

# LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE



## Økonomiudvalget

### Protokol

Tirsdag den 21. februar 2012 kl. 16:00  
afholdt Økonomiudvalget møde i Udvalgsværelse 2/Rådhus.

Medlemmerne var til stede

Endvidere deltog:

Tim Andersen og Birger Kjer Hansen.

Dorthe Randeris deltog i forbindelse med behandlingen af sag nr. 3. Zita Korsholm deltog i behandlingen af sag nr. 4. Bjarne Markussen deltog i behandlingen af sagerne nr. 7 og 17 – 20.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Sag nr:</b>		<b>Side:</b>
01	<b>It-anlæg 2012</b> .	6
02	<b>Låneoptagelse 2011</b> .	8
03	<b>Budgetproces 2013-16 - opfølgning på beslutning af 24. januar 2012</b> .	9
04	<b>Konkurrenceudsættelse af lønadministrationen, potentialeafklaring</b> .	12
05	<b>KAB - Fortunen Øst - gavlisolering, låneoptagelse</b> .	15
06	<b>AKB - skema C - afdeling 1301-7 Etagehusene demonstrationsprojekt for ombygning og modernisering af 50-erboligen</b> .	16
07	<b>Etablering af en samlet ejendomsenhed</b> .	18
08	<b>Ajourføring af den forventede boligudbygning</b> .	22
09	<b>Justering af mål i Beskæftigelsesplan 2012</b> .	23
10	<b>Status for den justerede aktiveringsstrategi</b> .	26
11	<b>Grøn klimainvesteringspulje 2012</b> .	28

12	<b>Jægersborgvej 53 (ved Garderhøjfortet) - Etablering af P-anlæg, evt. jordvarmeanlæg samt udarbejdelse af lokalplan i den forbindelse</b>	30
	.	
13	<b>Virksomhedsplaner for 2012</b>	33
	.	
14	<b>Nyt plangrundlag for Sundhedshus på Buddingevej 50</b>	36
	.	
15	<b>Forhøring for arealer til offentlige formål og boligformål ved Trongårdsvej</b>	39
	.	
16	<b>Partnerskab om effektiv brug af lærernes arbejdstid</b>	41
	.	
17	<b>Buslinie 388 - udbud</b>	44
	.	
18	<b>Mulighedskatalog fra Movia</b>	47
	.	
19	<b>Buslinie 186 til DONG Energy - evaluering og forslag til fremtidig drift</b>	50
	.	
20	<b>Buslinie 194 - forslag om ændring af frekvens</b>	53
	.	
21	<b>Ændring af jordflytningsgebyr taksten for virksomheder 2012</b>	55
	.	
22	<b>Finansiering af ny spildevandsplan</b>	57
	.	
23	<b>EDB-system til parkeringslicenser</b>	60
	.	
24	<b>Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen - Naturlige legepladser</b>	62
	.	
25	<b>Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen - Tydeligere skiltning af parkeringsreglerne i Lyngby Centrum</b>	64
	.	

26	<b>Renovering af Hummeltoftehallen</b>	66
	.	
27	<b>Mødeplan for 2013 for stående udvalg, økonomiudvalg og kommunalbestyrelsen</b>	68
	.	

28	<b>LUKKET SAG - Betalt parkering, licitation januar 2012</b>	69
	.	
29	<b>LUKKET SAG. Vejafvandingsbidrag</b>	72
	.	
30	<b>LUKKET SAG. Meddelelser</b>	75
	.	
31	<b>LUKKET SAG. Brandslukningsydelsen</b>	77
	.	

## It-anlæg 2012

### Sagsfremstilling

Budget 2012-15 indeholder en række projekter/anlægsposter indenfor it-området. Nærværende sag har til formål at give et overblik over de planlagte projekter samt frigivelse af anlægsmidlerne til formålet.

På budget 2012 er der afsat 11.608.000 kr., således:

Afsatte midler (i 1.000 kr.)	2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vedligeholdelse af IT - aktiver                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udskiftning af servere, pc'ere og netværkskomponenter</li> <li>- Udvidelse af serverkapaciteten, for at tilfredsstille de stigende kapacitetsbehov</li> </ul> </li> <li>- Realisering af de borgerrettede IT-projekter (grundlaget for projekt "flyt borgere, fra dyre til billige kommunikationskanaler")                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nyt dagsordensmodul.</li> <li>- Færdiggørelse af Identity management projekt</li> </ul> </li> <li>● Etablering af en kommunalt ejet fiberstruktur. Dette vil resultere i at kommunen vil opnå besparelser på netværksleje</li> <li>● Mail/kalender til alle ansatte. Projektet vil give alle medarbejdere adgang til redskaber, der kan lette kommunikationen og samarbejdet i organisationen</li> </ul>	<p>6.700</p> <p>4.458</p> <p>450</p>
<b>Afsatte midler</b>	<b>11.608</b>

### Økonomiske konsekvenser

Projekterne finansieres af det afsatte rådighedsbeløb.

### Beslutningskompetence.

Kommunalbestyrelsen.

### Indstilling

Forvaltningen foreslår, at anlægsbevillingen på 11.608.000 kr. frigives til formålet.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**  
Anbefales.

## **Låneoptagelse 2011**

.

### **Sagsfremstilling**

I henhold til bekendtgørelse af lov om kommunernes styrelse, lovbekendtgørelse nr. 1440 af 01-11-2010 (§41) skal beslutning om optagelse af lån træffes af kommunalbestyrelsen.

Låneoptagelsen finder sted februar/marts 2012, når de faktiske anlægsudgifter m.m. for 2011 er opgjort.

### **Økonomiske konsekvenser**

Kommunens låneramme for 2011 er endelig opgjort til 8,239 mio. kr. Beløbet er ca. 3,8 mio. kr. lavere end i ”3. anslået regnskab 2011”, hvor det foreløbige behov for låneoptagelse blev anslået til 12,0 mio. kr. Baggrunden er, at der netto har været mindre udlån til pensionisters indefrysning af ejendomsskatter.

### **Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at borgmesteren bemyndiges til at optage lån vedrørende lånerammen 2011 på 8,239 mio. kr.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Anbefales.



## **Budgetproces 2013-16 - opfølgning på beslutning af 24. januar 2012**

### **Sagsfremstilling**

Økonomiudvalget behandlede på mødet den 24. januar 2012 forvaltningens forslag til tidsplan og principper på grundlag af notat af 16. januar 2012.

Forvaltningens forslag bygger på en række centrale principper om

- at skabe et tidligt samlet økonomisk overblik i form af budgetredegørelse og budgetanalyser
- at udarbejde en budgetstrategi til Økonomiudvalgets møde den 17. april
- at afholde en budgetkonference den 23. april for kommunalbestyrelsen
- at sikre en tidlig og aktiv involvering af de faglige ledere
- at sikre en tidlig og mere aktiv involvering af fagudvalgene
- at sikre en tidlig inddragelse af MED-organisationen

I tråd med disse principper havde forvaltningen i notatet af 16. januar 2012 foreslået, at der allerede på Økonomiudvalgets januarmøde blev truffet en beslutning om, at fagudvalgene skulle gå i gang med at finde besparelsesforslag på 1 pct., og at fagudvalgenes løsningsforslag – efter drøftelser i MED-organisationen - skulle indarbejdes i budgetforslaget.

På baggrund af oplægget besluttede Økonomiudvalget

1. at igangsætte en proces i de stående udvalg, hvor der skal findes ideer til reduktion af serviceudgifter, hvor Økonomiudvalget har et ambitionsniveau på 1 pct.,
2. at forslagene sammenskrives i et handlekatalog uden at indgå i budgetforslaget, og
3. at tidsplanen i notatet af 16. januar 2012 tilrettes i overensstemmelse med pkt. 1 og 2.

I indeværende møde vil forvaltningen give en orientering om, hvordan den påtænker at tilrettelægge fagudvalgets arbejde med Økonomiudvalgets beslutning af 24. januar 2012.

Orienteringen bygger på nedenstående tidsplan og proces:

<b>Dato:</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Aktør</b>
Februar (uge 6)	Fagudvalgene orienteres om Økonomiudvalgets beslutning af 24. januar 2012 og om forvaltningens oplæg til proces.	POL
Feb. og marts	Forvaltningen <ul style="list-style-type: none"> <li>- inddrager de decentrale ledere i idéfasen for budgettilpasningen og</li> <li>- arbejder med handleforslag, hvis omfang lever op til Økonomiudvalgets ambitionsniveau på 1 pct.'s reduktion.</li> </ul> Herunder vil MED-organisationen løbende blive inddraget, således at forslagene vil blive behandlet i MED-organisationen inden endelig behandling i fagudvalgene.	ADM
April (uge 15)	Fagudvalgene sættes i gang med budgetarbejdet på baggrund af oplæg fra forvaltningen – 1. oplæg. På mødet drøftes forvaltningens oplæg, herunder de konsekvenser der er anført af forvaltningen og af MED-organisationen.	POL
April (den 17. april)	Økonomiudvalget fastlægger budgetstrategien, <ul style="list-style-type: none"> <li>- herunder krav til serviceudgifternes størrelse, og</li> <li>- retningslinjer for fagudvalgenes arbejde med budgetrammen</li> </ul>	POL
April og maj	På baggrund af fagudvalgsbehandlingen arbejder forvaltningen videre med forslagene i 1. oplæg. Endvidere arbejder forvaltningen med yderligere forslag – 2. oplæg, således at summen af forslag til handlekataloget matcher sparekravet fra Økonomiudvalgsmødet den 17. april.	ADM
Maj (uge 19)	Fagudvalgene drøfter på ny forvaltningens forslag til reduktioner, både 1. oplæg og 2. oplæg.	POL
Juni	Forvaltningen arbejder videre med forslagene efter fagudvalgsmødet i uge 19, herunder inddrages ledere og MED-organisationen.	ADM
Juni (uge 24)	Fagudvalgene færdiggør behandlingen af de fremlagte handleforslag, så de kan indgå i samlet oplæg til Økonomiudvalgsmødet den 19. juni.	POL
Juni (den 19. juni)	Økonomiudvalget <ul style="list-style-type: none"> <li>- drøfter budgetstatus og fastlægger evt. korrektioner til sparekravet</li> <li>- drøfter handlekataloget, som er oversendt fra fagudvalgene</li> <li>- drøfter det videre arbejde med forslagene, herunder offentliggørelse</li> </ul>	POL
Juli og august	Forvaltningen igangsætter evt. yderligere forslag til handlekataloget jf. beslutningen i ØK-mødet den 19. juni.	ADM
August	Forvaltningen klargør budgetforslaget 2013-16 med henblik på udsendelse den 22. august, og	ADM

	Færdiggør handlekataloget til ØK-mødet den 20. august.	
August (den 20.aug.)	Økonomiudvalget orienteres om seneste budgetstatus, og træffer beslutning om den videre procedure omkring handlekataloget.	POL

**Økonomiske konsekvenser**

Ingen.

**Beslutningskompetence**

Fagudvalget.

**Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at orienteringen tages til efterretning.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Taget til efterretning inklusive notat af 21. februar 2012 vedr. udmøntning af budget 2012 – 15, omdelt og gennemgået i forbindelse med sagens behandling.

A finder dog ikke, at medarbejderne skal fremkomme med besparelsesforslag svarende til 1 %, idet det ikke er godtgjort behov herfor. I stedet bør processen være mere åben, involverende og innovativt funderet.

## **Konkurrenceudsættelse af lønadministrationen, potentialeafklaring**

### **Sagsfremstilling**

Kommunalbestyrelsen vedtog den 20. december 2010 en strategi for konkurrenceudsættelse, hvor bl.a. indgår konkurrenceudsættelse af lønadministrationen med virkning fra 2013.

Forinden en konkurrenceudsættelse iværksættes skal foretages en konkret vurdering af potentialet. Det sagen vedlagte notat af 8. februar 2012 indeholder en række oplysninger til brug for denne vurdering. Konkurrenceudsættelse af lønadministrationen er behandlet i MED-systemet og på personalemøder, og forløbet er dokumenteret i den sagen vedlagte oversigt (logbog). I forbindelse med afklaringsarbejdet omkring opgaver i den nuværende Personaleafdeling er der udarbejdet det sagen ligeledes vedlagte servicekoncept for Personaleafdelingen som illustrerer afdelingens nuværende mere samlede opgaver. Til yderligere orientering er der til sagen også vedlagt PricewaterhouseCoopers seneste lønrevisionsrapport fra januar 2012.

Konkurrenceudsættelse af lønadministrationen er gennemført i flere kommuner. Der er imidlertid ikke noget overblik over resultaterne med hensyn til økonomiske gevinster m.v.; der tegner sig til gengæld et broget billede af, hvordan kommunerne har ageret i forhold til dette område. Nogle kommuner har på baggrund af en opgørelse af potentiale opgivet at konkurrenceudsætte, andre har udliciteret og fastholdt funktioner, medens igen andre har udliciteret for derefter at tage opgaven tilbage efter en periode.

De mest kendte formål med konkurrenceudsættelse af lønadministrationen i en kommune er enten forventningen om en økonomisk gevinst eller afhjælpning af mangel på kvalificeret arbejdskraft. Den økonomiske gevinst kan - ved beregning ud fra en nøgle på 10% af nuværende udgifter til varetagelse af opgaven - opgøres til ca. 350.000 eller lidt mere alt efter, hvordan snittet lægges imellem opgaver, der udbydes og opgaver, der ikke udbydes - i store træk svarende til det, der er teknisk forhåndsindregnet i budgettet for 2013, f.f., jf. afsnittet nedenfor om økonomiske konsekvenser.

En tilsvarende økonomisk gevinst forventes imidlertid at kunne indhøstes ved en fortsat effektivisering af området således, som det er beskrevet i det sagen vedlagte notat. Der er ikke i Lyngby-Taarbæk Kommune mangel på kvalificeret arbejdskraft til varetagelse af opgaverne, hvilket bl.a. skyldes, at kommunen igennem uddannelse af elever, fastholdelse af erfarne medarbejdere og rekruttering af

dygtige nye medarbejdere har sikret sig en god balance i medarbejdergruppen.

Det kan i øvrigt oplyses, at en forventet gevinst ved udlicitering i andre kommuner formentlig primært har ligget i den effektivisering, der er opnået ved at gå fra papir-indberetninger til elektroniske lønindberetninger af ekstraydelser for månedslønnede og løbende indberetninger for timelønnede. En sådan omlægning er allerede sket i Lyngby-Taarbæk Kommune i foråret 2011, hvorved der centralt i Personaleafdelingen er gennemført besparelse.

I overvejelserne om konkurrenceudsættelse af lønadministrationen bør der lægges vægt på, at der netop er indgået en 6-årig kontrakt med KMD om anvendelse af OPUS Økonomi og Personale. De to hovedområder er ét sammenhængende system, som med virkning fra 1.4.2012 giver forbedrede muligheder for, at kommunens ledere kan arbejde med én indgang til indberetning og opfølgning vedrørende økonomi- og lønopgaver. Ved en konkurrenceudsættelse skal det derfor nøje overvejes, hvorledes kravene omkring IT-plattform skal beskrives således, at det - uanset en konkurrenceudsættelse - kan sikres, at et forventet potentiale ved fuld udnyttelse af OPUS kan effektueres.

Mulighederne for evt. at indgå samarbejde med andre kommuner om løsning af lønadministrationsopgaven er ikke indgået i arbejdet med potentialeafklaringen, idet det efter forvaltningens opfattelse ikke antages gennem et kommunalt samarbejde at kunne opnås en særskilt økonomisk gevinst end kommunen vil kunne opnå ved en fortsat effektivisering ad den vej, som allerede er valgt. (Et kommunalt samarbejde imellem f.eks. to kommuner vil stadig forudsætte helt adskilte systemer osv., da der er tale om to ansættelsesmyndigheder og to helt adskilte regnskaber).

### **Økonomiske konsekvenser**

I budgettet er der teknisk forhåndsindregnet besparelse på 293.000 kr. i 2013 og 390.000 kr. fra 2014.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at der tages stilling til, om konkurrenceudsættelse af lønadministrationen

1. skal effektueres som forudsat med en forventning om en besparelse på 293.000 kr. i 2013 og 390.000 kr. fra 2014 eller

2. om beslutningen fra 2010 ændres således, at konkurrenceudsættelse af lønadministrationen ikke gennemføres og, at der i stedet opereres med et realiseret effektiviseringsbeløb på 293.000 kr. i 2013 og derefter 390.000 kr. fra 2014.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Besluttet at anvende mulighed nr. 2.

## **KAB - Fortunen Øst - gavlisolering, låneoptagelse**

### **Sagsfremstilling**

I brev af 23. januar 2012 har KAB på vegne af Lyngby Boligselskab, afdeling Fortunen Øst, ansøgt om kommunalbestyrelsens godkendelse af låneoptagelse som følge af renovering af gavlisolering i afdelingen, som er beliggende Lundtoftegårdsvej.

Den samlede udgift til renoveringsprojektet vil udgøre i alt 5.958.000 kr., der er tænkt finansieret som følger:

Trækningsret i Landsbyggefonden	2.000.000 kr.
20-årigt realkreditlån	<u>3.958.000 kr.</u>
I alt	5.958.000 kr.

Lejen forbliver uændret, idet den årlige udgift 315.000 kr. til lånet afholdes på afdelingens langtidsbudget, der nedsættes med de anførte 315.000 kr.

Beboerne har på et afdelingsmøde den 16. januar 2012 godkendt projektet og finansieringen. Boligorganisationens bestyrelse har ligeledes på et møde den 6. oktober 2011 godkendt projektet.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ingen.

### **Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at projektet og låneoptagelsen godkendes.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Anbefales.

## **AKB - skema C - afdeling 1301-7 Etagehusene demonstrationsprojekt for ombygning og modernisering af 50-erboligen**

### **Sagsfremstilling**

Kommunalbestyrelsen godkendte den 19. juni 2009 skema B - projekt og anskaffelsessum - vedrørende den helhedsorienterede byfornyelse i Fortunbyen.

KAB har på vegne AKB Lyngby, afdeling 1301-7, Etagehusene fremsendt skema C - endeligt byggeregnskab til godkendelse.

Af det fremsendte materiale fremgår, at der i forhold til skema B har været en besparelse på 698.418 kr., således at den samlede udgift til projektet bliver i alt 36.653.582 kr. mod budgetteret 37.352.000 kr.

Den samlede anskaffelsessum finansieres som følger:

Realkreditlån	28.627.000 kr.
Egen trækingsret	7.000.000 kr.
Henlæggelser	<u>1.026.582 kr.</u>
I alt	36.653.582 kr.

Den endelige finansiering betyder, at den gennemsnitlige årlige m<sup>2</sup>-leje for familieboligerne på Bauneporten 21-25 bliver henholdsvis 996 og 927 kr., mens m-lejen på de ældreregnede boliger på Plovvej bliver på 1.074 kr.

### **Økonomiske konsekvenser**

Kommunens udgifter forventes holdt inden for den bevilgede ramme til projektet.

### **Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at skema C godkendes.



**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**  
Anbefales.

## Etablering af en samlet ejendomsenhed

### Sagsfremstilling

Med udgangspunkt i kommissorium for etablering af en centraliseret enhed på baggrund af organisationsmodellen "Selvstændig ejendomsenhed" som besluttet af Økonomiudvalget den 22.11.2010, (jf. den sagen vedlagte protokoludskrift m. bilag) er gennemført den sagen vedlagte analyse og forslag til en sådan samlet ejendomsenhed, der indeholder alle kommunens ejendomme og arealer.

Kommunens driftsmæssigt anvendte ejendomsportefølje udgør ca. 290.000 m<sup>2</sup> areal, og hertil kommer ca. 4,0 mio. m<sup>2</sup> friarealer og veje. Herudover er der stadig ca. 62.000 m<sup>2</sup> kommunale udlejningsejendomme. Den offentlige ejendomsvurdering udgør ca. kr. 2,2 mia. Afhængig af de årlige anlægsinvesteringer har ejendomsområdet et udgiftsniveau på ca. 300 mio. kr. årligt, dvs. ca. en tiendedel af kommunens samlede årlige budget. Der er antalsmæssigt godt et par hundrede ansatte på ejendomsområdet og vej-, park- og kirkegårdsområdet.

Analysen godtgør, at der er en positiv forretningsmodel i at skabe et "LTK Ejendomme".

Forslaget om etablering af en sådan samlet ejendomsenhed er inspireret dels af, hvad andre ejendomsaktører gør og hvorfor, dels tilpasset de lokale forhold i kommunen. Der har været gennemført en række møder m.v. i MED-organisationen og arbejdsgrupper m.v., som alle har haft til formål at inddrage erfaringer fra de forskellige grene i kommunens organisation, samt informere om arbejdet med ejendomsanalysen, jf. herved den sagen vedlagte og seneste præsentation, benyttet i MED-regi 27. januar og 8. februar 2012.

Hovedudvalget bemærkede den 8. februar således: *"Hovedudvalget konstaterede, at konstruktionen i forbindelse med etablering af et samlet ejendomscenter grundlæggende ser meget fornuftig ud. Modellen rummer en god afvejning af institutionernes og medarbejdernes ønsker om "nærhed" og kendskab til den enkelte institutions behov, sat i forhold til kravet om en mere effektiv organisation. Der er i øjeblikket relativt mange medarbejdere med løntilskud beskæftiget på ejendomsområdet. Medarbejdersiden tilkendegav, at de agtede at følge denne udvikling tæt. Hovedudvalget udtrykte, at ejendomscenteret har store muligheder for at blive en succes, men udtrykte ligeledes bekymring for at de udmeldte besparelser sammen med behovet for investeringer kan komme til at "spænde" ben for succesen."*

Etableringen og implementeringen af et professionelt ejendomscenter vil være et flerårigt udviklingsprojekt, de således at første egentlige nøgletal kan forventes efter 3 år med regelmæssig drift.

Det er vurderingen, at et effektiviseringspotentiale særligt er at finde gennem en systematisk opbygning og anvendelse af et It-baseret arealforvaltningssystem, som grundlag for at kunne minimere forbruget af m<sup>2</sup> i forhold til det behov, løsningen af de kommunale kerneopgaver samlet kræver.

Drift og vedligehold udgør størstedelen af de samlede omkostninger i en bygnings levetid. Bygninger og anlæg bør således udvikles til fleksible enheder, der kan leve op til de til enhver tid gældende fysiske og funktionelle behov, og som vedligeholdes og drives ud fra tilstrækkelig økonomi hertil.

Gennem udbud af rengøring samt det aktuelle udbud af Park og Vej har kommunen de seneste to år budgetmæssigt allerede realiseret *ca. 20 mio.* kr. på ejendomsrelaterede opgaver. I etableringsårene vil der omvendt være et klart behov for at investere i opbygning af programmer, modeller, It-understøttede systemer, samt i at udvikle og anskaffe de nødvendige kompetencer størst. I løbet af 2012 forventes det, at der er etableret et overblik over behovet for investeringer.

Udviklingen af LTK Ejendomme baseres på følgende karakteristika:

- Ejendomsopgaver, budgetter, kontrakter og personale overføres fra forvaltninger og institutioner til LTK Ejendomme. Ejendomscenteret bliver ansvarligt for alle ejendomsopgaver og al økonomi på området, undtagen for budgetterne til indvendig bygningsvedligehold, som forbliver hos den enkelte institution
- En systematisk udvikling af ejendomsporteføljen, som gør kommunen i stand til at foretage kvalificerede analyser af behov og valg af løsning
- En effektiv driftsorganisation, som forener effektivitet og konkurrencedygtighed med dels institutionernes ønsker om nærhed og lokalkendskab, dels de ansattes ønsker om og behov for kompetencemæssigt at udvikle sig
- Etablering af samarbejde og vidensdeling med andre aktører.

Organisatorisk oprettes der med etablering af Ejendomsdrift, som løser opgaverne "indenfor hegnet", det vil sige arealer og bygninger på skoler, døgn- og daginstitutioner, områdecentre, idrætshaller m.v. Der etableres endvidere Service, som løser en række opgaver på tværs af ejendomsområdet som fx vagt og sikring, kantiner, kørsel, trykkeri m.v. Der etableres tillige Fælles stab, som arbejder med økonomi, forsikringer, jura, kommunale udlejningsejendomme m.v.

Opgaverne fra vejvæsen og Baunegården er i udbud, og det afklares i maj måned 2012, om opgaven fremover løses af en ekstern leverandør. Afhængig af resultatet af udbudet etableres enten yderligere en underenhed under LTK Ejendomme, Arealdrift, eller der oprettes et kontraktstyringselement i Fælles Stab.

Ejendomsdrift opdeles i 3 distrikter, og hvert distrikt opdeles i en række teams. Hvert distrikt ledes af en distriktsleder. Denne måde at organisere området på er drøftet indgående, og tilgodeser institutioners og ansattes tilkendegivelser om ”nærhed” og kendskab til den enkelte institution, uden samtidig ikke at stræbe mod en effektiv organisation, der fremmer udviklingen af stordrift, faglige fællesskaber og tværgående samarbejde - herunder gennem fælles udnyttelse af metoder, værktøjer og maskiner.

Ledelsen af LTK Ejendomme udpeges i forbindelse med den mere samlede udførelse af den overordnede organisatoriske tilpasning, jf. herved Økonomiudvalgets beslutning af 3. februar 2012 herom.

Et princip for overførelse af medarbejdere vil tage udgangspunkt i, at ansatte, der overvejende beskæftiger sig med ejendomsrelaterede opgaver, overføres til LTK Ejendomme, medens resterende bemanning vil indgå i sammenhæng også med førnævnte mere overordnede organisatoriske tilpasning. For at sikre en rationel anvendelse af ressourcerne, kan LTK Ejendomme i situationer med midlertidig og forbigående overskudskapacitet endvidere løse opgaver for andre indenfor de kommunalretlige rammer.

### **Økonomiske konsekvenser**

Etableringen af LTK Ejendomme forventes at kunne ske indenfor de skitserede økonomiske rammer, hvor der budgetmæssigt er realiseret en rammebesparelse på 2,0 mio. kr. i 2011, og hvor der forventes realiseret en rammebesparelse på 2,0 mio. kr. fortsat på udvendig vedligeholdelse og indvendig vedligeholdelse. Forvaltningen vil i løbet af 2012 vende tilbage med en sag om udgifterne til selve etableringen og opbygningen af LTK Ejendomme.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at der etableres et samlet ejendomscenter, LTK Ejendomme i forbindelse med den mere samlede udførelse af den overordnede organisatoriske tilpasning, jf. herved Økonomiudvalgets beslutning af 3. februar 2012 herom.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Udsat med henblik på, at der udarbejdes nærmere beskrivelser vedr. organiseringen i forhold til idrætsområdet og distriktsinddelingen samt m.h.t., hvorledes antallet af jobtræningspladser håndteres (beskrivelse af serviceniveau), jf. Hovedudvalgets bemærkning.

## **Ajourføring af den forventede boligudbygning**

.

### **Sagsfremstilling**

Ajourføring af den forventede boligudbygning foretages årligt som baggrundsmateriale for befolkningsprognosen, der igen anvendes til planlægning af børneinstitutioner, skoledistrikter med videre.

Det forventes, at der opføres 230 boliger i perioden 2012-2015, jf. det sagen vedlagte skema af februar 2012.

Forvaltningen bemærker, at der strategisk arbejdes med flere boliger, f.eks. ved Kanalvej, Gasværksvej og Sorgenfri Torv, ligesom der arbejdes med flere boliger i relation uddannelsesinstitutionerne i kommunen.

Disse projekter indgår ikke i boligudbygningsplanen, da det er usikkert om/hvornår de gennemføres.

Arbejdet med at beregne de økonomiske konsekvenser af en boligudbygning vil fortsætte i takt med, at forudsætningerne klarlægges.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ingen.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at ajourføringen af den forventede boligudbygning indgår i grundlaget for det almindelige prognosearbejde i 2012.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

## Justering af mål i Beskæftigelsesplan 2012

### Sagsfremstilling

Økonomiudvalget godkendte Beskæftigelsesplan 2012 på møde den 20. september 2011. Det fremgik af sagen, at niveauerne i målene i beskæftigelsesplanen evt. kunne blive justeret i lyset af ledighedsudviklingen for resten af 2011 og herunder udmeldinger om den officielle ledighedsprognose i december 2012. Såfremt der skete en justering ville forvaltningen forelægge sagen igen.

Af de ni mål er de fire mål udmeldt af ministeren, hvor Lyngby-Taarbæk beslutter niveauet, og de fem af målene er lokalt fastsatte mål.

Arbejdsmarkedsstyrelsen har i brev af 17. januar 2012 meddelt, at der på regionalt plan er beregnet ændringer i niveauerne for ministermålene på baggrund af ny vurdering af ledighedsudviklingen. I december 2011 offentliggjorde Økonomi- og Indenrigsministeriet en ny prognose for udviklingen i ledigheden på landsplan frem mod udgangen af 2012. Forventningen er en stigende ledighed og ikke et fald, som ellers var forventningen i maj 2011 ved den forrige prognose for ledighedsudviklingen.

På baggrund af den ændrede ledighedsprognose forventer Beskæftigelsesregionen at ledigheden i Østdanmark stiger med 4,3 pct. fra 4. kvartal 2010 til 4. kvartal 2012. I den tidligere vurdering fra maj var forventningen et fald i ledigheden på 10,4 pct. For Lyngby-Taarbæk Kommune forventer Regionen, at ledigheden stiger med 5,0 pct. fra 4. kvartal 2010 til 4. kvartal 2012.

Det er stadig vanskeligt præcist at vurdere, hvad der vil være et både ambitiøst og realistisk niveau for målene i beskæftigelsesplanen for 2012 i lyset af konjunkturudviklingen. Forvaltningen har imidlertid lavet en opdateret vurdering af udvalgte mål set i lyset af regionens beregninger, at det aktuelle niveau i Lyngby-Taarbæk og at den indsats, som jobcentret gennemfører og vil gennemføre for de forskellige målgrupper. Derfor foreslås justerede niveauer på fem områder.

I det sagen vedlagte notat "Beskæftigelsesplan 2012 - justering af resultatniveauer", fremgår mål i Beskæftigelsesplan 2012.

Planen indeholder ni mål og forvaltningen foreslår at justere i fem af målene som følge af den ændrede vurdering af ledighedsudviklingen for 2012. Tre af målene er ministerens mål. Der er tale om minimumskrav, men forvaltningen foreslår, at kravene bliver lidt mere ambitiøse end foreslået af Beskæftigelsesregionen i den

nye beregning, jævnfør nedenfor.

**Mål 1: Ledige skal hurtigt tilbage i job - langtidsledigheden skal bekæmpes (ministermål)**

- Niveau fastsat i juni 2011: fald på 15 pct. i antal af ledige i arbejdskraftreserven (ledige med mere end 3 mdr. ledighed).
- Niveau beregnet af Beskæftigelsesregionen januar 2012: Stigning på 5 pct. for LTK.
- Forvaltningen foreslår: Max stigning på 3 pct, da jobcentret er i gang med en øget virksomhedsrettet indsats og en tidlig indsats, der skal begrænse stigningen.

**Mål 3: Unge skal i uddannelse eller job (ministermål)**

- Niveau fastsat i juni 2011: fald på 9 pct. i antal unge på offentlig forsørgelse
- Niveau beregnet af Beskæftigelsesregionen i januar 2012: Stigning på 2,8 pct for LTK.
- Forvaltningen foreslår: Minimum et fald på 1 pct - svarende til den aktuelle status (nov 11) og det store behov for fokus på, at især de unge kommer hurtigt i gang med enten uddannelse eller job.

**Mål 4: Flere indvandrere og efterkommere skal i job (ministermål)**

- Niveau fastsat i juni 2011: fald på 6 pct. i antal af ikke-vestlige indvandrere og efterkommere på offentlig forsørgelse
- Niveau beregnet af Beskæftigelsesregionen i januar 2012: Stigning på 1,8 pct.
- Forvaltningen foreslår: At niveauet fastholdes (0 pct.) på niveauet for december 2010.

**Mål 5: Langtidsledighed (lokalt mål)**

- Niveau fastsat i juni 2011: fald på 5 pct. i antallet af borgere med mere end 1 års ledighed.
- Forvaltningen foreslår for LTK: Max stigning på 5 pct.

**Mål 6: Indsats for at begrænse ledigheden blandt akademikere (lokalt mål)**

- Niveau fastsat i juni 2011: fald på 10 pct. i antallet af ledige akademikere.
- Forslået niveau for LTK: Fald på 5 pct. trods de negative forventninger om konjunkturudviklingen. Målet om et fald fastholdes, da jobcentrets AC-strategi betyder et styrket fokus på at få ledige AC'ere tilbage i ordinært arbejde igennem en virksomhedsrettet indsats.

I forhold til de resterende 4 mål i beskæftigelsesplanen foreslår forvaltningen, at der ikke sker en justering. Målene er ikke i samme omfang konjunkturfølsomme, og der er derfor ikke grund til at justere niveauet i lyset af de seneste udmeldinger om fortsat stigende ledighed i 2012. Det vedrører følgende mål:

**Mål 2: Bedre hjælp til ledige på kanten af arbejdsmarkedet - færre mennesker**



**på offentlig forsørgelse (minister mål)**

- Niveau: fald på 5 pct. i tilgangen af personer til permanente forsørgelsesordninger.

**Mål 7: Sygedagpenge**

- Niveau: andel af sygedagpengeforløb med mere end 52 ugers varighed på max være 14 pct.

**Mål 8: Virksomhedsrettet indsats**

- Niveau: Andelen af borgere i virksomhedsrettet aktivering skal minimum være 50 pct.

**Mål 9: Virksomhedsrettet indsats**

- Niveau: Andel af arbejdssteder der har løntilskuds- og praktikpladser skal minimum være 25 pct.

Økonomiudvalget vil kvartalsvis få en opfølgning på, hvordan det går med graden af målopfyldelse.

**Økonomiske konsekvenser**

Opgaven løses inden for de afsatte rammer.

**Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

**Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at de foreslåede justeringer af niveauerne i målene i Beskæftigelsesplan 2012 lægges til grund.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

## Status for den justerede aktiveringsstrategi

### Sagsfremstilling

I forbindelse med budgetudfordringssagen på Økonomiudvalget i februar 2011 blev initiativet om en justeret aktiveringsindsats i lyset af den ændrede lovgivning om bl.a. virksomhedsrettet aktivering behandlet. På mødet blev godkendt en investering i to ekstra virksomhedskonsulenter i en 2-årig periode. Rationalet var, at en omlægning fra mindre vejledning og opkvalificering til en mere virksomhedsrettet indsats giver højere refusion og større effekt. Af sagen fremgik, at Økonomiudvalget skal have en halvårlig status på indsatsen. På Økonomiudvalgsmødet i december 2011 blev det dog meddelt, at den første status blev udskudt til februar 2012, da de to ekstra virksomhedskonsulenter først er ansat pr. henholdsvis 1/6-2011 og pr. 1/10-2011.

I det sagen vedlagte notat af 3. feb, 2011 fremgår første status på den justerede aktiveringsstrategi.

Som følge af, at investeringen i den øgede virksomhedsrettede indsats først kunne træde i kraft henover foråret, var investeringen i forslaget forskudt over årene med 0,75 mio. kr. i 2011, 1 mio. kr. i 2012 og 0,5 mio. kr. i 2013. Besparelsen på forsørgelsesudgifterne og aktiveringsudgifterne var ligeledes forskudt med 1,75 mio. kr. i 2011, 3 mio. kr. i 2012 og budgetoverslagsårerne.

Som måltal blev opsat, at de to virksomhedskonsulenter hver især som minimum leverer 25 løbende pladser. Indsatsen har været fokuseret på kontanthjælpsområdet og sygedagpengområdet. I december måned havde de to virksomhedskonsulenter til sammen 37 løbende pladser; dette tal er i januar måned 44. Porteføljen på 50 ekstra løbende pladser er derfor fortsat under opbygning.

Den ene virksomhedskonsulent har flere løbende pladser end den anden, hvilket skyldes, at de håndterer to forskellige målgrupper - den ene kontanthjælpsmodtagere, den anden mere udsatte sygedagpengemodtagere, hvis forløb har en varighed mellem 20 til 40 uger.

M.h.t. indsatsens effekt gælder, at fra jun-11 - hvor den første medarbejder startede - til nov-11 er det samlede antal af fuldtidsaktiverede sygedagpengemodtagere og kontanthjælpsmodtagere i virksomhedsrettet aktivering steget med 32 fuldtidsaktiverede, hvilket indikerer, at de to virksomhedskonsulenter har bidraget til at øge antallet i virksomhedsrettet aktivering. Samtidig er antallet af fuldtidsaktiverede i vejledning og opkvalificering

i samme periode faldet med 37 fuldtidsaktiverede.

På den beskrevne baggrund er indsatsen isoleret set efter forvaltningens opfattelse således tilfredsstillende. Samtidig er der brug for en meget tæt opfølgning i jobcentret for at sikre de førnævnte og tilsammen 50 løbende pladser og fastholder niveauet som en tilvækst til det samlede antal pladser.

Forsinkelsen betyder imidlertid, at besparelsen på 1,75 mio. kr. i 2011 ikke har kunnet indfries fuldt ud. Den manglende gevinst overføres til 2012 og forventes dermed fortsat indfriet - blot over en lidt længere periode. På grund af forsinkelsen er det ikke muligt endnu at give et reelt billede af den faktiske besparelse og effekten af den virksomhedsrettede aktivering. Isoleret set betyder 32 ekstra virksomhedsrettede pladser i en enkelt måned dog alene en mindredgift alene på forsørgelsen på omkring 70.000 kr.

Effektmålinger kræver, at der er gået 2 mdr. efter et tilbud er afsluttet, hvorfor det først vil være muligt at se nærmere på indsatsen i et længere tidsperspektiv. Næste status vil således nærmere berøre økonomien og effekterne.

#### **Økonomiske konsekvenser**

Opgaven løses inden for de allerede afsatte rammer.

#### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

#### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår at status på den justerede aktiveringsindsats tages til efterretning.

#### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Taget til efterretning.

## Grøn klimainvesteringspulje 2012

### Sagsfremstilling

I forbindelse med fastlæggelsen af Budget 2010 blev der afsat midler til en grøn investeringspulje på 9,6 mio. kr. over 3 års periode. I 2012 udgør det afsatte beløb på 4,0 mio. kr. og benyttes til gennemførelse af de vigtigste energitiltag vurderet ud fra energimærkningen af kommunens bygninger.

Der er valgt følgende energitiltag:

1. Udskiftning af ventilationsanlæg på Lyngby Stadion, som betjener omklædningsrum over bueskydning til ventilationsanlæg med spareventilator, elsparemotor og med stor varmegenvinding. Arbejdet vil beløbe sig til 300.000 kr. (Arbejdet, konflikter ikke med planerne for renovering af Lyngby Idrætsby).
2. Udskiftning af to ventilationsanlæg i Virumhallerne, som betjener henholdsvis omklædningsrum og mødelokaler til ventilationsanlæg med spareventilator, elsparemotor og med stor varmegenvinding. Arbejdet vil beløbe sig til 665.000 kr.
3. Ventilationsanlægget i Virumhallerne hal 1 udskiftes med spareventilatorer og styringen renoveres, så anlægget fremover vil bruge mindre energi. Arbejdet vil beløbe sig til 400.000 kr.
4. Udskiftning af ventilationsanlæg på Virum Skole som betjener festsalen til ventilationsanlæg med spareventilator, elsparemotor og med stor varmegenvinding. Arbejdet vil beløbe sig til 685.000 kr.
5. Montering af et solcelleanlæg på Virum Skole bygning 1's tag. Solcelleanlægget er på 390 m<sup>2</sup> med en årlig produktion på ca. 58.500 kWh. Anlægget vil have en intern rente (årligt afkast) på ca. 7,3 %. Arbejdet vil beløbe sig til 1.950.000 kr.

Mindre energitiltag i 2012 vil således ikke blive finansieret via grøn investeringspulje men via energipuljen.

Besparelsen i CO<sub>2</sub> vurderes at ville svare til ca. 91.000 kg CO<sub>2</sub>.

### Økonomiske konsekvenser

Den skønnede samlede årlige besparelse af energitiltagene vil være ca. 300.000 kr.. Udførelse af arbejderne kan kun finde sted i skolernes sommerferie, og derfor vil besparelsen i 2012 være anslået ca. 140.000 kr. 300.000 kr. for 2013 og følgende år.

**Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

**Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at der gives en anlægsbevilling på 4,0 mio. kr.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Anbefales.

**Jægersborgvej 53 (ved Garderhøjfortet) - Etablering af P-anlæg, evt. jordvarmeanlæg samt udarbejdelse af lokalplan i den forbindelse**

**Sagsfremstilling**

Naturstyrelsen har bedt om tilladelse til at indrette p-plads og evt. jordvarmeanlæg på et areal beliggende i Lyngby-Taarbæk Kommune ved Garderhøjfortet, ansøgning vedlagt.

Arealet ejes af Lyngby-Taarbæk Kommune. Arealet er tidligere benyttet til byggeplads i forbindelse med motorvejsbyggeriet i området. Der vedlægges kortbilag.

Partnerskabet 'Københavns Befæstning', som består af Realdania, Kulturstyrelsen og Naturstyrelsen har i december 2010 – sammen med ejeren af Garderhøjfortet, Garderhøjfonden, indgået en aftale med Gentofte Kommune og Experimentarium om at udvikle og drive et attraktivt og dynamisk formidlingscenter i Garderhøjfortet.

Udviklingen af Formidlingscentret er nu ved at gå i gang. Partnerskabet har bevilget 17 mio. kr. til at istandsætte fortet inkl. Hovedtårnet, og Experimentarium har indenfor den samme ramme udviklet projektet for Formidlingscentret. Der er udarbejdet en forretningsmodel, som gør at centret påtænkes at skulle være åbent for publikum og bemanded hele året.

Målet er at tilbyde oplevelsesrig formidling af Københavns befæstning, med særligt fokus på oversvømmelsens element og Garderhøjfortet med tilhørende anlæg. Formidlingen skal aktivere de besøgende, og gøre stedet til et attraktivt udflugtsmål for danske og udenlandske børnefamilier og bedsteforældre med børnebørn. Formidlingscentret vil desuden, som noget væsentligt, tilbyde relevant og vedkommende formidling for skoleklasser og institutioner.

Centret planlægges at åbne for offentligheden i påsken 2013.

Der arbejdes for øjeblikket med at træffe beslutning om istandsættelsen af fortet, herunder hvordan det skal opvarmes og affugtes. Desuden arbejdes der med en række ydre forhold, såsom adgang og parkering.

Fordi Garderhøjfortet er et beskyttet fortidsminde har det vist sig vanskeligt at etablere tilfredsstillende parkering på egen grund.

Parkeringsproblemet vil kunne løses, hvis det er muligt at anvende (låne) en mindre del af det areal, som Lyngby-Taarbæk Kommune ejer langs motorvejen. Experimentarium har vurderet, at der med et årligt besøgstal på 30.000 er behov for 28 p-pladser, 4 bus p-pladser og et såkaldt "overflow" på 50 pladser.

Kulturstyrelsen ønsker, at udsigten mod vest og nord friholdes, fordi der her er et unikt udsyn til dele af de arealer, der har indgået i oversvømmelsesfeltet, og som kan bidrage til at forstå ideen i det store befæstningsanlæg.

Projektet betaler alle udgifter til anlæg af p-pladserne, ligesom vedligeholdelsen vil indgå i den efterfølgende drift, der varetages af Experimentarium med økonomisk bidrag fra Gentofte Kommune.

Som nævnt overvejes det, hvordan Garderhøjfortet skal opvarmes. Blandt de 2 muligheder indgår enten et jordvarmeanlæg eller et anlæg, der kobler sig på Gentofte kommunes kollektive varmforsyning. Såfremt det viser sig, at jordvarmeanlægget er det mest hensigtsmæssige, vil projektet også have udfordringer med at få plads til at nedlægge de nødvendige ledninger på egen jord, ikke mindst pga. fortidsmindebeskyttelsen. Projektet ønsker på den baggrund også at drøfte muligheden for at nedgrave ledninger på Lyngby-Taarbæks Kommunes areal. Der vil evt. være behov for ca. 2.000 m<sup>2</sup> i forbindelse med P-arealet.

Udover ovennævnte lån af areal til p-plads og evt. jordvarmeanlæg vil der skulle udarbejdes lokalplan for p-pladsen. Lokalplanen skal udarbejdes i samarbejde med Gentofte Kommune, idet man i Gentofte samtidig skal udarbejde lokalplan for benyttelsen af Garderhøjfortet.

Forvaltningen finder, at der er tale om et projekt, der i høj grad vil kunne styrke formidlingen af Københavns Befæstning, hvorfor forvaltningen vil foreslå, at Lyngby-Taarbæk Kommune i lyset af den almennytte, projektet indebærer for kommunens borgere stiller sig positivt overfor dels at udlåne et areal til p-formål m.v. og dels at udarbejde lokalplan.

### **Økonomiske konsekvenser**

Anlægsomkostninger forudsættes finansieret af projektet.

Udlånsperioden tænkes at kunne være 10-20 år med mulighed for at forhandle forlængelse. Der vil i udlånsperioden ikke kunne foretages anden udleje eller salg af arealet, der i øvrigt p.t. indgår i Dyrehavegaard-forpagtningen.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget vedr. udlån og Byplanudvalget for så vidt angår lokalplanlægning.

### **Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at

1. forvaltningen bemyndiges til at indgå en aftale om udlån af areal til projektet,
2. Byplanudvalget anmodes om at igangsætte lokalplanlægning i samarbejde med Gentofte Kommune.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.



## **Virksomhedsplaner for 2012**

### **Sagsfremstilling**

Virksomhedsplanerne for 2012 er udarbejdet i to niveauer, dels direktionens, og dels de enkelte forvaltningers virksomhedsplaner. Forvaltningernes virksomhedsplaner suppleres af virksomhedsplaner for de decentrale institutioner.

Virksomhedsplanerne har undergået løbende forandringer siden 2009 med det formål at udvikle planerne som styringsredskab både mellem det politiske og administrative system og internt i administrationen. I forbindelse med planerne for 2012 har der været fokus på at formulere mål og succeskriterier for de enkelte temaer og indsatser som redskab i den løbende opfølgning og resultatvurdering.

Direktionens virksomhedsplan bygger på den udviklingsstrategi, som administrationen har arbejdet efter siden 2009, og som rækker frem til og med 2012. Direktionen har valgt at sætte fokus på følgende 8 temaer/indsatser:

- Politiske betjening og politikudvikling
- Økonomisk styring
- Organisation
- Trivsels- og ledelsesmåling
- Vidensby 2020
- Digitalisering
- Fokus på kerneydelserne
- Talentudvikling.

Temaerne fra direktionens virksomhedsplan udmøntes i forvaltningernes virksomhedsplaner som bidrag til en sammenhængende udviklingsretning for administrationen under ét. Forvaltningernes virksomhedsplaner indeholder herudover egne temaer og indsatser, som er mere specifikke for den enkelte forvaltning. Der er også nogle indsatser, som går på tværs af forvaltningerne og derfor optræder i flere virksomhedsplaner, fx sundhed, det specialiserede område og lign.

Ved siden af bestræbelsen på skærpet mål- og resultatfokus har det været målet at

understøtte form- og layout-mæssig ensartethed mellem de forskellige virksomhedsplaner. Her er der sket en forbedring i forhold til tidligere, selvom der fortsat er nogle forskelle, som afspejler de mere organisatoriske m.v. forskelle. Da det nuværende plansystem indgår i organisationsovervejelserne og vil skulle revurderes, har der ikke været insisteret på en fuldstændig ensartethed.

### **Økonomiske konsekvenser**

De økonomiske konsekvenser af de indsatser, som direktionen og forvaltningerne igangsætter i 2012, fremgår under de enkelte indsatser. Udgangspunktet er, at indsatserne udspringer af allerede vedtagne beslutninger, og at der i vidt omfang er sikret økonomisk grundlag herfor, hvor det er nødvendigt. Planerne er i øvrigt del af den fortsatte bestræbelse på både at tilpasse og effektivisere ressourceforbruget i kommunen.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget behandler virksomhedsplanerne for administrationen. Virksomhedsplanerne for de enkelte decentrale institutioner behandles af respektive fagudvalg.

### **Indstilling**

Forvaltningen indstiller, at virksomhedsplanerne lægges til grund ved kommunens opgaveløsning i 2012.

### **Økonomiudvalget den 24. januar 2012:**

Udsat til behandling efter foretaget behandling i de enkelte stående udvalg.

Rolf Aagaard-Svendsen (C) var fraværende.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Anbefales.

### **Social- og Sundhedsudvalget den 8. februar 2012**

Anbefales.

### **Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:**

Anbefales.

### **Børne- og Ungdomsudvalget den 9. februar 2012:**

Anbefales.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

## Nyt plangrundlag for Sundhedshus på Buddingevej 50

### **Sagsfremstilling:**

#### *Baggrund:*

Den 26. september 2011 besluttede kommunalbestyrelsen at udbyde ejendommen Buddingevej 50 (Lyngby Statsskole) til salg til sundhedsfaglige formål og med en række klausuler som dels giver kommunen og lokale sundhedsaktører mulighed for at leje sig ind. De endelige aktiviteter vil skulle fastlægges politisk i forbindelse med behandling af udbudsmaterialet. Efter indledende dialoger med markedsaktører fremkom der ønske om at supplere nuværende bebyggelse med en ny bygning, i det dette vil kunne gøre projektet interessant for de større aktører. Ny større bebyggelse vil være lokalplanpligtigt i henhold til Lov om Planlægning. Salget af ejendommen forventes betinget af vedtaget lokalplan og kommuneplantillæg.

Til ejendommen hører en stor hovedbygning på 1.965 m<sup>2</sup> (skole), en sidebygning på 900 m<sup>2</sup> (gymnastiksal) og en mindre bygning på 135 m<sup>2</sup> (pedelbolig). Grunden er på ca. 6.200 m<sup>2</sup>. Ejendommen grænser op til et parcelhus på Buddingevej 54, et lægehus på Buddingevej 54 samt 6 parcelhuse på Snerlevej. Jf. fremsendte oversigtskort. Lyngby Statsskole har stået tom i de sidste 2 - 3 år.

#### *Nuværende planforhold:*

Ejendommen er omfattet af Kommuneplanramme 2.2.30 Engelsborg skolen / VUC Øresund, og er udlagt til offentlige formål med en bebyggelsesprocent for området på max. 45.

Bebyggelse må højst opføres i 3 etager. Inden for området må der etableres offentlig service defineret som kommunal og statslig service, skoler, uddannelse og forskning samt institutioner for børn, unge og ældre.

Der er ingen lokalplan for ejendommen, men den ligger umiddelbart ved siden af den nyligt vedtagne Lokalplan 230 til offentlige formål på Chr. X's Allé og Engelsborgvej. Parcelhuset på Buddingevej 52 er indeholdt i samme kommuneplanramme, mens lægehuset på Buddingevej 54 er omfattet af kommuneplanramme 2.2.64 til åben - lavt boligområde.

#### *Trafikale forhold:*

Teknisk Forvaltning har fået udarbejdet et trafiknotat dateret 11-01.2012 med bilag af 09.01.2012 (ligger på sagen) for at belyse de trafikale konsekvenser ved en realisering af ny bebyggelse og anvendelse til sundhedsrelaterede formål. Notatet konkluderer, at der bør være én ind- og udkørsel til både Buddingevej 50 og det nuværende Botilbud på Chr. X's Allé. Ind- og udkørslen bør ligge omtrent ved den

nuværende på Chr. X's Allé, men bør forbedres med en venstresvingsbane for at undgå opstuvning mod krydset Chr. X's Allé / Buddingevej. I notatet er der beskrevet 3 forskellige løsningsmodeller, hvoraf Teknisk Forvaltning anbefaler alternativ 1, som indebærer fjernelse af de to sideheller nærmest den nye indkørsel. Som erstatning for sidehellerne træer, foreslås det, at der plantes 4 - 5 nye træer langs fortovet så det grønne udtryk bevares bedst muligt.

Der vil skulle etableres 1 parkeringsplads pr. 50 m<sup>2</sup> etageareal (normen for kontor og serviceerhverv). Parkeringspladserne forventes anlagt i eksisterende gårdrum, langs indkørselsvejen til området og eventuelt under den nye bygning. I forbindelse med lokalplanens udarbejdelse vil det endelige antal parkeringspladser og deres beliggenhed blive præciseret, dog vil det ligge i omegnen af ca. 60 pladser.

#### *Ny planlægning:*

På baggrund af ovenstående forhold foreslås det, at der iværksættes et lokalplanarbejde med tilhørende kommuneplantillæg. Lokalplanens område foreslås omhandlende Buddingevej 50 (Lyngby Statsskole), 52 og 54 samt den del af Lokalplan 230, som foreslås benyttet til ind- og udkørsel til Buddingevej 50.

Lokalplanens formål foreslås fastsat til offentligt formål såsom lægepraksis, genoptræning, fysioterapi og relaterede funktioner. En præcisering af formålet vil ske i forbindelse med lokalplanens udarbejdelse.

Lokalplanens foreslås at give mulighed for at erstatte pedelboligen med en ca. 1.000 m<sup>2</sup> stor bygning i 3 etager, hvoraf den ene etage er til parkering.

Lokalplanen foreslås ledsaget af et kommuneplantillæg, der dels hæver bebyggelsesprocenten fra 45 - 70, dels inddrager Buddingevej 54 til offentligt formål.

Det forventes, at miljøscreeningen vil konkludere, at der skal laves en miljøvurdering med fokus på især de trafikale forhold.

#### *Bevaringsforhold:*

Ejendommens 3 bygninger er alle opført 1923 og er tegnet af arkitekt Magdahl Nielsen og har oprindeligt fungeret som Lyngby Statsskole. Anlægget er symmetrisk anlagt med en stærk akse både i hovedhusets facade samt i gårdanlægget og dets beplantning ud mod Buddingevej / Chr. X's Allé. Jf. fotos på sagen. Det aksiale udtryk bør bevares. Hovedhuset fremstår meget statslig i klassicistisk stil og et markant indgangsparti. Huset er i 2 etager med et markant, højt tag. Facaderne er udført i røde mursten med lodrette hvidpudsede markeringer. Taget er valmet og belagt med røde tagsten. Bevaringsværdien er 3.

Gymnastiksalen er i 2 etager, dog lidt lavere højde, og udført i samme materialer og udtryk men mere enkelt. Et nyere glasparti mod gården skæmmer bygningens oprindelige arkitektur. Bevaringsværdien er 3. Pedelboligen er i én etage og er udført med samme materialer og udtryk som de øvrige bygninger, dog væsentlig mere beskedent. Bevaringsværdien er 3. Det er en forudsætning for at kunne opføre

ny bebyggelse, at pedelboligen nedrives.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ingen.

### **Beslutningskompetence**

Byplanudvalget ved lokalplanlægning og Økonomiudvalget ved kommuneplantillæg.

### **Indstilling:**

Teknisk Forvaltning foreslår, at

1. der udarbejdes en lokalplan med mulighed for offentligt formål såsom lægepraksis, genoptræning, fysioterapi og relaterede funktioner. Lokalplanen foreslås at indeholde mulighed for opførelse af ny bebyggelse i op til 3 etager og med et etageareal på ca. 1.000 m<sup>2</sup>,
2. lokalplanen foreslås udarbejdet af konsulent,
3. der udarbejdes et kommuneplantillæg med mulighed for en bebyggelsesprocent på 70, hvor ejendommen Buddingevej 54 også inddrages.

### **Byplanudvalget den 8. februar 2012:**

Godkendt punkterne 1 og 2.

Anbefalet punkt 3.

Liss Kramer Mikkelsen (A) og Paul Knudsen (V) var fraværende.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Ad.3

Godkendt.

## **Forhøring for arealer til offentlige formål og boligformål ved Trongårdsvej**

### **Sagsfremstilling**

#### *Baggrund*

Kommunalbestyrelsen godkendte den 31. januar 2011, at der etableres et nyt plejecenter med ca. 45 plejeboliger med tilhørende servicearealer på det frikøbte areal ved Trongårdsskolen. Flere af arealerne ved Trongårdsvej ligger uplanlagt hen og trænger til nye rammer, hvorfor det foreslås at lave en helhedsplan for området. Helhedsplanen foreslås at omfatte en del af de frikøbte arealer samt rammerne 6.2.30 for Trongårdsskolen, 6.2.90 for Lyngby Uddannelsescenter og 6.2.92 for Vandtårnet. Helhedsplanen skal indeholde en redegørelse for områdets trafikale afvikling og håndtering af støj fra motorvejen. Helhedsplanen vil udover plejecenter og aktivitetscenter kunne rumme flere arealer til offentlige formål og boligformål.

#### *Proces*

Der foreslås en forhøringsperiode på 2 uger, og der arbejdes pt. på en annoncetekst. Efter forhøring udarbejdes en helhedsplan for arealerne, som foreslås præsenteret til et borgermøde. Under og efter processen med helhedsplanen udarbejdes forslag til lokalplan og kommuneplantillæg.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ingen.

### **Beslutningskompetence**

Byplanudvalget og Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Økonomiudvalget og Byplanudvalget drøfter sagen og bemyndiger forvaltningen til at afholde forhøring vedr. kommuneplanens rammer, og at forvaltningen bemyndiges til at igangsætte arbejde med henblik på lokalplan.

### **Byplanudvalget den 8. februar 2012:**

Anbefalet, idet forhøringsperioden skal være 4 uger.

Liss Kramer Mikkelsen (A) og Paul Knudsen (V) var fraværende.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.



## **Partnerskab om effektiv brug af lærernes arbejdstid**

### **Sagsfremstilling**

#### **Baggrund**

KL gennemførte i 2011 et partnerskab om effektiv lærerarbejdstid med 20 kommuner. Analyserne af lærernes arbejdstid i de deltagende kommuner viser, at der mellem kommunerne er stor forskel på, hvor meget af lærernes arbejdstid der går til egentlig undervisning. Den gennemsnitlige undervisningstid pr. lærer varierer meget fra kommune til kommune, men også mellem skolerne internt i samme kommune. Ved at omprioritere lærernes arbejdstid kan kommunerne få mere undervisning for de samme penge eller frigøre ressourcer til andre opgaver.

KL ønsker på den baggrund at etablere et nyt partnerskab i 2012 mellem en gruppe af kommuner for dels at beskrive variationen og en mulighed for benchmark af lærernes arbejdstid, og dels at tilbyde kommunerne i partnerskabet, en beskrivelse af status for kommunens brug af lærernes arbejdstid og potentialet ved at effektivisere denne.

#### **Formålet med analysen er at optimere ressourceforbruget i folkeskolen.**

Analysen skal:

- Afdække, hvor meget lærerne i gennemsnit underviser og hvor stor en del af arbejdstiden, som anvendes på andre aktiviteter.
- Undersøge om der er forskelle mellem den faktiske undervisningstid og den undervisningstid, der eventuelt måtte være forudsat i kommunens budget.
- Sammenligne om kommunens lærere bruger mere, det samme eller mindre tid på undervisning end lærere i andre kommuner.
- Undersøge om der er forskel på, hvor meget lærerne underviser på kommunens skoler.
- Udarbejde nøgletal for det gennemsnitlige bruttotimeforbrug og omfanget af undervisningstimer pr. elev og pr. klasse i kommunen.

#### **Omfang og afgrænsning**

Lyngby-Taarbæk Kommune vil give KL tilladelse til at trække de nødvendige data og på denne baggrund opgøre det gennemsnitlige tidsforbrug i forhold til nettoarbejdstid, fradrag i nettoarbejdstid grundet feriefridage, aldersreduktion, klassisk undervisning, samtlige øvrige arbejdsopgaver og overarbejde.

På denne baggrund opgøres undervisningsprocenten i forhold til nettoarbejdstiden eks. feriefridage og aldersreduktion, men inkl. overarbejde. Analysen udarbejdes således i et samarbejde mellem kommunen og Kommunernes Landsforening. Der nedsættes en politisk referencegruppe, som er den direkte kontakt i forhold til Kommunernes Landsforenings afrapporteringsmøder.

Indsamling og analyse sker januar – april 2012, afrapportering frem til ultimo maj 2012.

Det skal understreges, at der med analysen kun tilvejebringes et overblik og videnskompetencen til at drage konsekvenser heraf i forhold til at træffe lokale beslutninger om forøgelse af undervisningstiden er den enkelte Kommunalbestyrelses.

### **Økonomiske konsekvenser**

Grundudgiften til Partnerskabet er 25.000 kr. Herudover er der en afgift på 3.000 kr. pr. skole.

Det er en forudsætning, at alle kommunens selvstændige folkeskoler indgår i analysen.

Dette giver en samlet udgift på 61.000 kr.

Beløbet afholdes inden for den eksisterende ramme på skoleområdet.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget

### **Børne- og Fritidsforvaltningen indstiller**

at der indgås aftale om deltagelse i Partnerskabet

### **Børne- og Ungdomsudvalget den 9. februar 2012:**

Et flertal i udvalget - bestående af A, C og F - besluttede på det foreliggende grundlag at anbefale, at kommunen ikke deltager i KL's partnerskab.

V anbefaler, at Lyngby-Taarbæk Kommune indgår i partnerskabet.

B tager forbehold.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

V foreslog, at kommunen indgår i KLs partnerskab.

For forslaget stemte 4 (V+B+O). Imod stemte 5.

Børne- og ungdomsudvalgets indstilling herefter godkendt.

Der optages en sag på Børne- og ungdomsudvalgets førstkommende møde med henblik på at drøfte en lokal undersøgelse af arbejdstidens anvendelse på de enkelte skoler i forhold til lokalaftalen. Børne- og ungdomsudvalget forudsættes at afklare, hvem der indgår i analysen som lokale samarbejdspartnere.

## Buslinie 388 - udbud

### Sagsfremstilling

Buslinje 388 kører i dag fra Lyngby Station via Taarbæk til Helsingør. På strækningen fra Taarbæk til Helsingør kører linjen hovedsageligt på Strandvejen – dog kører ruten en større sløjfe ind i landet for at betjene Hørsholm by.

Buslinje 388 skal i udbud, og den nye køreplan skal idriftsættes ved køreplansskiftet i december 2013. I kraft af udbudsprocessens længde har Movia besluttet, at køre forløbet sammen med trafikbestilling 2013. Det vil sige, at kommunerne skal afgive deres bestilling til Movia senest 1. maj 2012, selv om driften reelt relaterer sig til trafikbestilling 2014.

Movia har udarbejdet følgende forslag til fremtidig drift i korridoren:

- **Forslag A** – Baseline dvs. genudbud af den nuværende køreplan (med 2 busser pr. time i dagtimerne).
- **Forslag B** – Buslinje 388 udrettes til en ”Strandvejsbus” (som før 2003). Oprettelse af ny bybus i Hørsholm, reduktion af antal busser pr time og forstærkning mellem Lyngby st. og Taarbæk (så der fortsat er 2 busser i dagtimerne mellem Lyngby og Taarbæk).
- **Forslag C** – Samme linjeføring i dag. Én gennemgående bus i timen og én ekstra afgang i timen lokalt i Hørsholm og mellem Lyngby st. og Taarbæk.

Ses der på serviceniveauet i de tre løsningsforslag, er der i alle tre forslag fortsat to busser i timen mellem Lyngby og Taarbæk, hvilket blandt andet er vigtigt for de store skoleelever fra Taarbæk, som går i skole i Lyngby. I sommerhalvåret anvendes bussen også meget af besøgende til Dyrehavsbakken. I løsningsforslag B og C vil der kun være en bus i timen fra Taarbæk og nordover.

Movias fremsendte forslag fra december 2011 er lagt som bilag på sagen.

Buslinje 388 kører gennem seks kommuner. Ifølge Movias tidsplan vil ovenstående forslag blive politisk behandlet i kommunerne i februar/marts 2012. At opnå enighed om løsningen kommunerne imellem er vigtigt for den videre proces, hvorfor Movia sideløbende med udbudsprocessen har afholdt møder med de involverede kommuner.

### Økonomiske konsekvenser

De to nye forslag (B og C) er udarbejdet på baggrund af overordnede principkøreplaner og bedste viden om prisniveauet i det kommende udbud. Forslagene er beregnet med baggrund i Movias vedtagne budget 2012 dvs. priserne er i dette prisniveau.

Udgifterne til buslinje 388 fordeles efter gældende fordelingsprincip mellem alle kommuner, hvori bussen kører. Årlige udgifter for de forskellige forslag ser for Lyngby-Taarbæk Kommune således ud (priser i mio. kr.):

388 i vedtaget budget for 2012	Forslag A baseline	Forslag B	Forslag C
2,4	2,5	1,9	2,2

Således forventes begge nye forslag at blive billigere end tilskuddet til 388 er i dag. Forslag B med en besparelse på 500.000 kr./år. og forslag C med en besparelse på 200.000 kr./år. Kun genudbud af linjen uden ændringer vil betyde en merudgift på 100.000 kr./år.

Forvaltningen ser forslag B og C som de bedste løsninger, idet der opretholdes samme serviceniveau (to busser i timen) som i dag på strækningen Lyngby og Taarbæk og samtidig udrettes bussen på Strandvejen og bliver en mere direkte og attraktiv buslinje nordover (dog kun med én bus i timen).

Alle berørte kommuner har den 13. januar 2012 været til møde hos Movia om fremtiden for buslinje 388. Kommunerne var enige om, at de nye forslag B og C var mere attraktive end den eksisterende linjeføring. Der var en generel enighed om at indstille forslag B til de politiske udvalg.

Såfremt forslag B vælges vil der opnås en årlig besparelse på 500.000 kr. Denne besparelse foreslås anvendt på forbedringer af den kollektive trafik – eksempelvis frekvensændringer på buslinje 194 (se separat sag herom på TMU-møde den 7.2.2012) eller forbedret betjening af erhvervsområdet Nybrovej/Lagergårdsvej (se separat sag om buslinje 186 på TMU-møde den 7.2.2012).

### Beslutningskompetence

Økonomiudvalget.

### Indstilling

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at Movia meddeles at Lyngby-Taarbæk Kommune kan godkende Movias fremsendte forslag B til en årlig udgift på 1,9 mio. kr. (en besparelse på 0,5 mio. kr. ift. den nuværende udgift på 388).

**Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Udvalget (A, V, O, C) anbefaler forslag B.

(F) stemte imod, idet de anbefaler forslag A, og ikke ønsker besparelser i den offentlige trafik.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Med 7 stemmer godkendt i overensstemmelse med Teknik- og miljøudvalgets indstilling.

2 (F) stemte imod med samme begrundelse som i Teknik- og miljøudvalget.

## Mulighedskatalog fra Movia

### Sagsfremstilling

Lyngby-Taarbæk Kommune har bedt Movia udarbejde et katalog over tiltag, der enten vil kunne reducere tilskudsbehovet eller anskueliggøre muligheder for omprioriteringer indenfor busdriften i kommunen. Movia har den 10. januar 2012 fremsendt det ønskede mulighedskatalog. Kataloget er lagt som bilag på sagen.

Mulighedskataloget er på skitseniveau, hvilket betyder, at økonomien foreligger på overslagsniveau. Det samme gælder beskrivelsen af linjeforslagenes serviceeffekter. Kataloget indeholder dels enkelte forslag som kommunen skal tage stilling til i løbet af foråret 2012 og dels en række forslag, som kan anvendes til inspiration i forbindelse med fremtidige busbestillinger. Denne tidlige politiske behandling af forslagene skal give Movia en pejling af, hvilke af tiltagene, som kommunen ønsker, at Movia skal arbejde videre med i forbindelse med busbestilling 2013.

Mulighedskataloget indeholder følgende forslag:

#### *Forslag der kræver stillingtagen i foråret 2012:*

- Buslinje 388: Linjen skal i udbud. Se separat sag om denne buslinje på TMU den 7. februar 2012.
- Buslinje 14 og 192: Københavns Kommune har forhåndsbesluttet nedlæggelse af buslinje 14 (Vanløse til Klampenborg st.) fra foråret 2013. Movia har udarbejdet et forslag, hvor buslinje 192 (i dag Lyngby st. – Hellerup st.) efter Hellerup st. fortsætter til Klampenborg st. Forslaget er samlet set - dvs. inklusiv nedlæggelse af linje 14 - vurderet til at være udgiftsneutral for Lyngby-Taarbæk Kommune.
- Buslinje 169/179: Grundet fremkommelighedsproblemer på dele af disse linjers rute – opstår der i myldretiderne forsinkelser på mellem 10 og 20 minutter. For at bedre forholdene har Movia udarbejdet 3 forslag til ændringer:
  1. Opretholdelse af nuværende køreplan og udvidelse med en ekstra bus. Vurderet ekstraudgift for Lyngby-Taarbæk Kommune: 200.000 kr./år.
  2. Reduktion af antallet af busafgange på hverdage og lørdage. Vurderet besparelse for Lyngby-Taarbæk Kommune: 200.000 kr./år.
  3. Nuværende betjening opretholdes ved omlægning til Tranegårdsvej i Gentofte. Forslaget er vurderet til at være udgiftsneutral.

Lyngby-Taarbæk Kommune har efterfølgende fået oplyst, at Gentofte Kommune er fremkommet med et fjerde forslag der forventes udgiftsneutral for Lyngby-Taarbæk Kommune. Såfremt dette ekstrarforslag kommer i betragtning

vil endnu en gennemgang af forslagene blive forelagt Teknik- og Miljøudvalget i forbindelse med den årlige busbestilling i april 2012. Ind til andre oplysninger kendes peger både Gentofte Kommune og Lyngby-Taarbæk Kommune på at forslag 3 vælges.

*Mulige tiltag:*

Movia lister flere forslag til ændringer i busdriften – alle nedenfor nævnte ændringer er i kataloget listet med en beskrivelse af forslagens fordele og ulemper samt forventet årlig udgift/besparelse. Følgende forslag er nævnt:

- Ændringer på linje 182/183
  - o Reduktion af antallet af afgang mellem myldretiderne
  - o Indførelse af en feriekøreplan med reduceret drift
  - o Reduktion af antallet af afgang på hverdage og lørdage
- Ændring af betjening af Raadvad
  - o Betjeningen af Raadvad nedlægges og overgår til flextur
- Ændringer i korridoren Lyngby Station – DTU (tiltag som vil kunne implementeres ved køreplansskiftet i dec. 2012):
  - o Nedlæggelse af ekstrakørsel på buslinje 190
  - o Buslinje 190 nedlægges i kommunen, linje 353 omlægges og ressourcer allokeres til forsøg med en shuttlebus
  - o Nedlæggelse af afgangene på buslinje 190 om aftenen og hele weekenden
  - o Nedlæggelse af sene afgange på buslinje 190
  - o Betjeningskonceptet på E-buslinje 180E ændres
  - o Mobility management tiltag: Forskydning af ringetider

En del af ovenstående forslag er udarbejdet med baggrund i rapport om shuttlebus i Lyngby-Taarbæk Kommune udarbejdet af Tetraplan i juni 2011.

Tetraplans forslag om en motorvejsshuttelbus og intern DTU-bus er ligeledes nævnt – som tiltag der kan implementeres ved et senere køreplansskift end december 2013. Movia ønsker at kommunen træffer en principbeslutning om der skal arbejdes videre hen imod en forsøgsordning.

Endeligt indeholder kataloget afsnit om fremkommelighed, forbedret trafikinformation og anvendelse af erhvervskort i kommunen.

Mulighedskataloget belyser flere muligheder for at opnå besparelse på enkelte buslinjer - besparelser som Teknisk Forvaltning anbefaler anvendes til forbedringer/omdisponeringer på andre buslinjer.

**Økonomiske konsekvenser**

Ovenstående forslag på buslinje 14/192 og den anbefalede løsning på buslinje 169/179 er udgiftsneutrale for Lyngby-Taarbæk Kommune.

Forslag om buslinje 388 behandles i særskilt sag på TMU-møde den 7.2.2012.



## **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at

- Movia meddeles, at Lyngby-Taarbæk Kommune støtter det fremlagte skitseforslag om at nedlægge buslinje 14 og videreføre buslinje 192 til Klampenborg St. Forslaget forventes udgiftsneutralt for Lyngby-Taarbæk Kommune.
- Movias meddeles, at Lyngby-Taarbæk Kommune anbefaler, at der arbejdes videre med forslag 3 om ændringer og omlægning af buslinjerne 169/179 til Tranegårdsvej i Gentofte. Forslaget er vurderet til at være udgiftsneutralt for Lyngby-Taarbæk Kommune.
- At listen over mulige tiltag kan anvendes som inspiration i forbindelse med de fremtidige busbestillinger.
- Der tages en principbeslutning om at Forvaltningen skal arbejde videre med et forsøg med Motorvejsshuttlebus til DTU og intern DTU-bus, herunder at få belyst hvad udgifterne hertil vil være.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Ad. 1. og 2 Anbefales.

Ad. 3. Anbefales. (F) stemte imod, idet de finder, at tiltaget generelt dækker over besparelser på den kollektive trafik.

Ad. 4. Anbefales, idet udvalget ønsker en model beskrevet i et bredere perspektiv, hvor handelsskolen K-nord ved Lundtoftevej og erhvervsområdet i nord også indgår.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Ad.1-2 - Godkendt.

Ad.3

Teknik- og miljøudvalgets indstilling godkendt med 7 stemmer, idet kataloget suppleres med, at LTK ikke deltager i rejsekortet.

Imod stemte 2 (F), idet F finder, at tiltaget generelt dækker over besparelser på den kollektive trafik.

Ad.4 - Godkendt.

## **Buslinie 186 til DONG Energy - evaluering og forslag til fremtidig drift**

### **Sagsfremstilling**

DONG Energy udvidede i foråret 2011 deres domicil på Nesa Allé i Gentofte. I den forbindelse oprettede og finansierede Gentofte Kommune og DONG Energy i april 2011 et forsøg med en shuttlebus mellem Lyngby Station og erhvervsområderne ved Lagergårdsvej og Nybrovej. Forsøget har en varighed på et år og slutter den 30. marts 2012.

Teknik- og Miljøudvalg blev orienteret om oprettelse af shuttlebussen på møde den 17. maj 2011.

Da der er tale om en forsøgsordning, som har ligget udenfor den normale trafikbestillingsproces skal der – såfremt der ønskes iværksat tiltag udover en nedlæggelse - ske en bestilling til Movia senest 22. februar 2012. Herefter vil ændringer følge årshjulet for trafikbestillingsprocessen - dvs. at første mulighed for at foretage ændringer er i forbindelse med trafikbestilling 2014 som afgives senest 1. maj 2013 med implementering i december 2013.

Movia har den 22. dec. 2011 fremsendt et notat der gennemgår evaluering af buslinjen og mulige scenarier for den fremtidige busdrift i området.

Movias notat er lagt som bilag på sagen.

Evalueringen viser, at buslinjen benyttes af færre passagerer end forventet.

Movias har følgende forslag til den fremtidige drift:

1. Nedlæggelse af buslinje 186
2. Genudbud af shuttlebus 186 i den nuværende form inkl. mindre tilpasninger.
3. Nedlæggelse af shuttlebus 186 og indsættelse af ekstra afgang i de ordinære køreplaner for hhv. buslinje 184/196. Herved tilgodeses endvidere ønsket om at bedre betjeningen af IKEA.
4. Nedlæggelse af 186 og forstærkning af 176 mellem Vangede og Gentofte stationer.

### **Økonomiske konsekvenser**

Årligt tilskudsbehov for Lyngby-Taarbæk Kommune i de 4 forslag:



	Forslag 1	Forslag 2	Forslag 3	Forslag 4
Vurderet tilskudsbehov i mio. kr.	-	0,35	0,27	-

Da undersøgelse af passagerernes præferencer viser, at hovedparten kommer via Lyngby st., og at passagererne efterspørger et overskueligt trafiktilbud anbefaler Movia, at der arbejdes videre med forslaget om at forstærke eksisterende buslinjer – forslag 3.

Årlige ekstraudgifter til forslag 3 fordeles således mellem de berørte kommuner:

Kommune	København	Gentofte	Lyngby-Taarbæk	Rudersdal
Vurderet tilskudsbehov (i mio. kr.)	0,22	0,26	0,27	0,09

Teknisk Forvaltning ser positivt på Movias forslag om forbedret busdrift til erhvervsområdet ved Lagergårdsvej/Nybrovej – opnået gennem en forstærkning af eksisterende buslinjer blandt andet fra Lyngby Station. Forvaltningen vurderer generelt, at det er vigtigt at søge at fremme den kollektive trafik. Da der imidlertid i Lyngby-Taarbæk Kommune ikke er afsat økonomi til denne forbedring i den indgåede budgetaftale, ser forvaltningen - af økonomiske årsager - sig nødsaget til at pege på forslag 4 - på trods af at Movia og DONGs undersøgelser viser at forslag 3 er den mest optimale løsning. Gennem forslag 4 sker der stadig en forbedring af trafiktilbuddet samtidig med at Lyngby-Taarbæk Kommune holdes udgiftsneutral - dog tilgodeses de passagerer der kommer via Lyngby Station ikke.

Det skal nævnes, at såfremt Lyngby-Taarbæk Kommune vælger ikke at tilslutte sig Movias anbefalede forslag 3 vil Lyngby-Taarbæk Kommune umuliggøre en realisering af forslag 3. For at forslaget kan blive realiseret, skal der opnås enighed om den valgte løsning blandt alle berørte kommuner.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at kommunen tilslutter sig Movias fremsendte forslag 4 - nedlæggelse af 186 og forstærkning af 176 mellem Vangede og Gentofte stationer. Ændringen er udgiftsneutral for Lyngby-Taarbæk Kommune.

**Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Anbefales.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

## Buslinie 194 - forslag om ændring af frekvens

### Sagsfremstilling

I forbindelse med en samling af lokaliteter ved Teknikerbyen i Virum har DONG Energy henvendt sig til Movia med henblik på at sikre god busbetjening af området.

I december måned 2011 afholdtes et indledende møde mellem Rudersdal Kommune, Lyngby-Taarbæk Kommune, DONG Energy og Movia.

Movia har den 9. januar 2012 fremsendt forslag til forbedret busdrift til området. Forslag fra Movia er lagt som bilag på sagen.

Movias forslag henvender sig dels til DONG Energy og dels til Rudersdal og Lyngby-Taarbæk Kommune. DONG Energy opfordres til at opsætte infoskærme i reception mv. Desuden beskriver Movia nogle tiltag i forbindelse med de eksisterende busstoppesteder – de nævnte lokaliteter er alle beliggende i Rudersdal Kommune.

Endeligt forslår Movia følgende forbedringer på buslinje 194:

Buslinje 194 kører i dag to gange i timen og det foreslås, at trafiktilbuddet forbedres med to ekstra afgangene i myldretiderne på hverdage. Der vil således være fire busser i timen mellem Lyngby st. og Teknikerbyen fra kl. 07-10 og igen fra kl. 15-17.30 (ferie undtaget).

### Økonomiske konsekvenser

Det ændrede tilskudsbehov med forbedringen af trafiktilbuddet ses af nedenstående tabel:

Mio. kr.	Tilskudsbehov vedtaget i budget 2012	Vurderet	Forskel
Lyngby-Taarbæk	1,59	2,09	0,50
Rudersdal	2,60	2,70	0,10

For Lyngby-Taarbæk Kommune vil de foreslåede ændringer således betyde en årlig merudgift på 500.000 kr. Ligeledes skal de involverede parter herunder Lyngby-Taarbæk Kommune, Rudersdal Kommune og DONG Energy sammen betale en engangsudgift på ca. 15.000 kr. til en ekstraordinær trafik- og markedsføringsindsats. Såfremt beløbet deles ligeligt mellem parterne vil Lyngby-Taarbæk Kommune skulle betale 5.000 kr. Endelig forslag til fordeling af

denne engangsudgift er endnu uafklaret.

Hvis kommunerne inden 25. februar 2012 bestiller de ekstra afgang hos Movia, implementeres de i køreplanerne fra køreplansskiftet Palmesøndag 2012.

Teknisk Forvaltning går ud fra et trafikalt synspunkt ind for forslaget og Forvaltningen vurderer generelt, at det er vigtigt at søge at fremme den kollektive trafik. Da der imidlertid i Lyngby-Taarbæk Kommune ikke er afsat økonomi til denne forbedring i den indgåede budgetaftale, er forslaget dog svært at realisere. Det skal nævnes, at såfremt Lyngby-Taarbæk Kommune vælger ikke at tilslutte sig Movias udarbejdede forslag om øget frekvens på linje 194, vil det betyde, at Lyngby-Taarbæk Kommune umuliggør en realisering af forslaget. For at forslaget kan blive realiseret skal der opnås enighed om den valgte løsning i både Lyngby-Taarbæk og Rudersdal kommune.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at Movia meddeles at Lyngby-Taarbæk Kommune af økonomiske årsager ikke tilslutter sig det fremførte forslag, og at der således ikke ændres i driften eller økonomien på buslinje 194.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Anbefales.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

## **Ændring af jordflytningsgebyr taksten for virksomheder 2012**

### **Sagsfremstilling**

Den 19. december 2011 godkendte kommunalbestyrelsen 2012 gebyrtaksterne for jordflytninger. I den pågældende sag blev der fremlagt, at "der foreligger p.t. et udkast til ny affaldsbekendtgørelse. Såfremt dette bliver vedtaget af centrale myndigheder, vil det betyde, at der er meget færre virksomheder som opkræves gebyr. Dette medføre, at taksten for virksomheder skal revurderes og kommer til at stige væsentligt".

Den nye affaldsbekendtgørelse er nu trådt i kraft. Dette betyder ikke noget for gebyret der opkræves hos husholdningerne, men det ændre betydeligt for virksomhedernes gebyr.

Tidligere kunne der kun opkræves gebyr hos virksomheder med indkomst over 50.000 kr. Denne grænse er i den nye bekendtgørelse steget til 300.000 kr. Dette medfører at antallet af virksomheder som der kan opkræves gebyr hos falder fra 2.905 til 1.645 virksomheder. Dette medfører at gebyret stiger. Fra 168 kr til 296 kr. Gebyrberegningen er vedlagt denne sag.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ordningen er udgiftsneutral da den er brugerfinansieret og skal hvile i sig selv.

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at taksten på 296 kr. ekskl. moms for jordflytningsgebyr til erhverv for 2012 godkendes.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Anbefales.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**  
Anbefales.



## **Finansiering af ny spildevandsplan**

.

### **Sagsfremstilling**

Lyngby-Taarbæk Kommunes gældende spildevandsplan blev udarbejdet i 2001 og er en sektorplan i den samlede kommuneplan. Spildevandsplanen burde have været revideret i 2006, men en række forhold betød, at revisionen blev udskudt, eksempelvis blev forsyningens driftsopgaver udskilt til Lyngby Taarbæk Forsyning A/S, og Statens Vandplan har været forsinket.

Set i lyset af, at Statens vandplaner nu foreligger så konkret, at de kan forventes indarbejdet i en revision samt at øvrige udestående afklaringer er påkrævet i forhold til det fremadrettede regionale og lokale klimaarbejde, skal revision af Spildevandplan 2001-2006 igangsættes nu.

I følge Miljøbeskyttelseslovens § 32 skal kommunen udarbejde en spildevandsplan. Spildevandsplanen beskriver de eksisterende og planlagte afløbsforhold samt vedligeholdelse og forbedringer af de eksisterende anlæg. Endvidere skal spildevandsplanen beskrive forholdet til kommune- og vandplan, den økonomiske planlægning, vandløbenes fysiske tilstand, samt indeholde en renoveringsplan for de kommunale kloakker med målsætning og prioritering. Renoveringsplanen skal endvidere indeholde en tids- og økonomiplan for arbejdet.

Spildevandsplanen er et vigtigt arbejdsredskab for myndigheden i forbindelse med byggetilladelser, udledningstilladelser og lokalplanlægning. Den nuværende spildevandsplan er ikke tidsvarende eller opdateret. Der er derfor et stort behov for at få planen revideret for at smidiggøre sagsbehandlingen samt inddrage de forhold, der fremgår i vandplanen. Kommunen står endvidere foran store udfordringer på klimaområdet, forvaltningen skal i 2012 udarbejde kommunens klimahandlingsplan.

Der er i den sammenhæng derfor et stort behov for at få indarbejdet klimatilpasningsmulighederne i den kommende spildevandsplan, så den fremtidige sagsbehandling og nye klimatilpasningsprojekter er i overensstemmelse med planen.

Kommunen modtager jævnligt henvendelser fra borgere og virksomheder, der søger informationer om spildevand, det drejer sig blandt andet om spørgsmål om kloakforhold samt om nedsivnings- og udledningsmuligheder.

For at kunne planlægge de forskellige udbygnings- og renoveringsprojekter, har

Lyngby Taarbæk Forsyning A/S blandet andet af hensyn til selskabets økonomiske dispositioner, ligeledes behov for at kommunens spildevandsplan er ajourført.

Det indledende arbejde med spildevandsplanen er igangsat i 2011 og selve arbejdet med udarbejdelse af planen og indsamling af data forventes at foregå 2012-2013. Udarbejdelse af planen kræver væsentlige ekstra ressourcer og eksterne kompetencer, som forvaltningen ikke har p.t. En rådgiver har skønnet, at arbejdet til ekstern bistand vil koste ca. 1,2 mio. kr. fordelt på 2 år (heraf 0,5 mio. kr i 2012 og 0,7 mio. kr. i 2013). Opgaven vil blive udbudt jf. tilbudsloven.

Planen vil blive udarbejdet med inddragelse af Lyngby Taarbæk Forsyning A/S, der skal levere oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for planlægningen.

Det var forvaltningens hensigt at søge om finansiering til udarbejdelse af spildevandsplanen i budget 2012, men uklarhed om Statens Vandplan afholdt Teknisk Forvaltning fra at søge ultimativ bevilling.

En spildevandsplan har afsæt i Miljøbeskyttelsesloven, men der er ikke afsat midler af denne størrelsesorden til opgaver inden for miljøbeskyttelseslovens område, og det vurderes, at det ikke er hensigtsmæssigt at anvende den eksisterende driftsramme, da det vil påvirke de relaterede opgaver negativt.

### **Økonomiske konsekvenser**

Udarbejdelse af spildevandsplanen *kan* ske ved en omdisponering i budget 2012 fra Miljø- og Vejafdelingens anlægsbudget til slidlagsarbejder. For at sikre fuld finansiering skal der i budget 2013 afsættes 1,2 mio. kr. i driftsbudget til spildevandsplanen. Via teknisk korrektion tilbageføres i 2013 forlods 0,5 mio. kr. fra drift til anlægskonto for slidlagsarbejder.

Således er 0,5 mio. kr. til slidlagsarbejder blot udskudt fra budget 2012 til 2013. Det kan p.t. ikke oplyses, hvilke slidlagsarbejder, som udskydes, da det først opgøres efter den gennemførte vejbesigtigelse april/maj 2012.

Finansieringsforslaget harmonerer ikke med det udgangspunkt, at slidlagsområdet fik bevilget ekstra midler til udbedringer i 2012.

Alternativt kan forvaltningen pege på en finansieringsmulighed, der tager udgangspunkt i 0,5 mio. kr. i 2012 via omkonvertering inden for det samlede drifts- og anlægsområde under udvalget, baseret på forventede ekstra indtægter/subsidiært besparelser.

Endelig forelægges muligheden for tillægsbevilling.

### **Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår følgende finansieringsmuligheder:

1. At der i budget 2012 omdisponeres 0,5 mio. kr. fra anlæg (slidlagsarbejder) til drift (spildevandsplan). Og at der samtidig under budget 2013 tildeles 1,2 mio. kr. i ekstra ressourcer til Teknisk Forvaltnings totale driftsramme. Af bevillingen i 2013 tilbagekonverteres på forhånd 0,5 mio. kr. fra drift til anlæg - således at mellemværende med slidlagskontoen udlignes.
2. Finansiering via ekstraordinære indtægter - subsidiært besparelser - på det samlede drifts- og anlægsområde i 2012. Endvidere indarbejdelse af 0,7 mio. kr. i budget 2013-2016 for så vidt angår budgetåret 2013.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Ad. 1. Anbefales, idet den økonomiske byrdefordeling sker inden for miljølovgivningens rammer.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Anbefales, idet arbejdet udføres i tættest mulig samarbejde med forsyningsselskaberne.

## **EDB-system til parkeringslicenser**

### **Sagsfremstilling**

Kommunalbestyrelsen vedtog d. 30.5.2011 at acceptere tilbud på nyt EDB system til køb af licenser via hjemmesiden. Tilbuddet er på 363.400 kr. Arbejdet blev igangsat medio juni 2011.

I forbindelse med, at processen med indførelse af betalt parkering blev udsat i efteråret 2011 som følge af undersøgelser af de driftsmæssige forhold blev udvikling af EDB systemet sat i bero. Ca.  $\frac{3}{4}$  af opgaven er gennemført.

I forbindelse med at arbejdet nu skal genoptages har firmaet netop oplyst, at man nu kan tilbyde en bedre og mere enkel løsning, der er baseret på en ren web baseret løsning. Den oprindelige løsning var baseret på et underliggende system (Navision), som kommunen skulle leje sig ind på.

Fordelen ved den ny model er, at der kun er én platform, hvilket giver mindre administration, mindre uddannelse og mindre vedligeholdelse. Desuden opnås en driftsbesparelse på ca. 12.000 kr. pr. år i forhold til den oprindelige løsning i form af reducerede lejeudgifter.

Da firmaet er langt med den oprindelige model vil en omlægning til en ny model betyde en merudgift på 115.000 kr.

Ved genoptagelse af den oprindelige model har firmaet varslet en ekstraregning på ca. 35.000 kr., som følge af, at arbejdet blev sat i bero i  $\frac{1}{2}$  år, og medarbejderne skal sætte sig ind i opgaven igen. Forvaltningen fik ved standsning af opgaven den opfattelse, at dette ikke ville medføre merudgifter. Denne ekstraudgift undgås ved omlægning til den nye model.

EDB systemet til licenser bør være køreklart ca. 1 måned før der indføres betalt parkering.

Forvaltningen anbefaler omlægning til den nye model og foreslår, at den manglende finansiering på 115.000 kr. afholdes på konto: "Trafik og infrastruktur i bymidten. p-henvisning". Dette anbefales, da forvaltningen vurderer det mest hensigtsmæssigt at se konsekvenserne af indførelsen af betalt parkering før arbejdet med p-henvisning igangsættes, således at behovet rammes bedst muligt.

Udgifter til EDB system til licenser kan – ligesom udgifter til indkøb af p-automater

- afskrives i indtægterne ved betalt parkering før afregning med staten. Udgiften vil således blive tilbagebetalt gennem afskrivningsperioden.

### **Økonomiske konsekvenser**

Ekstraudgift til omlægning til ny EDB model beløber sig til 115.000 kr., der foreslås finansieret over forvaltningens anlægsbudget på konto: "Trafik og infrastruktur i bymidten. p-henvisning".

### **Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår, at Teknik- og Miljøudvalget anbefaler, at:

1. EDB modellen til køb af licenser udvikles som en ren web baseret løsning
2. der gives en anlægsbevilling på 115.000 kr., der finansieres af den givne anlægsbevilling "Trafik og infrastruktur i bymidten. p-henvisning", der tilsvarende nedskrives med 115.000 kr.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Ad. 1. og 2.           Anbefales.

På forespørgsel oplyste forvaltningen, at der ikke er registreret fald i p-søgningen til de offentlige parkeringspladser.

(C) stemte imod, idet de er imod betalt parkering.

### **Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Ad. 1 Godkendt med 7 stemmer.

Ad. 2 Anbefales med 7 stemmer.

2 (C) stemte imod, idet C er imod betalt parkering.

## **Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen - Naturlige legepladser**

.

### **Sagsfremstilling**

Kommunalbestyrelsesmedlem Paul Knudsen (V) anmoder i e-mail af den 31. januar 2012 om optagelse af punkt på dagsordenen vedrørende naturlige legepladser.

"Venstre ønsker, at der udpeges nogle naturlige legearealer i kommunens naturområder, hvor der f.eks. kan bygges huler af naturmaterialer, uden at kommunens folk kommer og fjerner disse. Områderne bør ligge, hvor det er let tilgængeligt for børn og unge, og der skal naturligvis tages hensyn til naturen og eventuelle naboer.

Venstre foreslår, at forvaltningen udarbejder et forslag i samarbejde med f.eks. fritids- og ungdomsklubberne, den bemandede legeplads og Grønt Råd."

### **Økonomiske konsekvenser**

Forvaltningen har ikke afdækket disse på nuværende tidspunkt.

### **Beslutningskompetence**

Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Sagen forelægges til drøftelse.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Udvalget anmoder forvaltning om at udarbejde et forslag til fysiske placeringsmuligheder af områder til naturlige legepladser, idet relateret økonomi samt juridiske ansvarsforhold m.v. afdækkes.

Forslaget ønskes udarbejdet i samarbejde med for eksempel børnehaverne, fritids- og ungdomsklubber, den bemandede legeplads og Grønt Råd.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**  
Udgik af dagsordenen.

## **Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen - Tydeligere skiltning af parkeringsreglerne i Lyngby Centrum**

### **Sagsfremstilling**

Kommunalbestyrelsesmedlem Paul Knudsen (V) anmoder i e-mail af den 31. januar 2012 om optagelse af punkt på dagsordenen vedrørende tydeligere skiltning af parkeringsreglerne i Lyngby Centrum.

"Der er mange besøgende i Lyngby Centrum, der er i tvivl om, hvornår parkeringsrestriktionerne gælder, især hvordan man skal forholde sig om morgenen. Derfor foreslår Venstre, at skiltningen på bl.a. parkeringspladserne på Lyngby Torv, ved Likørstræde og ved Kanalvej gøres tydeligere, således at der ikke hersker tvivl om reglerne de pågældende steder."

### **Økonomiske konsekvenser**

Forvaltningen har ikke afdækket disse på nuværende tidspunkt.

### **Beslutningskompetence**

Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Sagen forelægges til drøftelse.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 7. februar 2012:**

Udvalget ønsker skiltningen tydeliggjort i forbindelse med indførelsen af betalt parkering.

(C) stemte imod, idet de er imod betalt parkering.

-----  
*Økonomisk Forvaltning bemærker, at beslutninger vedr. håndtering af kommunens private arealer henhører under Økonomiudvalget. Forvaltningen kan i den forbindelse oplyse, at der ikke er planer om at ændre skiltningen, der vurderes allerede at tjene hensigten, jf. herved selvsamme emnes behandling på Økonomiudvalget den 13. december 2011, og hvor sagen udgik af dagsordenen, jf. den sagen vedlagte protokol-udskrift.*



**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Teknik- og miljøudvalgets beslutning inden for eget kompetenceområde taget til efterretning.

## **Renovering af Hummeltoftehallen**

.

### **Sagsfremstilling**

På baggrund af skrivelse vedrørende sikkerhed i eksisterende haller udsendt af Erhvervs-og Byggestyrelsen i marts 2011 har Rambøll vurderet risikoen for sneskader for 12 af Lyngby-Taarbæk Kommunes bygninger. I den forbindelse blev kommunen den 17. november 2011 orienteret om, at man på Hummeltoftehallen havde konstateret, at de faktiske forhold omkring afstivning og dokumentation heraf ikke kunne dokumenteres. Man konkluderede endvidere, at der var tale om en væsentlig overskridelse af sikkerhedsniveauet, og kommunen valgte derfor at lukke hallen midlertidigt.

Efterfølgende har Rambøll den 11. januar 2012 udarbejdet forslag til forstærkningsprojekt, og Teknisk Forvaltning har med udgangspunkt heri opgjort de samlede udgifter til 380.000 kr., jfr. notat af 2. februar 2012.

### **Økonomiske konsekvenser**

Det foreslås, at den samlede udgift på 380.000 kr. til forstærkningsarbejderne på Hummeltoftehallen finansieres af det i investeringsoversigten for 2012 - 2015 afsatte rådighedsbeløb i 2012 på enten

- o 1,2 mio. kr. til vedligeholdelse og udbygning af kommunens idrætsanlæg
- eller
- o 11,92 mio. kr. til etablering af indskolingshuse på Hummeltofteskolen og Lindegårdsskolen

Der henvises til økonomibilag på sagen.

### **Beslutningskompetence**

Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at der gives en anlægsbevilling på 0,38 mio. kr. der finansieres af det afsatte rådighedsbeløb i 2012 på 1,2 mio. kr. til vedligeholdelse og udbygning af kommunens idrætsanlæg.

**Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:**

Anbefales overfor Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse som indstillet af forvaltningen.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**  
Anbefales.

**Mødeplan for 2013 for stående udvalg, økonomiudvalg og kommunalbestyrelsen**

.

**Sagsfremstilling**

Forvaltningen har udarbejdet det sagen vedlagte forslag til overordnet plan for den politiske mødevirksomhed i 2013.

**Indstilling**

Forvaltningen foreslår, at den overordnede mødeplan for 2013 godkendes.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012:**

Godkendt.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag uddelt på mødet til sagen om:**

Budgetproces 2013-16 – opfølgning på beslutning af 24. januar 2012

**Sag nr. 3 :**

Bilag 1: Notat om Udmøntning af Budget 2012-15, af 21.2.2012

Til ØK-mødet den 21. februar 2012

N O T A T  
om  
Udmøntning af Budget 2012-15

---

**1. Indledning:**

Økonomiudvalget behandlede i mødet den 22. november 2011 en status for udmøntningen af aktivitetsområdet "Administrationen", som var beskrevet i notat af 14. november 2011.

I dette notat uddybes pkt. ADM 1a.

**Administrationen – ADM1a:**

Budgetpunktet er specificeret i nedenstående tabel:

Mio.kr.	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Organisationsændringer	-1,3	-1,3	-2,4	-2,4
Samling af rådhusfunktioner				-7,1
"Flyt borgere til billigere kanaler" (service- og kanalstrategi) (netto)	0,0	-0,5	-1,0	-1,0
Øvrige interne digitaliseringer m.v. (netto i alt)	0,0	-0,5	-2,0	-2,0
Øvrige decentrale administrative effektiviseringer (netto i alt)	-0,5	-1,0	-1,0	-1,0
<b>Nye forslag i alt</b>	<b>-1,8</b>	<b>-3,3</b>	<b>-6,4</b>	<b>-13,5</b>

I notatet af 14. november 2011 er anvist besparelser på allerede igangværende effektiviseringer, på organisationsændringen samt på effektiviseringspotentialet fra de borgerrettede it-investeringer.

Sidstnævnte finansieringskilde blev behandlet som selvstændig sag i ØK-mødet, sag nr. 11. Her blev anvist en besparelse på i alt 7,5 mio.kr. over perioden 2012-15.

**Status pr. febr. 2012:**

Med de konkrete tal, der er tilgængelige p.t. kan opstilles flg. regnestykke over konsekvenserne for nye kommende personalereduktioner.

Mio.kr.	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015	I alt
<b>Sparekrav iflg. ADM1a</b>	-1,8	-3,3	-6,4	-13,5	-25,0
Heraf er:					
Allerede gennemførte adm. tilpasninger	1,6	1,6	1,8	1,8	6,8
Rådhusfunktioner, der ikke er personalerelateret				5,1	5,1
<b>Ny sum for sparekravet</b>	<b>-0,2</b>	<b>-1,7</b>	<b>-4,6</b>	<b>-6,6</b>	<b>-13,1</b>
E-rekruttering	0,4	0,4	0,4	0,4	1,6
Doc2mail/fjernprint	0,7	1,5	1,7	1,9	5,8
Tale til sag	-	0,5	1,2	1,4	3,1
Nyt rådhus (synergi-effekt)	-	-	-	2,0	2,0
<b>Restbeløb, der skal udmøntes i forbindelse med organisationsændringen (+ = overopfyldt)</b>	<b>0,9</b>	<b>0,7</b>	<b>-1,3</b>	<b>-0,9</b>	<b>-0,6</b>

Ad E-rekruttering:

Personalebesparelsen vil ske både centralt og decentralt.

Ad Tale til sag:

Den forventede effektiviseringsgevinst forudsætter en investering i størrelsesordenen 2 mio.kr. i 2012, som vil kunne finansieres af ledige midler/overførte ressourcer, og yderligere 2 mio.kr. i 2013.

Ad rådhus:

Der er i business-casen forudsat en synergi-effekt på personalesiden på 2,0 mio.kr.

Ad restbeløbet:

Den manglende udmøntning i 2014 og 2015 vil svare til ca. 3 fuldtidsstillinger, som forventes at blive fundet i forbindelse med udrulningen af den nye organisationsmodel.

Den del af besparelsen, der resulterer i personalereduktion på h.kt. 06 kan opgøres til:

Mio.kr. / antal	2012	2013	2014	2015
E-rekruttering	0,1	0,1	0,1	0,1
Doc2mail (lønandel)	0,6	1,3	1,3	1,3
Tale til sag	-	0,5	1,2	1,4
Delsum	0,7	1,9	2,6	2,8
Nyt rådhus (synergi)				2,0
Rammebesparelse i 2014			0,3	0,3
Totalt	0,7	1,9	2,9	5,1
Omsat til årsværk (å 450.000 kr.)	1,6	4,2	6,4	11,3
Vækst fra år til år	2	2	4	4



**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Konkurrenceudsættelse af lønadministrationen, potentialeafklaring

**Sag nr. 4 :**

- Bilag 1: Notat vedr. evt. udbud af lønadministrationen, af 8.2.2012
- Bilag 2: Processen op til potentialeafklaring vedr. evt. udbud af lønadministrationen
- Bilag 3: Serviceguide for Personaleafdelingen
- Bilag 4: pwc – Lyngby-Taarbæk Kommune

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 41

LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE  
Økonomisk Forvaltning  
Personaleafdelingen

Journalnr. : 20111010143  
Dato ..... : 08.02.2012  
Skrevet af : zk /3228

NOTAT  
vedr. evt. udbud af  
lønsadministrationen

---

### Indholdsfortegnelse

1. Baggrund for notatet
2. Formål med at konkurrenceudsætte lønsadministrationen og overslag over den mulige besparelse i Lyngby-Taarbæk Kommune
3. Andre væsentlige lokale forhold i relation til en konkurrenceudsættelse
4. Andre kommuner
5. Historik omkring de samlede personaleressourcer i Personaleafdelingen
6. Fordeling af personaleressourcerne på hovedtyper af opgaver i Personaleafdelingen
7. Serviceguide for Personaleafdelingen

### 1. Baggrund for notatet

Der er vedtaget en plan for konkurrenceudsættelse i perioden 2011 – 2013.

- Lønsadministrationen er nævnt som et af de driftsområder, der er med i planen i forhold til konkurrenceudsættelse.
- For hvert område forelægges en sag om potentialeafklaring for Økonomiudvalget, inden en udbudsproces går i gang.
- Visse driftsområder – bl.a. lønområdet – er først medtaget i 2013, da disse områder er i gang med interne effektiviseringsprojekter, hvor det er hensigtsmæssigt at høste hermed forbundne effektiviseringsgevinster, inden opgaverne udbydes.
- Sikkerhed omkring økonomi varetages ved, at kommunen udarbejder omkostningskalkuler, som nøje beskriver, hvad det koster kommunen selv at varetage opgaven.
- Det beslutes af organisationen i hver enkelt udbudssag, om der ønskes udarbejdet et egentligt kontrolbud fra kommunen.
- Der skal være en klar adskillelse mellem udarbejdelse af kontrolbud og vurdering af indkomne tilbud.

Dette notat indgår som bilag til sagen om afklaring af potentiale i forhold til konkurrenceudsættelse af lønsadministrationen. Afsnit 2 indeholder en beregning af besparelspotentialet ved en konkurrenceudsættelse/udlicitering, hvis udgangspunktet er, at der vil kunne spares svarende til netto 10 % af nuværende udgifter, jfr. nedenfor.

Afsnit 3 – 7 indeholder nogle supplerende oplysninger til brug for beslutningen omkring potentialeafklaringen vedr. konkurrenceudsættelse af lønsadministrationen.

## 2. Formål med at konkurrenceudsætte lønadministrationen og overslag over den mulige besparelse i Lyngby-Taarbæk Kommune

Der kan være flere typer af overvejelser i forhold til en beslutning om at konkurrenceudsætte lønadministrationen i en kommune.

I andre kommuner er der sket konkurrenceudsættelse/udlicitering begrundet i, at kommunen har oplevet problemer med at kunne tiltrække og fastholde den nødvendige kvalificerede arbejdskraft til opgavens løsning. Manglen på kvalificeret arbejdskraft har medført udfordringer med at sikre en stabil og kvalificeret drift af løn- og personaleområdet, hvilket har foranlediget kommunen til at vælge udlicitering som en løsning på udfordringerne. Begrundelserne for en kommunes ønske om at udlicitere kan også i et vist omfang være af mere ideologiske grunde. Den formentlig mest fremherskende begrundelse er forventningen om en mulig effektivisering og dermed en besparelse.

I Lyngby-Taarbæk Kommune har drøftelserne indtil nu primært rettet sig imod forventningen om en mulig effektivisering og dermed en besparelse svarende til førnævnte 10 % af de nuværende udgifter til opgavens løsning. Alt afhængig af, hvor snittet lægges i forhold til opgaver, der ønskes konkurrenceudsat og opgaver, der ønskes fastholdt – eller nødvendigvis må fastholdes – i kommunalt regi, vil en besparelse i Lyngby-Taarbæk Kommune svarende til 10 % af nuværende udgifter ligge i spændet imellem 348.000 – 448.000, idet der dog skal tages højde for udgifter til en controllerfunktion.

Effekten vil være som anført nedenfor, hvis der tages udgangspunkt i de områder, hvor der ikke er tale om *helt* uopdyrkede områder til udlicitering.

Tallene nedenfor er med forbehold, da de kun skal betragtes som overslagstal indtil videre.

Områder, der evt. udliciteres. Nummerangivelser i parentes henviser opstilling senere i notatet	Effekt på personaleforbrug svarende til 10 %	Anslået besparelse i kroner <i>uden</i> at der er taget højde for controllerfunktion
A. Afstemninger, grundlæggende IT-undervisning, personaleadministration og lønadministration (4 + 6 + 11 + 12)	10 % af 11,2 = 1,12 stilling	448.000 kr.
B. Grundlæggende IT-undervisning, personaleadministration og lønadministration (6 + 11 + 12)	10 % af 11,0 = 1,1 stilling	440.000 kr.
C. Personaleadministration og lønadministration (11 + 12)	10 % af 10,5 = 1,05 stilling	420.000 kr.
D. Lønadministration (12)	10 % af 8,7 = 0,87 stilling	348.000 kr.

Hvis udgangspunktet som nævnt er, at der kan spares 10 % - da fremgår det af skemaet på foregående side, at besparelsen årligt andrager ca. 348.000 kr., hvis konkurrenceudsættelsen drejer sig om de rutineprægede opgaver vedr. lønadministration.

Da der imidlertid vil være en udgift til oprettelse af en controllerfunktion, som *anslået* vil medføre et timeforbrug svarende til ca. 1/3 stilling 12/37 eller ca. 128.000 kr. om året, skal der nødvendigvis findes besparelser på personalet svarende til mere end nøgletallet på de 10 %. Behovet for controllerfunktionen kan først gøres op, når indholdet af en kontrakt endeligt kendes.

Medtages opgaver som angivet under punkt A i skemaet – da udgør den mulige besparelse 448.000 kr., idet bemærkes, at der derudover skal findes midler til dækning af controllerfunktionen svarende til ca. 128.000 kr.

En controllerfunktion skal bl.a. anvendes til: Løbende opfølgning på overholdelse af kontrakten, afklaring af, om en given opgave falder indenfor eller udenfor kontrakten med henblik på at minimere ekstraregninger, afklaring af de problemstillinger, der løbende vil opstå, afholdelse af jævnlige møder med leverandøren, holde sig orienteret om ændringer i regler, der kan medføre behov for justeringer på enkelte personers stamdata osv. og i det hele taget formidle kontakten imellem leverandøren og enheder i LTK osv.

### 3. Andre væsentlige lokale forhold i relation til en konkurrenceudsættelse

Der er netop indgået en 6-årig kontrakt med KMD om fortsat og udvidet anvendelse af OPUS Økonomi og Personale. Ved en konkurrenceudsættelse skal det derfor nøje overvejes, hvorledes kravene omkring IT-plattform skal beskrives således, at det – uanset konkurrenceudsættelse – kan sikres, at de forventede potentialer ved fuld udnyttelse af OPUS kan effektueres.

Dette forhold skal vurderes i lyset af, at LTK allerede har iværksat en effektiviseringsproces med henblik på at sikre fuld udnyttelse af de nye og forbedrede muligheder i OPUS Personale (og Økonomi). Der sker decentral elektronisk lønindberetning af de oplysninger, som ellers er det oplagte område (rutineprægede oplysninger), hvor en udlicitering typisk ville kunne give gevinst. Denne mulige gevinst er således allerede hentet – jfr. senere i notatet.

Ved en udlicitering vil der være en fordel i, at der kan spares fysiske rammer til det antal medarbejdere, som i givet fald vil blive virksomhedsoverdraget. Der vil også være andre følger-virkninger – som f.eks., at der ikke skal være IT-support til de virksomhedsoverdragede og, at der kan spares på vedligeholdelse af inventar. Der er ikke foretaget beregninger på disse ting, da størrelsen på disse følger-virkninger er meget små. Det kan omvendt være en ulempe, at den manglende tilstedeværelse af lønkonsulenter, at kommunens ledere i forskellige typer af spørgsmål skal rette henvendelse enten til den fremmede leverandør eller til Personaleafdelingen – afhængig af sagens karakter.

### 4. Andre kommuner

Et antal kommuner har indenfor de senere år udliciteret deres lønadministration. Begrundelserne har dels været, at det ikke har været muligt at få ansat det nødvendige personale til at

løse opgaven ”in house” men også, at der var en forventning om at der kunne opnås en økonomisk gevinst.

Nogle kommuner har overvejet at gå i udbud med lønadministrationen, men har alligevel undladt at gøre det (eksempelvis Ballerup og Høje-Taastrup). Andre har gennemført et udbud og har efterfølgende udliciteret (eksempelvis Greve, Albertslund, København, Odder og Århus). Andre igen har udliciteret – men har taget opgaven tilbage igen (eksempelvis Odense og Lemvig).

Der tegner sig et broget billede af, hvordan kommunerne har ageret i forhold til konkurrenceudsættelse af lønadministrationen.

Forventningen om at kunne nedsætte udgifterne igennem en udlicitering skal ses i forhold til det udgangspunkt, som den enkelte kommune har på det tidspunkt, hvor en konkurrenceudsættelse gennemføres. Ofte er en væsentlig del af de sparede udgifter et resultat af, at kommunen via udliciteringen har ændret arbejdsgang fra papirindberetninger til elektronisk indberetning fra de enkelte arbejdspladser. Denne ændring er allerede gennemført i Lyngby-Taarbæk Kommune, og der arbejdes fortsat på udvikling af digitale løsninger – eksempelvis breve til ansatte via doc2mail (e-boks) som alternativ til papir.

Størrelsen af den økonomiske gevinst ved en udlicitering afhænger således af, hvorledes lønadministrationen er tilrettelagt i kommunen i forvejen. Herunder i hvilket omfang, der allerede er gennemført effektivisering og i hvilket omfang, der fortsat og løbende pågår effektivisering med henblik på at sikre en forsvarlig opgavevaretagelse – både i forhold til kvalitet og pris.

En af udfordringerne ved at udbyde lønadministrationen er, at det meget præcist skal afgøres, hvilke opgaver, der er *med* i et udbud, og hvilke opgaver, som kommunen vil vælge – eller er nødt til – at fastholde ”in house”. Snitfladen skal senest ligge klar, når kravspecifikationen er udarbejdet – men indledningsvist og i forbindelse med potentialeafklaringen kan drøftelsen ske ud fra nogle hovedprincipper, men der er ingen tvivl om, at det er de mere rutineprægede opgaver, som det er mest oplagt at udlicitere.

## 5. Historik omkring de samlede personaleressourcer i Personaleafdelingen

For at få det rigtige udgangspunkt for en vurdering af områdets egnethed og et potentiale ved en udlicitering, er der nedenfor en opgørelse over udviklingen i antallet af ansatte i Personaleafdelingen siden 2009.

Udvikling i antallet af fastansatte i Personaleafdelingen er angivet over en periode fra 2009 til forventet i 2013.

Personaleafdelingen er lønsumsstyret. For at kunne give et billede af, hvordan udviklingen i antallet af ansatte har været i de senere år, er der foretaget en opgørelse på ansatte i stedet for på lønsam. Begrundelsen er, at lønbudget/forbrug ikke foreligger i faste priser, og lønsummen påvirkes af en række forhold: Personaleomsætning, feriepengeberegninger, barselsorlovsprioder med og uden løn, vikaransættelser, dagpengerefusioner osv.

Komprimeret oversigt:

<b>Fastansatte pr. 31.12.2009</b>	<b>24,9</b>
En stilling nedlagt efter gennemført LEAN-projekt (effektiviseringsprojekt)	<u>1,0 –</u>
<b>Fastansatte pr. 31.12.2010</b>	<b>23,9</b>
Nedgang i arbejdstid (to personer) og stillingsnedlæggelser svarende til 85 timer ugentlig	<u>2,3 –</u>
<b>Fastansatte pr. 31.12.2011</b>	<b>21,6</b>
Resterende reduktion som følge af administrationsanalysen er udskudt på grund af to medarbejders barselsorlov, hvor der ved undladelse af vikar er dækning for afdelingens lønudgifter p.g.a. refusionsindtægter et lille stykke ind i 2012. Den resterende reduktion vil blive effektueret på det nødvendige tidspunkt i løbet af 2012	<u>1,4 –*)</u>
<b>Forventet antal fastansatte pr. 31.12.2012</b>	<b>20,2</b>
Forventning om yderligere effektivisering indtil 31.12.2013	<u>1,0 –**)</u>
<b>Forventet antal fastansatte pr. 31.12.2013</b>	<b><u>19,2</u></b>

\*) Behovet for yderligere nedjustering indtil 31.12.2012 som angivet ovenfor, forventes bl.a. at skulle ske indenfor dagpengerefusionsområdet og løn- og personaleadministrationsområdet.

\*\*) Personaleafdelingen forventer endvidere p.t., at der bl.a. ved optimal udnyttelse af OPUS Personales muligheder, en fortsat effektiviseringstankegang, udnyttelse af LEAN-principper i afdelingens arbejdsgange, digitalisering i så vid udstrækning som muligt osv., vil kunne ske en yderligere effektivisering i forhold til personaleresourcer over en periode frem til 31.12.2013 svarende til ca. 1 årsværk. Dette forudsætter dels, at der ikke i væsentligt omfang tilføres nye opgaver og dels, at Personaleafdelingen kan arbejde videre med tingene ad den vej, der allerede er valgt således, at de løbende effektiviseringsindsatser kan ske på en koordineret måde under Personaleafdelingens ledelse. For god ordens skyld, skal det oplyses, at angivelsen af effektivisering svarende til det yderligere årsværk til udgangen af 2013 ikke kan lægges oveni en forventning om besparelse svarende til 10 % ved en evt. udlicitering.

I forhold til allerede truffede beslutninger, vil der i perioden fra 2009 til udgangen af 2012 være effektiviseret/sparet personale svarende til 4,7 stillinger eller ca. 19 % i Personaleafdelingen.

Hvis det alt andet lige går som forventet vil der fra 2009 til udgangen af 2013 være effektiviseret/sparet personale svarende til 5,7 stillinger eller ca. 23 %.

Effektiviseringen/besparelsen er sket og vil fortsat ske som led i opgaveomlægninger, omprioriteringer osv. af Personaleafdelingens opgaver. Dette har bl.a. kunnet lade sig gøre, da Personaleafdelingens medarbejderstab og en stram ledelsesmæssig styring har givet mulighed for en løbende og hurtig indgriben i prioriteringen af opgaverne i takt med behovene.

Personaleafdelingen har ikke fået tilført ressourcer i forhold til eksempelvis de mange aktiviteter omkring pligtige trepartsmidler (kompetenceudvikling og seniorinitiativer) og aftalen om ekstraordinære praktikpladser, som har medført et meget stort administrativt arbejde i Personaleafdelingen. Der er heller ikke tilført ressourcer til de opgaver, som følger af Virksomhedsoverdragelsesloven ved udbud/udliciteringer. Omvendt er der heller ikke fjernet ressourcer i forhold til eksempelvis fald i antal lønmodtagere, da Forsyningsvirksomheden blev etableret. Disse forhold nævnes blot her for at give eksempler på de løbende omprioriteringer.

## 6. Fordeling af personaleressourcerne på hovedtyper af opgaver i Personaleafdelingen

Personaleafdelingens personaleressourcer pr. 31.12.2011 kan i hovedtræk opdeles på følgende måde, idet bemærkes at de nævnte temaer/arbejdsområder ikke er angivet detaljeret og udtømmende. Nummereringen svarer til numrene i skemaet på side 2, hvor besparelspotentialer er gjort op afhængig af, hvilke områder, der medtages ved en konkurrenceudsættelse.

- |  |  |     |
|--|--|-----|
| 1.   |  |     |
| Ledelse  |  | 1,8 |
| Personaleafdelingen har en personalechef og en kontorchef/souschef. Siden 2009 er antallet af personer med ledelsesfunktion ændret fra 4 til 2. Det anslås, at souschefen anvender ca. 0,2 stilling til lønadministrative opgaver. I det angivne tal på 1,8 indgår også en betydelig del til egentlig sagsbehandling for både personalechef og souschef indenfor afdelingens funktionsområde samt ledelse af løbende mindre LEAN-projekter |  |     |
| 2.   |  |     |
| Det rummelige arbejdsmarked – arbejdsgiverdelen  |  | 1,0 |
| 3.   |  |     |
| Lønbudget- og regnskabsopgaver – overordnet og for afdelingens eget budget/regnskab samt styring af barselsudligningsordning   |  | 1,0 |
| 4.   |  |     |
| Afstemninger – diverse statuskonti   |  | 0,2 |
| 5.   |  |     |
| Sekretariatsfunktion vedr. MED-system og arbejdsmiljø m.v.   |  | 0,5 |
| 6.   |  |     |
| IT-undervisning – grundlæggende, for nyansatte m.v.  |  | 0,2 |
| 7.   |  |     |
| Personaleudvikling – dvs. vejledning i forhold til igangsætning af kompetenceudviklingsaktiviteter, udvikling af interne kursusaktiviteter, trepartsmidler, elevansættelser, indhentning af præmier, bonus og løbende ydelser fra Arbejdsgivernes Elevrefusion, elevvejledernetværk, alkoholnetværk, stressvejledernetværk fra 1.1.2012, adm. opgaver vedr.  |  |     |

<p>diplom i ledelse, tilmeldinger m.v. til Kommunom og Metropol. Administration vedr. Fuglevad, Feriefond/feriehuse, adm. vedr. sundheds- ordning, diverse personalearrangementer, administrator vedr. e-rekrutterings- system Ofir, deltagelse i arbejdet omkring trivselsundersøgelser, løbende undervisning i Rollebaseret indgang (løn) og GoPro (personalesagshåndtering), løbende undervisning og support vedr. GoPro, løbende á jourføring og opdateringer på Lynet, m.v.</p>	3,6
<p>8. Administrativ bistand/sekretærfunktion for personalechef</p>	0,2
<p>9. Administration vedr. dagpengerefusioner (forventes omlagt, når OPUS Løn og Personale er fuldt implementeret)</p>	0,6
<p>10. Personalejuridisk bistand til alle kommunens ledere, administration vedr. alle disciplinære foranstaltninger (som netop er samlet i Personaleafdelingen i forbindelse med Administrationsanalysen), opgaver vedr. virksomheds- overdragelse m.v.</p>	2,0
<p>11. Løn- og personaleadministration er tilrettelagt efter princippet ”fra vugge til grav”. Dvs., at alle personalekonsulenter arbejder med både personale- administration (ansættelsesbreve, orlov, ændring af arbejdstid osv.) og lønadministration, da det giver bedst mening og anses for at være den bedste måde at organisere tingene på, da de et langt stykke af vejen er sammenhængende. (Den ”modsatte” model med adskilt personale- og lønadministration har været prøvet af i perioden 2008-2010, og resultatet var generelt ikke tilfredsstillende).</p> <p>Der skal til sin tid ved en konkurrenceudsættelse ske en nøjagtig optælling af tid fordelt på de to hovedtyper af opgaver. Men anslået (efter gennemført udlægning af visse løn- og personaleadministrative opgaver som konsekvens af Administrationsanalysen), udgør personaleadministrationen UDEN de disciplinære og uansøgte afskedigelser ca.</p>	1,8
<p>12. De lønadministrative opgaver – inkl. tabt arbejdsfortjeneste for BFF (ca. 110 personer) og visse BPA’ere for SSF ca.</p>	<u>8,7</u>
<p><b>I alt pr. 31.12.2011</b></p>	<b><u>21,6</u></b>

## 7. Serviceguide for Personaleafdelingen

Som bilag til dette notat indgår en udarbejdet serviceguide for Personaleafdelingen, når alle løn- og personaleadministrative opgaver ligger i kommunalt regi.



Opgaverne indenfor personaleområdet i en kommune indeholder de nedenfor nævnte tre hovedområder, men det skal for en god ordens skyld bemærkes, at dette notat og den udarbejdede serviceguide primært fokuserer på de to førstnævnte, da det er indenfor disse to områder, at spørgsmålet om konkurrenceudsættelse vil være mest relevant.

- Personleadministration
- Lønadministration
- HR-opgaver (den mere ”bløde” del)

Zita Korsholm

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 4, 2LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE  
Personaleafdelingen

J.nr. 20111010143

Oprettet 19.12.2011  
Å jourført 03.01.2012  
Å jourført 05.01.2012  
Å jourført 12.01.2012  
Å jourført 01.02.2012  
Å jourført 08.02.2012**Processen op til potentialeafklaring vedr. evt. udbud af lønadministrationen**

Dato	Aktivitet og angivelse af væsentlige kommentarer eller spørgsmål	Ledelsens svar til kommentarer og spørgsmål
220410	Hovedudvalget Orientering om arbejdet med kommunens udbudsstrategi	
231110	Personalemøde i Personaleafdelingen Formel orientering om, at lønadministrationen "står på listen" i 2013 Der blev givet kort information om Virksomhedsoverdragelseslovens bestemmelser ud fra ønsket om at forklare, at en evt. udlicitering ikke (nødvendigvis) betyder, at personalekonsulenterne mister jobbet	
251110	Hovedudvalget Drøftet retningslinjer vedr. konkurrenceudsættelse og udbud i LTK Intet specifikt vedr. lønadministration	
021210	Hovedudvalget Yderligere drøftelse af retningslinjer vedr. konkurrenceudsættelse og udbud i LTK Intet specifikt vedr. lønadministration	
Perioden fra november 2010 til december 2011	Temaet "evt. udbud af lønadministrationen" er mainstreamet i de aktiviteter, som ellers er foregået i Personaleafdelingen. Eksempelvis ved implementering af Administrationsanalysen, ved temadag 11.5.2011, ved opfølgning på trivselsundersøgelsen og ved MUS-samtaler i september/oktober 2011.	Der har været en løbende dialog imellem ledelse og medarbejdere.
Perioden	Klarlægning af Personaleafdelingens samlede	Klarlægningen er sket i dialog

september til december 2011	opgaver ud fra behovet for at få skilt opgaver, der evt. skal konkurrenceudsættes fra opgaver, der umiddelbart ikke skal konkurrenceudsættes	imellem ledelse og medarbejdere
03.01.2012	<p>Personalemøde i Personaleafdelingen, hvor forventet tidsplan for arbejdet op til potentialeafklaring er drøftet</p> <p><u>Der var følgende kommentarer og spørgsmål:</u></p> <p>1. Hvordan kan det ved et udbud sikres, at der fortsat er ressourcer til den store opgave, der ligger i at styre og give support til brugen af GoPro vedr. personalesager? Vil der i givet fald blive givet adgang til GoPro for den leverandør, der evt. overtager lønadministrationen?</p> <p>2. Hvad med de administrative opgaver, som Personaleafdelingen p.t. varetager vedr. f.eks. Diplom i Ledelse – eks. udlevering af bøger osv.?</p> <p>3. Kunne det ikke være en idé at udvide afsnittet i notatet vedr. andre kommuner? Altså, at det fremgår mere tydeligt, hvorfor f.eks. nogle kommuner har valgt at tage opgaven tilbage og lidt mere om, hvad andre evt. har sparet ved en udlicitering, hvis de har fastholdt en udlicitering?</p>	<p>1. Når kravspecifikationen skal udarbejdes, skal det nøjagtigt opgøres, hvordan ressourcerne fordeler sig på enkeltopgaverne, og det skal samtidig afklares, om den enkelte opgave er med i et udbud eller opgaven forudsættes at forblive i LTK. P.t. er det ledelsens forventning, at opgaver vedr. GoPro forbliver i LTK. Men der vil i stedet blive behov for afklaring af, hvordan kommunens ledere får givet besked til leverandøren om en ansættelse m.v., som de i dag klarer elektronisk via GoPro til Personaleafdelingen. Ledelsen forventer ikke, at en evt. ny leverandør skal have adgang til kommunens GoPro.</p> <p>2. Det er p.t. ledelsens forventning, at den type opgaver ikke vil indgå i et evt. udbud.</p> <p>3. Jo – det har været overvejet at gøre mere ud af oplysninger fra andre kommuner. Men hvis sådanne oplysninger gengives i notatet, skal vi have 100% sikkerhed for, at det er de helt rigtige oplysninger, der angives. Og det meste information om dette emne er fremkommet ved at følge med i</p>

	<p>4. Det er nævnt i notatet, at der ikke er givet ressourcer til nye opgaver, ligesom der heller ikke er fjernet ressourcer ved reduktion i opgaver. Bør det ikke under eksemplerne på nye opgaver nævnes, at følgerne af udbud (virksomhedsoverdragelsesloven) ikke har givet flere ressourcer i Personaleafdelingen på trods af, at det faktisk er en tung opgave? Desuden slutter det jo ikke ved første udbud, da en udliciteret opgave på et tidspunkt skal genudbydes og dér vil der igen være opgaver, der skal iagttages vedr. personalet</p> <p>5. Man ved jo fra andre kommuner, at der kommer ekstraregninger på ting, der viser sig ikke at være med i kontrakten. Kan man ikke i notatet anslå et forventet beløb til ekstraregninger?</p>	<p>pressen osv. Omkring det med angivelse af beløb på det, som nogle kommuner har sparet: Det ville kræve nøjagtige oplysninger fra de pågældende kommuner, og det ville i så fald være afgørende, at vi også fik oplysninger om, hvordan det så ud før udliciteringen. For det man kan spare, afhænger meget af, hvordan tingene så ud inden. Havde man forinden en dyr administration, vil besparelsen af gode grunde blive større end hvis der er en mere fornuftig/billig administration.</p> <p>I stedet har ledelsen valgt at fokusere ind ad med oplysninger om historik og forventning til fremtidig udvikling i f.eks. ressourceforbrug, da det er mere væsentligt, hvordan situationen er i LTK.</p> <p>4. Jo – det bør nævnes. Notatet vil blive justeret.</p> <p>5. Korrekt, at det forlyder fra andre kommuner, at der kommer ekstraregninger. Men det vil ikke være muligt eller redeligt at angive et forventet beløb til ekstraregninger. Dette skal bl.a. ses i lyset af, at omfanget af ekstraregninger delvist er en følge af kvaliteten</p>
--	--	---

	<p>6. Der er angivet en forventning om effektivisering/besparelse på én stilling i 2013. Hvad bygges den formodning på?</p>	<p>(eller manglen på samme) i kravspecifikationen. Den ressource, der er anslået i notatet til en controllerfunktion er tænkt på den måde, at vi skal sikre os, at vi får, hvad vi betaler for – så vi begrænser ekstraregninger mest muligt.</p> <p>6. Ledelsen tror på, at der ved fuld implementering af OPUS personale (og økonomi) kan sikres en effektivisering på ca. én stilling i Personaleafdelingen. I stedet for at medtage en sådan forventning om effektivisering i projektet vedr. OPUS, har vi valgt at tage den med her, da effektiviseringen/besparelsen forventes at kunne findes, hvis vi fortsætter ad den vej, vi allerede har valgt med successive tilretninger omkring ressourcerne i takt med, at opgaver kan omlægges – f.eks. ved øget brug af IT og anvendelse af nye funktionaliteter i OPUS.</p>
		Notat justeret efter personalemøde
050112	Ledelsesmæssig drøftelse på chefmøde i Økonomisk Forvaltning. Drøftelse angik tidsplan og hovedprincipper for udarbejdelse af materiale til videre behandling af sagen.	–
		Notat justeret efter chefmøde
100112	<p>LokalMED i Økonomisk Forvaltning (Materiale til mødet udsendt 050112)</p> <p><u>Der var følgende kommentarer og spørgsmål:</u></p> <p>1. Medarbejdersiden kommenterede, at notatet er et godt dokument, hvor situationen er objektivt beskrevet, og man kan forholde sig til oplysningerne.</p>	Kvitterede for tilbagemeldingen.

	<p>2. Nu har der jo været en effektivisering via administrationsanalysen, hvor der bl.a. er taget gevinster hjem ved f.eks. at anvende GoPro til at give oplysninger fra det decentrale niveau til Personaleafdelingen. Da en evt. ny leverandør vel ikke skal kunne gå ind i kommunens ESDH-system, bliver der vel behov for nogle integrationer til andre systemer?</p> <p>3. Med baggrund i dokumentet "Servicekoncept" kan det være svært at forestille sig, at opgaverne skal skilles ad? Hvad vil det betyde for det samlede serviceniveau, at opgaverne måske ikke længere varetages samlet?</p> <p>4. Kan det betale sig, når man betænker, at potentialet ligger i den størrelsesorden som angivet i notatet?</p> <p>5. HK-klubben har hørt fra kollegerne i Dagpenge i SSF, at det er meget besværligt at komme i dialog om dagpengesager i f.eks. KBH,</p>	<p>Ja – det er korrekt, at nogle af de arbejdsgange, der er indført – bl.a. i forbindelse med adm.analysen – formentlig må omlægges alt efter, hvordan og hvem, der kommer til at varetage opgaverne fremadrettet. Herunder kan der opstå behov for integration med andre systemer.</p> <p>Dokumentet "Servicekoncept" vil bl.a. kunne anvendes til den første sortering af opgaverne, når der skal udarbejdes kravspecifikation. Men der bliver også behov for et meget mere detaljeret arbejde med at finde ud af, hvilke opgaver, der udbydes og hvilke ikke. Udgangspunktet er naturligvis, at der skal være det samme serviceniveau – samlet set – som der er i dag.</p> <p>I notatet er potentialet gjort op i forhold til en forventning om 10 % - men ledelsen overvejer, om det ikke rettelig er sådan, at potentialet på de 10 % skal være netto – dvs., at udgiften til en controller vil <i>forøge</i> behovet for at finde besparelser, så man kan nå de 10 % netto. Notatet vil formentlig blive justeret på det punkt.</p> <p>I forhold til, om det kan betale sig, er svaret, at området lønadministration er udpeget til konkurrenceudsættelse, og så må potentialeafklaringen (jfr. notat m.v.) vise, hvad der bedst kan betale sig.</p> <p>Nej – ledelsen har ikke specifikt tænkt på det område. Men ledelsen anerkender, at en</p>
--	---	---

	<p>hvor der er udliciteret. Det er svært at finde én at tale med om en sag. Har man tænkt på det?</p> <p>6. Er man opmærksom på, at en udlicitering kan betyde, at der måske skal bruges mere tid på nogle opgaver andre steder?</p>	<p>ændring f.eks. i forhold til en udlicitering, kan betyde en ændret måde at arbejde på.</p> <p>Ja – ledelsen er (jfr. ovenfor) opmærksom på, at der kan ske ændringer i den måde, som opgaverne skal løses på – også andre steder end i selve Personaleafdelingen.</p>
		<p>Notat justeret efter lokal MED-udvalgsmøde</p>
010212	<p>Tværgående OmrådeMED for administration (Materiale udsendt 250112)</p> <p>Notatet er meget detaljeret på den historiske del. Kunne man overveje at sammenskrive oplysningerne? Begrundelsen er, at det nemt kan komme til at fremstå meget defensivt.</p> <p>En væsentlig ting er jo også, hvordan kvaliteten er i opgaveløsningen. Foreligger der oplysninger om kommuner, hvor udlicitering på området har været en helt klar succes?</p> <p>Var det en idé at skrive noget mere om, hvad vi forventer af fremtidens løn- og personale-/HR-område? Materialet har lidt karakter af, hvordan tingene er lige nu – måske skal der fokuseres mere fremadrettet i notatet til brug for potentialeafklaringen – særligt fordi, der står noget om, at der er tale om en ”sammenhængende” opgave vedrørende løn og personale?</p>	<p>Korrekt – at ”det hele” er medtaget for at give overblikket. Men det vil blive overvejet at forkorte, så det bliver mere oversigtligt for læseren.</p> <p>Vi har ikke oplysninger om kommuner, hvor netop udlicitering af lønområdet er meldt ud som en meget klar succes. De mest fremherskende oplysninger fra flere kommuner er, at der efter en udlicitering er en reel risiko for ekstraregninger, fordi aftalen med fremmed leverandør måske har været uklar eller fordi der opstår ”ad hoc”-ting, som ikke har været med i kontrakten.</p> <p>Ja – der kunne godt stå lidt mere om forventningerne til fremtiden på området. Forklaringen på fravalget af forventningsbeskrivelser på HR-området skyldes primært, at det – på listen fra 2010 – er <i>lønadministrationen</i>, der skal i udbud. De sammenhængende opgaver er i notatet primært</p>

		tænkt som <i>lønadministrative og personaleadministrative</i> opgaver. HR-opgaver er de mere "bløde" ting, som formentlig ikke skal tænkes ind i en udbudssammenhæng. Det vil blive overvejet, om der kan tilføjes et lille afsnit eller nogle formuleringer vedr. HR-området.
		Notat justeret efter tværgående OmrådeMED-udvalgsmøde
030212	<p>Personalemøde i Personaleafdelingen</p> <p>Der foreligger nu en helt ny lønrevisionsrapport fra januar 2012. Kunne det ikke være relevant at lægge den ved sagen ud fra, at nogen kommuner har valgt udbud/udlicitering, fordi der var mangel på kvalificeret arbejdskraft?</p> <p>I øvrigt ingen nye spørgsmål/kommentarer på baggrund af det reviderede materiale efter behandling i LokalMED og OmrådeMED.</p>	Jo – den bliver vedlagt sagen som supplerende orientering.
080212	<p>Hovedudvalg (Materiale udsendt 2.2.2012)</p> <p>1. Ros til materialets grundighed. Fint, hvis idéen med logbogen kan bruges i andre sager om konkurrenceudsættelse.</p> <p>2. Opmærksomheden henledes på, at decentrale ledere m.fl. ved en udlicitering vil få to steder, som de skal rette henvendelse til i løn- og personalespørgsmål.</p> <p>3. Der bør også være opmærksomhed på, at en fremmed leverandør nok ikke kan/skal have adgang til kommunens personaledatabase. Det kan gøre nogle arbejdsgange tungere end i dag.</p> <p>4. Hvad vil indstilling til ØK være?</p>	<p>Konkret aftalt, at logbogen nu sættes i gang på Genoptræningsområdet.</p> <p>Sagen lægges op på den måde, at forvaltningen vil foreslå, at ØK tager beslutning om det ene eller det andet. Dvs., at der ikke vil ligge en præcis</p>



		indstilling fra forvaltningens side om, hvilken vej vi skal gå.
		Notat justeret på et enkelt punkt, da Personaleafdelingen er blevet gjort opmærksom på, at formuleringer vedr. en ny leverandørs IT-snitflader er for firkantet stillet op. Notatteksten på dét punkt svarer nu til teksten i sagsfremstillingen til ØK.
210212	Økonomiudvalg	
220212	Personalemøde i Personaleafdelingen	

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 4, 2

LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE  
Personaleafdelingen, 8. februar 2012

20111010143

## Serviceguide for Personaleafdelingen

I denne serviceguide kan du læse om Personaleafdelingens vigtigste opgaver og ydelser og se, hvad du kan få hjælp og rådgivning til hos os. Guiden har til formål at

- synliggøre afdelingens ydelser og aktiviteter
- afstemme forventningerne i forhold til afdelingens brugere og målgrupper
- koordinere afdelingens ydelsespolitik i forhold til ressourcer, kvalitet m.v.

Vi vil løbende evaluere og justere guiden.

Vi håber, at den kan være nyttig i den daglige kontakt med Personaleafdelingen.

Guiden er opdelt i nogle underafsnit for overskuelighedens skyld.

## Personaleadministration

Vi varetager kommunens interesser som arbejdsgiver og som myndighed. Det gør vi gennem en løbende dialog, samarbejde og forhandling med ledere, medarbejdere, personaleorganisationer og andre samarbejdspartnere. Vi yder lederne rådgivning, konsulentbistand og hjælp til personaleledelse.

### Vi arbejder for

- Kvalitet i myndighedsudøvelsen på det ansættelses-, arbejds- og forvaltningsretlige område, så kommunens myndighedsudøvelse fremstår som korrekt, ordentligt, sikkert og troværdigt
- Attraktive arbejdspladser og ansættelsesvilkår, så kommunen kan rekruttere og fastholde dygtige medarbejdere
- Støtte til personaleledelse gennem f.eks. dialog og sparring

### Eksempler på arbejdsopgaver, som afdelingen varetager i forhold til personaleadministration:

- ✓ Korrespondance med de ansatte omkring ansættelsesforholdet: Ansættelsesbreve, ændret arbejdstid, orlov, fratrædelser, jubilæer, overgang til pension m.v. (Enkelte områder

udarbejder p.t. selv visse ansættelsesbreve. Det overvejes, om opgaven fuldt ud skal ligge i Personaleafdelingen)

- ✓ Grundlæggende styring og support vedr. GoPro personalesager
- ✓ Administrator vedr. flekstidssystemet Dialog
- ✓ Administrator vedr. e-rekrutteringssystemet OFIR
- ✓ Løbende opdateringer på oplysninger vedr. personaleforhold til Lynet
- ✓ Udarbejdelse af fraværstatistikker
- ✓ Oplæg vedr. chef- og lederlønsindplacering m.v.
- ✓ Koordinerende funktioner i forhold til opfyldelse af aftalen mellem Regeringen og KL om ekstraordinære praktikpladser i kommunen, indhentning af AER-refusion samt præmier og bonus
- ✓ Ansættelse og opfølgning vedr. kontorelever
- ✓ Koordinator vedr. elevvejledernetværk for kontorelever

## Det rummelige arbejdsmarked

Vi ønsker at have fokus på det rummelige arbejdsmarked, da vi anser det meget vigtigt for en arbejdsplads som Lyngby-Taarbæk Kommune. Både i forhold til, at vi på arbejdspladserne har behov for at sikre, at vi har den nødvendige arbejdskraft til rådighed, men – hvad der også er meget vigtigt – at der bør være fokus på det enkelte menneskes behov for at opretholde en tilknytning til arbejdsmarkedet så længe som muligt – også selvom helbredet begynder at svigte eller der indtræder andre forhold, der skal tages særligt hensyn til.

### **Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager i forhold til det rummelige arbejdsmarked.**

- ✓ Særlig opfølgning vedr. sygefravær – primært langtidssyge, dialog med den ansatte og relevant leder
- ✓ Samarbejde omkring en ansat med f.eks. sagsbehandler, læge, hospital, personaleorganisation m.fl.
- ✓ Ankesager ved afslag på dagpengerefusioner
- ✓ Dialog med arbejdspladser vedr. forebyggelse af sygefravær
- ✓ Etablering af fleksjobs og løntilskudsjobs
- ✓ Ansvarlig for tværgående netværk i forvaltningerne vedr. løntilskudsjobs

## Personalejura

Vi rådgiver, vejleder og bistår kommunens ledere i personalejuridiske spørgsmål.

Både som leder og medarbejder kan du henvende dig direkte til en af afdelingens konsulenter på det personalejuridiske område, hvis du har brug for svar i konkrete personalejuridiske spørgsmål.

### **Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager i forhold til personalejura:**

- ✓ Ledelsesrådgivning i alle spørgsmål, der måtte opstå omkring ansættelsesforholdet: Fortolkning af love, overenskomster, aftaler m.v.
- ✓ Indgåelse af visse lønaftaler og kontrakter
- ✓ Forhold omkring sygefraværsopfølgning
- ✓ Disciplinære foranstaltninger (irettesættelser, advarsler, afskedigelser, bortvisning)
- ✓ Indgåelse af aftaler om seniorordninger og fratrædelser
- ✓ Central styring af afskedigelser begrundet i budgetmæssige besparelser
- ✓ Tjenestemandssager
- ✓ Support til og gennemførelse af forhandlinger (og indgåelse af aftaler) med faglige organisationer
- ✓ Implementering af nye forlig, overenskomster og aftaler
- ✓ Overblik og sikring af ”ensretning” af kommunens ca. 35 forhåndsftaler
- ✓ Følgeopgaver i henhold til Virksomhedsoverdragelsesloven i forbindelse med udbud/udliciteringer
- ✓ Administrativ styring vedr. arbejdsnedlæggelser – både interesse- og retskonflikter

## Lønadministration

Vi udbetaler løn til alle medarbejdere i Lyngby-Taarbæk Kommune samt tjenestemandspension.

Herudover rådgiver vi kommunens ledere og medarbejdere i løn- og overenskomstforhold. Skat, pensionsbidrag m.v. bliver afregnet hos os.

Det er vigtigt for os, at vi arbejder så rationelt som muligt. Derfor arbejder vi på at

- sikre optimal udnyttelse af eksisterende systemer
- sikre, at forvaltninger, institutioner og ansatte løbende orienteres om ændringer vedr. forhold om løn og tjenestemandspension
- være opsøgende i forhold til samarbejdspartnere
- udarbejde så enkle og logiske hjælpeværktøjer som muligt
- udnytte udtræksmuligheder til statistikker
- inddrage samarbejdspartnere som meget som muligt
- yde hjælp til selvhjælp (også hos os selv)
- være opsøgende i forhold til udviklingen

### **Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager i forhold til lønadministration**

- ✓ Anvisning af løn- og tjenestemandspension
- ✓ Diverse udbetalinger med hjemmel i Serviceloven, som f.eks. vederlag til familieplejere, løn til personer med tabt arbejdsfortjeneste, løn til støtte-/kontaktpersoner og løn til personer ansat i BPA-ordninger (brugerstyret personlig assistance, hvor den handicappede borger er arbejdsgiver)
- ✓ Indhentning af refusioner (dagpenge, fleksjobs, personlige hjælpere, AKUT m.v.)
- ✓ Afregning af skat, pensionsbidrag, visse kontingenter m.v.
- ✓ Administration af fritvalgs-ordninger
- ✓ Á conto løn (fra 1.4.2012 erstattes med å periodiske lønberegninger)

- ✓ Statusafstemninger af en række mellemregningskonti
- ✓ Udsendelse af lønattestationslister (ledernes løbende bekræftelse på, at de, der får løn, er ansat)
- ✓ Central administration vedr. KMD Vagtplan
- ✓ Undervisning og support vedr. brug af rollebaseret indgang (RI)
- ✓ Intern revisionskontrol af udbetalinger til KMB-medlemmer, Direktion og afdelingens egne ansatte efter aftale med Revisionen, som derved kan begrænse egen revision
- ✓ Varetagelse af dele af kommunens brugerstyring

## Lønbudgettering, budgetopfølgning og regnskab

Vi har – sammen med Økonomiafdelingen – ansvaret for den overordnede lønbudgettering. Udgangspunktet er en lønsumsbudgettering, hvor grundlaget er KL's budgetvejledning og de politiske beslutninger, der træffes vedrørende kommunens budget.

### **Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager i forhold til lønbudgettering og opfølgning**

- ✓ Overordnet lønbudgettering, herunder beregning af evt. puljer
- ✓ Administration af kommunens barselsudligningsordning med deraf følgende behov for budgetplaceringer
- ✓ Åbningsbalance vedr. tjenestemandspensioner
- ✓ Konsulentfunktion for forvaltninger m.fl. vedr. lønbudget
- ✓ Anslåede regnskaber og endelige regnskaber på overordnet niveau og for Personaleafdelingen selv som organisatorisk enhed
- ✓ Personaleoversigt til regnskabet

## Arbejds miljø og MED-system

Vi lægger vægt på, at der er en overordnet central styring af forhold omkring arbejdsmiljøindsatsen og en sikker sekretariatsmæssig bistand til kommunens Hovedudvalg, hvortil kommer, at vi tillige varetager de sekretariatsmæssige opgaver for det tværgående administrative område MED-udvalg og det lokale MED-udvalg i Økonomisk Forvaltning.

### **Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager i forhold til arbejdsmiljø og MED-system**

- ✓ Koordinering i kommunen – f.eks. når der er nye regler, kontakt til Arbejdstilsynet, tovholder ved alle besøgsrapporter
- ✓ Administration vedr. Falck Healthcare
- ✓ Registrering, administration og statistikker vedr. arbejdsskader
- ✓ Trivselsundersøgelser (i samarbejde med andre enheder)
- ✓ Visse APV-undersøgelser
- ✓ Administration og opfølgning vedr. sundhedsordningen
- ✓ Tovholder på Misbrugsnetværket
- ✓ Tovholder på Stressvejledernetværket

- ✓ Sekretariatsopgaver vedr. Hovedudvalg, tværgående administrative områdeMED og det lokale MED-udvalg i Økonomisk Forvaltning
- ✓ Overblik over sammensætningen i de forskellige MED-udvalg
- ✓ Overblik over valgte tillidsrepræsentanter

## Personalepolitik, kompetenceudvikling og lederudvikling

Kommunens personalepolitik skal medvirke til at sikre, at vi kan rekruttere, fastholde og fortsat udvikle kvalificerede og motiverede ledere og medarbejdere til de mangeartede opgaver, som er kendetegnende for den kommunale virksomhed.

Temaerne personalepolitik, kompetenceudvikling og lederudvikling er i øvrigt kendetegnet ved, at der skal arbejdes med temaerne både centralt og decentralt og der skal ske løbende udmøntning i hele den kommunale organisation.

Opgaverne varetages derfor kun for en dels vedkommende i Personaleafdelingen, medens en række andre enheder arbejder konkret med dele af temaerne, hvortil kommer, at alle enheder arbejder med temaerne på forskellig vis i den praktiske hverdag.

### Eksempler på opgaver, som afdelingen varetager konkret i forhold til personalepolitik, kompetenceudvikling og lederudvikling

- ✓ Opdatering af kommunens personalepolitik og personalepolitiske retningslinjer
- ✓ Udarbejdelse af årlige personalepolitiske redegørelser
- ✓ Sekretariatsmæssige opgaver vedr. Diplom i Ledelse
- ✓ Arrangere interne kursustilbud til LTK-ansatte
- ✓ Kontakt til Metropol og COK vedr. kommunomuddannelserne
- ✓ Dialog med diverse undervisere på undervisningsinstitutioner og konsulenter ad hoc
- ✓ Diverse administrative opgaver, herunder indhentning af refusioner
- ✓ Administration vedr. kursusejendommen Fuglevad
- ✓ Gennemføre egne IT-kurser vedr. Lotus Notes, Rollebaseret Indgang (RI) og GoPro m.v., herunder for nyansatte

## Serviceramme for rådgivning og vejledning i Personaleafdelingen

Vi formidler vores viden om generelle personale- og lønforhold på intranettet Lynet. Her kan du som leder eller medarbejder orientere dig. Derudover svarer vi gerne på dine spørgsmål eller indgår i en sparring i konkrete sager.

Hvis du har brug for os, kan du henvende dig for rådgivning og vejledning – både pr. mail og pr. telefon. Du kan også tale med os ved at besøge os i Personaleafdelingen – men i det tilfælde råder vi til, at du laver en aftale først, så du ikke risikerer at gå forgæves, hvis den eller de relevante ansatte skulle være optaget af andre aktiviteter.

### **Personaleafdelingens forventning til dig som leder**

Hvis du er leder, forventer vi af dig, at du holder dig opdateret om kommunens personalepolitik og personalepolitiske retningslinjer og kommunens ledelsesgrundlag.

Vi forventer tillige, at du har kendskab til den pågældende overenskomst for det aktuelle emne/spørgsmål.

Du kan hente viden om centralt aftalte og lokalt fastsatte forhold på f.eks. [www.kl.dk](http://www.kl.dk)., [www.nis3.dk](http://www.nis3.dk) eller på Lynet.

For at vi er i stand til at yde rådgivning og vejledning af høj kvalitet og holdbarhed i personalejuridiske sager forventer vi, at du som leder er i besiddelse af eller kan fremskaffe de relevante oplysninger vedrørende sagen. Det er lederens ansvar, at en sag er tilstrækkeligt belyst.

Vi forventer selvfølgelig også, at du overholder de tidsfrister, der måtte være fastsat i forskellige sammenhænge.

### **Hvordan kommer du i kontakt med os?**

Har du spørgsmål om

- Personaleadministration
- Lønadministration
- Det rummelige arbejdsmarked
- Personalejura
- Lønbudgetopfølgning
- Arbejdsmiljø og MED-system
- Personalepolitik, kompetenceudvikling og lederudvikling

kan du henvende dig til en af de personalekonsulenter, som er nævnt på Lynet. Du går ind på Lynet, vælger fanen Personale, derefter personaleoversigter og Personaleafdelingen. Der kan du se, hvem du kan kontakte. Er det ikke muligt at få fat på en af de konsulenter, som præcist beskæftiger sig med det område, som sagen drejer sig om – da vil en af de øvrige personalekonsulenter i afdelingen kunne hjælpe dig i stedet.

Du kan også sende en mail til én af følgende e-mailadresser, hvor den førstnævnte er hoved-e-mailadresse:

[personaleafd@ltk.dk](mailto:personaleafd@ltk.dk)

[personaleafd-lonpers@ltk.dk](mailto:personaleafd-lonpers@ltk.dk), hvis henvendelsen drejer sig om løn

[portal@ltk.dk](mailto:portal@ltk.dk), hvis henvendelsen drejer sig om brugen af Rollebaseret Indgang (RI)

[kmdvagtplan@ltk.dk](mailto:kmdvagtplan@ltk.dk), hvis henvendelsen drejer sig om brugen af vagtplanssystemet

[dialog@ltk.dk](mailto:dialog@ltk.dk), hvis henvendelsen drejer sig om flekstidssystemet for administrationspersonalet

Du kan også sende en mail til en navngiven person, hvis du i forvejen er i dialog med den pågældende om en konkret sag. Du kan finde mail-adresserne i telefonlisten på Lynet.

**Hvornår besvarer vi din henvendelse?**

Vi bestræber os på at besvare alle henvendelser hurtigst muligt. Du kan forvente, at vi giver svar på spørgsmål indenfor 3 arbejdsdage efter, at vi har modtaget spørgsmålet. I visse tilfælde kan der gå længere tid: Vi skal måske undersøge sagen nærmere eller drøfte den med andre interessenter eller samarbejdsparter. Er det tilfældet, oplyser vi dig inden for fristen på 3 dage om, hvornår du kan forvente et svar.

Venlig hilsen  
Personaleafdelingen



# Lyngby-Taarbæk Kommune

---

## Notat vedrørende lønrevision

### 1. Revisionsområde

Som led i revisionen af Lyngby-Taarbæk Kommunes årsregnskab for 2011 har vi i uge 3 2012 udført lønrevision. Lønrevisionen er gennemført af revisor Anne Harboe Jensen.

### 2. Revisionshandlinger

- Bedømmelse af lovlighed og sædvanlig praksis for lønadministration
- Efterprøvning af væsentlige kontroller/forretningsgange som personaleafdelingen anvender, herunder vurdering af forretningsgangsbeskrivelser
- Gennemgang af lønudbetalinger til direktører
- Gennemgang af ydelser til kommunalbestyrelsen medlemmer
- Gennemgang af lønninger til medarbejder i personaleafdelingen
- Stikprøvevis gennemgang af nyansættelser
- Stikprøvevis gennemgang af fratrædelser
- Stikprøvevis gennemgang af efterindtægt

### 3. Organisationen i personaleafdelingen

Der er ikke sket ændringer siden seneste lønrevision.

Personaleafdelingen består af en personalechef og to grupper, der ledes af henholdsvis souschefen og personalechefen:

- Løn og Personale
- Økonomi og udvikling

### 4. Generelle bemærkninger

#### Efterprøvning af væsentlige kontroller/forretningsgange som personaleafdelingen anvender, herunder vurdering af forretningsgangsbeskrivelser

Vi kan konstatere, at der er udarbejdet nogle gode kontroller/forretningsgangsbeskrivelser for hele lønområdet, som løbende ajourføres. Der udføres følgende kontrol af personaleafdelingen:

- Der foretages en intern legalitetskontrol af 10 nyoprettelser pr. lønsagsbehandler. Årligt i alt 120 sager.



- Personaleafdelingen foretager en særskilt kontrol, hvor souschefen udvælger et emne eller sagsbehandler til særskilt kontrol.
- To gange årligt (marts og september) kontrolleres der, om medarbejderne er registreret med korrekt pensionsprocent og pensionskasse.
- Hvert kvartal foretages en intern lønkontrol af:
  - alle ansatte i personaleafdelingen.
  - alle forvaltningschefer, kommunaldirektøren og vicekommunaldirektøren.
  - alle kommunalbestyrelsesmedlemmer.

Personaleafdeling har i 2011 foretaget legalitetskontrol af 120 tilfældigt udvalgte nyoprettelser.

Kontrollen omfatter ansættelsesdato, lønklasse, lønindplacering jævnfør aftaleskema og lignende, korrekt pensionsordning, ATP-ordning samt ugentlig arbejdstid jævnfør ansættelsesaftaler.

Personaleafdeling har udarbejdet et notat for deres gennemgang.

Den særskilte kontrol som er udført i juli måned 2011 vedrører lærere ansat på Kongevejens Skole, Sorgenfri-skolen og Trongårdsskolen. Lønindplaceringerne for lærerne er gennemgået i forhold til erfaringsdato, overskomsdato og lokalaftaler.

Personaleafdelingen har udarbejdet et notat for deres gennemgang.

Vi har kontrolleret, at personaleafdelingen hvert kvartal gennemgår lønningerne af alle medarbejderne i personaleafdeling, forvaltningscheferne, kommunaldirektøren, vicekommunaldirektøren samt alle kommunalbestyrelsesmedlemmer.

Vi kan konstatere, at personaleafdeling udfører omhyggelige kontroller af ovenstående, som bliver dokumenteret i GoPro. Vores gennemgang af ovenstående har ikke givet anledning til bemærkninger.

## **5. Specielle bemærkninger**

Da personaleafdeling hvert kvartal gennemgår lønnen for alle medarbejderne i personaleafdeling, forvaltningscheferne, kommunaldirektøren, vicekommunaldirektøren samt alle kommunalbestyrelsesmedlemmer, har vi udvalgt 1 lønmodtager for hver kategori til gennemgang.

### **Gennemgang af ydelser til kommunalbestyrelsens medlemmer**

Der er tilfældigt udvalgt et medlem af kommunalbestyrelsen til gennemgang. Vederlaget er kontrolleret til de gældende satser, og der er foretaget kontrol af, at de får det, som er aftalt i konstitueringsaftalen. Endvidere er vederlagene kontrolleret korrekt indberettet til lønsystemet. Revisionen har taget udgangspunkt i udbetalt løn for december måned 2011. Vi har stikprøvevis kontrolleret, at der for variable ydelser foreligger korrekt og gyldig dokumentation.

Vi kan konstatere, at der er godt styr på området, som fungerer tilfredsstillende. Vores revision har ikke givet anledning til bemærkninger.



### **Gennemgang af lønninger til medarbejdere i personaleafdelingen**

Der er udvalgt 1 medarbejder fra personaleafdelingen til gennemgang. Lønnen er kontrolleret til de gældende satser og overenskomst. Endvidere er lønnen kontrolleret korrekt indberettet til lønsystemet. Revisionen har taget udgangspunkt i udbetalt løn for december måned 2011. Vi har kontrolleret, at der for variable ydelser foreligger korrekt og gyldig dokumentation.

Vi kan konstatere, at der er godt styr på området, som fungerer tilfredsstillende. Vores revision har ikke givet anledning til bemærkninger

### **Gennemgang af lønninger til chefgruppen**

Der er udvalgt 1 medarbejder fra chefgruppen til gennemgang. Lønnen er kontrolleret til den foreliggende løn-aftale, indgået mellem kommunen og den faglige organisation, samt kontrolleret til overenskomsten. Endvidere er lønnen kontrolleret korrekt indberettet til lønsystemet. Der er foretaget sandsynliggørelse af løn sammenholdt med årets AM-indkomst. Afvigelserne er kontrolleret til korrekt og gyldig dokumentation.

Vi kan konstatere, at der er godt styr på området, som fungerer tilfredsstillende. Vores revision har ikke givet anledning til bemærkninger

### **Stikprøvevis gennemgang af nyansættelser**

I forbindelse med gennemgang af 15 personalesager vedrørende nyansatte har vi undersøgt, om der foreligger et korrekt ansættelsesbrev, om lønindplaceringen er korrekt i forhold til ansættelsesbrev, anciennitetsoplysninger, og om der er indberettet korrekte pensionsoplysninger.

Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Stikprøvevis gennemgang af fratrædelser**

Vores gennemgang af afskedigelsesproceduren viser, at det foregår efter gældende regler omkring sindet skrivelse, høringsvar, inddragelse af organisationen m.m. Vi har gennemgået 3 afskedigelsessager.

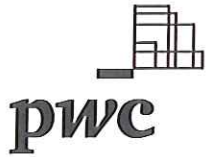
Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.

### **Efterindtægt**

Efterindtægt skal ifølge funktionærloven § 8 udbetales til funktionærens ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem funktionæren har forsørgelsespligt, 1, 2 eller 3 måneders løn, når funktionæren ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

Månedslønnen er som udgangspunkt den faste løn, det vil sige basislønnen samt tillæg der ydes med faste månedlige beløb, herunder pensionsbidrag af samme løndele.

Vi har gennemgået to sager med udbetaling af efterindtægt. Gennemgangen har ikke givet anledning til bemærkninger.



## 6. Konklusion

Vi har i vores revision hovedsageligt lagt vægt på gennemgang af procedurer samt forretningsgange gældende for lønområdet.

Det er vores opfattelse, at der er tilrettelagt gode og betryggende rutiner for lønadministrationen. Lønadministrationen består af velkvalificerede og kompetente medarbejdere, der på betryggende vis løser arbejdsopgaverne.

København, den 2. februar 2012  
**PricewaterhouseCoopers**  
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

Jesper Møller Christensen  
statsautoriseret revisor

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

**Etablering af en samlet ejendomsenhed**

**Sag nr. 7 :**

- Bilag 1: Økonomiudvalget, 22.11. 2010. Kommissorium for etablering af centraliseret enhed for vedligeholdelse, disponering samt udvikling af kommunens ejendomsmasse
- Bilag 2: Ejendomsanalysen. Rapport og forslag, januar 2012
- Bilag 3: Ejendomsanalysen. Præsentation af rapport vedrørende ejendomsanalysen, februar 2012

**Kommissorium for etablering af centraliseret enhed for vedligeholdelse, disponering samt udvikling af kommunens ejendomsmasse****Indstilling**

Teknisk Forvaltning foreslår gennemførelse af en analyse på baggrund af organisationsmodellen "Selvstændig ejendomsenhed".

**Sagsfremstilling**

Kommunens samlede ejendomsportefølje omfatter ca. 0,3 mill. m<sup>2</sup> ejendomme og ca. 4,0 mill. m<sup>2</sup> friarealer og veje.

Den relaterede ejendomsværdi udgjorde i 2009 ca. 4 mia. kr. Vejkapitalen kan ikke fastslås umiddelbart.

I forbindelse med Budget 2009-2012 og senere Budget 2010-2013 er lagt til grund, at området er genstand for en analyse med henblik på udarbejdelse af en sammenhængende startegi for det samlede kommunale bygnings- og arealområde.

Som det fremgår af sagen vedlagte kommissorium af 11. november 2010 med tilhørende statusbeskrivelser samt proces- og tidsplan er samtlige forvaltninger i dag involveret med håndtering af delopgaver på området.

Området er på nogle punkter kendetegnet ved en række parallelle driftsorganisationer, forskellige overenskomster samt væsentlige forskelle i niveauet omkring grundejerforpligtelser og ejendommens vedligeholdelsesstand - det være sig såvel klimaskærm/udvendig vedligeholdelse som indvendig vedligeholdelse

Ud over det effektiviseringspotentiale, der bør kunne fremkomme gennem at samle driftsopgaverne et sted, vil en mere samlet forvaltning af området tillige kunne give en mere samlet overblik over potentialet/mulighederne i en mere strategisk håndtering af det samlede område - dvs. bygningsmassens benyttelse og en forstærket indsats på startegisk køb, salg og udleje af ejendomme i kommunen.

Forvaltningen peger på med udgangspunkt i ovenstående betragtninger på, at udarbejde en analyse baseret på organisationsmodellen "Selvstændig ejendomsenhed", jf. kommissoriet side 12.

**Økonomiske konsekvenser**

Der er fra 2011 berammet en årlig besparelse på 4,0 mio. kr. som resultat af en effektivisering på det samlede ejendomsområde, hvilket imidlertid skal ses i sammenhæng med effektiviseringstiltagene mht. konkurrenceudsættelse på relaterede områder, herunder f.eks. rengøringsområdet.

Inddragelse af ekstern rådgiver-assistance vil ske inden for rammerne af de afsatte midler til effektiviseringsprogrammet.

**Beslutningskompetence**

Økonomiudvalget.

**Økonomiudvalget den 22. november 2010:**

Godkendt.

Morten Normann Jørgensen (F) var fraværende.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Justering af mål i Beskæftigelsesplan 2012

**Sag nr. 9 :**

Bilag 1: Notat om Beskæftigelsesplan 2012 – justering af resulttniveauer



21 FEB. 2012

SAGSNR.: \_\_\_\_\_

Sagsnr. : 20120110420

Dato : 02-02-2012

Skrevet af : KIEJ

## NOTAT

Om

Beskæftigelsesplan 2012 – justering af resultatniveauer

## Oversigt over forslag til justering af niveauer i målene i Beskæftigelsesplanen for 2012

Forslag til mål i Beskæftigelsesplanen for 2012	Forvaltningens forslag til niveaumål 2012	Status for 1. kv. 2011	Årsag til forslagernes niveau
<b>Ministerens mål</b>			
<b>Mål 1: Ledige skal hurtigt tilbage i job – Langtidsledigheden skal bekæmpes</b> Antallet af ledige med mere end tre måneders sammenhængende offentlig forsørgelse (arbejdskraftreserven) skal begrænses til 763 personer (personer i ledighed og aktivering) i december 2012, svarende til en stigning på 3 pct. fra december 2010 til december 2012.	Niveau juni 2011: -15 pct.  Regionens beregning for LTK er 5 pct.  <b>Forvaltningens forslag: 3 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 6 pct.	Der er forventning om svagt stigende ledighed og mange borgere i matchgruppe 1. En øget virksomhedsrettet indsats og tidlig indsats skal begrænse stigningen i ledigheden. Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse.
<b>Mål 2: Bedre hjælp til ledige på kanten af arbejdsmarkedet – færre mennesker på permanent offentlig forsørgelse</b> Tilgangen af personer til permanente forsørgelsesordninger (ledighedsydelse, fleksjob og førtidspension) skal begrænses til 121 personer i december 2012, svarende til et fald på 5 pct. fra december 2010 til december 2012.	<b>-5 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været en stigning på 6 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk fastholder et niveau om fald på 5 pct. som blev fastlagt i juni 2011. Det vurderes fortsat at en fokus på en begrænsning i tilgangen kan medføre et fald på 5 pct. i 2012.
<b>Mål 3: Unge skal i uddannelse eller job</b> Antallet af unge på offentlig forsørgelse under 30 år skal begrænses til 509 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) i december 2012 svarende til et fald på 1 pct. fra december 2010 til december 2012	Niveau juni 2011: -9 pct.  Regionens beregning for LTK er 2,8 pct.  <b>Forvaltningens forslag: -1 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 1 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse for LTK, da der er behov for stort fokus på de unge. En styrket virksomhedsrettet indsats, fokus på uddannelse til unge uden en kompetencegivende uddannelse og fokus på ledighed blandt unge ac'er forventes at reducere antallet således at antallet faldet med minimum 1 pct.
<b>Mål 4: Flere indvandrere og efterkommere skal i job</b> Antallet af ikke-vestlige indvandrere og efterkommere på offentlig forsørgelse skal begrænses til 508 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) i december 2012 svarende til samme niveau som i december 2010 (0 pct.)	Niveau juni 2011: -6 pct.  Regionens beregning for LTK er 1,8 pct.  <b>Forvaltningens forslag: 0 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 1 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse for LTK. En tidlig og aktiv indsats kombineret med en virksomhedsrettet indsats skal være med til at begrænse antallet, således at dette forbliver uændret.
<b>Lokale mål</b>			
<b>Mål 5: Langtidsledighed</b> Antallet af ledige borgere med mere end 1 års	Niveau juni 2011: -5 pct.	Fra dec-10 til nov-11 har der været en	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med øvrige

ledighed skal i december 2012 falde med 5 pct. i forhold til december 2010 (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering).	<b>Forvaltningens forslag: 5 pct.</b>	stigning på 9 pct.	indsatser for målgruppen skal være med til at begrænse stigningen i langtidsledighed til max. 5 pct.
<b>Mål 6: Indsats for at begrænse ledighed blandt akademikere</b> Antallet af ledige akademikere (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) skal falde med 5 pct. fra december 2010 til december 2012, svarende til et fald på 12 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering).	Niveau juni 2011: - 10 pct. <b>Forvaltningens forslag: -5 pct.</b>	Fra dec-10 til dec-11 har der været et fald på 10 pct. svarende til 23 fuldtidspersoner.	Jobcenterets AC' strategi og styrket fokus på at få ledige ac'er tilbage i ordinært arbejde igennem en virksomhedsrettet indsats skal være med til at nedbringe antallet af ledige AC'ere i 2012.
<b>Mål 7: Sygedagpenge</b> Andelen af sygedagpengeforløb med mere end 52 ugers varighed må max være 14 pct.	14 pct.	12 pct. i januar 2012.	Målet fastholdes på 14 pct., da den øgede indsats for at nedbringe de lange sygedagpengesager for alvor forventes at slå igennem i 2012.
<b>Mål 8: Den virksomhedsrettede indsats</b> Andelen af borgere i virksomhedsrettet aktivering ud af det samlede antal ledige i aktivering skal minimum være 50 pct. (målt i fuldtidspersoner)	50 pct.	49 pct. i oktober 2011	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med potentialet for at øge antallet af virksomhedspraktikker og løntilskudspladser vurderes at kunne give et højere niveau i 2012.
<b>Mål 9: Den virksomhedsrettede indsats</b> Andelen af arbejdssteder (med mindst 2 ansatte), der har løntilskuds- og praktikpladser skal minimum være 25 pct., svarende til yderligere 70 løbende pladser virksomheder i 2012 i forhold til 2010.	25 pct.	23 pct. 4. kvartal 2010 – 3. kvartal 2011	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med potentialet for at øge antallet af virksomhedspraktikker og løntilskudspladser vurderes at kunne give et højere niveau i 2012.

**Økonomiudvalget den 22. november 2010**

**Bilag udsendt til sag nr. 10:**

Bilag 1: **Udkast:** Kommissorium for Analyse af ejendomsmassen i Lyngby-Taarbæk  
Kommune, november 2010

22 NOV. 2010

SAGSNR.: 10, bilag 1  
UDKAST

J.nr. ....: 20100710231

Dato .....: 11.11.2010

Skrevet af : Ada/3549

Vers. C

Kommissorium

For

Analyse af ejendomsmassen i Lyngby-Taarbæk Kommune

## 1. Analysens baggrund og formål – Budgetaftalen 2010-13

Som et led i Budgetaftalen 2010-13 er der med henvisning til Budgetaftalen 2009-2012 indgået aftale om, at ejendomsområdet skal analyseres nærmere, så der kan formuleres en sammenhængende strategi derfor.

Dette er sket som en udmøntning af de senere års overvejelser om effektivisering og professionel udvikling af den samlede administration. Kommunens ejendomsområde har i relation hertil været drøftet som et eventuelt indsatsområde, blandt andet på baggrund af overvejelser om det hensigtsmæssige i den nuværende, primært sektorvise håndtering af det samlede område.

Håndteringen af de enkelte delområder inden for administration m.v. af ejendomsmassen foregår i dag til dels fordelt på sektorområder, til dels varetaget fra centralt hold og på decentralt niveau.

En organisatorisk omlægning skal ske ud fra en vurdering af, hvorledes man bedst kan nå målet om i økonomisk henseende at optimere den samlede opgaveløsning på området. Det indgår heri, at driften af kommunens udlejningsejendomme skal administreres mest hensigtsmæssigt, herunder at lejekontrakter m.v. udarbejdes over en fælles læst.

Målet er også, at kommunens bygninger generelt bør tilses og vedligeholdes på at sådan prioriteret måde, at der ikke sker unødige værditab eller tab på prioriterede områder af ejendomsmassen, herunder at der tages højde for bedst muligt at koble anvendelse, vedligeholdelse og administration med planen for ejendomssalg.

## 2. Kommunens nuværende organisering / administration af kommunale ejendomme

### **2.1. Skematisk oversigt - forvaltningernes nuværende administration af kommunale ejendomme:**

Oversigten er inddelt efter, hvilke opgaver den enkelte forvaltning varetager på egne eller andre forvaltningers vegne for at synliggøre de opgaver, der i dag varetages i de enkelte forvaltninger. Såfremt Teknisk Forvaltning vare-

tager græsslåning for en institution under Social og Sundhedsforvaltningen, er opgaven opført under Teknisk Forvaltning.

Ud over de opgaver, som forvaltningerne løser direkte vedrørende de kommunale ejendomme, løses visse opgaver af private leverandører:

- Drift og vedligeholdelse af de almene boliger i Taarbæk (tidligere beskyttede boliger) samt plejeboliger på Solgården og Lyngby Møllegård, varetages af Datea.
- Rengøring af bl.a. rådhuset og visse institutioner varetages af private rengøringsfirmaer.
- Visse skoler og daginstitutioner har aftaler med private anlægsgartnerfirmaer vedr. gartnerisk vedligeholdelse.

Forvaltning	Opgaver
Teknisk Forvaltning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedligeholdelsen af administrationsbygninger.</li> <li>• Administration af den udendørs tekniske forvaltning.</li> <li>• Nybyggeri og renoveringsarbejder for alle forvaltninger, idet fagområdet har det overordnede ansvar for anlægsopgaven. (Undtagelse vedr. Ejendomskontorets område.)</li> <li>• Administrerer den udvendige vedligeholdelse af institutionerne under Ældre- og Handicapområdet (budget under aktivitetsområde "Ældre").</li> <li>• Inddrages af Ejendomskontoret ved anlægsarbejder, som udbydes i licitation.</li> <li>• Teknisk konsulenttydelser overfor Ejendomskontoret.</li> <li>• Energistyring (el og gas) for alle kommunens ejendomme.</li> <li>• Drift af entreprisforsikringerne for egne ejendomme.</li> <li>• Ansvar for servicekontrakter på tekniske anlæg.</li> <li>• Vedligeholdelse af parker, grønne arealer m.v. samt indendørs beplantning.</li> <li>• Vedligeholdelse af offentlige veje og vejinventar samt torve.</li> <li>• Renholdelse af offentlige veje og omkringliggende arealer, herunder glatførebekæmpelse og snefydning.</li> <li>• Vedligeholdelse af ca. 60 % af de private veje (betaling via ejendomsskatten), herunder glatførebekæmpelse og snefydning.</li> <li>• Regningsarbejde på den resterende del af de private veje, herunder udførelse af asfalt slidlag.</li> <li>• Vedligeholdelse af grønne områder på skoler, institutioner og visse udlejningsejendomme ("eksterne kunder").</li> <li>• Myndighedsopgave – gravearbejde på offentlig vej og tilsyn med den private renholdelsesforpligtelse (hæk klipning, snefydning m.v.).</li> <li>• Vedligeholdelse m.v. af naturområder (søer, åer m.v.), kirkegårde, kolonihaver, fribade i Frederiksdal, Taarbæk og Belle-</li> </ul>

	<p>vue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flagning, juletræ, Sankt Hans fester m.m. varetages af Baunegården.</li> </ul>
Social- og Sundhedsforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nybyggeri og ombygning af plejehjem, ældreboliger og botilbud til handicappede (via TF) - den faglige chef har ansvaret for anlægsopgaven.</li> <li>• SSF's interesser ved nybyggeri og ombygning styres af den tværgående enhed "Service og Sundhed".</li> <li>• Daglig drift og indvendig vedligeholdelse varetages på visse områder lokalt ud fra en hensigtsmæssighedsbetragtning i relation til klientellet i boligerne samt mulighed for fleksibilitet i anvendelse af personaleresourcer. Dette sker bl.a. ved ansatte pedeller / teknisk servicepersonale (eks.: Slotsvænget, Chr. X's Allé og Kvindehuset).</li> <li>• Borgerservice varetager kommunens boliganvisning.</li> <li>• Ældre- og plejeboliger anvises via Ældreservice.</li> <li>• Drift af ejendomsforsikringerne for egne ejendomme.</li> </ul>
Økonomiforvaltningen	<p>Kommunale ejendomme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejendomskontoret varetager administrationen af kommunens beboelses- og erhvervsejendomme (bl.a. udfærdigelse af lejekontrakter, vejledning om reglerne i boliglovgivningen, opkrævning af husleje, modtager opsigelse af lejemål, udarbejder regnskab for større ejendomme).</li> <li>• Ejendomskontoret varetager opkrævning af depositum og husleje vedr. de kommunale ældreboliger.</li> <li>• Vedligeholdelse af kommunens beboelses- og erhvervsejendomme (v. Ejendomskontoret, Rævehøjgård).</li> <li>• Drift af ejendomsforsikringerne for egne ejendomme (Ejendomskontoret).</li> <li>• Ansatte viceværter forestår den daglige pasning og tilsyn med ejendommene.</li> </ul> <p>Administrationsbygninger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern Service administrerer rådhusene.</li> </ul> <p>Borgmesterkontor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgmestersekretariatet forestår udbud af og opfølgning på forsikringer samt varetager skadesbehandling og administrerer selvriskopuljen.</li> <li>• Økonomiafdelingen har kontakten med forsikringsmægleren i forbindelse med spørgsmål af opkrævningsmæssig, regnskabsmæssig og budgetmæssig karakter.</li> <li>• Økonomiafdelingen forestår regulering af forsikringsbudgetter i forbindelse med væsentlige forhøjelser eller nedsættelser af forsikringsudgifterne.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgmestersekretariatet fører tilsynet med de almene boligorganisationer samt BOSSINF – indberetninger vedrørende støttet boligbyggeri.</li> <li>• Det regnskabsmæssige tilsyn af de almene boligorganisationer varetages af Økonomiafdelingen., der også administrerer kommunens forpligtelser i.h.t. lov om almene boliger § 59 vedrørende leje tab ved genudlejning og istandsættelse ved fraflytning.</li> <li>• Borgmestersekretariatet gennemfører køb og salg af fast ejendom. Økonomiafdelingen bidrager med oplysninger til udbudsmaterialet og forestår udarbejdelse af refusionsopgørelser m.v.</li> <li>• Kulturområdets ejendomme: Sophienholm, Frieboeshvile, Kulturhuset, Nordre Mølle. For de ejendomme, der er fredede eller bevaringsværdige, drøftes udvendig og indvendig vedligeholdelse med Teknisk Forvaltning.</li> </ul>
<p>Børne- og Fritidsforvaltningen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nybyggeri og ombygning af alle kommunale ejendomme, der hører under BFF tilrettelægges og projekteres i samarbejde med TF - den faglige chef har det overordnede ansvar for anlægsopgaven.</li> <li>• TF tilrettelægger og forestår den udvendige vedligeholdelse af alle kommunale ejendomme i Børne- og Fritidsforvaltningens område.</li> <li>• Administrationen af kommunens skoler, SFO'er, klubber, biblioteksområdet, idrætsanlæg inkl. svømmehaller.</li> <li>• Drift af ejendomsforsikringerne for egne ejendomme for hvert område.</li> <li>• Renhold af udvendigt terræn og indvendig vedligeholdelse på kommunens skoler, SFO'er, klubber, biblioteksområdet, idrætsanlæg inkl. svømmehaller m.v. varetages enten af lokalt ansatte pedeller eller tekniske serviceledere, af Fritids- og Idrætsafdelingens medarbejdere, af Teknisk Forvaltning v./ Baunegården eller af eksterne håndværkere eller anlægsgartnerne. På dagpasningsområdet udføres dele af vedligeholdelsen af udvendigt terræn ved forældrearbejde.</li> <li>• Sne- og glatførebekæmpelse foretages af TF - gartnerafdelingen.</li> <li>• På klub- og idrætsområdet varetages rengøringen af kommunalt ansat personale.</li> <li>• Idrætsområdet / foreningshuse / ejendomme: Stedets tekniske servicemedarbejdere og områdets værkstedsmedarbejdere foretager alle former for arbejder med rengøring, indvendig vedligeholdelse, vedligeholdelse af grønne områder (gartneropgaver), og åbner og lukker skoler og foreningsejendomme efter fritidsbrugere (alle ugens 7 dage). Der er en maskinmester og en elektriker ansat på Lyngby Stadion og svømmehal</li> </ul>

	<p>til pasning af de tekniske anlæg.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteksområdet – Ud- og indvendig vedligeholdelse af Gramlille drøftes med Teknisk Forvaltning som følge af ejendommens særlige karakter.</li> <li>• BFF administrerer folkeoplysningsloven og de kommunale regler om udlån af kommunens lokaler og udendørs arealer til det frivillige foreningsliv.</li> </ul>
--	---

## 2.2. Foreløbige vurderinger på baggrund af den skematiske oversigt:

Af den skematiske oversigt i afsnit 2.1. kan man umiddelbart udlede følgende:

1. De samme typer opgaver udføres af forskellige enheder i forskellige forvaltninger:

- Både Teknisk Forvaltning og Børne- og Fritidsforvaltningen varetager opgaver med vedligeholdelse af udendørs arealer, som de udfører for andre forvaltninger. Forskellen beror på medarbejdergrupperne i de to forvaltninger.
- Både Teknisk Forvaltning og Økonomisk Forvaltning (Ejendomskontoret) varetager opgaver med udvendig vedligeholdelse af kommunens ejendomme.
- Både Økonomisk Forvaltning (Ejendomskontoret) og Børne- og Fritidsforvaltningens medarbejdere varetager opgaver med indvendig vedligeholdelse af kommunens ejendomme.

2. Der er samlet specialist viden om kommunens ejendomme og administrationen af dem hos specifikke enheder:

- Teknisk Forvaltning varetager anlægsopgaverne for hele kommunen, herunder gennemfører licitationer.
- Teknisk Forvaltning, gartnerafdelingen, er primær aktør ved sne- og glatførebekæmpelse.
- Økonomisk Forvaltning (Ejendomskontoret) er primær aktør på udlejning af kommunens ejendomme.

## **3. Den samlede analyses mål og resultatkrav - projektformulering**

Der vil indledningsvist blive gennemført en businesscase, der skal belyse effektiviseringspotentialet samt robustheden af den belyste organisationsmodel for at gennemføre den samlede analyse / organisationsændring.

### **3.1. Overordnet mål med indsatsen**



En effektiv håndtering af køb, salg, administration og vedligeholdelse af ejendomme, der positivt bidrager til kommunens samlede økonomi gennem etablering af en professionelt drevet organisation.

### **3.2. Forhold, der skal belyses af arbejdsgrupperne**

Når businesscasen har godtgjort, at den valgte organisationsmodel er bæredygtig, er det arbejdsgruppernes / projektlederens opgave, at sikre faglig forankring og implementering af de respektive opgavesæt ude i den eksisterende organisation

Analysen tager udgangspunkt i, at administration og drift af kommunens ejendomsmasse skal samles i en selvstændig ejendomsenhed ved navn "LTK Ejendomme".

Den styrende faktor for afgrænsningen er "ejendommen", der skal forstås bredere end ved afgrænsningen pr. matrikel. Dette skyldes, at veje og dertil knyttede grønne arealer ikke er matrikuleret, ligesom søer, åer m.v. også er omfattet af begrebet "ejendom".

Det forventes, at opgaverne i "LTK Ejendom" skal bestå af:

- Arealforvaltning i bred forstand, hvilket omfatter grønne områder, veje og vand (søer, åer m.v.).
  - Udføres i dag dels af Ejendomskontorets medarbejdere, af Fritids- og Idrætsafdelingen og endelig af Teknisk Forvaltning, Baunegården og Firskovvej.
  - Fælles fysisk placering af driftsorganisation med henblik på mere tværgående udnyttelse af ressourcerne for de "grønne" områder (park) og de "sorte" områder (vej).
  
- Vedligeholdelse af klimaskærm
  - Dvs. den udvendige vedligeholdelse.
  
- Indvendig vedligeholdelse
  - Overvejes, om dette bør ske centralt styret – eventuelt kan det indføres i faser.
  
- Drift af ejendommene
  - I form af vinduespudsning, rengøring, pedelfunktion m.v.
  
- Administration:
  - Køb og salg
    - Salgsobjekter – de udvalgte ejendomme skal optimeres med dette mål for øje.
    - Forventede salg skal ikke lægges i budgettet, men er en buffer, som kan anvendes til f.eks. mere borger rettede funktioner/formål, såfremt de realiseres.
    - Køb set i forhold til en strategisk tilrettelæggelse af kommunens behov for fast ejendom.

- Ændret anvendelse
- Udleje (huslejeopkrævning m.v.)
  - Lejeindtægt (udlejningsovervejelser – fremadrettet optimering). Hvad er forventningen til dette – vil man drive det forretningsmæssigt, eller vil man have som mål, at de skal sælges? – i bekræftende fald skal man vurdere istandsættelsesgrad.
  - Tomgangslejen (den lejeindtægt, der mistes ved, at et lejemål ikke er udlejet.) – Har LTK systematisk viden om dette – foretages der en udregning/registrering heraf.
- Sociale formål
  - Sikring af husvilde – skal der være en norm for kapacitet. P.t. anvendes de boliger som alligevel skal genudlejes. Dermed undgås det, at boliger står tomme i perioder.
- Ejendomme, der benyttes til kerneopgaveproduktion.
  - Optimering af driften på disse ejendomme.
  - I forbindelse med vurderingen af disponeringen af de enkelte ejendomme skal ikke indgå etablering af en lejemodel, hvorefter de enkelte forvaltningsområder ”lejer” de enkelte bygninger m.v. ud fra nærmere fastsat økonomisk model. Der skal dog indgå en vurdering af, om en sådan funktionalitet senere gøres til genstand for analyse.
  - Projektet har heller ikke til formål at foretage en egentlig lokaleafdækning (space management), (det vil sige hvad hver enkelt m<sup>2</sup> anvendes til). Dette forudsættes imidlertid gennemført i en senere fase.
- Forsikring og sikringsydelse
  - Fælles varetagelse af dette område.
- Energistyring
  - Varetagelse af energimærkningsopgaven.

I forhold til ”LTK Ejendom” skal analysen ligeledes munde ud i et fast system, der sikrer ”fødelinjen” fra anlægsopgaverne til ejendomsadministrationen i form af overdragelse af nybyggeri eller andre anlægsarbejder fra TF til ”LTK Ejendom”. Eksempel på ”**tidsforløb for byggeopgave**”:

→ **1. fase:** En forvaltning har et ændret behov, der skal opfyldes

→ **2. fase:** Behovsvurdering sker ved LTK Ejendom

→ **3. fase:** Prissætning af behov – bistand fra TF

→ **4. fase:** Fagudvalg bestiller byggeri – politisk godkendelse

→ **5. fase:** TF gennemfører byggeri med fag følge-gruppe

→ **6. fase:** Byggeri afleveres til fagudvalg

→ **7. fase:** Idriftsætning – overdragelse til LTK Ejendomme.

Det er en forudsætning, at faseforløbet skal være i overensstemmelse med de til enhver tid gældende anlægsstyringsregler.

### **3.3. Analysens forløb og det videre projektførløb**

Businesscasen og den form, som den gennemføres under, skal ses i sammenhæng med det samlede projektførløb, som også omfatter udrulning af ny organisation samt identifikation af udviklingsperspektiv. Tidsmæssigt kan forløbet beskrives således:

1. Businesscase.
  - a. Der arbejdes ud fra en model, den centrale ejendomsenhed.
2. Etablering af organisation.
  - a. Som led heri hjemtages del af effektiviseringen.
  - b. Der skal tages højde for muligheden for en eventuel fælleskommunal enhed.
  - c. Som led i analyse-arbejdet, jf. pkt. 1, udarbejdes ”drejebog” for en udskillelse, der skitserer samtlige de praktiske forhold, som f.eks. selskabsstiftelse, forsikring, it-systemer og medarbejdere i form af krav til den fremtidige ledelse af ”LTK Ejendomme”.
3. Det videre organisationsudviklingsarbejde:
  - a. Den nye organisation får ansvaret for det videre organisationsudviklingsarbejde i form af overvejelser om:
    - i. Fælleskommunalt samarbejde
    - ii. Konkurrenceudsættelse. Forslag til en plan for den konkurrenceudsættelse, der skal ske i den fremtidige organisation. Som led i dette vil der skulle ske identifikation af den del af stabsopgaverne, der fortsat skal varetages af enheden selv som en kernekompetence (f.eks. kontrolfunktion i forhold til de eksterne leverandører). De øvrige opgaver opdeles i grupper, der kan udbydes successivt over en periode på f.eks. 4 år.

### **3.4. Resultater i 2010/2011:**

- Analysens resultat
  - Teknisk, juridisk, fagligt samt økonomisk bæredygtigt.

### **3.5. Resultater i 2011:**

- Analyse skal være gennemført.
- Forslag til opfølgning, herunder forslag til plan for ændret organisering af ejendomsområdet skal være udarbejdet.
- Realisering af effektiviseringspotentialer skal være påbegyndt.

## **4. Gennemførelsen af analysen (analyseform) samt organisering og bemanning**

### **4.1. Businesscase**

En kort stramt styret proces med konsulent støtte, og stærk involvering af lederforum og faglige specialister.

### **4.2. Tidsplan for samt deltagere i arbejdet**

Opgavens udførelse vil ske gennem fagligt stærke arbejdsgrupper som refererer til af projektleder v. Andreas Damm og sammensat på tværs af sektorerne.

Arbejdsgruppernes arbejde afsluttes rapportmæssigt ultimo 2. kvartal 2011, og således at eventuelle organisatoriske justeringer kan indarbejdes i relation til den politiske proces vedr. budget 2012. Det samlede interne tidsforbrug anslås at ville udgøre ca. 1.500 timer.

### **4.3. Organisering**

Projektets organisation er som følger:

#### **a. Styregruppe**

Direktionen udgør projektets styregruppe.

#### **b. Projektejer**

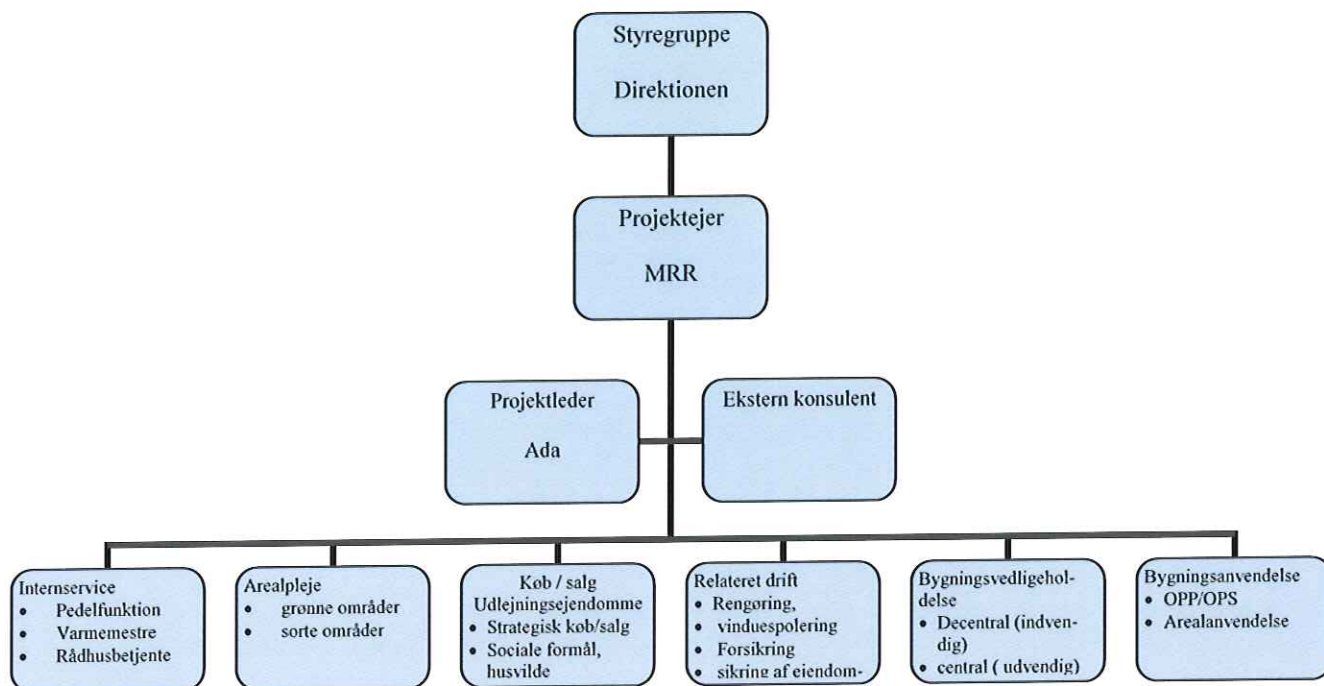
- Bjarne Holm Markussen

#### **c. Projektleder**

- Souschef Ejendom & Energi Andreas Damm

#### **d. Datasystematisering / implementering**

## **5. Ansvar og roller**



### Styregruppen:

- Har det overordnede ledelsesmæssige ansvar for styring og koordinering af analysen.
- Er ansvarlig for den løbende tilbagemelding – og forventningsafstemning – i forhold til borgmesteren og for udarbejdelse af sager til Økonomiudvalget / Kommunalbestyrelsen.
- Træffer principielle beslutninger i forhold til analysens gennemførelse.
- Ansvarlig for projektets økonomi og ressourcer.

### Projektlederen:

- Varetager arbejdsgruppernes ledelse, herunder projektets fremdrift i henhold til tidsplanen.
- Varetager sekretariatsfunktionen for styregruppen.
- Sikrer løbende kontakt mellem styregruppen og arbejdsgrupper.
- Ansvarlig for gennemførelse af aktiviteterne specificeret i projektets tids- og aktivitetsplan.
- Orienterings- og beslutningsmateriale i forhold til styregruppen samt udarbejdelse af sager til politisk behandling.
- Efter styregruppens anvisning kan arbejdsgrupperne i særlige tilfælde trække på ressourcer i de enkelte forvaltninger.
- Efter styregruppens godkendelse kan projektgruppen nedsætte arbejdsgrupper og trække på eksisterende arbejdsgrupper.
- Orienterings- og beslutningsmateriale i forhold til lederforum og styregruppen samt udarbejdelse af sager til politisk behandling.

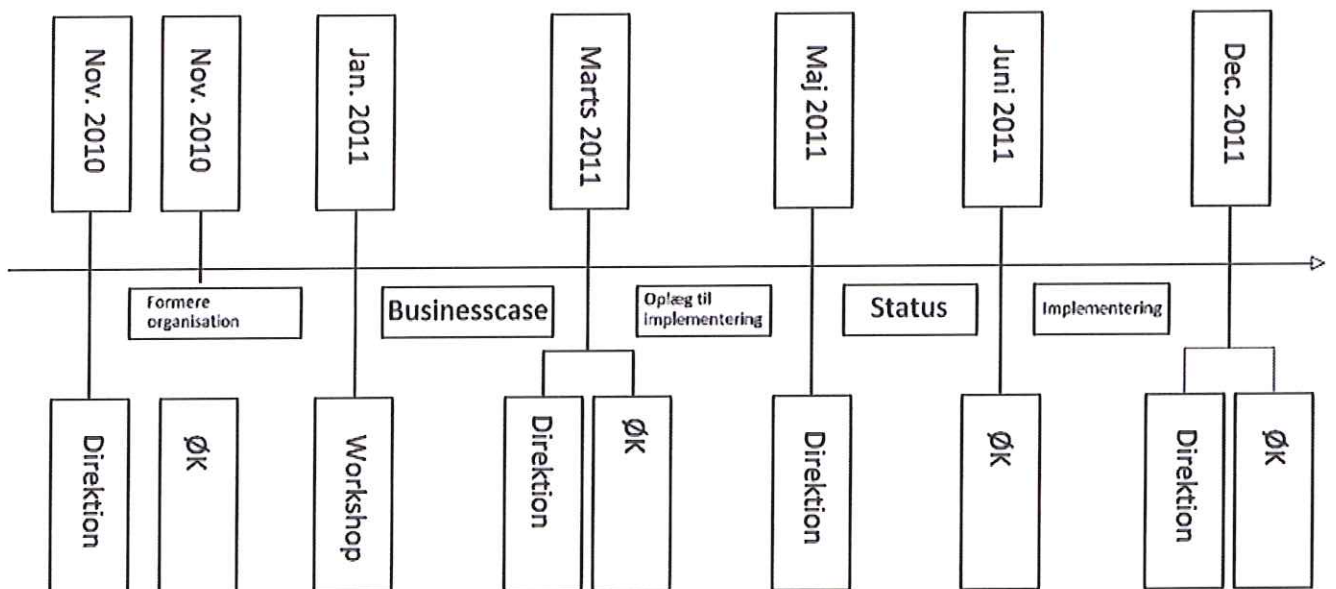
### Arbejdsgruppe / implementeringsgruppe

- Ansvarlig for gennemførelse af aktiviteterne specificeret i projektets tids- og aktivitetsplan.

- Efter styregruppens anvisning kan arbejdsgrupperne i særlige tilfælde trække på ressourcer i de enkelte forvaltninger.

## 6. Projektfaser

Nedenstående tabel angiver hvilke aktiviteter, der skal gennemføres i forbindelse med projektets hovedfaser. Projektet løber foreløbig til 1. januar 2012. Indtil videre går tidsplanen for projektgruppens arbejde til og med stabiliseringsfasen, jf. fasebeskrivelsen nedenfor. Styregruppen følger også implementerings- og evalueringsfasen.



I forbindelse med det indledende arbejde og workshops inddrages process konsulenter fra den igangværende effektiviseringsgruppe.

Lederforum vil blive inddraget to gange i løbet af analysen. Første gang er umiddelbart efter workshopen, og anden gang er inden datagrundlaget forelægges direktionen.

Frelæggelse af analyseresultat sker til direktionen primo maj.

Indstilling til ØK på juni mødet 2011.

Der er forelægges en status på implementeringen i december 2011 til direktion og ØK.

## **7. Organisationsmodeller**

<b>Kategorisering af kommunerne i en decentral model, en forvaltermodellen og selvstændig ejendomsenhed</b>
<b><i>Decentral model:</i></b> Modellen omfatter de kommuner, som er kendetegnet ved: 1) Ingen central ejendomsenhed eller ejendomscenter. 2) Ansvar for at forvalte ejendommene er placeret decentralt hos fagforvaltningen/institutionerne (brugerne). Kommuner, hvor ejendomsopgaverne er samlet – dvs. operationelle opgaver knyttet til byggerådgivning, drift og vedligeholdelse af bygningerne, energistyring (el, vand og varme) samt administration/udlejning af såvel beboelsejendomme som andre kommunale ejendomme kan deles op på to modeller:
<b><i>Forvaltermodellen:</i></b> Modellen omfatter de kommuner, som er kendetegnet ved: 1) Central ejendomsenhed eller ejendomscenter, der varetager opgaver knyttet til forvaltning af ejendommene 2) Trods central administration, er ansvar for at forvalte ejendommene placeret decentralt hos fagforvaltningerne/ institutionerne (brugerne). I forvaltermodellen er de udførende opgaver samlet.
<b><i>Selvstændig ejendomsenhed:</i></b> Modellen omfatter de kommuner, som er kendetegnet ved: 1) Central ejendomsenhed eller ejendomscenter, der varetager opgaver knyttet til forvaltning af ejendommene 2) Central ejendomsenhed eller ejendomscenter har ansvar for at forvalte kommunens ejendomme.

I den selvstændige ejendomsenhed er hele forvaltningsansvaret samlet, og forvaltningen har mulighed for eksempelvis at prioritere vedligeholdelsessaktiviteter på tværs af kommunens ejendomsportefølje.

### **Huslejemodel:**

Kommuner med en samlet ejendomsenhed har også muligheden for at indføre en huslejemodel. Huslejemodellen kræver en klar fordeling af rollerne som udlejer og lejer, samt en organisation til at bakke op om udlejerfunktionen. Også i regionerne kan det være relevant at overveje huslejemodeller – dog under hensyntagen til den særlige regionsmodel for ejendomsadministration.

Der er fordele ved etablering af en samlet ejendomsenhed, men også en risiko for at indsigt i sammenhængen mellem bevilling og aktivitet reduceres, samt at brugernes indflydelse på ejendommene mindskes og dermed deres ansvarsfølelse over for lokalerne.

Gennem huslejeordninger bevares brugernes indflydelse og ansvarsfølelse overfor de lokaler, de anvender. Brugere kan indenfor deres driftsramme prioritere moderniseringer af de lokaler, de anvender, mod højere husleje. Endvidere bevares brugernes indsigt i sammenhængen mellem bevilling og aktivitet. Samtidig skaber huslejeordninger gennemsigtighed i ejendomsforvaltningen og sikrer kommunalbestyrelsens styringsmuligheder. Når huslejen fastlægges på grundlag af omkostningerne til drift og vedligeholdelse af bygningerne, synliggøres ressourceforbruget både for borgere og kommunalbestyrelse.

Synliggøres omkostningerne til lokaleanvendelse, medfører det også et større økonomisk incitament til en mere rationel og omkostningsbevidst adfærd, herunder løbende tilpasning af lokaleforbruget. Erfaringen i staten er, at det har ført til en mere effektiv lokaleanvendelse. Øget transparens omkring lokaleudgifter og indgåelse af lejeaftaler indebærer på den anden side transaktionsomkostninger.

En rapport udarbejdet af Finansministeriet, Erhvervs- og byggestyrelsen, Velfærdsministeriet, Slots- og Ejendomsstyrelsen, KL og Danske regioner anbefaler på denne baggrund kommuner og regioner at overveje at udnytte de rationaler, der ligger i en huslejemodel. En huslejeordning kan indføres gradvist, således at de områder, hvor der er størst incitaments- og styringsgevinster, først omfattes af en huslejeordning. Huslejefastsættelsen foreslås som Ejendomsadministration i 14 kommuner og regioner · april 2008

Ovenstående i afsnit 7 er taget fra ”Ejendomsadministration i kommuner og regioner – bedre rammer for velfærd”

Der er endnu ikke taget stilling til hvorvidt, at der på sigt skal implementeres en egentlig huslejemodel. Erfaringer fra andre offentlige bygherre viser, at det er vigtigt at huslejerne bliver baseret på valid datagrundlag, som tager tid at opbygge.



Denne vurdering vil komme når et eventuelt nyt LTK ejendomme er i drift og har skabt et grundigt datagrundlag.



# Ejendomsanalysen Rapport og forslag

Styregruppen for Ejendomsanalysen  
Januar 2012

## Læsevejledning

Denne rapport er godkendt af Styregruppen for Ejendomsanalysen i januar 2012. Den beskriver arbejdet med ejendomsanalysen og udgør beslutningsgrundlaget for etableringen af et samlet ejendomscenter i Lyngby–Taarbæk Kommune: LTK Ejendomme.

Der anvendes store typer og stort begyndelsesbogstav ved et nyt afsnit. I omtalen af strategi anvendes overskrifter for at sammenfatte indholdet. Bilag er undladt af hensyn til kontinuiteten, og rapporten består kun af 2 dele:

1. Indledning med hovedkonklusioner og indstilling
2. Strategi

<b>I</b> ndledning med hovedkonklusion og indstilling.
Side 2 læsevejledning. Side 3–5 sammenfatning. Side 5–6 andres erfaringer ved hjælp af Facilities Management. Side 6–11 andres erfaringer resumeres og reflekteres i forhold til udviklingen af byggeri- og ejendomsdrift. Rapporthistorik og formål. Side 11–14 forslag om procesmål og forslag til indstilling om etableringen af et samlet ejendomscenter i 2013. Side 14–15 definerer Facilities Management og opgaverne på ejendomsområdet. Side 15– 17 organisering og organisationsdiagrammer. Side 17– 19 relationer mellem de interne kunder og LTK Ejendomme.
<b>S</b> trategi
Side 19– 21 visionen, missionen og kerneområderne for LTK Ejendomme. Side 21 – 26 udkast til strategier og udvikling over en flerårig periode samt 4 hovedområder som gensidigt betinger og udvikler hinanden. Side 27 – 28 forventet igangsætning af udviklingsopgaver. Side 28 – 29 væsentligste kilder til ejendomsanalysen.



## Sammenfatning

Styregruppen for ejendomsanalysen har den 19. januar 2012 vedtaget:

- at afslutte analysedelen på ejendomsprojektet
- at indstille til økonomiudvalget, at der etableres et fælles center for kommunale arealer og bygninger (LTK Ejendomme) i Lyngby-Taarbæk Kommune.

Den 21. februar 2012 drøfter økonomiudvalget indstillingen. Hvis den godkendes, udarbejdes en realistisk og ambitiøs plan for etableringen af LTK Ejendomme.

Planen vil afspejle, at direktionen udvælger eller udpeger en ledelse. Denne forestår den videre udvikling af dialogen med medarbejderne, indretningen af arbejdspladser, udarbejdelsen af arbejdsplaner og budgetter m.v., hvorfor LTK Ejendomme først er helt på plads den 1. januar 2013 og under udvikling i årene derefter.

LTK Ejendomme er et samlet center for arealer og bygninger i Lyngby-Taarbæk kommune. LTK Ejendomme skal udvikle, indkøbe, producere og levere fleksible, bæredygtige ydelser, rådgivning og service til interne kommunale kunder og brugere til konkurrencedygtige priser.

Udviklingen af LTK Ejendomme baseres derfor på 4 hovedområder:

- En systematisk udvikling af ejendomsporteføljen, som gør kommunen i stand til at foretage mere kvalificerede analyser og valg.
- En effektiv driftsorganisation, som forener effektivitet og konkurrencedygtighed med institutionernes ønsker om nærhed og lokalkendskab, og medarbejdernes ønsker om at udvikle sig og ejendomsområdet i kommunalt regi.
- Etablering af forpligtende samarbejder og vidensdeling med andre aktører, som skal fremme udviklingen af LTK Ejendomme.
- Overblik over de vigtige kompetencer, der skal udvikle LTK Ejendomme.

Medarbejderne er det vigtigste aktiv og skal gennem dialog og kommunikation kunne identificere sig med det nye ejendomsområde. Der skal til dette formål udvikles planer for medinddragelse af MED-organisationen og den enkelte medarbejder.

Ejendomsopgaverne, budgetterne, kontrakterne og personalet skal overføres fra forvaltninger og institutioner til LTK Ejendomme. Ejendomscenteret bliver ansvarligt for alle ejendomsopgaver og al økonomi på området, undtagen for budgetterne til indvendig bygningsvedligehold, som forbliver hos den enkelte institution.

For at sikre et tæt samarbejde mellem de interne kunder og ejendomscenteret nedsættes et ejendomsudvalg, et planlægningsudvalg og et distriktsudvalg. Alle leverancer, som ejendomscenteret er ansvarlig for, beskrives i en aftale (SLA), som indgås med den enkelte kunde (skole, områdecenter, daginstitution m.v.)

Ledelsen forestår etableringen af Ejendomsdrift, som løser opgaverne ”indenfor hegnet”, det vil sige arealer og bygninger på skoler, døgn- og daginstitutioner, områdecentre, idrætshaller m.v. Der etableres endvidere Service, som løser en række opgaver på tværs af ejendomsområdet som fx vagt og sikring, kantiner, kørsel, trykkeri m.v. Der etableres endelig Fælles stab, som arbejder med økonomi, forsikringer, jura, kommunale udlejningsejendomme m.v.

Opgaverne fra vejvæsen og Baunegården er i udbud, og det afklares i maj måned 2012, om medarbejdernes kontrolbud vinder, eller om opgaven fremover løses af en

ekstern leverandør. Vinder medarbejdernes kontrolbud, etableres en ny enhed under LTK Ejendomme, Arealdrift. Vinder medarbejdernes kontrolbud ikke, skal kontrakten med den eksterne leverandør styres og kontrolleres af LTK Ejendomme.

Ejendomsdrift opdeles i 3 distrikter, og hvert distrikt opdeles i en række teams. Hvert distrikt ledes af en distriktsleder.

Der foretages en evaluering af LTK Ejendomme i 2015 og udarbejdes efterfølgende en ny flerårig strategi.



### Andre gør det

I Københavns og Frederiksberg Kommuner er etableret ejendomsselskaber med samlet ejerskab, porteføljepleje og driftsansvar. Der er indført regulering af bygningsomkostninger og centralisering af vedligehold og teknisk servicepersonale.

Andre kommuner - Hørsholm, Hillerød, Helsingør, Høje Taastrup, Gentofte, Greve, Køge og Ringsted - har i forskellige varianter centraliseret ejendomsopgaverne i forskellige organisatoriske opsætninger.

Der har eksisteret ejendomsselskaber i vores samarbejdskommuner Gentofte og Rundersdal i flere år, og Gladsaxe er netop gået i gang med at etablere deres.

Private ejendomssejere (Novo Nordisk, DSB Ejendomme, Post Danmark, Danmarks Radio, Københavns Lufthavne) har længe haft selvstændige Facilities Management enheder, hvorved resten af organisationen kan koncentrere sig om kerneydelserne.

Fælles træk ved de nævnte etableringer er:

- Professionalisering

- Fokusering på kerneydelser
- Centralisering af ejerskab
- Facilities Management som en selvstændig kerneydelse
- Teknisk Service samles eller udliciteres
- Fokusering på datagrundlag, nøgletal og benchmarking (systematisk sammenligning) internt og eksternt
- Fokusering på forventninger hos bruger og kunde

Der findes ikke *en* model for etableringen af ejendomscentre. De forslag, som beskrives i denne rapport, tager udgangspunkt i, hvad andre gør og hvorfor, men er tilpasset de særlige forhold i Lyngby-Taarbæk Kommune.



## Indledning

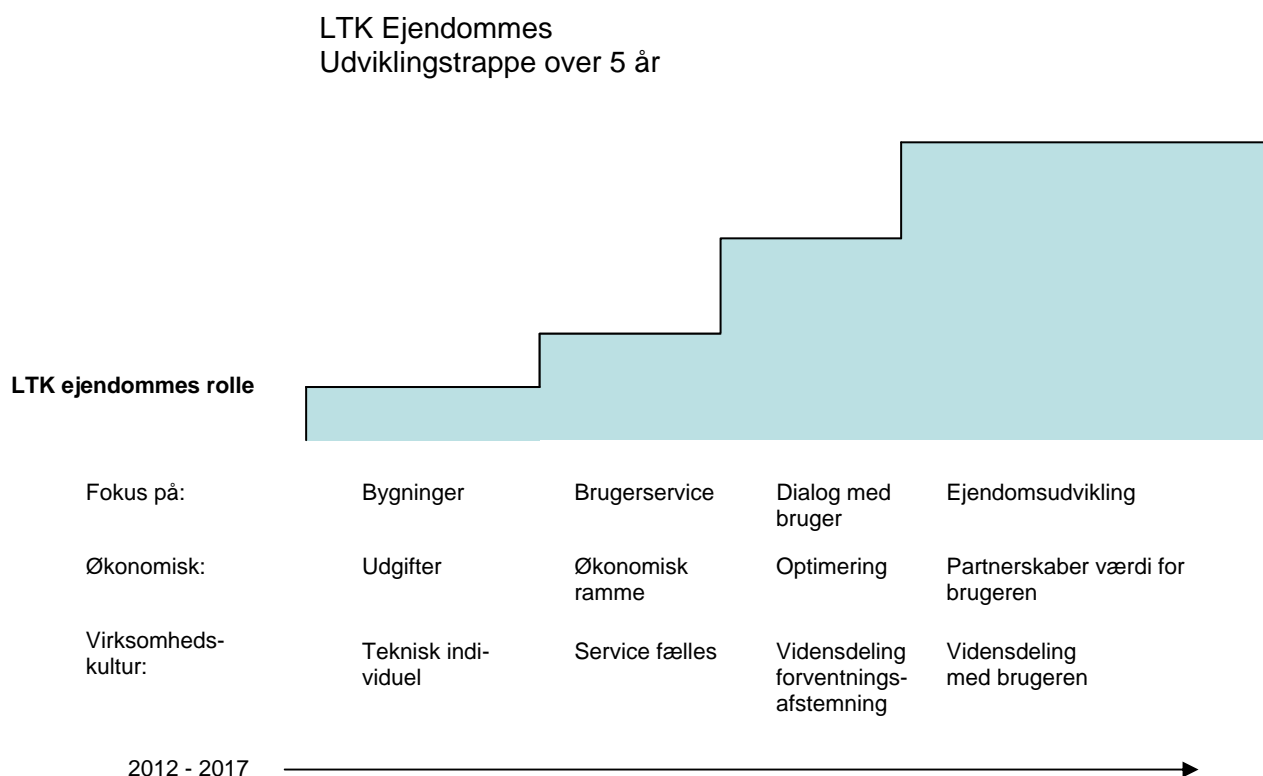
Dette er en rapport om projekt "Ejendomsanalysen". Rapporten har tilvejebragt et beslutningsgrundlag for den fremtidige organisering af Lyngby-Taarbæk Kommunes ejendomme.

Rapporten indeholder hovedkonklusionerne fra projektarbejdet og forslag til etableringen af en samlet ejendomsenhed: LTK Ejendomme. Rapporten udgør tillige grundlaget for den politiske beslutningsproces, der skal til for at etablere LTK Ejendomme.

Erfaringerne fra andre kommuner viser særligt, at:

- Driften skal fungere fra første dag, mens der opbygges et ejendomscenter.
  - Målbare parametre for ejendomscentrets professionelle niveau er vanskelige at identificere, fordi eksisterende data er utilstrækkelige. Det tager tid at opbygge ejendomsprocesser, implementere styringsværktøjer og styre økonomien.
  - Der er i opbygningsperioden brug for ledelsesmæssige kompetencer, der – udover drift - har erfaringer med personaleledelse og organisationsudvikling.
  - Indførelsen af en huslejemodel kræver en klar og etableret fordeling af funktionerne som henholdsvis ejer og udlejer. Indførelsen af en huslejemodel beskrives derfor ikke i rapporten.

Erfaringerne viser desuden, at etableringen og implementeringen af et professionelt LTK Ejendomme vil være et flerårigt udviklingsprojekt. For at sikre, at LTK Ejendomme er på "rette" vej i perioden opstilles konkrete årlige delmål, som rapporteres. De første anvendelige nøgletal kan forventes efter 2-3 år med regelmæssig drift. Nøgletallene skal anvendes til at måle LTK Ejendommens effektivitet i forhold til andre ejendomscentre og -firmaer.





Alle, der anvender store beløb til byggeri, drift og vedligehold af bygninger, har et accessorisk ønske om at sikre, at det samlet set er en god investering. Drift og vedligehold udgør størstedelen af de samlede omkostninger i en bygnings levetid, og det er derfor billigere at forebygge end at behandle.

Bygninger og anlæg bør således udvikles til fleksible enheder, der indgår i en dynamisk proces for at kunne leve op til de til enhver tid gældende fysiske og funktionelle behov. Fremadrettet skal ikke kun tænkes i produkter, men også i services - tid/timer til opfyldelse af funktionsbehov (lys, indeklima, kommunikation m.m. – det vil sige i funktioner og brugsværdi).

Det er altafgørende, at der i en tid med øget fokus på fleksibilitet, indeklima og energiforbrug arbejdes ud fra en bæredygtig helhedsplan, hvor der skabes balance mellem de økologiske, sociale og miljømæssige aspekter.

Der er ligeledes store muligheder og et fremtidigt effektiviseringspotentiale i, at forene ensartede funktioner i et nyt ejendomscenter med optimerede digitale værktøjer og tværgående helhedsorienteret transformation og arealudnyttelse. I den forbindelse sætter Vidensby 2020 ligeledes nye rammer for den fremtidige transformation og vækst i Lyngby-Taarbæk kommune.



Rapporten markerer afslutningen på analysefasen og er opstarten på den egentlige etablering af et samlet ejendomscenter. Etableringen foregår trinvist i løbet af 2012 med endelig opstart i 1. januar 2013.

Der lægges stor vægt på, at medarbejderne indgår i både planlægning og udvikling af LTK Ejendomme. Dels gennem samarbejdet i MED-organisationen, men også gen-

nem medarbejdernes indflydelse på den daglige arbejdssituation og planlægning. Ejendomsområdet skal organiseres, så det fremmer udviklingen af faglige fællesskaber og samarbejder på tværs og fremmer en fælles udnyttelse af værktøjer og maskiner. En fælles "ejendomsidentitet" skal give en afvekslende og udfordrende arbejdsdag og over tid udvikle medarbejderne til, at kunne påtage sig samtlige opgaver inden for et område. Der lægges vægt på, at der opbygges en velfungerende arbejdsmiljøorganisation.

LTK Ejendomme vil beskæftige personer fra særlige grupper/vilkår på de områder, der er relevante for ejendomsområdet. LTK Ejendomme vil gennem dialog med Jobcenteret sikre den bedst mulige integration af bl.a. langtidsledige på arbejdsmarkedet.

Et succeskriterium for et fremtidigt fælles ejendomscenter vil være den integrationsproces, som forestår i forhold til de enkelte institutioner og fagområder, der har opbygget forskellige kulturer og driftsformer, fx i form af en bredt accepteret organisationsform.

Arbejdet med Vej- Park-Kirkegårde udbuddet, Ejendomsanalysen og andre projekter involverer flere af de samme ressourcer i kommunen. For at undgå "flaskehalse" vil det være befordrende for processen uden unødigt ophold, at etablere LTK Ejendomme organisatorisk og få sat den ny ledelse i gang.

Oprettelsen af et samlet ejendomscenter medfører, at den enkelte skole, det enkelte områdecenter og den enkelte institution skal opfatte sig som lejer og intern kunde og ikke som ejer og bruger. Modellen for samarbejdet mellem LTK Ejendomme og de interne kunder vil betyde, at de enkelte institutioner og fagafdelinger stadig vil have stor indflydelse.

Det forhold, at projektet med etableringen af LTK Ejendomme sker i et næsten parallelt forløb med konkurrenceudsættelsen af Vej, Park og Kirkegårde, skaber nogle sammenhænge, tidsmæssige bindinger og udfordringer. I maj 2012 afklares det, hvem der fremover skal udføre opgaverne for Vej, Park og Kirkegårde. Hvis det bliver en kommunal udførerenhed, placeres denne i LTK Ejendomme, og hvis det bliver en ekstern virksomhed placeres ansvaret for kontrakten/erne (bestiller) i LTK Ejendomme.



I det følgende gennemgås en række forslag til, hvorledes processen sættes i gang.

Formålet med forslagene er at sikre opstarten på en proces, der fører til:

- Et grundlag for en strategisk styring af ejendomsområdet og arealanvendelsen
- Et ensartet serviceniveau for alle brugere af kommunens bygninger og fællesarealer
- Et bevidst styret vedligeholdelsesniveau af kommunens ejendomme
- En effektivisering af anvendelsen af de afsatte ressourcer til ejendomsdrift
- En dokumenteret konkurrencedygtig organisation med egenproduktion.

Det foreslås at:

- LTK Ejendomme overtager ejerskabet af kommunale bygninger, kommunale udlejningsejendomme, kommunale veje og fælles arealer m.v.
- LTK Ejendomme varetager optimering af ejendomsporteføljen, ejendomsadministration, optimering af arealer, drift og vedligehold, renhold, forsyning og en række services overfor de medarbejdere, der arbejder i bygningerne
- Der etableres en organisation til varetagelse af administration, udvikling og drift af LTK Ejendomme – og dermed ikke myndighedsopgaver
- Vej, Park og Kirkegårde indgår i det samlede ejendomscenter, enten med sin driftsorganisation, eller i form af en kontraktholder funktion i forhold til evt. ekstern entreprenør
- Budgetter for indvendig bygningsvedligehold forbliver hos de decentrale enheder

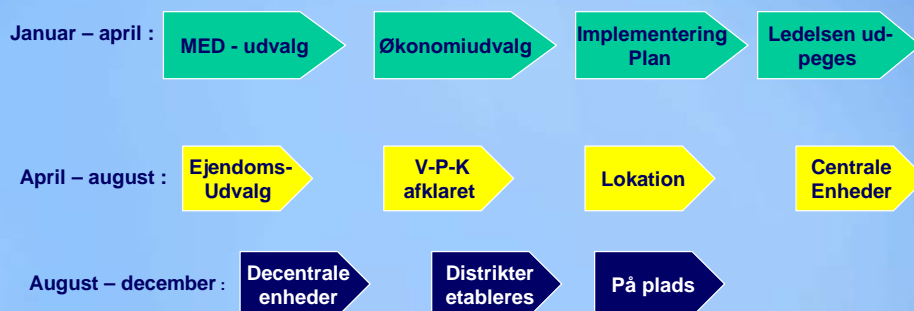
- De medarbejdere, der overvejende beskæftiger sig med ejendomsrelaterede opgaver overføres til LTK Ejendomme
- Der foretages en samlet evaluering efter 2 hele driftsår efter etableringen af LTK Ejendomme for at sikre, at LTK Ejendomme er på ”rette” vej
- For at sikre en rationel anvendelse af ressourcerne, kan LTK Ejendomme i situationer med overskudskapacitet løse opgaver for andre efter bestemmelserne i Kommunalfuldmagten. I hvert enkelt tilfælde skal der foreligge en politisk godkendelse.



LTK Ejendomme etableres først fuldt ud den 1. januar 2013.

Når økonomiudvalget har besluttet at etablere LTK Ejendomme, udarbejdes en detaljeret plan for implementering af den nye organisation. Det er hensigtsmæssigt, at den ”nye” ledelse af LTK Ejendomme får lejlighed til at ”trække” i arbejdstøjet, og være med til den konkrete udformning af LTK Ejendomme. Der skal ligeledes planlægges og løses en række praktiske opgaver for at kunne få organisationen til at fungere samtidig med, at de nødvendige daglige arbejdsopgaver varetages.

## LTK Ejendomme etableres i etaper i 2012



## LTK Ejendomme har første hele driftsår i 2013

### Januar – april 2012.

1. Økonomiudvalget beslutter etableringen af et samlet ejendomscenter for area-ler og ejendomme
2. En konkret plan for etablering af LTK Ejendomme udarbejdes i samarbejde med MED - organisationen
3. Direktionen udpeger/udvælger ledelsen for LTK Ejendomme. Centerchef, øv-rige chefer og distriktslederne.

### April – juli 2012.

1. Ejendomsudvalget nedsættes
2. I maj afklares situationen vedrørende konkurrenceudsættelsen på Vej - Park – Kirkegårde
3. Beslutning om medarbejdernes fysiske placering
4. Lokaler og materielgårde indrettes

5. Medarbejderne i de centrale dele af Ejendomsdrift, Arealdrift, Fælles stab overflyttes til LTK Ejendomme.

#### Juli – december 2012

1. Øvrige medarbejdere overføres til LTK Ejendomme
2. Distrikter, teams m.v. etableres
3. Organisationen falder på plads.

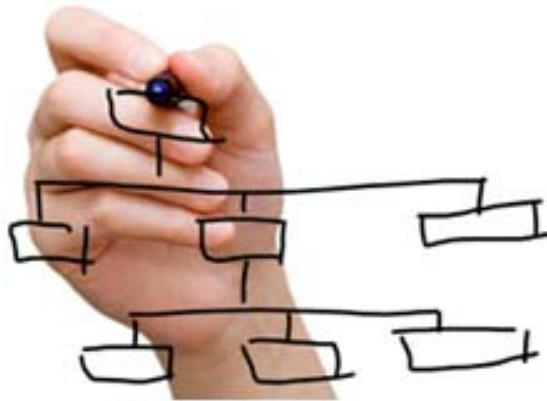
#### 1.januar 2013

1. LTK Ejendomme har første hele driftsår.



#### Organisering af de sekundære opgaver (Facilities Management).

LTK Ejendomme organiseres efter principperne i Facilities Management, som er ledelse og varetagelse af alle sekundære funktioner i en virksomhed. Ved at samle alle ejendomsrelaterede opgaver i en organisation styrkes det faglige miljø. Der kan opnås stordriftsfordele, og institutionerne kan koncentrere sig fuldt ud om deres hovedopgaver, som består i at undervise, pleje, passe m.v. Ejendomsanalysen har ikke analyseret om IT-området, Indkøb og Udbud m.v. med fordel kan indgå i et samlet ejendomscenter.



## Organisering og organisationsdiagrammer

LTK Ejendomme organiseres under en fælles ledelse. Der etableres Ejendomsdrift, som løser opgaverne ”indenfor hegnet”, det vil sige arealer og bygninger på skoler, døgn- og daginstitutioner, områdecentre, idrætshaller m.v. Der etableres Service, som løser en række opgaver på tværs af ejendomsområdet som vagt og sikring, kantiner, kørsel, trykkeri m.v. Der etableres Fælles stab, som arbejder med økonomi, forsikringer, jura, kommunale udlejningsejendomme m.v.

Opgaverne fra vejvæsen og Baunegården er p.t. i udbud, og det afklares i maj måned 2012, om medarbejdernes kontrolbud vinder, eller om opgaven skal løses fremover af en ekstern leverandør. Vinder medarbejdernes kontrolbud etableres en ny enhed under LTK Ejendomme, Arealdrift, som løser de samlede opgaver fra Vejvæsen og Baunegården. Vinder medarbejdernes kontrolbud ikke, skal kontrakten med den eksterne leverandør styres og kontrolleres af LTK Ejendomme.

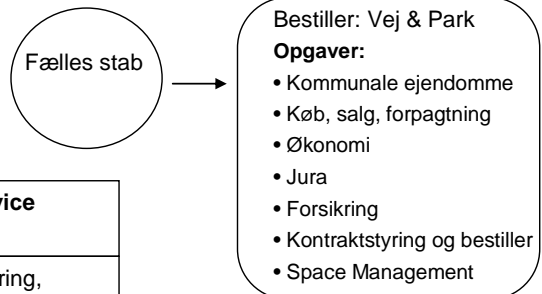
Ejendomsdrift opdeles i 3 distrikter og hvert distrikt opdeles i en række teams. Hvert distrikt ledes af en distriktsleder. Medarbejderne i Ejendomsdrift, pedellerne fra skolerne og pedelværkstedet, teknisk servicepersonale fra områdecentrene, idrætsområdet skal fremover arbejde i et af distrikterne. Distriktsorganisationen på Arealdrift afventer resultatet af udbuddet.

## Ejendomme uden Arealdrift.

### Ejendomschef

Ejendomsdrift
Udvendig og indvendig bygningsvedligehold, renhold, rengøring, grønne områder
Anlægsprojekter, projektering, rådgivning
Personale fra: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejendom &amp; Energi</li><li>• Teknisk servicepersonale: idrætshaller, områdecetre, skoler, daginstitutioner, kommunale ejendomme</li><li>• Vej og Miljø</li><li>• Økonomiforvaltningen</li></ul>
Distrikter 3 med teams

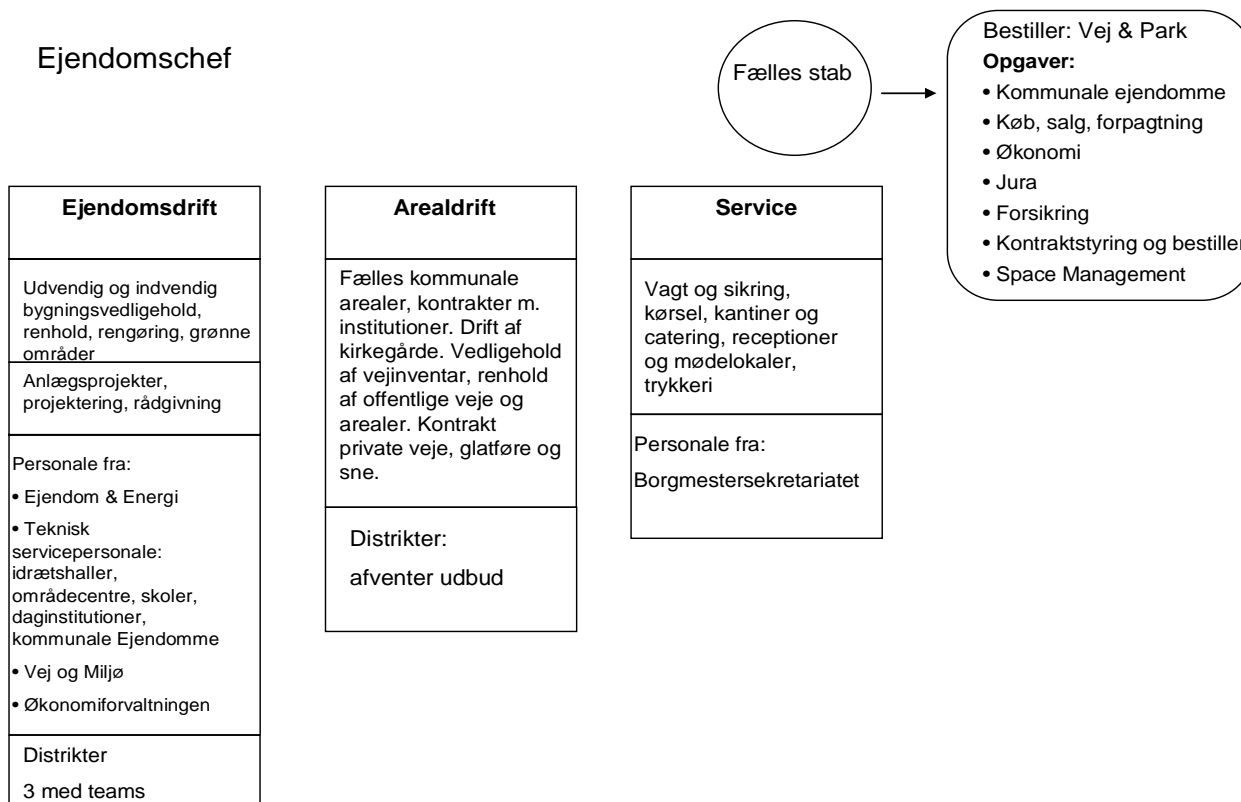
Service
Vagt og sikring, kørsel, kantiner og catering, receptioner og mødelokaler, trykkeri
Personale fra: Borgmestersekretariatet



Ejendomschef uden arealdrift - LTK til rapport



Ejendomschef



Ejendomschef med arealdrift - LTK til rapport

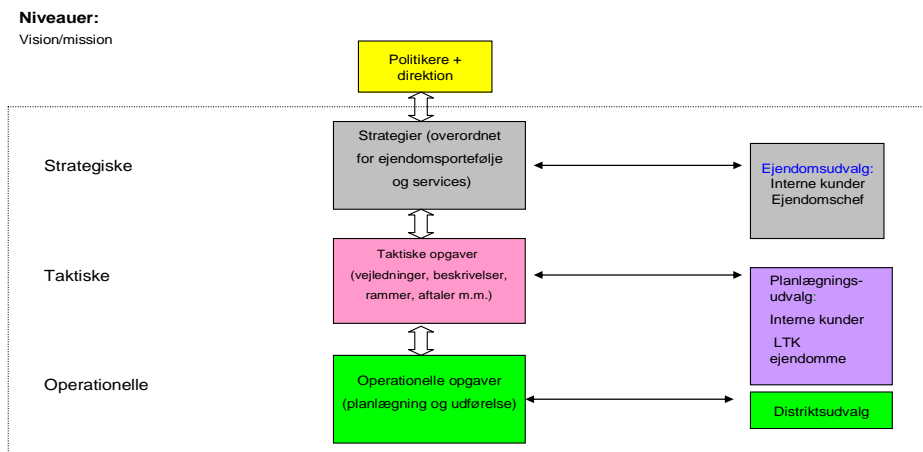
## Organisering af leveranceorganisation

Det er vigtigt, at sikre et tæt samarbejde mellem LTK Ejendomme og de interne kunder. Der skal derfor etableres en samarbejds- og udviklingsrelation i form af 3 udvalg:

Ejendomsudvalget: Ejendomsudvalget består af Ejendomschefen og repræsentanter for de interne kunder. Udvalget har til formål at udvikle strategier og nye services.

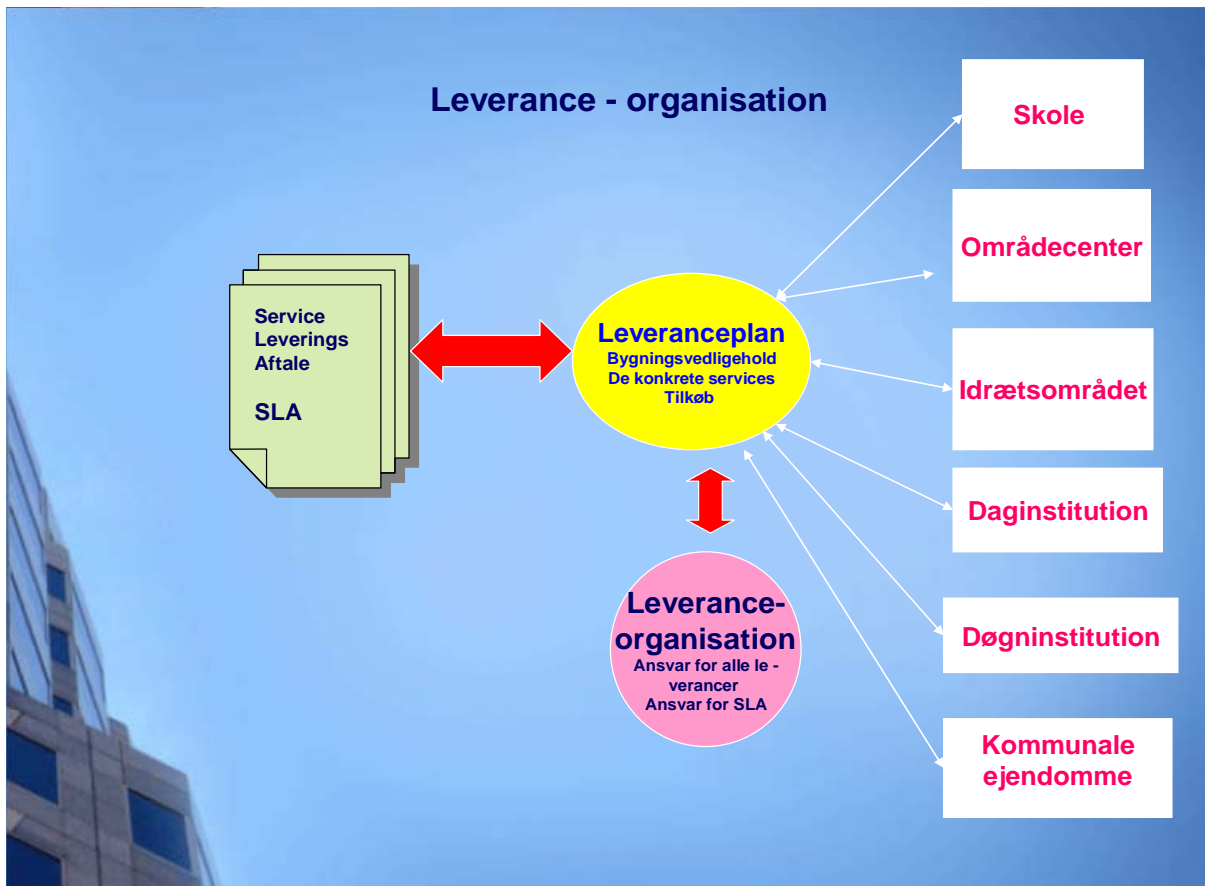
Planlægningsudvalget: Planlægningsudvalget består af repræsentanter fra LTK Ejendomme og de interne kunder. Udvalget har til opgave at udarbejde rammer, beskrivelser, aftaler m.v.

Distriktsudvalget: Distriktsudvalget består af leveranceorganisationen og de interne kunder i distriktet. Udvalget har til opgave, at vurdere planlægningen og udførelsen af opgaverne.



Der etableres en leveranceorganisation for hvert distrikt. Leveranceorganisationen har til opgave at etablere og opdatere ServiceLeveringsAftalen. (SLA). En SLA er en aftale, der beskriver alle aftaler, både eksterne og interne, som LTK Ejendomme har ansvaret for overfor en intern kunde. Aftalen regulerer parternes forpligtelser og rettigheder samt de procedurer, der skal sikre overholdelse af den interne kundes behov for service.

Leveranceorganisationen skal sammen med den interne kunde udarbejde en leveranceplan, der beskriver de interne leverancer mellem LTK Ejendomme og den interne kunde. Leveranceplanen indgår som en del af SLA.



En vision for LTK Ejendomme.

En vision er med til at definere retningen for LTK Ejendomme. Visionen er et pejlemærke for de kommende års arbejde. Den skal ses som en "ledestjerne", som alle i LTK Ejendomme skal stræbe efter at opnå. Samtidig skal visionen være troværdig og realistisk og tegne en attraktiv fremtid.

#### Vision for LTK ejendomme

- Realisering af det politiske krav om en løbende effektivisering af kommunens ejendomsområde.
- Samarbejde med og på tværs af de kommunale enheder for at udvikle og drive kommunens ejendomme fleksibelt, professionelt, bæredygtigt og økonomisk effektivt.

- Bevaring af værdien af kommunal ejendom i forhold til økonomiske rammer.
- Opbygning af en serviceorganisation sammen med kommunens interne kunder.
- Udvikling af kompetencer, arbejdsglæde og samarbejde om at udvikle en attraktiv kommunal arbejdsplads.
- Samarbejde med andre (lokale) firmaer og institutioner om at udvikle Lyngby-Taarbæk Kommune.
- Inddragelse af brugere og borgere til at benytte, forbedre og pleje kommunens ejendomme.

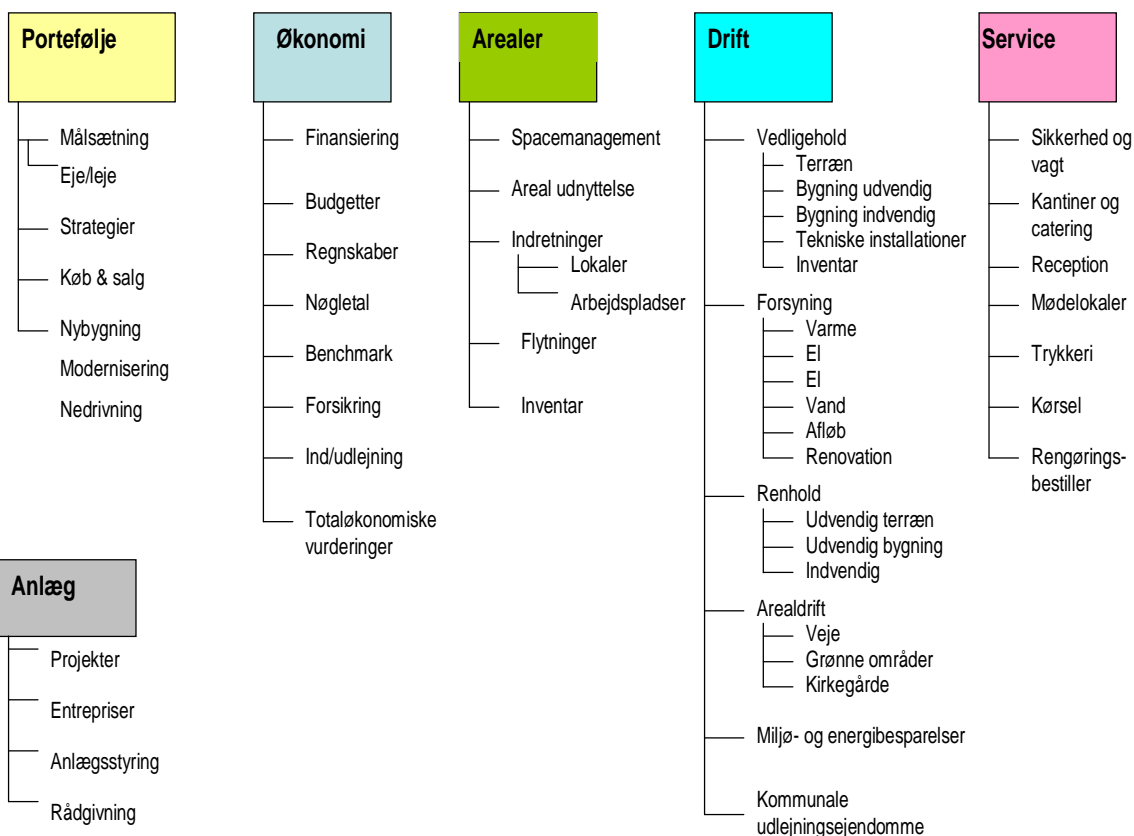


En mission for LTK Ejendomme.

Missionen er eksistensgrundlaget for LTK Ejendomme og beskriver den grundlæggende forventning til ejendomscentret og dets hovedopgaver.

” LTK ejendomme skal udvikle, indkøbe, producere og levere fleksible, bæredygtige ydelser, rådgivning og service til interne kommunale kunder og brugere til konkurrencedygtige priser.”

## LTK Ejendommens kerneområder



## Strategi for LTK Ejendomme

En strategi er en plan for, hvordan et givet mål eller målsætning opnås. I det efterfølgende beskrives en række af de elementer, der bør indgå i strategien for LTK Ejendomme. Målene er overordnede og er endnu ikke tidssat. Det skal beskrives nærmere, hvorledes LTK Ejendomme skal udvikles over de næste år.

Med udgangspunkt i forslaget til den fremtidige organisering af LTK Ejendomme skal samtidig gives rum til den nødvendige fleksibilitet, som indhøstede erfaringer og nye udfordringer vil fordr. Erfaringerne fra etableringen af andre ejendomsenheder viser, at det ikke sjældent er nødvendigt at "arbejde sig frem" til løsningerne. For at sikre, at LTK Ejendomme er på "rette" vej, opstilles konkrete delmål, som skal realiseres og rapporteres f.eks. for hvert år i perioden.

Opgaverne i et fremtidigt LTK Ejendomme kan opdeles i fire hovedområder, som gensidigt betinger og udvikler hinanden:

1. En systematisk optimering af ejendomsporteføljen
2. En effektiv driftsorganisation
3. Forpligtende samarbejder og vidensdeling
4. De rigtige kompetencer.

## 1. En systematisk optimering af ejendomsporteføljen.

En systematisk optimering af ejendomsporteføljen rummer det største udviklings- og effektiviseringspotentiale. Formålet er at kunne foretage mere kvalificerede analyser og valg af, hvorledes LTK Ejendomme udvikler arealer og bygninger.

Der skal til det brug opbygges en dataunderstøttet porteføljestrategi. Der vil gennem investeringer på området kunne realiseres en række gevinster i LTK Ejendomme i løbet af få år. Et element i porteføljestrategien er opbygningen af en systematisk arealforvaltning (spacemanagement), som rummer betragtelige effektiviseringsmuligheder af arealanvendelsen. En vigtig del af spacemanagement er udviklingen af fleksible bygninger og arealer med henblik på anvendelse til flere forskellige formål i takt med ændrede behov.

Det er nødvendigt at uddybe kendskabet til og systematikken i den måde, hvorpå bygningerne vedligeholdes, og skærpe prioriteringen af de forhåndenværende midler. Der skal opbygges et systematisk, fagligt, bygningssyn udvendigt og indvendigt. Bygningerne bør opdeles i vedligeholdelseskategorier, og der skal udarbejdes langsigtede investeringsplaner.

I forbindelse med både nye byggerier og renoveringer skal anvendes systematiske totaløkonomiske betragtninger, som sætter fokus på omkostninger til både anlæg, drift og vedligehold allerede i byggeriets indledende faser.

Der skal udarbejdes principper for bæredygtighed, hvor der skabes balance mellem de økologiske, sociale og miljømæssige aspekter.

Økonomisk bæredygtighed vil bl.a. omfatte høj byggeteknisk kvalitet, lav vedligehold, rentabilitet og reduceret energiforbrug. Social bæredygtighed omhandler mangfoldighed, tilgængelighed og fællesskab, lyse venlige lokaler, inspirerende og fleksible rumligheder med holdbare og flot patinerede overflader samt høj brugsværdi. Miljømæssig bæredygtighed vedrører indeklima, installationer, overfladevand og vedvarende energi.

Der skal opbygges et systematisk og indgående kendskab til marked, demografi, ønsker og borgerinvolvering på ejendomsområdet.

Udarbejdelsen af en IT-strategi og en systematisering af data er nødvendige skridt i udviklingen af valide styringsdata.



## 2. En effektiv driftsorganisation.

Undervejs i ejendomsanalysen har været forskellige ønsker og krav til, hvorledes driften i et fælles ejendomsområde skal indrettes. Det er vurderingen, at ejerens krav om effektivisering og konkurrencedygtighed, de interne kunders (institutionernes) ønsker om nærhed og et tæt kendskab til opgaverne samt medarbejdernes ønsker om at udvikle sig og ejendomsområdet i kommunalt regi, forenes i det fremlagte forslag.

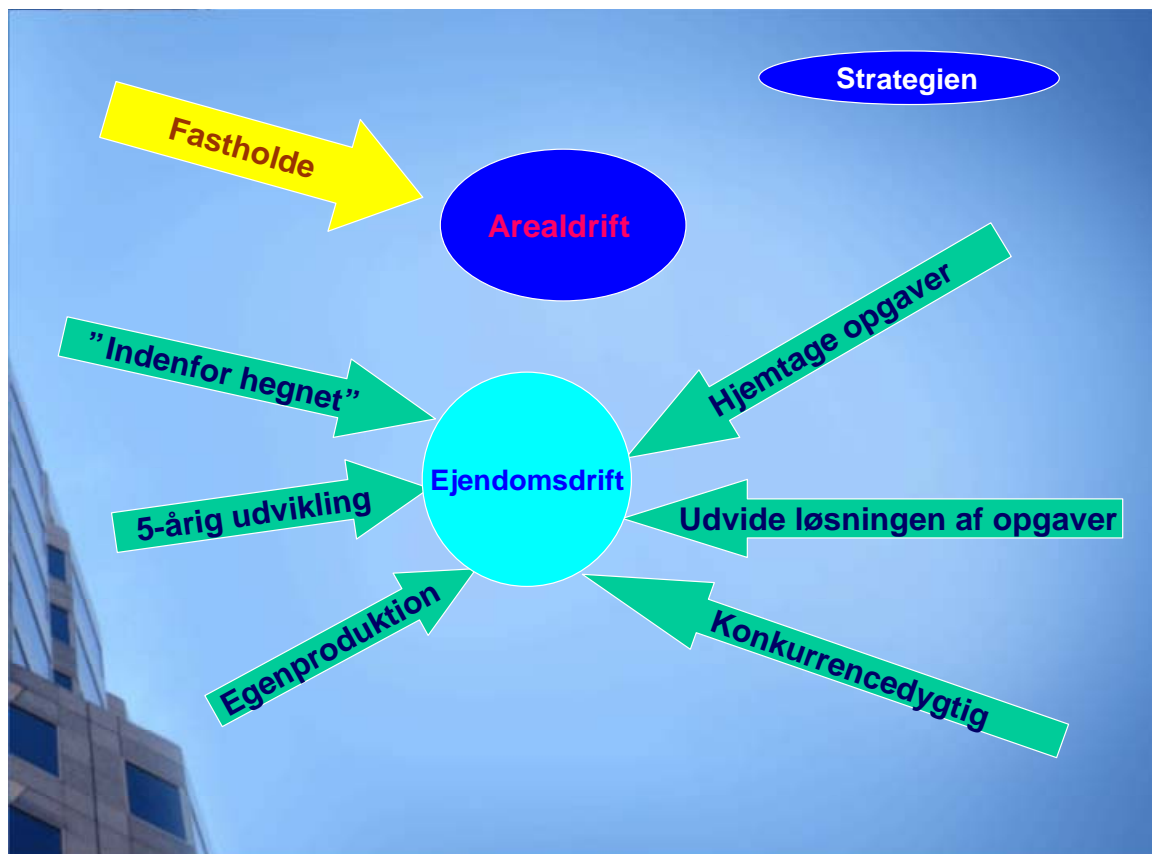
LTK Ejendomme skal fortsat producere en væsentlig del af sine ydelser. Det mindst investeringstunge område, som samtidig er tættest på de interne kunders ønsker om nærhed og kendskab, er ejendomsdriften ”inden for hegnet”. Det vil sige, de kommunale bygninger og arealer, hvortil der er en knyttet en direkte kunde (skole, områdecenter, idrætshal, daginstitution m.v.). Her foreslås det, at LTK Ejendomme selv producerer hovedparten af sine ydelser (”vicevært”-drift).

Opgaverne er dele af udvendig og indvendig bygnings-vedligehold, renhold og pasning af de grønne områder, der ligger på/ved matriklen samt en række services som er specifikke for den enkelte institution. Undtaget herfra er opgaver, der kræver særlige kompetencer, større investeringer og specielle værktøjer, hvor der ikke kan opnås strategiske, udviklingsmæssige eller økonomiske fordele. LTK Ejendomme vil på sigt hjemtage alle relevante opgaver ”inden for hegnet” fra interne eller eksterne leverandører.

LTK Ejendomme vil gennem effektiv planlægning kunne udvide løsningen af opgaver med de eksisterende ressourcer over for en række mindre institutioner, der kun sporadisk har fået interne ydelser på ejendomsområdet.

På fællesområdet (det nuværende Vejvæsen og Baunegården) er investeringerne i maskiner og materiel væsentligt tungere, og det foreslås at fastholde det nuværende blandingsforhold mellem intern og ekstern produktion, såfremt der stadig er egenproduktion på området.

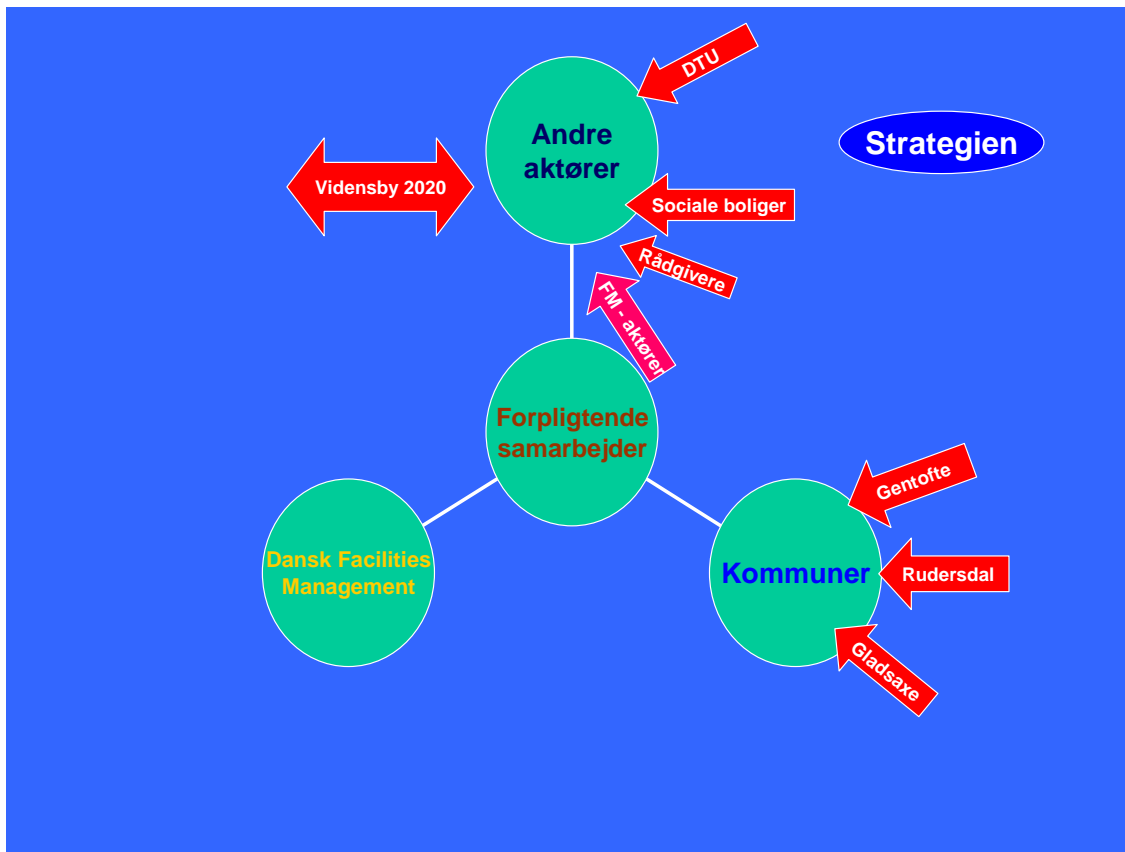




### 3. Forpligtende samarbejder og vidensdeling.

Ejendomsområdet vil kunne udvikles i en hurtigere takt ved at indgå i forpligtende samarbejder med andre aktører på ejendomsområdet.

I regi af Vidensby 2020 er allerede opnået kontakter med en række (lokale) aktører. Der skal derfor fokuseres på de udviklings-potentialer, som består i det allerede påbegyndte samarbejde med DTU og med sociale boligselskaber, rådgivningsvirksomheder, og professionelle Facilities Management-aktører. Samarbejdet med Gentofte, Rudersdal og Gladsaxe kommuner på ejendomsområdet skal formaliseres og videreudvikles. Arbejdet med udvikling af fælles kommunale nøgletal på ejendomsområdet skal fortsætte (p.t. indgår 17 kommuner i samarbejdet). LTK Ejendomme bør indgå som medlem af Dansk Facilities Management netværk, som er den forening der samler FM-aktører fra det private og offentlige område.



## De vigtige kompetencer.

Det er vurderingen, at de medarbejdere, der overføres i et samlet ejendomscenter, vil besidde de fleste de kompetencer, der er nødvendige, for at kunne realisere LTK Ejendommens mål. Der skal være særlig interesse for at finde troværdige ledelsesmæssige "ildsjæle". Der kræves chefer og ledere, der har dokumenterede erfaringer med både personaleledelse, organisationsudvikling og driftsledelse. Det er samtidig nødvendigt at have ressourcer til at kunne understøtte de mere langsigtede udviklingsopgaver på f.eks. økonomiområdet, ejendomsmarkedet og udviklingen af et Spacemanagement system. Der skal gennem en systematisk kortlægning af opgaver og kompetencer skabes et samlet overblik over behovene i LTK Ejendomme.



Udviklingsopgaverne er både ambitiøse og ret omfattende, og der er ikke ressourcer til at starte dem alle op i etableringsfasen af LTK Ejendomme. Det præcise tidspunkt for opstart og gennemførelse af de forskellige udviklingsopgaver afhænger af en konkret vurdering, som bedst kan foretages, når organisationen er etableret.

I 2012: koncentrerer indsatsen om drift, økonomi, organisation, interne kunder og medarbejdere for at sikre et solidt grundlag for den nye ejendomsorganisation.

I 2013: opstartes projektet med at etablere spacemanagement, skabe sammenlignelige nøgletal og udføre indvendigt bygningssyn.

I 2014: udvikles de forpligtende samarbejder med andre aktører, og de første langsigtede investeringsplaner på bygninger og arealer udarbejdes. Modellen for systematisk anvendelse af totaløkonomiske beregninger indføres.

I 2015: udarbejdes en plan for systematisk anvendelse af principper for bæredygtighed, og de første sammenlignende nøgletal, (Benchmark) med andre er udarbejdet. Der udarbejdes en ny flerårig strategi baseret på blandt andet den samlede evaluering af LTK Ejendomme.

## De væsentligste kilder til rapporten vedrørende ejendomsanalysen:

### **Skriftlige materialer:**

Gennemgang af alt registreret materiale vedrørende Ejendomsanalysen.

Vurdering af materialer fra ejendomsenhederne i: Guldborgsund, Ringsted, Køge, Aalborg, Hillerød, København, Frederiksberg, Greve, Helsingør, Høje Tåstrup, Gentofte.

Håndbog i Facilities Management. Per Anker Jensen

Ejendomsadministration i kommuner og regioner.

Facilities Management Best Practice i Norden.

Teknisk service – et prioriteret valg. FOA.

Diverse materialer fra Dansk Facilities Management, netværk

Diverse hjemmesider.

### **Samtaler og interviews:**

Ejendomschef Inge Sørensen, Gentofte

Mogens Kornbo, formand for Dansk Facilities Management, netværk og ejendomschef Rudersdal

Per Anker Jensen, DTU

Susanne Balslev, DTU

Ole Stilling, Cowi, tidligere Hillerød Ejendomme

Finn Chabert, Steen og Strøm

Jesper Mogensen, Domus Arkitekter

### Lyngby Taarbæk Kommune:

Direktionen

Bjarne Holm Markussen, ressourcedirektør

Gordon David Lees, styregruppen

Kirsten Espenhein, styregruppen

Eva Lefholm, styregruppen

Claus Bolvig Hansen, styregruppen

Zita Korsholm, personale

Ulla Burchart, Kommunale udlejningsejendomme

Ole Bruun Nielsen

Torben Hald, Service

Jens Larsen, Baunegården

Dan Krintel, Vejevæsenet

Kim Dahlstrøm, Miljø og Vej

Dorte Randeris, økonomi

Per Lydersen, fælles tillidsmand for pedellerne

Bjarne Sørensen, tillidsmand for teknisk personale områdecentre.

Bent Ellegaard, bygningschef

De økonomiske konsulenter

Freja Ludvigsen, direktionssekretariat

### **Oplæg og møder**

Personalemøde i Kommunale Udlejningsejendomme

Møde med tekniske servicemedarbejdere på skoler og idrætsområdet.

Møde med personale i Ejendomsdrift  
Oplæg for hoved MED.

**Praktisk arbejde**

1 dag som pedel på Trongårdskolen  
1 dag som servicemedarbejder i Virumhallen  
1 dag som servicemedarbejder på Solgården  
1 dag som ”groundkeeper” på Lyngby stadion


# Ejendomsanalysen

Præsentation af rapport vedrørende ejendomsanalysen

Februar 2012

# Budgetaftalen 2010 – 2013

Den 22.11.2010 vedtog Økonomiudvalget et:



Økonomi-  
Udvalg:

- "Kommissorium for etablering af centraliseret enhed for vedligeholdelse, disponering samt udvikling af kommunens ejendomsmasse"
- Model "Selvstændig ejendomsenhed"

# Ejendomsanalysens fokus:

- **K**ommunens kerneydelser er pasning, pleje, undervisning mv. og generelt at levere ydelser til borgerne
- **E**jendomsadministration er i den sammenhæng en sekundær produktion, som bør varetages af fagfolk
- **D**er skal koordineres på tværs af områderne.
- **N**ærheden mellem institutioner og medarbejdere skal bevares.
- **D**er skal effektiviseres.







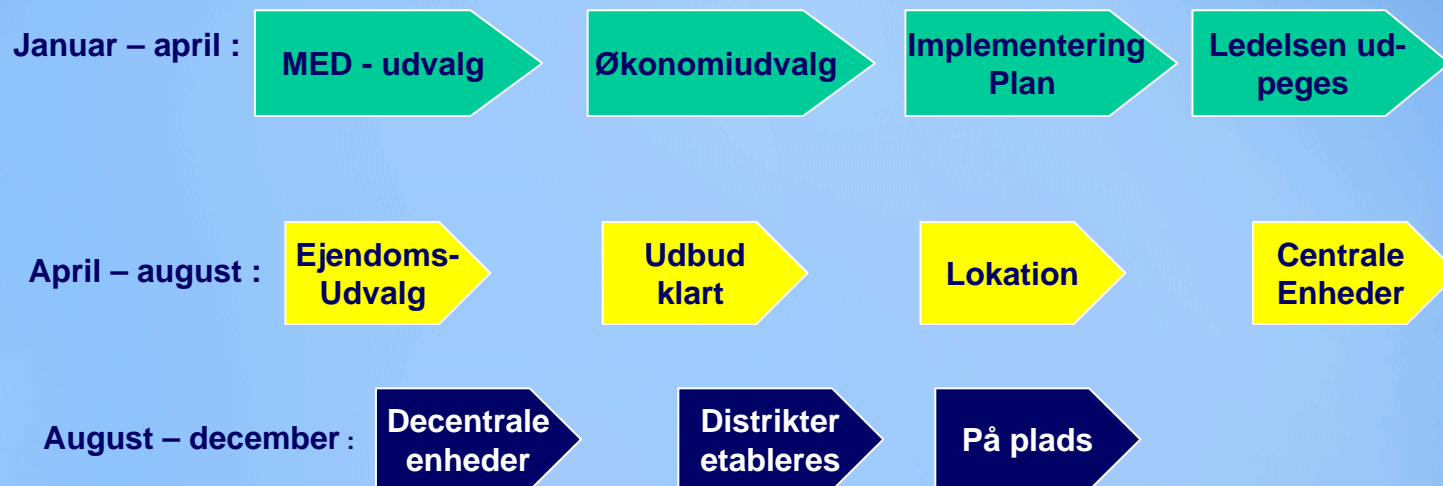
Styregruppen er:

- Direktionen +
- 4 decentrale ledere

## Styregruppemødet den 19. januar besluttede, at

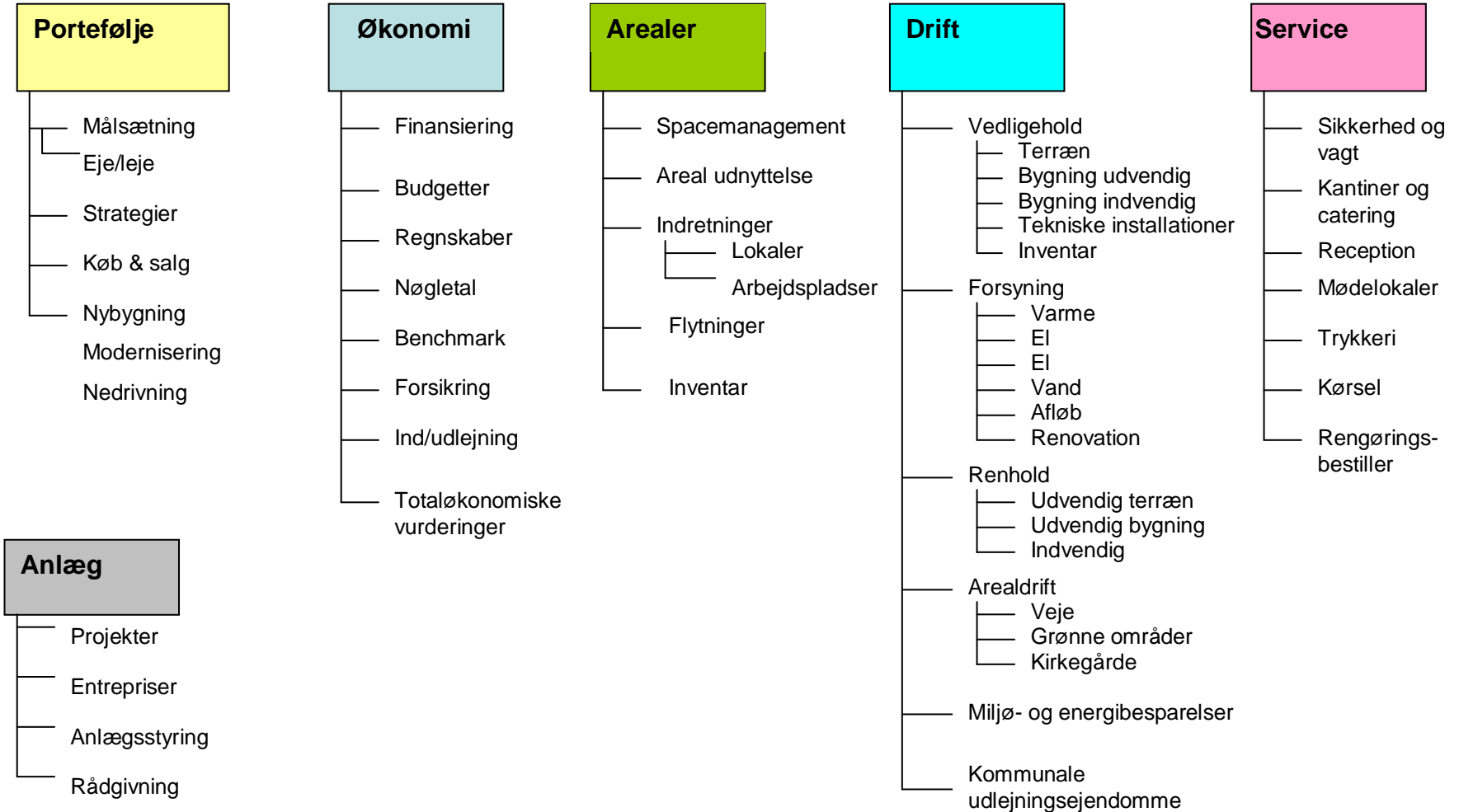
- Analysefasen er afsluttet
- Hovedindholdet i en samlet rapport er godkendt
- Afholde møder i MED – organisation (31. januar 2012) og Hoved – MED ( 8. februar 2012)
- Udarbejde en indstilling til økonomiudvalgsmødet 21. februar 2012
- At lave målrettet kommunikation til medarbejderne.

## LTK Ejendomme etableres i etaper i 2012



LTK Ejendomme har første hele driftsår i 2013

## LTK Ejendommens kerneområder

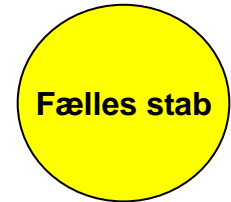


# Ejendomschef

Ejendomsdrift
Udvendig og indvendig bygningsvedligehold, renhold, rengøring, grønne områder
Anlægsprojekter, projektering, rådgivning
<p>Personale fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ejendomme &amp; Energi</li> <li>•Teknisk servicepersonale</li> <li>•Vej og Miljø</li> <li>•Økonomiforvaltningen</li> </ul>
<p>Distrikter</p> <p>3 med teams</p>

Arealdrift
Fælles kommunale arealer, kontrakter m. institutioner. Drift af kirkegårde. Vedligehold af vejinventar, renhold af offentlige veje og arealer. Kontrakt private veje, glatføre og sne.
<p>Distrikter</p> <p>1 - 2</p>

Service
Vagt og sikring, kørsel, kantiner og catering, receptioner og mødelokaler, trykkeri
<p>Personale fra:</p> <p>Borgmestersekretariatet</p>



**Bestiller: Vej & Park**

**Opgaver:**

- Kommunale ejendomme
- Køb, salg, forpagtning
- Økonomi
- Jura
- Forsikring
- Kontraktstyring og bestiller
- Space Management

# Ejendomschef

Ejendomsdrift
Udvendig og indvendig bygningsvedligehold, renhold, rengøring, grønne områder
Anlægsprojekter, projektering, rådgivning
Personale fra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejendom &amp; Energi</li> <li>• Teknisk servicepersonale: idrætshaller, områdecetre, skoler, daginstitutioner, kommunale ejendomme</li> <li>• Vej og Miljø</li> <li>• Økonomiforvaltningen</li> </ul>
Distrikter 3 med teams

Service
Vagt og sikring, kørsel, kantiner og catering, receptioner og mødelokaler, trykkeri
Personale fra: Borgmestersekretariatet

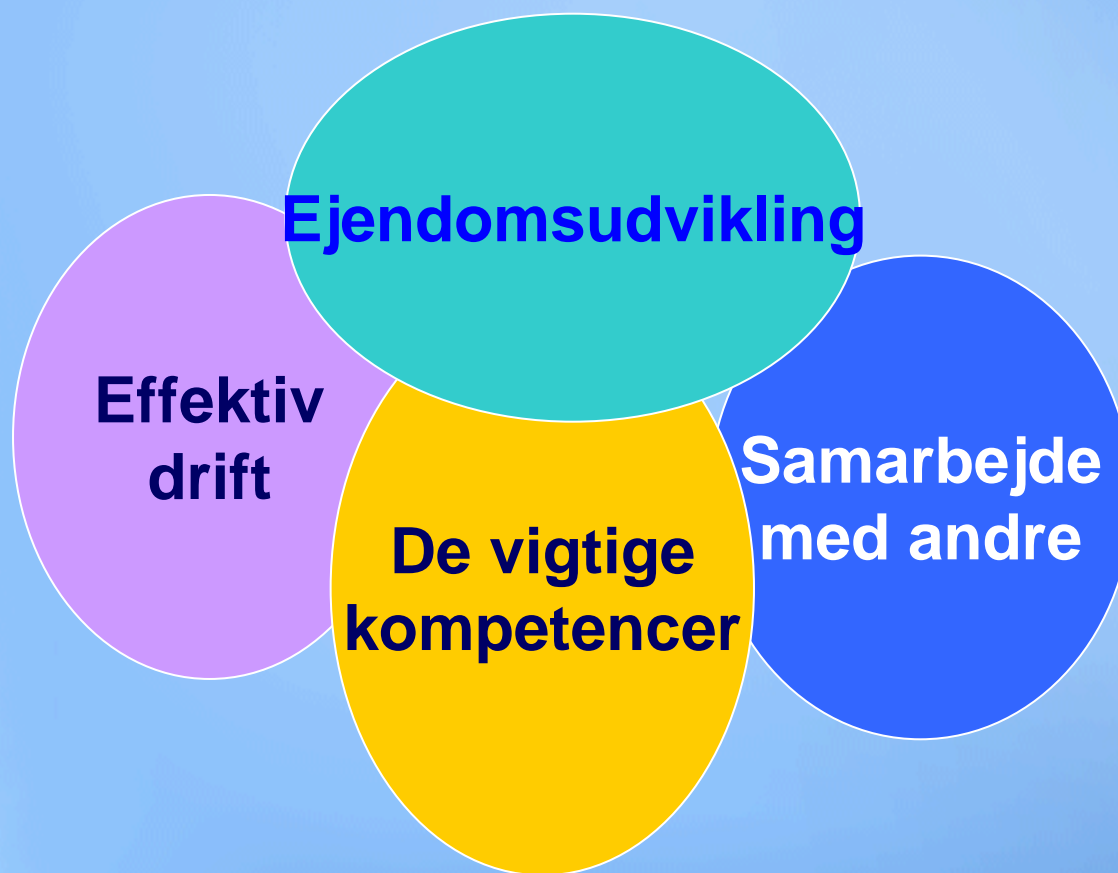


**Bestiller: Vej & Park**

**Opgaver:**

- Kommunale ejendomme
- Køb, salg, forpagtning
- Økonomi
- Jura
- Forsikring
- Kontraktstyring og bestiller
- Space Management

## De 4 hovedområder





# Ejendomsudvikling

Space

Vedligehold

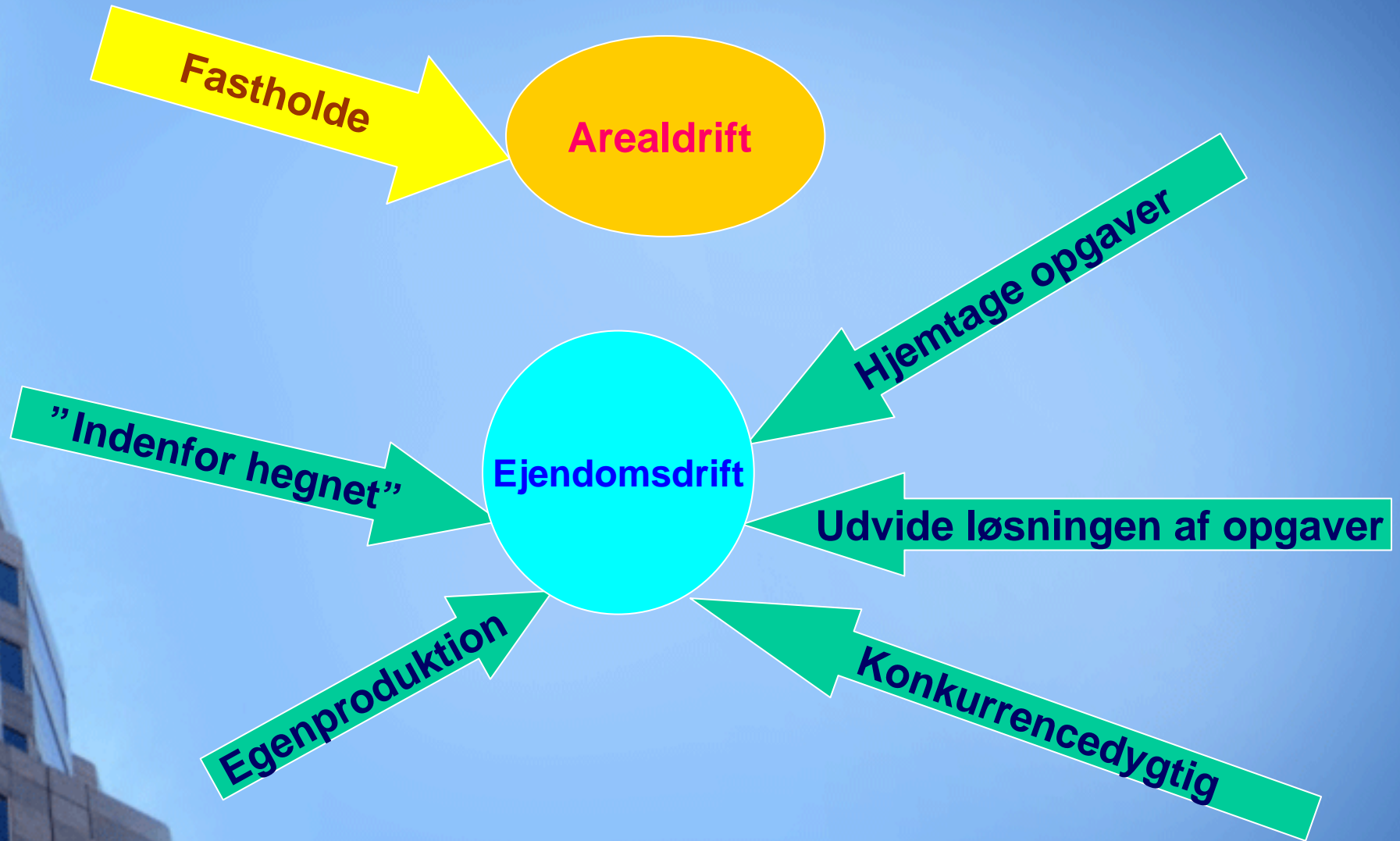
Totaløkonomi

Bæredygtighed

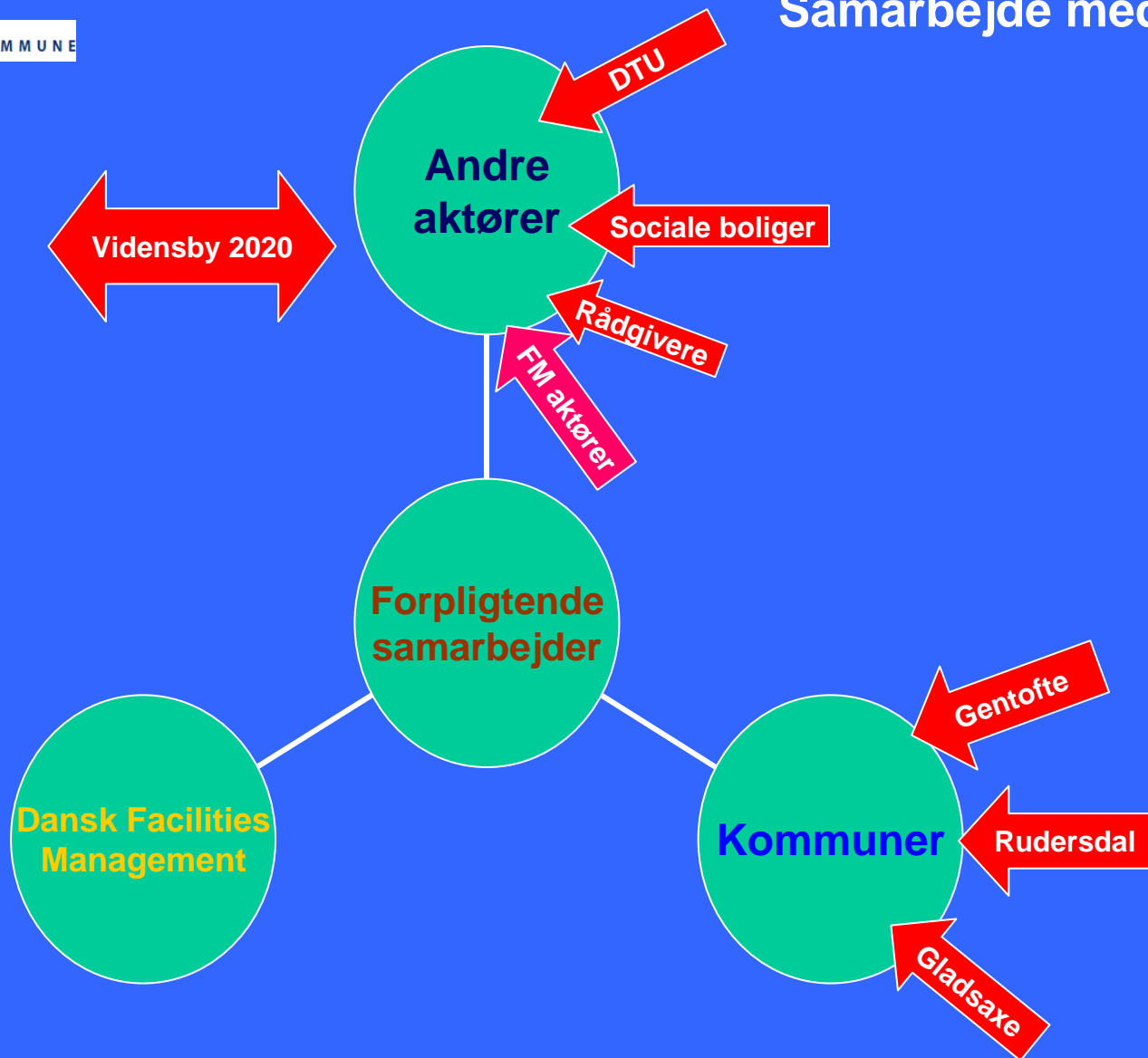
De rigtige kompetencer

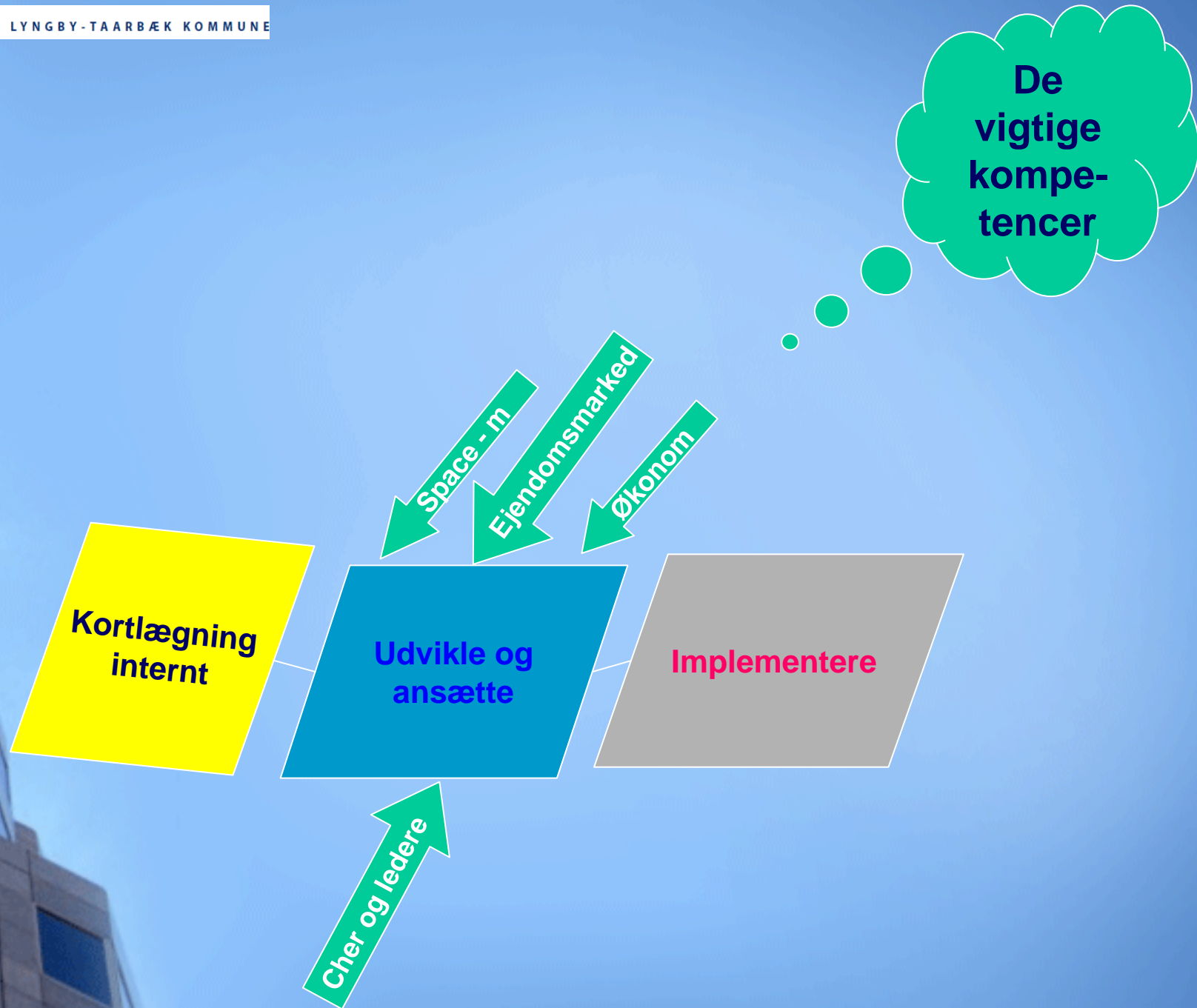
IT- strategi og data

# Effektiv drift

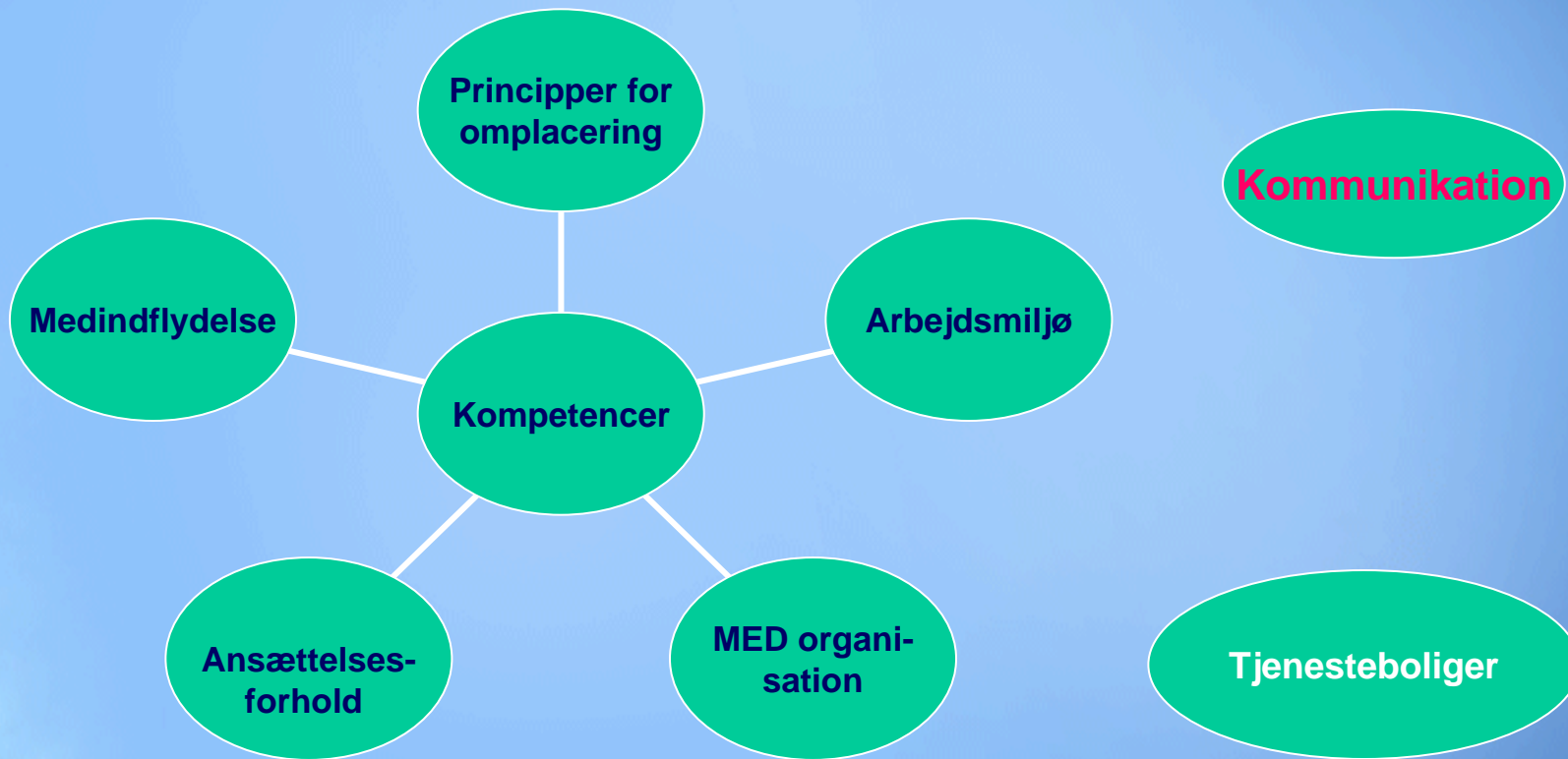




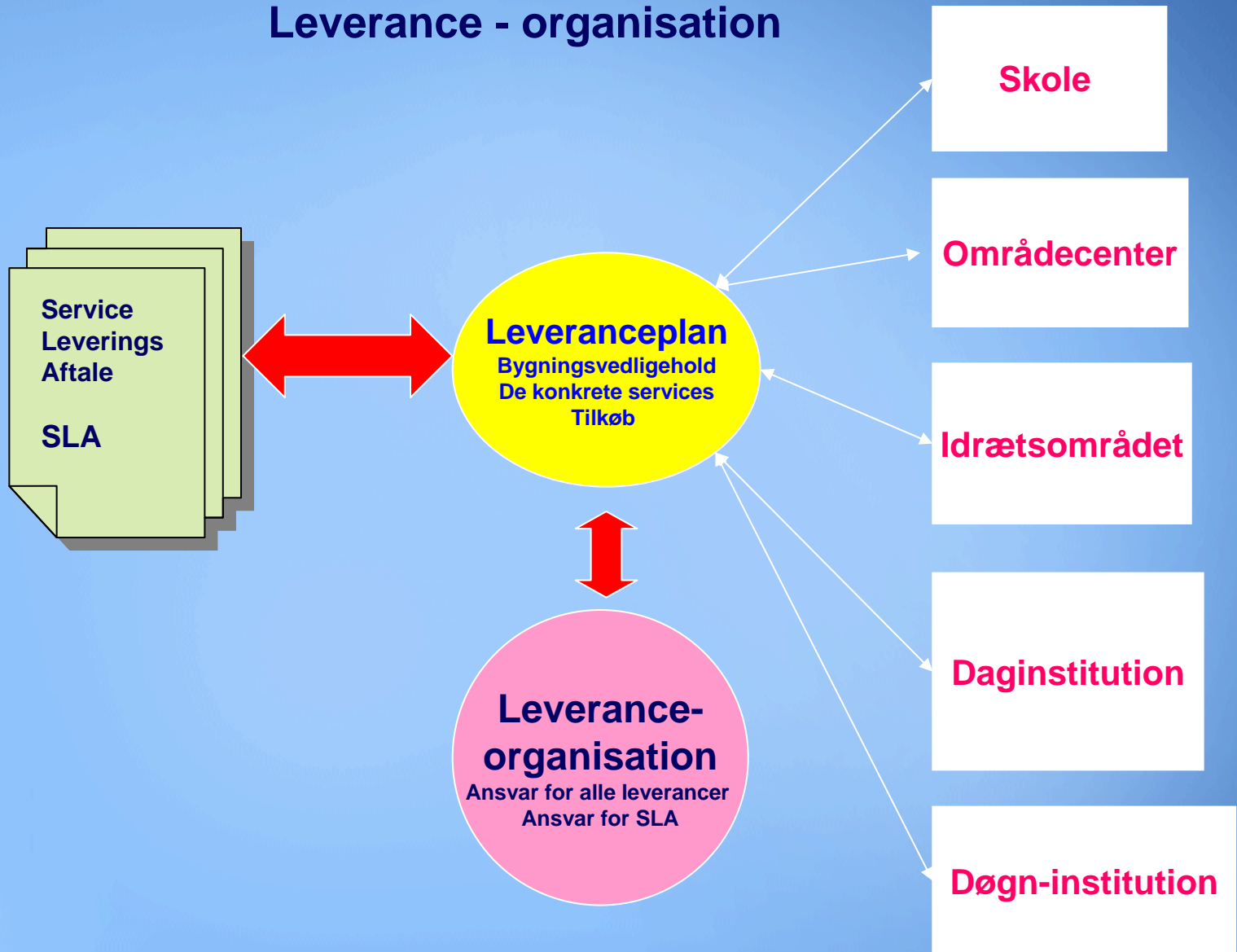




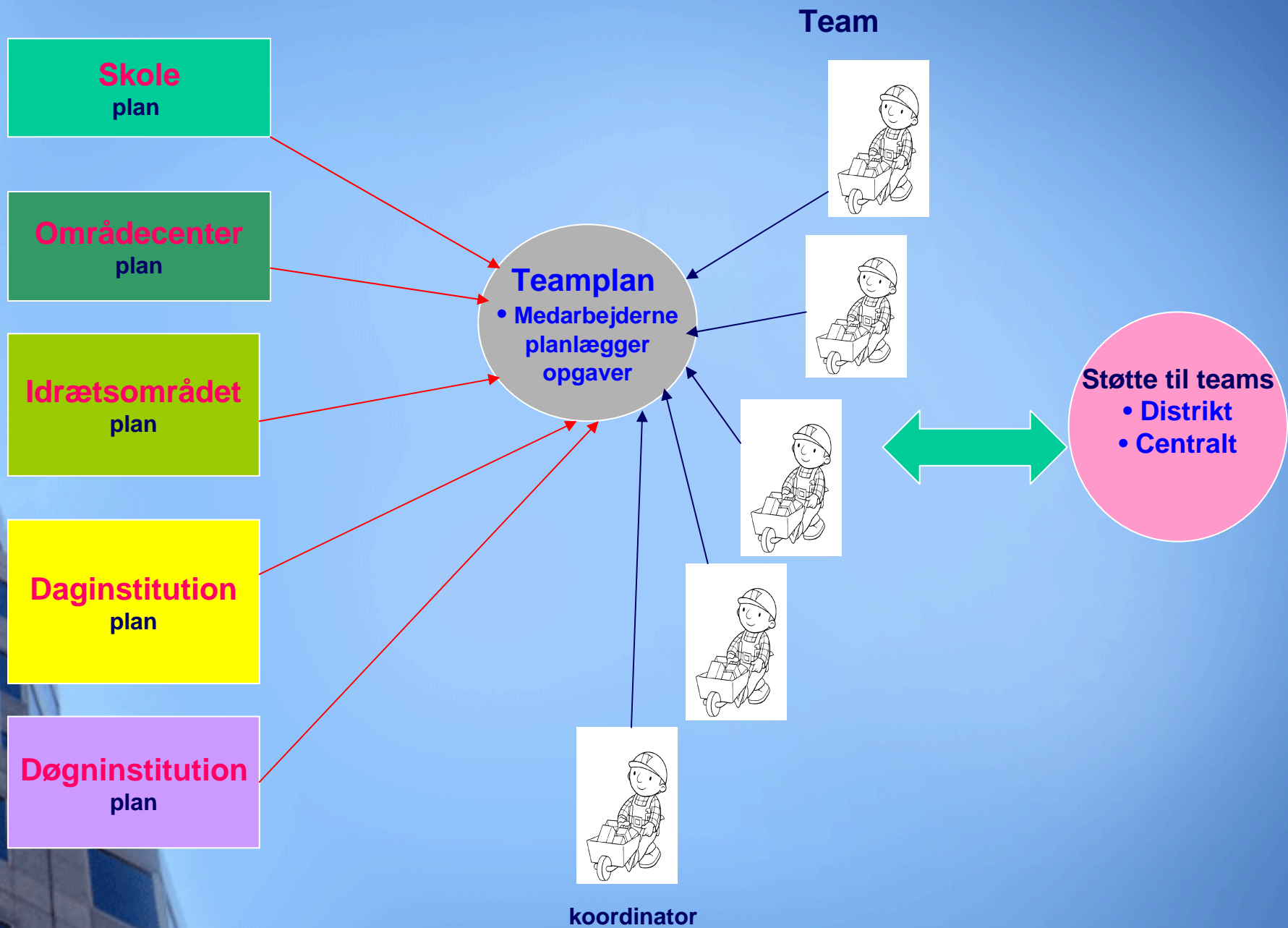
# Medarbejderne



# Leverance - organisation

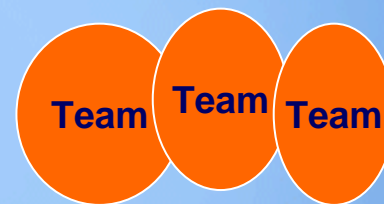
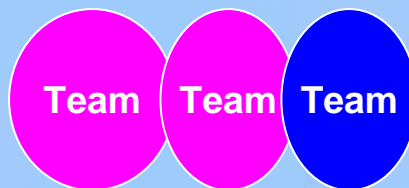
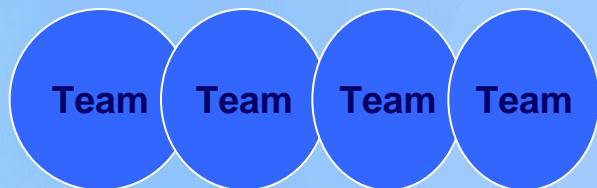


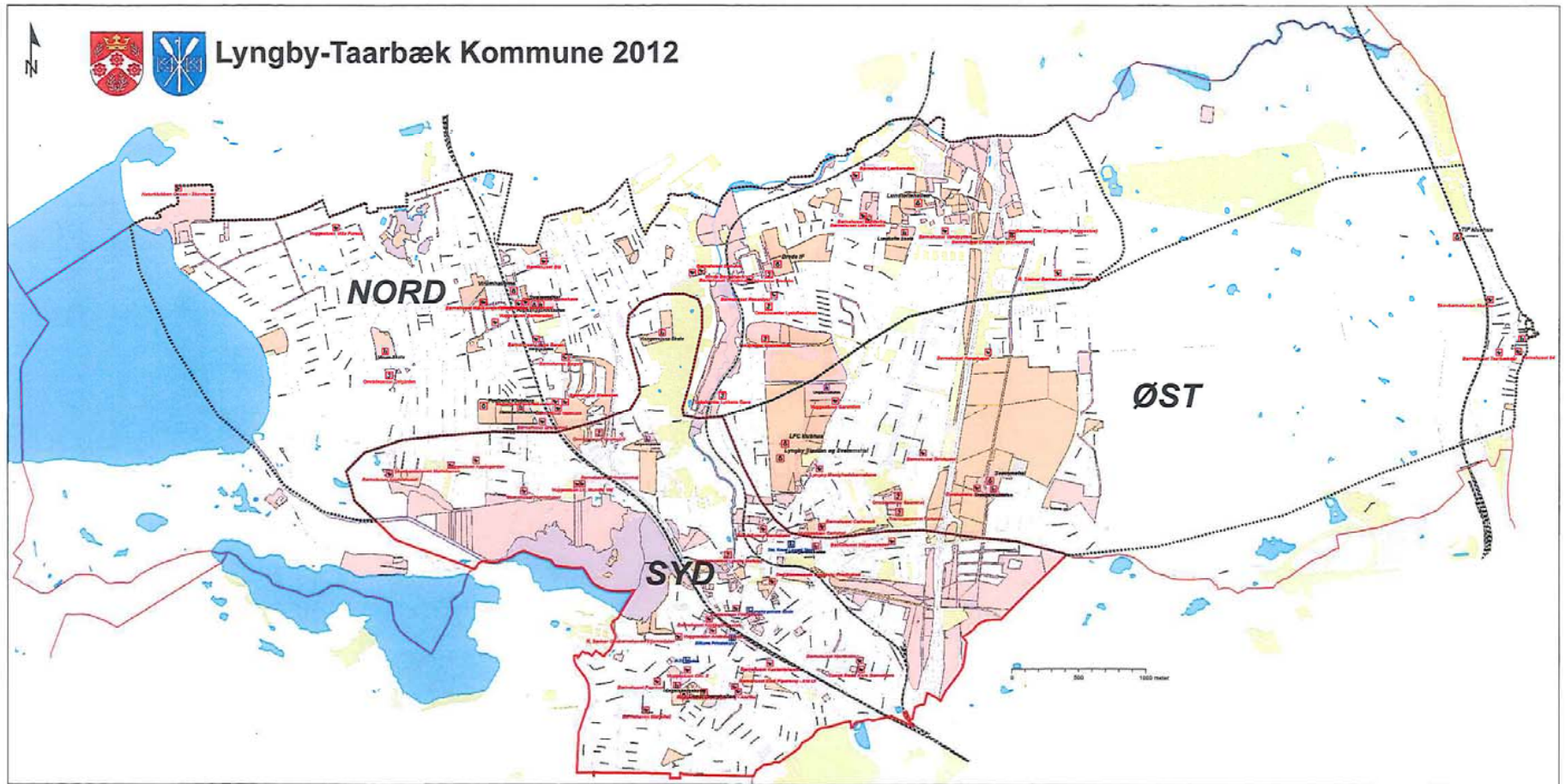
# Teams er en del af et distrikt





## Distrikter og teams i Ejendomsdrift





- **Der etableres et samlet ejendomscenter, (LTK Ejendomme) i Lyngby-Taarbæk Kommune med opstart i maj måned 2012. Etableringen sker i faser således, at det første egentlige driftsår starter 1.1.2013. Ledelsen udpeges/udvælges og sættes i spidsen for opbygningen og etableringen**
- **LTK Ejendomme overtager ejerskabet af kommunale bygninger, kommunale udlejningsejendomme, kommunale veje og fælles arealer m.v. Budgetterne for indvendigt bygningsvedligehold forbliver hos de decentrale enheder**
- **LTK Ejendomme varetager optimering af ejendomsporteføljen, ejendomsadministration, optimering af arealer, drift og vedligehold, renhold, forsyning og en række services overfor de medarbejdere, der arbejder i bygningerne**



- **LTK Ejendomme varetager optimering af ejendomsporteføljen, ejendomsadministration, optimering af arealer, drift og vedligehold, renhold, forsyning og en række services overfor de medarbejdere, der arbejder i bygningerne**
- **Der etableres en organisation til varetagelse af administration, udvikling og drift af LTK Ejendomme – og dermed ikke myndighedsopgaver**
- **Vej, Park og Kirkegårde indgår i det samlede ejendomscenter, enten med sin driftsorganisation, eller i form af en kontraktholder funktion i forhold til evt. ekstern entreprenør**
- **De medarbejdere, der overvejende beskæftiger sig med ejendomsrelaterede opgaver overføres til LTK Ejendomme.**

- **For at sikre en rationel anvendelse af ressourcerne, kan LTK Ejendomme i situationer med midlertidig og forbigående overskudskapacitet løse opgaver for andre efter bestemmelserne i kommunalfuldmagten. I hvert tilfælde skal der foreligge en politisk godkendelse**
- **Der gennemføres en evaluering af LTK Ejendommens strategi, blandt andet baseret på realiserede nøgletal i 2015.**

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Justering af mål i Beskæftigelsesplan 2012

**Sag nr. 9 :**

Bilag 1: Notat om Beskæftigelsesplan 2012 – justering af resulttniveauer

21 FEB. 2012

SAGSNR.: \_\_\_\_\_

Sagsnr. : 20120110420

Dato : 02-02-2012

Skrevet af : KIEJ

## NOTAT

Om

Beskæftigelsesplan 2012 – justering af resultatniveauer

## Oversigt over forslag til justering af niveauer i målene i Beskæftigelsesplanen for 2012

Forslag til mål i Beskæftigelsesplanen for 2012	Forvaltningens forslag til niveaumål 2012	Status for 1. kv. 2011	Årsag til forslagernes niveau
<b>Ministerens mål</b>			
<b>Mål 1: Ledige skal hurtigt tilbage i job – Langtidsledigheden skal bekæmpes</b> Antallet af ledige med mere end tre måneders sammenhængende offentlig forsørgelse (arbejdskraftreserven) skal begrænses til 763 personer (personer i ledighed og aktivering) i december 2012, svarende til en stigning på 3 pct. fra december 2010 til december 2012.	Niveau juni 2011: -15 pct.  Regionens beregning for LTK er 5 pct.  <b>Forvaltningens forslag: 3 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 6 pct.	Der er forventning om svagt stigende ledighed og mange borgere i matchgruppe 1. En øget virksomhedsrettet indsats og tidlig indsats skal begrænse stigningen i ledigheden. Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse.
<b>Mål 2: Bedre hjælp til ledige på kanten af arbejdsmarkedet – færre mennesker på permanent offentlig forsørgelse</b> Tilgangen af personer til permanente forsørgelsesordninger (ledighedsydelse, fleksjob og førtidspension) skal begrænses til 121 personer i december 2012, svarende til et fald på 5 pct. fra december 2010 til december 2012.	<b>-5 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været en stigning på 6 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk fastholder et niveau om fald på 5 pct. som blev fastlagt i juni 2011. Det vurderes fortsat at en fokus på en begrænsning i tilgangen kan medføre et fald på 5 pct. i 2012.
<b>Mål 3: Unge skal i uddannelse eller job</b> Antallet af unge på offentlig forsørgelse under 30 år skal begrænses til 509 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) i december 2012 svarende til et fald på 1 pct. fra december 2010 til december 2012	Niveau juni 2011: -9 pct.  Regionens beregning for LTK er 2,8 pct.  <b>Forvaltningens forslag: -1 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 1 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse for LTK, da der er behov for stort fokus på de unge. En styrket virksomhedsrettet indsats, fokus på uddannelse til unge uden en kompetencegivende uddannelse og fokus på ledighed blandt unge ac'er forventes at reducere antallet således at antallet faldet med minimum 1 pct.
<b>Mål 4: Flere indvandrere og efterkommere skal i job</b> Antallet af ikke-vestlige indvandrere og efterkommere på offentlig forsørgelse skal begrænses til 508 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) i december 2012 svarende til samme niveau som i december 2010 (0 pct.)	Niveau juni 2011: -6 pct.  Regionens beregning for LTK er 1,8 pct.  <b>Forvaltningens forslag: 0 pct.</b>	Fra dec-10 til nov-11 har der været et fald på 1 pct.	Jobcenter Lyngby-Taarbæk er mere ambitiøs end Beskæftigelsesregionens niveaufastsættelse for LTK. En tidlig og aktiv indsats kombineret med en virksomhedsrettet indsats skal være med til at begrænse antallet, således at dette forbliver uændret.
<b>Lokale mål</b>			
<b>Mål 5: Langtidsledighed</b> Antallet af ledige borgere med mere end 1 års	Niveau juni 2011: -5 pct.	Fra dec-10 til nov-11 har der været en	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med øvrige

ledighed skal i december 2012 falde med 5 pct. i forhold til december 2010 (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering).	<b>Forvaltningens forslag: 5 pct.</b>	stigning på 9 pct.	indsatser for målgruppen skal være med til at begrænse stigningen i langtidsledighed til max. 5 pct.
<b>Mål 6: Indsats for at begrænse ledighed blandt akademikere</b> Antallet af ledige akademikere (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering) skal falde med 5 pct. fra december 2010 til december 2012, svarende til et fald på 12 personer (fuldtidspersoner i ledighed og aktivering).	Niveau juni 2011: - 10 pct. <b>Forvaltningens forslag: -5 pct.</b>	Fra dec-10 til dec-11 har der været et fald på 10 pct. svarende til 23 fuldtidspersoner.	Jobcenterets AC' strategi og styrket fokus på at få ledige ac'er tilbage i ordinært arbejde igennem en virksomhedsrettet indsats skal være med til at nedbringe antallet af ledige AC'ere i 2012.
<b>Mål 7: Sygedagpenge</b> Andelen af sygedagpengeforløb med mere end 52 ugers varighed må max være 14 pct.	14 pct.	12 pct. i januar 2012.	Målet fastholdes på 14 pct., da den øgede indsats for at nedbringe de lange sygedagpengesager for alvor forventes at slå igennem i 2012.
<b>Mål 8: Den virksomhedsrettede indsats</b> Andelen af borgere i virksomhedsrettet aktivering ud af det samlede antal ledige i aktivering skal minimum være 50 pct. (målt i fuldtidspersoner)	50 pct.	49 pct. i oktober 2011	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med potentialet for at øge antallet af virksomhedspraktikker og løntilskudspladser vurderes at kunne give et højere niveau i 2012.
<b>Mål 9: Den virksomhedsrettede indsats</b> Andelen af arbejdssteder (med mindst 2 ansatte), der har løntilskuds- og praktikpladser skal minimum være 25 pct., svarende til yderligere 70 løbende pladser virksomheder i 2012 i forhold til 2010.	25 pct.	23 pct. 4. kvartal 2010 – 3. kvartal 2011	En styrket virksomhedsrettet indsats kombineret med potentialet for at øge antallet af virksomhedspraktikker og løntilskudspladser vurderes at kunne give et højere niveau i 2012.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Status for den justerede aktiveringsstrategi

**Sag nr. 10 :**

Bilag 1: Notat om Status for den justerede aktiveringsstrategi, af 3.2.2011

21 FEB. 2012

SAGSNR.: \_\_\_\_\_

Sagsnr. : 20120110450

Dato : 03-02-2011

Skrevet af : KIEJ

NOTAT

Om

Status for den justerede aktiveringsstrategi

**Baggrund**

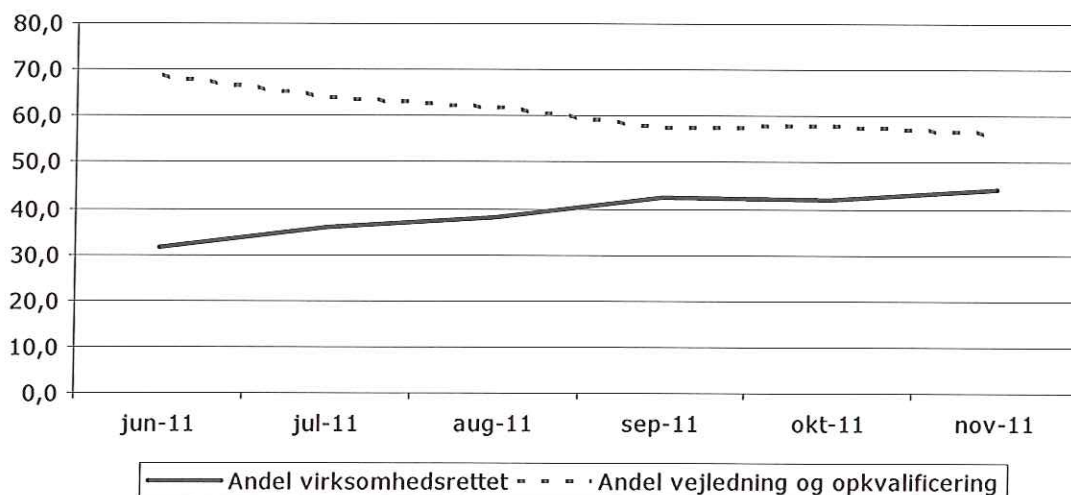
I forbindelse med budgetudfordringssagen på Økonomiudvalget i februar 2011 blev initiativet om en justeret aktiveringsindsats i lyset af den ændrede lovgivning om bl.a. virksomhedsrettet aktivering behandlet. På mødet blev godkendt en investering i to ekstra virksomhedskonsulenter i en 2-årig periode. Rationalet var en omlægning fra mindre vejledning og opkvalificering til en mere virksomhedsrettet indsats, som giver en højere refusion og større effekt. Som følge af, at investeringen i den øgede virksomhedsrettede indsats realistisk set først kunne træde i kraft henover foråret blev investeringen forskudt over årene med 0,75 mio. kr. i 2011, 1 mio. kr. i 2012 og 0,5 mio. kr. i 2013. Besparelsen på forsørgelsesudgifterne og aktiveringsudgifterne er ligeledes forskudt med 1,75 mio. kr. i 2011, 3. mio. kr. i 2012 og budgetoverslagsårene.

Økonomiudvalget blev i sagen lovet en halvårlig status. Jævnfør meddelelseteksten på Økonomiudvalget i december måned, blev den første halvårige status udsendt til februar, da de ekstra virksomhedskonsulenter først er startet henholdsvis den 1.6.2011 og 1.10.2011. Dette notat er den første status på initiativet.

**Status på mere virksomhedsrettet aktivering og mindre vejledning og opkvalificering**

Nedenfor er vist udviklingen i andelen af virksomhedsrettede tilbud for sygedagpengemodtagere og kontanthjælpsmodtagere fra juni 2011 og frem til de seneste tilgængelige tal for november 2011. Figuren viser, at andelen i vejledning og opkvalificering er faldet fra 69 pct. til 55 pct. modsat er andelen af virksomhedsrettet aktivering steget om omkring 31 pct. til 45 pct.

Figur 1: Udviklingen i redskabsfordelingen for fuldtidsaktiverede kontanthjælpsmodtagere og sygedagpengemodtagere



Kilde: Jobindsats.dk

## Status på ansættelsen af to ekstra virksomhedskonsulenter

For at opnå besparelsen kræver det, at hver virksomhedskonsulent hele tiden har 25 løbende pladser.

Den ene virksomhedskonsulent er startet 1.6.2011, den anden 1.10.2011. At den anden virksomhedskonsulent først blev ansat 1.10.2011 skyldes, at den medarbejder, der blev ansat 1.6.2011 i stedet fik opgaven med AC-forsøget, hvis formål var at undersøge om, det er jobcentret eller anden aktør, der er bedst til at få ledige AC'ere i job.

I december måned havde de to ekstra virksomhedskonsulenter tilsammen 37 løbende pladser - dette tal er i januar måned 44. Den ene virksomhedskonsulent havde i januar 16 pladser, den anden 28 pladser.

Virksomhedskonsulenten med færrest pladser arbejder med sygedagpengemodtagere med forløb mellem 20 til 40 uger. Indsatsen består i motivation af borgeren, afklaring af konkrete skånehensyn, hjælp til at åbne døren til en relevant virksomhed og efterfølgende meget tæt opfølgning og sparring til borger og virksomhed, herunder i forhold til at skabe progression i forløbet, for eksempel i form af at borgeren går op i tid og endelig stor skriftlighed i forhold til tilbagemelding i situationer, hvor forløbet viser en fortsat begrænsning i arbejdsevnen.

Den anden virksomhedskonsulent arbejder med kontanthjælpsmodtagere – både jobklare (match 1) og indsatsklare (match 2). For de jobklare består indsatsen bl.a. i at understøtte borgerens bredere jobperspektiv – og dermed jobsøgning – ved at åbne døre for praktikforløb på områder med gode eller rigtig gode beskæftigelsesmuligheder. For de indsatsklare er praktikforløbet ofte en del af et trinvist forløb, som fx kan starte med praktik i et virksomhedscenter suppleret med sideløbende behandling, sprogundervisning eller lignende, efterfulgt af en mere håndholdt indsats, hvor praktik/løntilskudsansættelse skræddersys mere individuelt med henblik på efterfølgende uddannelse eller ordinært arbejde.

For at besparelsen kan opnås kræver det, at den samlede bestand af fuldtidsaktiverede kontanthjælpsmodtagere og sygedagpengemodtagere i virksomhedsrettet aktivering er stigende. Som det fremgår af tabel 1 nedenfor er der sket en stigning i det samlede antal af fuldtidsaktiverede fra jun-11 til nov-11 på 32 fuldtidspersoner – modsat er der i samme periode sket et fald i antallet af fuldtidsaktiverede i vejledning og opkvalificering på 37 fuldtidsaktiverede. Der er med andre ord sket en bevægelse i den rigtige retning, men der er fortsat potentiale for yderligere stigning i antallet af fuldtidsaktiverede i virksomhedsrettede tilbud.

Tabel 1: Udviklingen i antallet af fuldtidsaktiverede kontanthjælpsmodtagere og sygedagpengemodtagere<sup>1</sup>

	jun-11	jul-11	aug-11	sep-11	okt-11	nov-11
Vejledning og opkvalificering	186	147	141	134	144	149
Ansættelse med løntilskud	25	26	28	31	30	37
Virksomhedspraktik	59	55	58	67	73	79
Voksenelever fra ledighed	1	1	1	1	1	1
Samlet virksomhedsrettet	85	82	87	99	104	117

Kilde: Jobindsats.dk

I lyset af, at den ene af de to virksomhedskonsulenter først er blevet ansat 1/10-2011 er vurderingen, at indsatsen er forløbet tilfredsstillende, men samtidig, at der er brug for en meget tæt opfølgning i jobcentret for at sikre, at de to virksomhedskonsulenter kommer op på de tilsammen 50 løbende pladser og fastholder niveauet som en tilvækst til samlede antal pladser

<sup>1</sup> Opgørelsen stammer fra jobindsats.dk. Statistikken opdateres løbende og erfaringen med tallene for antallet af fuldtidsaktiverede er at de svinger fra opdatering til opdatering. Tallene er derfor behæftet med en vis usikkerhed.



### **Status på besparelsen**

I sagen på Økonomiudvalget blev skønnet en besparelse på de to virksomhedskonsulenter på 1,75 mio. kr. i 2011, 3 mio. kr. i 2012 og budgetoverslagsårerne. På grund af den forsinkede opstart er det ikke muligt endnu at give et reelt billede af den faktiske besparelse og effekten af den virksomhedsrettede aktivering. Isoleret set betyder 32 ekstra virksomhedsrettede pladser i en enkelt måned dog alene en mindreudgift på forsørgelsen på omkring 70.000 kr. – svarende til 840.000 kr. pr. år – hertil kommer sparede driftsudgifter til vejledning og opkvalificering, samt en forventet bedre effekt af virksomhedsrettede tilbud.

Den forsinkede opstart medfører, at besparelsen på 1,75 mio. kr. i 2011 ikke har kunnet indfries fuldt ud. Den manglende gevinst overføres til 2012 og forventes indfriet blot over en lidt længere periode.

I denne første status er det endnu for tidligt at sige noget mere præcist om effekten af indsatsen. Virksomhedskonsulenterne har både afsluttet nogle borgere til ordinært arbejde eller fuld raskmelding, men for at dette er sammenligneligt med effektmålingerne for andre leverandører, skal der gå to måneder efter afslutningen af et tilbud. Der vil ved næste halvårige status blive fulgt op på effekten af de to virksomhedskonsulenters arbejde ved at se på, hvor mange af de afsluttede forløb, der 2 mdr. efter ikke længere modtager den hidtidige ydelse de modtog, da de var i det virksomhedsrettede tilbud. Derved kan effekten sammenlignes med de øvrige effektmålinger forvaltningen udarbejder omkring de eksterne leverandører.

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Jægersborgvej 53 (ved Garderhøjfortet) – Etablering af P-anlæg og evt. jordvarmeanlæg

**Sag nr. 12:**

- Bilag 1: Ansøgning til Lyngby-Taarbæk Kommune fra Miljøministeriet
- Bilag 2: Kortbilag
- Bilag 3: Garderhøjfortet, Formidlingsprojekt, skitserapport 16. januar 2012

# ØKONOMIUDVALGET

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 12. bilag 1



Miljøministeriet  
Naturstyrelsen

Til  
Kommunalbestyrelsen  
Lyngby-Taarbæk Kommune  
Rådhuset  
Lyngby Torv 17  
2800 Kgs. Lyngby

Hovedstaden  
J.nr. NST-904-00013  
Ref. Kvi  
Den 2. februar 2012

## Udvikling af Formidlingscenter Garderhøj.

Partnerskabet 'Københavns Befæstning', som består af Realdania, Kulturstyrelsen og Naturstyrelsen har i december 2010 – sammen med ejeren af Garderhøjfortet – Garderhøjfonden indgået en aftale med Gentofte Kommune og Experimentarium, om at udvikle og drive et attraktivt og dynamisk formidlingscenter i Garderhøjfortet.

Udviklingen af Formidlingscentret er for alvor ved at gå i gang. Partnerskabet har bevilget 17 mio. kr. til at istandsætte fortet inkl. Hovedtårnet, og Experimentarium har indenfor den samme ramme udviklet projektet for Formidlingscentret. Der er udarbejdet en forretningsmodel, som gør at centret vil være åbent for publikum og bemannet hele året.

Målet er at tilbyde oplevelsesrig formidling af Københavns befæstning, med særligt fokus på oversvømmelsen og Garderhøjfortet med tilhørende anlæg. Formidlingen skal aktivere de besøgende. Det skal være et attraktivt udflugtsmål for danske og udenlandske børnefamilier og bedsteforældre med børnebørn. Formidlingscentret vil desuden, som noget meget væsentligt tilbyde relevant og vedkommende formidling for skoleklasser og institutioner.

Centret planlægges at åbne for offentligheden i påsken 2013.

Der arbejdes for øjeblikket med at træffe beslutning om istandsættelsen af fortet. Herunder hvordan det skal opvarmes og affugtes. Desuden arbejdes der med en række ydre forhold, såsom adgang og parkering.

Det er på den baggrund, at jeg som projektleder, på vegne af projektets parter henvender mig til Lyngby-Taarbæk Kommune.

Fordi Garderhøjfortet er et beskyttet fortidsminde har det vist sig yderst vanskeligt at etablere tilfredsstillende parkering på egen grund.

Parkeringsproblemet ville kunne løses, hvis det var muligt, at anvende en mindre del af det areal, som Lyngby-Taarbæk Kommune ejer langs med motorvejen. Experimentarium har vurderet, at der med et årligt besøgstal på 30.000 er behov for 28 p-pladser, 4 bus p-pladser og et overflow på 50 pladser.

Kulturstyrelsen har ønsket, at udsigten mod vest og nord friholdes, fordi der her er et unikt udsyn til dele af de arealer, der har indgået i den historiske oversvømmelse og som kan bidrage til at forstå hele tanken i det store befæstningsprojekt. Derfor ville det være ønskeligt, hvis parkeringen kunne placeres, som vist på vedlagte skitseforslag.

Det er naturligvis en forudsætning, at projektet betaler alle udgifter til anlæg af p-pladserne, ligesom vedligeholdelsen vil indgå i den efterfølgende drift, der varetages af Experimentarium med økonomisk bidrag fra Gentofte Kommune.

Det overvejes desuden, hvordan Garderhøjfortet skal opvarmes. Der er 2 muligheder. Enten et jordvarmeanlæg eller et anlæg, der kobler sig på Gentofte kommunes kollektive varmforsyning. Såfremt det viser sig at jordvarmeanlægget er det mest hensigtsmæssige vil projektet også have udfordringer med at få plads til at nedlægges de nødvendige ledninger på egen jord, ikke mindst pga. fortidsmindebeskyttelsen. Så projektet ønsker på den baggrund evt. også at drøfte muligheden for at nedgrave ledninger på Lyngby-Taarbæks Kommunes areal. Der vil evt. være behov for ca. 2.000 m<sup>2</sup> i forbindelse med P-arealet.

Projektets parter er af den opfattelse, at der med den nævnte aftale parterne imellem, samt den økonomi og det projekt, der er udarbejdet vil blive skabt et center til formidling af Københavns Befæstning i særklasse.

Det bliver fyrtårnet i den omfattende renovering af hele Københavns Befæstning, som er ved at blive gennemført.

Med Garderhøjfortets beliggenhed helt tæt på grænsen til Lyngby-Taarbæk kommune, vil Formidlingscentret i høj grad henvende sig til skolebørn og borgere i kommunen.

Samtidig er det vores opfattelse, at Lyngby-Taarbæk Kommune vil kunne få glæde af mange af de besøgende, der vil benytte lejligheden til - så tæt på Lyngby Centrum – f.eks. at opsøge kultur- og handelsliv i Kgs. Lyngby.

På den baggrund håber projektet, at Lyngby-Taarbæk Kommune vil indgå i en dialog omkring mulighederne og betingelserne for evt. at kunne bruge Lyngby-Taarbæks areal, som beskrevet.

Jeg vedlægger Experimentariums skitserapport for Formidlingsprojektet.

Jeg står naturligvis til rådighed med mere information, og vil også gerne komme og give en mere grundig præsentation af det meget spændende projekt, der tegner sig.

Med venlig hilsen

Kirsten Vintersborg  
Kontorchef

72543385  
Kvi@nst.dk

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 12 bilag 2



Lyngby-Taarbæk  
Kommune

Målforhold 1:3000  
Dato 2/2-2012

Signaturforklaring

- Naturfølsomme områder
- Bygning

Gentofte Kommune

100 m

© Lyngby-Taarbæk Kommune, © Kort & Matrikelstyrelsen



---

# GARDERHØJFORTET FORMIDLINGSPROJEKTET

SKITSERAPPORT

16. JANUAR 2012

.....  
*Experimentarium, Bysted A/S, Skoletjenesten*

---





# Indhold

<b>Rammerne</b>			
Indledning	3	Cykelordonnansen	30
Formål, målsætninger og succeskriterier	4	Observationstårnet	32
Forretningsmodel for drift	6	Telegrafrummet	34
Navigation, flow og skiltning	10	Fortunfortet	36
Grundplan	11	2 kanonen	38
Dagsprogram	12	<b>Det autentiske fort</b>	
Praktik	13	Det autentiske fort	40
<b>Københavns Befæstning</b>		<b>Til skolerne</b>	
Torvet	14	Soldat for en dag	42
Biblioteket	16	Rigets overlevelse	44
Biografen	18	Undervisningsmaterialer	46
Oversvømmelsen	22	<b>Budget</b>	48
<b>Guidede ture eller på egen hånd</b>		<b>Istandsættelse</b>	50
2 kanon, skytsgang, kaponiere, fortets top	24	<b>Organisering</b>	53
<b>Vær Fortberedt</b>		<b>Tidsplan</b>	54
Tidssluserne	26		
Træningsbanen	28		

# INDLEDNING

---

Denne Skitserapport er en viderebearbejdning af Forprojektrapporten, der blev godkendt af Styregruppen og Partnerskabet april 2011.

Skitserapporten er udarbejdet sideløbende med, at budgettet for det samlede Garderhøjprojekt er under genforhandling.

I skitsefasen har det nemlig vist sig, at de ønskede istandsættelser koster mere, end hvad det oprindelige budget kan rumme.

Fra Formidlingsprojektet har vi deltaget i forhandlingerne ved at stille en række scenarier op, der knytter sig til den forretningsmodel, som Experimentarium har opstillet for driften af Garderhøjfortet.

Denne skitserapport beskriver, hvilke aktiviteter, det vil være muligt at levere, indenfor 17 mio. kr. scenariet.

I Skitseprojektet er det lykkedes at indgå en samarbejds-

aftale mellem Experimentarium og Skoletjenesten, som giver de bedst mulige vilkår for at skabe synergi mellem Experimentariums og Skoletjenestens bidrag, både i udviklingsfasen og i den efterfølgende drift.

Skitserapporten er udmøntningen af den anden af flere faser i det Formidlingsprojekt, der munder ud i åbningen af Garderhøjfortet overfor en bred publikumsgruppe. Læs mere om tidsplan og organisering af de efterfølgende faser til slut i rapporten.

Experimentarium, Skoletjenesten og Bysted A/S

16. januar 2012



bysted

---

# FORMÅL, MÅLSÆTNINGER OG SUCCESKRITERIER

---

## Formål

**Publikum skal have oplevelser, der handler om:**

### 1. Kulturlandskab – Helhed og del

Københavns Befæstning kan betragtes som et kulturlandskab på flere niveauer. Betragter vi den i helikopterperspektiv, ser vi helheden. Står vi på Vestvolden, ser vi kun en del. Men uanset hvor vi betragter befæstningen fra, er den en værdifuld naturlomme med en unik historie midt i Storkøbenhavn. Det, der engang var sindrigt udtænkte forsvarsværker i et landbrugssamfund, er i dag grønne åndehuller i en moderne og travl storby. Kulturlandskabet skal fortælle sin historie om forvandling fra landbrugsland til befæstningsanlæg og igen til et rekreativt område med fokus på natur, kultur og sundhed.

### 2. Kulturarv – Fortid, nutid og fremtid

Københavns Befæstning er et stykke unikt, dansk kulturarv. På Københavns Befæstning vil forfald, renovering og moderne formidling stå side om side og indbyde borgerne til at: 1) Forholde sig til anlæggenes historie og fortid; 2) Anvende Befæstningen i dag og bruge de rekreative områder i nutiden; 3) Reflektere over Befæstningens fremtid.

### 3. Kulturhistorie – Mennesker, hverdagsliv og samfundsudvikling

København Befæstning er et monument over en bevæget epoke i Danmarkshistorien – og over et dansk samfund i hastig forandring. Historien om Københavns Befæstning afspejler den generelle danske kulturhistorie og en række forandringsprocesser. Historien rummer mange lag og mange fortællinger, der hver især er brikker til vores nutidige selvforståelse; fra det moderne gennembruds patriotiske mæcener, arbejderne, der byggede befæstningen, de jyske bondeknægte i militærtjeneste og mellemkrigstidens forlystelsesliv.

### 4. Byudviklingen – Indflydelse på Københavns udvikling

Københavns Befæstnings placering og udformning er skabt af en hurtigt voksende by, der sprængte de rammer, som tidligere tiders befæstning udgjorde. I første omgang var det bøndernes marker, der blev skåret over, men byen voksede hurtigt ud til ringen og det betød fx klausuler på huse opført i oversvømmelsen. Hver bydel har sin egen historie om, hvordan befæstningen har påvirket byudviklingen. Befæstningen har lige siden været med til at forme København.

### 5. Ingeniørværket – Teknologi og fremskridt

Københavns Befæstning er først og fremmest en enorm ingeniørbedrift, der også var nyskabende for sin tid. Eksperimenter med og udnyttelsen af nye materialer, anlægsplaner og beregninger af rækkevidder for kanoerne og fald- og gennemløbstider for ufattelige vandmængder. At omsætte de strategiske, gennemarbejdede planer til militært anlæg har krævet planlægning og håndværksmæssig kunnen på mange niveauer.

### 6. Militærhistorie – Politiske og militære visioner

Københavns Befæstning er en prisme, hvor de centrale tråde brydes fra et Europa og et Danmark i hastig forandring. Befæstningens militærhistorie handler om forestillinger om et effektivt forsvar i både indenrigs- og udenrigspolitisk perspektiv og om sammenhængen mellem de strategiske overvejelser og den konkrete, praktiske hverdag på og omkring anlægget.

---

---

## Målsætninger

### **Garderhøjfortet skal:**

- › Tilbyde oplevelsesrig formidling, der aktiverer de besøgende.
- › Være et attraktivt udflugtsmål for danske og udenlandske børnefamilier og bedsteforældre med børnebørn.
- › Tiltrække lokale besøgende og give dem lyst til at besøge stedet flere gange samt til at besøge de øvrige besøgssteder i København Befæstning.
- › Tilbyde relevant og vedkommende formidling for skoleklasser og institutioner.

## Succeskriterier

### **Publikumsrapport**

Der etableres en afrapportering fra publikum, hvor publikum på en skala fra 1-7 vurderer deres oplevelse på 3 parametre:

- › Lærerighed: Målsætning 5,5
  - › Underholdning: Målsætning 5,5
  - › Helhedsoplevelse: Målsætning 6,0
-

# FORRETNINGSMODEL FOR DRIFT

## Besøgstal

Budgettet for en bæredygtig drift af Garderhøj er meget afhængigt af antal besøgende. Dette er igen meget afhængigt af 3 ting: Hvor mange spændende oplevelser publikum faktisk tilbydes, hvor behageligt deres besøg opleves, samt hvor godt markedsføringen af centret tilrettelægges.

I det første år og måske også det andet år efter åbningen vil der formentlig komme relativt mange besøgende båret af nyhedens interesse. Derefter vil der kunne forventes et stabilt antal besøgende, såfremt det lykkes løbende at skabe mindre fornyelser i udbuddet af formidlingsaktiviteter, som sikrer at vores trofaste kunder får lyst til at komme igen.

Målet må derfor også på sigt være at indarbejde Garderhøjfortet som et kulturelt samlingssted, hvor der arrangeres udendørs amatørteater, koncerter, kunststudstillinger, events mv.

Der kan desuden udvikles nye rum til Vær Fortberedt (fx et infirmeri) og/eller nye rum til Det autentiske fort og dermed også Soldat for en dag.

## Entré

Det er en forudsætning for budgettet, at der opkræves entré. Det er i sig selv en kvalitetsparameter, at et kulturelt tilbud koster penge. Hvis der var gratis entré til Garderhøjfortet, ville publikum ringeagte tilbuddet. Samtidig er opkrævningen af en entré en forpligtelse for driftsoperatøren, som kan være nyttig for motivationen over for personalet. Gængs litteratur om prisfastsættelse af kulturelle tilbud tilsiger, at en gratisgørelse af et tilbud på langt sigt – alt andet lige – vil svække produktets kvalitet.

Prisfastsættelsen er afhængig af, hvor længe publikum "forbruger" det pågældende tilbud. På Experimentarium varer et besøg i gennemsnit 4 timer. Det skønnes, at et besøg på Garderhøjfortet vil vare i gennemsnit 1,5 timer.

En entré på 50 kr. for voksne skønnes passende. For børn kan prisen sættes til 30 kr. Og for skoleelever 25 kr.

Det skønnes, at der i det første år efter åbningen kan tiltrækkes 26.000 besøgende fordelt således: 11.000 voksne, 4.000 børn og 11.000 skoleelever. Det vil give en entré-indtægt på cirka 1 mio. kr.

## Tilbud til skoler

Undervisningsforløbene til skolerne udvikles, så der kan afvikles 2 parallelle forløb, Vær Fortberedt samt enten Soldat for en dag eller Rigets overlevelse.

Vær Fortberedt er udviklet af Experimentarium, mens de 2 andre tilbud er udviklet af Skoletjenesten.

Uanset hvilket forløb der vælges, hører en rundtur samt en guidet tur til 2 kanonen med i besøget. Et typisk besøg for skoler vil derfor vare op til ca. 2 timer. Det vil altså være muligt at gennemføre de 2 parallelle forløb 2 gange dagligt.

Der er ved at blive indgået en samarbejdsaftale mellem Skoletjenesten og Experimentarium, hvor de 2 parter i fællesskab står for undervisningen i disse forløb på Garderhøj på alle skoledagene.

Hovedprincippet er, at der i hele åbningstiden (typisk 9.30-13.30) af sikkerhedsgrunde altid skal være 2 personer (fortpiloter) på arbejde. Disse 2 personer skal stå for formidlingsaktiviteter samt den almindelige daglige drift af fortet. Den ene person 'køber' Garderhøjfortets driftsorganisation fra Experimentarium, og den anden 'købes' fra Skoletjenesten. Fortpiloterne 'købes' til samme pris fra de 2 institutioner. Det påhviler Experimentarium og Skoletjenesten hver især at sørge for den nødvendige bemanning.

---

Hos både Skoletjenesten og Experimentarium etableres en lille gruppe af fortpiloter, som i fællesskab gennemgår den samme uddannelse. I princippet skal alle piloter kunne varetage alle forløb for at give maksimal fleksibilitet. Det tilstræbes dog, at Experimentariums fortpiloter servicerer Vær Fortberedt, mens Skoletjenestens fortpiloter underviser i de 2 andre forløb.

Det er ønskværdigt, set fra skolernes synspunkt, at bookningen og betalingen foregår efter samme metode, uanset om det bookede forløb er bemandet af Experimentarium eller Skoletjenesten. Der skal være en booking-indgang til alle 3 undervisningsforløb på både Skoletjenestens og Experimentariums hjemmeside, men man bliver i begge tilfælde guidet til Københavns Befæstnings booking-hjemmeside.

## Tilbud til familier og turister i weekender og fridage

I weekender og på skolefridage vil fortet være bemandet med 2 fortpiloter fra Experimentarium. De vil begge fungere som frie guider, men vil også kunne inddrage elementer af de 3 skoleforløb. De vil med mellemrum lave guidede ture til 2 kanoen, karponieren, skytsgangen og fortets top. Åbningstid 5 timer fx 11-16.



# BUDGET

## Indtægter

Indtægtsbudgettet vil herefter kunne opgøres således (beløb i 1.000 kr.):

Entré	1.000
Udlejning	300
Donationer fra fonde	500
Diverse indtægter	100
Driftstilskud fra Gentofte Kommune	1.000

---

<b>Indtægter i alt</b>	<b>2.900</b>
------------------------	--------------

---

## Udgifter

Daglig leder: 2 timer/dag + materialer	500
Fortpiloter hverdage: 2 pers x 5 timer x 300 kr/t x 200 dage + div.	600
Fortpiloter weekend og ferier: 2 pers x 6 timer x 300 kr/t x 150 dage + div.	540
Administration: 0,5 timer/dag	150
Rengøring og vedligehold af bygninger og område: 3t/dag	500
El, vand og varme	100
Mindre anskaffelser og reparationer	100
Vedligeholdelse og opdatering af udstillingerne	100
Reserver	310

---

<b>Udgifter i alt</b>	<b>2.900</b>
-----------------------	--------------

---



# NAVIGATION, FLOW OG SKILTNING

---

## 3 forskellige måder at besøge fortet på

### **Udenfor åbningstid**

Her kan publikum spise frokost på de grønne arealer omkring fortet. Et skilt fortæller historien om Københavns Befæstning og Garderhøjfortet.

### **I åbningstiden – uden billet**

Her kan publikum bevæge sig rundt i voldgraven samt på fortets top, hvor der ligeledes er skilt med en fortælling.

### **I åbningstiden - med billet**

Her har publikum adgang til alle fortets aktiviteter.

## Fleksibel afspærring

Til hverdag, hvor der kan afvikles 2 skoleforløb samtidig, skal klasserne have deres bookede forløb i fred. Derfor opsættes på hverdage afspærringsbånd mellem forløbene.

I weekenden kan publikum bevæge sig frit over hele området.

## Tidszoner

Fortet indrettes med visuelle virkemidler i en række zoner, der understreger den oplevelse, som tilbydes det givne sted.

### **1914**

I begge ender af hovedlængen, samt på skytsgangen og i observationstårnet, befinder publikum sig i 1914, hvilket betyder, at fortet her fremstår i nogenlunde samme stand som i 1914. I den østlige del kan publikum leve sig ind i livet på Det autentiske fort, og her foregår også skoleaktiviteten Soldat for en dag. I den vestlige del foregår Vær Fortberedt, som henvender sig til alle besøgende.

### **Fra 2012 - 1914**

I Tidssluserne går oplevelsen netop på at bevæge sig fra nutiden tilbage til fortets samtid.

### **Fri bevægelse i tiden**

I hovedlængens centrale del er tidszonerne ophævet. Her møder publikum både et velbevaret fort, mærket af tidens tand, og moderne teknik som projektioner og film. Det er fortets centrum, hvor praktiske funktioner som billet, garderobe og madpakkerum fungerer side om side med fortællingerne om Københavns Befæstning i Over-svømmelsen, Biblioteket og på Torvet.

## Vejvisning

### **Kort**

I Billetten udleveres et kort over fortets mange tilbud.

### **Skiltning**

Planen for placering af udendørs skilte fra Københavns Befæstnings skilteprogram revideres efter det nye formidlingsprojekt.

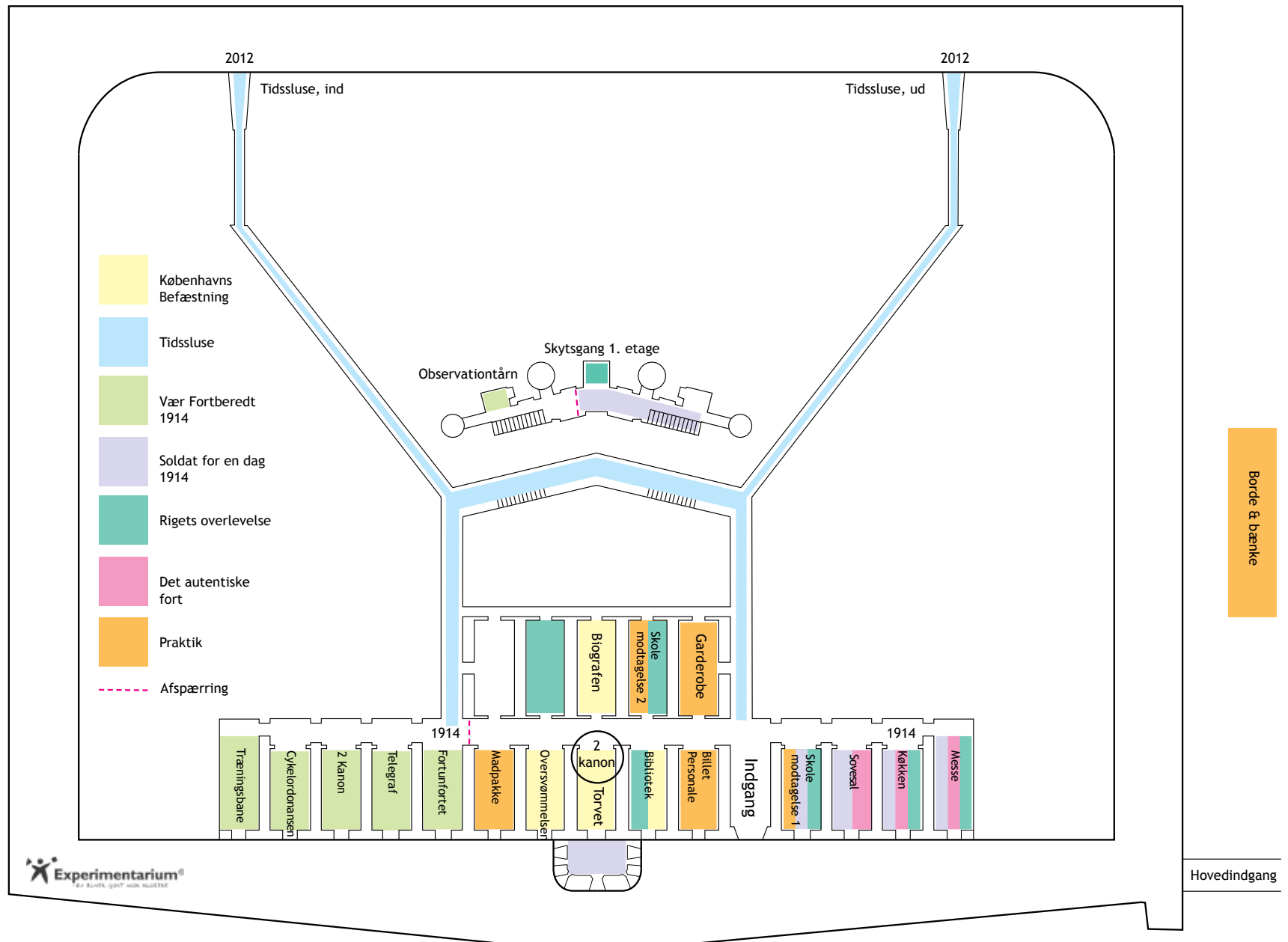
På relevante steder opsættes skilte, minimum 20, til navigation indenfor i fortet.

Der skiltes, sandsynligvis på gulv, fra Tidsslusen og frem til Vær Fortbredt.

## Sprog

Aktiviteterne til fritidspublikum tilbydes på 2 sprog: Dansk og engelsk.

---



# DAGSPROGRAM

---

## Program for weekenddage og ferier

11.00 Fortet åbner

Følgende aktiviteter er åbne: Vær Fortberedt og Det autentiske fort

12.00 Guidet tur til hovedkanon, skytsetage og kapo-  
niere

13.00 Guidet tur til hovedkanon, skytsetage og kapo-  
niere

14.00 Guidet tur til hovedkanon, skytsetage og kapo-  
niere

15.00 Guidet tur til hovedkanon, skytsetage og kapo-  
niere

16.00 Fortet lukker

## Program for hverdage

### For skoleklasser

9.30 Fortet åbner

9.30–11.00 Bookede forløb for 2 klasser: Dels Vær Fort-  
beredt inkl. guidet tur til 2 kanonen, dels enten Soldat  
for en dag eller Rigets overlevelse

11.30–13.00 Bookede forløb for 2 klasser: Dels Vær Fort-  
beredt inkl. guidet tur til 2 kanonen, dels enten Soldat  
for en dag eller Rigets overlevelse

13.30 Fortet lukker

### For fritidspublikum

Der vil være få besøgende udover de bookede skolefor-  
løb. Disse vil have adgang til:

- › Torvet
  - › Biblioteket
  - › Oversvømmelsen
  - › Tidssluserne
  - › Vær Fortberedt (kan rumme 6-8 personer udover den  
bookede klasse)
  - › Det autentiske fort kan der kigges ind i
  - › Skytsgangen
-

# PRAKTIK

---

De kan også deltage i de guidede ture til 2 kanonen.

## Billetten

Der løses billet lige efter indgangen til fortet. Denne placering af billetten sikrer optimal udnyttelse af personaleressourcerne.

I forbindelse med Billetten findes personalerummet, hvilket også er grunden til, at det valgte rum ligger ud til vinduessiden.

## Sikkerhed

Der er mange krogede gange på fortet, hvor publikum kan blive forulempet af andre gæster, og hvor der i tilfælde af brand vil være behov for maksimal overskuelighed.

Derfor foreslås der opsat i alt 4 kameraer, som vist på grundplanen.

Kameraerne har desuden som funktion at forebygge, at publikum snyder og går ind via Tidssluserne uden billet. Kameraerne følges via skærme i Billetten.

## Garderobe og madpakke

Der indsættes aflåselige garderober samt garderobebure til skoleklasser.

Madpakker kan spises ved langborde i Madpakkerummet, med plads til 2 klasser.

## Skolemodtagelse

Der indrettes 2 rum til skolemodtagelse. Her kan lærerne samle klassen og lave aftaler med dem, inden de starter deres bookede forløb.

---

## KØBENHAVNS BEFÆSTNING



# TORVET

I 4 centrale rum (se grundplannen side 11) fortælles historien om Garderhøjfortets tilblivelse og samspil med resten af Københavns Befæstning.

Det sker på Torvet, i Biblioteket, Biografen og Oversvømmelsen, hvor publikum møder og på udvalgte steder interagerer med lyd, billeder, tekst og film.

3 af disse centrale rum henvender sig til alle besøgende, mens Biblioteket henvender sig til voksne med trang til at gå i dybden i ro og mag. I alle 4 rum formidles på såvel dansk som engelsk.



## Publikums rolle

Torvet befinder sig i centrum af fortet, og det er derfor naturligt at lade Torvet være et rum, der introducerer den overordnede historie om Garderhøjfortet og sammenhængen med resten af befæstningsringen.

Torvet er samtidig optakten til den mere levende og involverende historiefortælling, som er i Biografen.

Alle besøgende forventes at komme til Torvet, fordi det er centralt placeret, og fordi det er herfra, man går til 2 kanonen. Stemningen er en blanding af en banegård og et introrum på et museum. Man venter og mødes, småsnakker og glæder sig til at komme videre. Imens får man indblik i den overordnede historie om Garderhøj via plancher.

## Centrale historier

Vi stiller fokus på de grundlæggende, vigtige historier om fortet. Det centrale budskab er, at Garderhøj er det største fort i Landbefæstningen; det er bygget for private penge, som borgerne samlede ind, og det indskriver sig i en interessant politisk historie. Denne fortælling vil vi dele op i 6 plancher, som formidler i tekst og billeder.

1. Velkommen til Københavns Befæstning. Garderhøj er en del af en større helhed. Garderhøj er det største af landbefæstningens forter.

2. Nederlaget i 1864 affødte en dommedagsfølelse, fordi Danmark tabte til Tyskland. I 1871 foreslår man at skabe Københavns Befæstning.

3. Der er ingen økonomisk støtte fra staten til Garderhøj. Sønderjyden W.N. Nissen udtænker en plan. Han danner en forening, der samler penge ind: Foreningen Fædrelandets Forsvar. Kvinderne spiller en afgørende rolle i indsamlingen. Lidt om Kvindekanonerne, Damekomiteerne og valgretten i 1915.

4. Første spadestik i 1886. Holger Drachmann skriver sang til lejligheden, mens andre håner projektet – som fx Viggo Hørup og journalisten Cavling.

5. I 1894 står fortet klart. Teknologihistorie og fortets opbygning.

6. Første Verdenskrig bryder ud i 1914. Uvished om fjenden kommer. Sikringsstyrken kaldes ind. Fjenden kommer dog aldrig. Lignende anlæg i Antwerpen bliver ødelagt, og man konkluderer, at Københavns befæstning ikke er stærke nok til de nye krigsmetoder. Krigen afsluttes i 1918, og 2 år senere får Danmark Sønderjylland tilbage.

Mentoren er en gennemgående persona på befæstningens anlæg. På Garderhøj vil han i Torvet være afsender på en eller to fortællinger, og han vil stå (som en folieret person med en taleboble) og invitere publikum ind i Biografen.

Torvet og Biografen har en vigtig samhørighed, forstået på den måde, at begge rums ypperste opgave er at formidle grundhistorien om Garderhøj og Garderhøj som en del af Københavns Befæstning. Men fortælleteknikken er forskellig i de 2 rum, og det er således tanken, at vi formidler historien til et bredere publikum, fordi vi benytter 2 forskellige virkemidler. Hvor Torvet byder på ren læsning, pyntet med fortællende billeder og bærer den faktisk tungeste byrde, byder Biografen på en langt mere oplevelsesorienteret fortælling uden så mange detaljer og med mere vægt på oplevelse og følelser. Men i store træk er det de samme historiske nedslag, som formidles i de 2 rum.

## Aktivitet

Publikum bevæger sig frit mellem plancherne, som er opsat, så de formidler en tids-lineær fortælling fra 1864-1920!

## Teknik

Der er ikke brug for teknik på Torvet.

# BIBLIOTEKET

---

## Publikums rolle

Biblioteket henvender sig til alle fortets besøgende og i særdeleshed dem, der trænger til en rolig stund eller ønsker yderligere fordybelse (historieinteresserede). Døren ind til biblioteket kan lukkes, og derfor kan der opstå en intim og rolig oplevelse, akkurat som når du kommer til et ældre bibliotek, hvor der er konsensus, om at man taler sagte. Det vil med andre ord blive oplevet som et markant scenskifte fra det involverende, oplevelsesrige univers udenfor biblioteket til det rolige, stille univers inde i biblioteket.

## Centrale historier

Publikum får her præsenteret nogle små, uddybende historier. Det kan fx være:

Personhistorier: Enkelte nedslag i interessante personer, som spillede en afgørende rolle. Fx Sofie Jensen, der var en del af kvindedeputationerne, soldaten, der inderligt savner og derfor skriver breve til sin elskede, ildsjælen og fortkonstruktøren Sommerfeldt, som kæmper for offentlighedens opbakning og samtidig skaber et fort i verdensklasse, Sønderjyden W.N. Nissen, som står for den

offentlige indsamling til fortet, eller Viggo Hørup, der er modstander af projektet.

Tidshistorier: Enkelte nedslag i samtiden. Historier fra det politiske liv og verdenshistorien. Det kunne for eksempel være starten på Foreningen "Den frivillige Selvbekatning til Forsvarets Fremme", Det første spadestik-eventen, Provisorieårene eller demokratiseringen, det danske nederlag i 1864, Første verdenskrig eller Antwerpens fald.

I alt vil vi præsentere 8 historier, som hver især kan læses på omkring 5 minutter.

Væggene er udsmykket med skitsetegninger og kort, som også vil være relevante for historieinteresserede.

## Aktivitet

Aktiviteten i biblioteket er i høj grad drevet af den besøgende selv. Den besøgende bliver ikke bombarderet med indtryk, men opfordres til selv at gå på opdagelse i gemmerne. Vi pådutter ikke - vi inspirerer. Den besøgende kan åbne de bøger, der bærer en af kernehistorierne, som er beskrevet ovenfor. Her får den besøgende en let tilgængelig formidling forærende. Små, lækre historier bliver fortalt i ord og billeder på dansk og engelsk. Her

er kælet for opsætningen. Bøgerne er lavet i overformat, de er tunge og tykke - så kan de kun åbnes på en enkelt side, hvor historien udfoldes.

Der vil være en tydelig anmærkning af de bøger, der bærer en af kernehistorierne.

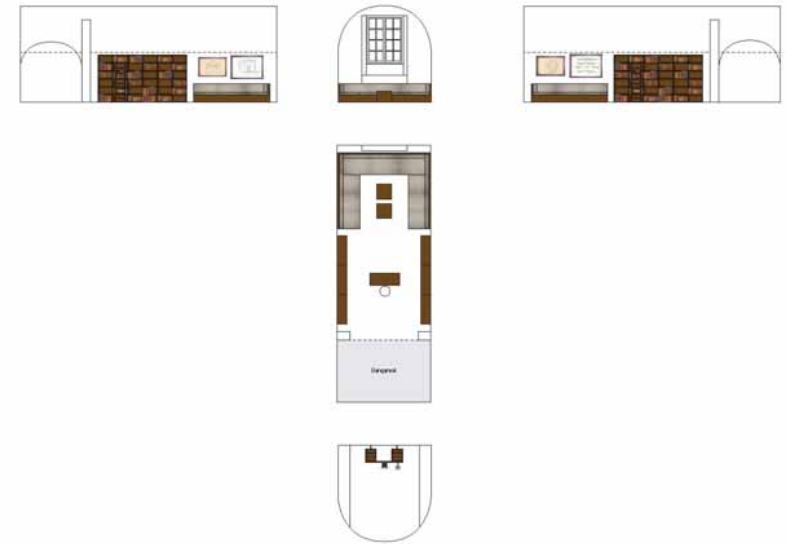
## Iscenesættelse

I Biblioteket er der ingen lyd. Belysningen er dæmpet, så den animerer til afslapning og fordybelse. Nogle gode sofaer/bænke opfordrer til, at man sætter sig ned, hviler og fordyber sig.

## Teknik

Her er brug for ca 2 lamper ved sofaerne.

---





# BIOGRAFEN

## Publikums rolle

Publikum går ind i det mørke rum, trækker tæppet for, og historien udfolder sig på væggen og lofter omkring dem. Historien fortælles i 4 afsnit, som kører i et loop, så de giver mening, ligegyldigt hvornår man ankommer. Alle vægge indhylles i videoprojektion - i så vidt muligt omfang det teknisk kan lade sig gøre. Lyssætningen i rummet foregår således kun ved hjælp af videoprojektion, og publikums rolle er blot at lade sig indfange af historien og stemningen.

## Centrale historier

I rummet findes 4 hvidmalede objekter af træ: Et stort våbenskjold stående på gulvet, en billedramme på

væggen, en spade, der står op ad væggen og eventuelt en telegraf maskine eller en radio siddende på væggen. (Dette kan også være en lille hylde til beskeder eller et andet symbol, hvorfra informationer om krigen kan komme ind). De 4 objekter fungerer som 'startpunkt' for 4 fortællinger, som med udgangspunkt i hvert objekt breder sig ud på de projicerede flader. Det vil eksempelvis sige, at det prøjsiske våbenskjold bliver levendegjort og sætter gang i historien om krigen i 1864 og hele startskuddet for Garderhøjs tilblivelse. De 4 fortællinger afvikles i et konstant loop kun afbrudt af introfortællingen, som også kommer til at fungere som bindeleddet, der kæder den sidste historie sammen med den første. På den måde afvikles alle fortællingerne uden hensyntagen til et bestemt antal publikum. De besøgende kan så at sige på hvilket som helst tidspunkt gå ind i Biografen og tage del i oplevelsen.

Derudover præsenteres de besøgende for et interaktivt lag, som de selv kan gå på opdagelse i. Interaktionsformen bliver en stor 'lygte', som kan bruges til at 'lyse' rundt i rummet med. Der hvor lygten peges hen, afdækkes et nyt lag information. Det kunne fx være bagvedliggende informationer om det, der peges på, eller at 'lyset' fra lygten gør karakterer eller objekter i fortællingen endnu mere levende, end hvad projektionen ellers viser. Dette giver en eksplorativ dimension til installationen, som ud over at være informativ også kan forstærke den visuelle oplevelse af det præsenterede.

De 4 historiske afsnit, der med mapping effekter, collage og silhuetter visualiserer historierne, ledsages af de 2 soldater, der hele tiden ses i rummet. Med hver deres stemme fortæller de historierne (en på dansk og en på engelsk). Alternativt kunne man nøjes med én dansk fortællerstemme suppleret med undertekster, men det er en knap så elegant løsning.

I rummet findes 4 hvidmalede objekter af træ: Et stort våbenskjold stående på gulvet, en billedramme på væggen, en spade, der står op ad væggen og eventuelt en telegraf maskine eller en radio siddende på væggen. (Dette kan også være en lille hylde til beskeder eller et andet symbol, hvorfra informationer om krigen kan komme ind). Disse objekter bruges som "menu" for rum-



met. Ved at pege en lygte hen på dem, lyser de op. På denne måde kan publikum, efter de har set en kort introfilm, selv gå på opdagelse i scenografien og starte 4 historiske afsnit, der med mapping effekter, collage og silhuetter visualiserer historien. Dette ledsages af de 2 soldater, der venter i rummet, som med hver deres stemme fortæller historierne (en på dansk og en på engelsk). Alternativt kunne man nøjes med én fortællerstemme suppleret med undertekster, men det er en knap så elegant løsning.

### Starten

Gæsterne kommer ind i et mørkt rum, tæppet hænges for døren, lydeffekter afspilles, og en stemningsdannende baggrundslid af tomme gange og uhygge breder sig.

### Garderhøj start / Intro

Man hører lyden af skridt, raslende nøgler og 2 vagter "nærmer sig" døren for enden af rummet.

De bærer et levende lys eller en lygte, og man ser således kun deres silhuetter og skygger fra lyset, når de træder ind i rummet.

De sætter sig ved et lille bord, som kommer til syne, når lyset falder på det. De sidder ganske stille et par sekunder og begynder så at hviske til hinanden. De taler om at tyskerne kommer, om at føle sig utrygge, og at det kan ske når som helst. Et lille varsel i form af en rotte, der lø-



ber over gulvet, sætter gang i et vindpust, som kommer ned ad gangene, døre i det fjerne smækker, den ene hvisker højere: "Nu kommer de!" Med et sæt suser vinden ind og puster lyset ud på bordet. Swush...

Lyden af store kampesten i loftet, der bevæger sig, kommer oppefra, og man ser stenene i loftet begynde at rulle væk ud til begge sider. Lyset strømmer ned fra sprækken i midten, og det hvide lys blænder gæsterne. Når stenene er rullet væk, ser man nu den blå himmel med skyer over garderhøj, med fuglesang og lyde fra engen. En stemme byder velkommen og begynder fortællingen om Garderhøj. Kameraet suser ind igennem skyerne, og man ser nu et kort over fæstningsringen. Kameraet be-

væger sig eventuelt ned, så man til sidst har alle fæstningerne tegnet ind på et kort rundt om sig på væggene. Vi kommer tilbage til soldaterne, der sidder og venter, og de sidder nu og spiller kort, renser pipe og taler ikke sammen, men afventer, at publikum skal tage næste skridt.

Alle objekterne i rummet er nu lyst op af videoprojektion, ørnen på våbenskjoldet, et udvasket maleri af en dame i billedrammen, spaden har fået farve, og radioen/telegrafenen på væggen ved soldaterne er blevet tændt.

### Våbenskjold - Krigen i 1864

Afsnittet om krigen startes ved at pege lygten over på det præjssiske våbenskjold. Man peger med en lyskegle, der lyser væggen op, og idet man rammer våbenskjoldet kaster det en skygge: Et Danmarkskort kommer til syne, det dækkes mere og mere af skyggen fra våbenskjoldet, som truende opsluger Danmark til sidst. Lyde af soldater i gaderne, angreb, råb, lyd collage, tyske stemmer, man ser silhuetter af soldater hele vejen rundt, og bagved en silhuet af Dybbøl i krig, eventuelt med himlen henover, som var oplyst af brande. Alt imens beretter fortællerstemmen om grundlaget for at bygge fortet.

Herefter slukker projektionen, og vi vender igen tilbage til de ventende soldater i rummet, og de forskellige oplyste ting.

### Billedramme med en kvinde i - Indsamling

Man starter afsnittet om indsamlingen ved at pege lygten over på billedrammen med et maleri af en kvinde. Idet lampen passerer, lyser maleriet op, og lampen kaster en skygge på kvinden, som om hendes hoved var i en lille kasse inde i maleriet. Når man aktiverer afsnittet, liver kvinden op og kigger ud på publikum, mens fortællerstemmen beretter om, hvordan kvinderne var aktive indsamlere af penge. Dem, der støttede tanken om en befæstning måtte selv i gang med indsamlingen, da den politiske splid spændte ben for den eventuelle statsstøtte. Rundt om i rummet ses silhuetter af arbejdende kvinder, der samler flere og flere penge ind. Her kunne man eventuelt se et pengebjerg vokse bag silhuetterne, eller en indsamlingsbøsse ved siden af maleriet, som fyldes op.

Herefter slukker projektionen, og vi vender igen tilbage til de ventende soldater i rummet og de forskellige oplyste ting.

### Spaden - Opførsel af fortet

En spade på væggen bliver levende, når lyset passerer og begynder at grave, når afsnittet aktiveres. Der kommer langsomt et træskelet af bygningen til syne op fra de huller, spaden graver, og snart fyldes skelettet med beton, og hele rummet bliver bygget op fra bunden. Ved at bruge blandt andet 3D effekter gøres stenene i væg-

gene levende. Fortælleren beretter om opførelsen og Drachmanns sang høres i baggrunden. Fortet står klart til sidst og ses eventuelt udefra.

Herefter slukker projektionen, og vi vender igen tilbage til de ventende soldater i rummet og de forskellige oplyste ting.

### Telefon (eller en telegraf) - Første Verdenskrig

Når lampen køres over bordet ved soldaterne, liver symbolet over bordet op, og eksempelvis en telegraf begynder at bippe. Man forstår, at soldaterne får indberetninger ind fra krigen ude i Europa. Lyde af krig, radioklip og stemmer fylder rummet igen, og glimt af krigen ses på de andre vægge. Soldaterne er tydeligvis bekymrede, og som et klimaks fortæller de, hvad de frygter. Vi simulerer et angreb på fortet, som hurtigt pilles ned igen, og man forstår, at krigen aldrig kom. Vi slutter ringen ved genforeningen i 1920, hvor Danmark får Sønderjylland tilbage, og landbefæstningen nedlægges.

Herefter slukker projektionen, og vi vender igen tilbage til de ventende soldater i rummet og de forskellige oplyste ting.



## Aktivitet

Publikum drejer selv en central lampe, så den peger på en af rekvisitterne. Når lyset falder på rekvisitten, starter den pågældende fortælling.

## Teknik

Ideen med installationen i Biografen er at indhulle hele eller store dele af rummet i projektioner, som i 5 afsnit præsenterer bestemte historiske punktnedslag for de besøgende (introduktion + 4 fortællinger). Det er endnu ikke besluttet, hvilke projektorer der skal bruges til at løse opgaven, men følgende 2 kunne være en mulighed:



BenQ SP840 Full-HD (1080p - 4000 ANSI lumens):  
<http://www.itdirect.dk/projektorer-datavideo-projectors/188319-sp840-dlp-projektor.html>

NEC M300XS (Short throw - 3000 ANSI lumens)  
<http://www.dustin.dk/nec-m300xs-projector-xga-short-throw/product/5010599469>

For at kunne lægge os fast på hvilke projektorer, vi skal bruge, er det nødvendigt at udføre en række tests i rummet. Dette har også til formål at bestemme i hvilket omfang, vi kan projicere på rummets flader. Som udgangspunkt arbejder vi med at 'omslutte' de besøgende i projektlenslys, men pga. forskellige eventuelle tekniske begrænsninger, kan dette resultere i en 1/2 eller 2/3 belysning af rummet. Derfor er det heller ikke på nu-

værende tidspunkt muligt at sige præcist, hvor mange projektorer og computere, vi skal bruge. Vi regner dog med 4 til 8 projektorer og 2 til 3 computere.

Derudover installeres der i midten af rummet en interaktiv lampe, som enten fastmonteres i gulvet eller hænges ned fra loftet i nogle wirer el. lign. Ideen med lygten er, at hver besøgende kan pege lygten (i 360 grader rundt i rummet) på de 4 artefakter (det prøjsiske våbenskjold, skovlen, billedrammen og telegrafene) og på den måde starte hver af historierne. Lygten er monteret med en UV lampe, som skaber en usynlig prik der, hvor man peger hen. Ved hjælp af et kamera med et UV filter, kan man tracke prikken. På den måde 'ved' installationen, hvad den besøgende peger på.

Til Torvet og Biografen arbejdes der med et 5.1 surround lyd-setup med højttalere monteret i hvert af de 2 rums øverste hjørner. Lyden afspilles fra de computere, som Biografinstallationen afvikles fra.

### Vedligeholdelse

Den fremtidige vedligeholdelse og support deles op i 2 eller 3 dele, afhængig af den eller de hardwareleverandører, som får opgaven.

Den interaktive lampe produceres af Yoke, hvorfor det også er Yoke, som direkte står for vedligeholdelse og support af denne.

Support og vedligeholdelse af computere, projektorer, lydanlæg og øvrig hardware (så som kabler o.l.) varetages af den hardwareleverandør, som får opgaven. Dog varetager Yoke al kommunikation mellem Experimentarium / Garderhøjfortet og den enkelte hardwareleverandør.

Det skal noteres, at denne løsning indebærer manuel håndtering af installationen. Det vil sige, at projektorer og computere skal tændes og slukkes manuelt. Der er pga. budgettets størrelse ikke indlejret en maskinel funktion til dette. Dog kan det være en mulighed at koble installationen op på et allerede eksisterende modul, hvis sådan et foreligger.

# OVERSVØMMELSEN

## Publikums rolle

Her er forskelligartede aktiviteter og informationer på mange niveauer, som tilsammen henvender sig til alle fortets besøgende.

Du går ind i et 4 x 8 meter rum. På væggene hænger kort fra 1914 og sort/hvid fotos af projekteringsarbejdet. På gulvet står en topografisk model af Storkøbenhavn, der fungerer som 2D projektiionsplade på fx 3 x 2 meter hævet lidt over gulvet. Du kan gå rundt om modellen.

På et bord ligger kopier af kort, som du kan farvelægge ved at følge højdekurverne.

På den ene væg er et videobillede af et af Nordfrontens stemmeværker. Ved siden af videobilledet er monteret et håndtag som en kopi af det hejseværk, der stadig kan ses ved Ermelundens Stemmeværk. Du kan selv 'åbne' sluserne.

Centralt i rummet står fortets Mentor.

## Centrale historier

Oversvømmelsen var et fantastisk ingeniørværk, der aldrig bestod sin prøve, og som man allerede i 1905 blev i tvivl om, man skulle etablere, hvis fjenden kom. Der var risiko for, at egne soldater ville blive taktisk tilintetgjort, fordi de ville blive forhindret i tilbagetrækning.

Kort er et centralt tema for formidlingen samt historien om, hvordan man dengang opmålte landskabet ved, at folk vandrede rundt og målte op.

## Aktiviteter

### Styr oversvømmelsen

Når du går ind i rummet, ser du hele befæstningen på projektiionspladen. Der er 3 knapper: Start-knappen samt 2 stemmeværksknapper: Frederiksdal og Ermelunden.

Når du trykker på startknappen, vises konstruktionen af Oversvømmelsen, primært udretning af Mølleåen og gravning af Fæstningskanalen.

Når du trykker på Frederiksdal, fyldes Mølleåen langsomt med vand, og omkredsen af Furesøen mindskes. I hjørnet af billedfladen flyver bladene af en gammeldags vægkalender, for det ville tage 2 uger og et stort antal soldater i en nøje beskrevet slagplan at få oversvømmelsen etableret. Efter lidt tid er åforløbet og Fæstningskanalen fra Frederiksdal og til Ermelundens stemmeværk 'fyldt' op. Nu aktiveres knappen ved Ermelunden.

Når du trykker på den, fyldes sidste del af oversvømmelsen.

### Slusesoldat og mentor

Filmen på væggen viser slusen ved Frederiksdal. Når du drejer på det tunge håndtag, som er forbundet med en række tandhjul, begynder vandet at fosse ind nederst i videobilledet, og i et lydloop fortæller mentoren om slagplanen for at få oversvømmelsen etableret.

### Ingeniørens skrivebord

På et gammelt træbord ligger simple topografiske kort over oversvømmelsesområdet, som kan udfyldes med farver ved at følge højdekurver.

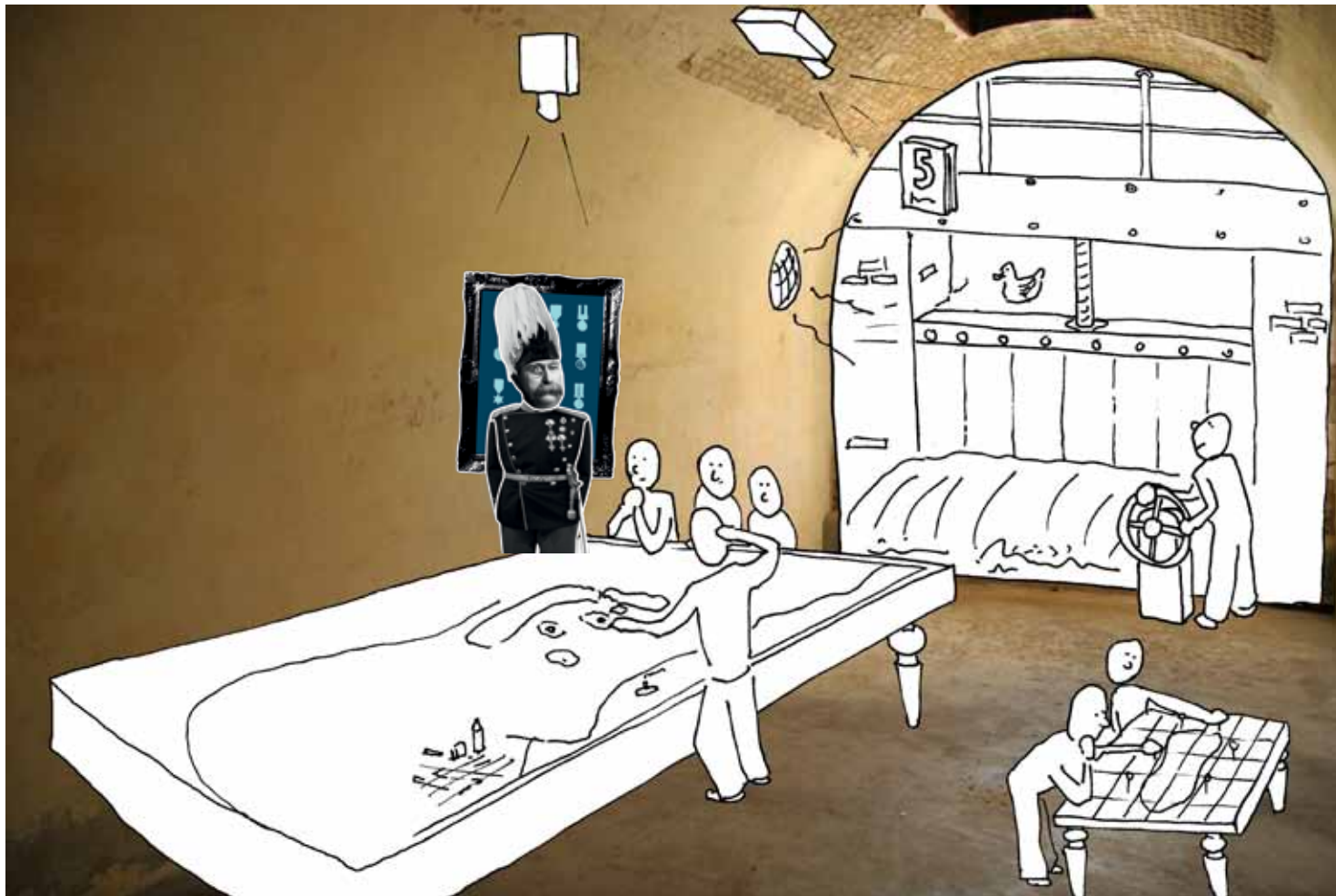
På bordet er fastgjort nogle af ingeniørens oprindelige arbejdsredskaber.

## Teknik

Til projektiion: Topografisk projektiionsplade, computer + projektor.

Til sluseleg: Robust mekanik, der er koblet til et simpelt computerprogram, som afvikler en film afhængig af hejsemekanikkens hastighed.

Mentor med afspiller og højttaler.



# 2 KANONEN, SKYTSGANGEN, KAPONIEREN, FORTETS TOP

---



Formidlingsprojektets leverancer i.f.m. 2 kanonen, skytsgangen, kaponieren og fortets top omfatter:

- › Udvikling af guidet tur til 2 kanonen, skytsgangen og kaponieren på begge sprog.
- › Korte fortællinger på skilte på udvalgte steder på skytsgang og kaponiere. Fortællingerne er rettet mod voksenpublikum.

2 kanonen vil der af sikkerhedshensyn kun være adgang til via den guidede tur, hvorfor skilte fortællinger her er overflødig.

Observationstårnet i vest samt selve skytsgangen spiller desuden en central rolle i aktiviteten Vær Fortberedt samt i Soldat for en dag og Rigets overlevelse.

## Mobilapplikation

Besøgende på Garderhøjfortet kan allerede nu anvende Københavns Befæstnings mobilapplikations "info-del", hvor man kan hente informationer om hele Befæstningsringen og via den digitale kikkert se alle de forskellige anlæg i ringen. Dette vil sandsynligvis kun være relevant på udendørsarealerne, da der er ringe dækning inde i fortet.

---



## VÆR FORBEREDT



Vær Fortberedt er en aktivitet for alle, der kan lide at blive udfordret på krop og hjerne.

Med indgang via poterne, sluses publikum tilbage i tiden omkring 1. Verdenskrig, så de ved ankomst til fortets vestlige del er i rolle som indkaldte til Sikringsstyrken.

Her skal de i 6 aktiviteter prøve kræfter med soldaterlivet.

Vær Fortberedt kan opleves på såvel dansk som engelsk.

# TIDSSLUSERNE

## Publikums rolle

Tidssluserne henvender sig til alle fortets besøgende. I Tidssluserne sættes publikum i rollen som soldater i 1914, der lige er blevet indkaldt til Sikringsstyrken.

## Centrale historier

### Tidsslusen ind

Soldaterne, der blev indkaldt til Sikringsstyrken, vidste ikke, om Danmark ville blive inddraget i krigen.

### Tidsslusen ud

Historikerne er uenige om, hvorvidt Københavns Befæstning var grunden til, at Danmark ikke blev trukket med ind i 1. Verdenskrig, eller om det var spild af penge og soldatertid.

## Aktivitet

Du bevæger dig gennem en snæver og ret dunkel og lidt uhyggelig gang, hvor du hører stemmer fra folk, der med 1914-udtale hvister og tisker om, hvorvidt krigen er kommet til Kjøbenhavn. Mørket får dig til at sætte tempoet ned. Forløbet (både ind og ud) vil tage ca. 30 sekunder.

## Iscenesættelse

### Tidssluse ind

Ved indgangen møder dig en mørk og dystert tunnel. Inden du går ind i den, ser du en sort/hvid fotocollage, der gengiver dagliglivet i 1914.

Der er en meget diskret belysning, som dynamisk bevæger sig langsomt fremad (løbelys). Det er vigtigt, at det ikke er et lysshow, men blot en diskret belysning, der leder dig frem. Væggene er rå.

Du hører stemmer hviske om de rygter, der var i omløb blandt soldaterne, som kom langvejs fra og havde fået besked på at rejse til hovedstaden for at blive indrulleret på Københavns Befæstning: "Angriber tyskerne mon?"

### Tidssluse ud

Der er en diskret belysning, som dynamisk bevæger sig langsomt fremad (løbelys). Det er ikke et lysshow, men blot en diskret belysning, der leder dig frem. Væggene er rå.

Du hører stemmer takke for din indsats sammen med de tusinde andre soldater, der bemandede befæstningen og beskyttede hovedstaden under 1. Verdenskrig. I var sandsynligvis med til at holde Danmark ude af 1. Verdenskrig.

For enden af sluserne ind mod fortkernen hænger et løst forhæng, som man skal passere på vej til og fra fortkernen. Den skal holde lyset fra fortkernen ude af gangen.

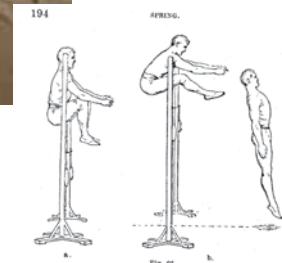
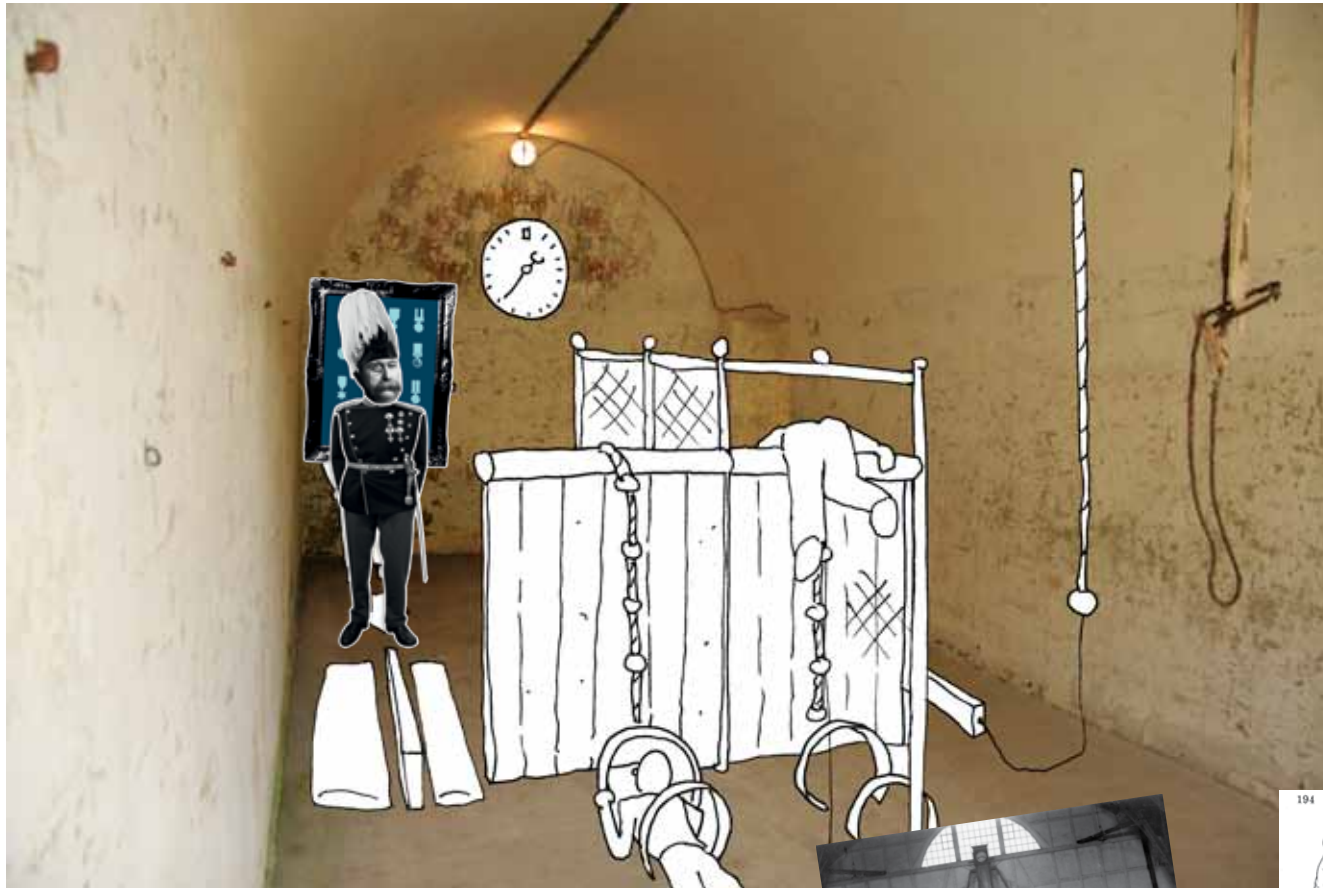
---

## Teknik

Et antal LED pin-spots, som dynamisk og langsomt løber ned gennem tunnellen. En højttaler med afspiller for enden af hver pote, som kører i 30 sekunders loop.



# TRÆNINGSBANEN



naaa, springer een ad Gangen. Den Fod, Eleven har vanskeligt ved at tage Aftryk med, opøves lettest, hvis han i nogen Tid udelukkende sætter af med denne.



## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Det var en fysisk krævende opgave at være soldat i 1914.

## Iscenesættelse

Træningsbanen er som militærtræningsanlæg præget af en hård tone. Det er en forhindringsbane, konstrueret i tidssvarende materialer. På væggene hænger fotos og tegninger af soldater i autentiske øvelser samt af manøvrer ude i terrænet, hvor soldaterne skulle lave de samme bevægelser.

## Aktivitet

I et rum på ca. 4 x 8 meter etableres 2 parallelle militær agility-baner. På hver bane bevæger du dig fra den ene ende af rummet til den anden ende og tilbage igen. Banerne starter langs hver sin væg, så de 2 opløbsbaner ligger ved siden af hinanden i midten af rummet.

Undervejs skal du forcere et antal forhindringer. Du skal komme hurtigere frem end den, du konkurrerer med og få en god tid.

Du bliver pacet frem af en militærpersona (sergent), som råber kommandoer til dig, afhængigt af hvor slap du er undervejs. Persona-speak har 2 formål: At holde momentum i aktiviteten og at understøtte identifikation med soldat fra 1914.

Hver af de 2 konkurrenter har et militærnummer, og den råbende sergent henvender sig specifikt til den langsomste soldat via vedkommendes nummer. I praksis er det defineret, at den ene bane tilhører soldat nr. 47 og den anden bane soldat nr. 68.

## Teknisk forløb

### Med 2 brugere

Racet starter ved, at de 2 personer lines op ved startlinien i den ene ende af rummet. Den ene trykker på en tydelig rød startknap. Sergenten råber til de 2, at de skal holde sig klar og giver en klar start-kommando. Når startkommandoen er givet, startes et ur ud for hver soldat. Uret er kamufleret som et gammeldags ur med visser. Nu skal de 2 kravle, hoppe, løbe, armgå... gennem et antal forhindringer. Forhindringerne svarer til nogle af de øvelser, man faktisk lavede dengang (som iøvrigt hænger på væggen til inspiration). 2 steder undervejs er der indbygget nogle sensorer, som konstaterer, om soldaten faktisk laver øvelsen ordentligt. Det fører øjeblikkeligt til en barsk kommentar fra sergenten, rettet mod den langsomste soldat. Der skal være en vis variation i forskellige kommandoer, fx 5 forskellige varianter.

Soldaterne bevæger sig frem og tilbage gennem banen og når mållinien (= startlinien). Her skal de trykke på en målknap (eller bryde en stråle), og urene går i stå. De kan hver især se deres tid og evt. sammenligne sig med dagens bedste tid.

### Som enkeltbruger

Her får man også reprimander, hvis man ikke laver aktiviteterne ordentligt (bryder lysstråle). Man kan desuden evt. sammenligne sin tid med dagens bedste tid.

## Teknik

Agility-banens 2 parallelle baner er fritstående på gulvet og konstrueret i holdbare, men gerne autentiske materialer. Der tænkes i indbygning af støjdæmpende flader. På gulvene er placeret løbegummimåtter og i visse tilfælde madrasser. Gummimåtter på det kolde gulv vil give kondens og fugtproblemer under måtter, hvilket skal håndteres evt. ved et ventileret hævet gulv.

Simple bevægelsesfølere giver feedback til det PLC-styrede elektroniske system, som aktiverer ure og sergent-speak.

Hver bane har 2 følere, en speak + højttaler, en målknap, et stopur.

Højttaler skal placeres, så lyden generer de andre rum mindst muligt.

Banerne har en fælles startknap.

# CYKELORDONNANSEN

## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Når man skal samarbejde mange mennesker om at holde øje med fjenden, er det vigtigt at have et hurtigt og sikkert system til at give hinanden beskeder. På Garderhøjfortets tid var cykelbude en del af det system.

Det var en fysisk krævende opgave at være cykelbud i hæren i 1914. Man skulle kunne cykle 20 km på en time ad knoldede stier og på tunge cykler.

## Iscenesættelse

Du kommer ind i et 4 x 8 meter mørkelagt rum, med stemning af skov med fuglefløjt. I midten står en gammel militærcykel, som man opfordres til at cykle på for at hente en besked ude ved Ermelundens stemmeværk. Foran cyklen er en storskærm, som viser en skovvej, du tydeligvis skal cykle ud ad.

## Aktivitet

Du skal sætte dig op på cyklen, trykke på en startknap og cykle i godt tempo (minimum 20 km/t) ud til stem-

meværket et par kilometer væk. Du cykler gennem en skov med lidt bakker og forhindringer, som kunne være turen fra Garderhøj til stemmeværket ved Ermelunden. I starten paces du af en personasergent, der råber efter dig fra Garderhøjfortet.

Efter 2 minutters cykling aner du stemmeværket i det fjerne, hvorfra en sergentstemme råber: "Skynd dig." Sergenten pacer dig, hvis du ikke holder tempoet resten af turen. Stemmen stiger i volumen, for hver gang du hører den.

Du drejer om det sidste hjørne og et par store træer - og pludselig ligger stemmeværket foran dig samt en autentisk filmet sergent. Herefter deler oplevelsen/filmen sig i to.

### **Har du holdt tempoet...**

får du ros, og du får en mundtlig besked i kode, som du får besked på at huske, mens du skynder dig tilbage til telegrafrummet.

### **Har du ikke holdt tempoet...**

skælder sergenten dig ud, og der er ingen besked, for den har han sendt en anden ordonnans afsted med. Du bliver bedt om at komme igen snarest og vel at mærke sætte tempoet i vejret næste gang.

## Teknisk forløb

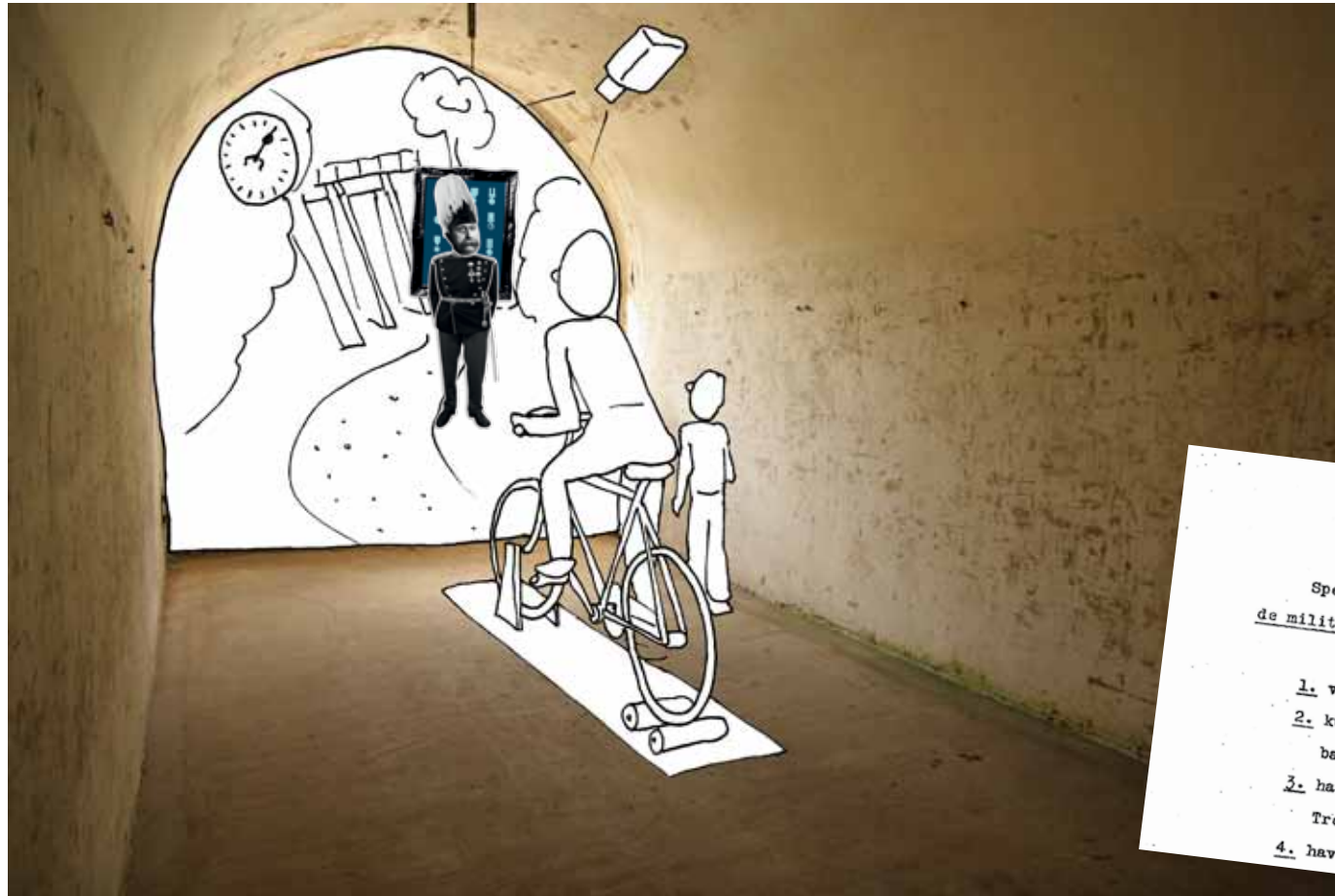
Du kommer til cyklen, sætter sadlen i rigtig højde og sætter dig op. Du trykker på den røde startknap på cyklens styr. Nu begynder filmen på skærmen foran dig at køre i den hastighed, som du cykler.

Mod slutningen af turen får du hastigheds-feedback fra sergentens stemme, afspillet fra filmskærmen. Efter ca. 3 minutters cykling (med 20 km i timen vil det tage 3,6 minutter at cykle de ca. 1,2 km fra Garderhøjfortet til stemmeværket), når du i mål, vist ved en film af en sergent foran Ermelundens stemmeværk. Han giver dig positiv eller negativ feedback, afhængig af dit tempo. Efter 30 sekunder resettes billedet automatisk, og man er tilbage til start, medmindre man trykker på den røde styr-knap, som altid resetter.

## Teknik

En gammel Raleigh militærcykel er diskret placeret på en moderne cykeltræner-rulle, som er koblet til en skjult computer. Outputtet fra cykeltræneren styrer tempoet på filmen, som vises på storskærmen samt lyden i højtalerne med Garderhøjsergentens og stemmeværks sergentens stemmer.

Det hele startes/resettes fra en knap på cykelstyret.



ed 11. 11. 1917 *Bl. 301*  
1917

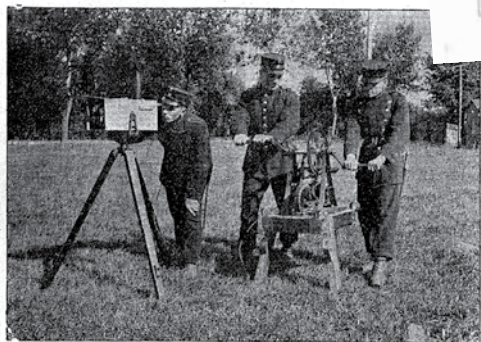
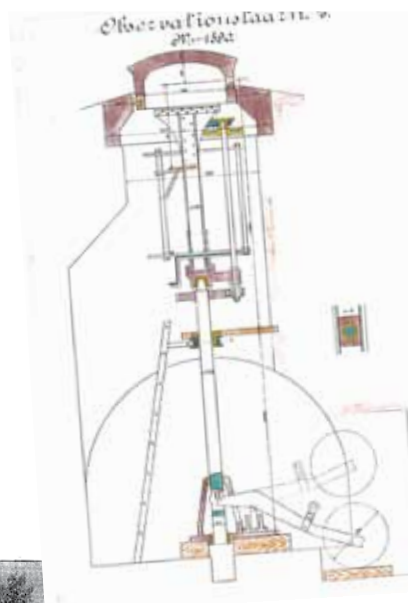
Spejderkorpset.

Spejdere, der melder sig til Tjeneste som Cykleordonnanser for de militære Myndigheder maa opfylde følgende Betingelser :

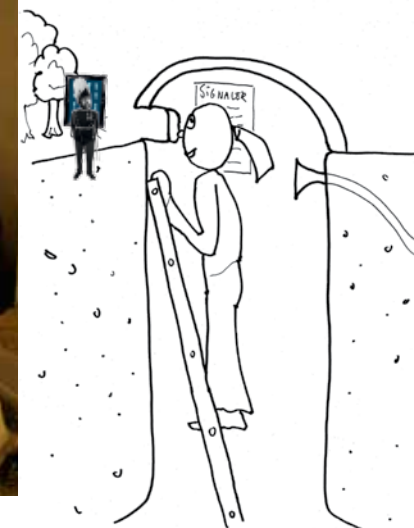
De maa

1. være fyldt 14 Aar
2. kunne møde <sup>her</sup> med en paalidelig Cykle, paa hvilken de kan tilbagelægge mindst 22 Kilometer i 1 Time
3. have Vidnesbyrd om Duelighed som Melderytter, helst fra en Tropsfører eller Tropsassistent
4. have skriftlig Tilladelse fra Forældre eller Værger.

# OBSERVATIONSTÅRNET



Signalering med elektrisk Lys (1882).



## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Når man skal samarbejde mange mennesker om at holde øje med fjenden, er det vigtigt at have et hurtigt og sikkert system til at give hinanden beskeder. Lys kan bruges til at sende beskeder. Koder kan bruges til at hemmeligholde beskeder.

## Iscenesættelse

Denne aktivitet revitaliserer observationstårnet i vest. Derfor er der tale om et minimum af iscenesættelse.

## Aktivitet

Publikum skal klatre op og kigge ud enten via det autentiske hejsesystem eller ved hjælp af en lejder. Ved foden af tårnet sidder en original telefon og et skilt med morsealfabetet. Telefonlinierne på fortet er helt nye, og i dag er de i uorden, så soldaterne skal modtage beskeder via lyssignaler fra meddelere ude i terrænet.

Lysglimtene skal registreres og via morsealfabetet oversættes og indtales i en telefon, som ringer til Telegrafrummet.

## Teknisk forløb

En sergent (i en lille højttaler, evt. monteret på persona) fortæller dig, hvad du skal gøre i en kommanderende tone. Du klatrer op i tårnet og kigger ud. Du ser lysblink. De kommer fra en persona (sergent) opsat i hegnkanten over mod skoven. Personaen har en lampe, som blinker et morsesignal. Personaen blinker relativt korte ord på fx 5 bogstaver. Der sendes 7 forskellige ord i en sløjfe. Hvis du kommer op midt i et signal, må du afvente, at et nyt signal starter. Skiftet mellem 2 ord markeres med en lang pause. Man har papir og blyant med, så man kan notere signalet. Man klatrer ned af trappen igen og oversætter signalet v.h.a morsealfabetet, som hænger nedenfor trappen. Man kan nu ringe beskeden ind til Telegrafrummet. Beskeden giver ikke i første omgang mening. Men går man til Telegrafrummet, kan man afkode den.

I Telegrafrummet hænger samtlige de 7 ord på væggen. De er kodeord for autentiske hændelser. Det kan være problemer med mudder ved Frederiksdal, en spion i Dyrehaven, osv.

## Teknik

Ved personaen i hegnkanten (eller på taget af Kommandantboligen) er placeret en vandtæt blinklampe, som er batteridreven, og som fx oplades med solceller. Alternativt skiftes batterierne hver dag. Om muligt tændes og slukkes lysgiverne hver morgen og aften v.h.a en fjernbetjening. Endelig placering afhænger af bevoksning på toppen af fortet, som, hvis den er for høj, spærrer for udsyn til hegnkanten.

Telefonen for foden af trappen har forbindelse til Telegrafrummet. Man får enten kontakt til en levende soldaterkammerat i Telegrafrummet eller med en fiktiv kommandant, som takker for beskeden og beder soldaten tjekke ud fra sin vagt og indfinde sig i Telegrafrummet.



# TELEGRAFRUMMET

## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Når man skal samarbejde mange mennesker om at holde øje med fjenden, er det vigtigt at have et hurtigt og sikkert system til at give hinanden beskeder.

Morsealfabetet gør det muligt at sende beskeder i form af prikker.

Koder kan bruges til at hemmeligholde beskeder.

Garderhøjfortet var del af en stor forsvarsring omkring København.

Telefonsystemet var helt nyt i 1914.

Man havde brug for back-up systemer, hvis fjenden klippede ledningen over.

Den trådløse telegraf var back-up system for telefonen.

Med den trådløse telegraf var man nødt til at kommunikere i koder, for fjenden kunne lytte med.

## Iscenesættelse

Telegrafrummet på 4 x 8 meter er fortets svar på en telegrafstation.

Langs den ene væg foregår den interne kommunikation v.h.a. samtaleanlæg til resten af fortet, fx observationstårnet. Langs den anden væg foregår kommunikationen ud af fortet, fx til Fortunfortet, hvortil Garderhøjfortet havde en direkte telefonlinie.

Centralt i rummet står kodeskabet, som er et gammelt møbel. Inde i skabet hænger de 7 mulige kodeord fra observationstårnet samt de 5 mulige kodeord fra Cykelordnansen, samt hvad kodeordet står for. De bliver indgang til beretninger fra fortets dagligdag i 1914, om spioner, osv.

## Aktivitet

I Telegrafrummet kan du modtage og sende beskeder til og fra dine kammerater på fortet, og du kan udføre ordrer fra en fiktiv sergent.

### Igang sætter 1: Internt opkald

I det interne samtaleanlæg bliver du kaldt op af én, du kender, som står i observationstårnet. Hun giver dig kodeordet, som hun har modtaget med lysglimt fra en observatør udenfor fortet.

På væggen kan du se, hvad du skal gøre, når det kodeord bliver sendt ind til fortet.

Du skal måske advare Fortunfortet.

Du kan også selv kalde besked til en kammerat i observationstårnet og bede ham kigge efter noget særligt.

### Igang sætter 2: Telefon udefra

Telefonen (Dummytelefon med 7 forskellige indspillede ordrer) ringer, og en fiktiv telegrafist fra et andet fort i Københavns Befæstning giver dig ordre om at sende en besked videre til Fortunfortet. Opkaldet afsluttes, med at telefonen knitrer og bryder sammen, og telegrafisten råber, at du ikke skal satse på telefonen, men må telegrafere videre. Hvis beskeden er følsom, skal den kodes. På væggene hænger morsenøglen, og ved morsestationerne ligger forskellige koder, fx Cæsarkoder, som man brugte under 1. Verdenskrig.

Du kan aftale med din kammerat at morse ved forbundne morsestationer.

### Igang sætter 3: Morsebesked udefra

Med jævne mellemrum tikker en dummybesked ind på en af morsenøglerne. Beskeden kan være i kode. Når du afkoder den, vil du finde en ordre, der sender dig ind i de andre Vær Fortberedt-rum: Du skal træne yderligere, overtage vagten i observationstårnet, cykle til Ermelundens stemmeverk med en besked eller overtage vagten i 2 kanonen.

#### Igang sætter 4: Morsebesked fra din kammerat

En morsebesked tikker ind fra din kammerat, som er i Fortunfortet. Du kan aftale med din kammerat at morse ved forbundne morsestationer.

Der er rig mulighed for selv at lege videre med egne morsebeskeder og selvopfundne koder.

Der kan tænkes i fx 4 morsestationer.

## Teknik

1 original telefon er tilsluttet en afspiller, som med jævne mellemrum kalder op og afgiver en ud af fx 7 forindspillede beskeder.

Et samtaleanlæg med forbindelse til et tilsvarende samtaleanlæg i observationstårnet.

4 lydgivende morsenøgler, som modtages i hovedtelefoner, og som er forbundet med hver sin morsenøgle i Fortunfortet.

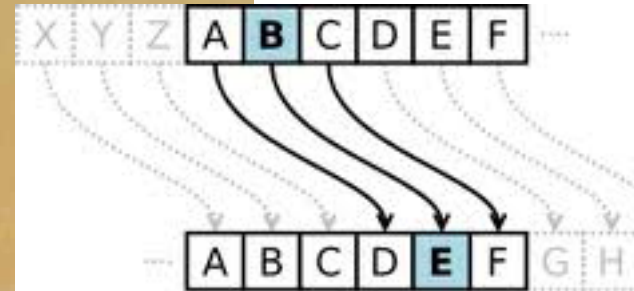
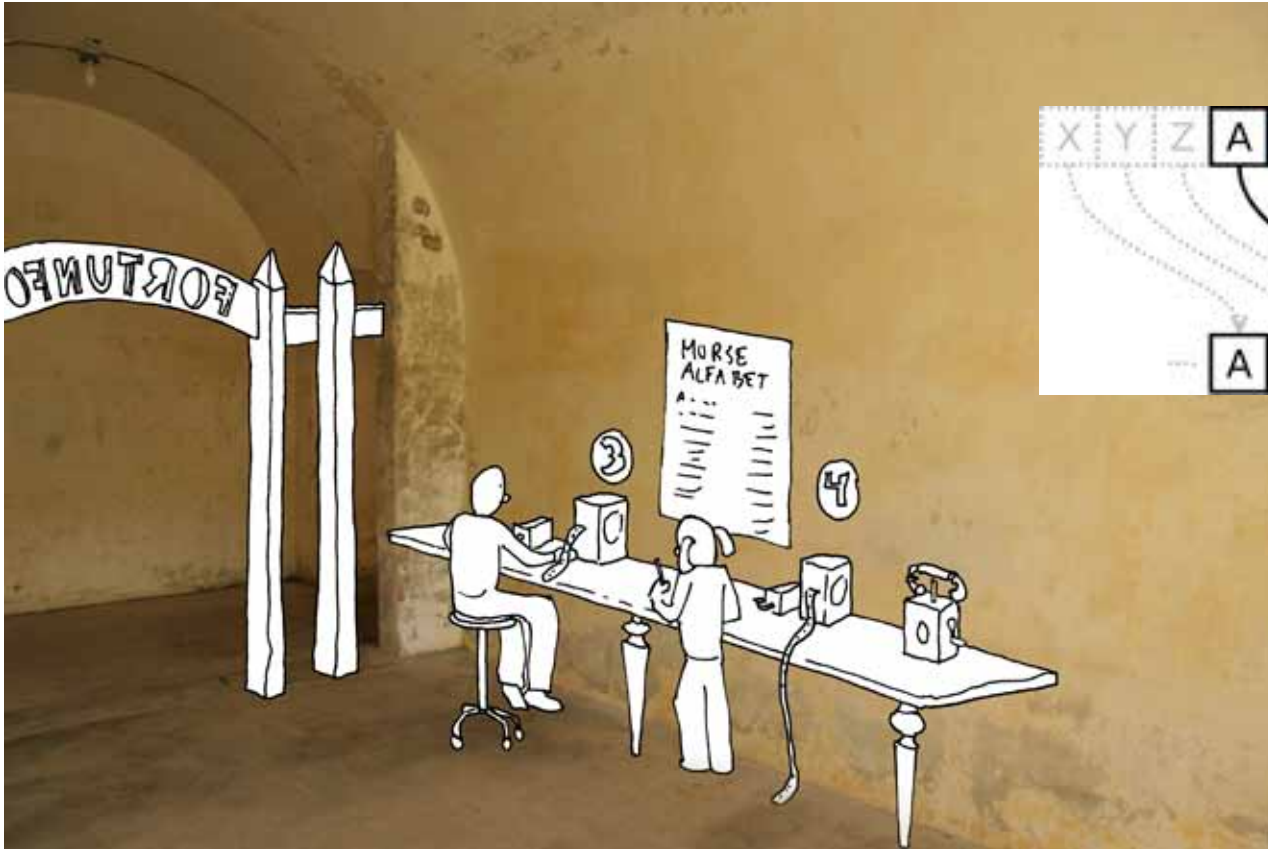
Det skal være tydeligt for publikum hvilke morsenøgler i de 2 rum, der er forbundne.



A	— • • •	N	— • •
B	— • • • •	O	— • • • •
C	— • • • • •	P	— • • • • •
D	— • • • • • •	Q	— • • • • • •
E	— • • • • • • •	R	— • • • • • • •
F	— • • • • • • • •	S	— • • • • • • • •
G	— • • • • • • • • •	T	— • • • • • • • • •
H	— • • • • • • • • • •	U	— • • • • • • • • • •
I	— • • • • • • • • • • •	V	— • • • • • • • • • • •
J	— • • • • • • • • • • • •	W	— • • • • • • • • • • • •
K	— • • • • • • • • • • • • •	X	— • • • • • • • • • • • • •
L	— • • • • • • • • • • • • • •	Y	— • • • • • • • • • • • • • •
M	— • • • • • • • • • • • • • • •	Z	— • • • • • • • • • • • • • • •
1	— • • • • • • • • • • • • • • • •	6	— • • • • • • • • • • • • • • • •
2	— • • • • • • • • • • • • • • • • •	7	— • • • • • • • • • • • • • • • • •
3	— • • • • • • • • • • • • • • • • • •	8	— • • • • • • • • • • • • • • • • • •
4	— • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	9	— • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
5	— •	0	— •



# FORTUNFORTET



## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Når man skal samarbejde mange mennesker om at holde øje med fjenden, er det vigtigt at have et hurtigt og sikkert system til at give hinanden beskeder.

Morsealfabetet gør det muligt at sende beskeder i form af prikker.

Koder kan bruges til at hemmeligholde beskeder.

Garderhøjfortet var del af en stor forsvarsring omkring København.

Telefonsystemet var helt nyt i 1914.

Man havde brug for back-up systemer, hvis fjenden klippede ledningen over.

Den trådløse telegraf var back-up system for telefonen. Med den trådløse telegraf var man nødt til at kommunikere i koder, for fjenden kunne lytte med.

## Iscenesættelse

Fortunfortet er et telegrafrum på 4 x 8 meter, der opleves, som om det ligger udenfor Garderhøjfortet, nemlig på Fortunfortet, som havde direkte telefonforbindelse til Garderhøjfortet.

For at komme ind i rummet skal man gennem en port i en opsat væg, som har påmonteret et stort foto af Fortunfortets indgangsparti. Inde bag væggen hænger en telefon, og der er 4 morsestationer.

Morsestationerne er forbundet til Telegrafrummet.

## Aktivitet

### Igang sætter 1: Telefon udefra

Telefonen (Dummytelefon med 7 forskellige indspillede ordrer) ringer, og en fiktiv telegrafist fra et andet fort i Københavns Befæstning giver dig ordre om at sende en besked videre til Garderhøjfortet. Opkaldet afsluttes, med at telefonen knitrer og bryder sammen, og telegrafisten råber, at du ikke skal satse på telefonen, men må telegrafere videre. Hvis beskeden er følsom, skal den kodes.

På væggene hænger morsenøglen, og ved morsestationerne ligger forskellige koder, fx Cæsarkoder, som man brugte under 1. Verdenskrig.

Du kan aftale med din kammerat at morse ved forbundne morsestationer.

### Igang sætter 2: Morsebesked udefra

Med jævne mellemrum tikker en dummybesked ind på en af morsenøglerne. Beskeden kan være i kode. Når du afkoder den, vil du finde en ordre, der forflytter dig til

Garderhøjfortet med vagt i et af Vær Fortberedt-rumme: Du skal starte med at træne, overtage vagten i observationstårnet eller i 2 kanonen.

### Igang sætter 3: Morsebesked fra din kammerat

En morsebesked tikker ind fra din kammerat, som er i Fortunfortet. Du kan aftale med din kammerat at morse ved forbundne morsestationer.

Ligesom i Telegrafrummet har Fortunfortet den ekstra styrke, at du ved morsestationerne kan definere dine egne beskeder og koder.

## Teknik

1 original telefon er tilsluttet en afspiller, som med jævne mellemrum kalder op og afgiver en ud af fx 7 forindspillede beskeder.

4 lydgivende morsenøgler, som modtages i hovedtelefoner, og som er forbundet med hver sin morsenøgle i Telegrafrummet.

Det skal være tydeligt for publikum hvilke morsenøgler i de to rum, der er forbundne.

# 2 KANONEN

## Publikums rolle

Publikum er indkaldt som soldat til Sikringsstyrken i 1914.

## Centrale historier

Affyring af kanonen krævede et godt samarbejde.

## Iscenesættelse

Du går ind i et 4 x 8 meter rum, hvor der er en stemning, svarende til under kuplen i den rigtige 2 kanon.

## Aktivitet

Du kan her arbejde med at bevæge kanonen horisontalt og vertikalt og lade den med forskellig ammunition. Du affyrer og får en feedback, der gør næste skud bedre. Der er forskellige mulige roller i rummet.

- 1) Den som står ved kanonen og vipper den op og ned
- 2) Den som lader kanonen og affyrer
- 3) Dem som drejer hele platformen, som kanonen står på
- 4) Den som modtager feedbacken fra felten
- 5) Den som beslutter justeringerne (chefen)

## Teknisk forløb

### Enkeltbruger

I princippet kan en enkelt bruger gennemløbe alle trinene en efter en – fyre kanonen – og få feedback.

### 2 eller flere brugere

En gruppe besøgende kommer ind i rummet. Pludselig ringer en telefon (tlf. 1). En tager telefonen, og der indløber en besked om, at der er øvelse, og øvelsen går ud på at ramme Furesøen eller et andet uskadeligt mål. Beskeden gives videre til chefen, som sætter folk til at dreje kanonen i horisontal retning efter skalaen på væggen og ud fra nogle tabeller bestemme, hvordan højden skal indstilles. Endelig vælges en ud af to forskellige typer ammunition (A) eller (B).

Der affyres - kanon bevæger sig baglæns et lille stykke - og platform ryster, og der er en kraftig lyd.

Efter 10 sekunder ringer en anden telefon (tlf. 2), og man får en røffel og får at vide, at man har ramt for langt/kort eller for meget til højre/venstre.

Man kan også få at vide, at det er blæst op fra syd, så det nok er grunden til, at man ramte forkert.

Kanonens indstilles igen, og man prøver igen.

I programmet skal vi indstille træffemarginerne, så de fleste rammer efter max 3 forsøg. Hvis ikke smides de væk og stemples som udelige.

Nu ringer telefon 1 igen med en ny position, og legen kan begynde forfra.

Eller man kan selv resette og få et nyt uskadeligt øvelsesmål.

Det overvejes, om kommunikationen mellem affyringschefen og dem, der drejer eller vipper kanonen, kan foregå via simple rør-telefoner (hvordan gjorde man mon dengang?). I givet fald åbner det op for lidt lyd lære i Natur/teknik.

## Teknik

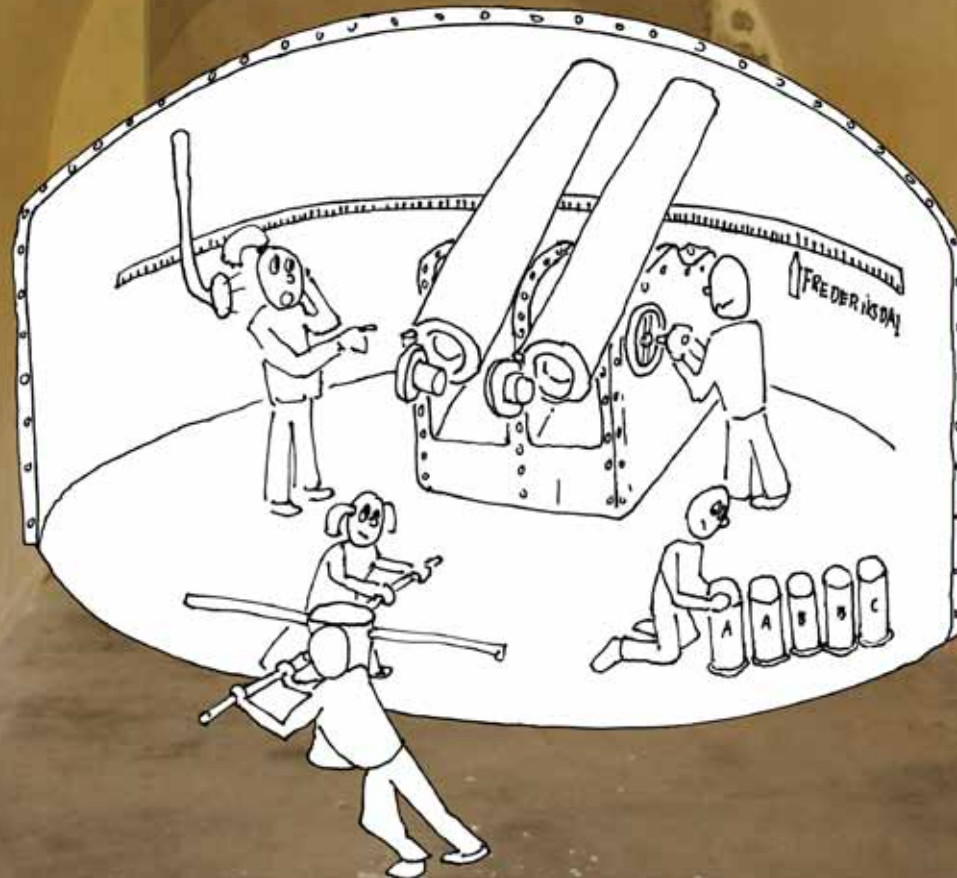
Telefon 1 er en afspiller, som kan afspille fx 5 forskellige positioner, når skyde loopet er overstået.

Telefon 2 giver feedback, afhængigt af valg af de 3 parametre (horisontal vinkel, vertikal vinkel, ammunition). Er tilsluttet computermodellen.

Computermodel, som er afhængig af de 3 parametre, bestemmer nedslagssted og relaterer det til ønsket mål. Der gives voice-feedback i telefon.

De to vinkler aflæses ved simple potentiometre, og ammunitionen føles v.h.a en RFID i ammunitionen.

Kanonens er placeret på en drejelig platform, som via en gearing er tilsluttet en station, hvor 1-4 personer kan dreje rundt.



# DET AUTENTISKE FORT

---

Det autentiske fort kan indrettes i de revitaliserede rum i den østlige ende af fortet: Messen, sovesalene og køkkenet. (Se grundplanen s. 11)

## Publikums rolle

Publikum skal selv gå på opdagelse og relatere sig til soldaternes virkelighed anno 1914.

### Centrale historier

Det blev småkedeligt at være soldat i Sikringsstyrken. Soldaterne havde hjemve og bekymrede sig for, hvordan familien hjemme på gården skulle klare sig uden dem. Forsvarsviljen dalede, og adskillige deserterede.

## Aktiviteter

### Messen

Skriv et postkort om dit besøg på Garderhøj, samtidig med at du i høretelefonen lytter til en soldats tanker, mens han skrev sit postkort i 1914.

Spil et af de spil, som soldaterne fordrev den lange ventetid med.

### Sovesalen

Lig i en soldaterkøje og tag høretelefonen på og hør en soldats tanker, mens han lå og havde svært ved at sove. Reol med soldater ejendele: Se hvor lidt privatliv og hvor få private ejendele en soldat havde.

### Køkken

Se i kokebogen, hvad soldaterne skal have til aftensmad i dag.

På udvalgte dage med mange besøgende: Smag en portion ærter og flæsk.

## Fortællinger

På udvalgte steder opsættes et antal skilte med korte tekst/billede fortællinger baseret på historiske data. Disse henvender sig især til det voksne publikum. Enkelte skilte kan indeholde video.

## Teknik

Afspillere, høretelefoner, evt. videoskærme + afspillere.

---





# SOLDAT FOR EN DAG



---

## Målgruppe

Skoler, 4.-6. klasse i historie og dansk.

## Rollespil og værksteder

I Soldat for en dag indgår eleverne i et rollespil, der er opbygget som et værkstedsforløb.

Her kan de opleve soldaternes hverdagsliv i Det autentiske fort, hvor de oplever fortets virke i perioden under første verdenskrig. (Se grundplan side 11).

Ankomst og afslutning sker via Tidssluserne. Når eleverne når frem til Messen, hvor de bliver modtaget, er de blevet til soldater anno 1914.

## Indrullering

Eleverne har inden besøget modtaget en indrullerings-seddel hjemme i klassen, hvori rollespillet er blevet beskrevet, og rollerne fordelt mellem eleverne og læreren. Eleverne får hvert et nummer, og læreren bliver deres overordnede.

1. Verdenskrig er brudt ud i Tyskland, og den danske sikringsstyrke bliver kaldt til samling på Københavns Befæstning for at forsvare kongen og fædrelandet. Frygten for tyskerne har sat sig i den danske befolkning, og det er en lang togrejse for soldaterne, der skal krydse de 2 bæltter, før de når hovedstaden.

---

Soldaterne har forladt deres familier, genser deres soldaterkammerater og snakker om den tyske trussel og frygten for krig.

Eleverne modtages af en korporal (underviseren), der skal vise dem til rette på fortet. De skal sove i sovesalen, spise i messen, holde vagt i kaponieren, gå på rondering på skytsgangen, vaske tøj, lave mad og indstille det store kanontårn.

Der er mange hverdagsopgaver, der skal løses, for at det hele kører. Hver mand sin opgave, og alle er afhængige af hinanden. Soldaterne/eleverne skal gennem de mange værkstedsaktiviteter lære om disciplin og udholdenhed. Vigtige egenskaber, når man skal uddannes til at være en god soldat. Imens går læreren rundt og inspirerer deres arbejde. Gør de det godt får de et diplom.



## Værkstedsaktiviteterne

### Køkkenet

At kunne lave mad og vaske sit eget tøj, er en vigtig del af soldaternes hverdagsliv. Her i køkkenet kan de prøve at vaske deres tøj på et vaskebræt med brun sæbe, og de kan koge vand på det gamle brændekomfur, så de kan lave sig en kop the.

### Messen

Messen var soldaternes opholdsrum. Det var her, de kunne spise deres mad, læse avisen, skrive et postkort hjem, eller tage et spil terninger. I messen må eleverne lave de samme ting, men først når de er færdige med deres pligter. Nogen får lov til at sidde her og spille terning, mens andre stadig står og vasker deres skjorte. At skrive et brev til dem derhjemme kræver indlevelse, med- og videredigtning, for hvordan er det at være på fortet uden sin familie? Hvad skriver man til dem? Og hvad skriver man ikke?

### Sovesalen

I sovesalen finder eleverne hylderne med soldaternes få ejendele. Hvad havde soldaterne selv med? Og hvad fik de udleveret? De skal nu pakke en taske med de forskellige ting og mærke vægten af de 30 kilo. Hygiejnen er vigtig, hvis man vil undgå lus og andet utøj i sin seng. Derfor skal eleverne nu selv prøve at skifte halm i deres madrasser.

### Beskyt dig

Døren til ammunitionsrummet (Skolemodtagelse 2) er ikke solid nok, og inden den bliver repareret må eleverne slæbe sandsække hen, der kan sørge for ekstra armering. Det er et tungt og monotont arbejde, og det er sergenten (deres lærer) som bestemmer, hvornår arbejdet er udført godt nok.

### Rondering

Eleverne skal gå en runde blandt de steder på fortet, som er øremærket til Soldat for en dag. De skal tjekke, at alle deres kammerater er der. Forsvarsviljen er dalende, for soldaterne er mødt op for at forsvare fædrelandet, ikke for at vaske tøj. Sammen med resten af delingen skal de klatre op i 2 kanontårnet og indstille kanonen korrekt, så den er klar til at blive affyret. Selve ronderingsøvelsen varetages af et par elever, hvorimod det at gøre kanonen klar, kræver alles hjælp.

## Testet aktivitet

Et tilsvarende forløb er allerede spillet i sommeren 2011 af 10 klasser på andre lokaliteter i Københavns Befæstning. Til afvikling på Garderhøj skal værkstederne nu tilrettes de muligheder, som omgivelserne giver her.

# RIGETS OVERLEVELSE

## Målgruppe

Skoler, 7.-9. klasse i samfundsfag og historieundervisning.

### Rollespil

I Rigets overlevelse prøver eleverne kræfter med forhandling, afstemninger og politiske beslutninger. Scenen er sat på et historisk fort med et spil om systemskiftet.

Hvordan så samfundet ud i 1880'erne? Eleverne dyster om politisk indflydelse, klædt ud som bønder, rige herre, arbejdere, kvinder og andre interessegrupper i demokratiets første år. Forhandlingsevner og fantasi er i højsædet, når kampen om rigets overlevelse går i gang. For hvordan skal den demokratiske indflydelse fordeles og pengene bruges? Eleverne arbejder konkret med historiske begivenheder som provisorietid, systemskifte, demokrati, sociale klasser og deres politiske interesser.

## Opstart

### Hjemme i klassen

Inden eleverne møder op på Garderhøjfortet, har klassens lærer modtaget en lærervejledning. Her findes en beskrivelse af spillets regler og af de roller, læreren og

eleverne vil få tildelt, når de møder op. Endvidere vil der i lærervejledningen være forskellige bud på måder, hvorved man kan arbejde med emnet før eller efter spillet.

### På fortet

Eleverne deles i 5 grupper, der hver repræsenterer en samfundsgruppe, som de tog sig ud i slutningen af 1800 tallet. Grupperne har hver 2 sager, de kæmper for, og 2 sager de kæmper imod. Eleverne tildeles et forhandlingsrum og får udleveret en kasse med kostumer.

## Spillet går i gang

Der er 2 runder i spillet, hvor eleverne enten skal forhandle eller løse missioner. Begge dele er af afgørende betydning, hvis man vil have sin sag igennem. Men det er op til den enkelte gruppe at strukturere runderne. Efter endt runde er der en afstemning, hvor grupperne stemmer for og imod med deres personlige indflydelseskort, og de indflydelseskort de har erhvervet sig ved at løse missioner. Efter afstemningen kigger man på borgerkrigsbarometeret og vurderer samfundssituationen. Det er en turbulent tid i dansk historie, og det er ikke nok at kæmpe for egne interesser, hvis man vil undgå, at der udbryder borgerkrig.

## Afslutning

Når runderne er færdige, afsluttes spillet med en kontrafaktisk historiediskussion. Hvordan ser samfundet ud qua de beslutninger, eleverne har taget? Er der blevet mere eller mindre demokrati? Er borgerkrigen afværget eller ej?

Elevernes egne beslutninger vil blive holdt op imod de virkelige historiske hændelser på dette tidspunkt i Danmarkshistorien og munder ud i en diskussion omkring ligheder og forskelle i det danske samfund.

## Testet aktivitet

Forløbet er i sommeren 2011 spillet af 10 klasser på andre lokaliteter i Københavns Befæstning. Til afvikling på Garderhøj skal missionerne nu tilrettes de muligheder, som omgivelserne giver her.



# UNDERVISNINGSMATERIALER

Der vil blive udviklet 3 undervisningsmaterialer, som hver giver råd til undervisningen før, under og efter besøget på fortet med et af de 3 undervisningstilbud:

- › Vær Fortberedt (0.–6. klasse)
- › Soldat for en dag (4.–6. klasse)
- › Rigets overlevelse (7.–9. klasse)

Forløbet Soldat for en dag kan desuden på et senere tidspunkt efter åbning nedskaleres til indskolingsniveau. Dette afhænger af Skoletjenestens ressourcer.

Undervisningsmaterialerne understøtter tilsammen følgende trinmål:

## Efter 2. klasse

### Dansk

- › Bruge talesproget i samtale og samarbejde og kunne veksle mellem at lytte og at ytre sig .
- › Udvikle ordforråd, begreber og faglige udtryk.

### Historie

Eleverne har ikke historie før 3. klasse, men kan med Vær Fortberedt få en forsmag på faget.

### Natur/teknik:

- › Kende enkle kort, enkle signaturer og verdenshjørnerne. Undersøge hverdagsfænomener som lys.

## Efter 4. klasse

### Dansk

- › Lytte aktivt til andre og følge op med spørgsmål og respons.

### Historie

- › Fortælle om spor fra fortiden i lokalområdet og gengive dem i tegning og dramaform.
- › Gengive historiske fortællinger fra dansk historie.
- › Fortælle om familie, slægt og fællesskaber og berette om episoder, der har haft betydning for familiens liv.
- › Fortælle om sammenhænge mellem materielle kår og hverdagsliv.

### Natur/teknik

- › Beskrive forskelle og ligheder på redskaber og apparaters udformning og anvendelse til forskellige tider.
- › Kunne anvende enkle kort, faglige signaturer og verdenshjørnerne.
- › Give eksempler på samfundets anvendelse af ressourcer og teknik.

## Efter 6. klasse

### Dansk

- › Lytte aktivt til andre og følge op med analytiske spørgsmål.

### Historie

- › Beskrive, hvorledes Danmarks historie indgår i samspil med verden udenfor.
- › Selv formulere historiske fortællinger og selv etablere historiske scenarier på baggrund af erhvervet viden.

### Natur/teknik

- › Anvende kort, både ældre og nye til informationsøgning om områdets udvikling, herunder gøre sig tanker om, hvordan lokalområdet kunne ændre sig.
- › Redegøre for eksempler på ressourcer og anvendelse af teknik, der har betydning for menneskers levevilkår.

## Efter 9.klasse

### Samfundsfag

- › Give eksempler på demokratiske og ikke-demokratiske styreformer og aktionsformer.
- › Gøre rede for forskellige former for magt og ressourcer og give eksempler på, hvordan de har betydning for borgernes mulighed for politisk deltagelse, og hvordan de kan have indflydelse på politiske beslutningsprocesser lokalt, nationalt og globalt.
- › Gøre rede for ideen om retsstaten og borgerens retssikkerhed og diskutere betydningen af borgerens retssikkerhed i et demokrati.
- › Give eksempler på og forklare, hvordan politiske synspunkter kan være knyttet til social og økonomisk placering, til alder og køn og etnicitet og religion.
- › Gøre rede for de rettigheder og pligter, borgeren i Danmark har efter grundloven.
- › Gøre rede for begrebet parlamentarisme og for hovedtræk i grundlovens bestemmelser om styreformen i Danmark, herunder magtens tredeling.

### Historie

- › Give eksempler på, at en periodes fremherskende værdier og holdninger kan forklare afgørende begivenheder og samfundsforandringer.
- › Kende forskellige demokratiformer og tage stilling til, hvilke rettigheder og pligter de giver den enkelte.
- › Kunne beskrive forskellige tidsaldres former for magtanvendelse og diskutere begrundelser og konsekvenser.
- › Kunne sammenligne egne livsbetingelser med foregående slægtleds og diskutere, hvilke forhold der er ens, hvilke der er forskellige og baggrunden herfor.
- › Forklare, hvorfor den historiske udvikling i nogle perioder var præget af kontinuitet og i andre af brud.

# BUDGET

Denne skitserapport afslutter formelt skitserapportfasen. Næste fase er en Hovedprojektphase, hvor de enkelte aktiviteter detaljeres og brugertestes - og færdige produktionstegninger udarbejdes. Dernæst skal elementerne produceres, opsættes og evalueres.

Nedenstående budget er et estimat på udgifterne fra nu af og til efter åbningen af formidlingscenter Garderhøj. Priserne er eksklusiv moms.

## 1 Hovedprojekt

<b>Experimentarium</b>	<b>225.000</b>
<b>Bysted</b>	<b>75.000</b>

## 2 Produktion

Generel produktionsledelse:	
Experimentarium	250.000
Bysted	75.000
Indgangstidssluse	50.000
Udgangstidssluse	50.000
Udvikling af sergent + genbrug af mentor, foliering af 10 stk	50.000
Udvikling af guidet tur	50.000
Observationstårn (signalgiver i skov + telefon)	50.000
Træningsbane	325.000
Telegrafrummene (Garderhøjfortets + Fortunfortets)	400.000
Kanonrummet	400.000
Cykelordonnansen	250.000
Oversvømmelsen	400.000
Madpakkerummet (lidt formidling på væggene)	25.000
Torvet + Biografen (Bysted)	400.000
Bibliotek (Bysted)	200.000
Indgang/Billet (kasseapparat/pengeskab)	100.000
Sovesale (udstyr til formidling til familiepublikum)	75.000
Tekst/billede/lyd/video-fortællinger	300.000
Skolemateriale	200.000
Overlevering til drift+pilotuddannelse+uniformer	125.000
Justering efter åbning	35.000
Reserve	300.000
I alt	<b>4.410.000</b>

**Inventar**

Formidlingsprojektet stiller en række krav til inventar på forttet, som forventes finansieret via byggeprojektet:

Mobile afskærmningsstolper	15.000
Flugtskilte + brandslukningsudstyr	40.000
Overvågningskameraer	25.000
Billetteringsdisk	60.000
Borde, stole, skabe til personale	25.000
Garderobebokse med møntindkast	50.000
Madpakkerum 2 x 8 m borde m. stole	25.000
Mørklægningsgardiner	28.000
Inventar til bibliotek	80.000
Borde og stole + div. til "rigets overlevelse"	58.000
Køjer i en sovesal	39.000
Skabe i en sovesal	50.000
Messe brændeovn med aftræk	50.000
Messe bænke borde	45.000
Messe arkivskab	30.000
Terræn, bænke/borde + affaldsspande	39.000
Istandsætning af køkken	75.000

---

**I alt** **734.000**

---

**Ekstra leverancer****Skoletjenesten**

Skoletjenesten leverer udstyr og materialer til de 2 undervisningsforløb Soldat for en dag og Rigets overlevelse for en værdi af 100.000 kr ex moms i.h.t. en separat aftale mellem Skoletjenesten og partnerskabet.

**Bysted A/S**

Desuden vil Bysted A/S levere et antal udvendige og indvendige skilte i.h.t. en separat aftale mellem Bysted A/S og partnerskabet.

Det vil endvidere være muligt at anvende Københavns Befæstnings mobilapplikation på Garderhøjs udendørs arealer.

**Vidensbanken**

Budgettet forudsætter, at der leveres research fra Vidensbanken uden omkostninger for Formidlingsprojektet.



# ISTANDSÆTTELSE

Formidlingsprojektet stiller endvidere en række krav til istandsættelse af fortet, som forventes finansieret via byggeprojektet:

## Ankomst

- › Vejviserskilte på centrale indfaldsveje ønskes. Finansieres i givet fald af Gentofte Kommune.
- › Det forudsættes som udgangspunkt, at der som nu kan parkeres på pladsen foran kommandantboligen og op langs vejen. På sigt er dette ikke tilstrækkelig kapacitet til familiepublikum.
- › Adgangsforhold med kørestol skal sikres fra p-plads til Billetten samt til fortets rum langs gangen.

## Praktik

### Gældende for alle rum, der tages i brug inde i fortikernen

- › Alle rum i vindues-siden opvarmes og ventileres ud fra rummenes funktion (se nedenfor).
- › I alle rum skal vægge og lofter behandles, så de ikke beskadiger installationerne i rummene og drysser i hovedet på publikum.
- › I alle rum indlægges 3 x 10 A strøm.
- › Grundbelysning i alle rum etableres.

- › Der vil være behov for støjdæmpende foranstaltninger i udvalgte rum. I Vær Fortberedt's formidlingsrum indtænkes det i selve bygning af aktiviteten.

### Mobile afspærringsbånd

- › 2 steder (på hovedgangen og på skytsgangen; se grundplan).
- › Flugtveje, flugtskiltning samt brandslukningsudstyr etableres. Skal godkendes af Brandmyndighederne.

### Indgang

- › Max personbelastning 25 personer.
- › Minimum temperatur 18 grader.
- › Porte – males/renoveres.

### Billet + personalerum

- › Internetforbindelse.

### Tidssluse ind

- › Indgangslåger/porte renoveres.
- › 3 x 10 A strøm i gang.

### Tidssluse ud

- › Indgangslåger/porte renoveres.
- › 3 x 10 A strøm i gang.

### Garderobe

- › Max personbelastning 5 personer – moderat aktivitet.
- › Minimum temperatur 18 grader.
- › Halvvæggene ud til gangen rives ned, så der bliver så bred en indgang til rummet som muligt.

### Toiletter

- › Publikumstoiletet i kommandantens hus anvendes.
- › På ekstreme arrangementsdage forventes op mod fx 500 personer. Her skal kunne opsættes mobile toiletter tæt på fortet.

### Madpakkerum

- › Max personbelastning 50 personer – stillesiddende.
- › Minimum temperatur 20 grader.

### Skolemodtagelse 1

- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Max personbelastning 30 personer – stillestående.

### Skolemodtagelse 2

- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Max personbelastning 30 personer – stillestående.
- › Halvvæggene ud til gangen rives ned, så der bliver så bred en indgang til rummet som muligt.

## Københavns Befæstning

### Torvet

- › Max personbelastning 50 personer – moderat fysisk aktivitet.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Bænke til 10 personer.

### Biografen

- › Max personbelastning 30 personer – stillestående.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Halvvæggene inde i rummet rives ned, så rummet bliver så stort som muligt.
- › Mørklægning ud til forgang, som publikum nemt kan forcere.

### Bibliotek

- › Max personbelastning 10 personer – stillesiddende.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Aflukket med dør ud til gangen.

### Oversvømmelsen

- › Max personbelastning 10 personer – moderat fysisk aktive.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Mørklægning.

## Skytsgang og tårne

### Skytsgang

- › Skytsgangen skal godkendes af Brandmyndighederne til publikumsbrug, efter rådgivning fra FORCE Institutet.

### Observationstårn

- › Istandsættes så det er muligt at klatre op og få ud-kig.

### 2 Kanontårn

- › Istandsættes så man på guidede ture kan dreje rundt /hæve/sænke kanonløb.
- › Det istandsatte tårn skal godkendes af Brandmyndighederne til publikumsbrug, efter rådgivning fra Forceinstitutet.

## Vær Fortberedt

### Træningsbanen

- › Max personbelastning 10 personer – fysisk aktivitet.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Ventileret hævet gulv på dele af arealet.

### Telegrafrummet

- › Max personbelastning 10 personer – stillesiddende.
- › Minimum temperatur 20 grader.

### Fortunfortet

- › Max personbelastning 8 personer – stillesiddende.
- › Minimum temperatur 20 grader.

### 2 kanonen

- › Max personbelastning 10 personer – moderat fysisk aktivitet.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Mørklægning automatiseret.

### Cykelordonnansen

- › Max personbelastning 10 personer – fysisk aktivitet.
- › Minimum temperatur 18 grader.
- › Mørklægning.

### Observationstårnet

- › Det skal være muligt at kravle op og kigge ud til skov.

---

## Det autentiske fort

### Sovesalen

- › Max personbelastning 20 personer.
- › Minimum temperatur 18 grader.
- › 20 originale køjer med madrasser.
- › Originale skabe.

### Køkken

- › Max personbelastning 20 personer.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Fungerende originalt brændekomfur med aftræk.
- › Vand tilløb og afløb.
- › Originale vaske.
- › Ekstra 3 x 16 A strøm til evt. moderne komfur/køleskab (gemt).
- › Køkken skal godkendes til offentlig udskænkning i et vist omfang.

### Opholdsstue/messe

- › Max personbelastning 30 personer – stillesiddende.
- › Minimum temperatur 20 grader.
- › Istandsæt brændeovn med aftræk.

## Udendørs

- › På de grønne områder udenfor fortet etableres et antal borde/bænke/affaldsspande, så det er muligt at nyde medbragt madpakke udendørs, når vejret tillader. Kapacitet ca. 30 personer. Spisepladser etableres til mindst mulig gene for fortets naboer.
  - › Trappen til top af fortet istandsættes, så den kan bruges det meste af året.
  - › Rækværk på top af fortet istandsættes, så folk ikke kan falde i afgrunden.
  - › Trådhegn med låge fastholdes omkring hele graven. Dispensation til nuværende adgangsvej i fortets sydøstlige hjørne forlænges, således at der kan foregå varetransport til fortet, hvor dette ikke kan ske ad den oprindelige indgang.
  - › Oprindeligt rækværk omkring graven skal reetableres, hvor det er påkrævet af sikkerhedshensyn. Skal godkendes af Brandmyndighederne til publikums brug efter rådgivning fra FORCE Institutet.
  - › Det skal sikres, at Experimentarium har adgang til og råderet over udendørs arealer til diverse publikumsaktiviteter.
-

# ORGANISERING

---

For at lette beslutningsprocesserne anvendes følgende organisering af Formidlingsprojektet på Garderhøj.

Formidlingsprojektets overordnede projektleder er Experimentarium (v. projektleder Per Velk).

Projektlederen refererer til det overordnede Garderhøjprojekt med Kirsten Vintersborg som projektleder.

Det overordnede projekt refererer til styregruppen, som er repræsenteret ved Garderhøjfonden, Gentofte Kommune, Partnerskabet og Experimentarium.

Under arbejdet med Formidlingsprojektets realisering deltager Bysted A/S og Skoletjenesten i projektgruppens arbejde. Formelt agerer de som underleverandører til Experimentarium.

Experimentarium laver separate aftaler med Bysted A/S og Skoletjenesten. Dette indebærer bl.a. aftaler om fælles brugertests af de enkelte formidlingselementer.

---

# TIDSPLAN

Det tilstræbes at følge Experimentariums projektstyringsmanual med følgende milestones og leverancer ved åbning i uge 12, 2013.

Det forudsætter, at der kan indgås en produktionsaftale med det overordnede Garderhøjprojekt senest medio februar 2012.

## Hovedprojekt

### Typiske arbejdsopgaver/leverancer i fasen

Kravspecifikationer og produktionstegninger af opstillinger til udstillinger og aktiviteter.

- › Visuel identitet skal integreres som en naturlig del af udstillingen.
- › Fundraising af in kind donationer (know-how, udstyr mv.).
- › Udvikling af fagligt indhold.
- › Opbygning og test af mock-up mv.
- › Projektlederen sikrer godkendelse af planer hos den kommende driftledelse (fx reparation, vedligehold og rengøring). Sker der væsentlige ændringer af form og indhold, skal godkendelserne fornyes.
- › Detaljeplanlægning af produktionsfasen.
- › Kvalitetssikring.

**Milestone : 1/11 - 2012**

## Produktion

### Typiske arbejdsopgaver/leverancer i fasen

- › Styling af produktion under hensyntagen til budget og tidsplan.
- › Bygning af opstillinger/aktiviteter til udstilling.
- › Grafisk layout.
- › Evt. tryk af skriftligt materiale.
- › Kommunikation om projektet internt og til eventuelle samarbejdspartnere.
- › Planlægning af overdragelse.

**Milestone : 1/3 - 2013**

## Opsætning og overdragelse

### Typiske arbejdsopgaver/leverancer i fasen

- › Alle relevante materialer og informationer om projektet samles, så fremtidige projekter kan skaffe sig viden og inspiration fra projektet.
- › Opsættelse af udstilling.
- › Skyggeåbning.
- › Test og fejlretning af de elementer, som ikke kunne testes tidligere.
- › Produktion af drifts-manualer mv.
- › Uddannelse af personale.
- › Åbningsceremoni uge 12, 2013.
- › Presseaktiviteter i.f.m. lancering.
- › Planer for kvalitetssikring i driftsfasen.

**Milestone : Senest 2 mdr. efter åbning.**

**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen – Tydeligere skiltning af parkeringsreglerne i Lyngby Centrum

**Sag nr. 25 :**

Bilag 1: Økonomiudvalget, den 13. december 2011, udskrift af protokol fra mødet

21 FEB. 2012

SAGSNR.: 25

22

## **Anmodning om optagelse af punkt på dagsordenen - Ændret skiltning for parkering bag Lyngby Rådhus**

Kommunalbestyrelsesmedlem Paul Knudsen har med udgangspunkt i Kommunalbestyrelsens møde den 31. oktober 2011 anmodet om optagelse af punkt på dagsordenen vedrørende ændring af skiltningen for parkering bag Lyngby Rådhus, (personaleparkeringen på "Højen").

Ændringen forelås ændret med henblik på, at flere bliver klar over, at de kan benytte parkeringspladserne her uden for Rådhusets åbningstid.

### **Økonomiske konsekvenser**

Forvaltningen har ikke afdækket disse på nuværende tidspunkt.

### **Beslutningskompetence**

Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

### **Indstilling**

Sagen forelægges til drøftelse, idet forvaltningen på mødet vil redegøre nærmere for den nuværende skiltning.

### **Teknik- og Miljøudvalget den 6. december 2011:**

Udvalget anmoder forvaltningen om at informere i kommunens faste annonce i Det Grønne Område, om parkeringsmulighederne bag rådhuset.

Endvidere ønsker udvalget, at registreringsnumrene fjernes fra parkeringspladserne, således at der ikke er faste pladser. Sagen oversendes derfor til Økonomiudvalget.

---

*Økonomisk Forvaltning bemærker, at parkeringspladsen bag Rådhuset henhører under området for fast ejendom under Økonomiudvalget. Spørgsmålet om at annoncere kan foretages administrativt ud fra tilretteleggelsen på området; registreringsnumre er efter forvaltningens opfattelse ikke et spørgsmål till drøftelse uden forudgående og detaljeret gennemgang af de hermed forbundne dels organisationspraktiske spørgsmål knyttet til rådhusets og stabsfunktionernes daglige drift, dels personalepolitiske hensyn.*

**Økonomiudvalget den 13. december 2011:**  
Udgået af dagsordenen.



**Økonomiudvalget den 21. februar 2012**

**Bilag udsendt til sagen om:**

Mødeplan 2013 for stående udvalg, økonomiudvalg og kommunalbestyrelsen

**Sag nr. 27 :**

Bilag 1: Mødekalender 2013

# MØDEPLAN VEDR. KOMMUNALBESTYRELSENS OG UDVALGENES MØDER 2013

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
Ti 1 Nytårsdag	Fr 1	Fr 1	Ma 1 2. påskedag Påskeferie slut 14	On 1	Lø 1
On 2	Lø 2	Lø 2	Ti 2	To 2	Sø 2
To 3	Sø 3	Sø 3	On 3	Fr 3	Ma 3 23
Fr 4	Ma 4 6	Ma 4 10	To 4	Lø 4	Ti 4
Lø 5	Ti 5 Fagudvalg	Ti 5 Fagudvalg	Fr 5	Sø 5	On 5
Sø 6	On 6 Fagudvalg	On 6 Fagudvalg	Lø 6	Ma 6 19	To 6 Strategiseminar
Ma 7 2	To 7 Fagudvalg	To 7 Fagudvalg	Sø 7	Ti 7	Fr 7
Ti 8	Fr 8	Fr 8	Ma 8 15	On 8	Lø 8
On 9	Lø 9	Lø 9	Ti 9 Fagudvalg	To 9 Kr. himmelfartsdag	Sø 9
To 10	Sø 10	Sø 10	On 10 Fagudvalg	Fr 10	Ma 10 24
Fr 11	Ma 11 Vinterferie start 7	Ma 11 11	To 11 Fagudvalg	Lø 11	Ti 11 Fagudvalg
Lø 12	Ti 12	Ti 12 ØK	Fr 12	Sø 12	On 12 Fagudvalg
Sø 13	On 13	On 13	Lø 13	Ma 13 20	To 13 Fagudvalg
Ma 14 3	To 14	To 14	Sø 14	Ti 14 Fagudvalg	Fr 14
Ti 15 Fagudvalg	Fr 15 Vinterferie slut	Fr 15	Ma 15 16	On 15 Fagudvalg	Lø 15
On 16 Fagudvalg	Lø 16	Lø 16	Ti 16 ØK	To 16 Fagudvalg	Sø 16
To 17 Fagudvalg	Sø 17	Sø 17	On 17	Fr 17	Ma 17 25
Fr 18	Ma 18 8	Ma 18 KMB 12	To 18	Lø 18	Ti 18 ØK
Lø 19	Ti 19 ØK	Ti 19	Fr 19	Sø 19 Pinsedag	On 19
Sø 20	On 20	On 20	Lø 20	Ma 20 2. pinsedag 21	To 20
Ma 21 4	To 21	To 21	Sø 21	Ti 21 ØK	Fr 21
Ti 22 ØK	Fr 22	Fr 22	Ma 22 KMB 17	On 22	Lø 22
On 23	Lø 23	Lø 23 Påskeferie start	Ti 23	To 23	Sø 23
To 24	Sø 24	Sø 24 Palmesøndag	On 24	Fr 24	Ma 24 KMB 26
Fr 25	Ma 25 KMB 9	Ma 25 13	To 25	Lø 25	Ti 25
Lø 26	Ti 26	Ti 26	Fr 26 Bededag	Sø 26	On 26
Sø 27	On 27	On 27	Lø 27	Ma 27 KMB 22	To 27
Ma 28 KMB 5	To 28	To 28 Skærtorsdag	Sø 28	Ti 28	Fr 28
Ti 29		Fr 29 Langfredag	Ma 29 18	On 29	Lø 29
On 30		Lø 30	Ti 30	To 30	Sø 30
To 31		Sø 31 Påskedag		Fr 31	

# MØDEPLAN VEDR. KOMMUNALBESTYRELSENS OG UDVALGENES MØDER 2013

Juli		August		September		Oktober		November		December	
Ma 1	Sommerferie start 27	To 1		Sø 1		Ti 1	ØK 2. beh. budget	Fr 1		Sø 1	
Ti 2		Fr 2		Ma 2	KMB 36	On 2		Lø 2		Ma 2	konst. KMB-møde 49
On 3		Lø 3		Ti 3	12- Budgetseminar	To 3		Sø 3		Ti 3	Fagudvalg
To 4		Sø 4		On 4	-12 Budgetseminar	Fr 4		Ma 4		On 4	Fagudvalg
Fr 5		Ma 5	32	To 5		Lø 5		Ti 5	Fagudvalg	To 5	Fagudvalg
Lø 6		Ti 6		Fr 6		Sø 6		On 6	Fagudvalg	Fr 6	
Sø 7		On 7		Lø 7		Ma 7	KMB 2. beh. budget 41	To 7	Fagudvalg	Lø 7	
Ma 8	28	To 8		Sø 8		Ti 8	Fagudvalg	Fr 8		Sø 8	
Ti 9		Fr 9	Sommerferie slut	Ma 9	ØK 1. beh. budget 37	On 9	Fagudvalg	Lø 9		Ma 9	50
On 10		Lø 10		Ti 10	Fagudvalg	To 10	Fagudvalg	Sø 10		Ti 10	ØK
To 11		Sø 11		On 11	Fagudvalg	Fr 11		Ma 11		On 11	
Fr 12		Ma 12	33	To 12	Fagudvalg	Lø 12		Ti 12	ØK	To 12	
Lø 13		Ti 13		Fr 13		Sø 13		On 13		Fr 13	
Sø 14		On 14		Lø 14		Ma 14	Efterårsferie start 42	To 14		Lø 14	
Ma 15	29	To 15		Sø 15		Ti 15		Fr 15		Sø 15	
Ti 16		Fr 16		Ma 16	KMB 1. beh. budget 38	On 16		Lø 16		Ma 16	KMB 51
On 17		Lø 17		Ti 17	ØK	To 17		Sø 17		Ti 17	
To 18		Sø 18		On 18		Fr 18	Efterårsferie slut	Ma 18		On 18	
Fr 19		Ma 19	34	To 19		Lø 19		Ti 19	Kommunalvalg	To 19	
Lø 20		Ti 20	Fagudvalg	Fr 20		Sø 20		On 20		Fr 20	
Sø 21		On 21	Fagudvalg	Lø 21		Ma 21		To 21		Lø 21	
Ma 22	30	To 22	Fagudvalg	Sø 22		Ti 22	ØK	Fr 22		Sø 22	
Ti 23		Fr 23		Ma 23	KMB 39	On 23		Lø 23		Ma 23	Virksomhedslukket 52
On 24		Lø 24		Ti 24		To 24		Sø 24		Ti 24	
To 25		Sø 25		On 25		Fr 25		Ma 25	KMB 48	On 25	Juledag
Fr 26		Ma 26	35	To 26		Lø 26		Ti 26		To 26	2. juledag
Lø 27		Ti 27	ØK	Fr 27		Sø 27		On 27		Fr 27	Virksomhedslukket
Sø 28		On 28		Lø 28		Ma 28	KMB 44	To 28		Lø 28	
Ma 29	31	To 29		Sø 29		Ti 29		Fr 29		Sø 29	
Ti 30		Fr 30		Ma 30	40	On 30		Lø 30		Ma 30	Virksomhedslukket 1
On 31		Lø 31				To 31				Ti 31	