle der

Afskrivninger - afdrag
Afskrivninger - buffer / ekstraordinær afdrag
Afskrivninger - i alt

Renteudgifter til KK lån
Renteudgifter til byggekredit
Renteudgifter i alt

Der indlægges bufferafskrivninger, således at ordningen går i 0. For sikring af stabil ta

Over-/underdækning

MODEL A +

Prissætning af model A+ i overensstemmelse med notat til beslutning om indførelse af

forbrugerpris index marts sidste år -
forbrugerpris index marts forrige år
pristalsregulering - jf. kommunal PL regulering lønninger m.v.

Takst - abonnement
Takst - tillæg

Antal kunder primo
Kundetilgang - rest for sidste år
Kundetilgang - 50% - indeværende år
Kundeafgang
Antal kunder - grundlag for omkostninger / indtægter

Gennemsnitlig årsforbrug for kunder

Forbrug - MWh - Model A + kunder

Indtægt - Abonnement
Indtægt - Tillæg

Indtægt - Model A+ i alt

SERVICEOMKOSTNINGER / MATERIALER M.V. - Model A +

Serviceomkostninger - materialer Model A+
Driftsomkostninger i øvrigt
heraf overført til anlæg i PE

Serviceomkostninger / materialer m.v. - Model A +

SERVICEOMKOSTNINGER / LØNANDEL - Model A +
gennemsnitlig tidsforbrug pr kunde / service - vinteropstart m.v.
TM kostpris service - drift og rådgivning m.v

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER

Administrationsomkostninger pr. kunde
Administrationsomkostninger -løn andel
Administrationsomkostninger - øvrig overhead

Administrationsomostninger - løn - kr.
Administrationsomkostninger - øvrge
Andel administrationsomkostninger i alt

Administratiionsomkostninger dækker løn og andel / overhead af øvrige administrat

Mellem resultat

AFSKRIVNINGER
Minimumsafskrivninger = afdrag
Buffer afskrivninger - nulstilling resultat - for fast takst
Afskrivninger i alt

Renteudgifter til KK lån
Renteudgifter til byggekredit
Renteudgifter i alt

Over(-)-/underdækning(+)

Der indlægges bufferafskrivninger - således at ordningen går i 0

ANLÆGSKARTOTEK - AFSKRIVNINGER / AFDRAG LÅN OG FORRENTNING

KK - bestående lån 31/12 2022
KK - 2024 / 2023

afdrag - kommune mellemværende / buffer afskrivning

Afdrag i alt / Afskrivning i alt

Afdrag / forrentning - kommunalt mellemværende

Forrentning mellemværende kommune - reservation hertil

Der er fortsat ikke aftalt afviklingsplan.
Det er endnu ikke afklaret hvorvidt afdrag på kommunal gæld accepteres som afdrag v
Det betyder at hvis der indregnes afvikling til kommunen i taksten - reducerer de lånei
Gordisk knude !
Som det tidligere har været praktiseret - kan det kommunale mellemværende evt. ber

Ved anlægsopfølgning 7 - 22 , forventes anlægsforbrug / anlægslån i stedet i størrelses
Under hensyntagen til usikkerhed om lånebeløb hos KK for 2022, og behovet for at afv

Over - underdækning

underdækning - til indregning i 2024
forventet underdækning 31/12 2023 fuldt ud afviklet i 2024
underdækning 31/12 2022 - SKAL afvikles i 2024
tilbageførsel af forventet underdækning 2022 - indregnet i takst 2023

forventet underdækning 2023 pr. 31/7 - KAN vente til 2025

Realiseret underdækning 2022

Model A	Model A +	Model B	**I alt**	
130.399	31.506	337.063	498.968	-
27.240	1.250	920	29.410	-
			-	-
17.533	454	235	18.222	-
			-	-
			-	-
175.172	**33.209**	**338.218**	**546.600**	-

Budget	Forventning	Budget	Realiseret	
2024	**2023**	**2023**	**2022**	**2021**
3,8	3,8	3,8	3,6	3,6
1.000.000	1.630.000	1.630.000	717.225	1.092.225
2.500.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000
629.857	600.000	600.000	600.000	600.000
4.129.857	4.330.000	4.330.000	3.417.225	3.792.225
-7.600.000	-6.478.933,71	-7.488.582,00	-6.130.880,40	
1.140.000	1.013.615,83	781.880,00	938.456,16	
-6.460.000,00	-5.465.317,88	-6.706.702,00	-5.192.424,24	0
- 2.330.143	- 1.135.318	- 2.376.702	- 1.775.199	
-2.000.000	-1.704.982,56	-1.970.679,47	-1.703.022,33	
300.000	266.741	205.758	260.682	

	andel der indregnes	Grundlag for måler-abonnement
6.962	100%	6.962
936	100%	936

Ved at hold

hvilke oml

1.362	50%	681	
9.260		8.579	2022 - takst
		820,00	
4,10%		853,62	
		7.323.206	

Januar	Februar	Marts	**1. kvartal**	April	Maj
488	447	397		200	135
603	511	423		305	200
512	472	421		182	140
446	482	327		290	124
502	471	525		300	108
467	357	322		218	130
430	414	367		262	180
506	406	388		282	94
481	442	407		291	126
429	483	505		222	49
460	338	342		233	173
354	347	362		244	171
366,5	357	380		261	189
489	456	380		306	174
501	467	394		320	184
400,6	359	382		281	128
408,2	365	399		299	147
98%	98%	96%		94%	87%
406	384	407		290	149
425	**396**	**391**		**293**	**173**
16%	15%	14%		11%	6%

mar-21	mar-22	mar-23	mar-24
104,3	109,9	115	120

2022	**2023**	**2024**
104,3	109,9	114,0
104,3	104,3	109,9
	2,50%	4,10%

yttes for pristalsregulering 2023 er forbrugerprisindekset 2022 / 2021 - det senest kendte inden budgetl
ages ikke indeksering for overslagsårene.

	1486,25	1.547,19
	44,28	46,10
	153.361	175.172
	7.719.583	9.778.991
	6.790.827	8.074.660
	14.510.410	17.853.650
	2.850.000	3.000.000
	-500.000	-1.500.000
	2.350.000	1.500.000
	4.500.000	5.638.347

)23. Overslagsår er uden prisudvikling, i o. m. kommunal budgetpraksis.

		2023	**2024**
	2022	211	219
pristalsreguleret	200	158	164
75%		53	55
25%			
		4.740	5.194
			454
50%		454	672,5
		5.194	**6.321**

	820.931	1.036.247
	273.644	345.416
	1.094.574	**1.381.663**

ninger.

-	**6.565.835**	- **9.333.641**

gerne være plads til dem uden (væsentlig) prisstigning.

7.017.002
7.017.002
3.985.478
3.985.478

kst over unit levetid.

1.668.839

		mar-22	mar-23	
	mar-21	109,9	115	mar-24
	104,3			120
		2023	**2024**	
f Model A+ i Gentofte.	**2022**			
		109,9	114,00	
	104,3	104,3	109,9	
	104,3	2,50%	4,10%	
		5175,23	5.387,41	
		16,01	16,67	
		92	95	
		3	3	
50%				
		95	**97**	
		250	250	
		29.196	33.209	

		489.059	522.579
		467.431	553.480
		956.491	**1.076.059**
		350.000	500.000
		-100.000	-250.000
		250.000	**250.000**
		135.000	152.937
		2023	**2024**
	2022	211	219
pristalsreguleret	200	158	164
75%		53	55
25%			
		14.936	15.903
		4.979	5.301
		19.915	**21.204**
ionsomkostninger.			
		-551.576	-651.918
			746.862
			746.862
			424.198,54
			424.198,54
			519.143

		0			
		31.593.602			

HOVEDSTOL	2024 AFDRAG	2024 RENTER	2024 RENTE SATS	løbetid år	
	46.002.682	21.278.962		25	A - forholds A+ - forhold
290.093.599	7.312.266	10.314.640	3,59%	25	
	53.314.948	31.593.602			
	-	-		leje / låneordnings aktiver varme	
	53.314.948	31.593.602			

2023	500.000

ved opgørelse af lånemulighed i KK
muligheden på nye anlægslån - fordi der så er "overskud" på driften - der "låneopgørelsesmæssigt" ikke
Kan vi lade PWC indgive principiel forespørgsel - uden forsyningsangivelse.
nyttes til at udjævne takstudsving.

sorden mio 150 - 175, hvilket vil reducerer afdrag til KK med 3 - 4 mio kr.
vikle på gæld til Gentofte kommune - som der indledningsvis ikke er honoreret i 2023 budget, reduceres

I alt

18.360.176 Over(-)/Underdækning(+)

2.761.262
-8.000.000

23.598.914 Forventet 31/7 - fordel omk. på taksterne
18.360.176

e målerabonnemt lavt - forfordeles den lille kunde

kostninger er det egentlig der skal dækkes af denne takst ????

model - andel af administrationsomkostninger generelt - u h t til uklarhed om hvilke omkostninger bliver reelt blot et spørgsmål om fordeling mellem målerabonnement og fastbidrag.

Juni	**2. kvartal**	Juli	August	September	**3. kvartal**
114		5	5	54	
58		3	23	105	
30		15	23	68	
87		20	8	88	
35		5	6	99	
37		5	38	61	
78		23	3	83	
23		12	19	23	
38		19	9	84	
7		0	12	64	
9		18	6	84	
21		37	10	64	
25		45	13	69	
8		0	21	60	
13		1	31	69	
38		10	3	85	
49		17	8	98	
78%		60%	40%	86%	
19		23	28		
29		**21**	**17**	**79**	
1%		1%	1%	3%	

mar-25	mar-26
125	129

ægning.

mar-25	mar-26
125	129

mæssig fordeling - drans 3 anskaffelser			
smæssig fordeling - dranst 3 anskaffelser		6.510.060	A takst abonr
		900.240	A+ takst abor
	-		
	-		
	-	53.314.948	

indregnes som afdrag.

ikke i budgetteret 2023 afdrag.

Oktober	November	December	**4. kvartal**	**Total**
266	280	466		**2.857**
252	382	626		**3.490**
206	287	379		**2.733**
242	307	497		**2.918**
164	314	360		**2.890**
143	263	422		**2.461**
212	275	314		**2.641**
233	359	371		**2.715**
176	326	394		**2.792**
188	312	384		**2.654**
210	303	367		**2.544**
180	265	378		**2.433**
190	274	386		**2.556**
184	291	459		**2.827**
192	299	461		**2.931**
138	264	460		2.544
152	277	476		**2.696**
90%	95%	97%		
178	**283**	**441**		**2.728**
7%	10%	16%		100%

nement
nnement

ANTAL KUNDER

Model A	
Model A kunder 31/12 2022	4.740
Model A kunder 31/12 2023	908
Model A kunder 31/12 2024	1.345
Model A kunder i alt	**6.993**
Model A+	
Model A+ kunder 31/12 2022	92
Model A+ kunder 31/12 2023	5
Model A+ kunder 31/12 2024	5
Model A+ kunder i alt	**102**
Model B	
Model B kunder 31/12 2022	2.130
Model B kunder 31/12 2023	23
Model B kunder 31/12 2024	12
Model B i alt	**2.165**
Kunder pr. 31/12 2022 i alt	6.962
Kunder pr. 31/12 2023 i alt	7.898
Kunder pr. 31/12 2024 i alt	**9.260**

FORVENTET FORBRUG - 2024 - Model A	2024		
	januar		
	GAF	GUF	i alt
	80%	20%	
2022 Forbrug mwh	15.796	2.173	17.969
Graddage 2022	408,2		
Gennemsnitlige graddag i grundlagsår 2020 - 2022	425,2		
Graddagskorrigeret forventet salg til bestående kunder 31/12 2022 i 2024	16.455	2.173	18.629

Tilgang nye kunder 2023	3.397	849	4.247
Tilgang nye kunder 2024	107	27	134
Netto tilgang nye kunder i alt	3.504	876	4.380
Variabelt forbrug i alt - mwh salg til kunder	**19.959**	**3.049**	**23.009**
Nettabsprocent			
Nettab - MWh	1.614	404	2.018
Køb hos CTR - MWh	20.021	5.005	25.026
Nettabsprocent	10,0%	10,0%	10,0%

FORVENTET FORBRUG - 2024 - Model A+	2024		
	januar		
	GAF	GUF	i alt
	80%	20%	
2022 Forbrug mwh	3.816	525	4.342
Graddage 2022	408,2		
Gennemsnitlige graddag i grundlagsår 2020 - 2022	425,2		
Graddagskorrigeret forventet salg til bestående kunder 31/12 2022 i 2024	3.976	525	4.501
Tilgang nye kunder 2023	156	39	195
Tilgang nye kunder 2024	0	0	0
Netto tilgang nye kunder i alt	156	39	195
Variabelt forbrug i alt - mwh salg til kunder	**4.132**	**564**	**4.696**
Nettabsprocent			
Nettab - MWh	307	77	383
Køb hos CTR - MWh	4.063	1.016	5.079
Nettabsprocent	10,0%	10,0%	10,0%

FORVENTET FORBRUG - 2024 - Model B	2024		
	januar		
	GAF	GUF	i alt
	80%	20%	
2022 Forbrug mwh	40.831	5.618	46.448
Graddage 2022	408,2		
Gennemsnitlige graddag i grundlagsår 2020 - 2022	425,2		
Graddagskorrigeret forventet salg til bestående kunder 31/12 2022 i 2024	42.534	5.618	48.152
Tilgang nye kunder 2023	115	29	143
Tilgang nye kunder 2024	0	0	0

Netto tilgang nye kunder i alt	115	29	143
Variabelt forbrug i alt - mwh salg til kunder	**42.649**	**5.646**	**48.296**
Nettabsprocent			
Nettab - MWh	3.124	781	3.905
Køb hos CTR - MWh	41.760	10.440	52.200
Nettabsprocent	10,0%	10,0%	10,0%

FORVENTET FORBRUG - 2024 - alle modeller	2024		
	januar		
	GAF	GUF	i alt
	80%	20%	
2022 Forbrug mwh	60.443	8.316	68.759
Graddage 2022	408,2		
Gennemsnitlige graddag i grundlagsår 2020 - 2022	425,2		
Graddagskorrigeret forventet salg til bestående kunder 31/12 2022 i 2024	62.965	8.316	71.282
Tilgang nye kunder 2023	3.668	917	4.585
Tilgang nye kunder 2024	107	27	134
Netto tilgang nye kunder i alt	3.775	944	4.718
Variabelt forbrug i alt - mwh salg til kunder	**66.740**	**9.260**	**76.000**
Nettabsprocent			
Nettab - MWh	5.044	1.261	6.305
Nettab procent - MWh	10%	10%	10%
Køb hos CTR - MWh	65.844	16.461	82.305
CTR pris kr./GJ			126,35
CTR pris kr./MWh			454,86
CTR køb til salg til kunder i kr.			34.569.377
CTR køb til ledningstab i kr.			2.868.088
			37.437.466

CTR pris i MWh 2023	481,284
Salg til kunder Mwh	36.577.602
Ledningstab	3.034.703
CTR køb til 2023 priser	39.612.306

2024			2024			2024	
februar			marts			april	
GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
80%	20%		80%	20%		80%	20%
14.124	2.173	16.298	15.428	2.173	17.602	11.582	2.173
365,0			398,7			299,3	
396,4			390,9			293,3	
15.341	2.173	17.514	15.125	2.173	17.299	11.350	2.173

3.167	792	3.959	3.123	781	3.903	2.343	586
541	135	677	821	205	1.026	747	187
3.708	927	4.635	3.944	986	4.930	3.090	772
19.049	**3.100**	**22.150**	**19.069**	**3.159**	**22.228**	**14.440**	**2.946**
1.614	404	2.018	1.614	404	2.018	1.076	269
19.334	4.833	24.167	19.397	4.849	24.246	14.984	3.746
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	6,7%	6,7%

2024			2024			2024	
februar			marts			april	
GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
80%	20%		80%	20%		80%	20%
3.413	525	3.938	3.728	525	4.253	2.798	525
365,0			398,7			299,3	
396,4			390,9			293,3	
3.706	525	4.232	3.654	525	4.180	2.742	525
145	36	182	143	36	179	108	27
0	0	0	0	0	0	0	0
145	36	182	143	36	179	108	27
3.852	**561**	**4.413**	**3.798**	**561**	**4.359**	**2.850**	**552**
307	77	383	307	77	383	204	51
3.837	959	4.796	3.793	948	4.742	2.926	731
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	6,7%	6,7%

2024			2024			2024	
februar			marts			april	
GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
80%	20%		80%	20%		80%	20%
36.510	5.618	42.127	39.880	5.618	45.498	29.938	5.618
365,0			398,7			299,3	
396,4			390,9			293,3	
39.654	5.618	45.271	39.097	5.618	44.715	29.338	5.618
107	27	134	105	26	132	79	20
9	2	12	9	2	11	17	4

116	29	145	115	29	143	96	24
39.770	**5.647**	**45.417**	**39.212**	**5.646**	**44.858**	**29.434**	**5.642**
3.124	781	3.905	3.124	781	3.905	2.082	521
39.457	9.864	49.321	39.010	9.753	48.763	30.143	7.536
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	6,7%	6,7%

2024			2024			2024	
februar			marts			april	
GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
80%	20%		80%	20%		80%	20%
54.047	8.316	62.363	59.037	8.316	67.353	44.318	8.316
365,0			398,7			299,3	
396,4			390,9			293,3	
58.701	8.316	67.017	57.877	8.316	66.193	43.430	8.316
3.419	855	4.274	3.371	843	4.214	2.530	632
551	138	688	830	208	1.038	764	191
3.970	992	4.962	4.202	1.050	5.252	3.294	823
62.671	**9.309**	**71.980**	**62.078**	**9.367**	**71.445**	**46.723**	**9.140**
5.044	1.261	6.305	5.044	1.261	6.305	3.363	841
10%	10%	10%	10%	10%	10%	6,7%	6,7%
62.628	15.657	78.285	62.200	15.550	77.750	48.053	12.013
		125,06			101,65		
		450,216			365,94		
		32.406.327			26.144.534		
		2.838.806			2.307.409		

479,556	415
34.518.205	29.639.902
3.023.807	2.615.896
37.542.013	32.255.799

-	-

	2024			2024			2024	
	maj			juni			juli	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
13.755	5.673	2.173	7.846	1.896	2.173	4.069	654	2.173
	146,6			49,0			16,9	
	173,2			29,2			20,8	
13.523	6.702	2.173	8.876	1.131	2.173	3.305	806	2.173

2.929	1.384	346	1.730	234	58	292	166	42
933	523	131	653	150	38	188	136	34
3.862	1.906	477	2.383	384	96	480	303	76
17.385	**8.609**	**2.650**	**11.258**	**1.515**	**2.269**	**3.784**	**1.109**	**2.249**
1.345	1.076	269	1.345	1.076	269	1.345	1.076	269
18.730	10.083	2.521	12.604	4.104	1.026	5.129	3.762	941
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%

	2024			2024			2024	
	maj			juni			juli	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
3.323	1.371	525	1.896	458	525	983	158	525
	146,6			49,0			16,9	
	173,2			29,2			20,8	
3.267	1.619	525	2.144	273	525	798	195	525
134	63	16	79	11	3	13	8	2
0	0	0	0	2	1	3	3	1
134	63	16	79	13	3	16	11	3
3.402	**1.683**	**541**	**2.224**	**286**	**528**	**814**	**205**	**528**
255	204	51	255	204	51	255	204	51
3.657	1.983	496	2.479	856	214	1.070	791	198
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%

	2024			2024			2024	
	maj			juni			juli	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
35.556	14.664	5.618	20.282	4.901	5.618	10.519	1.690	5.618
	146,6			49,0			16,9	
	173,2			29,2			20,8	
34.955	17.325	5.618	22.942	2.924	5.618	8.542	2.084	5.618
99	47	12	58	8	2	10	6	1
22	10	3	13	2	1	3	2	0

120	57	14	71	10	3	13	7	2
35.076	**17.381**	**5.632**	**23.013**	**2.934**	**5.620**	**8.555**	**2.091**	**5.620**
2.603	2.082	521	2.603	2.082	521	2.603	2.082	521
37.679	20.493	5.123	25.616	8.926	2.232	11.158	8.251	2.063
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%

	2024			2024			2024	
	maj			juni			juli	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
52.634	21.707	8.316	30.024	7.256	8.316	15.572	2.502	8.316
	146,6			49,0			16,9	
	173,2			29,2			20,8	
51.746	25.646	8.316	33.962	4.329	8.316	12.645	3.085	8.316
3.162	1.494	373	1.867	252	63	315	180	45
955	533	133	666	155	39	194	141	35
4.117	2.027	507	2.533	407	102	509	321	80
55.863	**27.673**	**8.823**	**36.496**	**4.736**	**8.418**	**13.154**	**3.406**	**8.396**
4.204	3.363	841	4.204	3.363	841	4.204	3.363	841
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%
60.067	32.559	8.140	40.699	13.886	3.471	17.357	12.804	3.201
77,34			64,38			53,93		
278,424			231,768			194,148		
15.553.594			8.458.522			2.553.742		
1.170.389			974.265			816.124		

348,624	322	298,764
19.475.176	11.745.758	3.929.817
1.465.483	1.352.893	1.255.890
20.940.658	13.098.651	5.185.707

	2024			2024			2024	
	august			september			oktober	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
2.827	321	2.173	2.495	3.796	2.173	5.969	5.894	2.173
	8,3			98,1			152,3	
	17,4			78,8			178,1	
2.980	673	2.173	2.847	3.051	2.173	5.224	6.891	2.173

208	139	35	174	630	157	787	1.423	356
170	118	29	147	685	171	856	1.823	456
378	257	64	321	1.315	329	1.643	3.246	811
3.358	**930**	**2.237**	**3.168**	**4.365**	**2.502**	**6.867**	**10.137**	**2.985**
1.345	1.076	269	1.345	1.076	269	1.345	1.614	404
4.703	3.610	903	4.513	6.570	1.642	8.212	12.111	3.028
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	10,0%	10,0%

	2024			2024			2024	
	august			september			oktober	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
683	78	525	603	917	525	1.442	1.424	525
	8,3			98,1			152,3	
	17,4			78,8			178,1	
720	163	525	688	737	525	1.262	1.665	525
10	6	2	8	29	7	36	65	16
4	4	1	5	23	6	29	65	16
13	10	3	13	52	13	65	131	33
733	**173**	**528**	**701**	**789**	**538**	**1.327**	**1.795**	**558**
255	204	51	255	204	51	255	307	77
989	765	191	956	1.266	317	1.583	2.189	547
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	10,0%	10,0%

	2024			2024			2024	
	august			september			oktober	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
7.308	830	5.618	6.448	9.813	5.618	15.430	15.234	5.618
	8,3			98,1			152,3	
	17,4			78,8			178,1	
7.702	1.740	5.618	7.358	7.885	5.618	13.503	17.811	5.618
7	5	1	6	21	5	27	48	12
2	2	1	3	9	2	12	25	6

9	7	2	8	31	8	38	73	18
7.711	**1.747**	**5.619**	**7.367**	**7.916**	**5.625**	**13.541**	**17.884**	**5.636**
2.603	2.082	521	2.603	2.082	521	2.603	3.124	781
10.314	7.976	1.994	9.970	12.915	3.229	16.144	21.940	5.485
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	10,0%	10,0%

	2024			2024			2024	
	august			september			oktober	
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF
	80%	20%		80%	20%		80%	20%
10.819	1.229	8.316	9.545	14.526	8.316	22.842	22.551	8.316
	8,3			98,1			152,3	
	17,4			78,8			178,1	
11.401	2.576	8.316	10.893	11.673	8.316	19.989	26.367	8.316
225	150	38	188	680	170	850	1.536	384
176	124	31	154	717	179	896	1.914	478
401	274	68	342	1.397	349	1.746	3.450	862
11.802	**2.850**	**8.385**	**11.235**	**13.070**	**8.665**	**21.736**	**29.816**	**9.179**
4.204	3.363	841	4.204	3.363	841	4.204	5.044	1.261
6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	6,7%	10%	10%
16.005	12.351	3.088	15.438	20.751	5.188	25.939	36.240	9.060
43,84			45,03			57,18		
157,824			162,108			205,848		
1.862.610			1.821.224			4.474.227		
663.432			681.440			865.307		

165	153,828	249,408
1.948.858	1.728.201	5.421.029
694.152	646.635	1.048.417
2.643.010	2.374.836	6.469.446

GLX - Nettab

229.948	15.636	6,8%
214.312	15.636	7,30%

	2024			2024			
	november			december			
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	**GAF**
	80%	20%		80%	20%		**80%**
8.067	10.735	2.173	12.908	18.420	2.173	20.593	**104.319**
	277,4			476,0			**2.696**
	283,4			440,9			**2.728**
9.064	10.968	2.173	13.141	17.061	2.173	19.235	**105.555**

1.778	2.264	566	2.830	3.522	881	4.403	**21.792**
2.279	3.158	790	3.948	5.218	1.304	6.522	**14.027**
4.057	5.423	1.356	6.778	8.740	2.185	10.925	**35.819**
13.121	**16.391**	**3.529**	**19.920**	**25.801**	**4.358**	**30.160**	**141.374**
2.018	1.614	404	2.018	1.614	404	2.018	**16.140**
15.139	17.550	4.387	21.937	25.742	6.435	32.177	**157.267**
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	

	2024			2024			
.	november			december			
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	**GAF**
	80%	20%		80%	20%		**80%**
1.949	2.594	525	3.119	4.450	525	4.975	**25.204**
	277,4			476,0			**2.696**
	283,4			440,9			**2.728**
2.190	2.650	525	3.175	4.122	525	4.647	**25.503**
82	104	26	130	162	40	202	**1.000**
82	104	26	130	162	40	202	**363**
163	208	52	260	323	81	404	**1.363**
2.353	**2.858**	**577**	**3.435**	**4.445**	**606**	**5.051**	**26.866**
383	307	77	383	307	77	383	**3.066**
2.736	3.054	764	3.818	4.348	1.087	5.435	**29.872**
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	

	2024			2024			
.	november			december			
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	**GAF**
	80%	20%		80%	20%		**80%**
20.852	27.747	5.618	33.365	47.612	5.618	53.230	**269.650**
	277,4			476,0			**2.696**
	283,4			440,9			**2.728**
23.429	28.351	5.618	33.968	44.102	5.618	49.719	**272.845**
60	76	19	96	119	30	149	**736**
31	40	10	50	62	16	78	**188**

91	116	29	145	181	45	226	**924**
23.520	**28.467**	**5.647**	**34.114**	**44.283**	**5.663**	**49.946**	**273.769**
3.905	3.124	781	3.905	3.124	781	3.905	**31.237**
27.425	30.415	7.604	38.019	43.080	10.770	53.850	**304.367**
10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	

	2024			2024			
.	november			december			
i alt	GAF	GUF	i alt	GAF	GUF	i alt	**GAF**
	80%	20%		80%	20%		**80%**
30.868	41.075	8.316	49.391	70.483	8.316	78.799	**399.174**
	277,4			476,0			**2.696**
	283,4			440,9			**2.728**
34.683	41.969	8.316	50.285	65.285	8.316	73.601	**403.903**
1.920	2.445	611	3.056	3.803	951	4.754	23.528
2.392	3.302	825	4.127	5.441	1.360	6.802	14.578
4.312	5.747	1.437	7.183	9.244	2.311	11.555	**38.106**
38.995	**47.715**	**9.753**	**57.468**	**74.530**	**10.627**	**85.157**	**442.009**
6.305	5.044	1.261	6.305	5.044	1.261	6.305	**50.443**
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
45.300	51.019	12.755	63.774	73.170	18.292	91.462	**491.506**
77,27			92,84			106,47	
278,172			334,224			383,292	
10.847.320			19.207.278			32.639.892	
1.753.994			2.107.426			2.416.821	

293,076	327,672	383
11.428.502	18.830.746	32.587.776
1.847.971	2.066.113	2.412.962
13.276.472	20.896.859	35.000.738

GEN - Nettab

Køb CTR - omregnet til MWh	513.211	52.671	10,3%	
	460.540	52.671	11,44%	
Total for værk - salg MWh - 2022	460.540			
Ledningstab - MWh	52.671			
	10,26%	11,44%	100	10,26

2024			2024	2024	2024
år			Model A	Model A	Model A
GUF	**I alt**		80%	20%	
20%			GAF	GUF	I alt
26.080	**130.399**		104.319	26.080	130.399
			2.696		
26.080	**131.635**				

5.448	27.240	-			
3.507	17.533	-			
8.955	44.773				
35.034	176.408				
	11,44%				
4.035	20.175	0			
39.317	196.584				
	10,26%				

2024			2024	2024	2024
år			Model A	Model A	Model A
GUF	I alt		80%	20%	
20%			GAF	GUF	I alt
6.301	31.506		25.204	6.301	31.506
			2.696		
6.301	31.804				
250	1.250	-			
91	454	-			
341	1.704				
6.642	33.508				
	11,44%				
766	3.832	0			
7.468	37.340				
	10,26%				

2024			2024	2024	2024
år			Model A	Model A	Model A
GUF	I alt		80%	20%	
20%			GAF	GUF	I alt
67.413	337.063		269.650	67.413	337.063
			2.696		
67.413	340.257				
184	920	-			
47	235	-			

231	**1.155**				
67.644	**341.413**				
	11,44%				
7.809	**39.047**	0			
76.092	**380.459**				
	10,26%				

2024			2024	2024	2024
år			I alt	I alt	I alt
GUF	**I alt**				
20%			GAF	GUF	I alt
99.794	**498.968**	-	171.450	42.862	498.968
			2.697		
99.794	**503.696**	-			
5.882	29.410	-			
3.644	18.222	-			
9.526	**47.632**				
109.320	**551.329**	-			
	11,44%				
12.611	**63.054**	0			
	10,26%				
122.877	**614.383**	0			
		0			
	190.538.646,76				
	19.463.503,30				

89,74

Kundetilgang	Realiseret kundetilgang pr. 30/9 2023	Forventet kundetilgang i 2023 pr. 31/7 2023
A kunder - eftertilslutning stik/unit	**167**	**285**
A udbygning:		
Område 4.1	1	1
Område 5.1	2	2
Område 4.2	330	408
Område 5.2	90	123
Område 4.3		
Område 5.3		
Område 4.4		
Område 5.4		
Område 4.5		
Område 5.5		
A udbygning	**423**	**534**
A kunder i alt	**590**	**819**
Standard forbrug pr. kunde		
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2023		
Graddagene		
A+ kunder - eftertilslutning stik/unit	**1**	**5**
A+ udbygning:		
Område 4.1		
Område 5.1		
Område 4.2	2	2
Område 5.2		1
Område 4.3		
Område 5.3		
Område 4.4		
Område 5.4		
Område 4.5		
Område 5.5		
A+ udbygning	**2**	**3**
A+ kunder i alt	**3**	**8**
Standard forbrug pr. kunde		
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2023		
Graddagene		
B kunder - eftertilslutning stik/unit	**5**	
B udbygning:		
Område 4.1	1	
Område 5.1		
Område 4.2	5	
Område 5.2		

Område 4.3		
Område 5.3		
Område 4.4		
Område 5.4		
Område 4.5		
Område 5.5		
B udbygning	**6**	**0**
B kunder i alt	**11**	**0**

Standard forbrug pr. kunde
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2023
Graddagene

Modelskifte:

B -> A	20
B -> A+	10

Forventet kundetilgang 2023 i alt

Forventet forbrug 2023 i alt

Forventet kundetilgang i Q4	Forventet kundetilgang i 2023	januar	februar	marts	april	maj
158	**325**	9	12	28	12	24
	1			1		
	2	2				
100	430	44	20	37	30	32
60	150	19	40	15	5	2
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
160	**583**	**65**	**60**	**53**	**35**	**34**
318	**908**	**74**	**72**	**81**	**47**	**58**
	30	5	4	4	3	2
	27.240	4.247	3.959	3.903	2.929	1.730
	2.728	425	396	391	293	173
1	**3**	1				
	0					
	0					
	2			1		
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
0	**2**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**
1	**5**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**
	250	39	36	36	27	16
	1.250	195	182	179	134	79
	2.728	425	396	391	293	173
12	**17**					2
	1	1				
	0					
	5			1		1
	0					

	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
0	**6**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**
12	**23**	**1**	**0**	**1**	**0**	**3**
	40	6	6	6	4	3
	920	143	134	132	99	58
	2.728	425	396	391	293	173
	936	**76**	**72**	**83**	**47**	**61**
	29.410	**4.585**	**4.274**	**4.214**	**3.162**	**1.867**

juni	juli	august	september	oktober	november	december	kontrol
19	5	20	38	60	60	38	0
							0
							0
							0
44	31	52	40		50	50	0
2	7					60	0
							0
							0
							0
							0
							0
							0
46	**38**	**52**	**40**	**0**	**50**	**110**	0
							0
65	**43**	**72**	**78**	**60**	**110**	**148**	0
0	0	0	1	2	3	5	0
292	208	174	787	1.778	2.830	4.403	0
29	21	17	79	178	283	441	0
							0
				1	1		0
							0
							0
							0
	1						0
							0
							0
							0
							0
							0
							0
							0
0	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
							0
0	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	0
3	2	2	7	16	26	40	0
13	10	8	36	82	130	202	0
29	21	17	79	178	283	441	0
							0
1		1	1	4	4	4	0
							0
							0
							0
	2	1					0
							0

							0
							0
							0
							0
							0
							0
0	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
							0
1	**2**	**2**	**1**	**4**	**4**	**4**	0
0	0	0	1	3	4	6	0
10	7	6	27	60	96	149	0
29	21	17	79	178	283	441	0
66	**46**	**74**	**79**	**65**	**115**	**152**	0
315	**225**	**188**	**850**	**1.920**	**3.056**	**4.754**	0

Kundetilgang	Tilslutningsplan - forventet antal tilslutninger	Forventet kundetilgang i 2024	januar
A kunder - eftertilslutning stik/unit	**268**	**431**	29
A udbygning:			
Område 4.1		0	
Område 5.1		0	
Område 4.2	644	0	
Område 5.2	560	410	
Område 4.3	454	454	
Område 5.3	177	50	
Område 4.4	78	0	
Område 5.4	207	0	
Område 4.5	499	0	
Område 5.5	241	0	
A udbygning		**914**	0
A kunder i alt		**1.345**	**29**
Standard forbrug pr. kunde		30	5
Forventet årsforbrug for kunder tilsluttet i 2024		40.350	
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2024 - betinget af		**17.533**	134
Graddagene		2.728	425
A+ kunder - eftertilslutning stik/unit		**5**	1
A+ udbygning:			
Område 4.1		0	
Område 5.1		0	
Område 4.2		0	
Område 5.2		2	
Område 4.3		3	
Område 5.3		0	
Område 4.4		0	
Område 5.4		0	
Område 4.5		0	
Område 5.5		0	
A+ udbygning		**0**	
A+ kunder i alt		**5**	**0**
Standard forbrug pr. kunde		250	39
Forventet årsforbrug for kunder tilsluttet i 2024		1.250	
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2024 - betinget af		**454**	0
Graddagene		2.728	425
B kunder - eftertilslutning stik/unit		**12**	

B udbygning:		
Område 4.1	0	
Område 5.1	0	
Område 4.2	0	
Område 5.2	0	
Område 4.3	0	
Område 5.3	0	
Område 4.4	0	
Område 5.4	0	
Område 4.5	0	
Område 5.5	0	
B udbygning	**0**	0
B kunder i alt	**12**	**0**
Standard forbrug pr. kunde	40	6
Forventet årsforbrug for kunder tilsluttet i 2024	480	
Forventet MWh forbrug i 2024 for kunder tilsluttet i 2024 - betinget af	**235**	0
Graddagene	2.728	425
Modelskifte:		
B -> A		
B -> A+		
Forventet kundetilgang 2024 i alt	**1.362**	**29**
Forventet forbrug 2024 i alt	**18.222**	**134**

februar	marts	april	maj	juni	juli	august	september
27	54	51	54	52	29	26	29
	30			190			190
100					130		
100	30	0	0	190	130	0	190
127	**84**	**51**	**54**	**242**	**159**	**26**	**219**
4	4	3	2	0	0	0	1
677	1.026	933	653	188	170	147	856
396	391	293	173	29	21	17	79
	1	1	1	1			
				1	1		
						1	1
0	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**
36	36	27	16	3	2	2	7
0	0	0	0	3	4	5	29
396	391	293	173	29	21	17	79
2		3		2		3	

0	0	0	0	0	0	0	0
2	**0**	**3**	**0**	**2**	**0**	**3**	**0**
6	6	4	3	0	0	0	1
12	11	22	13	3	2	3	12
396	391	293	173	29	21	17	79
129	**84**	**54**	**54**	**245**	**160**	**30**	**220**
688	**1.038**	**955**	**666**	**194**	**176**	**154**	**896**

oktober	november	december	kontrol
27	29	29	0
			0
			0
			0
			0
			0
150	74		0
		50	0
			0
			0
			0
			0
150	74	50	0
			0
177	**103**	**79**	0
			0
2	3	5	0
2.279	3.948	6.522	0
178	283	441	0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
1			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
1	**0**	**0**	0
			0
16	26	40	0
82	130	202	0
178	283	441	0
			0
2			0

			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
0	0	0	0
			0
2	**0**	**0**	0
			0
3	4	6	0
31	50	78	0
178	283	441	0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
180	**103**	**79**	0
			0
2.392	**4.127**	**6.802**	0

			ÅR	**2022**
				Realiseret
			pr / periode	**2022**
Bemærkning			**omfang / afdeling**	**GEN i alt**
	Konto		Tekst	
		111150	KUNDEGRUPPE 1	
		111200	Acontorater	-26.229.780
		111300	Fast bidrag	-153.598.903
		111500	Administrationsbidrag	-5.351.794
		111600	Model A - abonnement	-91.811
		111620	Model A+ Abonnement	-3.251
		111750	Variabel bidrag	-109.191.289
		111780	Finansieringskontrakter	
		111800	Incitamentstarif - fors indt	-7.300.803
		111810	Incitamensbidr. til kunde udg	665.804
		111850	Periodisering	358.717
		111900	Model A - Tillæg	-10.776.170
		111920	Model A+ - Tillæg	-2.174
x		**111999**	**KUNDEGRUPPE 1 I ALT**	**-311.521.453**
x		116999	SALG VARME (FRIFKATURA) I ALT	0
		117000	PERIODISERING - INDTÆGTER	
		117200	A conto periodisering	25.385.171
		117300	Fast bidrag periodisering	-169.227
		117500	Adm.bidrag indev. år-periodise	-405.990
		117600	Model A-Abb. periodisering	-6.077.427
		117620	Model A+ Abb. periodisering	-422.498
		117750	Variabel bidrag periodisering	74.363
		117800	Incitamentbidrag -indt. kunder	1.169.923
		117810	Incitamentsbidrag omk. kunder	272.652
		117900	Model A - tillæg periodisering	5.442.882
		117920	Model A+tillæg-periodisering	-415.922

x	**117999**	**PERIODISERING INDT. IALT**	**24.853.928**
x	119998	KUNDEGRUPPE 2 I ALT	
x	**119999**	**SALG AF VARME I ALT**	**-286.667.525**
x	**149999**	**NETTOOMSÆTNING IALT**	**-286.667.525**
	211000	KØB VARME FRA TRANSMIS-SELSKAB	
	211105	Fast bidrag (effekt)	85.418.388
	211110	Variabel bidrag (energi)	119.914.003
	211111	periodisering CTR	4.230.893
	211115	Afkøling	996.449
	211116	periodisering - afkøling	217.225
x	**211999**	**KØB VARME FRA TRANSMISI I ALT**	**210.776.957**
x	**336999**	**PRODUKTIONSOMKOSTNINGER I ALT**	**210.776.957**
	347000	HOVEDLEDNING	
	347220	HL Alarmbokse (PE anlæg)	0
	347240	HL Øvrige materialer	941
	347255	HL Entrepriser	120.199
	347260	HL Rørarbejde	108.115
	347261	HL - u/moms-periodisering	97.260
	347265	HL Jordarbejde	1.473.582
	347275	HL El-arbejde	7.112
	347280	HL - øvr. entrep og håndv.	0
	347295	HL Teknisk/Bygherrerådgivning	194.092
x	**347999**	**HOVEDLEDNINGER I ALT**	**2.001.300**
	350000	STIKLEDNING	
	350240	STIK Øvrige materialer	89.574
	350260	STIK Rørarbejde	76.198
	350265	STIK Jordarbejde	261.601
	350275	STIK El-arbejde	
x	**350999**	**STIKLEDNINGER I ALT**	**427.373**
	353000	ØVRIGE LEDNINGSOMKOSTNINGER	
	353150	ØVR LED Spædevand	102.008
	353242	ØVR LED tjenesteydelser m moms	254.777
	353243	ØVR LEDNING tj yd u moms	0
	353450	Udbetq. Erstatning	40.913
x	**353998**	**ØVRIGE LEDNINGSOMKOST I ALT**	**397.698**
x	**353999**	**LEDNINGER I ALT**	**2.826.370**
	355000	BRØNDE	
	355235	BRØ Brønddæksler	103.575
	355240	BRØ Øvrige materialer	0
x	**355999**	**BRØNDE I ALT**	**103.575**
x	358999	PUMPESTAT (INKL. SHUNTS) I ALT	0
	362000	VEKSLERE	
	362240	Vekslere Øvrige materialer	475
x	**362999**	**VEKSLERE I ALT**	**475**
x	**367999**	**ØVRIG DISTRIBUTIONSANLÆG IALT**	**475**
	368000	UNIT BRUGERISTALLl MODEL A&A+	
	368205	UNIT DRIFT Units (model A)	-3.800
	368210	UNIT DRIFT Units (model A+)	0
	368215	UNIT DRIFT Reservedele	1.623.577
	368240	UNIT DRIFT Øvr mat m moms	32.556

	368255	UNIT DRIFT Entrepriser	3.746
	368270	UNIT DRIFT VVS-arbejde	282.070
	368275	UNIT DRIFT El-arbejde	7.815
	368393	UNIT DRIFT Datatransmission	7.980
	368425	UNIT DRIFT Tjenestydel m. moms	0
	368450	UNIT DRIFT Tjenesteydelser u m	19.508
x	**368999**	**UNIT BRUGERINS MOD A&A+ I ALT**	**1.973.453**
	372000	MÅLERE	
	372225	MÅL DRIFT Målere	5.775
	372226	MÅL DRIFT Reservedele	42.500
	372230	MÅL DRIFT Fjernaflæs. udstyr	193.849
BRUAx	**372999**	**MÅLERE I ALT**	**242.124**
	375000	MÅLERAFLÆSNING	
	375135	El målerskabe (inkl. afgift)	
	375140	elafgift-Elmålerskabe	
	375393	MÅL Datatransmission	130.484
BRUAx	**375998**	**MÅLERAFLÆSNING I ALT**	**130.484**
BRUAx	**375999**	**MÅLEROMKOSNINGER IALT**	**372.608**
	378000	EL	
	378135	El (inkl. afgift)	95.183
	378140	El afgift	-2.787
under målere	**378999**	**EL I ALT**	**92.396**
	381000	DRIFTSLEDELSE	
	381243	DR LED tjenesteydelser u.m (PE	
	381295	DR LED Teknisk/Bygherrerådg	
	381315	DR LED Øvr.konsulent/rådgivere	18.263
	381998	GGF DR LED rådg / kons u moms	3.222
x	**381999**	**DRIFTSLEDELSE I ALT**	**21.485**
	384000	ØVRIG STYRING (SRO MV.)	
	384420	SRO It konsulent/rådgivning	179.403
	384425	SRO It-licenser og serviceaft	148.053
	384995	GGF andel SRO anskaffelser	12.628
	384996	GGF andel SRO IT konsulent/råd	27.702
	384997	GGF andel SRO mv licens/serv	111.976
x	**384999**	**ØVRIG STYRING (SRO mv.) I ALT**	**479.762**
	385000	Termis	
	385994	GGF andel Termis mv. vedligehold	
	385995	GGF andel Termis mv. - anskaffelser	
	385996	GGF andel Termis mv. - IT konsulent / rådgivning	
		GGF andel Termis - anskaffelser	
		GGF andel Termis - drift	
x	**385999**	**Termis i alt**	**0**
	387000	LEDNINGSTEGNING - GIS	
	387425	GIS IT-licenser	150
	387942	GGF andel GIS IT Licenser u/m	116.871
	387943	GIS-IT anskaf GGF andelu/moms	16.946
x	**387999**	**LEDNINGSTEGNING I ALT**	**133.967**
	390000	Overførsel af ledningstab	
	390100	Ledningstab	
x	**390999**	**OVERFØR AF LEDNINGSTAB I ALT**	

	399000	DISTRIBUTIONSOMRÅDET FÆLLES	
	399245	DISTR FÆL Værktøj (køb)	12.558
	399250	DISTR FÆL Værktøj (leje)	
	399280	DISTR FÆL Øvr Entrepr.og håndv	9.581
	399315	DISTR FÆL Øvr konsulent/rådg	8.016
	399320	DISTR FÆL Arb.tøj og skærmbril	864
	399921	DISTR FÆL Vtøj GGF u/m	177.713
	399923	DISTR FÆL Vtøj leje GGF u/m	13.692
	399925	DISTR FÆL Entrep håndv GGF u/m	5.990
	399927	GGF andel Fælles indkøb399 28	114.835
	399933	DISTR FÆL kons/rådg GGF u/m	9.276
	399935	DISTR FÆL arb.tøj GGF u/m	146.401
x	**399999**	**Distributionsomk fælles i alt**	**498.926**
x	**401999**	**DISTRIBUTIONSOMKOST I ALT**	**6.503.017**
x	405999	BESTYRELSE MM. I ALT	
x	408999	LEDELSE I ALT	
	411000	FORBRUGERINFORMATION	
	411420	INFO - It konsulent/rådgivning	5.988
	411425	INFO it-licenser	
	411450	INFO - Publikationer	
	411930	INFO GGF andel u/moms	59.697
	411945	INFO GGF andel publikationer u/moms	
x	**411999**	**FORBRUGERINFORMATION I ALT**	**65.685**
	414000	ADMINISTRATION	
	414465	ADM Porto og gebyrer m/m	9.269
	414466	ADM Porto og gebyrer u/m	397.333
	414930	ADM GGF and kontorhold u/m	44.763
x	**414999**	**ADMINISTRATION I ALT**	**451.365**
	416000	TAB PÅ DEBITORER	
	416310	Tab Deb Juridisk rådgivning	
	416530	Tab Deb Konstateret tab m moms	
	416532	Tab på deb. uden momsfradrag	82.583
x	**416998**	**TAB PÅ DEBITORER I ALT**	**82.583**
x	**416999**	**ADMINISTRATION I ALT**	**533.948**
	421000	TELEFONI	
	421380	TLF. abb firma tlf. 100% moms	
	421930	TLF GGF andel u/m	55.474
	421931	GGF andelTLF tilbehør anskaff.	37.127
x	**421999**	**TELEFONI I ALT**	**92.602**
	423000	IT-HARDWARE	
	423930	GGF ADM HW andel u/m	50.219
	423941	GGF HW anskaff u/m	92.515
x	**423999**	**IT-HARDWARE I ALT**	**142.735**
	425000	IT-SOFTWARE	
	425420	ADM IT SOFT konsulent/rådg	15.408
	425425	ADM IT SOFT licenser m/m	325.936
	425930	GGF ADM IT SOFT drift u/m	865.980
	425941	GGF ADM IT SOFT anskaffel u/m	26.941
	425943	ADM IT SOFT-konsulent GGF ande	8.832
	425945	GGF ADM IT SOFT licenser u moms	

x	**425998**	**IT-SOFTWARE I ALT**	**1.243.096**
x	**425999**	**IT-OMKOSTNINGER I ALT**	**1.478.433**
	428000	REVISION	
	428300	Revision (Lovpligtig)	45.200
	428305	Økonomisk rådgivning	
	428930	GGF revision og rådgiv u/m	48.759
x	**428999**	**REVISION I ALT**	**93.959**
	431000	I ØVRIGT	
	431310	ADM ØVR Juridisk rådgivning	50.829
	431315	ADM ØVR konsulenter/vikar	62.513
	431325	ADM ØVR Fødevarer og forplejn	
	431335	ADM ØVR Kurser & Konferenc m/m	2.700
	431336	ADM ØVR Kurs & Konferencer u/m	
	431340	ADM ØVR personaleomk u/m	500
	431445	ADM ØVR Kontingent/abb. m/m	403.859
	431446	ADM ØVR Kontingent/abb. u/m	
	431486	ADM ØVR Øvrige udgifter u/m	4.744
	431930	GGF andel ADM ØVR - øvrige	-1.870.680
	431932	GGF andel ADM ØVR konsulenter	676.556
	431933	GGF andel ADM ØVR forplej u/m	12.294
	431935	GGF andel ADM ØVR kurser u/m	294.282
	431936	GGF andel ADM ØVR pers omk u/m	177.764
	431940	GGF andel ADM ØVR adm bidr kom	2.585.766
	431941	GGF andel ADM ØVR forsikr u/m	177.579
	431942	GGF andel ADM ØVR kontingente	6.712
	431945	GGF andel ADM ØVR annoncer	664
	431948	GGF andel ADM ØVR anskaf u/m	
	431991	Andel adm. omk overført HVISS	-221.175
	431992	Andel adm.omk Model A	217.150
	431994	Andel adm.omk Model A+	4.025
	431990	GGF likviditets opkrævning	
x	**431999**	**I ØVRIGT I ALT**	**2.586.082**
x	434999	ADM-OMRÅDET FÆLLES I ALT	0
x	**436999**	**ADMINISTRATIONSOMKOST I ALT**	**4.758.107**
	440000	LØN MARKMEDARBEJDERE	
	440900	Mark GGF Lønandel - drift	3.119.276
	440931	Løn ovf. fakt.-håndværker	-21.560
x	**440999**	**LØN MARKMEDARBEJDERE I ALT**	**3.097.716**
	442000	LØN ADM MEDARBEJDERE	
	442900	GGF ADM løn drift	7.868.959
	442910	Lønninger overført til anlæg	-17.208
		Løn adm.	
	442911	Lønfordeling/overf. til kostpr	-663.525
	442931	Løn ovf. fakt. - specialist	-19.720
	442932	Adm lønninger model A	4.932.076
	442934	Adm lønninger (drift) model A+	351.377
x	**442999**	**LØN ADM MEDARBEJDERE I ALT**	**12.451.959**
		barsel / dagpenge	
x	443998	DAGPENGE OG VARSELSREF. I ALT	**0**
		Lønninger i alt	

		barselsfond	
x	**443999**	**PERSONALEOMKOST (LØN) I ALT**	**15.549.675**
	444000	ØVRIGE PERSONALEOMKOSTNING	
	444931	Løn overført skader	-13.580
	444932	Løn overført til entreprenør	
		Personaleomkostninger i alt	
		PERSONALE I ALT	
	445000	KØRSELSOMKOSTNINGER	
	445350	BIL Rep og vedl	280
	445355	BIL Vægtafgift & Forsikr.	26.990
	445930	GGF BIL drift u/m	1.033.870
	445992	GGF BIL anskaff u/m	86.130
x	**445999**	**KØRSELSOMKOSTNINGER I ALT**	**1.147.271**
	447000	LOKALEOMKOSTNINGER	
	447491	LOK Husleje u/m	-18.221
	447492	LOK Husleje m/moms	46.051
	447495	LOK Containerleje	
	447930	GGF andel lokaleomk. u/m	1.404.561
	447992	GGF andel lokale anskaf. u/m	149.440
x	**447999**	**LOKALEOMKOSTNINGER I ALT**	**1.581.831**
x	**449999**	**FÆLLESOMKOSTNINGER ALT**	**18.265.197**
	452000	ENGANGSINDTÆGTER	
	452023	Udtrædelse - afskræring	-37.909
	452024	Udtræd.-afskær-period-igangvæ	-13.884
x	**452999**	**ENGANGSINDTÆGTER I ALT**	**-51.793**
	455000	GEBYRER	
	455040	Rykkergebyrer u moms	-134.500
	455044	Lukkegebyrer	-375
	455048	Øvrige gebyrer m/m	-29.590
	455050	Øvrige gebyrer u/m	
	455052	Øreafrunding	11
	455140	Rykkergebyrer-periodisering	100
	455144	Lukkegebyrer-periodisering	-750
	455148	Øvrige gebyrer-periodisering	-1.115
x	**455999**	**GEBYRER I ALT**	**-166.219**
	458000	UDLEJNING	
	458050	Lejeordning lejeindt indev år	-1.614.346
	458054	GEN indt lejeordning - indfri	-72.451
	458055	GEN Lejeindtægt biler	-49.166
	458056	GEN refusion omk. m/moms	
	458057	GEN refusion omk. u/moms	-26.670
	458150	Indt. lejeor-leje indv.år-peri	-18.117
x	**458999**	**UDLEJNING I ALT**	**-1.780.750**
	464000	SALG ENTREPRENØRAFDELING	
	464059	Salg - Entreprenør	-242.716
	464060	Salg Entreprenør - GGF timer	-37.280
	464061	Skadesudbedring - ref omk u/m	-357.616
	464062	Skadesudbedring ref timer u/m	-6.780
	464063	Salg-entreprenør-periodisering	16.185
x	**464998**	**SALG ENTREPRENØRAFDELING I ALT**	**-628.207**

x	**464999**	**EENTREPRENØRAFDELING I ALT**	**-628.207**
	489000	ØVRIGE	
	489073	GEN Plus serviceindt indv år	-126.089
	489077	Salg spædevand mv. til kunder	-25.734
	489078	Salg spædevand-periodisering	-2.091
	489080	GEN Øvr indt / aftaler	-595.204
	489083	Øvrige indtægter uden moms	-990.706
	489273	GEN B Service indeværende år	-4.945
	489274	GEN B Service (frifakturering)	-738
	489275	GEN B Service periodisering	-6.952
x	**489999**	**ØVRIGE I ALT**	**-1.752.457**
x	**491999**	**ANDRE DRIFTINDTÆGTER I ALT**	**-4.379.426**
	493000	UDTRÆDEN	
	493185	Udtræden timer indv.år	3.120
	493280	Udtræden Entrep og håndvær m/m	48.673
x		**Afskæringer/omlægninger - omkostninge**	**51.793**
	517000	OMKOST ENTREPRENØR SALG	
	517185	Entreprenør omk. timer indev å	37.280
	517240	Entrep - omk varekøb m/m	
	517241	Entrep håndværker ydelser m/m	187.542
	517242	Entrep omk tjenesteydelser m/m	70.418
	517326	rejser,hotel, forplejning u/mo	
x	**517999**	**OMKOST ENTREPRENØR SALG I ALT**	**295.240**
	520000	OMKOST SKADEUDBEDRING	
	520185	SKADE - int time indv år salgs	14.460
	520240	Skadesudbedr. Øvr varekøb m/m	
	520241	Skadeudbedring Øvr mat u/m	120.000
	520242	SKADE Entrep og håndværk m/m	323.796
x	**520998**	**OMK SKADESUDBED SAGER MV I ALT**	**458.256**
x	**520999**	**ENTREPRENØRAFDELING I ALT**	**753.496**
	523000	ENERGIBESPARELSER	
	523446	ENERGI Kontingent/abb. u/m	
	523525	ENERGI Køb af energibesparelse	
x	**523999**	**ENERGIBESPARELSER I ALT**	**0**
x	526999	ADMINISTRATION I ALT	0
	529000	ØVRIGE	
	529600	Spædevand til kunder	-1.192
x	**529999**	**ØVRIGE I ALT**	**-1.192**
x	**531999**	**ANDRE DRIFTSOMKOSTNINGER I ALT**	**804.097**
	534000	RENTEINDTÆGTER	
	534091	Renteindtægt, forbrugere	-121.470
	534092	Renteindtægt, låneordning	-9.279
	534093	Renteindtægt, plusaftale	-311.284
	534095	Renteindtægt, diverse	-33.269
	534096	Renteindt, mlr GEN kommune	
	534193	Renteindt, plusaftale reg tidl	190
x	**534999**	**RENTEINDTÆGTER I ALT**	**-475.111**
	536000	RENTEOMKOSTNINGER	
	536631	FJV Renteomk KK Ledn stik GEN	
	536632	FJV Renteomk KK Model A, GEN	

	536633	FJV Renteomk KK Model A+ GEN	
	536634	FJV Romk KK Lednet Units GEN	17.051.884
	536640	Renteomkost, kommuner (kort)	1.304.594
	536645	Renteomkost, kreditorer	
	536700	RT GEN KKLån 2013 39982 2010	97.177
	536701	RT GEN KK lån 2012 38597 2011	314.006
	536702	RT GEN KK lån 2013 40175 2013	1.633.770
	536703	RT GEN KK Lån 2013 41416 2013	4.301.707
	536704	RT GEN KK Lån 2014 41995 2013	596.172
	536705	RT GEN KK Lån 2014 42912 2014	2.990.329
	536706	RT GEN KK Lån 2015 43857 2014	108.203
	536707	RT GEN KK Lån 2015 45042	1.729.143
	536708	RT GEN KK Lån 2016 45663 2015	29.130
	536709	RT GEN KK 2016 46710 2016	1.217.936
	536710	RT GEN KK 2017 47313 2016	100.454
	536711	RT GEN KK Lån 2017 48224 2017	1.700.820
	536712	RT GEN KK Lån 2018 48598 2017	499.749
	536713	RT GEN KK Lån 2018 49954 2018	1.073.706
	536714	RT GEN KK Lån 2019 50455 2018	97.895
	536715	RT GEN KK Lån 2019 51741 2019	184.219
	536716	RT GEN KK Lån 2020 52375 2019	9.422
	536717	RT GEN KK lån 53918	99.178
	536718	RT GEN KK lån 54783	241.542
	536719	RT GEN KK 2022-55349	27.328
	536720	RT GEN KK 2023-56461	
		2024 vedr. 2023	
	536930	RU GGF andel renteudgifter	8.856
	536934	KOM Rt indt KK Ledning & Unit	-17.051.884
x	**536999**	**RENTEOMKOSTNINGER I ALT**	**18.365.334**
x	**538999**	**FINANSIELLE POSTER I ALT**	**17.890.222**
x	**542999**	**EKSTRAORDINÆRE POSTER I ALT**	
x	**549999**	**RESULTATOPGØRELSE I ALT**	**-32.049.353**

Kontrol

Adobe Acrobat Document

Adobe Acrobat Document

afskrivninger / afdrag kk - ufordelt

Afdrag - KK varme - minimumsafskrivninger
Afdrag - KK A - minimumsafskrivninger
Afdrag - KK A+ - minimumsafskrivninger

Afdrag - KK minimumsafskrivninger i alt

Mellem resultat - realle over/underdækning 2024

Årets interne udligning mellem takster

Årets Over-(-)/Underdækning - 2024 - officielle

Over-(-)/Underdækning(+) - 2022
Over-(-)/Underdækning(+) - 2023
Over-(-)/Underdækning(+) - 2023 - skydes til 2025
tilbageførsel af forventet underdækning 2022 - indregnet i takst
Indregnet Over(-)/Underdækning(+) i alt

Interne udligning af tidligere års Over(-)/Underdækning mellem

Over(-)/Underdækning(+) totalt

INDTÆGTER - likvid / kommunal
UDGIFTER - likvid / kommunal
Likvid / kommunal resultat

Forklaringer rammekorrektioner

2023 Realiseret 31/10 2023 GEN i alt	2023 budget nov-22 GEN i alt	2023 forventet 31/7 2023 GEN i alt	2024 budget 30/11 2023 GEN direkte	2024 budget 30/4 2023 GGF andel
	0	0		
-61.293.399	0	0		
-149.497.095	-129.987.932	-133.087.769	-187.506.934	
-5.746.309	0	-6.990.500	-7.323.206	
-6.174.733	-7.229.120	-7.653.444	-9.778.991	
-422.498	0	-496.822	-522.579	
-113.240.571	-214.266.019	-189.160.239	-210.007.451	
	0	0		
-6.097.389	-7.861.177	-6.478.934	-7.600.000	
960.724	781.880	1.013.616	1.140.000	
13.080	0	0		
-5.348.846	-16.742.308	-6.790.827	-8.074.660	
-415.922	0	-467.446	-553.480	
-347.262.958	**-375.304.676**	**-350.112.366**	**-430.227.300**	**0**
	0	0		
	0	0		
-285.790.107	0	0		
148.351.259	0	0		
5.665.651	0	0		
6.077.427	0	0		
422.498	0	0		
107.016.436	0	0		
5.991.001	0	0		
-950.428	0	0		
5.272.228	0	0		
415.922	0	0		

-7.528.114	**0**	**0**	**0**	**0**
	0	0		
-354.791.072	**-375.304.676**	**-350.112.366**	**-430.227.300**	**0**
-354.791.072	**-375.304.676**	**-350.112.366**	**-430.227.300**	**0**
	0	0		
50.234.978	51.116.293	62.573.393	84.431.973	
161.242.131	212.215.316	198.901.074	190.538.647	
-25.149.662	0	0		
717.225	1.630.000	1.630.000	1.000.000	
	0	0		
187.044.673	**264.961.609**	**263.104.467**	**275.970.620**	**0**
187.044.673	**264.961.609**	**263.104.467**	**275.970.620**	**0**
	3.750.000	2.700.000	2.500.000	
1.635	0	0		
255.921	0	0		
34.137	0	0		
174.752	0	0		
-97.260	0	0		
1.146.201	0	0		
2.280	0	0		
23.244	0	0		
87.989	0	0		
1.628.898	**3.750.000**	**2.700.000**	**2.500.000**	**0**
	0	0		
	250.000	250.000	500.000	
119.758	0	0		
150.312	0	0		
3.267	0	0		
273.337	**250.000**	**250.000**	**500.000**	**0**
	0	0		
194.515	200.000	200.000	220.000	
277.917	250.000	275.000	300.000	
	0	0		
5.420	0	0		
477.852	**450.000**	**475.000**	**520.000**	**0**
2.380.087	**4.450.000**	**3.425.000**	**3.520.000**	**0**
	0	0		
	0	0		
	0	0		
	0	**0**	**0**	**0**
	0	0		
	0	0		
	10.000	0		
	10.000	**0**	**0**	**0**
	10.000	**0**	**0**	**0**
	1.400.000	0		
2.328	500.000	0	3.000.000	
49.300	100.000	0	500.000	
2.269.549	0	2.500.000		
15.767	0	0		

4.690	0	0		
335.041	0	600.000		
2.920	0	0		
7.980	0	0		
	0	0		
8.495	0	0		
2.696.069	**2.000.000**	**3.100.000**	**3.500.000**	**0**
	0	0		
15.762	50.000	50.000	50.000	
2.631	50.000	50.000	50.000	
128.236	150.000	150.000	150.000	
146.630	**250.000**	250.000	**250.000**	**0**
	0	0		
121.967	0	0	200.000	
-2.620	0	0	-75.000	
171.348	150.000	225.000	250.000	
290.694	**150.000**	225.000	**375.000**	**0**
437.324	**400.000**	475.000	**625.000**	**0**
	0	0		
	275.000	0		
	-75.000	0		
	200.000	0	**0**	**0**
	0	0		
17.581	0	0		
204.011	200.000	630.000	600.000	
93.186	0	0		
	0	0		
314.779	**200.000**	**630.000**	**600.000**	**0**
	0	0		
	50.000	50.000		
	195.000	195.000		
	150.000	0		
	0	0		
	371.250	690.593		423.835
0	**766.250**	**935.593**	**0**	**423.835**
	0	0		
	0	0		
	0	75.000		97.500
	0	56.250		56.250
		0		
		0		
	0	**131.250**	**0**	**153.750**
	0	0		
	15.000	0		
	153.750	153.750		153.750
	0	0		
	168.750	**153.750**	**0**	**153.750**
			19.463.503	
	0	0	**19.463.503**	**0**

	0	0		
12.191	0	10.000	15.000	
2.837			3.000	
	0	0		
46.123	0	0	0	
	0	0		
	131.250	131.250		131.250
	0	22.500		
	0	0		
	112.500	112.500		112.500
	0	0		
	86.250	101.250		101.250
61.150	**330.000**	**377.500**	**18.000**	**345.000**
5.889.409	**8.525.000**	**9.228.093**	**27.726.503**	**1.076.335**
	0	0		
	0	0		
	0	0		
5.988	50.000	50.000	7.500	
41.206			45.000	
3.955	0	0		
	37.500	37.500		75.000
	60.000	0		
51.149	**147.500**	**87.500**	**52.500**	**75.000**
	0	0		
56.576	0	0	75.000	
283.833	500.000	500.000	425.000	
	75.000	37.500		60.000
340.408	**575.000**	**537.500**	**500.000**	**60.000**
	0	0		
10.010	0	0		
62.780	250.000	0	250.000	
392.763	0	0		
465.553	**250.000**	**0**	**250.000**	**0**
805.961	**825.000**	**537.500**	**750.000**	**60.000**
	0	0		
	0	0		
	97.500	26.250		45.000
	56.250	63.750		82.500
0	**153.750**	**90.000**	**0**	**127.500**
	0	0		
	45.000	45.000		45.000
	142.500	112.500		112.500
0	**187.500**	**157.500**	**0**	**157.500**
	0	0		
1.650	0	0		
238.488	350.000	350.000	350.000	
	70.619	622.500		622.500
	187.500	56.250		168.750
	0	0		
	562.500	0		

240.138	**1.170.619**	**1.028.750**	**350.000**	**791.250**
240.138	**1.511.869**	**1.276.250**	**350.000**	**1.076.250**
	0	0		
-11.700	0	0		
75.520	15.000	15.000	25.000	
	48.750	71.250		56.250
63.820	**63.750**	**86.250**	**25.000**	**56.250**
	-103.452	0		
2.200	0	0		
31.005	250.000	300.000	300.000	
	0	0		
750	0	0		
2.119				
1.269	0	0		
444.409	405.000	450.000	550.000	
	0	0		
	0	0		
	18.750	-366.220		-375.114
	311.250	487.875		300.000
	11.250	11.250		11.250
	202.500	270.000		232.500
	206.250	281.250		281.250
	2.655.000	2.643.200		2.596.000
	168.750	195.000		180.000
	18.750	15.000		18.750
	18.750	7.500		18.750
	7.500	0		
	0	0		
	0	0		
	0	0		
28.862.770	0	0		
29.344.522	**4.170.298**	**4.294.855**	**850.000**	**3.263.386**
	0	0		
30.505.590	**6.718.417**	**6.282.355**	**2.027.500**	**4.530.886**
	0	0		
	7.964.546	8.649.238		9.387.539
-31.460	0	0		
-31.460	**7.964.546**	**8.649.238**	**0**	**9.387.539**
	0	0		
	8.376.996	16.786.738		18.068.789
-1.120	0	-8.025.000		-8.962.500
	0	0		
-22.440	0	0		
	0	0		
	0	0		
-23.560	**8.376.996**	**8.761.738**	**0**	**9.106.289**
	-123.546	0		
0	**-123.546**	**0**	**0**	**0**
	0	0		

	0	0		
-55.020	**16.341.542**	**17.410.976**	**0**	**18.493.829**
	0	0		
-15.860	0	0		
	0	0		
	0	0		
	0	0		
	0	0		
12.354	0	0		
16.980	24.000	24.000	0	
	1.462.500	1.237.500		1.387.500
	75.000	225.000		75.000
29.334	**1.561.500**	**1.486.500**	**0**	**1.462.500**
	0	0		
12.480	28.500	28.500	28.500	
	0	0		
910				
	1.638.750	1.575.000		1.575.000
	318.750	318.750		180.000
13.390	**1.986.000**	**1.922.250**	**28.500**	**1.755.000**
-28.156	**19.889.042**	**20.819.726**	**28.500**	**21.711.329**
	0	0		
-88.496	-200.000	0	-200.000	
-40.000	0	0		
-128.496	**-200.000**	**0**	**-200.000**	**0**
	0	0		
-80.600	-160.000	-160.000	-160.000	
-1.125	0	0		
-18.830	-30.000	-30.000	-30.000	
-11.063	0	0		
	0	0		
-100	0	0		
750	0	0		
1.115	0	0		
-109.853	**-190.000**	**-190.000**	**-190.000**	**0**
	0	0		
-1.616.940	-1.575.000	-1.575.000	-1.500.000	
-16.312	-100.000	-100.000	-100.000	
-34.872	-34.872	-34.872	0	
-7.108	0	0		
-16.980	0	0		
1.602.384	0	0		
-89.827	**-1.709.872**	**-1.709.872**	**-1.600.000**	**0**
	0	0		
-701.539	-300.000	-800.000	-800.000	
-41.740	0	-50.000	-50.000	
-281.099	-150.000	-150.000	-300.000	
-15.860	0	-10.000		
-60.323	0	-60.000	-60.000	
-1.100.561	**-450.000**	**-1.070.000**	**-1.210.000**	**0**

-1.100.561	**-450.000**	**-1.070.000**	**-1.210.000**	**0**
	0	0		
-92.591	-90.000	-90.000	-80.000	
-25.516	-50.000	-50.000	-50.000	
27.591	0	0		
-649.808	-551.837	-551.837	-650.000	
	-31.778	-31.778	-50.000	
-7.249	0	0		
	0	0		
6.952	0	0		
-740.622	**-723.615**	**-723.615**	**-830.000**	**0**
-2.169.359	**-3.273.487**	**-3.693.487**	**-4.030.000**	**0**
	0	0		
14.080	0	0		
82.416	200.000	200.000	200.000	
96.496	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**0**
	0	0		
39.820	0	0		
	0	0		
255.662	300.000	300.000	800.000	
	0	0		
2.297				
297.779	**300.000**	**300.000**	**800.000**	**0**
	0	0		
15.860	0	0		
3.500	0	0		
	0	0		
264.153	150.000	250.000	300.000	
283.513	**150.000**	**250.000**	**300.000**	**0**
581.292	**450.000**	**550.000**	**1.100.000**	**0**
	0	0		
	0	0		
	0	0		
0	**0**	**0**	**0**	**0**
	0	0		
	0	0		
-2.516	0	0		
-2.516	**0**	**0**	**0**	**0**
675.271	**650.000**	**750.000**	**1.300.000**	**0**
	0	0		
-47.349	-5.000	-5.000	-100.000	
	-15.000	-15.000	-5.000	
	-325.000	-325.000	-275.000	
-31.778	0	0		
	0	0		
	0	0		
-79.127	**-345.000**	**-345.000**	**-380.000**	**0**
	0	0		
	18.975.886	0	27.183.925	
	2.303.232	0	3.985.478	

	318.501	0	424.199	
16.693.462	0	0		
	500.000	2.585.000	3.500.000	
3.278	0	0		
46.527	0	91.651		
297.728	0	297.728		
1.554.533	0	1.554.533		
3.093.888	0	4.099.454		
568.679	0	568.679		
2.848.272	0	2.848.272		
77.619	0	102.813		
1.246.056	0	1.651.603		
20.976	0	27.799		
878.409	0	1.164.468		
72.526	0	96.159		
1.228.751	0	1.629.323		
480.022	0	480.022		
777.027	0	1.030.606		
93.933	0	93.933		
133.077	0	176.464		
9.035	0	9.035		
95.332	0	95.332		
175.089	0	232.293		
53.321	0	53.321		
2.942.663	0	2.942.663		
	7.500	10.000		8.151
-16.693.462	0	0		
16.696.740	**22.105.119**	**21.841.151**	**35.093.602**	**8.151**
16.617.612	**21.760.119**	**21.496.151**	**34.713.602**	**8.151**
		0		
-116.256.033	**-56.073.976**	**-32.125.062**	**-92.490.576**	**27.326.701**
	-56.073.976	-32.125.062		0
	0	0		27.326.701

Adobe Acrobat Document

2023

takster

2024 budget 1/11 2023 GEN I alt	2024 budget 30/11 2023 PE korrektion	
0		
0		
-187.506.934		
-7.323.206		
-9.778.991		
-522.579		
-210.007.451		
0		
-7.600.000		
1.140.000		
0		
-8.074.660		
-553.480		
-430.227.300		**0**
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		

0	**0**
0	
-430.227.300	**0**
-430.227.300	**0**
0	
84.431.973	
190.538.647	
0	
1.000.000	
0	
275.970.620	**0**
275.970.620	**0**
2.500.000	-1.250.000
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
2.500.000	**-1.250.000**
0	
500.000	-250.000
0	
0	
0	
500.000	**-250.000**
0	
220.000	
300.000	
0	
0	
520.000	**0**
3.520.000	**-1.500.000**
0	
0	
0	
0	**0**
0	
0	
0	
0	**0**
0	**0**
0	
3.000.000	-1.500.000
500.000	-250.000
0	
0	

0	
0	
0	
0	
0	
0	
3.500.000	**-1.750.000**
0	
50.000	
50.000	
150.000	
250.000	**0**
0	
200.000	
-75.000	
250.000	
375.000	**0**
625.000	**0**
0	
0	
0	
0	**0**
0	
0	
600.000	
0	
0	
600.000	**0**
0	
0	
0	
0	
0	
423.835	
423.835	**0**
0	
0	
97.500	-97.500
56.250	
153.750	**-97.500**
0	
0	
153.750	
0	
153.750	**0**
19.463.503	
19.463.503	**0**

0	
15.000	
3.000	
0	
0	
0	
131.250	
0	
0	
112.500	
0	
101.250	
363.000	**0**
9.339.335	**-3.347.500**
0	
0	
0	
7.500	
0	
75.000	
0	
82.500	**0**
0	
75.000	
425.000	
60.000	
560.000	**0**
0	
0	
250.000	
0	
250.000	**0**
810.000	**0**
0	
0	
45.000	
82.500	-82.500
127.500	**-82.500**
0	
45.000	
112.500	-112.500
157.500	**-112.500**
0	
0	
350.000	
622.500	
168.750	-168.750
0	

1.141.250	**-168.750**
1.426.250	**-363.750**
0	
0	
25.000	
56.250	
81.250	**0**
0	
0	
300.000	
0	
0	
0	
550.000	
0	
0	
-375.114	
300.000	
11.250	
232.500	
281.250	
2.596.000	
180.000	
18.750	
18.750	
0	
0	
0	
0	
4.113.386	**0**
0	
6.513.386	**-363.750**
0	
9.387.539	
0	
9.387.539	**0**
0	
18.068.789	
-8.962.500	
0	
0	
0	
0	
9.106.289	**0**
0	
0	**0**

18.493.829	**0**
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
1.387.500	
75.000	-75.000
1.462.500	**-75.000**
0	
28.500	
0	
1.575.000	
180.000	-180.000
1.783.500	**-180.000**
21.739.829	**-255.000**
0	
-200.000	
0	
-200.000	**0**
0	
-160.000	
0	
-30.000	
0	
0	
0	
0	
0	
-190.000	**0**
0	
-1.500.000	
-100.000	
0	
0	
0	
0	
-1.600.000	**0**
0	
-800.000	
-50.000	
-300.000	
0	
-60.000	
-1.210.000	**0**

-1.210.000	**0**
0	
-80.000	
-50.000	
0	
-650.000	
-50.000	
0	
0	
0	
-830.000	**0**
-4.030.000	**0**
0	
0	
200.000	
200.000	**0**
0	
0	
0	
800.000	
0	
800.000	**0**
0	
0	
0	
0	
300.000	
300.000	**0**
1.100.000	**0**
0	
0	
0	
0	**0**
0	
0	
0	
0	**0**
1.300.000	**0**
0	
-100.000	
-5.000	
-275.000	
0	
0	
0	
-380.000	**0**
0	
27.183.925	
3.985.478	

424.199	
0	
3.500.000	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
0	
8.151	
0	
35.101.753	**0**
34.721.753	**0**
0	
-84.672.379	**-3.966.250**
	45.551.084
	7.017.002
	746.862

	-	**3.966.250**
		2.761.262
		23.598.914
		-2.500.000
		-8.000.000
		15.860.176
		11.893.926

Korrigeret kommunalt budget	Oprindelige kommunalt budget
-434.637.300	-366.773.000
349.964.922	297.581.000
-84.672.379	-69.192.000
0	

	420,02	
Pristalsregulering fra 2023 til 2024		
Takst 2023 - eksl. moms	412,91	260,90
Takst 2023 - inkl. moms	516,14	326,13
Takst 2024 - eksl. moms.	380,91	343,04
Takst 2024 - inkl. moms	476,14	428,80
Enheder	551.329	546.600
Omkostninger	210.007.451	187.506.934

2024	**2024**	**2024**
takst budget 30/11 2023	**Varme variabel**	**Varme fast**
Takst grundlag		
0		
0		
-187.506.934		-187.506.934
-7.323.206		
-9.778.991		
-522.579		
-210.007.451	-210.007.451	
0		
-7.600.000		
1.140.000		
0		
-8.074.660		
-553.480		
-430.227.300	**-210.007.451**	**-187.506.934**
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		

0	**0**	**0**
-430.227.300	**-210.007.451**	**-187.506.934**
-430.227.300	**-210.007.451**	**-187.506.934**
0		
84.431.973		84.431.973
190.538.647	190.538.647	
0		
1.000.000		
0		
275.970.620	**190.538.647**	**84.431.973**
275.970.620	**190.538.647**	**84.431.973**
1.250.000		1.250.000
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
1.250.000	**0**	**1.250.000**
0		
250.000		250.000
0		
0		
0		
250.000	**0**	**250.000**
0		
220.000		220.000
300.000		300.000
0		
0		
520.000	**0**	**520.000**
2.020.000	**0**	**2.020.000**
0		
0		
0		
0	**0**	**0**
0		
0		
0	**0**	**0**
0	**0**	**0**
0		
1.500.000		
250.000		
0		
0		

0		
0		
0		
0		
0		
0		
1.750.000	**0**	**0**
0		
50.000		50.000
50.000		50.000
150.000		150.000
250.000	**0**	**250.000**
0		
200.000		200.000
-75.000		-75.000
250.000		250.000
375.000	**0**	**375.000**
625.000	**0**	**625.000**
0		
0		
0		
0	**0**	**0**
0		
0		
600.000		600.000
0		
0		
600.000	**0**	**600.000**
0		
0		
0		
0		
0		
423.835		423.835
423.835	**0**	**423.835**
0		
0		
0		
56.250		56.250
0		
0		
56.250	**0**	**56.250**
0		
0		
153.750		153.750
0		
153.750	**0**	**153.750**
19.463.503		16.963.503
19.463.503	**0**	**16.963.503**

0		
15.000		15.000
3.000		3.000
0		
0		0
0		
131.250		131.250
0		
0		
112.500		112.500
0		
101.250		101.250
363.000	**0**	**363.000**
25.455.338	**0**	**21.205.338**
0		
7.500		7.500
0		
0		
75.000		75.000
0		
82.500	**0**	**82.500**
0		
75.000		75.000
425.000		425.000
60.000		60.000
560.000	**0**	**560.000**
0		
0		
250.000		250.000
0		
250.000	**0**	**250.000**
810.000	**0**	**810.000**
0		
0		
45.000		45.000
0		
45.000	**0**	**45.000**
0		
45.000		45.000
0		
45.000	**0**	**45.000**
0		
0		
350.000		350.000
622.500		622.500
0		
0		
0		

972.500	**0**	**972.500**
1.062.500	**0**	**1.062.500**
0		
0		
25.000		25.000
56.250		56.250
81.250	**0**	**81.250**
0		
0		
300.000		300.000
0		
0		
0		
550.000		550.000
0		
0		
-375.114		-375.114
300.000		300.000
11.250		11.250
232.500		232.500
281.250		281.250
2.596.000	-	5.077.923
180.000		180.000
18.750		18.750
18.750		18.750
0		
0		
0		
0		
0		
4.113.386	**0**	**-3.560.536**
6.149.636	**0**	**-1.524.286**
0		
9.387.539		2.966.398
0		
9.387.539	**0**	**2.966.398**
0		
9.106.289		8.054.139
0		
0		
0		
0		
9.106.289	**0**	**8.054.139**
0		
0	**0**	**0**
0		

0		
18.493.829	**0**	**11.020.537**
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		0
0		0
1.387.500		1.387.500
0		
1.387.500	**0**	**1.387.500**
0		
28.500		28.500
0		
1.575.000		1.575.000
0		
1.603.500	**0**	**1.603.500**
21.484.829	**0**	**14.011.537**
0		
-200.000		-200.000
0		
-200.000	**0**	**-200.000**
0		
-160.000		-160.000
0		
-30.000		-30.000
0		
0		
0		
0		
0		
-190.000	**0**	**-190.000**
0		
-1.500.000		
-100.000		
0		
0		
0		
0		
-1.600.000	**0**	**0**
0		
-800.000		-800.000
-50.000		-50.000
-300.000		-300.000
0		0
-60.000		-60.000
-1.210.000	**0**	**-1.210.000**

-1.210.000	**0**	**-1.210.000**
0		
-80.000		
-50.000		-50.000
0		
-650.000		-650.000
-50.000		-50.000
0		
0		
0		
-830.000	**0**	**-750.000**
-4.030.000	**0**	**-2.350.000**
0		
0		
200.000		200.000
200.000	**0**	**200.000**
0		
0		
0		
800.000		800.000
0		
800.000	**0**	**800.000**
0		
0		
0		
0		
300.000		300.000
300.000	**0**	**300.000**
1.100.000	**0**	**1.100.000**
0		
0		
0		
0	**0**	**0**
0		
0		
0	**0**	**0**
1.300.000	**0**	**1.300.000**
0		
-100.000		-100.000
-5.000		
-275.000		
0		
0		
0		
-380.000	**0**	**-100.000**
0		
27.183.925		27.183.925
3.985.478		

424.199		
0		
3.500.000		3.500.000
0		
8.151		8.151
0		
35.101.753	**0**	**30.692.076**
34.721.753	**0**	**30.592.076**
-69.175.125	**-19.468.805**	**-39.840.296**
45.551.084		45.551.084
7.017.002		
746.862		
53.314.948	**0**	**45.551.084**
-15.860.177	-19.468.805	5.710.789
		-2.102.161

	-15.860.177	-19.468.805	3.608.628
	2.761.262	12.927.970	-372.504
	23.598.914	14.540.835	9.231.205
	-2.500.000		-2.500.000
	-8.000.000	-8.000.000	
	15.860.176	19.468.805	6.358.702
			-9.967.329
	-1	**0**	**0**
Korrektion af kommunalt budget ifbm. Takstsag			
	-67.864.300		
	52.383.922		
	-15.480.379		

4,10%		4,10%	4,10%	4,10%	4,10%
820,00	3,80	1.486,25	44,28	5.175,23	16,01
1.025,00	4,75	1.857,81	55,35	6.469,04	20,01
853,62	3,80	1.547,19	46,10	5.387,41	16,67
1.067,03	4,75	1.933,98	57,62	6.734,27	20,83
9.260		6.993	175.172	102	33.209

2024 Administrations bidrag	**2024 Incitament**	**2024 Model A - abonnement**	**2024 Model A - bidrag**	**2024 Model A + abonnement**	**2024 Model A + bidrag**
-7.323.206					
		-9.778.991			
				-522.579	
	-7.600.000				
	1.140.000				
			-8.074.660		
					-553.480
-7.323.206	**-6.460.000**	**-9.778.991**	**-8.074.660**	**-522.579**	**-553.480**

0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
-7.323.206	**-6.460.000**	**-9.778.991**	**-8.074.660**	**-522.579**	**-553.480**
-7.323.206	**-6.460.000**	**-9.778.991**	**-8.074.660**	**-522.579**	**-553.480**
	1.000.000				
0	**1.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**1.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			1.500.000		
					250.000

0	**0**	**0**	**1.500.000**	**0**	**250.000**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	2.500.000 **2.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	0	0	0	0	0
0	2.500.000	0	1.500.000	0	250.000
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
7.323.206			345.416		5.301
7.323.206	**0**	**0**	**345.416**	**0**	**5.301**
7.323.206	**0**	**0**	**345.416**	**0**	**5.301**
	629.857		5.638.347		152.937
0	**629.857**	**0**	**5.638.347**	**0**	**152.937**
			1.036.247		15.903
0	**0**	**0**	**1.036.247**	**0**	**15.903**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	**629.857**	**0**	**6.674.594**	**0**	**168.840**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**629.857**	**0**	**6.674.594**	**0**	**168.840**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

3.985.478

				424.199	

0	0	0	0	0	0
2.731.000	-1.775.199	-2.788.938	-3.502.523	-326.818	-391.882
0	-1.135.318	4.376.424	-2.290.827	798.914	-332.446
2.731.000	-2.910.517	1.587.486	-5.793.351	472.097	-724.328
-2.731.000	2.910.517	-1.587.486	5.793.351	-472.097	724.328
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

2024 Plus / låne / leje	2024 Takst kontrol	2024 takst	2025 budget 45.047 GEN direkte	2025 budget 45.047 GGF andel	2025 budget 45.047 GEN I alt	2025 takst
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	

0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0		4.250.000		4.250.000	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**4.250.000**	**0**	**4.250.000**	**0**
	0				0	
	0		600.000		600.000	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**600.000**	**0**	**600.000**	**0**
	0				0	
	0		300.000		300.000	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**300.000**	**0**	**300.000**	**0**
0	0	**0**	**5.150.000**	**0**	**5.150.000**	**0**
	0				0	
	0		100.000		100.000	
	0				0	
0	0	**0**	**100.000**	**0**	**100.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0		10.000		10.000	
0	0	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**	**0**
0	0	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0		150.000		150.000	
	0		3.600.000		3.600.000	
	0				0	

	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**3.750.000**	**0**	**3.750.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0		300.000		300.000	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**300.000**	**0**	**300.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			423.835	423.835	
0	0	**0**	**0**	**423.835**	**423.835**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0			97.500	97.500	
	0			56.250	56.250	
	0					
	0					
0	0	**0**	**0**	**153.750**	**153.750**	**0**
	0				0	
	0		15.000		15.000	
	0			153.750	153.750	
	0				0	
0	0	**0**	**15.000**	**153.750**	**168.750**	**0**
	0					
	0					
0	0	**0**			0	

	0				0	
	0		20.000		20.000	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			131.250	131.250	
	0				0	
	0				0	
	0			112.500	112.500	
	0				0	
	0			101.250	101.250	
0	0	**0**	**20.000**	**345.000**	**365.000**	**0**
0	0	**0**	**9.345.000**	**1.076.335**	**10.421.335**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0					
	0				0	
	0			75.000	75.000	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**75.000**	**75.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			60.000	60.000	
0	0	**0**	**0**	**60.000**	**60.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**60.000**	**60.000**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0			45.000	45.000	
	0			82.500	82.500	
0	0	**0**	**0**	**127.500**	**127.500**	**0**
	0				0	
	0			45.000	45.000	
	0			112.500	112.500	
0	0	**0**	**0**	**157.500**	**157.500**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			671.250	671.250	
	0			56.250	56.250	
	0				0	
	0					

0	0	**0**	**0**	**727.500**	**727.500**	**0**
0	0	**0**	**0**	**1.012.500**	**1.012.500**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0					
	0			56.250	56.250	
0	0	**0**	**0**	**56.250**	**56.250**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			-375.264	-375.264	
	0			300.000	300.000	
	0			11.250	11.250	
	0			232.500	232.500	
	0			281.250	281.250	
	0			2.596.000	2.596.000	
	0			180.000	180.000	
	0			18.750	18.750	
	0			18.750	18.750	
	0					
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**3.263.236**	**3.263.236**	**0**
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**4.466.986**	**4.466.986**	**0**
	0				0	
	0			9.837.623	9.837.623	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**9.837.623**	**9.837.623**	**0**
	0				0	
	0			18.068.873	18.068.873	
	0			-8.962.500	-8.962.500	
	0					
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**9.106.373**	**9.106.373**	**0**
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0					

	0					
0	0	**0**	**0**	**18.943.996**	**18.943.996**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			1.387.500	1.387.500	
	0			75.000	75.000	
0	0	**0**	**0**	**1.462.500**	**1.462.500**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0			1.575.000	1.575.000	
	0			180.000	180.000	
0	0	**0**	**0**	**1.755.000**	**1.755.000**	**0**
0	0	**0**	**0**	**22.161.496**	**22.161.496**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
-1.500.000	0				0	
-100.000	0				0	
0	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
-1.600.000	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
-80.000	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
-80.000	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
-1.680.000	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
-5.000	0				0	
-275.000	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
-280.000	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0				0	
	0				0	
	0				0	

	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0				0	
	0		80.079		80.079	
	0		263.587		263.587	
	0		1.388.758		1.388.758	
	0		3.676.150		3.676.150	
	0		511.322		511.322	
	0		2.555.180		2.555.180	
	0		91.813		91.813	
	0		1.491.842		1.491.842	
	0		25.073		25.073	
	0		1.054.999		1.054.999	
	0		87.350		87.350	
	0		1.483.252		1.483.252	
	0		439.517		439.517	
	0		942.657		942.657	
	0		85.884		85.884	
	0		160.849		160.849	
	0		8.255		8.255	
	0		87.575		87.575	
	0		213.658		213.658	
	0		49.683		49.683	
	0		5.610.423		5.610.423	
	0			6.238	6.238	
	0				0	
0	0	**0**	**20.307.906**	**6.238**	**20.314.144**	**0**
-280.000	0	**0**	**20.307.906**	**6.238**	**20.314.144**	**0**
	0				0	
-1.960.000	0	**0**	**29.652.906**	**27.711.055**	**57.363.961**	**0**
	0					
	0			0		
	0			27.711.055		
	0					
	0		46.968.464			
	0					
	0					
	0					
	0					
	0					
0	0					
	0					
	0					
-1.960.000	0					
	0					
	0					
1.960.000	0					
	0					

0	0
	0
-3.739.845	0
-1.589.872	0
	0
	0
-5.329.717	-1
	0
5.329.717	0
	0
0	-1

2026	2026	2026	2026	2027	2027	2027
budget 45.047	budget 45.047	budget 45.047		budget 45.047	budget 45.047	budget 45.047
GEN direkte	GGF andel	GEN I alt	takst	GEN direkte	GGF andel	GEN I alt
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0

0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.500.000		4.500.000		4.750.000		4.750.000
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
4.500.000	**0**	**4.500.000**	**0**	**4.750.000**	**0**	**4.750.000**
		0				0
650.000		650.000		700.000		700.000
		0				0
		0				0
		0				0
650.000	**0**	**650.000**	**0**	**700.000**	**0**	**700.000**
		0				0
300.000		300.000		350.000		350.000
		0				0
		0				0
		0				0
300.000	**0**	**300.000**	**0**	**350.000**	**0**	**350.000**
5.450.000	**0**	**5.450.000**	**0**	**5.800.000**	**0**	**5.800.000**
		0				0
100.000		100.000		100.000		100.000
		0				0
100.000	**0**	**100.000**	**0**	**100.000**	**0**	**100.000**
		0				0
		0				0
10.000		10.000		10.000		10.000
10.000	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**
10.000	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**	**0**	**10.000**
		0				0
		0				0
200.000		200.000		250.000		250.000
4.400.000		4.400.000		5.000.000		5.000.000
		0				0

		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
4.600.000	**0**	**4.600.000**	**0**	**5.250.000**	**0**	**5.250.000**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
300.000		300.000		300.000		300.000
		0				0
		0				0
300.000	**0**	**300.000**	**0**	**300.000**	**0**	**300.000**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
	423.835	423.835			423.835	423.835
0	**423.835**	**423.835**	**0**	**0**	**423.835**	**423.835**
		0				0
		0				0
	97.500	97.500			97.500	97.500
	56.250	56.250			56.250	56.250
0	**153.750**	**153.750**	**0**	**0**	**153.750**	**153.750**
		0				0
15.000		15.000		15.000		15.000
	153.750	153.750			153.750	153.750
		0				0
15.000	**153.750**	**168.750**	**0**	**15.000**	**153.750**	**168.750**
		0				0

		0				0
20.000		20.000		20.000		20.000
		0				0
		0				0
		0				0
	131.250	131.250			131.250	131.250
		0				0
		0				0
	112.500	112.500			112.500	112.500
		0				0
	101.250	101.250			101.250	101.250
20.000	**345.000**	**365.000**	**0**	**20.000**	**345.000**	**365.000**
10.495.000	**1.076.335**	**11.571.335**	**0**	**11.495.000**	**1.076.335**	**12.571.335**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
	75.000	75.000			75.000	75.000
		0				0
0	**75.000**	**75.000**	**0**	**0**	**75.000**	**75.000**
		0				0
		0				0
		0				0
	60.000	60.000			60.000	60.000
0	**60.000**	**60.000**	**0**	**0**	**60.000**	**60.000**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**60.000**	**60.000**	**0**	**0**	**60.000**	**60.000**
		0				0
		0				0
	45.000	45.000			45.000	45.000
	82.500	82.500			82.500	82.500
0	**127.500**	**127.500**	**0**	**0**	**127.500**	**127.500**
		0				0
	45.000	45.000			45.000	45.000
	112.500	112.500			112.500	112.500
0	**157.500**	**157.500**	**0**	**0**	**157.500**	**157.500**
		0				0
		0				0
		0				0
	671.250	671.250			671.250	671.250
	56.250	56.250			56.250	56.250
		0				0

0	**727.500**	**727.500**	**0**	**0**	**727.500**	**727.500**
0	**1.012.500**	**1.012.500**	**0**	**0**	**1.012.500**	**1.012.500**
		0				0
		0				0
	56.250	56.250			56.250	56.250
0	**56.250**	**56.250**	**0**	**0**	**56.250**	**56.250**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
	-375.553	-375.553			-375.828	-375.828
	300.000	300.000			300.000	300.000
	11.250	11.250			11.250	11.250
	232.500	232.500			232.500	232.500
	281.250	281.250			281.250	281.250
	2.596.000	2.596.000			2.596.000	2.596.000
	180.000	180.000			180.000	180.000
	18.750	18.750			18.750	18.750
	18.750	18.750			18.750	18.750
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**3.262.947**	**3.262.947**	**0**	**0**	**3.262.672**	**3.262.672**
		0				0
0	**4.466.697**	**4.466.697**	**0**	**0**	**4.466.422**	**4.466.422**
		0				0
	10.287.785	10.287.785			10.737.938	10.737.938
		0				0
0	**10.287.785**	**10.287.785**	**0**	**0**	**10.737.938**	**10.737.938**
		0				0
	18.519.035	18.519.035			18.969.188	18.969.188
	-8.962.500	-8.962.500			-8.962.500	-8.962.500
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**9.556.535**	**9.556.535**	**0**	**0**	**10.006.688**	**10.006.688**
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	**19.844.319**	**19.844.319**	**0**	**0**	**20.744.625**	**20.744.625**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
	1.387.500	1.387.500			1.387.500	1.387.500
	75.000	75.000			75.000	75.000
0	**1.462.500**	**1.462.500**	**0**	**0**	**1.462.500**	**1.462.500**
		0				0
		0				0
		0				0
	1.575.000	1.575.000			1.575.000	1.575.000
	180.000	180.000			180.000	180.000
0	**1.755.000**	**1.755.000**	**0**	**0**	**1.755.000**	**1.755.000**
0	**23.061.819**	**23.061.819**	**0**	**0**	**23.962.125**	**23.962.125**
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0				0
		0				0
		0				0

		0				0
		0				0
		0				0
		0				0
74.022		74.022		67.777		67.777
245.688		245.688		227.214		227.214
1.302.071		1.302.071		1.212.750		1.212.750
3.454.713		3.454.713		3.226.485		3.226.485
481.411		481.411		450.648		450.648
2.404.018		2.404.018		2.249.695		2.249.695
86.201		86.201		80.512		80.512
1.409.557		1.409.557		1.325.626		1.325.626
23.676		23.676		22.257		22.257
998.971		998.971		942.063		942.063
82.834		82.834		78.241		78.241
1.408.647		1.408.647		1.332.976		1.332.976
418.726		418.726		397.569		397.569
897.792		897.792		852.321		852.321
81.798		81.798		77.669		77.669
152.989		152.989		145.095		145.095
7.862		7.862		7.468		7.468
83.661		83.661		79.727		79.727
204.272		204.272		194.839		194.839
47.816		47.816		45.918		45.918
5.446.140		5.446.140		5.276.335		5.276.335
	4.326	4.326			2.163	2.163
		0				0
19.312.866	**4.326**	**19.317.192**	**0**	**18.293.185**	**2.163**	**18.295.347**
19.312.866	**4.326**	**19.317.192**	**0**	**18.293.185**	**2.163**	**18.295.347**
		0				0
29.807.866	**28.609.176**	**58.417.042**	**0**	**29.788.185**	**29.507.044**	**59.295.229**
	0				0	
	28.609.176				29.507.044	
47.961.195				48.978.523		

2027

takst

0

0

0
0

0
0

0

0

0
0

0

0
0

0

0

0
0

0

0

0

0

0

0
0

0

0

0
0

0

0

0
0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0
0

0

0

0

0

0

0
0

0

0

0
0

0

0
0

0

0
0

0

GENTOFTE FJERNVARME		
TAKTSUDVIKLING - ALTERNATIVER		
Variabel - ekskl. moms		
Variabel - inkl. moms		
Fast - ekskl. moms < 6000 MWh		
Fast - inkl. moms < 6000 MWh		
Administationsbidrag - ekskl. moms		
Administrationsbidrag - inkl. moms		
Model A - abonnement - ekskl. moms		
Model A - abonnement - inkl. moms		
Model A - tillæg - ekskl. moms		
Model A - tillæg - inkl. moms		
Model A+ - abonnement - ekskl. moms		
Model A+ - abonnement - inkl. moms		
Model A+ - tillæg - ekskl. moms		
Model A+ - tillæg - inkl. moms		
VARME - VARSLINGSBREV	MWh	
Variabel bidrag - inkl. Moms	18,1	
Fast bidrag - inkl moms	18,1	
Abonnement - inkl. Moms	1	
Fjernvarme I alt - inkl. Moms	**18,1**	
Standard lejlighed DFF / tilsyn - inkl . moms	15	
Standard hus DFF/ tilsyn - inkl. moms	**18,1**	
Gennemsnitshus - Gentofte inkl. Moms	30	
MODEL A		
Gennemsnitshus - Gentofte inkl. Moms	30	
Standard hus DFF/tilsyn - inkl. Moms	**18,1**	
TOTAL		
Standard hus DFF/tilsyn - inkl. Moms	**18,1**	
Gennemsnitshus - Gentofte inkl. Moms	30	
Meromkostning i forhold til 2023		
Meromkostning i forhold til udskydelse af underdækning til 2025		

2022	2023 - CTR 3	2024	ændring i f t 2023	ændring i f t 2023	
	dec-22		kr.	%	
					2023
232,59	412,91	380,91	- 32,00	-7,7%	114,70
290,74	516,13	476,14	- 39,99	-7,7%	143,37
317,97	260,90	343,04	82,14	31,5%	72,47
397,46	326,12	428,80	102,68	31,5%	90,59
800,00	820,00	853,62	33,62	4,1%	227,78
1.000,00	1.025,00	1.067,03	42,03	4,1%	284,72
1.450,00	1.486,25	1.547,19	60,94	4,1%	
1.812,50	1.857,81	1.933,98	76,17	4,1%	
43,20	44,28	46,10	1,82	4,1%	12,30
54,00	55,35	57,62	2,27	4,1%	15,38
5.049,00	5.175,23	5.387,41	212,18	4,1%	
6.312,00	6.469,03	6.734,27	265,24	4,1%	
15,62	16,01	16,67	0,66	4,1%	4,45
19,53	20,01	20,83	0,82	4,1%	5,56
5.262,35	9.341,95	8.618,12	- 723,83	-7,7%	
7.194,07	5.902,77	7.761,33	1.858,56	31,5%	
1.000,00	1.025,00	1.067,03	42,03	4,1%	
13.456,42	**16.269,73**	**17.446,48**	**1.176,75**	7,2%	
11.323,00	13.658,94	14.641,16	982,22	7,2%	
13.456,42	**16.269,95**	**17.446,48**	**1.176,53**	7,2%	
21.646,00	26.292,88	28.215,29	1.922,41	7,3%	
4.290,63	3.518,31	3.662,56	144,25	4,1%	
3.487,38	3.574,56	3.721,12	**146,56**	4,1%	
16.943,80	19.844,51	21.167,59	**1.323,08**	6,7%	
25.936,63	29.811,19	31.877,85	2.066,67	6,9%	
	3.874,56	2.066,67			

Endelige takster fra dagsordensteksten

Borgerne ligger sammen på en lommeregner og vil få nedenstående resultat

2024	2023	2024			
105,81	412,91	380,91	105,81	201,10	251,38
132,26	516,13	476,14	132,26	251,37	
95,29	260,90	343,04	95,29		
119,11	326,12	428,80	119,11		
237,12	842,25	904,94			
296,40	1.025,00	1.067,03			
		1.547,19			
		1.933,99			
12,80	1.857,81	46,10			
16,01		57,63			
	55,35	5.387,41			
		6.734,26			
4,63	6.369,03	6.734,26			
5,79					
	20,01	20,84			
	MWh	18,1			
			13.957,18		
	16.269,73	**17.446,44**	1.176,72	7,2%	
	16.270,00	17.446,00	1.176,00		

lånenummer	Afdrag **2023**	Afdrag **2024**	Afdrag **2025**	Afdrag **2026**
RT GEN KKLån 2013 39982 2010	183.580,00	189.278,00	195.153	201.209,70
RT GEN KK lån 2012 38597 2011	522.502,00	539.302,00	556.643	574.541,91
RT GEN KK lån 2013 40175 2013	2.683.278,00	2.764.857,00	2.848.916	2.935.530,23
RT GEN KK Lån 2013 41416 2013	6.779.621,00	6.987.528,00	7.201.811	7.422.665,36
RT GEN KK Lån 2014 41995 2013	992.148,00	1.020.424,00	1.049.506	1.079.416,57
RT GEN KK Lån 2014 42912 2014	6.918.509,00	7.063.259,00	7.211.038	7.361.908,63
RT GEN KK Lån 2015 43857 2014	402.621,00	408.084,00	413.621	419.233,69
RT GEN KK Lån 2015 45042	3.944.913,00	4.023.804,00	4.104.273	4.186.351,18
RT GEN KK Lån 2016 45663 2015	82.967,00	84.320,00	85.694	87.090,64
RT GEN KK 2016 46710 2016	3.438.903,00	3.492.935,00	3.547.815	3.603.556,97
RT GEN KK 2017 47313 2016	258.344,00	262.712,00	267.153	271.669,63
RT GEN KK Lån 2017 48224 2017	5.044.240,00	5.116.301,00	5.189.392	5.263.527,16
RT GEN KK Lån 2018 48598 2017	1.133.181,00	1.153.177,00	1.173.525	1.194.232,94
RT GEN KK Lån 2018 49954 2018	3.219.344,00	3.262.733,00	3.306.707	3.351.273,53
RT GEN KK Lån 2019 50455 2018	387.207,00	391.191,00	395.216	399.282,47
RT GEN KK Lån 2019 51741 2019	1.728.165,00	1.735.903,00	1.743.676	1.751.482,84
RT GEN KK Lån 2020 52375 2019	84.409,00	84.795,00	85.184	85.573,59
RT GEN KK lån 53918	677.140,00	681.008,00	684.897	688.810,20
RT GEN KK lån 54783	1.893.296,00	1.902.648,00	1.912.045	1.921.488,98
RT GEN KK 2022-55349	105.445,00	107.249,00	109.084	110.949,75
RT GEN KK 2023-56461	2.306.107,00	4.728.175,00	4.887.115	5.051.398,82
	42.785.920	**45.999.683**	**46.968.464**	**47.961.195**
låneoptag i 2024 - vedr 2023				
låneoptag i 2025 - vedr 2024				
låneoptag i 2026 - vedr 2025				
låneoptag i 2027 - vedr 2026				
TIL BUDGET	42.785.920	45.999.683	46.968.464	47.961.195

Afdrag	Rente	Rente	Rente	Rente	Rente
2027	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**
207.454,68	91.651,00	0,00	80.079,00	74.021,71	67.776,73
593.015,96	297.728,00	0,00	263.587,00	245.688,09	227.214,04
3.024.778,08	1.554.533,00	0,00	1.388.758,00	1.302.071,33	1.212.749,54
7.650.292,41	4.099.454,00	0,00	3.676.150,00	3.454.712,80	3.226.485,16
1.110.179,54	568.679,00	0,00	511.322,00	481.411,11	450.648,15
7.515.935,79	2.848.272,00	0,00	2.555.180,00	2.404.018,47	2.249.694,54
424.922,08	102.813,00	0,00	91.813,00	86.200,84	80.512,47
4.270.070,87	1.651.603,00	0,00	1.491.842,00	1.409.556,69	1.325.626,12
88.510,10	27.799,00	0,00	25.073,00	23.676,21	22.256,75
3.660.175,09	1.164.468,00	0,00	1.054.999,00	998.970,98	942.062,88
276.262,51	96.159,00	0,00	87.350,00	82.833,53	78.240,64
5.338.721,39	1.629.323,00	0,00	1.483.252,00	1.408.646,88	1.332.976,41
1.215.305,87	480.022,00	0,00	439.517,00	418.726,29	397.569,22
3.396.440,62	1.030.606,00	0,00	942.657,00	897.791,58	852.321,36
403.390,89	93.933,00	0,00	85.884,00	81.797,91	77.669,47
1.759.325,11	176.464,00	0,00	160.849,00	152.989,42	145.094,53
85.965,32	9.035,00	0,00	8.255,00	7.862,36	7.468,05
692.744,82	95.332,00	0,00	87.575,00	83.661,47	79.726,85
1.930.979,44	232.293,00	0,00	213.658,00	204.272,18	194.839,47
112.847,95	53.321,00	0,00	49.683,00	47.816,05	45.917,85
5.221.204,79	2.942.663,01	0,00	5.610.423,00	5.446.140,50	5.276.334,53
48.978.523	**19.246.151**	**0**	**20.307.906**	**19.312.866**	**18.293.185**

48.978.523	19.246.151	0	20.307.906	19.312.866	18.293.185

Rådgivning - sti	Konto nr gruppe	Projektnr.	Projekt leder
X:\GK\TM\Fjernvarme\	609 XXX - 613999		JESPE
	608 020 - 608999	1601 - 1633	JESPE
	613999	**1601 - 1633**	**jesper riise**
	614000 - 617999	1801 - 1802	Tom / Benja
	618000 - 621999	1851 …..1999	Bo Østerg
			Tom / Emil
X:\GK\TM\Fjernvarme\JJD\økonomi \fase 4		1581 , 1582	
		1583	DAVID
		1584	JOHN
	629255 632999		**Asmus**
		1585	DAVID

	1586	JOHN
	1599	FRANK
634000 - 637999		**Asmus**
		DAVID
		JOHN
2023 - 2024		**Asmus**
		DAVID
		JOHN
2024		**Asmus**
		DAVID
		JOHN
2024 - 2025		**Asmus**
		DAVID
		JOHN
2025 - 2026		**Asmus**
		DAVID
		JOHN
2026 - 2027		**Asmus**
2027		**Asmus**
644XXX - 646999	1821	

648XXX - 650999	1831
647000 - 650999	**TOM**
638XXX -642999	**TOM**
651XXX	**FGB**
	Asmus

Bevillings navn

etablering stikledning - eftertilslutninger

STIK - eftertilslutninger - indtægter

STIK eftertilslutning i alt (netto)

A

A+

Units - ej fordelt på A / A+

fjernvarmevekslere / units - eftertilslutninger

Projektering og udbud fase 4

4.1 - incl. Stik

5.1 - incl. Stik

4.1 - 5.1 bevilling i alt

4.2 - HL - incl. Stik

5.2 - HL - incl. Stik

Ørnegårdsvej - før bev

ej fordelt

4.2 - 5.2 Bevilling i alt

4.3 - HL - incl. Stik

5.3 - HL - incl. Stik

ej fordelt / afrund

4.3 - 5.3 - Bevilling i alt

4.4 - HL - incl. Stik

5.4 - HL - incl. Stik

4.4 - 5.4 - Bevilling i alt

4.5 - HL - incl. Stik

5.5 - HL - incl. Stik

4.5 - 5.5 - Bevilling i alt

4.6 - HL - incl. Stik

5.6 - HL - incl. Stik

4.6 - 5.6 - Bevilling i alt

4.7 - HL - incl. Stik

5.7 - HL - incl. Stik

4.7 - 5.7 - Bevilling i alt

4.8 - HL - incl. Stik

5.8 - HL - incl. Stik

4.8 - 5.8 - Bevilling i alt

Forsat udbygning i alt

Unit - udbygning A

Unit - udbygning A+

Unit - ej fordelt på A / A+

Unit - ny udbygning

samlinger / muffer

herredsvej / folkevej

Vinagervej / Ørnegårdsvej

ANLÆG I ALT

bogført - i gang anlæg i alt

Bestående bevillinger/ rådighedsbeløb i alt - varme
Bestående bevillinger / rådighedsbeløb i alt - Model A
Bestående bevillinger/ rådighedsbeløb i alt - Model A +
I alt
afvigelse !
Bilag E - kommunalt budget
Rentesats
Byggekredit - varme investering indeværende år - jævnt fordelt over året
Byggekredit - varme investering sidste år (Q1 - indtil endelig belåning)
Byggekredit - varme i alt
Byggekredit - A investering indeværende år
Byggekredit - A investering sidste år (Q1 - indtil endelig belåning)
Byggekreidt - A i alt
Byggekredit - A+ investering indeværende år - jævnt fordelt over året !
Byggekredit - A + investering sidste år (Q1 - indtil endelig lån)
Byggekredit - A + i alt

NÆSTE OPFØLGNINGSMØDE

anlægsopfølgning

BEMÆRKNINGER

udeståender
igangværende saldo på afsluttede anlægsregnskaber / overført til aktiver færdige pr
F3
F2
F1
GSP / NOVO
rørbro
el målerskabe

ovenfor i gang
i alt i gangværende
jf FOF - akkumuleret igangværende
afstemning

LIKVIDITET / BELÅNING
U h.t. uforudsigelighed omkring faktureringstidspunkt fra leverandør / udsving i forver
Indhentelse af lån marts året efter.
Grøn lån

FÆLLESOMKOSTNINGER - FORUDBETALING DER OGSÅ DÆKKER FREMTIDIGE BEVILLI
Forsikring
"lager" varer - unit, veksler, måler m.v.
xxx

FORUDBETALINGER FRA KUNDER - KUNDENS EGENFINANISERING - ACONTO FØR GR
overført til kortfristet gældsforpligtelse - for så vidt den andel af kunder der har indbe

Anlægsregnskab / logbog
lille anlægsregnskab under 2 mio. - aflægges xxx
et årige anlægsregnskab over 2 mio. - går ikke til revision
stort anlægsregnskab > xxx - aflægges 6 mdr efter sidste transaktion / aktivitet

UDBYGNING
aktivregister - igangværende anlæg -
igangværende henføres under største aktiv gruppe
i forbindelse md endelig regnskabsaflæggelse - opdeles på aktivtyper - HL , STIK m.v.

aktivregister - levetider
Udskillelse på aktiver med forskellig levetid (varme POLKA katalog)
Bygninger til tekniske anlæg (veksler pumpestation)
Hovedledning / distributions - Ledningnet - Ventiler
Stik
Brønde / omløbsskabe - shunt
Pumper - Varmevekslere - Vekslerstationer - nødstrømsanlæg
Unit - kundeinstallationer
Målere
Alarmskabe m fjernovervågning

Restafskrivning udtagne / renoverede aktiver
Samlinger - renovering - jf. bevillingstekst er der tale om samlinger fra før 1990, det læ

Samlet bevilling - alle år	Forventet fremtidige bevillinger for færdiggørelse af projekt	Forbrugt tidligere år	Forbrugt tidligere år - bevilling regnskab aflagt
	5.000	126.828	
	- 700	- 7.461	
265.411	**4.300**	**119.366**	**119.366**
	-	34.409	
	-	17.705	
	4.000		
87.680	**4.000**	**52.114**	**52.114**
	-		
7.200	-	7.085	
44.870	-	41.100	
37.047	-	31.385	
	-		
81.916	-	**79.571**	**-**
100.271	-	28.559	

118.078	-	6.631	
	-	195	
	-		
218.350	-	**35.385**	**-**
100.079	-		
32.172	-		
	-		
132.251	-	**-**	
9.008	-		
57.055	-		
66.063	-		
79.451	-		
45.026	-		
124.477	-		
58.438	-		
76.072	-		
134.510	-		
44.203	-		
59.451	-		
103.654	-		
86.028	-		
70.868	-		
156.896	-		
1.018.117	-		
	-	23.503	

	-	142	
	50.000		
140.454	**50.000**	**23.646**	**23.646**
27.500	-	**7.483**	**7.483**
300	-	**-**	
805	-		
		317.565	**202.609**

3 måneder frem - ultimo august (20/8)

ojekter

10.223.755
1.060.041
14.837.741
3.376.500
-
1.177.922
30.675.959
317.565.135
348.241.094
348.241.094
-

ntet færdiggørelse - overtræksmulighed i løbet af året.

NGER

ŁAVNING IGANGVÆRENDE PR. STATUS

talt, men hvor der ikke er aftalt gravarbejde i 2022.

gges til grund at der ikke er restværdi på disse i kommunalt aktivregister eller priseftervisninger

		afventer - oplysning herom fra CHWE - møde 11/5	afstem m/ chwe - 2022 og pl
Forbrugt tidligere år - bevillings regnskabs ej aflagt	**Bestående bevillinger 2023**	**PL regulering 2023 bevillinger**	**Overført fra 2022 (NB før evt. PL for 2022)**
	26.000		- 7.745
0	**26.000**	**-**	**- 7.745**
	11.000		1.390
	4.500		3.294
0	**15.500**	**-**	**4.684**
7.085			115
41.100	-		3.809
31.385	-		5.706
-			
79.571	**-**	**-**	**9.630**
28.559	44.940	2.985	26.773

6.631	61.209	4.066	50.238
195		-	195
-			
35.385	**106.149**	**7.051**	**76.815**
	24.679	**1.619**	
	14.172	**930**	
-	**38.851**	**2.549**	**-**

1.496

				2.358
		45.800		
-	**0**	**45.800**	**-**	**3.854**
-	**0**	**5.000**		**17**
	-	**-**		**300**
114.956		**237.300**	**9.600**	**87.555**

GEN regnudskr anlæg 31122022 1		246.900
	Gentofte plan-anlæg	**246.900**
	diff	0

charlotte hvad landede du på ?

ıs anlægskartotek.

Bevillinger i løbet af 2023	Korrigeret bevilling / rådigheds beløb 2023 pr. 31/7 2023	Samlede realiserede omk. i 2023 pr. 31/7 2023	Forventet forbrug resten af 2023 - pr. 31/7 2023
67.380	85.635	26.337	56.869
- 2.380	- 2.380	- 3.569	- 4.900
	-		
65.000	**83.255**	**22.768**	**51.969**
4.420	16.810	4.798	13.226
2.781	10.575	2.108	1.320
	-	-	-
7.201	**27.385**	**6.906**	**14.546**
	-	**-**	**-**
	115	4	-
	3.809	4.473	10
	5.706	7.038	910
	-		
	9.630	**11.515**	**2.920**
	74.698	45.351	27.300

	115.513	27.954	41.000
-	195	- 195	-
	-		-
-	**190.015**	**73.110**	**68.300**
	26.298	1.234	7.095
	15.102	115	100
	-	-	92
-	**41.400**	**1.349**	**7.103**
		-	
	-	**-**	
	1.496	12.474	10.400

	2.358	319	330
	45.800	-	-
-	**49.654**	**12.792**	**10.730**
	5.017	**1.181**	**3.800**
	300	**56**	**244**
805	**805**	**80**	**725**
	-	-	-
72.201	**407.461**	**129.756**	**160.337**
		-	

Adobe Acrobat Document

Løbetid på lån - til unit.

zone - by / city / indre

(uden fjernovervågning 30 år)

resultat af udfyldninger	resultat af udfyldninger	resultat af udfyldninger	resultat af udfyldninger
Forventet forbrug i alt 2023 - pr. 31/7 2023	**Forventet rest rådigheds beløb 2023 - pr. 31/7 2023**	**Forventet genbevilling 2024 / overført til efterfølgende udbygning-bevillinger**	**forventet - ej forbrugt bevilling / regnskabs aflæggelse**
83.206	2.429	2.429	
- 8.469	6.089	6.089	
	-	-	
74.737	**8.518**	**8.518**	
18.024	- 1.214	- 1.214	
3.428	7.147	7.147	
-	-	-	
21.451	**5.934**	**5.934**	
		-	
4	111	111	
4.483	- 674	- 674	
7.948	- 2.242	- 2.242	
	-	-	
14.435	**- 4.805**	**- 4.805**	
72.651	2.047	2.047	

	68.955	46.558	46.558	
-	195	-	-	
	-	-	-	
	141.410	**48.605**	**48.605**	**-**
	8.329	17.969	17.969	
	215	14.887	14.887	
-	92	**92**	**92**	
	8.452	**32.948**	**32.948**	
	-	-	-	
			-	
	-	**-**	**-**	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
	22.874	- 21.378	- 21.378	

649	1.709	1.709	
-	45.800	45.800	
23.522	**26.132**	**26.132**	**-**
4.981	**36**	**36**	
		-	
300	**- 0**	**- 0**	
805	**-**	**-**	
-	-		
290.094	**117.367**	**117.367**	**-**
-	-		-

245.120	
40.897	
4.076	
290.094	
84,50%	
14,10%	
1,41%	

city

Bemærkninger 31/12 2022

overført til forudbetaling fra kunder pr. 31/12 2022 - tkr.
Xxxxx - konto xxx - alias konto xxxx prisme konto xxxx.

opdatering af bevilling i 2023

evt. tillægsbevilling i 2023 på ekstraordinær indeksering

evt. tillægsbevilling i 2023 på ekstraordinær indeksering

4.1 og 5.1 - Johnny alle kunder er sat i drift - - Afholdt
omk på 4.1 og 5.1 bevilling er idriftsat i 2022 - der

Malte søge rådighedsbeløb for 2023.

fordelt ud fra cashflow oversigt - der er endnu ikke
tidsplan på 5.3 !

Malte søge rådighedsbeløb for 5.3 , 4.3 for 2023

-

Opdatering bevilling / Prisjustering i løbet af 2023. // De

Bemærknigner 31/1 2023

Bevillingstekst

Af bevillingsteksten for stik eftertilslutning fremgår målere og syn - under stik. Opretholdes den underliggende budget - hvor mange er kampagne og hvor mange er med tilslutningsbidrag.

hvad med det overforbrug der har været i 2022 - er der taget højde for det i ansøgningen om tillægsbevilling for

KB 27032023 - stik 85,6 mio og u

i tillægsbevilling står anført tkr 15.500 for 2026 ??? - hvilken bevillingstekst refererer det til ??? - vi har Genbevillingen fra 2022 - ses der ikke at være taget højde for i den nye bevillingsansøgning ! - burde vel trækkes fra

KB 27032023 - stik 85,6 mio og u

har ikke modtaget slutopørelse fra Damgaard på 4.1 endnu - afsat svarende til bevilling - der er ikke taget omstående forventning fra Damgaard - slutopgørelse er ekskl. ekstraordinær pristalsregulering. Slidlag afsat 1,5

4.1 mangler slutopgørelse fra Damgaard -
5.1 modtaget slutopgørelse fra Damgaard - ekskl.

forventer at nå 4.2 i 2023

måske forsinkelse på 5.2 i 2023

uoverensstemmelse mellem charlotte anført for 2023 og hvad der nu søges for 2023 ?? - hvor kommer charlottes

kb-dag-ub-13-12--aaben, område 4

tjek originale cashflowark FGB m/ ansøgninger ! - er der PL med i de 41.400 ?

KB 27032023 - stik 85,6 mio og u

79982B03.tmp

-

nærværende sættes projektet i bero - for at leverandør kan koncentrere sig om andre GEN opgaver - jf. TOM. Tom

FGB - hvad skal der ske ? / har projektet ændret sig så der skal søges om noget nyt ? LE34 - aftale / forespørge - ok

KB 27032023 - stik 85,6 mio

kb-dag-ub-13-12- råde 4

KB - 13 12 2021 - samlinger.pdf

kb-dag-ub-13-12- -aaben, område 4

Bevilling 2024 pr. April 2023	ny/ flyttet bevilling i løbet pr. April 2023	forventet overført fra 2023 pr. April 2023	Rådigheds beløb 2024 April 2023 pr.	Bevilling 2025 pr. Feb 2023
26.000	72.050	2.429	100.479	26.000
	- 9.632	6.089	- 3.543	
		-	-	
26.000	**62.418**	**8.518**	**96.936**	**26.000**
11.000	**13.400**	- 1.214	23.186	11.000
4.500	**2.325**	7.147	13.972	4.500
		-	-	
15.500	**15.725**	**5.934**	**37.159**	**15.500**
		111	111	
		- 674	- 674	
		- 2.242	- 2.242	
		-	-	
-	**-**	**- 2.805**	**- 2.805**	**-**
		2.047	2.047	

		46.558	46.558	
		-	-	
		-	-	
-	**-**	**48.605**	**48.605**	**-**
75.400		17.969	93.369	
18.000		14.887	32.887	
		92	92	
93.400	**-**	**32.948**	**126.349**	**-**
9.008			9.008	
27.729			27.729	29.326
36.737	**-**	**-**	**36.737**	**29.326**
19.863			19.863	59.588
			-	45.026
19.863	**-**	**-**	**19.863**	**104.614**
			-	20.453
			-	9.607
-	**-**	**-**	**-**	**30.060**
			-	
			-	
-	**-**	**-**	**-**	**-**
0	**0**	**0**	**0**	**0**
43.400			43.400	

6.500			6.500	
49.900				40.900
49.900	**-**	**26.132**	**49.900**	**40.900**
5.000		**36**	**5.036**	**5.000**
246.400	**78.143**	**119.368**	**417.779**	**251.400**

330.720
66.586
20.472
417.779

3,50%

5.788
2.145
7.932

1.165
358
1.523

358
36
394

forventet ny/ flyttet bevilling i løbet af 2025 pr. Feb 2023	forventet overført fra 2024 - pr. Feb 2023	Rådigheds beløb 2025 pr. Feb 2023	Bevilling 2026 - pr. Feb 2023	forventet ny / flyttet bevilling i løbet af 2026 pr. Feb 2023	forventet overført fra 2025 pr. Feb 2023
51.450		77.450		9.730	
- 980		- 980		- 980	
		-		-	
50.470	**-**	**76.470**	**-**	**8.750**	**-**
8.610		19.610		1.250	
960		5.460		2.750	
		-			
9.570	**-**	**25.070**	**-**	**4.000**	**-**
-	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

-	-	-	-	-	-
		-			
		-			
-	-	-	-	-	-
		-			
		29.326			
-	-	**29.326**	-	-	-
		59.588			
		45.026			
-	-	**104.614**	-	-	-
		20.453	37.984		
		9.607	66.465		
-	-	**30.060**	**104.450**	-	-
		-	23.582		
		-	31.968		
-	-	-	**55.550**	-	-
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		-			

		-			
		40.900		40.000	
-	-	**40.900**	-	**40.000**	-
		5.000	**5.000**		
60.040	**-**	**311.440**	**165.000**	**52.750**	**-**

Rådigheds beløb 2026 pr. Feb 2023	Bevilling 2027 - pr. Feb 2023	forventet ny/ flyttet bevilling i løbet af 2027 pr. Feb 2023	forventet overført fra 2026 pr. Feb 2023	Rådigheds beløb 2027 pr. 2023 Feb
9.730		5.000		5.000
- 980		- 700		- 700
-				-
8.750	**-**	**4.300**	**-**	**4.300**
1.250				-
2.750				-
-		4.000		4.000
4.000	**-**	**4.000**	**-**	**4.000**
-	-	-	-	-

-	-	-	-	-	
-					
-					
-	-	-	-	-	
-					-
-					-
-	-	-	-	-	
-				-	0
-				-	-
-	-	-	-	-	
37.984					- 0
66.465					0
104.450	-	-	-	-	
23.582	20.621			20.621	-
31.968	27.483			27.483	-
55.550	**48.104**	-	-	**48.104**	
	86.028			86.028	-
	70.868			70.868	-
0	**156.896**	-	-	**156.896**	
-				-	

-				-
40.000		50.000		50.000
40.000	**-**	**50.000**	**-**	**50.000**
5.000				-
217.750	**205.000**	**58.300**	**-**	**263.300**

Dokument Navn:	**Bilag 1 - Takstblad 2024 - Gentofte.pdf**
Dokument Titel:	**Bilag 1 - Takstblad 2024 - Gentofte**
Dokument ID:	**5288096**
Placering:	**Emnesager/Takster 2024 Novafos/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Takster for Novafos i 2024**
Dagsordenspunkt nr	**19**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**2**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

TAKSTBLAD 2024

Novafos Vand Gentofte A/S og Novafos Spildevand Gentofte A/S

Variabel takst i kr./m^3

	Vand	Spildevand	Samlet takst
Takst	12,03	36,96	48,99
Statsafgift	6,37	0,00	6,37
Moms	4,60	9,24	13,84
I alt	23,00	46,20	69,20

Vand – tilslutningsbidrag

Stikledningsdimension	Ekskl. moms	Inkl. moms
Til og med Ø50 mm	35.950,82	44.938,53
Ø51 – Ø90 mm	89.877,06	112.346,33
Over Ø90 mm	125.827,88	157.284,86

Vand – øvrige omkostninger

	Ekskl. moms	Inkl. moms
Sløjfning af vandstik	23.967,22	29.959,02
Byggevandsstik	33.835,32	42.294,15
Etablering af midlertidig vandleverance	Efter regning	Efter regning

Spildevand – tilslutningsbidrag

	Ekskl. moms	Inkl. moms
Tilslutningsbidrag spildevand inkl. stikledning pr. boligenhed	37.629,83	47.037,29
Tilslutningsbidrag regnvand inkl. stikledning pr. boligenhed	25.086,55	31.358,19
Tilslutningsbidrag spildevand og regnvand inkl. stikledning pr. boligenhed	62.716,38	78.395,48
Tilslutningsbidrag spildevand og regnvand pr. påbegyndt 800 m² grundareal for erhvervsejendomme	62.716,38	78.395,48

Det variable vandafledningsbidrag (for erhverv tilmeldt trappemodellen)

	Ekskl. moms	Inkl. moms
Trin 1 (0 – 500 m^3) – 100%	36,96	46,20
Trin 2 (501 – 20.000 m^3) – 80%	29,57	36,96
Trin 3 (20.001 – ∞ m^3) – 40%	14,78	18,48

Novafos

Vejbidrag

Kommunal betaling af vejbidrag anvendt ved opgørelse af variabel takst 1,00%

Særbidrag

Der betales særbidrag, når der tilledes spildevand med et højere forureningsindhold end almindeligt husspildevand, og når tilledningen giver anledning til særlige foranstaltninger i forbindelse med det offentlige spildevandsanlægs etablering og drift.

Særbidrag for virksomheder, der afleder til BIOFOS Lynettefællesskabet

	Grænseværdier	Ekskl. moms	Inkl. moms
COD pr. kg.	1.600 mg/l	0,76	0,95
Kvælstof pr. kg.	100 mg/l	4,98	6,23
Fosfor pr. kg.	15 mg/l	25,59	31,99

Administrationsbidrag

Administrationsbidrag udgør 12.500 kr. ekskl. moms, der fordeles til de omfattede virksomheder ud fra deres andel af det samlede særbidrag.

Administrationsbidrag er ekskl. prøvetagning og analyseomkostninger.

Relateret document 2/2

Dokument Navn:	**Bilag 2 - Gebyrblad 2024 - Novafos.pdf**
Dokument Titel:	**Bilag 2 - Gebyrblad 2024 - Novafos**
Dokument ID:	**5288097**

GEBYRBLAD 2024

Gebyrtype	Ekskl. moms	Inkl. moms
Papirfaktura	40,00	50,00
1. rykker for manglende betaling - opkræves ikke	-	-
2. rykker for manglende betaling - ikke momspligtigt	100,00	-
3. rykker for manglende betaling (lukkemeddelelse - fremsendelse til SKAT) - ikke momspligtigt	100,00	-
Betalingsaftale - Afdragsordning - ikke momspligtigt	225,00	-
Flytteafregning - ejerskifte (opkræves sælger/fraflytter)	124,00	155,00
Manglende aflæsning i forbindelse med årsafregning	84,00	105,00
Manglende aflæsninger igennem flere år	124,00	155,00
Kontrolaflæsning af vandmåler efter advisering af kunden	252,00	315,00
Bistand til aflæsning af vandmåler	252,00	315,00
Forgæves kørsel ved målerskifte	252,00	315,00
Utidig udskiftning af vandmåler / bimåler	840,00	1.050,00
Rykker for ikke at reagere på målerskifte - ikke momspligtigt	150,00	-
Kontrol af vandmåler hos uafhængigt institut	2.940,00	3.675,00
Lukning af vand - indenfor normal åbningstid - ikke momspligtigt	630,00	-
Åbning af vand - indenfor normal åbningstid	632,00	790,00
Åbning af vand - udenfor normal åbningstid	1.680,00	2.100,00
Manuel aflæsning af vandmåler	212,00	265,00

Novafos

Dokument Navn:	**Notat om proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk Politik.pdf**
Dokument Titel:	**Notat om proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk Politik**
Dokument ID:	**5297694**
Placering:	**Emnesager/Gentofte-Plan 2025 - politiske sager/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Proces for Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk politik**
Dagsordenspunkt nr	**20**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

24. november 2023

Proces for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025 og Økonomisk Politik

Processen og tidsplanen for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025 er beskrevet i det følgende. Endvidere er kommunens økonomiske politik beskrevet og gennemgået. Økonomisk Politik udgør rammen for udarbejdelse af budgetforslaget til Økonomiudvalgets 1. behandling.

Gentofte-Plan er kommunens strategiske styringsværktøj, som skal sikre en helhedsorienteret og tværgående politikudvikling, der understøtter den strategiske retning for kommunens langsigtede udvikling. Desuden er formålet at fastlægge de økonomiske rammer herfor.

Notatet er struktureret i to afsnit samt bilag.

I ***første*** afsnit er en gennemgang af den overordnede proces for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025. (budgettet for 2025-28). De stående udvalg inviteres som noget nyt til at drøfte ideer til omprioriteringer indenfor udvalgets fagområde og som ved sidste to-årige budgetaftale til at drøfte øvrige ideer til budgetønsker. Der er indlagt et ekstra møde til de stående udvalgs budgetdrøftelser, således at der i 1. halvår 2024 er tre møder i alt, hvoraf der i sammehæng med to eller tre af møderne foreslås budgetdrøftelser.

Andet afsnit opsummerer den økonomiske politik for Gentofte Kommune, der udgør grundlaget for udarbejdelse af et teknisk budgetforslag for 2025-28 til Økonomiudvalgets 1. behandling samt den løbende økonomistyring på området.

Endelig indeholder ***bilag*** 1 en detaljeret tidsplan for den politiske proces, ***bilag*** 2 resultatbudget for vedtaget Budget 2024 samt bilag 3 Økonomisk Årshjul for 2024.

Indstillinger

Økonomi og Personale indstiller

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen:

1. At processen for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025 drøftes og godkendes, herunder at alle stående udvalg drøfter ideer til omprioriteringer indenfor udvalgets fagområde og øvrige ideer til budgetønsker samt at der afholdes budgetorienteringer mv., som nævnt i tidsplanen.

2. At målene i kommunens økonomiske politik godkendes og udgør grundlaget for udarbejdelse af budgetforslag for 2025-2028 og den løbende økonomistyring.

1. Overordnet proces for Gentofte-Plan 2025

Revision af kommuneplanen

Gentofte Kommunalbestyrelse vedtog enstemmigt den 12. oktober 2023 Kommuneplanstrategi 2024.

Kommuneplanstrategien tager afsæt i nedenstående tre temaer:

- Klimahandling på vej mod 2050
- Byens rum som ramme om liv og fællesskaber med et grønt og bæredygtigt perspektiv
- Arkitektonisk kvalitet i et grønt Gentofte

Med udgangspunkt i kommuneplanstrategien igangsættes i 2024 en revision af kommuneplanen.

Kommuneplanstrategien og kommuneplanen indgår som en del af Gentofte-Plan og vedtages i en proces sammen med denne.

Proces for udarbejdelse af budget

Gentofte Kommunes økonomiske politik skal sikre en langsigtet robust økonomi ved fokus på økonomisk ansvarlighed, effektivitet og budgetdisciplin. Den økonomiske politik er grundlaget for arbejdet med budgetlægningen, ligesom den sætter rammerne for den daglige økonomistyring.

For at understøtte et bredt samarbejde i Kommunalbestyrelsen med større inddragelse og åbenhed omkring arbejdet med budgettet, indgår i 2024 en proces i de stående udvalg med ideer til omprioriteringer indenfor udvalgets fagområde og øvrige ideer til budgetønsker. På møderne vil de prioriterede ideer fra ideseminaret også indgå, jf. også næste afsnit.

For at understøtte transperencen i budgetarbejdet vil Økonomiudvalget i maj 2024 skulle drøfte de teknisk-administrative forslag til ændringer af budgettet for 2025, jf. senere.

Administrationen udarbejder et samlet teknisk budgetforslag for 2025-28 til politisk drøftelse efter sommerferien. Udgangspunktet for driftsbudgettet er budget 2024 korrigeret med:

- Pris- og lønstigninger
- Teknisk-administrative korrektioner (rammekorrektioner)
    - Økonomiske konsekvenser af ny lovgivning
    - Beslutninger i Kommunalbestyrelsen
    - Demografi
    - Mængdeændringer
    - Øvrige vurderede behov for korrektioner af budgettet

Forslag til mængdeændringer og øvrige vurderede behov laves ud fra en rettesnor om at fastholde et uændret serviceniveau på alle områder og samtidig have retvisende budgetter.

Forslag til teknisk-administrative korrektioner til driftsbudgettet vil blive forelagt Økonomiudvalget på udvalgets møde i maj. Hvis det besluttes at indarbejde de teknisk-administrative korrektioner, vil de indgå i det forslag til budget, som forelægges til Økonomiudvalgets budgetbehandling den 2. september 2024. Frem til Økonomiudvalgets budgetbehandling vil der kunne komme yderligere administrative forslag til ændringer bl.a. som følge af økonomiaftalen.

Forslag til investeringsoversigt (anlæg) tager ligeledes udgangspunkt i vedtaget budget 2024 korrigeret med Kommunalbestyrelsesbeslutninger samt pris- og lønfremskrivning af alle anlægsprojekter afrundet til nærmeste 100.000 kr.

Budgetforslagets finansieringsside vil være baseret på forligspartiernes forudsætninger om skatteudskrivningen for 2021-2025, hvor skatteprocenten som tidligere aftalt hæves til 24,56% i 2025 for at sikre mulighed for uændret serviceniveau i takt med udligningsreformens indfasning.

Ideer til omprioriteringer, budgetønsker og ønsker til politikudvikling

De stående udvalg har en vigtig rolle i at sikre en tværgående, helhedsorienteret og langsigtet udvikling af deres ressortområder gennem politikudvikling. Derfor inddrages udvalgene yderligere i budgetprocessen ved at der er indlagt et ekstra udvalgsmøde i 1. halvår 2024, så der i forbindelse med to evt. tre af møderne kan være budgetdrøftelser. Formålet med drøftelserne er at give de stående udvalg mulighed for at komme med idéer til omprioritering af opgaver indenfor udvalgets faglige felt samt at udvalget kan komme med ønsker til budgetaftalen for både drift og anlæg. Budgetønsker og intern omprioritering indenfor udvalgets faglige felt kan både være udgiftskrævende forslag og ønsker til analyser og politikudvikling. Intern omprioritering kan således også være omprioritering af eksisterende medarbejderressourcer.

På møderne vil de prioriterede ideer fra ideseminaret også indgå, ligesom ideer som blev udviklet på seminaret, men ikke blev en del af de 10, der fik flest dotter, kan bæres ind i drøftelserne i de stående udvalg.

I processen vil der også være mulighed for, at kommunalbestyrelsesmedlemmer, som ikke sidder i det pågældende stående udvalg, kan fremsætte ideer til udvalgets drøftelse.

På det stående udvalgs 2. møde med budgetdrøftelser, drøftes hvilke omprioriteringer og ønsker udvalget gerne vil spille ind i Budgetgruppens budgetforhandlinger. Herunder anbefalinger til, hvilke projekter som udløber i budgetperioden, som udvalget gerne vil prioritere.

Råderummet for budgetgruppens forhandlinger er defineret af Økonomiudvalgets mål om et råderum på 1 pct. af serviceudgifterne i 2026 (svarende til 41 mio. kr.). Råderummet skabes via udvalgte indsatser og initiativer samt evt. via økonomiaftalen mv. Processen i de stående udvalg holdes adskilt fra råderumsprocessen.

Tekstdel af mål og økonomi i stående udvalg

Gentofte–Planen er opdelt i en række målområder. For hvert målområde indgår en vision for området samt en beskrivelse af baggrund og perspektiver for hvert målområde. Forslag til tekstdelen af mål og økonomi forelægges til godkendelse i alle udvalg i maj/juni.

Inddragelse og orienteringsmøder i processen:

- MED-organisationen inddrages løbende i drøftelser af budgetforslaget
- Brugerbestyrelser, råd m.v. orienteres om forslaget
- Drøftelse mellem Hovedudvalg og Økonomiudvalg om budgetforslag 2025 den 17. juni.
- KB-orientering 24. juni: De overordnede konsekvenser af økonomiaftalen. De økonomiske konsekvenser af økonomiaftalen indarbejdes i budgetforslaget og forelægges efter sommerferien.
- Temamøde den 26. august om kommunens overordnet økonomi, herunder mere sikre skøn over kommunens indtægter i 2025.

Første og anden behandling

Budgetforslaget forelægges til 1. behandling i Økonomiudvalget mandag den 2. september og i Kommunalbestyrelsen mandag den 9. september 2024. Budgetforslaget forelægges til 2. behandling i Økonomiudvalget torsdag den 3. oktober og i Kommunalbestyrelsen torsdag den 10. oktober 2024.

Der er frist for at stille eventuelle ændringsforslag til budgetforslaget onsdag den 18. september 2024 kl. 10. Partierne har mulighed for at få teknisk bistand fra administrationen til at udarbejde eventuelle ændringsforslag til budgetforslaget fra den 24. juni indtil onsdag den 18. september 2024. Ved orienteringen om økonomiaftalen den 24. juni vil der blive udpeget medarbejdere til at forestå serviceringen.

I perioden fra offentliggørelse af ændringsforslagene den 18. september og frem til den 3. oktober, kan partierne endvidere få teknisk bistand til gennemgang af de øvrige partiers ændringsforslag.

I tidsplanen indgår en frist den 20. september for at aflevere en oversigt over, hvilke punkter i ændringsforslagene der ønskes til særskilt afstemning ved 2. behandlingen i Kommunalbestyrelsen. Fristen er indsat af hensyn til planlægningen af afviklingen af afstemningen om ændringsforslag.

Økonomisk rapportering i 2024

Til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen udarbejdes der tre økonomiske rapporteringer i 2024. De to første økonomiske rapporteringer baseres på forbruget pr. 28.02.2024 og 31.05.2024 og forelægges politisk i henholdsvis april og august. Disse rapporteringer indgår som grundlag for administrationens udarbejdelse af det tekniske budgetforslag og ved den politiske behandling af budgetforslaget i efteråret.

Desuden følges der i de stående udvalg op på udviklingen på området m.v. i kvartalsrapporteringen.

Endeligt regnskab for 2023 forelægges i april og indgår ligeledes som grundlag for udarbejdelsen af det tekniske budgetforslag for 2025-28.

Økonomisk årshjul 2024 er vedlagt som bilag 3.

2. Økonomisk Politik

Gentofte Kommunes økonomiske politik fremgår af Gentofte-Planen. Formålet med politikken er at sikre en langsigtet robust økonomi gennem god økonomistyring med fokus på økonomisk ansvarlighed, effektivitet og tæt opfølgning på kommunens økonomi.

Økonomiudvalget har vedtaget et flerårigt mål om, at vil have en langsigtet økonomisk robusthed med rum til politisk prioriterede investeringer og indsatser. Målepunkterne til det flerårige mål fremgår af de tre første dotter i kassen.

Der foreslås generelt en uændret økonomisk politik med fortsat vægt på en stram styring af kommunens økonomi.

Mål for Økonomisk Politik:

Gentofte Kommunes langsigtede økonomiske balance skal sikres ved at:

- I det årligt vedtagne budget skal gennemsnitslikviditeten i det 3. budgetoverslagsår minimum være på 300 mio. kr.
- Der skal årligt skabes et større råderum til nye politiske indsatser og nødvendige prioriteringer fra minimum 0,5 pct. af serviceudgifterne i budgetforslag 2024 til yderligere minimum 1,0 pct. i budgetforslag 2026
- Der skal årligt politisk udvælges et større område, som analyseres nærmere for at opnå ny viden om forbedringsmuligheder eller effektiviseringsforslag
- Kommunens likviditet ultimo året skal være minimum 100 mio. kr.
- Det tekniske forslag til driftsbudget, der udarbejdes af administrationen, korrigeres med ændringer som følge af ny lovgivning, beslutninger i Kommunalbestyrelsen, demografi- samt mængde-ændringer. Øvrige vurderede behov forelægges til politisk beslutningstagen sammen med forslag til, hvordan behovet skal finansieres gennem omprioriteringer.
- Der som udgangspunkt ikke gives tillægsbevillinger, som finansieres af kommunekassen. Behov for tillægsbevillinger, som ikke umiddelbart finansieres ved mindreforbrug på andre områder, forelægges sammen med forslag til omprioritering.
- Kommunen kun optager lån, som tilbagebetales af brugerne. Der optages som udgangspunkt fastforrentede lån frem for lån med variabel rente.
- Kommunens strukturelle driftsresultat er på et niveau, så det på sigt skal kunne finansiere det ønskede skattefinansierede anlægsniveau.
- Kommunens budgetlægning understøtter overholdelse af rammerne i økonomiaftalen/ budgetloven.

Likviditet-kommunekassen

I styringen af kommunens økonomi indgår to likviditetsbegreber. Dels den faktiske likviditet ultimo året, dels gennemsnitslikviditeten, som er gennemsnittet af kommunens daglige likvide beholdninger over de sidste 12 måneder.

Målet om likviditet ultimo året skal være 100 mio. kr. gælder for den faktiske likviditet ultimo året. Målet er fastlagt til 100 mio. kr. for at sikre kommunen robusthed overfor tidsmæssige forskydninger i forbruget, herunder for at kunne finansiere påvirkninger udefra på kommunens økonomi og til at finansiere udskudte anlægsprojekter, som er overført mellem årene.

Målet om, at gennemsnitslikviditeten i det 3. budgetoverslagsår minimum skal være på 300 mio. kr. i det vedtagne budget, skal understøtte den langsigtede økonomske rubusthed.

Figuren viser den skønnede likviditet opgjort på de to forskellige måder ultimo året i det vedtagne budget for 2024-2027. Ved vurderingen af likviditeten skal man være opmærksom på, at især den faktiske ultimo likviditet opgjort pr. 31.12 er meget påvirket af tidsforskydninger henover årsskiftet samt ikke mindst forsinkede eller udskudte anlægsprojekter samt tidspunktet for lånoptagelser.

Stigningen i gennemsnitslikviditeten fra 2023 til 2024 skyldes en stor forventet forøgelse af kassebeholdningen i 2023, som følge af bl.a. store budgetlagte lånoptagelser og ekstraordinære store afregninger af selskabsskatter, som først slår fuldt igennem på gennemsnitlikviditeten i 2024.

Likviditeten ultimo året er i alle årene 2023-2027 over kommunens målsætning om 100 mio. kr. og målet om at gennemsnitslikviditeten i det tredje budgetoverslagsår (2027) skal være over 300 mio. kr. er også opfyldt. Budgettet og likviditeten er baseret på den forudsatte forhøjelse af skatten frem mod 2025.

Lånepolitik

Kommunen optager kun lån, som tilbagebetales af brugerne via takster eller husleje. Det er primært lån til ældre- og handicapboliger, byfornyelse og fjernvarmeudbygningen samt brugerfinansierede klimainvesteringer.

Kommunens øvrige lånemuligheder (primært udgifter til energiplan) anvendes til frigivelser fra kommunens eventuelle deponeringsforpligtelser fra tidligere indgåede lejekontrakter af lokaler mv.

Kommunen optager som udgangspunkt fastforrentede lån frem for lån med variabel rente.

Kommunen kan anvende byggekreditter til midlertidig finansiering af låneberettigede udgifter af hensyn til en smidig og effektiv styring af kommunens likviditet.

Økonomisk balance – Det strukturelle driftsresultat og anlægsniveau

Det strukturelle driftsresultat er Gentofte Kommunes løbende overskud. Målet for det strukturelle driftsresultat er, at det over en årrække skal være i balance i forhold til det ønskede skattefinansierede anlægsniveau. Det strukturelle driftsresultat skal således som udgangspunkt kunne finansiere de ønsker og behov til anlægsinvesteringer, der er på det skattefinansierede område over en årrække. De skattefinansierede anlægsudgifter er anlægsudgifterne i alt fratrukket anlægsudgifter til forsyningsvirksomheder og ældreboliger, som mellemfinansierers via lån.

Det strukturelle driftsresultat beregnes som:

- Indtægter fra skatter og renter

fratrukket

- Nettoudgifter til drift
- Udgifter til udligning til andre kommuner
- Udgifter til renter på lån mv. og afdrag ekskl. afdrag på lån til fjernvarmen og klimainvesteringer

Som det fremgår af figuren, ligger det strukturelle driftsresultat under niveauet for bruttoanlægsudgifter i 2024 og 2025, mens det strukturelle overskud er højere end bruttoanlæg i 2026 og 2027, som følge af et lavt budgetlagt niveau for anlæg i især 2027.

Kommunalbestyrelsens valg af anlægsniveau i den årlige budgetproces skal ud over hensynet til den økonomiske balance forholde sig til en evt. anlægsramme i økonomiaftalen.

Økonomisk styring – Anlæg, serviceudgifter, rammekorrektioner og tillægsbevillinger

Fokus på en stram styring af kommunens driftsudgifter, herunder serviceudgifter er nødvendig af hensyn til balancen i kommunens økonomi og ønsket om at overholde de økonomiske aftaler med regeringen om bl.a. udgiftsloftet. Overholder kommunerne under ét ikke de aftalte rammer for serviceudgifterne i de vedtagne budgetter, vil kommunerne kunne blive pålagt en kollektiv sanktion.

Overholder kommunerne under ét efterfølgende ikke servicerammen i regnskabet, kan det udløse en individuel sanktion på 60 pct. af kommunens andel af overskridelsen, mens den resterende del ville blive

sanktioneret kollektivt. Sanktionen ved en overskridelse af servicerammen i regnskabet gør det hensigtsmæssigt, at der ikke gives kassefinansierede tillægsbevillinger i løbet af året.

Korrektioner i det tekniske budgetforslag til Økonomiudvalgets 1. behandling følger kommunens økonomiske politik.

Bilag 1: Tidsplan for udarbejdelse af Gentofte-Plan 2025

Dato	Aktør	Aktivitet/Emne
11./18. december	Økonomiudvalget/KB	Godkende proces for Gentofte-Plan 2025
Januar – maj (juni)	Stående udvalg + Økonomiudvalget:	Ideer til omprioriteringer og øvrige ideer til budgetønsker
Maj - juni	Stående udvalg + Økonomiudvalget:	Tekstdel af Mål og Økonomi forelægges
21. maj	Økonomiudvalget	Drøfte og godkende rammekorrektioner til indarbejdelse i budgetforslag
17. juni	Økonomiudvalget	Møde med repræsentanter for Hovedudvalget på Økonomiudvalgets ordinære møde
24. juni	Kommunalbestyrelsens medlemmer	Temamøde: Orientering om økonomiaftalen mellem KL og regeringen
24. juni – 18. september	Partigrupper	Servicering af de politiske partier
26. august	Kommunalbestyrelsens medlemmer	Temamøde: Orientering om kommunens overordnede økonomi og råderum
2. september	Økonomiudvalget	Indstilling af forslag til Gentofte-Plan 2025 til 1. behandling i Kommunalbestyrelsen
9. september	Kommunalbestyrelsen	1. behandling af forslag til Gentofte-Plan 2025
18. september kl. 10	Partigrupper	Frist for aflevering af eventuelle politiske ændringsforslag til Gentofte-Plan 2025
20. september kl. 10	Partigrupper	Mulighed for aflevering af oversigt over, hvilke punkter i ændringsforslagene der ønskes til særskilt afstemning
18. september-3. oktober	Partigrupper	Partierne kan få teknisk bistand til gennemgang af de øvrige partiers ændringsforslag
3. oktober	Økonomiudvalget	2. behandling af forslag til Gentofte-Plan 2025
10. oktober	Kommunalbestyrelsen	2. behandling af forslag til Gentofte-Plan 2025

Bilag 2: Resultatbudget vedtaget Budget 2024

Resultatbudget 2024-2027						
	Regnskab	Forventet regnskab	**Budget**	---------- Budgetoverslag ----------		
Netto-mio. kr.	2022	2023	**2024**	2025	2026	2027
Det skattefinansierede område						
Skatter	-8.083	-8.124	**-8.761**	-8.958	-9.368	-9.679
Tilskud og udligning	3.127	3.064	**3.504**	3.505	3.632	3.737
Renter (netto)	-11	-21	**-13**	-12	-12	-15
Finansiering i alt	-4.966	-5.080	**-5.270**	-5.465	-5.748	-5.958
Serviceudgifter	3.734	3.907	**4.104**	4.087	4.090	4.077
Drift (øvrige udgifter)	801	835	**895**	895	901	908
Pris og lønstigninger drift				225	462	708
Afdrag på lån ekskl. lån til fjernvarme og klimainvesteringer	50	44	**45**	45	44	44
Driftsudgifter og afdrag på lån i alt	4.585	4.786	**5.044**	5.252	5.498	5.737
Strukturelt driftsresultat	-381	-294	**-226**	-212	-250	-221
Bruttoanlægsudgifter ekskl. ældreboliger	195	314	**276**	263	190	91
Anlægsudg. til ældreboliger samt indtægter	-13	-19	**3**	1	0	0
Pris- og lønstigninger anlæg				8	13	10
Resultat skattefinansieret område	-199	1	**53**	60	-47	-120
Det takstfinansierede område						
Forsyningsvirksomheder - drift	-17	-33	**-78**	-78	-78	-78
Forsyningsvirksomheder - anlæg	198	306	**342**	330	227	255
Forsyning - låneoptagelse	-3	-485	**-327**	-324	-227	-255
Forsyning - afdrag på lån	44	51	**58**	67	76	84
Resultat forsyningsvirksomheder	222	-161	**-4**	-4	-2	6
Øvrige finansposter						
Balanceforskydninger	95	70	**-9**	1	1	1
Låneoptagelse	-133	-227	**-3**	-1	0	0
Øvrige finansposter i alt	-38	-157	**-12**	0	1	1
Budgetbalance	-15	-318	**36**	56	-48	-113
Forbrug af kassebeholdningen			**36**	56		
Forøgelse af kassebeholdningen	15	318			48	113
Likvid beholdning ultimo året	378	695	**659**	604	652	765
Gennemsnitslikviditet ultimo året	720	670	**900**	856	893	962

+ = udgifter og - = indtægter

Forventet regnskab 2023 er lig med skønnet foretaget i Økonomisk rapportering 30.6.2023.

Bilag 3: Økonomisk årshjul 2024

Dokument Navn:	**Notat om foreslåede ændringer i A-bilag til Regler for Økonomistyring.pdf**
Dokument Titel:	**Notat om foreslåede ændringer i A-bilag til Regler for Økonomistyring**
Dokument ID:	**5291064**
Placering:	**Emnesager/Regler for Økonomistyring løbende opdatering/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Opdatering af A-bilag til Regler for Økonomistyring**
Dagsordenspunkt nr	**21**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**13**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Foreslåede ændringer i A-bilag til Regler for Økonomistyring

Regler for Økonomistyring, Gentofte Kommunes kasse- og regnskabsregulativ, blev vedtaget i 2016. Alle bilag til regulativet skal gennemgås en gang om året for at sikre, at de er dækkende, lever op til gældende lovgivning mm. Økonomi kan foretage redaktionelle tilpasninger, som ikke ændrer de grundlæggende principper i regelsættet. Hvis et A-bilag skal ændres indholdsmæssigt, skal det forelægges Økonomiudvalget til godkendelse.

Der er nu seks A-bilag, hvor det vurderes hensigtsmæssigt at foretage indholdsmæssige ændringer. Nedenfor motiveres de ønskede ændringer.

A.02 Budgetansvar, ledelsestilsyn og attestation

Ændring side 5:

"Omfang og niveauer for kontrol af bilag

- *Bilag på over kr. ~~5~~10.000 anvises mindst 80 pct.~~100~~ pct.*
- *Bilag på under kr. ~~5~~10.000 anvises mindst 20 pct.*

Ovenstående er minimumskrav, og den budgetansvarlige kan til enhver tid udtage flere bilag til anvisning, såfremt der måtte være ønske herom. "

Motivation for foreslået ændring:
Det kontrollerende ledelsestilsyn er en væsentlig del af det samlede budgetansvar og heraf udgør stikprøvekontrol af bilag i økonomisystemet en central del. Det er vigtigt, at kontrollen udføres fokuseret og effektivt af lederne, og derfor foreslås det at styrke den risikobaserede tilgang, der tager højde for væsentlighed og risiko samt uforudsigelighed i udvælgelsen af stikprøven.

Økonomi og Personale har vurderet de samlede regler for både det forebyggende og det kontrollerende ledelsestilsyn og vurderer, at antallet af bilag, der udtages til stikprøvekontrol, kan reduceres, uden at dette væsentligt vil reducere det samlede kontrolniveau.

Økonomi og Personale har været i dialog med Gentofte Kommunes eksterne revision, der oplyser, at Gentofte Kommune har en meget omfattende kontrol af bogførte bilag med de nuværende regler, hvor alle bilag over 5.000 kr. og 20 pct. af bilag under 5.000 kr. skal godkendes. Revisionen har bekræftet Økonomi og Personales opfattelse af, at kontrollen er mere omfattende, end det typisk foregår i andre kommuner samt at den foreslåede ændring ikke væsentlig vil reducere den gennemførte kontrol.

Økonomi og Personale foreslår derfor, at ledelsestilsynet gøres mere fokuseret ved at udtage mindst 80 pct. af bilag over 10.000 kr. og 20 pct. af bilagene under 10.000 kr., hvilket skal sikre, at lederne kan udføre deres ledelsestilsyn mere effektivt. For at sikre at der fortsat er et samlet kontrolmiljø, som lever op til kommunens valgte balance mellem risiko, væsentlighed og ressourceanvendelse, vil der være øget fokus på centralt styrede tematiske kontroller som supplement til de budgetansvarlige lederes ledelsestilsyn. Tematiske kontroller er centralt udvalgte områder til kontrol.

A.04 Anlægsbevillinger og -regnskaber

I forbindelse med den foreslåede indholdsmæssige revision er A.04 blevet gennemgået med et redaktionelt fokus på formidlingen for at sikre, at bilaget stemmer overens med kommunens anvendte begreber mm. Her vil kun blive fremhævet forslag til indholdsmæssige ændringer. Alle øvrige ændringer i bilaget er således formidlingsmæssige præciseringer.

Ændring side 5 første afsnit:

"4.2.1 Projektforslag og anlægsbevilling

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning. ~~Det er byggestyreren, som udarbejder projektforslaget~~."

Motivation for foreslået ændring:
Overskriften ændres for at præcisere forskellen på projekter over og under 5 mio. kr., jf. forslag til ændring af overskrift på afsnit 4.3.1. nedenstående.

Det foreslås at slette sætningen, for at der ikke skal kunne opstå tvivl om, at ansvaret for udarbejdelse af projektforslag ligger i opgaveområdet.

Ændring side 6, afsnit 4.2.2 bullits:

"*Økonomiudvalget skal tage stilling til, om~~-~~:*

- *projektet skal tilpasses ~~bevillingen, eller om~~den godkendte anlægsbevilling*
- *projektet skal udgå*
- *projektet skal i nyt udbud*
- *der skal søges supplerende anlægsbevilling og rådighedsbeløb i Kommunalbestyrelsen for at gennemføre det oprindeligt godkendte projekt.*
- ~~*projektet skal tilpasses bevillingen, eller om der skal søges supplerende anlægsbevilling og rådighedsbeløb i Kommunalbestyrelsen for at gennemføre det oprindeligt godkendte projekt.*~~"

Motivation for foreslået ændring:
Tilføjelsen foreslås for at fremhæve, at Økonomiudvalget kan vælge at aflyse projektet eller at bede om nyudbud, fremfor alene at øge bevillingen eller tilpasse projektet.

Ændring side 7, afsnit 4.3.1.:

" 4.3.1. *Projektforslag og projekteringsbevilling*

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning, om at projektere projektet. Beskrivelsen i projekteringsbevillingen skal indeholde tilstrækkeligt information om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning. ~~Det er byggestyreren, som udarbejder projektforslaget.~~"

Motivation for foreslået ændring:
Overskriften ændres for at præcisere forskellen på projekter over og under 5 mio. kr., jf. forslag til ændring af overskrift på afsnit 4.2.1. ovenstående.

Tilføjelser til afsnittet er for at øge fokus på, at der er tale om bevilling til projektering, idet der er tale om et større projekt.

Det foreslås at slette sætningen, for at der ikke skal kunne opstå tvivl om, at ansvaret for udarbejdelse af projektforslag ligger i opgaveområdet.

Ændring side 7, afsnit 4.3.1, sidste afsnit:

"*Når projekteringsbevillingen er givet, indhentes godkendelser hos relevante myndigheder og udbudsmateriale udarbejdes ~~myndigheds- og udbudsprojekt~~.*"

Motivation for foreslået ændring:
Det præciseres sprogligt, at der indhentes godkendelser hos relevante myndigheder.

Ændring side 7, afsnit 4.3.2:

"4.3.2. Udbud
Der udarbejdes ~~udbudsprojekt~~udbudsmateriale og projektet sendes i udbud. I Gentofte Kommune skal der for alle entrepriser over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, indhentes minimum to tilbud. Er projektet under EU´s tærskelværdi følges reglerne for tilbudsindhentning i Tilbudsloven, er projektets størrelse over EU´s tærskelværdi følges reglerne i Udbudsloven. Læs mere om udbud i A.06 Udbud- og Indkøbspolitik i Gentofte Kommune, bilag til Regler for Økonomistyring."

Motivation for foreslået ændring:
Det præciseres, at det i Gentofte Kommune er besluttet, at der for alle entrepriser over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, skal indhentes minimum to tilbud.

Ændring side 8, første afsnit:

~~Opgaveområdet har dog under alle omstændigheder bemyndigelse til at iværksætte force-majureagtige merudgifter.~~

Motivation for foreslået ændring:
Sætningen slettes, da den er i strid med styrelsesloven, idet der i styrelsesloven ikke gives undtagelser for force-majeureagtige merudgifter.

Ændring side 8, afsnit 4.5.1.:

"4.5.1. Projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten.
Der skal ikke laves særskilt anlægsregnskab for projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten. For disse projekter aflægges anlægsregnskabet samlet som ~~særskilt~~i ét punkt i forbindelse med kommunens årsregnskab.
Anlægsregnskabet skal altid bestå af:

- *~~Skema 2~~Underskrevet skema 1 (se bilag)*
- *En kort beskrivelse af ~~projektet~~hvert projekt og eventuelle afvigelser på ~~10 pct. af~~ 50.000 kr. eller derover i forhold til anlægsbevillingen ~~eller derover~~.*

Skema ~~2~~1 og beskrivelsen skal sendes til Økonomi, som laver en samlet fremstilling af alle små anlægssager~~.~~ og anlægsprojekter markeret med "Bev". Den samlede fremstilling ~~godkendes af~~forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen ved aflæggelsen af kommunens årsregnskab."

Motivation for foreslået ændring:
Ifølge reglerne i Gentofte Kommune har der ikke tidligere skullet udarbejdes anlægsregnskab for projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten. Det foreslås nu, at disse fremadrettet skal følge samme regler som projekter under 2 mio. kr., hvor anlægsregnskabet aflægges samlet som særskilt i ét punkt i forbindelse med kommunens årsregnskab. Det foreslås, idet der er sket en betydelig stigning i størrelsen af projekter markeret med "Bev.", siden A.04 blev udarbejdet. Grundet størrelsen af mange af projekterne er det ikke lovligt ikke at udarbejde regnskab, idet der i følge Indenrigsministeriets regler skal aflægges

særskilt anlægsregnskab for projekter, hvor de faktiske bruttoudgifter- og/eller indtægter beløber sig til 2 mio. kr. eller mere.

For at lette sagsgangen for byggestyrerne foreslås det desuden, at 'Skema 2 Regnskab for anlægsbevilling' afskaffes, og at der i stedet udarbejdes to udgaver af skema 1 vedr. hhv. anlægsbevilling og anlægsregnskab, så der i hele sagsgangen kan arbejdes med samme opdelinger og metodik.

Endelig ændres reglerne, så det i stedet for en 10 pct.-regel foreslås, at eventuelle afvigelser over 50.000 kr. skal forklares. Ændringen skyldes, at mange af projekterne markeret med "Bev." er små projekter. Beløbsgrænsen udgør dermed 50.000 kr., for projekter både over og under 2 mio. kr.

Ændringer side 8 og 9, afsnit 4.5.2:

"*Anlægsregnskabet skal altid bestå af:*

- *Dagsordenspunkt*
- ~~*Skema 1*~~
- ~~*Skema 2*~~
- *Underskrevet skema 1 (se bilag)*
- *Logbog for projektet inkl. beskrivelse af eventuelle afvigelser, jf. ovenstående*

~~*Det er en mulighed at opdele regnskabet i Skema 1 på fx entrepriser/aktiviteter/etaper, hvis det gør regnskabet mere overskueligt.*~~"

Motivation for foreslået ændring:
Bullits ændres som konsekvens af, at skema 2 udgår. En eventuel opdeling af regnskabet skal ske i forbindelse med, at bevillingen søges, og derfor slettes sætning med muligheden for gøre det på skema 1.

Ændring side 10, afsnit 5.2:

"5.2 Små puljer og projekter af gentagen karakter

For at lette sagsgangen for små puljer og projekter af gentagen karakter, skal der ikke forelægges projektforslag og indstilling om udbudsforretning ~~*og anlægsregnskab for hvert enkelt projekt*~~*.*

Hvert år forud for fremlæggelsen af budgettet foretages der en konkret administrativ vurdering af, hvilke projekter der skal tilhøre denne kategori. Disse projekter markeres med "Bev." i investeringsoversigten i budgetforslaget. For denne type projekter giver Kommunalbestyrelsen altså anlægsbevillingen ved budgetvedtagelsen.

Der skal ikke udarbejdes særskilt anlægsregnskab for denne type projekter~~*. Anlægsregnskabet aflægges ved at markere med "Regnskab" i datokolonnen i "Oversigt over anlægsbevillinger" i årsregnskabet. Når Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen godkender årsregnskabet, godkender de samtidig anlægsregnskab for denne type projekter.*~~*, men aflægges som beskrevet i afsnit 4.5.1.* "

Motivation for foreslået ændring:
Afsnittet ændres som konsekvens af, at det foreslås, at reglerne for projekter markeres med "Bev." i investeringsoversigten skal følge reglerne for projekter under 2 mio. kr.

A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder

Ændring side 5, afsnit 3.2.1.:

3.2.1 Debitorsystemet

"Ifølge lovgivningen skal offentlige myndigheder i videst muligt omfang modtage indbetalinger som automatiserede og systematiserede elektroniske indbetalinger. Debitor- og fagsystemer, der har snitflade til Debitorsystemet~~Debitorsystemer~~, opfylder disse krav."

Motivation for foreslået ændring:
Der er tale om en præcisering.

Ændring side 6:

" Beholdninger i pengeskabe må maksimalt udgøre 25.000 kr., og beholdninger i pengekasser må maksimalt udgøre 4.000 kr. Dog må pengeskabet i Kommuneservice indeholde op til 300.000 kr. grundet Kommuneservices særlige funktion."

Motivation for foreslået ændring:
Siden A.07 blev udarbejdet, er der sket en markant ændring i pengeinstitutstrukturen. Adgangen til bankfilialer, som råder over kontanter, er således stærkt begrænset. Samtidig er der sket en tilflytning af ukrainske flygtninge til kommunen, som i den første periode modtager kontante udbetalinger fra Gentofte Kommune. Samlet set øger det behovet for kontanter i pengeskabet i Kommuneservice. Det foreslås derfor, at det maksimale kontante beløb i pengeskabet i Kommuneservice hæves til 300.000 kr. Beløbet svarer til Gentofte Kommunes maksimale forsikringssum vedr. kontanter i pengeskabe.

A.08 Betalinger

Ændring side 5, afsnit 3.4.2.:

"3.4.2 Udlægskasser

Formålet med "Lov om offentlige betalinger mv." er blandt andet at begrænse antallet af offentlige kontantkasser. Antallet af udlægskasser skal derfor indskrænkes til et minimum og kun opretholdes, hvor det er nødvendigt. De skal kun benyttes til betaling i de situationer, hvor det undtagelsesvis ikke er muligt at få udstedt en E- faktura.

Der bliver oprettet en bankkonto pr. udlægskasse til brug for administration af udlægskasser. Beløb udlagt til udlægskasser registreres i kommunens statusbalance. Disse bankkonti oprettes efter aftale med Økonomi-Betaling. Som hovedregel oprettes disse bankkonti med et max. beløb på ~~10~~20.000 kr. Beløbet kan dog i særlige tilfælde hæves evt. for en kortere periode."

Motivation for foreslået ændring:
Priserne samt institutionernes behov har ændret sig siden bilaget blev udarbejdet i 2016, hvorfor det foreslås at ændre det maksimale beløb for udlægskasser fra 10.000 kr. til 20.000 kr. Gentofte Kommune arbejder kontinuerligt for at begrænse behovet for udlægskasser ved at stille andre betalingsmuligheder til rådighed, hvor det er relevant.

A.09 Finansiel styring

Ændring side 4, afsnit 4.2:

"4.2. Løbetid

Valg af løbetid fastlægges i forbindelse med Kommunalbestyrelsens godkendelse af lånoptagelsen. Lånebekendtgørelsen fastlægger generelt en maksimal løbetid på 25 år. Ved køb af bygninger og andre lignende langvarige aktiver skal løbetiden være længst mulig. I de tilfælde, hvor der lånes til et aktiv med begrænset levetid, bør lånets løbetid ikke overstige aktivets levetid.

~~Overordnede likviditetsmæssige hensyn kan dog betyde, at lån etableres og omlægges.~~

Kommunen kan af hensyn til likviditets- og lånestyringen etablere byggekreditter, som ved anlægsprojektets færdiggørelse konverteres til et endeligt lån."

Motivation for foreslået ændring:
Der er i forbindelse med et antal lånesager godkendt anvendelse af byggekreditter, fx pkt. 13 "Byggekredit og lånoptagelse til anlægsudgifter i Hellerup havn", som blev behandlet i Kommunalbestyrelsen 28. marts 2022. Muligheden fremgår tillige af Gentofte Kommunes økonomiske politik. Der er imidlertid ikke givet en generel godkendelse af praksis i Regler for Økonomistyring. Som konsekvens heraf foreslås det indarbejdet. Alle byggekreditter skal stadig godkendes enkeltvis i KB.

A.10 Afskrivninger af restancer m.v.

Ændring side 3, afsnit 2:

" 2 Afskrivninger af restancer

Afskrivninger af restancer er konstaterbare tab, som kommunen har lidt. En restance, som skal afskrives, kan fx være betaling for en daginstitutionsplads ~~manglende ejendomsskat fra en virksomhed, der er gået konkurs~~ eller plejehjemsplads fra dødsbo, som har restancer, men ingen værdier."

Motivation for foreslået ændring:
Eksemplet foreslås ændret som konsekvens af, at ejendomsskatområdet fra 1. januar 2024 flytter fra kommunerne til staten.

Ændring side 4:

" 2.2.3 Ikke placerbare indbetalinger

Modtagne indbetalinger i banken, hvor der ikke umiddelbart kan identificeres en indbetaler eller årsag, bogføres som en gæld på en mellemregningskonto. Hvis indbetalingen ikke efterfølgende afklares, bliver beløbet indtægtsført over egenkapitalen, når posten er juridisk forældet."

Motivation for foreslået ændring:
Gentofte Kommune oplever fra tid til anden at modtage indbetalinger, som ikke umiddelbart kan identificeres. Der foreslås derfor indsat et afsnit, som angiver regler vedrørende ikke placerbare indbetalinger.

Relateret document 2/13

Dokument Navn:	**A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation.pdf**
Dokument Titel:	**A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation**
Dokument ID:	**5291006**

Bilag A.02

Budgetansvar, ledelsestilsyn og attestation

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Budgetansvar 3
3 Økonomisk ledelsestilsyn 3
3.1 Generelt 3
3.2 Det forebyggende ledelsestilsyn 3
3.3 Det kontrollerende ledelsestilsyn 4
3.3.1 Stikprøvevis kontrol af bilag/anvisning 4
3.3.2 Tematiske kontroller 5
3.4 Varemodtagelse (Attestation) 5
4 Hvornår gælder reglerne fra? 6

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver budgetansvar og ledelsestilsyn. Det vil sige:

- Retten til og ansvaret for at disponere (budgetansvar)
- Pligten til at kontrollere (ledelsestilsyn)

Desuden beskrives regler for varemodtagelse (attestation). Læs mere om opfølgning på ledelsestilsyn i bilag C.15 Opfølgning på ledelsestilsyn.

2 Budgetansvar

Den enkelte direktør uddelegerer det daglige løbende budgetansvar til ledere i institutioner og enheder. Budgetansvaret ligger altså der, hvor pengene bliver brugt. I praksis sker uddelegeringen ved afgrænsning af anvisningsret i kommunens økonomisystem. Den enkelte budgetansvarlige kan ikke uddelegere sit budgetansvar til en medarbejder.

Den budgetansvarlige har ansvaret for:

- At disponere og overholde den samlede budgetramme inden for de forudsætninger og rammer, som Kommunalbestyrelsen fastsatte ved bevillingsafgivelsen.
- Løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere budgetoverholdelsen.
- At iværksætte kompenserende initiativer, hvis budgettet kan forudses overskredet.
- At underrette nærmeste overordnede og Økonomi, hvis der er risiko for budgetafvigelse.

Som budgetansvarlig er man forpligtet til at udføre et aktivt ledelsestilsyn.

3 Økonomisk ledelsestilsyn

3.1 Generelt

Formålet med det økonomiske ledelsestilsyn er at sikre, at økonomiske funktioner varetages betryggende. Lederen skal udføre tilsyn løbende og minimum en gang om måneden. Lederen kan ikke uddelegere sit ledelsestilsyn til medarbejdere.

Ledelsestilsynet har to ben:

- det forebyggende
- det kontrollerende

3.2 Det forebyggende ledelsestilsyn

Det forebyggende ledelsestilsyn handler om at beskrive og tilrettelægge interne forretningsgange og kontroller med udgangspunkt i en identifikation af økonomiske risici.

Ved det forebyggende ledelsestilsyn har den budgetansvarlige ansvaret for at:

- Implementere relevante forretningsgange med tilhørende interne kontroller inden for eget budget-område, der efterlever "Regler for Økonomistyring".
- Sikre, at medarbejdere har kendskab til og forståelse for relevante forretningsgange inden for medarbejdernes egne arbejdsområder.
- Tildele og ajourføre nødvendige adgangsforhold til systemer, bank, betalingskort, pengeskabe mv.

3.3 Det kontrollerende ledelsestilsyn

Det kontrollerende ledelsestilsyn handler om at sikre, at forretningsgange følges, og de interne kontroller bliver udført som forudsat. Ledelsestilsynet skal dokumenteres evt. ledsaget af kommentarer, dateres og underskrives/logges elektronisk, så det efterfølgende kan godtgøres, at det rent faktisk er udført.

Ved det kontrollerende ledelsestilsyn har den budgetansvarlige ansvaret for at:

- Kontrollere, at der ikke disponeres ud over det korrigerede budget, og at bevillingens forudsætninger i øvrigt er opfyldt.
- Sikre, at kommunens regler for bogføring og bilagskontrol overholdes, blandt andet ved at foretage stikprøvevis kontrol af de bogførte bilag.
- Kontrollere lønbudget og personaleforbrug.
- Kontrollere og kvalitetssikre de udarbejdede statusafstemninger.
- Kontrollere bankafstemning og gennemgå bevægelserne på kontoudtog fra bank.
- Kontrollere fysisk tilstedeværelse ved køb af større aktiver.
- Sikre efterlevelse af regler vedr. administration af borgernes midler, hvis relevant.

Det er også en del af ledelsestilsynet at undre sig og reagere, hvis:

- Der er noget på budgetansvarsområdet, man ikke forstår.
- Der er noget, der virker uhensigtsmæssigt.
- Noget ser anderledes ud, end det plejer.

Der kan hentes yderligere inspiration til ledelsestilsyn i bilag A.12 Interne kontroller.

3.3.1 Stikprøvevis kontrol af bilag/anvisning

Anvisning er elektronisk godkendelse af attesterede bilag i økonomisystemet. De anvisningsberettigede godkendes ved tildeling af profiler i økonomisystemet til budgetansvarsområdet, ligesom dokumentation for anviste bilag sker i økonomisystemet. Ingen må – uanset beløbsstørrelse - anvise beløb til sig selv.

I Gentofte Kommune skal der være årvågenhed og høj kvalitet i anvisningen. Derfor udføres anvisningen, så særligt risikofyldte og/eller økonomisk væsentlige transaktioner anvises, mens andre bilag primært kontrolleres ved stikprøvekontrol. Stikprøvekontrollen er tilrettelagt, så der fokuseres på risiko, væsentlighed og uforudsigelighed. Derved sikres der maksimalt fokus på særligt risikofyldte og/eller økonomisk væsentlige transaktioner og uforudsigelighed i forhold til de bilag, som anvises ved stikprøvekontrol.

Den budgetansvarlige skal løbende og mindst en gang om måneden udtage bilag til stikprøvevis kontrol. Bilagene vælges på baggrund af automatisk udsøgning.

Omfang og niveauer for kontrol af bilag

- Bilag på over kr. 10.000 anvises mindst 80 pct.
- Bilag på under kr. 10.000 anvises mindst 20 pct.

Ovenstående er minimumskrav, og den budgetansvarlige kan til enhver tid udtage flere bilag til anvisning, såfremt der måtte være ønske herom.

Læs mere om opfølgning på ledelsestilsyn i bilag C.15 Opfølgning på ledelsestilsyn.

3.3.2 Tematiske kontroller

To gange årligt udvælger Økonomi nogle fokuspunkter til kontrol, som den enkelte budgetansvarlige skal foretage kontrol af. Disse fokuspunkter er et supplement til det ordinære ledelsestilsyn og skal være med til at sikre uforudsigelighed.

Fokuspunkterne er temabaserede og kan eksempelvis være kontrol af forretningsgange og interne kontroller, anvendte leverandører i forhold til kommunens indkøbsaftaler, nye leverandører m.v.

3.4 Varemodtagelse (Attestation)

Kvittering for varemodtagelse er en væsentlig del af den enkelte enheds økonomistyring. Budgetansvarlige udpeger den/de medarbejdere, som i det daglige må godkende varemodtagelsen (attestation) af regnskabsbilag inden betalingen. Ved uddelegeringen skal medarbejderen gøres bekendt med gældende regler og evt. grænser for økonomiske dispositioner. Der skal være funktionsadskillelse, så attestation og anvisning på et budgetansvarsområde ikke foretages af den samme person.

Ved attestation forstås, at en medarbejder med sin underskrift eller ved elektronisk påtegning på bilaget indestår for at have kontrolleret:

- At kommunen har leveret eller modtaget den omhandlede ydelse eller vare, herunder kontrolleret at kvalitet, mængde, priser, rabatter, betalingsbetingelse m.v. er som aftalt.
- At indtægter eller udgifter har hjemmel i en gyldig beslutning og i øvrigt er i overensstemmelse med gældende forretningsgang for området.
- At bilaget er påført med korrekt kontering i det rigtige regnskabsår.
- At der er påført bilaget evt. oplysningspligt om indberetning til SKAT om B-skattepligtige honorarer og rejse- og befordring til SKAT.

Disse kontrolelementer skal være gennemført inden bogføringen. I økonomisystemet sker der elektronisk attestation/godkendelse på det enkelte bilag med den enkelte medarbejders unikke brugeridentifikation. Attestationen udløser betalingen.

Ingen kan – uanset beløbsstørrelse – attestere udbetalinger til sig selv. I disse tilfælde foretages attestationen af nærmeste overordnede eller souschef med attestationsret.

For at sikre effektivitet bogføres og betales bilag på 5.000 kr. eller derunder som udgangspunkt i Økonomi, uden at der generelt indhentes bekræftelse på modtagelsen af varen/ydelsen. Ligeledes kan fakturaer over denne grænse med lav risiko, f.eks. abonnementslignende ydelser og andre sædvanlige og forudsigelige betalinger som rengøring m.v. betales i Økonomi uden bekræftelse for varemodtagelse, jf. A.08 Betalinger vedrørende regler for automatiske betalinger.

Ovenstående vil dog stadig være omfattet af ledelsestilsynet.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

Denne version er vedtaget 11. december 2023. Reglerne gælder fra regnskabsår 2024.

Relateret document 3/13

Dokument Navn:	**A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.02 Budgetansvar, Ledelsestilsyn og Attestation - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5291052**

Bilag A.02

Budgetansvar, ledelsestilsyn og attestation

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Budgetansvar 3
3 Økonomisk ledelsestilsyn 3
3.1 Generelt 3
3.2 Det forebyggende ledelsestilsyn 3
3.3 Det kontrollerende ledelsestilsyn 4
3.3.1 Stikprøvevis kontrol af bilag/anvisning 4
3.3.2 Tematiske kontroller 5
3.4 Varemodtagelse (Attestation) 5
4 Hvornår gælder reglerne fra? 6

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver budgetansvar og ledelsestilsyn. Det vil sige:

- Retten til og ansvaret for at disponere (budgetansvar)
- Pligten til at kontrollere (ledelsestilsyn)

Desuden beskrives regler for varemodtagelse (attestation). Læs mere om opfølgning på ledelsestilsyn i bilag C.15 Opfølgning på ledelsestilsyn.

2 Budgetansvar

Den enkelte direktør uddelegerer det daglige løbende budgetansvar til ledere i institutioner og enheder. Budgetansvaret ligger altså der, hvor pengene bliver brugt. I praksis sker uddelegeringen ved afgrænsning af anvisningsret i kommunens økonomisystem. Den enkelte budgetansvarlige kan ikke uddelegere sit budgetansvar til en medarbejder.

Den budgetansvarlige har ansvaret for:

- At disponere og overholde den samlede budgetramme inden for de forudsætninger og rammer, som Kommunalbestyrelsen fastsatte ved bevillingsafgivelsen.
- Løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere budgetoverholdelsen.
- At iværksætte kompenserende initiativer, hvis budgettet kan forudses overskredet.
- At underrette nærmeste overordnede og Økonomi, hvis der er risiko for budgetafvigelse.

Som budgetansvarlig er man forpligtet til at udføre et aktivt ledelsestilsyn.

3 Økonomisk ledelsestilsyn

3.1 Generelt

Formålet med det økonomiske ledelsestilsyn er at sikre, at økonomiske funktioner varetages betryggende. Lederen skal udføre tilsyn løbende og minimum en gang om måneden. Lederen kan ikke uddelegere sit ledelsestilsyn til medarbejdere.

Ledelsestilsynet har to ben:

- det forebyggende
- det kontrollerende

3.2 Det forebyggende ledelsestilsyn

Det forebyggende ledelsestilsyn handler om at beskrive og tilrettelægge interne forretningsgange og kontroller med udgangspunkt i en identifikation af økonomiske risici.

Ved det forebyggende ledelsestilsyn har den budgetansvarlige ansvaret for at:

- Implementere relevante forretningsgange med tilhørende interne kontroller inden for eget budget-område, der efterlever "Regler for Økonomistyring".
- Sikre, at medarbejdere har kendskab til og forståelse for relevante forretningsgange inden for medarbejdernes egne arbejdsområder.
- Tildele og ajourføre nødvendige adgangsforhold til systemer, bank, betalingskort, pengeskabe mv.

3.3 Det kontrollerende ledelsestilsyn

Det kontrollerende ledelsestilsyn handler om at sikre, at forretningsgange følges, og de interne kontroller bliver udført som forudsat. Ledelsestilsynet skal dokumenteres evt. ledsaget af kommentarer, dateres og underskrives/logges elektronisk, så det efterfølgende kan godtgøres, at det rent faktisk er udført.

Ved det kontrollerende ledelsestilsyn har den budgetansvarlige ansvaret for at:

- Kontrollere, at der ikke disponeres ud over det korrigerede budget, og at bevillingens forudsætninger i øvrigt er opfyldt.
- Sikre, at kommunens regler for bogføring og bilagskontrol overholdes, blandt andet ved at foretage stikprøvevis kontrol af de bogførte bilag.
- Kontrollere lønbudget og personaleforbrug.
- Kontrollere og kvalitetssikre de udarbejdede statusafstemninger.
- Kontrollere bankafstemning og gennemgå bevægelserne på kontoudtog fra bank.
- Kontrollere fysisk tilstedeværelse ved køb af større aktiver.
- Sikre efterlevelse af regler vedr. administration af borgernes midler, hvis relevant.

Det er også en del af ledelsestilsynet at undre sig og reagere, hvis:

- Der er noget på budgetansvarsområdet, man ikke forstår.
- Der er noget, der virker uhensigtsmæssigt.
- Noget ser anderledes ud, end det plejer.

Der kan hentes yderligere inspiration til ledelsestilsyn i bilag A.12 Interne kontroller.

3.3.1 Stikprøvevis kontrol af bilag/anvisning

Anvisning er elektronisk godkendelse af attesterede bilag i økonomisystemet. De anvisningsberettigede godkendes ved tildeling af profiler i økonomisystemet til budgetansvarsområdet, ligesom dokumentation for anviste bilag sker i økonomisystemet. Ingen må – uanset beløbsstørrelse - anvise beløb til sig selv.

I Gentofte Kommune skal der være årvågenhed og høj kvalitet i anvisningen. Derfor udføres anvisningen, så særligt risikofyldte og/eller økonomisk væsentlige transaktioner anvises, mens andre bilag primært kontrolleres ved stikprøvekontrol. Stikprøvekontrollen er tilrettelagt, så der fokuseres på risiko, væsentlighed og uforudsigelighed. Derved sikres der maksimalt fokus på særligt risikofyldte og/eller økonomisk væsentlige transaktioner og uforudsigelighed i forhold til de bilag, som anvises ved stikprøvekontrol.

Den budgetansvarlige skal løbende og mindst en gang om måneden udtage bilag til stikprøvevis kontrol. Bilagene vælges på baggrund af automatisk udsøgning.

Omfang og niveauer for kontrol af bilag

- Bilag på over kr. ~~5~~10.000 anvises ~~100~~mindst 80 pct.
- Bilag på under kr. ~~5~~10.000 anvises mindst 20 pct.

Ovenstående er minimumskrav, og den budgetansvarlige kan til enhver tid udtage flere bilag til anvisning, såfremt der måtte være ønske herom.

Læs mere om opfølgning på ledelsestilsyn i bilag C.15 Opfølgning på ledelsestilsyn.

3.3.2 Tematiske kontroller

To gange årligt udvælger Økonomi nogle fokuspunkter til kontrol, som den enkelte budgetansvarlige skal foretage kontrol af. Disse fokuspunkter er et supplement til det ordinære ledelsestilsyn og skal være med til at sikre uforudsigelighed.

Fokuspunkterne er temabaserede og kan eksempelvis være kontrol af forretningsgange og interne kontroller, anvendte leverandører i forhold til kommunens indkøbsaftaler, nye leverandører m.v.

3.4 Varemodtagelse (Attestation)

Kvittering for varemodtagelse er en væsentlig del af den enkelte enheds økonomistyring. Budgetansvarlige udpeger den/de medarbejdere, som i det daglige må godkende varemodtagelsen (attestation) af regnskabsbilag inden betalingen. Ved uddelegeringen skal medarbejderen gøres bekendt med gældende regler og evt. grænser for økonomiske dispositioner. Der skal være funktionsadskillelse, så attestation og anvisning på et budgetansvarsområde ikke foretages af den samme person.

Ved attestation forstås, at en medarbejder med sin underskrift eller ved elektronisk påtegning på bilaget indestår for at have kontrolleret:

- At kommunen har leveret eller modtaget den omhandlede ydelse eller vare, herunder kontrolleret at kvalitet, mængde, priser, rabatter, betalingsbetingelse m.v. er som aftalt.
- At indtægter eller udgifter har hjemmel i en gyldig beslutning og i øvrigt er i overensstemmelse med gældende forretningsgang for området.
- At bilaget er påført med korrekt kontering i det rigtige regnskabsår.
- At der er påført bilaget evt. oplysningspligt om indberetning til SKAT om B-skattepligtige honorarer og rejse- og befordring til SKAT.

Disse kontrolelementer skal være gennemført inden bogføringen. I økonomisystemet sker der elektronisk attestation/godkendelse på det enkelte bilag med den enkelte medarbejders unikke brugeridentifikation. Attestationen udløser betalingen.

Ingen kan – uanset beløbsstørrelse – attestere udbetalinger til sig selv. I disse tilfælde foretages attestationen af nærmeste overordnede eller souschef med attestationsret.

For at sikre effektivitet bogføres og betales bilag på 5.000 kr. eller derunder som udgangspunkt i Økonomi, uden at der generelt indhentes bekræftelse på modtagelsen af varen/ydelsen. Ligeledes kan fakturaer over denne grænse med lav risiko, f.eks. abonnementslignende ydelser og andre sædvanlige og forudsigelige betalinger som rengøring m.v. betales i Økonomi uden bekræftelse for varemodtagelse, jf. A.08 Betalinger vedrørende regler for automatiske betalinger.

Ovenstående vil dog stadig være omfattet af ledelsestilsynet.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

~~Reglerne~~ Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023. Reglerne gælder fra regnskabsår 2024.

Relateret document 4/13

Dokument Navn:	**A.04 Anlægsbevillinger og -regnskab.pdf**
Dokument Titel:	**A.04 Anlægsbevillinger og -regnskab**
Dokument ID:	**5297555**

Bilag A.04

Anlægsbevillinger og -regnskaber

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Hvad er omfattet? 3
3 Anlægsbevilling og rådighedsbeløb 3
4 Forløb af en anlægssag 4
4.1 Forskellige beløbsgrænser 4
4.2 Anlægsprojekter under 5 mio. kr. 4
4.2.1 Projektforslag og anlægsbevilling 5
4.2.2 Udbud 5
4.3 Anlægsprojekter på 5 mio. kr. eller mere 6
4.3.1 Projektforslag og projekteringsbevilling 6
4.3.2 Udbud 7
4.4 Udførelse 7
4.5 Anlægsregnskab 7
4.5.1 Projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med ”Bev.” i investeringsoversigten. 7
4.5.2 Projekter på eller over 2 mio. kr. 8
5 Særlige regler 8
5.1 Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer 8
5.2 Små puljer og projekter af gentagen karakter 9
6 Hvornår gælder reglerne fra? 9
7 Bilag: Skema 1 for hhv. anlægsbevilling og anlægsregnskab 10

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver de generelle regler og procedurer for anlæg, fra et anlægsarbejde bevilges, til anlægsregnskabet er aflagt, og revisionen kan give sin påtegning.

Der er særlige regler for:

- Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer til planlagt bygningsvedligehold
- Små puljer og projekter af gentagen karakter

Disse særregler beskrives i afsnit 5.

2 Hvad er omfattet?

Bygge- og anlægssager er primært sager vedrørende nybygning, ombygning/renovering og vedligeholdelse af ejendomme, arbejder vedrørende infrastruktur, fjernvarme og grønne områder samt IT-projekter. Anlæg adskiller sig fra drift ved at være større arbejder af en betydelig økonomisk størrelse, som øger den kommunale virksomheds kapacitet og/eller forbedrer den kommunale virksomheds service og kvalitet. Desuden har anlæg typisk en konkret start- og slutdato.

3 Anlægsbevilling og rådighedsbeløb

I Gentofte Kommune er Økonomiudvalget bevillingshaver af anlægsbevillinger. Derfor behandles anlægssager i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Et anlægsarbejde kan kun sættes i gang, hvis der <u>både</u> foreligger en <u>anlægsbevilling</u>, og det nødvendige <u>rådighedsbeløb</u> bliver afsat i budgettet.

En **anlægsbevilling** knyttes til de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som Kommunalbestyrelsen tager stilling til i forbindelse med vurderingen og behandlingen af det samlede anlægsarbejde. En anlægsbevilling gives til det <u>samlede</u> anlægsarbejde, hvad enten det påregnes at strække sig over et eller flere år. Modsat driftsbevillinger kan anlægsbevillinger altså være både ét- eller flerårige. Anlægsbevillingen gælder fra den er vedtaget.

Anlægsbevillinger kan gives i forbindelse med budgetvedtagelsen, men vil som følge af deres størrelse og kompleksitet som regel blive søgt som enkeltsager. Anlægsbevillinger skal altid både forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Hvis en anlægsbevilling vedrører den langsigtede, tværgående eller helhedsorienterede udvikling af et stående udvalgs ressortområder, skal det pågældende stående udvalg inddrages.

For visse anlægsprojekter og -puljer primært af gentagen karakter gives anlægsbevillingen ved budgetvedtagelsen, hvilket markeres med ”Bev.” i investeringsoversigten, se afsnit 5.2.

Et **rådighedsbeløb** er det beløb, der er afsat til finansiering af et anlægsprojekt i ét bestemt budgetår, dvs. det er en reservation af penge til projektet. Rådighedsbeløbet gælder kun for budgetåret, og hvis det ikke

bliver brugt, kan det søges genbevilget, jf. bilag A.03 Overførsel mellem budgetår (genbevillinger). I Gentofte Kommune fremgår forslag til rådighedsbeløb af investeringsoversigten, som indgår i kommunens budgetproces, og vedtages ved 2. behandlingen af budgettet. Hvis en anlægsbevilling søges uden, der er afsat rådighedsbeløb til formålet, skal der søges rådighedsbeløb/finansiering sammen med ansøgning om anlægsbevilling.

Anlægsbevillinger og rådighedsbeløb søges og registreres ekskl. moms. Undtaget fra denne regel er dog udgifter på funktion 00.25.19 ældreboliger samt selvejende og private institutioner i visse specielle tilfælde, jf. Budget- og regnskabssystem for kommuner.

4 Forløb af en anlægssag

Forløbet af en anlægssag er altid individuelt, tilpasset sagens karakter, størrelse, graden af brugerinddragelse og evt. tidsmæssige bindinger. Nedenstående retningslinjer skal som udgangspunkt følges. Hvis en eller flere faser ikke indgår i sagen, skal det ansvarlige opgaveområde tage stilling til, hvordan der sikres et passende niveau for den politiske behandling.

Det er opgaveområdet, der er budgetansvarlig for en anlægssag, og derfor har det fulde ansvar for forløbet. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de sættes på Økonomiudvalgets dagsorden.

4.1 Forskellige beløbsgrænser

I Gentofte Kommune arbejdes der med to forskellige beløbsgrænser for anlægsarbejder. Den ene vedrører arbejdsgangen for forelæggelse af en ansøgning om anlægsbevilling og den anden anlægsregnskaber. De to forskellige beløbsgrænser er uafhængige af hinanden.

I Gentofte Kommune gennemløber anlægssager med anlægsbevilling under 5 mio. kr. og sager over 5 mio. kr. forskellige forløb, jf. nedenstående. I følge Indenrigsministeriets regler skal der aflægges særskilt anlægsregnskab for projekter, hvor de faktiske bruttoudgifter- og/eller indtægter beløber sig til 2 mio. kr. eller mere, jf. afsnit 4.5.2.

De to beløbsgrænser defineres brutto, dvs. udgifter og indtægter ses hver for sig. F.eks. vil et projekt med et udgiftsbudget på 7 mio. kr. og et indtægtsbudget på 4 mio. kr. både være en sag over 2 og 5 mio. kr.

4.2 Anlægsprojekter under 5 mio. kr.

Et anlægsprojekt under 5 mio. kr. forelægges som udgangspunkt politisk ved ansøgning om anlægsbevilling til udførelse og ved regnskabsaflæggelsen. Hvis der sker væsentlige ændringer af forudsætningerne for projektet, skal der ske flere forelæggelser.

Hvis projektets karakter giver behov for, at der først søges anlægsbevilling til projektering og derefter anlægsbevilling til udførelse, kan det vælges, jf. proceduren for projekter over 5 mio. kr.

4.2.1 Projektforslag og anlægsbevilling

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning.

Projektforslaget skal indeholde et skøn for anlægsudgifterne opdelt på kategorier, jf. Skema 1 (se bilag). Det er kun de relevante kategorier, som skal medtages. Det skal oplyses, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende for projektet.

Det skal fremgå af sagsfremstillingen, om projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, samt hvordan eventuel afledt drift finansieres og/eller hvor effektiviseringen udmøntes. Se C.02 Retningslinjer vedr. afledt drift, bilag til Regler for Økonomistyring.

Bygge- og anlægssager er altid forbundet med en vis grad af uforudsigelighed. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde, hvilke risici projektet indebærer, og hvilke risikopuljer som skal afsættes. Hvis der indgår uforudseelige udgifter, skal det fremgå af Skema 1.

Projektforslag og ansøgning om anlægsbevilling til projektering og udførelse forelægges til godkendelse i Økonomiudvalget. Ansøgning om anlægsbevilling videresendes til godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de lægges på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens dagsorden.

Hvis projektet skal i udbud (se afsnit 4.2.2), skal det fremgå af sagsfremstillingen, at Økonomiudvalget skal godkende udbuds- og entrepriseform samt tildelingskriterier.

Sagsfremstillingen skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt (se bilag C.03 Skabelon til dagsordenspunkt for anlægsprojekter)
- Skema 1

Og kan indeholde:

- Eventuelle bilag, fx tegninger og kort.

4.2.2 Udbud

Hvis projektet overstiger en af udbudsgrænserne, udarbejdes udbudsmateriale. I Gentofte Kommune skal der for alle projekter over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, indhentes minimum to tilbud. Udbud af projekter skal følge reglerne i tilbudsloven. Læs mere om udbud i A.06 Udbud- og Indkøbspolitik, bilag til Regler for Økonomistyring.

Efter udbuddet er gennemført, udarbejder opgaveområdet et revideret budget i Skema 1, som opdeles på relevante poster.

Hvis udbuddet ligger inden for de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som Kommunalbestyrelsen har godkendt, kan kontrakten underskrives og arbejdet igangsættes.

Hvis det reviderede budget efter udbud er højere end den givne anlægsbevilling, eller hvis der er væsentlige ændringer i forhold til det oprindelige projekt, forelægges projektet igen for Økonomiudvalget. Det reviderede Skema 1 skal vedlægges dagsordenspunktet. Økonomiudvalget skal tage stilling til, om:

- projektet skal tilpasses den godkendte anlægsbevilling
- projektet skal udgå
- projektet skal i nyt udbud
- der skal søges supplerende anlægsbevilling og rådighedsbeløb i Kommunalbestyrelsen for at gennemføre det oprindeligt godkendte projekt.

4.3 Anlægsprojekter på 5 mio. kr. eller mere

Et anlægsprojekt på 5 mio. kr. eller mere forelægges som udgangspunkt politisk ved ansøgning om anlægsbevilling til projektering, ved ansøgning om anlægsbevilling til udførelse og ved regnskabsaflæggelsen. Hvis der sker væsentlige ændringer af forudsætningerne for projektet, skal der ske flere forelæggelser.

4.3.1 Projektforslag og projekteringsbevilling

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning, om at projektere projektet. Beskrivelsen i projekteringsbevillingen skal indeholde tilstrækkeligt information om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning.

Projektforslaget skal som indeholde et skøn for anlægsudgifterne opdelt på kategorier, jf. Skema 1 (se bilag). Det er kun de relevante kategorier, som skal medtages. Det skal oplyses, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende for projektet.

Det skal fremgå af sagsfremstillingen, om projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, samt hvordan eventuel afledt drift finansieres og/eller hvor effektiviseringen udmøntes. Se C.02 Retningslinjer vedr. afledt drift, bilag til Regler for Økonomistyring.

Bygge- og anlægssager er altid forbundet med en vis grad af uforudsigelighed. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde, hvilke risici projektet indebærer, og hvilke risikopuljer som skal afsættes. Hvis der indgår uforudseelige udgifter, skal det fremgå af Skema 1.

Projektforslag og ansøgning om anlægsbevilling til projektering forelægges til godkendelse i Økonomiudvalget og ansøgning om anlægsbevilling videresendes til godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de lægges på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens dagsorden.

Hvis projektet skal i udbud (se afsnit 4.3.2), skal det fremgå af sagsfremstillingen, at Økonomiudvalget skal godkende udbuds- og entrepriseform samt tildelingskriterier.

Sagsfremstillingen skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt (se bilag C.03 Skabelon til dagsordenspunkt for anlægsprojekter)
- Skema 1

Og kan indeholde:

- Eventuelle bilag, fx tegninger og kort.

Når projekteringsbevillingen er givet, indhentes godkendelser hos relevante myndigheder og udbudsmateriale udarbejdes.

4.3.2 Udbud

Der udarbejdes udbudsmateriale og projektet sendes i udbud. I Gentofte Kommune skal der for alle entrepriser over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, indhentes minimum to tilbud. Er projektet under EU´s tærskelværdi følges reglerne for tilbudsindhentning i Tilbudsloven, er projektets størrelse over EU´s tærskelværdi følges reglerne i Udbudsloven. Læs mere om udbud i A.06 Udbud- og Indkøbspolitik i Gentofte Kommune, bilag til Regler for Økonomistyring.

Efter udbuddet er gennemført, udarbejder opgaveområdet et revideret budget i Skema 1, som opdeles på relevante poster. Skema 1 skal forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen sammen med dagsordenspunktet til ansøgning om anlægsbevilling til udførelse til projektet.

Når anlægsbevillingen er givet, kan kontrakten underskrives og arbejdet igangsættes.

4.4 Udførelse

Hvis der under udførelsen af projektet forventes merudgifter ud over den godkendte anlægsbevilling, eller de indholdsmæssige forudsætninger ændres væsentligt, skal det forelægges i særskilt sag til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Revideret skema 1 skal altid vedlægges enhver sagsfremstilling. Arbejde, der medfører en merudgift ud over bevillingen, må ikke igangsættes, før der foreligger supplerende anlægsbevilling og rådighedsbeløb.

Når sidste arbejde/entreprise er afleveret, er der 3 måneder til en afhjælpningsperiode. I denne periode skal fakturaer for alle udførte arbejder indhentes.

4.5 Anlægsregnskab

Når der skal aflægges anlægsregnskab, skelnes der alene mellem projekter med bogførte udgifter og/eller indtægter under 2 mio. kr. og projekter på eller over 2 mio. kr., uanset størrelsen af anlægsbevillingen.

Det er den budgetansvarlige leders ansvar at sikre, at anlægsregnskaber bliver aflagt korrekt og til tiden.

4.5.1 Projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten.

Der skal ikke laves særskilt anlægsregnskab for projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten. For disse projekter aflægges anlægsregnskabet samlet som i ét punkt i forbindelse med kommunens årsregnskab.

Anlægsregnskabet skal altid bestå af:

- Underskrevet skema 1 (se bilag)
- En kort beskrivelse af hvert projekt og eventuelle afvigelser på 50.000 kr. eller derover i forhold til anlægsbevillingen.

Skema 1 og beskrivelsen skal sendes til Økonomi, som laver en samlet fremstilling af alle små anlægssager og anlægsprojekter markeret med "Bev". Den samlede fremstilling forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen ved aflæggelsen af kommunens årsregnskab.

4.5.2 Projekter på eller over 2 mio. kr.

Ifølge Indenrigsministeriets regler skal der aflægges særskilt anlægsregnskab for projekter, hvor de bogførte udgifter og/eller indtægter beløber sig til 2 mio. kr. eller mere.

Anlægsregnskabet skal indeholde en forklaring på:

- Hvor meget der er betalt i henhold til accepteret bud samt om afholdte ekstraarbejder for hver entreprise.
- Afvigelser på 10 pct. eller derover af kontraktsummen.
- Afvigelser på 50.000 kr. eller derover i forhold til seneste udbudsspecifikation i Skema 1 eller den seneste specifikation Økonomiudvalget har godkendt.

Anlægsregnskabet skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt
- Underskrevet skema 1 (se bilag)
- Logbog for projektet inkl. beskrivelse af eventuelle afvigelser, jf. ovenstående

Der skal ske politisk aflæggelse af anlægsregnskab inden for 6 måneder efter projektets afslutning. Anlægsregnskabet skal dog senest aflægges i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet for det kalenderår, hvor det pågældende anlægsarbejde er afsluttet. Et anlægsarbejde anses for afsluttet i det kalenderår, hvor afleveringsforretningen eller tilsvarende (fx dato for sidste bogføring på projektet) er gennemført. Det vil sige det kalenderår, hvor projektet rent fysisk/praktisk er afsluttet.

Anlægsregnskaber, hvor der har været transaktioner i mere end et regnskabsår, og hvor udgifter og/eller indtægter udgør 2 mio. kr. eller mere, skal særskilt revideres.

Anlægsregnskaber for projekter på 2 mio. kr. eller mere forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen som særskilt sag, jf. ovenstående tidsfrister.

5 Særlige regler

5.1 Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer

For at lette sagsgangen for anlægsprojekter, som finansieres af puljer, skal der ikke forelægges projektforslag og indstilling om udbudsforretning for hvert enkelt projekt. Der søges i stedet en rammebevilling for den enkelte pulje. Dette gøres ved at søge en anlægsbevilling til de samlede udgifter (ramme) i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Bevillingsansøgningen om rammebevilling skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt

- Skema 1
- Bilag, som beskriver, hvad der forventes at blive udført inden for rammebevillingen, fx hvilke vejstrækninger der forventes renoveret, hvilke ejendomme som forventes istandsat eller hvilke IT-systemer som forudsættes anskaffet, og på hvilken måde (vedlægges kun, hvis det ikke allerede fremgår af dagsordens punkt og/eller skema 1).

Hvis der efter udbud af projektet sker væsentlige indholdsmæssige ændringer af projektet, skal det godkendes ved forelæggelse i Økonomiudvalget, inden en kontrakt kan underskrives. Væsentlige økonomiske ændringer i projekter forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, inden en kontrakt kan underskrives.

Når der skal aflægges anlægsregnskab, følges den normale procedure beskrevet i afsnit 4.5.

5.2 Små puljer og projekter af gentagen karakter

For at lette sagsgangen for små puljer og projekter af gentagen karakter, skal der ikke forelægges projektforslag og indstilling om udbudsforretning.

Hvert år forud for fremlæggelsen af budgettet foretages der en konkret administrativ vurdering af, hvilke projekter der skal tilhøre denne kategori. Disse projekter markeres med "Bev." i investeringsoversigten i budgetforslaget. For denne type projekter giver Kommunalbestyrelsen altså anlægsbevillingen ved budgetvedtagelsen.

Der skal ikke udarbejdes særskilt anlægsregnskab for denne type projekter, men aflægges som beskrevet i afsnit 4.5.1.

6 Hvornår gælder reglerne fra?

Denne version er vedtaget 11. december 2023.

Læs mere:

Budget- og regnskabssystem for kommuner ("Den gule")

7 Bilag: Skema 1 for hhv. anlægsbevilling og anlægsregnskab

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

x **dd.mm.åااا**

ANLÆGSBEVILLING

Projektnavn:

x

Medtag relevante kategorier for projeket:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	ANLÆGSBEVILLING Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
Køb/salg af jord			
Køb/salg af bygninger			
Omkostninger			
Udførelse			
Uforudseelige udgifter			
Tilpasning af projekt			
Montering			
Konsulentydelser			
'Byggeledelse og administration, inkl. løn'			
Hardware			
Licenser			
Indtægter			
I alt ekskl. moms	**0**	**0**	**0**

Medtages kun, hvis der allerede er søgt anlægsbevilling til projektet

Ansøgning om anlægsbevilling [måned år]	**Beløb**
Tidligere bevilget KB dd.mm.åااا pkt. X	Beløb
Tidligere bevilget KB dd.mm.åااا pkt. X	Beløb
Anlægsbevilling i alt [projektnavn]	Sum

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

x **dd.mm.åااا**

ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

x

Medtag relevante kategorier for projeket:

	ANLÆGSBEVILLING Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB	AFVIGELSE
KATEGORIER:			
Køb/salg af jord			**0**
Køb/salg af bygninger			**0**
Omkostninger			**0**
Udførelse			**0**
Uforudseelige udgifter			**0**
Tilpasning af projekt			**0**
Montering			**0**
Konsulentydelser			**0**
'Byggeledelse og administration, inkl. løn'			**0**
Hardware			**0**
Licenser			**0**
Indtægter			**0**
I ALT EKSL. MOMS	**0**	**0**	**0** **0%**

Opgaveområdets bemærkninger: *(medtages kun, hvis relevant)*
x

Opgaveområdets underskrift: x Dato: x
[Navn]

Relateret document 5/13

Dokument Navn:	**A.04 Anlægsbevillinger og - regnskab - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.04 Anlægsbevillinger og - regnskab - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5297567**

Bilag A.04

Anlægsbevillinger og -regnskaber

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Hvad er omfattet? 3
3 Anlægsbevilling og rådighedsbeløb 3
4 Forløb af en anlægssag 4
4.1 Forskellige beløbsgrænser 4
4.2 Anlægsprojekter under 5 mio. kr. 4
4.2.1 Projektforslag og anlægsbevilling 5
4.2.2 Udbud 5
4.3 Anlægsprojekter på 5 mio. kr. eller mere 6
4.3.1 Projektforslag og projekteringsbevilling 6
4.3.2 Udbud 7
4.4 Udførelse 7
4.5 Anlægsregnskab ..... 8~~7~~
4.5.1 Projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten. ... 8~~7~~
4.5.2 Projekter på eller over 2 mio. kr. 8
5 Særlige regler ..... 9~~8~~
5.1 Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer ..... 9~~8~~
5.2 Små puljer og projekter af gentagen karakter 9
6 Hvornår gælder reglerne fra? ..... 10~~9~~
7 Bilag: Skema 1 for hhv. anlægsbevilling og anlægsregnskab ..... 11~~10~~

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver de generelle regler og procedurer for anlæg, fra et anlægsarbejde bevilges, til anlægsregnskabet er aflagt, og revisionen kan give sin påtegning.

Der er særlige regler for:

- Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer til planlagt bygningsvedligehold
- Små puljer og projekter af gentagen karakter

Disse særregler beskrives i afsnit 5.

2 Hvad er omfattet?

Bygge- og anlægssager er primært sager vedrørende nybygning, ombygning/renovering og vedligeholdelse af ejendomme, arbejder vedrørende infrastruktur, fjernvarme og grønne områder samt IT-projekter. Anlæg adskiller sig fra drift ved at være ~~et~~ større ~~arbejde~~arbejder af en betydelig økonomisk størrelse, som øger den kommunale virksomheds kapacitet og/eller forbedrer den kommunale virksomheds service og kvalitet. Desuden har anlæg typisk en konkret start- og slutdato.

3 Anlægsbevilling og rådighedsbeløb

I Gentofte Kommune er Økonomiudvalget bevillingshaver af anlægsbevillinger. Derfor behandles anlægssager i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Et anlægsarbejde kan kun sættes i gang, hvis der både foreligger en anlægsbevilling, og det nødvendige rådighedsbeløb bliver afsat i budgettet.

En **anlægsbevilling** knyttes til de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som Kommunalbestyrelsen tager stilling til i forbindelse med vurderingen og behandlingen af det samlede anlægsarbejde. En anlægsbevilling gives til det samlede anlægsarbejde, hvad enten det påregnes at strække sig over et eller flere år. Modsat driftsbevillinger kan anlægsbevillinger altså være både ét- eller flerårige. Anlægsbevillingen gælder fra den er ~~givet~~vedtaget.

Anlægsbevillinger kan gives i forbindelse med budgetvedtagelsen, men vil som følge af deres størrelse og kompleksitet som regel blive søgt som enkeltsager. Anlægsbevillinger skal altid både forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Hvis en anlægsbevilling vedrører den langsigtede, tværgående eller helhedsorienterede udvikling af et stående udvalgs ressortområder, skal det pågældende stående udvalg inddrages.

For visse anlægsprojekter og -puljer primært af gentagen karakter gives anlægsbevillingen ved budgetvedtagelsen, hvilket markeres med "Bev." i investeringsoversigten, se afsnit 5.2.

Et **rådighedsbeløb** er det beløb, der er afsat til finansiering af et anlægsprojekt i ét bestemt budgetår, dvs. det er en reservation af penge til projektet. Rådighedsbeløbet gælder kun for budgetåret, og hvis det ikke

bliver brugt, kan det søges genbevilget, jf. bilag A.03 Overførsel mellem budgetår (genbevillinger). I Gentofte Kommune fremgår forslag til rådighedsbeløb af investeringsoversigten, som indgår i kommunens budgetproces, og vedtages ved 2. behandlingen af budgettet. Hvis en anlægsbevilling søges uden ~~for budgetprocessen~~, der er afsat rådighedsbeløb til formålet, skal der søges rådighedsbeløb/finansiering sammen med ansøgning om anlægsbevilling.

Anlægsbevillinger og rådighedsbeløb søges og registreres ekskl. moms. Undtaget fra denne regel er dog udgifter på funktion ~~0~~00.25.19 ældreboliger samt selvejende og private institutioner i visse specielle tilfælde, jf. Budget- og regnskabssystem for kommuner.

4 Forløb af en anlægssag

Forløbet af en anlægssag er altid individuelt, tilpasset sagens karakter, størrelse, graden af brugerinddragelse og evt. tidsmæssige bindinger. Nedenstående retningslinjer skal som udgangspunkt følges. Hvis en eller flere faser ikke indgår i sagen, skal det ansvarlige opgaveområde tage stilling til, hvordan der sikres et passende niveau for den politiske behandling.

Det er opgaveområdet, der er budgetansvarlig for en anlægssag, og derfor har det fulde ansvar for forløbet. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de sættes på Økonomiudvalgets dagsorden.

4.1 Forskellige beløbsgrænser

I Gentofte Kommune arbejdes der med to forskellige beløbsgrænser for anlægsarbejder. Den ene vedrører ~~anlægsregnskab. Den anden vedrører~~ arbejdsgangen for forelæggelse af en ~~anlægssag~~ansøgning om anlægsbevilling og den anden anlægsregnskaber. De to forskellige beløbsgrænser er uafhængige af hinanden.

~~Ifølge~~I Gentofte Kommune gennemløber anlægssager med anlægsbevilling under 5 mio. kr. og sager over 5 mio. kr. forskellige forløb, jf. nedenstående. I følge Indenrigsministeriets regler skal der aflægges særskilt anlægsregnskab for projekter, hvor ~~bruttoudgifterne~~ de faktiske bruttoudgifter- og/eller indtægter beløber sig til 2 mio. kr. eller mere, jf. afsnit 4.5.2.

~~I Gentofte Kommune gennemløber anlægssager under 5 mio. kr. og sager over 5 mio. kr. forskellige forløb, jf. nedenstående.~~

De to beløbsgrænser defineres brutto, dvs. udgifter og indtægter ses hver for sig. ~~Fx~~F.eks. vil et projekt med et udgiftsbudget på 7 mio. kr. og et indtægtsbudget på 4 mio. kr. både være en sag over 2 og 5 mio. kr.

4.2 Anlægsprojekter under 5 mio. kr.

Et anlægsprojekt under 5 mio. kr. forelægges som udgangspunkt politisk ved ansøgning om anlægsbevilling til udførelse og ved regnskabsaflæggelsen. Hvis der sker væsentlige ændringer af forudsætningerne for projektet, skal der ske flere forelæggelser.

Hvis projektets karakter giver behov for, at der først søges anlægsbevilling til projektering og derefter anlægsbevilling til udførelse, kan det vælges, jf. proceduren for projekter over 5 mio. kr.

4.2.1 Projektforslag og anlægsbevilling

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning. ~~Det er byggestyreren, som udarbejder projektforslaget.~~

Projektforslaget skal ~~som hovedregel~~ indeholde et skøn for anlægsudgifterne opdelt på kategorier, jf. Skema 1 (se bilag). Det er kun de relevante kategorier, som skal medtages. ~~Det er også en mulighed at opdele projektforslaget på fx entrepriser/aktiviteter/etaper, hvis det giver bedre mening for det pågældende projekt.~~ Det skal oplyses, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende for projektet. ~~Hvis projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, skal det fremgå af bevillingsansøgningen. Det skal fremgå, hvordan afledt drift finansieres.~~

Det skal fremgå af sagsfremstillingen, om projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, samt hvordan eventuel afledt drift finansieres og/eller hvor effektiviseringen udmøntes. Se C.02 Retningslinjer vedr. afledt drift, bilag til Regler for Økonomistyring.

Bygge- og anlægssager er altid forbundet med en vis grad af uforudsigelighed. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde, hvilke risici projektet indebærer, og hvilke risikopuljer som skal afsættes. Hvis der indgår uforudseelige udgifter ~~er indregnet i andre poster~~, skal det fremgå af Skema 1.

Projektforslag og ansøgning om anlægsbevilling til projektering og udførelse forelægges til godkendelse i Økonomiudvalget. Ansøgning om anlægsbevilling videresendes til godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de lægges på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens dagsorden.

Hvis projektet skal i udbud~~,~~ (se afsnit 4.2.2), skal det fremgå af sagsfremstillingen, at Økonomiudvalget skal godkende udbuds- og entrepriseform ~~og~~samt tildelingskriterier.

Sagsfremstillingen skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt
- (se~~Skema 1~~

~~Og kan indeholde:~~

- ~~Eventuelle~~ bilag~~, fx tegninger og kort.~~
- ~~Der søges samtidig anlægsbevilling~~ C.03 Skabelon til ~~udførelse til hele projektet i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.~~ dagsordenspunkt for anlægsprojekter)
- Skema 1

Og kan indeholde:

- Eventuelle bilag, fx tegninger og kort.

4.2.2 Udbud

Hvis projektet overstiger en af udbudsgrænserne, udarbejdes udbudsmateriale. I Gentofte Kommune skal der for alle projekter over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, indhentes minimum to

tilbud. Udbud af projekter skal følge reglerne i tilbudsloven. Læs mere om udbud i A.06 Udbud- og Indkøbspolitik, bilag til Regler for Økonomistyring.

Efter udbuddet er gennemført, udarbejder opgaveområdet et revideret budget i Skema 1~~. Budgettet~~, som opdeles på relevante poster.

Hvis udbuddet ligger inden for de beløbsmæssige og materielle forudsætninger, som Kommunalbestyrelsen har godkendt, kan kontrakten underskrives og arbejdet igangsættes.

Hvis det reviderede budget efter udbud er højere end den givne anlægsbevilling, eller hvis der er væsentlige ændringer i forhold til det oprindelige projekt, forelægges projektet igen for Økonomiudvalget. Det reviderede Skema 1 skal vedlægges dagsordenspunktet. Økonomiudvalget skal tage stilling til, om~~-~~:

- projektet skal tilpasses ~~bevillingen, eller om~~den godkendte anlægsbevilling
- projektet skal udgå
- projektet skal i nyt udbud
- der skal søges supplerende anlægsbevilling og rådighedsbeløb i Kommunalbestyrelsen for at gennemføre det oprindeligt godkendte projekt.

4.3 Anlægsprojekter på 5 mio. kr. eller mere

Et anlægsprojekt på 5 mio. kr. eller mere forelægges som udgangspunkt politisk ved ansøgning om anlægsbevilling til projektering, ved ansøgning om anlægsbevilling til udførelse og ved regnskabsaflæggelsen. Hvis der sker væsentlige ændringer af forudsætningerne for projektet, skal der ske flere forelæggelser.

4.3.1 Projektforslag og projekteringsbevilling

Opgaveområdet har ansvaret for, at projektforslaget bliver udarbejdet. Projektforslaget er det grundlag, hvorpå der politisk kan træffes beslutning, om at projektere projektet. Beskrivelsen i projekteringsbevillingen skal indeholde tilstrækkeligt information om opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, tidsmæssige og økonomiske løsning. ~~Det er byggestyreren, som udarbejder projektforslaget.~~

Projektforslaget skal som ~~hovedregel~~ indeholde et skøn for anlægsudgifterne opdelt på kategorier, jf. Skema 1~~.~~ (se bilag). Det er kun de relevante kategorier, som skal medtages. ~~Det er også en mulighed at opdele projektforslaget på fx entrepriser/aktiviteter/etaper, hvis det giver bedre mening for det pågældende projekt.~~ Det skal oplyses, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende for projektet. ~~Hvis projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, skal det fremgå af bevillingsansøgningen. Det skal fremgå, hvordan afledt drift finansieres.~~

Det skal fremgå af sagsfremstillingen, om projektet giver anledning til afledt drift/effektiviseringsgevinster, samt hvordan eventuel afledt drift finansieres og/eller hvor effektiviseringen udmøntes. Se C.02 Retningslinjer vedr. afledt drift, bilag til Regler for Økonomistyring.

Bygge- og anlægssager er altid forbundet med en vis grad af uforudsigelighed. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde, hvilke risici projektet indebærer, og hvilke risikopuljer som skal afsættes. Hvis der indgår uforudseelige udgifter ~~er indregnet i andre poster~~, skal det fremgå af Skema 1.

Projektforslag og ansøgning om anlægsbevilling til projektering forelægges til godkendelse i Økonomiudvalget~~.~~ og ansøgning om anlægsbevilling videresendes til godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Dagsordenspunkter skal altid godkendes i Økonomi, før de lægges på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens dagsorden.

Hvis projektet skal i udbud~~,~~ (se afsnit 4.3.2), skal det fremgå af sagsfremstillingen, at Økonomiudvalget skal godkende udbuds- og entrepriseform ~~og~~samt tildelingskriterier.

Sagsfremstillingen skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt
- ~~Skema 1~~

~~Og kan indeholde:~~

- ~~Eventuelle bilag, fx tegninger og kort.~~
- ~~Der søges samtidig anlægsbevilling~~ (se bilag C.03 Skabelon til ~~projektering af projektet i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.~~ dagsordenspunkt for anlægsprojekter)
- Skema 1

Og kan indeholde:

- Eventuelle bilag, fx tegninger og kort.

Når projekteringsbevillingen er givet, indhentes godkendelser hos relevante myndigheder og udbudsmateriale udarbejdes ~~myndigheds- og udbudsprojekt~~.

4.3.2 Udbud

Der udarbejdes ~~udbudsprojekt~~udbudsmateriale og projektet sendes i udbud. I Gentofte Kommune skal der for alle entrepriser over kr. 100.000, men under tærskelværdien for EU-udbud, indhentes minimum to tilbud. Er projektet under EU´s tærskelværdi følges reglerne for tilbudsindhentning i Tilbudsloven, er projektets størrelse over EU´s tærskelværdi følges reglerne i Udbudsloven. Læs mere om udbud i A.06 Udbud- og Indkøbspolitik i Gentofte Kommune, bilag til Regler for Økonomistyring.

Efter udbuddet er gennemført, udarbejder opgaveområdet et revideret budget i Skema 1~~. Budgettet~~, som opdeles på relevante poster. Skema 1 skal forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen sammen med dagsordenspunktet~~. Der søges samtidig~~ til ansøgning om anlægsbevilling til udførelse til projektet.

Når anlægsbevillingen er givet, kan kontrakten underskrives og arbejdet igangsættes.

4.4 Udførelse

Hvis der under udførelsen af projektet forventes merudgifter ud over ~~bevillingen~~den godkendte anlægsbevilling, eller de indholdsmæssige forudsætninger ændres væsentligt, skal det forelægges i særskilt sag til Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. ~~Skema~~Revideret skema 1 skal altid vedlægges enhver sagsfremstilling. Arbejde, der medfører en ~~væsentlig~~ merudgift ud over bevillingen, må ikke igangsættes, før der

foreligger supplerende anlægsbevilling~~/~~ og rådighedsbeløb. ~~Opgaveområdet har dog under alle omstændigheder bemyndigelse til at iværksætte force-majureagtige merudgifter.~~

Når sidste ~~udbudsarbejde~~arbejde/entreprise er afleveret, er der 3 måneder til en afhjælpningsperiode. I denne periode skal fakturaer for alle udførte arbejder indhentes.

4.5 Anlægsregnskab

Når der skal aflægges anlægsregnskab, skelnes der alene mellem projekter med bogførte udgifter og/eller indtægter under ~~og~~2 mio. kr. og projekter på eller over 2 mio. ~~kr. Det er altså ikke længere beløbsgrænsen på 5 mio.~~ kr., ~~som er relevant~~uanset størrelsen af anlægsbevillingen.

Det er den budgetansvarlige leders ansvar at sikre, at anlægsregnskaber bliver aflagt korrekt og til tiden.

4.5.1 Projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten.

Der skal ikke laves særskilt anlægsregnskab for projekter under 2 mio. kr. samt projekter markeret med "Bev." i investeringsoversigten. For disse projekter aflægges anlægsregnskabet samlet som ~~særskilt~~i ét punkt i forbindelse med kommunens årsregnskab.

Anlægsregnskabet skal altid bestå af:

- ~~Skema 2~~Underskrevet skema 1 (se bilag)
- En kort beskrivelse af ~~projektet~~hvert projekt og eventuelle afvigelser på ~~10 pct. af~~ 50.000 kr. eller derover i forhold til anlægsbevillingen ~~eller derover~~.

Skema ~~2~~1 og beskrivelsen skal sendes til Økonomi, som laver en samlet fremstilling af alle små anlægssager~~.~~ og anlægsprojekter markeret med "Bev". Den samlede fremstilling ~~godkendes af~~forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen ved aflæggelsen af kommunens årsregnskab.

4.5.2 Projekter på eller over 2 mio. kr.

Ifølge Indenrigsministeriets regler skal der aflægges særskilt anlægsregnskab for projekter, hvor ~~bruttoudgifterne~~de bogførte udgifter og/eller indtægter beløber sig til 2 mio. kr. eller mere.

Anlægsregnskabet skal indeholde en forklaring på:

- Hvor meget der er betalt i henhold til accepteret bud samt om afholdte ekstraarbejder for hver entreprise.
- Afvigelser på 10 pct. eller derover af kontraktsummen.
- Afvigelser på 50.000 kr. eller derover i forhold til seneste udbudsspecifikation i Skema 1 eller den seneste specifikation Økonomiudvalget har godkendt.

Anlægsregnskabet skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt
- ~~Skema 1~~
- ~~Skema 2~~
- Underskrevet skema 1 (se bilag)

- Logbog for projektet inkl. beskrivelse af eventuelle afvigelser, jf. ovenstående

~~Det er en mulighed at opdele regnskabet i Skema 1 på fx entrepriser/aktiviteter/etaper, hvis det gør regnskabet mere overskueligt.~~

Der skal ske politisk aflæggelse af anlægsregnskab inden for 6 måneder efter projektets afslutning. Anlægsregnskabet skal dog senest aflægges i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet for det kalenderår, hvor det pågældende anlægsarbejde er afsluttet. Et anlægsarbejde anses for afsluttet i det kalenderår, hvor afleveringsforretningen eller tilsvarende (fx dato for sidste bogføring på projektet) er gennemført. Det vil sige det kalenderår, hvor projektet rent fysisk/praktisk er afsluttet.

Anlægsregnskaber, hvor der har været transaktioner i mere end et regnskabsår, og hvor udgifter og/eller indtægter udgør 2 mio. kr. eller mere, skal særskilt revideres.

Anlægsregnskaber for projekter på 2 mio. kr. eller mere forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen som særskilt sag, jf. ovenstående tidsfrister.

5 Særlige regler

5.1 Puljer vedr. infrastruktur, IT-projekter og tværgående puljer

For at lette sagsgangen for anlægsprojekter, som finansieres af puljer, skal der ikke forelægges projektforslag og indstilling om udbudsforretning for hvert enkelt projekt. Der søges i stedet en rammebevilling for den enkelte pulje. Dette gøres ved at søge en anlægsbevilling til de samlede udgifter (ramme) i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Bevillingsansøgningen om rammebevilling skal altid bestå af:

- Dagsordenspunkt
- Skema 1
- Bilag, som beskriver, hvad der forventes at blive udført inden for rammebevillingen, fx hvilke vejstrækninger der forventes renoveret, hvilke ejendomme som forventes istandsat eller hvilke IT-systemer som forudsættes anskaffet, og på hvilken måde~~.~~ (vedlægges kun, hvis det ikke allerede fremgår af dagsordens punkt og/eller skema 1).

Hvis der efter udbud af projektet sker væsentlige indholdsmæssige ændringer af projektet, skal det godkendes ved forelæggelse i Økonomiudvalget, inden en kontrakt kan underskrives. Væsentlige økonomiske ændringer i projekter forelægges Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, inden en kontrakt kan underskrives.

Når der skal aflægges anlægsregnskab, følges den normale procedure beskrevet i afsnit 4.5.

5.2 Små puljer og projekter af gentagen karakter

For at lette sagsgangen for små puljer og projekter af gentagen karakter, skal der ikke forelægges projektforslag og indstilling om udbudsforretning ~~og anlægsregnskab for hvert enkelt projekt~~.

Hvert år forud for fremlæggelsen af budgettet foretages der en konkret administrativ vurdering af, hvilke projekter der skal tilhøre denne kategori. Disse projekter markeres med "Bev." i investeringsoversigten i budgetforslaget. For denne type projekter giver Kommunalbestyrelsen altså anlægsbevillingen ved budget-vedtagelsen.

Der skal ikke udarbejdes særskilt anlægsregnskab for denne type projekter~~. Anlægsregnskabet aflægges ved at markere med "Regnskab" i datokolonnen i "Oversigt over anlægsbevillinger" i årsregnskabet. Når Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen godkender årsregnskabet, godkender de samtidig anlægsregnskab for denne type projekter.~~, men aflægges som beskrevet i afsnit 4.5.1.

6 Hvornår gælder reglerne fra?

~~Reglerne~~ Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023.

Læs mere:

Budget- og regnskabssystem for kommuner ("Den gule")

7 Bilag: Skema 1 for hhv. anlægsbevilling og -anlægsregnskab

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

x x

ANLÆGSBEVILLING/ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

x

Medtag relevante kategorier for projektet:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	EFTER UDBUD Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
KØB/SALG AF JORD			
KØB/SALG AF BYGNINGER			
OMKOSTNINGER			
UDFØRELSE			
UFORUDSEELIGE UDGIFTER			
TILPASNING AF PROJEKT			
MONTERING			
KONSULENTYDELSER			
LICENSER			
HARDWARE			
INDTÆGTER			
I ALT EKSL. MOMS	-	-	-

Slettet

SKEMA 2

REGNSKAB FOR ANLÆGSBEVILLING

x-opgaveområdet indstiller, at nedenstående regnskab godkendes:

Projektnavn:
x

Sted nr: **x**

Adresse: **x**

Sagsansvarlig: **x**

Login: **x**

Slettet

Anlægsbevillinger	Dato	Dagsord	ål ved anlægsbevilling
x kr.	x		x

Anlægsbevillinger i alt	Forbrug i alt	Mer/mindre udgift	Indtægt	Mer/mindre indtægt
x kr.	x kr.	x kr.	x kr.	x kr.
		x %		x %

Opgaveområdets bemærkninger:
x

Opgaveområdets underskrift: **x**

Dato: **x**

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

x **dd.mm.åااا**

ANLÆGSBEVILLING

Projektnavn:

x

Medtag relevante kategorier for projekt:

	PROJEKTFORSLAG Specifikation af udgifter	ANLÆGSBEVILLING Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB
KATEGORIER:			
Køb/salg af jord			
Køb/salg af bygninger			
Omkostninger			
Udførelse			
Uforudseelige udgifter			
Tilpasning af projekt			
Montering			
Konsulentydelser			
'Byggeledelse og administration, inkl. løn'			
Hardware			
Licenser			
Indtægter			
I alt ekskl. moms	**0**	**0**	**0**

Medtages kun, hvis der allerede er søgt anlægsbevilling til projektet

Ansøgning om anlægsbevilling [måned år]	**Beløb**
Tidligere bevilget KB dd.mm.åااا pkt. X	Beløb
Tidligere bevilget KB dd.mm.åااا pkt. X	Beløb
Anlægsbevilling i alt [projektnavn]	Sum

SKEMA 1

Opgaveområde: **Dato:**

x **dd.mm.åااا**

ANLÆGSREGNSKAB

Projektnavn:

x

Medtag relevante kategorier for projeket:

	ANLÆGSBEVILLING Specifikation af anlægsbevilling	REGNSKAB	AFVIGELSE
KATEGORIER:			
Køb/salg af jord			**0**
Køb/salg af bygninger			**0**
Omkostninger			**0**
Udførelse			**0**
Uforudseelige udgifter			**0**
Tilpasning af projekt			**0**
Montering			**0**
Konsulentydelser			**0**
'Byggeledelse og administration, inkl. løn'			**0**
Hardware			**0**
Licenser			**0**
Indtægter			**0**
I ALT EKSL. MOMS	**0**	**0**	**0** **0%**

Opgaveområdets bemærkninger: *(medtages kun, hvis relevant)*
x

Opgaveområdets underskrift: x Dato:
x
[Navn]

Relateret document 6/13

Dokument Navn:	**A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder.pdf**
Dokument Titel:	**A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder**
Dokument ID:	**5291056**

Bilag A.07

Indtægtstyper og indbetalingsmetoder

Indhold

1 Bilagets indhold ... 3
2 Indtægtstyper ... 3
2.1 Generelt ... 3
2.2 Indtægter med direkte lovhjemmel ... 3
2.3 Indtægter fra anden kommunal virksomhed ... 3
2.3.1 Indtægtsdækket virksomhed ... 3
2.4 Tilskud ... 4
2.5 Løsøre ... 4
2.6 Indsamlinger til private arrangementer ... 5
3 Indbetalingsmetoder ... 5
3.1 Krav om elektronisk betalingsforvaltning ... 5
3.2 Elektroniske indbetalingsmetoder ... 5
3.2.1 Debitorsystemet ... 5
3.2.2 Indbetalinger via kommunens hjemmeside ... 5
3.2.3 MobilePay ... 6
3.2.4 Bankoverførsler ... 6
3.2.5 Betalingskortterminaler ... 6
3.3 Kontante indbetalinger ... 6
3.3.1 Kontantbetalinger via kasseautomat ... 6
3.3.2 Øvrige kontantbetalinger, herunder checks ... 6
4 Hvornår gælder reglerne fra? ... 7

1 Bilagets indhold

Formålet med dette bilag til "Regler for Økonomistyring" er at beskrive:

- De forskellige indtægtstyper, dvs. hvilke indtægter kommunen kan modtage.
- De forskellige indbetalingsmetoder, dvs. hvordan indtægterne kan modtages.

Desuden specificeres de budgetansvarliges ansvar i forhold til effektiv og korrekt administration af kommunens indtægter.

2 Indtægtstyper

2.1 Generelt

Gentofte Kommune modtager mange forskellige typer af indtægter. Indtægter kan opdeles i to kategorier:

- Indtægter med direkte lovhjemmel
- Indtægter fra anden kommunal virksomhed

Det er den budgetansvarliges opgave, at:

- Alle typer af indtægter indgår i budgettet og registreres i kommunens økonomisystem.
- Indtægter opkræves løbende og udstedte regninger/tilgodehavender betales til tiden.
- Der anvendes elektroniske indbetalingsmuligheder.
- Der udarbejdes regler for, hvordan indtægter skal håndteres lokalt.

Opgaveområdet er overordnet ansvarlige for, at takster og øvrige indtægter beregnes korrekt iht. gældende love og regler. Selve beregningen foretages i samarbejde med Økonomi.

2.2 Indtægter med direkte lovhjemmel

Indtægter med direkte lovhjemmel er indtægter, som er fastsat i lovgivningen, fx statsrefusion, mellemkommunale betalinger og brugerbetaling. Denne type indtægter indbetales oftest som strukturerede kontoindbetalinger, hvilket er kendetegnet som den mest sikre indbetalingsmetode.

2.3 Indtægter fra anden kommunal virksomhed

Indtægter fra anden kommunal virksomhed kan eksempelvis være salg af varer, ydelser og sponsorater. Denne type indtægter vil ofte være enkeltstående.

I det følgende beskrives de mest almindelige indtægtstyper fra anden kommunal virksomhed.

2.3.1 Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed er de indtægter, som et område eller en institution kan modtage som et naturligt supplement til den normale drift. Indtægtsdækket virksomhed kan eksempelvis være salg af varer, ydelser og sponsorater.

Indtægtsdækket virksomhed forudsætter, at udførelsen af kerneopgaven ikke berøres, og at det er muligt at trække sig ud af aktiviteten igen. Den enkelte budgetansvarlig har ansvaret for driften af de indtægtsdækkede aktiviteter.

Betingelserne for at drive indtægtsdækket virksomhed er, at indtægtsdækket virksomhed:

- Er godkendt af opgaveområdet.
- Tager hensyn til den generelle lovgivning for kommuner og evt. speciallovgivning på området.
- Som hovedregel ikke foretages i konkurrence med private virksomheder.
- Foretages ud fra etiske og moralske hensyn for at sikre, at Gentofte Kommunes omdømme og uafhængighed bevares.
- Overholder Gentofte Kommunes "Regler for Økonomistyring".
- Er fuldt ud omkostningsdækket.
- Ikke medfører en økonomisk risiko.
- Bogføres i Gentofte Kommunes økonomisystem og holdes adskilt fra den øvrige bogføring.

Der skal afregnes moms til SKAT, når kommuner leverer varer og ydelser i konkurrence med erhvervsvirksomheder, fx cafevirksomhed.

2.3.1.1. Sponsorater

Gentofte Kommune kan indgå aftale med en virksomhed om, at virksomheden yder et bidrag mod til gengæld at få en modydelse. Eksempelvis kan en virksomhed yde et bidrag til en legeplads mod til gengæld at få opsat et skilt på legepladsen med virksomhedens navn og logo.

Betingelserne for indgåelse af sponsorat er, at:

- Der må ikke ske en påvirkning af den faglige prioritering eller binding af handlefrihed.
- Sponsorskilte må ikke være synlige udenfor enhedens område.

Sponsorater skal altid godkendes af opgaveområdet. Det er opgaveområdets afgørelse, om der evt. skal indhentes godkendelse i det stående udvalg.

Der betales 17,5 % moms af sponsorater, der ydes som et kontant bidrag.

2.4 Tilskud

Områder og institutioner kan søge fonde, legater mv. om støtte til navngivne aktiviteter mv. Der betales 17,5 % i moms af alle typer af tilskud.

2.5 Løsøre

Den enkelte budgetansvarlige kan sælge løsøre. Løsøre, der tilhører Gentofte Kommunes enheder og institutioner mv. må kun sælges, når det ikke længere kan anvendes i organisationen, fordi det er erstattet af nyt, eller der ikke længere er brug for det. Salg af løsøre skal altid godkendes af opgaveområdet.

Salg af løsøre skal ske til markedspris, og der må ikke ske favorisering af ansatte, nærtstående familie eller lignende.

2.6 Indsamlinger til private arrangementer

Gentofte Kommunes medarbejdere må ikke som led i deres ansættelsesforhold administrere indtægter fra private arrangementer såsom klassekasser. Dette skal overlades til en person blandt borgerne/brugerne. Borgerne/brugerne er dermed ansvarlige for opbevaring, anvendelse osv. af private indsamlinger.

3 Indbetalingsmetoder

3.1 Krav om elektronisk betalingsforvaltning

Elektroniske indbetalingsmetoder øger både effektiviteten og sikkerheden. Derfor skal alle indbetalinger i videst muligt omfang foretages ved brug af digitale indbetalingsmuligheder, der indeholder elektronisk læsbar information, og systematiseres, jf. bekendtgørelse om elektronisk betalingsforvaltning. Kontante indbetalinger minimeres mest muligt af sikkerhedsmæssige hensyn.

Det betyder, at den prioriterede rækkefølge af indbetalingsformer er:

1. Struktureret elektronisk kontoindbetaling (Betalingsservice)
2. Indbetalinger via kommunens hjemmeside
3. MobilePay
4. Bankoverførsel
5. Kasseautomat
6. Kontante indbetalinger

Der udvikles løbende nye indbetalingsmuligheder, og det skal tilstræbes at følge denne udvikling for at lette betalingsadgangen for kommunens borgere. Nye elektroniske indbetalingsmetoder skal godkendes af Økonomi, før de må tages i brug.

3.2 Elektroniske indbetalingsmetoder

Alle elektroniske indbetalingsmuligheder skal være tilkoblet Gentofte Kommunes bankkonti.

3.2.1 Debitorsystemet

Ifølge lovgivningen skal offentlige myndigheder i videst muligt omfang modtage indbetalinger som automatiserede og systematiserede elektroniske indbetalinger. Debitor- og fagsystemer, der har snitflade til Debitorsystemet, opfylder disse krav.

Øvrige indbetalingsformer anvendes kun i de tilfælde, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at anvende debitorsystemet.

3.2.2 Indbetalinger via kommunens hjemmeside

Borgere i Gentofte Kommune har mulighed for tilmelding og betaling til en række aktiviteter på kommunens hjemmeside. Aktiviteter med én fast pris kan med fordel oprettes via hjemmesiden.

Økonomi – Betaling kontaktes for mere information om, hvordan aktiviteter oprettes på kommunens hjemmeside.

3.2.3 MobilePay

MobilePay kan anvendes ved salgssteder som eksempelvis et loppemarked.

MobilePay giver adgang til:

- Modtagelse af indbetalinger for varer og tjenesteydelser fra brugere af MobilePay.
- Et administrationsmodul, hvor det blandt andet er muligt at se indbetalingerne.

MobilePay skal altid tilkobles kommunens centrale bankkonti.

Økonomi – Betaling sørger for oprettelse af MobilePay.

3.2.4 Bankoverførsler

Enkeltstående indbetalinger skal overføres direkte til Gentofte Kommunes centrale bankkonti.

3.2.5 Betalingskortterminaler

Indbetalinger kan foretages via betalingskortterminaler. Betalingskortterminaler skal altid tilkobles kommunens bankkonti.

Økonomi – Betaling skal godkende oprettelse af nye betalingskortterminaler og underskriver derfor alle aftaler om oprettelser af nye terminaler.

3.3 Kontante indbetalinger

3.3.1 Kontantbetalinger via kasseautomat

Kommunens borgere kan ved personligt fremmøde på rådhuset betale med kontanter. Alle disse indbetalinger foretages via en kasseautomat. Personalet har ikke fysisk adgang til kontanterne. Hermed sikres medarbejderne mod røveri og mod uretmæssig mistanke om misbrug. Kasseautomat og kassefunktion er uddybet i bilag C.28 ”Safepay” kasseautomat og kassefunktion.

3.3.2 Øvrige kontantbetalinger, herunder checks

Hovedreglen ved modtagelse af kontante indbetalinger er, at salget registreres i et kasseapparat eller ved anden maskinel registrering af salget. Undtagelsesvist kan registrering af det enkelte salg ske ved anvendelsen af nummererede blanketter.

Alle kontante indbetalinger skal ved dagens afslutning registreres i kasserapport og bogføres. Af sikkerhedshensyn indsættes pengene hurtigst muligt i bank, eventuelt ved brug af døgnboks

Beholdninger i pengeskabe må maksimalt udgøre 25.000 kr., og beholdninger i pengekasser må maksimalt udgøre 4.000 kr. Dog må pengeskabet i Kommuneservice indeholde op til 300.000 kr. grundet Kommuneservice særlige funktion.

Alene udenlandske checks og kun i fremmed valuta modtages undtagelsesvist og skal så vidt muligt søges begrænset.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

Denne version er vedtaget 11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse om elektronisk betalingsforvaltning af indbetalinger til offentlige myndigheder

Relateret document 7/13

Dokument Navn:	**A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.07 Indtægtstyper og indbetalingsmetoder - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5291067**

Bilag A.07

Indtægtstyper og indbetalingsmetoder

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Indtægtstyper 3
2.1 Generelt 3
2.2 Indtægter med direkte lovhjemmel 3
2.3 Indtægter fra anden kommunal virksomhed 3
2.3.1 Indtægtsdækket virksomhed 3
2.4 Tilskud 4
2.5 Løsøre 4
2.6 Indsamlinger til private arrangementer 5
3 Indbetalingsmetoder 5
3.1 Krav om elektronisk betalingsforvaltning 5
3.2 Elektroniske indbetalingsmetoder 5
3.2.1 Debitorsystemet 5
3.2.2 Indbetalinger via kommunens hjemmeside 5
3.2.3 MobilePay 6
3.2.4 Bankoverførsler 6
3.2.5 Betalingskortterminaler 6
3.3 Kontante indbetalinger 6
3.3.1 Kontantbetalinger via kasseautomat 6
3.3.2 Øvrige kontantbetalinger, herunder checks 6
4 Hvornår gælder reglerne fra? 7

1 Bilagets indhold

Formålet med dette bilag til "Regler for Økonomistyring" er at beskrive:

- De forskellige indtægtstyper, dvs. hvilke indtægter kommunen kan modtage.
- De forskellige indbetalingsmetoder, dvs. hvordan indtægterne kan modtages.

Desuden specificeres de budgetansvarliges ansvar i forhold til effektiv og korrekt administration af kommunens indtægter.

2 Indtægtstyper

2.1 Generelt

Gentofte Kommune modtager mange forskellige typer af indtægter. Indtægter kan opdeles i to kategorier:

- Indtægter med direkte lovhjemmel
- Indtægter fra anden kommunal virksomhed

Det er den budgetansvarliges opgave, at:

- Alle typer af indtægter indgår i budgettet og registreres i kommunens økonomisystem.
- Indtægter opkræves løbende og udstedte regninger/tilgodehavender betales til tiden.
- Der anvendes elektroniske indbetalingsmuligheder.
- Der udarbejdes regler for, hvordan indtægter skal håndteres lokalt.

Opgaveområdet er overordnet ansvarlige for, at takster og øvrige indtægter beregnes korrekt iht. gældende love og regler. Selve beregningen foretages i samarbejde med Økonomi.

2.2 Indtægter med direkte lovhjemmel

Indtægter med direkte lovhjemmel er indtægter, som er fastsat i lovgivningen, fx statsrefusion, mellemkommunale betalinger og brugerbetaling. Denne type indtægter indbetales oftest som strukturerede kontoindbetalinger, hvilket er kendetegnet som den mest sikre indbetalingsmetode.

2.3 Indtægter fra anden kommunal virksomhed

Indtægter fra anden kommunal virksomhed kan eksempelvis være salg af varer, ydelser og sponsorater. Denne type indtægter vil ofte være enkeltstående.

I det følgende beskrives de mest almindelige indtægtstyper fra anden kommunal virksomhed.

2.3.1 Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed er de indtægter, som et område eller en institution kan modtage som et naturligt supplement til den normale drift. Indtægtsdækket virksomhed kan eksempelvis være salg af varer, ydelser og sponsorater.

Indtægtsdækket virksomhed forudsætter, at udførelsen af kerneopgaven ikke berøres, og at det er muligt at trække sig ud af aktiviteten igen. Den enkelte budgetansvarlig har ansvaret for driften af de indtægtsdækkede aktiviteter.

Betingelserne for at drive indtægtsdækket virksomhed er, at indtægtsdækket virksomhed:

- Er godkendt af opgaveområdet.
- Tager hensyn til den generelle lovgivning for kommuner og evt. speciallovgivning på området.
- Som hovedregel ikke foretages i konkurrence med private virksomheder.
- Foretages ud fra etiske og moralske hensyn for at sikre, at Gentofte Kommunes omdømme og uafhængighed bevares.
- Overholder Gentofte Kommunes "Regler for Økonomistyring".
- Er fuldt ud omkostningsdækket.
- Ikke medfører en økonomisk risiko.
- Bogføres i Gentofte Kommunes økonomisystem og holdes adskilt fra den øvrige bogføring.

Der skal afregnes moms til SKAT, når kommuner leverer varer og ydelser i konkurrence med erhvervsvirksomheder, fx cafevirksomhed.

2.3.1.1. Sponsorater

Gentofte Kommune kan indgå aftale med en virksomhed om, at virksomheden yder et bidrag mod til gengæld at få en modydelse. Eksempelvis kan en virksomhed yde et bidrag til en legeplads mod til gengæld at få opsat et skilt på legepladsen med virksomhedens navn og logo.

Betingelserne for indgåelse af sponsorat er, at:

- Der må ikke ske en påvirkning af den faglige prioritering eller binding af handlefrihed.
- Sponsorskilte må ikke være synlige udenfor enhedens område.

Sponsorater skal altid godkendes af opgaveområdet. Det er opgaveområdets afgørelse, om der evt. skal indhentes godkendelse i det stående udvalg.

Der betales 17,5 % moms af sponsorater, der ydes som et kontant bidrag.

2.4 Tilskud

Områder og institutioner kan søge fonde, legater mv. om støtte til navngivne aktiviteter mv. Der betales 17,5 % i moms af alle typer af tilskud.

2.5 Løsøre

Den enkelte budgetansvarlige kan sælge løsøre. Løsøre, der tilhører Gentofte Kommunes enheder og institutioner mv. må kun sælges, når det ikke længere kan anvendes i organisationen, fordi det er erstattet af nyt, eller der ikke længere er brug for det. Salg af løsøre skal altid godkendes af opgaveområdet.

Salg af løsøre skal ske til markedspris, og der må ikke ske favorisering af ansatte, nærtstående familie eller lignende.

2.6 Indsamlinger til private arrangementer

Gentofte Kommunes medarbejdere må ikke som led i deres ansættelsesforhold administrere indtægter fra private arrangementer såsom klassekasser. Dette skal overlades til en person blandt borgerne/brugerne. Borgerne/brugerne er dermed ansvarlige for opbevaring, anvendelse osv. af private indsamlinger.

3 Indbetalingsmetoder

3.1 Krav om elektronisk betalingsforvaltning

Elektroniske indbetalingsmetoder øger både effektiviteten og sikkerheden. Derfor skal alle indbetalinger i videst muligt omfang foretages ved brug af digitale indbetalingsmuligheder, der indeholder elektronisk læsbar information, og systematiseres, jf. bekendtgørelse om elektronisk betalingsforvaltning. Kontante indbetalinger minimeres mest muligt af sikkerhedsmæssige hensyn.

Det betyder, at den prioriterede rækkefølge af indbetalingsformer er:

1. Struktureret elektronisk kontoindbetaling (Betalingsservice)
2. Indbetalinger via kommunens hjemmeside
3. MobilePay
4. Bankoverførsel
5. Kasseautomat
6. Kontante indbetalinger

Der udvikles løbende nye indbetalingsmuligheder, og det skal tilstræbes at følge denne udvikling for at lette betalingsadgangen for kommunens borgere. Nye elektroniske indbetalingsmetoder skal godkendes af Økonomi, før de må tages i brug.

3.2 Elektroniske indbetalingsmetoder

Alle elektroniske indbetalingsmuligheder skal være tilkoblet Gentofte Kommunes bankkonti.

3.2.1 Debitorsystemet

Ifølge lovgivningen skal offentlige myndigheder i videst muligt omfang modtage indbetalinger som automatiserede og systematiserede elektroniske indbetalinger. ~~Debitorsystemet~~ Debitor- og fagsystemer, der har snitflade til Debitorsystemet, opfylder disse krav.

Øvrige indbetalingsformer anvendes kun i de tilfælde, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at anvende debitorsystemet.

3.2.2 Indbetalinger via kommunens hjemmeside

Borgere i Gentofte Kommune har mulighed for tilmelding og betaling til en række aktiviteter på kommunens hjemmeside. Aktiviteter med én fast pris kan med fordel oprettes via hjemmesiden.

Økonomi – Betaling kontaktes for mere information om, hvordan aktiviteter oprettes på kommunens hjemmeside.

3.2.3 MobilePay

MobilePay kan anvendes ved salgssteder som eksempelvis et loppemarked.

MobilePay giver adgang til:

- Modtagelse af indbetalinger for varer og tjenesteydelser fra brugere af MobilePay.
- Et administrationsmodul, hvor det blandt andet er muligt at se indbetalingerne.

MobilePay skal altid tilkobles kommunens centrale bankkonti.

Økonomi – Betaling sørger for oprettelse af MobilePay.

3.2.4 Bankoverførsler

Enkeltstående indbetalinger skal overføres direkte til Gentofte Kommunes centrale bankkonti.

3.2.5 Betalingskortterminaler

Indbetalinger kan foretages via betalingskortterminaler. Betalingskortterminaler skal altid tilkobles kommunens bankkonti.

Økonomi – Betaling skal godkende oprettelse af nye betalingskortterminaler og underskriver derfor alle aftaler om oprettelser af nye terminaler.

3.3 Kontante indbetalinger

3.3.1 Kontantbetalinger via kasseautomat

Kommunens borgere kan ved personligt fremmøde på rådhuset betale med kontanter. Alle disse indbetalinger foretages via en kasseautomat. Personalet har ikke fysisk adgang til kontanterne. Hermed sikres medarbejderne mod røveri og mod uretmæssig mistanke om misbrug. Kasseautomat og kassefunktion er uddybet i bilag C.28 ”Safepay” kasseautomat og kassefunktion.

3.3.2 Øvrige kontantbetalinger, herunder checks

Hovedreglen ved modtagelse af kontante indbetalinger er, at salget registreres i et kasseapparat eller ved anden maskinel registrering af salget. Undtagelsesvist kan registrering af det enkelte salg ske ved anvendelsen af nummererede blanketter.

Alle kontante indbetalinger skal ved dagens afslutning registreres i kasserapport og bogføres. Af sikkerhedshensyn indsættes pengene hurtigst muligt i bank, eventuelt ved brug af døgnboks

Beholdninger i pengeskabe må maksimalt udgøre 25.000 kr., og beholdninger i pengekasser må maksimalt udgøre 4.000 kr. Dog må pengeskabet i Kommuneservice indeholde op til 300.000 kr. grundet Kommuneservices særlige funktion.

Alene udenlandske checks og kun i fremmed valuta modtages undtagelsesvist og skal så vidt muligt søges begrænset.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

~~Reglerne~~ Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse om elektronisk betalingsforvaltning af indbetalinger til offentlige myndigheder

Relateret document 8/13

Dokument Navn:	**A.08 Betalinger.pdf**
Dokument Titel:	**A.08 Betalinger**
Dokument ID:	**5291058**

Bilag A.08

Betalinger

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Generelt om betalinger 3
3 Betalingsmuligheder 3
3.1 Forskellige betalingsformer 3
3.2 Elektroniske betalinger 3
3.2.1 Elektronisk fakturering 3
3.2.2 Automatiske betalingsordninger 4
3.3 Elektronisk udbetaling af ydelser 4
3.3.1 Fagsystemer 4
3.3.2 Kasseautomat 4
3.4 Manuelle betalinger 4
3.4.1 Bankfuldmagt 4
3.4.2 Udlægskasser 4
3.4.3 Betalingskort 5
3.4.4 Kontantkort 5
3.4.5 Personaleudlæg 5
4 Hvornår gælder reglerne fra? 6

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver de forskellige betalingsmuligheder, som kan benyttes i Gentofte Kommune. Desuden specificeres de budgetansvarliges ansvar i forhold til betalingsformerne. De generelle regler vedrørende budgetansvarliges ansvar beskrives i A.02 Budgetansvar, ledelsestilsyn og attestation.

2 Generelt om betalinger

Hovedprincippet for alle betalinger er, at:

- Der skal være dokumentation for udgiften i form af et originalbilag.
- Det skal klart fremgå, hvilken vare/ydelse der er leveret, og hvem der er handlet med (CVR.nr. eller CPR.nr.)
- Der skal være givet bevilling til aktiviteten.
- Udgiften skal være relevant for Gentofte Kommune.
- Ingen må udbetale til sig selv eller nærmeste familie uanset beløbsstørrelse.
- Ved rejser og repræsentation noteres altid det konkrete formål med aktiviteten, og hvem der har deltaget. Nærmeste leder attesterer rejse- og repræsentationsbilag.

3 Betalingsmuligheder

3.1 Forskellige betalingsformer

Elektroniske betalingsformer øger både effektiviteten og sikkerheden i kommunens betalinger. Derfor skal alle betalinger automatiseres ved brug af digitale muligheder og systematiseres, hvor dette er muligt. Manuelle betalinger skal kun benyttes i begrænset omfang, da der er store administrative udgifter forbundet med selve afregningen af disse. Ligesom brugen af kontanter skal minimeres.

Den prioriterede rækkefølge af betalingsformer er derfor:

1. Indkøbssystemet
2. Elektronisk fakturering
3. Kontokort
4. Betalingskort/kontantkort
5. Manuelle udbetalinger

3.2 Elektroniske betalinger

3.2.1 Elektronisk fakturering

Offentlige myndigheder skal i videst muligt omfang anvende elektronisk fakturering, jf. Lov om offentlige betalinger mv. Øvrige betalingsformer anvendes derfor kun i de tilfælde, hvor elektronisk fakturering ikke er mulig. Elektronisk betaling sikres ved at oplyse kommunens cvr. nummer og det relevante EAN.nr. ved køb. Kommunens EAN.nr. fremgår af kommunens hjemmeside.

3.2.2 Automatiske betalingsordninger

Der kan oprettes automatiske betalingsserviceaftaler eller andre automatiserede godkendelsesprocesser. Budgetansvarlig har ansvaret for, at udgifterne løbende bliver bogført samt at kontrollere oprettelser og ændringer af aftaler.

3.3 Elektronisk udbetaling af ydelser

3.3.1 Fagsystemer

Gentofte Kommune udbetaler ydelser f.eks. kontanthjælp, løn, osv. via forskellige fagsystemer. Grundlaget for denne type af betalinger er ofte en afgørelse, der baseres på bestemmelser i lovgivningen. Kontrollen af udbetalingen skal derfor tilrettelægges i selve sagsbehandlingen.

Ved udbetalinger skal der så vidt muligt anvendes modtagerens NEM-konto.

3.3.2 Kasseautomat

Kommunens borgere kan ved personligt fremmøde få udbetalt en række akutte ydelser, der er baseret på bestemmelser i lovgivningen. Alle udbetalinger foretages via en kasseautomat. Personalet har ikke fysisk adgang til kontanterne. Hermed sikres medarbejderne mod røveri og mod uretmæssig mistanke om misbrug.

3.4 Manuelle betalinger

Manuelle betalinger skal begrænses mest muligt. Hvis manuelle betalinger ikke kan undgås, skal beløbet indsættes på modtagerens NEM-konto.

3.4.1 Bankfuldmagt

En bankfuldmagt giver adgang til at flytte indeståender på bankkonti og til at få udstedt betalingskort.

Den enkelte budgetansvarlige leder er ansvarlig for at beslutte tildeling af bankfuldmagter. Tildeling af bankfuldmagt godkendes herefter af opgaveområdets direktør. Bankfuldmagter udstedes af Økonomi-Betaling på anmodning fra den budgetansvarlige leder.

Den budgetansvarlige leder har ansvaret for at indmelde ændringer om bankfuldmagter til Økonomi, der herefter sørger for at ændre på bankfuldmagterne.

Budgetansvarlige, der har bankfuldmagt tilknyttet deres budgetområder, skal sikre, at der foretages afstemning af bankkontoen og skal tildeles forespørgselsadgang til bankkontoen med henblik på at sikre sig, at alle banktransaktioner er relevante for Gentofte Kommune.

3.4.2 Udlægskasser

Formålet med ”Lov om offentlige betalinger mv.” er blandt andet at begrænse antallet af offentlige kontantkasser. Antallet af udlægskasser skal derfor indskrænkes til et minimum og kun opretholdes, hvor det er nødvendigt. De skal kun benyttes til betaling i de situationer, hvor det undtagelsesvis ikke er muligt at få udstedt en E- faktura.

Der bliver oprettet en bankkonto pr. udlægskasse til brug for administration af udlægskasser. Beløb udlagt til udlægskasser registreres i kommunens statusbalance. Disse bankkonti oprettes efter aftale med Økonomi-Betaling. Som hovedregel oprettes disse bankkonti med et max. beløb på 20.000 kr. Beløbet kan dog i særlige tilfælde hæves evt. for en kortere periode.

Der må ikke disponeres, så udlægskassen bliver overtrukket.

Bankkontoen oprettes under kommunens bankaftale og hvis nødvendigt med tilhørende betalingskort/kontantkort.

Tilhørende betalingskort/kontantkort må kun anvendes til køb, hvis:

- Varen/ydelsen ikke indgår i kommunens indkøbsaftaler.
- Indkøbet kun er muligt via kort.

3.4.3 Betalingskort

Den budgetansvarlige kan give tilladelse til udstedelse af betalingskort.

Betalingskort anvendes til betaling i almindelige butikker eller til betaling i en internetbutik, der er medlem af en mærkningsordning for sikker nethandel. Betalingskortet må aldrig benyttes privat, uanset om der efterfølgende tilbagebetales.

Betalingskortet er personligt og må ikke lånes ud til andre. Vilkårene for kortene skal til enhver tid efterleves. Vilkårene udgives af banken som kortudsteder.

De samlede indkøb må ikke medføre, at udlægskassen bliver overtrukket.

3.4.4 Kontantkort

Kontantkort kan anvendes som alternativ til kontanter. Kontantkortet er ikke personligt. Derfor har kortet et max. beløb, der kan hæves pr. dag. Dette beløb kan ikke overtrækkes.

Kontantkortet kan sidestilles med kontanter og følger derfor de samme regler som kontanter mht. sikker opbevaring mv.

Kontantkortet kan anvendes i alle butikker og i udvalgte pengeautomater. Kortet kan ikke anvendes til betaling i en internetbutik.

3.4.5 Personaleudlæg

Det er tilladt at have personaleudlæg efter aftale med budgetansvarlig leder. Men det kan ikke pålægges en ansat ved Gentofte kommune at have udlæg.

Ved manuelle personaleudlæg over 5.000 kr. attesteres bilaget af nærmeste leder.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

Denne version er vedtaget 11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse af lov om offentlige betalinger m.v.

Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Relateret document 9/13

Dokument Navn:	**A.08 Betalinger - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.08 Betalinger - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5291069**

Bilag A.08

Betalinger

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Generelt om betalinger 3
3 Betalingsmuligheder 3
3.1 Forskellige betalingsformer 3
3.2 Elektroniske betalinger 3
3.2.1 Elektronisk fakturering 3
3.2.2 Automatiske betalingsordninger 4
3.3 Elektronisk udbetaling af ydelser 4
3.3.1 Fagsystemer 4
3.3.2 Kasseautomat 4
3.4 Manuelle betalinger 4
3.4.1 Bankfuldmagt 4
3.4.2 Udlægskasser 4
3.4.3 Betalingskort 5
3.4.4 Kontantkort 5
3.4.5 Personaleudlæg 5
4 Hvornår gælder reglerne fra? 6

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver de forskellige betalingsmuligheder, som kan benyttes i Gentofte Kommune. Desuden specificeres de budgetansvarliges ansvar i forhold til betalingsformerne. De generelle regler vedrørende budgetansvarliges ansvar beskrives i A.02 Budgetansvar, ledelsestilsyn og attestation.

2 Generelt om betalinger

Hovedprincippet for alle betalinger er, at:

- Der skal være dokumentation for udgiften i form af et originalbilag.
- Det skal klart fremgå, hvilken vare/ydelse der er leveret, og hvem der er handlet med (CVR.nr. eller CPR.nr.)
- Der skal være givet bevilling til aktiviteten.
- Udgiften skal være relevant for Gentofte Kommune.
- Ingen må udbetale til sig selv eller nærmeste familie uanset beløbsstørrelse.
- Ved rejser og repræsentation noteres altid det konkrete formål med aktiviteten, og hvem der har deltaget. Nærmeste leder attesterer rejse- og repræsentationsbilag.

3 Betalingsmuligheder

3.1 Forskellige betalingsformer

Elektroniske betalingsformer øger både effektiviteten og sikkerheden i kommunens betalinger. Derfor skal alle betalinger automatiseres ved brug af digitale muligheder og systematiseres, hvor dette er muligt. Manuelle betalinger skal kun benyttes i begrænset omfang, da der er store administrative udgifter forbundet med selve afregningen af disse. Ligesom brugen af kontanter skal minimeres.

Den prioriterede rækkefølge af betalingsformer er derfor:

1. Indkøbssystemet
2. Elektronisk fakturering
3. Kontokort
4. Betalingskort/kontantkort
5. Manuelle udbetalinger

3.2 Elektroniske betalinger

3.2.1 Elektronisk fakturering

Offentlige myndigheder skal i videst muligt omfang anvende elektronisk fakturering, jf. Lov om offentlige betalinger mv. Øvrige betalingsformer anvendes derfor kun i de tilfælde, hvor elektronisk fakturering ikke er mulig. Elektronisk betaling sikres ved at oplyse kommunens cvr. nummer og det relevante EAN.nr. ved køb. Kommunens EAN.nr. fremgår af kommunens hjemmeside.

3.2.2 Automatiske betalingsordninger

Der kan oprettes automatiske betalingsserviceaftaler eller andre automatiserede godkendelsesprocesser. Budgetansvarlig har ansvaret for, at udgifterne løbende bliver bogført samt at kontrollere oprettelser og ændringer af aftaler.

3.3 Elektronisk udbetaling af ydelser

3.3.1 Fagsystemer

Gentofte Kommune udbetaler ydelser f.eks. kontanthjælp, løn, osv. via forskellige fagsystemer. Grundlaget for denne type af betalinger er ofte en afgørelse, der baseres på bestemmelser i lovgivningen. Kontrollen af udbetalingen skal derfor tilrettelægges i selve sagsbehandlingen.

Ved udbetalinger skal der så vidt muligt anvendes modtagerens NEM-konto.

3.3.2 Kasseautomat

Kommunens borgere kan ved personligt fremmøde få udbetalt en række akutte ydelser, der er baseret på bestemmelser i lovgivningen. Alle udbetalinger foretages via en kasseautomat. Personalet har ikke fysisk adgang til kontanterne. Hermed sikres medarbejderne mod røveri og mod uretmæssig mistanke om misbrug.

3.4 Manuelle betalinger

Manuelle betalinger skal begrænses mest muligt. Hvis manuelle betalinger ikke kan undgås, skal beløbet indsættes på modtagerens NEM-konto.

3.4.1 Bankfuldmagt

En bankfuldmagt giver adgang til at flytte indeståender på bankkonti og til at få udstedt betalingskort.

Den enkelte budgetansvarlige leder er ansvarlig for at beslutte tildeling af bankfuldmagter. Tildeling af bankfuldmagt godkendes herefter af opgaveområdets direktør. Bankfuldmagter udstedes af Økonomi-Betaling på anmodning fra den budgetansvarlige leder.

Den budgetansvarlige leder har ansvaret for at indmelde ændringer om bankfuldmagter til Økonomi, der herefter sørger for at ændre på bankfuldmagterne.

Budgetansvarlige, der har bankfuldmagt tilknyttet deres budgetområder, skal sikre, at der foretages afstemning af bankkontoen og skal tildeles forespørgselsadgang til bankkontoen med henblik på at sikre sig, at alle banktransaktioner er relevante for Gentofte Kommune.

3.4.2 Udlægskasser

Formålet med ”Lov om offentlige betalinger mv.” er blandt andet at begrænse antallet af offentlige kontantkasser. Antallet af udlægskasser skal derfor indskrænkes til et minimum og kun opretholdes, hvor det er nødvendigt. De skal kun benyttes til betaling i de situationer, hvor det undtagelsesvis ikke er muligt at få udstedt en E- faktura.

Der bliver oprettet en bankkonto pr. udlægskasse til brug for administration af udlægskasser. Beløb udlagt til udlægskasser registreres i kommunens statusbalance. Disse bankkonti oprettes efter aftale med Økonomi-Betaling. Som hovedregel oprettes disse bankkonti med et max. beløb på ~~10~~20.000 kr. Beløbet kan dog i særlige tilfælde hæves evt. for en kortere periode.

Der må ikke disponeres, så udlægskassen bliver overtrukket.

Bankkontoen oprettes under kommunens bankaftale og hvis nødvendigt med tilhørende betalingskort/kontantkort.

Tilhørende betalingskort/kontantkort må kun anvendes til køb, hvis:

- Varen/ydelsen ikke indgår i kommunens indkøbsaftaler.
- Indkøbet kun er muligt via kort.

3.4.3 Betalingskort

Den budgetansvarlige kan give tilladelse til udstedelse af betalingskort.

Betalingskort anvendes til betaling i almindelige butikker eller til betaling i en internetbutik, der er medlem af en mærkningsordning for sikker nethandel. Betalingskortet må aldrig benyttes privat, uanset om der efterfølgende tilbagebetales.

Betalingskortet er personligt og må ikke lånes ud til andre. Vilkårene for kortene skal til enhver tid efterleves. Vilkårene udgives af banken som kortudsteder.

De samlede indkøb må ikke medføre, at udlægskassen bliver overtrukket.

3.4.4 Kontantkort

Kontantkort kan anvendes som alternativ til kontanter. Kontantkortet er ikke personligt. Derfor har kortet et max. beløb, der kan hæves pr. dag. Dette beløb kan ikke overtrækkes.

Kontantkortet kan sidestilles med kontanter og følger derfor de samme regler som kontanter mht. sikker opbevaring mv.

Kontantkortet kan anvendes i alle butikker og i udvalgte pengeautomater. Kortet kan ikke anvendes til betaling i en internetbutik.

3.4.5 Personaleudlæg

Det er tilladt at have personaleudlæg efter aftale med budgetansvarlig leder. Men det kan ikke pålægges en ansat ved Gentofte kommune at have udlæg.

Ved manuelle personaleudlæg over 5.000 kr. attesteres bilaget af nærmeste leder.

4 Hvornår gælder reglerne fra?

~~Reglerne~~ Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse af lov om offentlige betalinger m.v.

Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Relateret document 10/13

Dokument Navn:	**A.09 Finansiel styring.pdf**
Dokument Titel:	**A.09 Finansiel styring**
Dokument ID:	**5291060**

Bilag A.09

Finansiel styring

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Kapitalforvaltningsaftaler 3
3 Formuepleje (Aktivsiden) 3
3.1 Spredning og risiko 3
3.2 Valuta 3
4 Optagelse af lån (passivsiden) 3
4.1 Rentepolitik 4
4.2 Løbetid 4
4.3 Valuta 4
4.4 Finansielle instrumenter 4
5 Leje og leasing 5
5.1 Leasing 5
5.2 Leje 5
6 Hvornår gælder reglerne fra 5

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver reglerne for styring af Gentofte Kommunes finansielle portefølje – dvs. håndtering af de likvide midler, herunder obligationer og andre aktiver (aktivpleje) og den langfristede gæld (passivpleje). Forhold omkring leje og driftsleasing er også beskrevet.

Den daglige porteføljestyring i kommunen varetages af Økonomi, som sikrer, at kommunen løbende har et overblik over de risici, der er forbundet med kommunens låneportefølje og aktiver.

2 Kapitalforvaltningsaftaler

Gentofte Kommune kan indgå aftale med en ekstern kapitalforvalter. Vilkår for en sådan aftale skal godkendes af Kommunalbestyrelsen, jf. Styrelseslovens § 44. I det omfang kommunen benytter sig af ekstern kapitalforvalter eller indgår forvaltningsaftaler med andre eksterne aktører, skal disse samarbejdspartnere også overholde reglerne i dette bilag.

Finansieringsinstitutioner og eventuelle eksterne rådgivere er ikke bemyndiget til at ændre kommunens formueplacering og gældsportefølje uden gyldig accept.

3 Formuepleje (Aktivsiden)

Kommunen skal ifølge Styrelsesloven indsætte de midler, som ikke af hensyn til de daglige forretninger skal foreligge kontant, i et pengeinstitut. Alternativt kan midlerne anbringes i obligationer eller investeringsbeviser, i hvilke fondes midler kan anbringes, jf. § 44. Listen er udtømmende og angiver dermed alle de muligheder, kommunen har for formueplacering.

3.1 Spredning og risiko

Gentofte Kommune ønsker ikke at placere aktiver på en sådan måde, at det medfører betydelig risiko for tab. Derfor anbringes midler udelukkende i danske stats- og realkreditobligationer, investeringsforeninger baseret på danske stats- og realkreditobligationer, kontant- og aftaleindskud. Gentofte Kommune placerer således ikke midler i aktier, erhvervsobligationer eller investeringsforeninger baseret på disse aktiver.

Den samlede vægtede korrigerede varighed, hvilket er et mål for ændringen i kurs ved ændringer i renten og dermed udtryk for risikoen, på obligationsbeholdningerne må maksimalt være 4.

3.2 Valuta

Ifølge lånebekendtgørelsen må kommunen ikke være slutekspponeret i anden valuta end danske kroner eller euro. Gentofte Kommune placerer kun midler i danske kroner.

4 Optagelse af lån (passivsiden)

Gentofte Kommunes mulighed for optagelse af lån fremgår af Lånebekendtgørelsen. Gentofte Kommunes politik for lånoptagelse fremgår af kommunens Økonomiske Politik.

Gentofte Kommune ønsker at optimere finansieringsvilkårene for sin låneportefølje under hensyntagen til de finansielle risici, som kommunen ønsker at påtage sig.

Kommunen optager som udgangspunkt lån hos Kommunekredit, der vurderes at være det økonomisk mest fordelagtige finansieringsinstitut på markedet. Det undersøges løbende, hvorvidt Kommunekredit fortsat er konkurrencedygtig.

Kommunalbestyrelsen har beslutningskompetencen om optagelse af lån på baggrund af oplæg fra Økonomi om lånebeløb og vilkår for låntagningen. Lån kan aldrig optages uden forudgående beslutning i Kommunalbestyrelsen.

Økonomi kan forestå den endelige lånoptagelse, herunder valg af långiver, på baggrund af Kommunalbestyrelsens beslutning om lånoptagelse og vilkår.

Gældsbreve underskrives på Kommunalbestyrelsens vegne af borgmester og kommunaldirektør i forening eller af deres stedfortrædere, jf. bilag B.02 Tegningsret.

Konvertering af lån følger ovenstående regler.

4.1 Rentepolitik

Gentofte Kommune optager primært fastforrentede lån frem for lån med variabel rente.

4.2 Løbetid

Valg af løbetid fastlægges i forbindelse med Kommunalbestyrelsens godkendelse af lånoptagelsen. Lånebekendtgørelsen fastlægger generelt en maksimal løbetid på 25 år. Ved køb af bygninger og andre lignende langvarige aktiver skal løbetiden være længst mulig. I de tilfælde, hvor der lånes til et aktiv med begrænset levetid, bør lånets løbetid ikke overstige aktivets levetid.

Kommunen kan af hensyn til likviditets- og lånestyringen etablere byggekreditter, som ved anlægsprojektets færdiggørelse konverteres til et endeligt lån.

4.3 Valuta

Ifølge lånebekendtgørelsen må kommunen ikke være sluteksponeret i anden valuta end danske kroner eller euro. Gentofte Kommune optager kun lån i danske kroner.

4.4 Finansielle instrumenter

Hvis det findes fordelagtigt, kan kommunen jf. lånebekendtgørelsen indgå terminsforretninger og anvende simple swapaftaler (rente). Der skal redegøres for evt. terminsforretninger og swapaftaler i kommunens regnskab.

5 Leje og leasing

5.1 Leasing

Leasing er låntagning. Kommunernes mulighed for leasing er derfor fastlagt af Indenrigsministeriet i lånebekendtgørelsen.

I henhold til bekendtgørelsen kan kommunen udelukkende lease driftsudstyr som f.eks. biler, maskiner, møbler og lignende.

Direktionen fastsætter retningslinjer for driftsleasing, jf. bilag B.03 Leasing i Gentofte Kommune.

Retningslinjerne har til formål at:

- Sikre, at der kan indgås driftsleasingaftaler i det omfang, det er driftsmæssigt fordelagtigt.
- Begrænse den økonomiske forpligtigelse/risiko, der kan påføres kommunen i forbindelse med indgåelse af driftsleasingaftaler.
- Koordinere kommunens indgåelse af driftsleasingaftaler.
- Beskrive forretningsgangene for indgåelse af drifts leasingaftaler.
- Sikre, at leasingaftalerne er økonomisk mest fordelagtige.

Indgåelse af driftsleasingaftaler skal altid ske i samarbejde mellem Økonomi og opgaveområdet.

Driftsleasingaftaler skal godkendes af opgaveområdets direktør/stedfortræder samt Økonomi inden indgåelse. Driftsleasingaftalerne underskrives af direktør/stedfortræder samt den budgetansvarlige leder.

5.2 Leje

Lejeaftaler med en varighed over 3 år, der kan sidestilles med en kommunal anlægsopgave som f.eks. leje af bygninger eller arealer, kan kun indgås efter godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Hvis kommunen ikke har ledig låneramme, vil lejeaftaler udløse krav om deponering.

6 Hvornår gælder reglerne fra

Denne version er vedtaget 11. december 2023.

Læs mere:

Lov om kommunernes styrelse

Bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v. (Lånebekendtgørelsen)

Relateret document 11/13

Dokument Navn:	**A.09 Finansiel styring - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.09 Finansiel styring - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5291073**

Bilag A.09

Finansiel styring

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Kapitalforvaltningsaftaler 3
3 Formuepleje (Aktivsiden) 3
3.1 Spredning og risiko 3
3.2 Valuta 3
4 Optagelse af lån (passivsiden) 3
4.1 Rentepolitik 4
4.2 Løbetid 4
4.3 Valuta 4
4.4 Finansielle instrumenter 4
5 Leje og leasing 5
5.1 Leasing 5
5.2 Leje 5
6 Hvornår gælder reglerne fra 5

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver reglerne for styring af Gentofte Kommunes finansielle portefølje – dvs. håndtering af de likvide midler, herunder obligationer og andre aktiver (aktivpleje) og den langfristede gæld (passivpleje). Forhold omkring leje og driftsleasing er også beskrevet.

Den daglige porteføljestyring i kommunen varetages af Økonomi, som sikrer, at kommunen løbende har et overblik over de risici, der er forbundet med kommunens låneportefølje og aktiver.

2 Kapitalforvaltningsaftaler

Gentofte Kommune kan indgå aftale med en ekstern kapitalforvalter. Vilkår for en sådan aftale skal godkendes af Kommunalbestyrelsen, jf. Styrelseslovens § 44. I det omfang kommunen benytter sig af ekstern kapitalforvalter eller indgår forvaltningsaftaler med andre eksterne aktører, skal disse samarbejdspartnere også overholde reglerne i dette bilag.

Finansieringsinstitutioner og eventuelle eksterne rådgivere er ikke bemyndiget til at ændre kommunens formueplacering og gældsportefølje uden gyldig accept.

3 Formuepleje (Aktivsiden)

Kommunen skal ifølge Styrelsesloven indsætte de midler, som ikke af hensyn til de daglige forretninger skal foreligge kontant, i et pengeinstitut. Alternativt kan midlerne anbringes i obligationer eller investeringsbeviser, i hvilke fondes midler kan anbringes, jf. § 44. Listen er udtømmende og angiver dermed alle de muligheder, kommunen har for formueplacering.

3.1 Spredning og risiko

Gentofte Kommune ønsker ikke at placere aktiver på en sådan måde, at det medfører betydelig risiko for tab. Derfor anbringes midler udelukkende i danske stats- og realkreditobligationer, investeringsforeninger baseret på danske stats- og realkreditobligationer, kontant- og aftaleindskud. Gentofte Kommune placerer således ikke midler i aktier, erhvervsobligationer eller investeringsforeninger baseret på disse aktiver.

Den samlede vægtede korrigerede varighed, hvilket er et mål for ændringen i kurs ved ændringer i renten og dermed udtryk for risikoen, på obligationsbeholdningerne må maksimalt være 4.

3.2 Valuta

Ifølge lånebekendtgørelsen må kommunen ikke være slutekspponeret i anden valuta end danske kroner eller euro. Gentofte Kommune placerer kun midler i danske kroner.

4 Optagelse af lån (passivsiden)

Gentofte Kommunes mulighed for optagelse af lån fremgår af Lånebekendtgørelsen. Gentofte Kommunes politik for lånoptagelse fremgår af kommunens Økonomiske Politik.

Gentofte Kommune ønsker at optimere finansieringsvilkårene for sin låneportefølje under hensyntagen til de finansielle risici, som kommunen ønsker at påtage sig.

Kommunen optager som udgangspunkt lån hos Kommunekredit, der vurderes at være det økonomisk mest fordelagtige finansieringsinstitut på markedet. Det undersøges løbende, hvorvidt Kommunekredit fortsat er konkurrencedygtig.

Kommunalbestyrelsen har beslutningskompetencen om optagelse af lån på baggrund af oplæg fra Økonomi om lånebeløb og vilkår for låntagningen. Lån kan aldrig optages uden forudgående beslutning i Kommunalbestyrelsen.

Økonomi kan forestå den endelige ~~låneoptagelse~~lånoptagelse, herunder valg af långiver, på baggrund af Kommunalbestyrelsens beslutning om ~~låneoptagelse~~lånoptagelse og vilkår.

Gældsbreve underskrives på Kommunalbestyrelsens vegne af borgmester og kommunaldirektør i forening eller af deres stedfortrædere, jf. bilag B.02 Tegningsret.

Konvertering af lån følger ovenstående regler.

4.1 Rentepolitik

Gentofte Kommune optager primært fastforrentede lån frem for lån med variabel rente.

4.2 Løbetid

Valg af løbetid fastlægges i forbindelse med Kommunalbestyrelsens godkendelse af lånoptagelsen. Lånebekendtgørelsen fastlægger generelt en maksimal løbetid på 25 år. Ved køb af bygninger og andre lignende langvarige aktiver skal løbetiden være længst mulig. I de tilfælde, hvor der lånes til et aktiv med begrænset levetid, bør lånets løbetid ikke overstige aktivets levetid.

~~Overordnede likviditetsmæssige hensyn kan dog betyde, at lån etableres og omlægges.~~

Kommunen kan af hensyn til likviditets- og lånestyringen etablere byggekreditter, som ved anlægsprojektets færdiggørelse konverteres til et endeligt lån.

4.3 Valuta

Ifølge lånebekendtgørelsen må kommunen ikke være sluteksponeret i anden valuta end danske kroner eller euro. Gentofte Kommune optager kun lån i danske kroner.

4.4 Finansielle instrumenter

Hvis det findes fordelagtigt, kan kommunen jf. lånebekendtgørelsen indgå terminsforretninger og anvende simple swapaftaler (rente). Der skal redegøres for evt. terminsforretninger og swapaftaler i kommunens regnskab.

5 Leje og leasing

5.1 Leasing

Leasing er låntagning. Kommunernes mulighed for leasing er derfor fastlagt af Indenrigsministeriet i lånebekendtgørelsen.

I henhold til bekendtgørelsen kan kommunen udelukkende lease driftsudstyr som f.eks. biler, maskiner, møbler og lignende.

Direktionen fastsætter retningslinjer for driftsleasing, jf. bilag B.03 Leasing i Gentofte Kommune.

Retningslinjerne har til formål at:

- Sikre, at der kan indgås driftsleasingaftaler i det omfang, det er driftsmæssigt fordelagtigt.
- Begrænse den økonomiske forpligtigelse/risiko, der kan påføres kommunen i forbindelse med indgåelse af driftsleasingaftaler.
- Koordinere kommunens indgåelse af driftsleasingaftaler.
- Beskrive forretningsgangene for indgåelse af drifts leasingaftaler.
- Sikre, at leasingaftalerne er økonomisk mest fordelagtige.

Indgåelse af driftsleasingaftaler skal altid ske i samarbejde mellem Økonomi og opgaveområdet.

Driftsleasingaftaler skal godkendes af opgaveområdets direktør/stedfortræder samt Økonomi inden indgåelse. Driftsleasingaftalerne underskrives af direktør/stedfortræder samt den budgetansvarlige leder.

5.2 Leje

Lejeaftaler med en varighed over 3 år, der kan sidestilles med en kommunal anlægsopgave som f.eks. leje af bygninger eller arealer, kan kun indgås efter godkendelse i Kommunalbestyrelsen. Hvis kommunen ikke har ledig låneramme, vil lejeaftaler udløse krav om deponering.

6 Hvornår gælder reglerne fra

~~Reglerne~~Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023.

Læs mere:

Lov om kommunernes styrelse

Bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v. (Lånebekendtgørelsen)

Relateret document 12/13

Dokument Navn:	**A.10 Afskrivninger af restancer m.v.pdf**
Dokument Titel:	**A.10 Afskrivninger af restancer m.v**
Dokument ID:	**5291062**

Bilag A.10

Afskrivninger af restancer m.v.

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Afskrivninger af restancer 3
2.1 Afskrivning af restancer opstået i indeværende år 3
2.2 Afskrivning af restancer m.v. opstået i tidligere år 3
2.2.1 Generel procedure for afskrivning 4
2.2.2 Procedure for afskrivning fra debitorsystemet 4
2.2.3 Ikke placerbare indbetalinger 4
3 Godkendelse af afskrivninger 4
4 Hvornår gælder reglerne fra 4

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver regler og procedurer for afskrivninger af kommunens restancer m.v.

2 Afskrivninger af restancer

Afskrivninger af restancer er konstaterbare tab, som kommunen har lidt. En restance, som skal afskrives, kan fx være manglende betaling for en daginstitution eller plejehjemsplads fra dødsbo, som har restancer, men ingen værdier.

Der er forskellige forhold, der indgår i vurderingen af, om en restance kan og skal afskrives. Krav afskrives ofte på grund af følgende årsager:

- Tilgodehavendet indgår i en gældssanering, et dødsbo, en tvangsakkord, konkursbo m.v.
- Tilgodehavendet er forældet, jf. lov om forældelse af fordringer (forældelsesloven).
- Tilgodehavendet er bortfaldet, jf. Lov om social service.
- Tilgodehavendet er af teknisk/bogføringsmæssig karakter.

Tilgodehavendet skal afskrives med det beløb, som fremgår af den pågældende lovgivning, domstolsafgørelse ved gældssanering, dødsbo, tvangsakkord, konkursbo m.v. eller afgørelse fra Restanceinddrivelsesmyndigheden (SKAT).

Et tilgodehavende kan afskrives efter eget skøn, hvis lovgivningen giver mulighed for det, og kommunen har forsøgt at inddrive tilgodehavendet uden held.

En restance kan aldrig afskrives uden, at alle inddrivelsesmulighederne er udtømt, eller udredning af differencen vil betyde uforholdsmæssig store ressourceanvendelser.

2.1 Afskrivning af restancer opstået i indeværende år

Restancer og differencer opstået i indeværende år, afskrives på driftskontoen i indeværende år og dermed ikke på kommunens egenkapital.

2.2 Afskrivning af restancer m.v. opstået i tidligere år

Økonomichefen skal godkende alle afskrivninger opstået i tidligere år.

Restancer og differencer, som er opstået i forbindelse med bogføring i kommunens økonomisystem i tidligere år, kan afskrives med modpost på kommunens egenkapital, hvis de forgæves er søgt inddrevet.

Undtagelse: Områder inden for kommunens lovregulerede sociale udgifter, hvortil der kan opnås statsrefusion, jf. Bekendtgørelse af lov om aktiv socialpolitik, folkepension, madservice, beboerindskudslån m.v., og forsyningsvirksomhedernes tilgodehavender afskrives altid over driftsregnskabet.

Øvrige afskrivninger af uerholdelige fordringer m.v. samt afskrivninger af teknisk karakter kan ligeledes afskrives med modpost på kommunens egenkapital.

2.2.1 Generel procedure for afskrivning

Når der opstår behov for afskrivning og udligning af krav/differencer opstået i tidligere år, og mulighederne for inddrivelse er udtømt, skal følgende udarbejdes:

- Konteringsforslag med artskonto, kort tekst og beløb forsynet med den budgetansvarliges underskrift.
- Kortfattet beskrivelse af årsagen og forsøg på udligning, og om afskrivningen er en uerholdelig fordring eller er af teknisk karakter.

Ovenstående sendes til Økonomi – Budget og Regnskab, som behandler og godkender sagen samt foretager den endelig kontering.

Ovenstående gælder ikke for debitor/opkrævningsenheden (tilgodehavender i debitorsystemet).

2.2.2 Procedure for afskrivning fra debitorsystemet

Kommunens opkrævningsenhed opkræver løbende tilgodehavender m.v. Hvis der opstår behov for afskrivning, gælder reglerne jfr. afsnit 2.1 og afsnit 2.2.

Afskrivning af restancer m.v. vedrørende tidligere år foretages løbende af opkrævningsenheden på kommunens egenkapital på en særlig konto.

Der skal årligt udarbejdes en kortfattet redegørelse for væsentlige afskrevne beløb til brug for kommunens årsregnskab. Den skal opdeles i typerne for afskrivning, således:

1. Kommunens egne restancer afskrevet som følge af lovgivningen
2. Afskrivning af restancer, der har været overgivet til SKAT for opkrævning
3. Øvrige afskrivninger af teknisk karakter

2.2.3 Ikke placerbare indbetalinger

Modtagne indbetalinger i banken, hvor der ikke umiddelbart kan identificeres en indbetaler eller årsag, bogføres som en gæld på en mellemregningskonto. Hvis indbetalingen ikke efterfølgende afklares, bliver beløbet indtægtsført over egenkapitalen, når posten er juridisk forældet.

3 Godkendelse af afskrivninger

De samlede afskrivninger skal godkendes af Kommunalbestyrelsen som en del af godkendelsen af årsregnskabet, og før det sendes til revision.

4 Hvornår gælder reglerne fra

Denne version er vedtaget 11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse af lov om forældelse af fordringer (forældelsesloven)

Lov om social service

Relateret document 13/13

Dokument Navn:	**A.10 Afskrivninger af restancer m.v - med korrekturtegn.pdf**
Dokument Titel:	**A.10 Afskrivninger af restancer m.v - med korrekturtegn**
Dokument ID:	**5291074**

Bilag A.10

Afskrivninger af restancer m.v.

Indhold

1 Bilagets indhold 3
2 Afskrivninger af restancer 3
2.1 Afskrivning af restancer opstået i indeværende år 3
2.2 Afskrivning af restancer m.v. opstået i tidligere år 3
2.2.1 Generel procedure for afskrivning 4
2.2.2 Procedure for afskrivning fra debitorsystemet 4
2.2.3 Ikke placerbare indbetalinger 4
3 Godkendelse af afskrivninger 4
4 Hvornår gælder reglerne fra 4

1 Bilagets indhold

Dette bilag til Regler for Økonomistyring beskriver regler og procedurer for afskrivninger af kommunens restancer m.v.

2 Afskrivninger af restancer

Afskrivninger af restancer er konstaterbare tab, som kommunen har lidt. En restance, som skal afskrives, kan fx være manglende betaling for en daginstitutionsplads ~~ejendomsskat fra en virksomhed, der er gået konkurs~~ eller plejehjemsplads fra dødsbo, som har restancer, men ingen værdier.

Der er forskellige forhold, der indgår i vurderingen af, om en restance kan og skal afskrives. Krav afskrives ofte på grund af følgende årsager:

- Tilgodehavendet indgår i en gældssanering, et dødsbo, en tvangsakkord, konkursbo m.v.
- Tilgodehavendet er forældet, jf. lov om forældelse af fordringer (forældelsesloven).
- Tilgodehavendet er bortfaldet, jf. Lov om social service.
- Tilgodehavendet er af teknisk/bogføringsmæssig karakter.

Tilgodehavendet skal afskrives med det beløb, som fremgår af den pågældende lovgivning, domstolsafgørelse ved gældssanering, dødsbo, tvangsakkord, konkursbo m.v. eller afgørelse fra Restanceinddrivelsesmyndigheden (SKAT).

Et tilgodehavende kan afskrives efter eget skøn, hvis lovgivningen giver mulighed for det, og kommunen har forsøgt at inddrive tilgodehavendet uden held.

En restance kan aldrig afskrives uden, at alle inddrivelsesmulighederne er udtømt, eller udredning af differencen vil betyde uforholdsmæssig store ressourceanvendelser.

2.1 Afskrivning af restancer opstået i indeværende år

Restancer og differencer opstået i indeværende år, afskrives på driftskontoen i indeværende år og dermed ikke på kommunens egenkapital.

2.2 Afskrivning af restancer m.v. opstået i tidligere år

Økonomichefen skal godkende alle afskrivninger opstået i tidligere år.

Restancer og differencer, som er opstået i forbindelse med bogføring i kommunens økonomisystem i tidligere år, kan afskrives med modpost på kommunens egenkapital, hvis de forgæves er søgt inddrevet.

Undtagelse: Områder inden for kommunens lovregulerede sociale udgifter, hvortil der kan opnås statsrefusion, jf. Bekendtgørelse af lov om aktiv socialpolitik, folkepension, madservice, beboerindskudslån m.v., og forsyningsvirksomhedernes tilgodehavender afskrives altid over driftsregnskabet.

Øvrige afskrivninger af uerholdelige fordringer m.v. samt afskrivninger af teknisk karakter kan ligeledes afskrives med modpost på kommunens egenkapital.

2.2.1 Generel procedure for afskrivning

Når der opstår behov for afskrivning og udligning af krav/differencer opstået i tidligere år, og mulighederne for inddrivelse er udtømt, skal følgende udarbejdes:

- Konteringsforslag med artskonto, kort tekst og beløb forsynet med den budgetansvarliges underskrift.
- Kortfattet beskrivelse af årsagen og forsøg på udligning, og om afskrivningen er en uerholdelig fordring eller er af teknisk karakter.

Ovenstående sendes til Økonomi – Budget og Regnskab, som behandler og godkender sagen samt foretager den endelig kontering.

Ovenstående gælder ikke for debitor/opkrævningsenheden (tilgodehavender i debitorsystemet).

2.2.2 Procedure for afskrivning fra debitorsystemet

Kommunens opkrævningsenhed opkræver løbende tilgodehavender m.v. Hvis der opstår behov for afskrivning, gælder reglerne jfr. afsnit 2.1 og afsnit 2.2.

Afskrivning af restancer m.v. vedrørende tidligere år foretages løbende af opkrævningsenheden på kommunens egenkapital på en særlig konto.

Der skal årligt udarbejdes en kortfattet redegørelse for væsentlige afskrevne beløb til brug for kommunens årsregnskab. Den skal opdeles i typerne for afskrivning, således:

1. Kommunens egne restancer afskrevet som følge af lovgivningen
2. Afskrivning af restancer, der har været overgivet til SKAT for opkrævning
3. Øvrige afskrivninger af teknisk karakter

2.2.3 Ikke placerbare indbetalinger

Modtagne indbetalinger i banken, hvor der ikke umiddelbart kan identificeres en indbetaler eller årsag, bogføres som en gæld på en mellemregningskonto. Hvis indbetalingen ikke efterfølgende afklares, bliver beløbet indtægtsført over egenkapitalen, når posten er juridisk forældet.

3 Godkendelse af afskrivninger

De samlede afskrivninger skal godkendes af Kommunalbestyrelsen som en del af godkendelsen af årsregnskabet, og før det sendes til revision.

4 Hvornår gælder reglerne fra

~~Reglerne~~ Denne version er vedtaget ~~29. februar 2016~~11. december 2023.

Læs mere:

Bekendtgørelse af lov om forældelse af fordringer (forældelsesloven)

Lov om social service

Dokument Navn:	**Bilag ØK mål 3 og 4 december 2023.pdf**
Dokument Titel:	**Bilag ØK mål 3 og 4 december 2023**
Dokument ID:	**5291489**
Placering:	**Emnesager/Opfølgning på Økonomiudvalgets flerårige mål december 2023/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Opfølgning på Økonomiudvalgets flerårige mål 3 og 4**
Dagsordenspunkt nr	**22**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Gentofte Kommune

Opfølgning på Økonomiudvalgets mål 3 og 4, december 2023

December 2023

Læsevejledning

På Økonomiudvalgets møde i december følges op på mål 3 og 4, af de flerårige mål:

Mål 3: Vi vil have en langsigtet økonomisk robusthed med rum til politisk prioriterede investeringer og indsatser

Mål 4: Vi vil træffe beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje, hvor økonomiske resultater, sociale afledte effekter og klimaaftryk afvejes

For målet præsenteres:

1) Et visuelt overblik over de vigtigste faglige indsatser, der forventes at opfylde målene. Søjlen i venstre side illustrerer indsatsernes samlede betydning i procent for målopnåelsen fordelt på målepunkterne. Ved siden af vises, hvornår indsatserne igangsættes, og hvor lang tid de forventes at køre

2) Et skema med en samlet vurdering af status i forhold til målepunkter

3) Skemaer med status på indsatser under hvert målepunkt

Mål 3: Vi vil have en langsigtet økonomisk robusthed med rum til politisk prioriterede investeringer og indsatser

I budgettet er gennemsnits - likviditeten i det 3. budget-overslagsår min. 300 mio. kr.

Indsatser relateret til målepunkt 1

Råderum på min. 0,5 pct. af serviceudgifterne i budgetforslag 2024 og min. 1,0 pct. i budgetforslag 2026

Indsatser relateret til målepunkt 2

Årligt politisk udvælge et større område, som analyseres nærmere

Indsatser relateret til målepunkt 3

Indsatsernes forventede betydning i forhold til at nå målet

Mål 3: Målepunkter status pr. december 2023

Målepunkt 1	Status på målepunktet
I det årligt vedtagne budget skal gennemsnitslikviditeten i det 3. budgetoverslagsår minimum være på 300 mio. kr.	Skønnet over gennemsnitslikviditeten i det 3. budgetoverslagsår i det vedtagne budget for 2024-2027 er en gennemsnitslikviditet på 962 mio. kr. i 2027
Målepunkt 2	**Status på målepunktet**
Der skal årligt skabes et større råderum til nye politiske indsatser og nødvendige prioriteringer fra minimum 0,5 pct. af serviceudgifterne i budgetforslag 2024 til yderligere minimum 1,0 pct. i budgetforslag 2026	Udmøntning af et råderum på 0,5 pct. af serviceudgifterne i 2024 blev besluttet i 2022 med budgetaftale 2023-2024. I budgetforslag 2024 blev yderligere udmøntet et råderum på ca. 0,3 pct. Arbejdet med at skabe et råderum på 1 pct. af serviceudgifterne i budgetforslag 2026 er i gang.
Målepunkt 3	**Status på målepunkt**
Der skal årligt politisk udvælges et større område, som analyseres nærmere for at opnå ny viden om forbedringsmuligheder eller effektiviseringsforslag	I 2023 er foretaget et serviceeftersyn af kommunens administrationsudgifter i form af en kortlægning sammen med fem andre kommuner.

Mål 3, målepunkt 1: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Gennemsnitslikviditeten i det 3. budgetoverslagsår skal minimum være på 300 mio. kr. Ved den årlige udarbejdelse af kommunens forslag til budget for de kommende fire år, skønnes der over udviklingen i gennemsnitslikviditeten med henblik på, at skønnet kan indgå som beslutningsgrundlag for eventuelle politiske ændringsforslag.	Opfyldt. I processen for udarbejdelse af budgettet for 2024 er løbende skønnet over gennemsnitslikviditeten for det tredje overslagsår (2027). Skønnet i det vedtagne budget for 2024-2027 er en gennemsnitslikviditet på 962 mio. kr. i 2027.

Mål 3, målepunkt 2: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Budgetaftale for 2023-24 udmønter råderum Budgetaftalen udmønter et råderum på 0,8 pct. af serviceudgifterne i 2023 og 2024.	Opfyldt. Udmøntning af et råderum på 0,5 pct. af serviceudgifterne i 2023 og 2024 blev besluttet i 2022 med budgetaftale 2023-2024. I budgeforslag 2024 blev yderligere udmøntet et råderum på ca. 0,3 pct.
Implementering af kørselsanalyse Analyse af Gentofte Kommunes kørsel med borgere for at ensrette serviceniveau og afdække mulige optimeringer og driftsbesparelser i forhold til kommunens nuværende kørselsopgaver med visiterede borgere samt fast kørsel med borgere, f.eks. kørsel af elever til svømmehal.	I budgettet for 2024 er realiseret en driftsbesparelse på 0,5 mio. kr., som er reserveret til råderummet i 2025-2026. Der arbejdes videre på analysens resultater med henblik på evt. at lokalisere yderligere gevinster.
Råderum til budgetforslag 2026 via stram styring, prioritering og analyser Via en vedvarende stram styring og prioritering af kommunens indsatser og økonomi skal der, i samspil med de øvrige indsatser, skabes et råderum til prioriteringer i budgetforslaget for 2025/26.	Arbejdet er i gang. Frem mod de politiske forhandlinger om budget 2025/26 arbejdes på at skabe et råderum til budgetændringer via udvalgte indsatser og initiativer samt via økonomiaftalen mv.
Løbende udbud og kontraktstyring Ved løbende konkurrenceudsættelser og udbud samt ved en professionalisering af indkøb og kontraktstyring indhentes løbende gevinster, som er med til at skabe råderum. Fremover skal der endvidere være endnu større fokus på beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje.	Der er i 2023 lavet en drejebog, der detaljeret beskriver processen for udbudsarbejdet i Gentofte Kommune. I denne beskrives, hvordan udbudskonsulenterne tidligt i udbudsarbejdet indtænker de 3 bundlinjer. Der er udarbejdet et udvidet gevinstrealiseringsark, som medtager gevinster og resultater fra alle bundlinjer.

Mål 3, målepunkt 3: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Serviceeftersyn af administrationsudgifter Med henblik på at opbygge et større vidensgrundlag om kommunens ressourceforbrug til administration foretages i første omgang en kortlægning af administrationsområdet.	Kortlægningen er færdig. På baggrund af kortlægningen vil der i 2024 blive set nærmere på udvalgte områder.

Mål 4: Vi vil træffe flere beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje, hvor økonomiske resultater, sociale afledte effekter og klimaaftryk afvejes

Indsatsernes forventede betydning i forhold til at nå målet

Udvalgte indsatsområder (budgetproces)
Indsatser relateret til målepunkt 1

Grønne kandidater i udbudsplanen
Indsatser relateret til målepunkt 2

Den tredobbelte bundlinje i de politiske beslutningsprocesser
Indsatser relateret til målepunkt 3

Mål 4: Målepunkter status pr. december 2023

Målepunkt 1	Status på målepunktet
I 2023-2024 skal der på to udvalgte områder arbejdes med, hvordan budgetprocessen for budget 2025 i højere grad kan baseres på de tre bundlinjer.	Budgetprocessen for 2025 er igangsat med fokus på idéudvikling og omprioritering samt skabelse af råderum, jf mål 3, målepunkt 2 – her er den økonomiske bundlinje i fokus. Den grønne bundlinje er i fokus i mange projekter i kommunen og skal bl.a. understøttes af nyt indkøbsanalysesystem, der kan illustrere CO2 belastning samt deltagelse i et EU-projekt (Circular Economy Beyond Waste). Projektet er blevet forsinket, da de forudsatte analyser ikke har kunnet gennemføres på grund af mangel på de nødvendige specialistkompetencer. Samtidig er projektet blevet ændret markant, idet en ekstern partner er udtrådt. Projektet er herefter omdefineret så det i højere grad flugter med Gentofte Kommunes målsætninger, og der er indsendt revideret beskrivelse til EU, som godkendte projektet i oktober 2023. Medio 2024 forventes testcases at indgå i budgetprocessen for 2025. Den sociale bundlinje prioriteres ved udarbejdelsen af større tjenesteydelsesudbud, herudover anvendes klausuler på alle relevante aftaler. Forsinkelsen har afledte effekter på de øvrige målepunkter.
Målepunkt 2	**Status på målepunktet**
Blandt kommunens udbud udpeges i 2023 2 udbud stigende til 4 udbud i 2025 med særligt potentiale for at træffe beslutninger baseret på den tredobbelte bundlinje.	Grønne krav indgår altid i udbud så vidt det muligt, eksempelvis i rengøringsudbuddet for dagtilbud mv. i 2022 (der blev aflyst) og ved udbud af affaldsindsamling. Sociale klausuler indgår ligeledes som standard ved udbud på relevante områder. Processen med udpegning af kandidater med særligt potentiale pågår i forbindelsen med forberedelse af udbudsplanen for 2024, der forventes at foreligge i 1. kvartal 2024. Kommunen deltager desuden i tværkommunalt samarbejde i Indkøbscirkel Øst (ICØ) om bæredygtigheds-erfaringer i udbud og fællesinput til SKI.
Målepunkt 3	**Status på målepunkt**
I 2023 besluttes en førstegenerations model for, hvordan kommunen kan arbejde med de tre bundlinjer i de politiske beslutningsprocesser.	Indsatser forsinket i opstart. Udvikling af førstegenerationsmodel påbegyndt, men ikke moden til at indgå i beslutningsprocesser. Udviklingen på området afhænger af konsekvenser af EU-lovgivning. Der arbejdes fra medio 2024 med testcases indenfor opbygning af modellen, aflæggelse af regnskab og i budgetprocessen. Det er en innovativ proces, og der forventes løbende justeringer af modellen på baggrund af erfaringerne fra testen.

Mål 4, målepunkt 1: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Opgørelse af gevinstrealisering på den tredobbelte bundlinje (målepunkt 1) • Der udvikles tre beregningsmodeller (interaktive dashboards) til opgørelse af henholdsvis klimaaftryk, materialeaftryk (materialetyper og mængder) og cirkularitet f.eks. genanvendelsesgrad, genbrug mv. • De tre beregningsmodeller forventes anvendt som en del af beslutningsgrundlaget herfor.	Dashboard for klimaaftryk er igangsat i Klimaenheden og sammenhængen til EU-projektet skal udvikles i løbet af 2024 og frem. Materialeaftryk og cirkularitet er i indledende faser, hvor markedet og udviklingen i standarder og systemer vurderes i forhold til, hvor Gentofte Kommune skal placere sig. Det er et nyt område i hastig udvikling, bl.a. som følge af ny EU-lovgivning, og der vil derfor skulle ske løbende tilpasninger af metode og strategi. Der forventes igangsat prøvehandlinger i andet kvartal 2024. I 2024 implementeres et indkøbsanalysesystem, som bl.a. vil kunne berige fakturadata med data, der for hver enkelt forbrugskategori kan belyse kategoriens overordnede indvirkning på miljøforhold, herunder klimagasser. Det er forventningen, at der med data fra indkøbsanalysesystemet i løbet af 2024 vil blive udarbejdet en indsatsanalyse på fem indkøbsområder, der bedst kan reducere kommunernes CO2-emissioner.
Integration af beregningsmodeller for de tre bundlinjer i budgetprocessen (målepunkt 1) • De tre beregningsmodeller skal, i det omfang det er muligt, kobles til kommunens budgetstruktur, så det er transparent, hvorledes modellerne kan indgå i budgetprocessen.	Afhængig af ovenstående indsats. Koblingen til budgetstrukturen vil ske i form af testcases, der skal fungere som input til den videre innovationsproces. De første testcases afprøves i andet kvartal 2024 i forbindelse med budgetprocessen for 2025. Modellen kan herefter udvikles med henblik på anvendelse i større omfang i budgetproces 2026.
Udvalg af områder med særligt fokus på den tredobbelte bundlinje i budgetprocessen (målepunkt 1) • Der forventes udpeget ét indsatsområde i 2023 og endnu ét i 2024 forud for budgetprocessen i 2025.	

Mål 4, målepunkt 2: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Udvalg af "grønne kandidater" på den årlige udbudsplan (målepunkt 2) • Én gang årligt gennemgås udbudsplanen med det formål at identificere et antal grønne kandidater, hvor der er særligt potentiale for gevinstrealisering på én eller flere af de tre bundlinjer. • Denne proces vil foregå i tæt dialog med de fagområder, som udbuddene vedrører. • Det er essentielt at udpege udbud, hvor kommunen har et reelt råderum til at navigere og have indflydelse f.eks. undgå områder, som primært dækkes af SKI-aftaler.	Processen med udpegning af kandidater med særligt potentiale pågår i forbindelsen med forberedelse af udbudsplanen for 2024 og forventes at foreligge i 1. kvartal. De grønne projekter udpeges blandt andet på baggrund af gennemgang i bæredygtighedsgruppen i indkøbsfællesskabet (ICØ), men også efter en vurdering i ØP og efter en drøftelse med fagområderne. Fsva den sociale bundlinje, så vil fokus særligt være på de store driftsaftaler, f.eks. Rengøringsudbuddene. Herudover vil der i alle relevante udbud blive indarbejdet relevante klausuler (arbejdsklausuler, lærlingeklausuler, dialogklausuler mv.) Udbud med fokus på den økonomiske bundlinje vil ikke blive særligt udpeget, idet der på alle udbud vil være et økonomisk fokus. Gevinsterne på den økonomiske bundlinje er i øvrigt vanskelige at forudsige.
Effektberegning på den tredobbelte bundlinje på (minimum) de grønne kandidater på udbudsplanen (målepunkt 2) • Den konventionelle økonomiske effektberegning af besparelser på gennemførte udbud udvides til en estimeret effektopgørelse på alle tre bundlinjer • De tre beregningsmodeller forventes anvendt til denne udvidede effektberegning • Der udarbejdes et grundlag for kvantitativ opgørelse af socialt afledte effekter i de konkrete udbud	Indsatsen revurderes i lyset af EU's forordning om bæredygtighedsrapportering på ESG (Environment, Social, Governance). Effektopgørelse på den grønne og sociale bundlinje vil indtil videre ske i prosaform.

Mål 4, målepunkt 3: Status pr. indsats pr. december 2023

Indsatser	Status
Førstegenerationsmodel for arbejdet med de tre bundlinjer i de politiske beslutningsprocesser (målepunkt 3) • Der udvælges 1-3 kriterier for hver bundlinje, jf. beskrivelsen nedenfor af de tre bundlinjer. • Der udvælges en række underliggende indikatorer for hver bundlinje til brug for løbende opfølgning, monitorering og afrapportering. • Der arbejdes på et konkret interaktivt dashboard til brug for arbejdet med de tre bundlinjer, hvor beregningsmodellerne og opgørelserne er integrerede.	Udvælgelse af kriterier og indikatorer er blevet forsinket og forventes først ultimo 2024. Det er vigtigt at afsøge markedet, herunder krav og standarder samt hvad andre aktører gør på området som følge af EU's forordning om bæredygtighedsrapportering på ESG (Environment, Social, Governance) – det prioriteres i første halvår af 2024 og fra medio 2024 kan der arbejdes med testcases der anvendes til opbygningen af Gentofte Kommunes model.
Beregningsmodel til opgørelse af den miljø- og klimamæssige bundlinje (målepunkt 3) • Beregningsmodel for klimaaftryk (CO_2). • Beregningsmodel for materialeaftryk (ressourceforbrug, kategorier af materialer og mængder). • Beregningsmodel for cirkularitet – cirkulær økonomi (genanvendelse, genbrug mv). • De tre beregningsmodeller kobles til kommunens eksisterende regnskabs- og budgetstruktur.	Beregningsmodel for klimaaftryk, materialeaftryk og cirkularitet er afsøgende. Der indsamles pt viden om systemer og andre aktørers valg og fra medio 2024 arbejdes med testcases, der kan anvendes i opbygningen af modellerne.
Beregningsmodel til opgørelse af socialt afledte effekter (målepunkt 3) • Brug af lærlingeklausuler mv. • Kvantitativ opgørelse af indsatser specifikt målrettet sociale hensyn opgjort f.eks. på opgaveområde. • På sigt: en opgørelse af de socialt afledte effekter. I det omfang det er muligt.	Anvendelse af diverse klausuler og eventuelle andre sociale gevinster er påbegyndt registreret. Den sociale bundlinje skal også vurderes i forhold til EU´s forordning om bæredygtighedsrapportering på ESG (Environment, Social, Governance).
Klimaregnskab (målepunkt 3) • Der udarbejdes et klimaregnskab (bagudrettet opgørelse) for kommunen som organisation. • Klimaregnskabet bygger ovenpå de tre beregningsmodeller til brug for den miljø- og klimamæssige bundlinje. • Metodisk anvendes den internationalt anerkendte GHG-protokol som reference.	Klimaregnskabet skal vurderes i forhold til EU's forordning om bæredygtighedsrapportering på ESG (Environment, Social, Governance). Fra medio 2024 arbejdes med testcases, der kan anvendes i aflæggelsen af klimaregnskabet.
Klimabudget (målepunkt 3) • Med udgangspunkt i de tre beregningsmodeller for miljø- og klima samt klimaregnskab kan der arbejdes videre med at udvikle et klimabudget for kommunen som organisation. • Der vil blive arbejdet på at udvikle en opgørelse med elementer af forecasting til brug for behandling af dagsordenpunkter, hvor det er muligt, med det formål at understøtte budgetprocessen.	Klimabudgettet skal vurderes i forhold til EU's forordning om bæredygtighedsrapportering på ESG (Environment, Social, Governance). Fra medio 2024 arbejdes med testcases, der kan anvendes i budgetprocessen for 2025.

Dokument Navn:	**Årsplan ØK 2024.docx**
Dokument Titel:	**Årsplan ØK 2024**
Dokument ID:	**5289507**
Placering:	**Emnesager/Økonomiudvalget Årsplan 2023/Dokumenter**
Dagsordens titel	**Årsplan 2024 for Økonomiudvalget**
Dagsordenspunkt nr	**23**
Appendix nr	**1**
Relaterede Dokumenter:	**1**

Dette dokument blev genereret af getorganized for SharePoint

Årsplan for Økonomiudvalget 2024

Januar	Februar	Marts	April
• Anlægsbevillinger udmøntning fortsat fra 2023 (samt løbende fordelt over hele året). • Økonomisk-rapportering - foreløbigt regnskab for 2022.		• Genbevillinger. • Lånoptagelser. • Gentofte Kommunes Initiativpris 2024. • Gentofte Kommunes Kulturpris 2024. • Gentoftekunstneren 2025.	• Økonomisk rapportering 1. kvartal. • Anlægsregnskaber. • Årsregnskab 2023 - Oversendelse til revision. • Befolkningsprognose.

Maj	Juni	Juli	August
• Afrapportering mål 2 og 5	• Revisionsberetning og godkendelse af regnskab 2023.	Intet møde.	• Økonomisk rapportering 2. kvartal. • Mødeplan for Økonomiudvalget. • Gentofte Kommunes Klimapris 2024.

September	Oktober	November	December
<u>Budgetmøde:</u> • 1. behandling af Gentofte-Plan 2025. <u>Ordinært møde:</u> • Godkendelse af garanti for lån i Novafos. • Gentofte Kommunes Ældrepris 2024.	<u>Budgetmøde:</u> • Fastsættelse af kirkeskatteprocent for 2024. • 2. behandling af Gentofte-Plan 2024 <u>Ordinært møde:</u> • Økonomisk rapportering 3. kvartal. • Afrapportering mål 1	• Lånoptagelser.	• Anlægsbevillinger for 2025 (udmøntning af budget). • Takster for fjernvarme 2025. • Takster for vand/spildevand 2025. • Afrapportering mål 3 og 4