



LYNGBY-TAARBÆK  
KOMMUNE

# Organisationsoversigt Lyngby-Taarbæk Kommune

August 2020

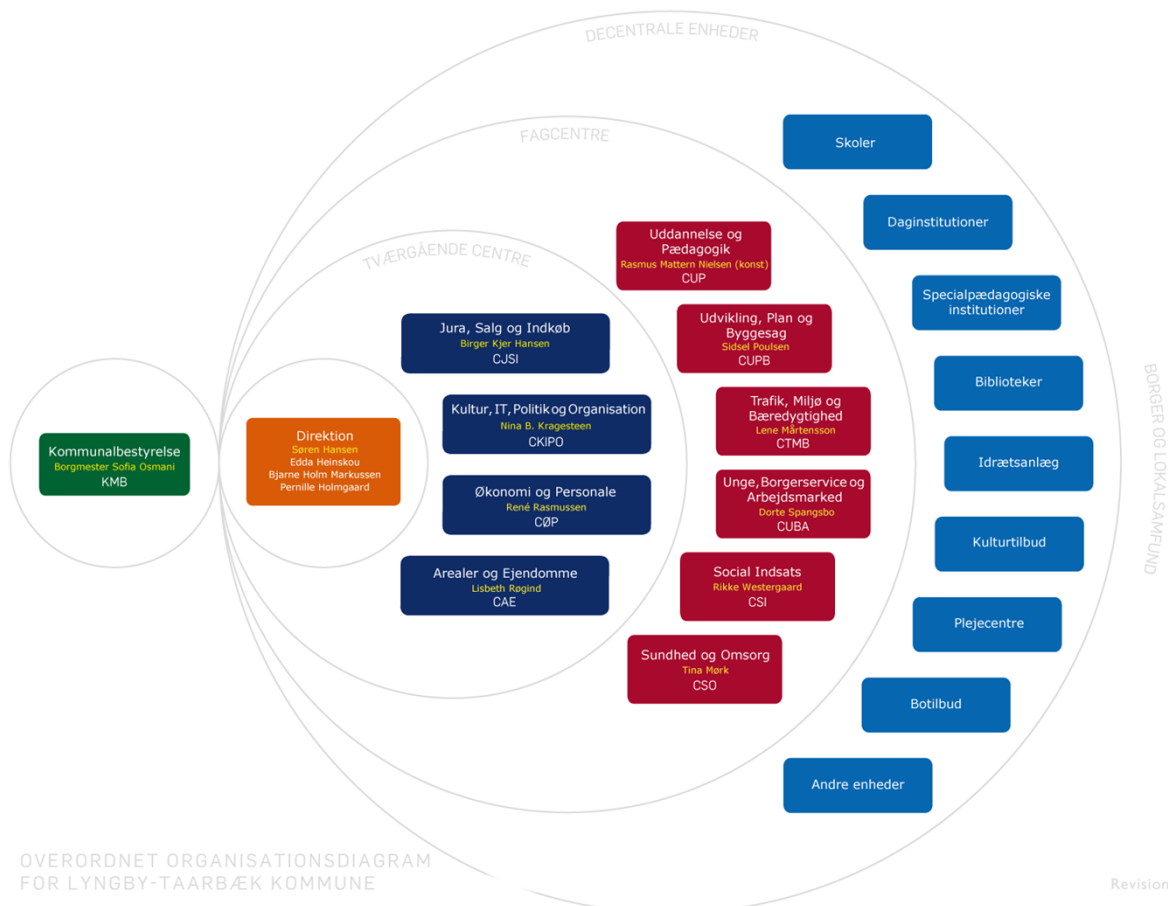


# 1. Indledning

Lyngby-Taarbæk Kommunes organisation består af en direktion med én kommunaldirektør og tre direktører, ti centre fordelt med fire hovedsageligt tværgående centre og seks borgerrettede centre og en række decentrale institutioner og enheder.

Organisationen ledes af direktionen og koordineres i en koncernchef-gruppe bestående af de fire direktører og ti centerchefer. Organisationens arbejder ud fra kommunens samlede kerneopgave, nemlig at vi sammen med borgere og virksomheder skaber rammer for, at borgerne kan leve et godt og aktivt liv, og styres via en fælles koncernstrategi og årsaftaler for alle centre og decentrale enheder.

Nærværende pjeces giver et overblik over organisationen, herunder direktionens og centrenes opgaver, ansvarsområder, decentrale enheder og centrenes tilknytning til de politiske udvalg.



## 2. Direktion

### Direktionen

Direktionen er Lyngby-Taarbæk Kommunes øverste administrative ledelse og har det overordnede ledelsesansvar for kommunen. Direktionen er en enhedsdirektion og består af tre direktører, som dels har et overordnet ansvar for kommunens helhed og tværgående prioritering og dels er referenceansvarlige for konkrete centre.

#### **Kommunaldirektør Søren Hansen**

Kommunaldirektøren leder direktionen og koncernchefgruppen og har ansvar for Center for Kultur, IT, Politik og Organisation (ekskl. kultur- og fritidsområdet) og Center for Økonomi og Personale.

Søren Hansen har ansvar for betjening af Kommunalbestyrelsen og Økonomiudvalget.



**Kommunal-  
direktør**  
Søren Hansen  
soha@ltk.dk

#### **Direktør Bjarne Holm Markussen**

Bjarne Holm Markussen har ansvaret for Center for Udvikling, Plan og Byggesag samt Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed.

Bjarne Holm Markussen har ansvar for betjening af Byplanudvalget og Teknik- og Miljøudvalget samt §17, stk. 4 udvalget vedrørende Bæredygtighed.



**Direktør**  
Bjarne Holm  
Markussen  
mrr@ltk.dk

#### **Direktør Pernille Holmgaard**

Pernille Holmgaard har ansvaret for Center for Arealer og Ejendomme, Center for Jura, Salg og Indkøb samt Center for Sundhed og Omsorg. Yderligere har Pernille Holmgaard ansvaret for Kultur- og Fritidsområdet i Center for Kultur, IT, Politik og Organisation.

Pernille Holmgaard har ansvar for betjening af kultur- og fritidsudvalget og Social- og Sundhedsudvalget.



**Direktør**  
Pernille  
Holmgaard  
pernh@ltk.dk

#### **Direktør Edda Heinskou**

Edda Heinskou har ansvaret for Center for Social indsats, Center for Uddannelse og Pædagogik samt Center for Unge, Borgerservice og Arbejdsmarked.

Edda Heinskou har ansvar for betjening af Børne- og Ungdomsudvalget samt Beskæftigelses- og Integrationsudvalget.



**Direktør**  
Edda Heinskou  
edhei@ltk.dk

### 3. Center for Kultur, IT, Politik og Organisation (KIPO)



**Centerchef**  
Nina B.  
Kragesteen  
[ninkr@ltk.dk](mailto:ninkr@ltk.dk)  
21 77 63 31

#### Hovedansvarsområder

- Betjening af borgmester, kommunalbestyrelse og politiske udvalg
- Betjening af ledelsen, herunder direktion, koncernchefgruppe og lederkreds
- IT-drift og support
- Tværgående opgaver for hele kommunen indenfor kommunikation, HR, strategi, digitalisering, fundraising og borgerinddragelse
- Kultur, idræt, fritid og frivillighed

*Centeret har ca. 125 ansatte.*

---

#### Decentrale enheder under Center for Kultur, IT, Politik og Organisation

- Bibliotek og Kultur (Bibliotek, Stadsarkiv, Sophienholm samt arrangementer, teater, koncerter, festivaler, udstillinger og formidling)
- Musikskolen

#### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Kultur, IT, Politik og Organisation

- Kommunalbestyrelsen
- Økonomiudvalget
- Byplanudvalget
- Børne- og Ungdomsudvalget
- Teknik- og Miljøudvalget
- Kultur- og Fritidsudvalget
- Social- og Sundhedsudvalget
- Beskæftigelses- og Integrationsudvalget
- Derudover §17, stk. 4 udvalget vedr. bæredygtighed

#### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Kulturstrategier
- Idræts- og bevægelsesstrategier
- Strategi for Lyngby-Taarbæk bibliotekerne
- Folkeoplysningspolitik
- Handleplaner for frivillighed og medborgerskab

#### Borgmester- og Direktionssekretariat

- Betjening af borgmester kommunalbestyrelse, de politiske udvalg og §17 stk. 4 udvalg
- Betjening af direktion og koncernchefgruppe, samt lederkredsens møder og aktiviteter
- Tværgående strategiske samarbejder, herunder KKR, 4K, Vidensby mv

## IT-drift og support

- Servicedesk for alle interne IT-brugere i kommunen
- Drift og overvågning af IT-løsninger for medarbejdere og folkeskoleelever i kommunen (netværk, servere og systemer)
- Netværk på de kommunale institutioner
- IT-sikkerhed

## Strategi, HR, Kommunikation og Digitalisering

- Intern og ekstern kommunikation, herunder presse, branding, intranet, hjemmeside og diverse sociale medier
- Grafisk arbejde og trykkeri samt sikre brugen af designmanualen
- Strategi og styring, herunder koncernstrategi, årsaftaler, projekt- og porteføljestyling, samt ledelsesinformation
- Trivselsundersøgelse, medarbejderudvikling, rekrutteringsprocesser og samarbejdsformer, sygefraværsindsats, krisehåndtering samt beredskab mm
- Tværgående ledelsesudvikling, herunder lederevalueringer, lederkredsens årlige møder, seminarer m.m.
- Proces- og facilitering i forbindelse med både interne og eksterne processer og projekter, f.eks. borger- og brugerinddragelse
- Fundraising på tværs af kommunen
- EU-ansøgninger i det fælleskommunale Copenhagen EU Office
- Projektledelse i IT-system- og digitaliseringsprojekter - tværgående eller på konkrete fagområder
- Projektledelse af større IT-anlægsprojekter i kommunen
- Initiering af nye digitale muligheder – tværgående eller på konkrete fagområder

## Fritid, Idræt, Frivillighed og Kultur

- Folkeoplysning, herunder samarbejde og tilskud til idrætsforeninger, børne- og ungeforeninger og aftenskoler
- Lokaleformidling og -fordeling
- Idræt, stævner og begivenheder
- Fritid, herunder sommerferieaktiviteter, Templet mv.
- Frivillighed herunder frivillighedscentret, §18 midler til frivillig socialt arbejde m.m.
- Kultur, herunder Kulturfonden og aftaler og kontrakter med kulturelle foreninger og andre kulturaktører

## 4. Center for Økonomi og Personale (CØP)



**Centerchef**  
René Rasmussen  
[rrm@ltk.dk](mailto:rrm@ltk.dk)  
45 97 32 64

### Hovedansvarsområder

- Koncernstyring af økonomi- og personaleområdet  
Understøtter fagcentre og institutioner i økonomi- og personaleopgaver
- Budget og regnskab, herunder budgetanalyser og løbende økonomiopfølgning på alle fagområder
- Finans, regnskab og anlægs-økonomistyring
- Personalejura, arbejdsmiljø og MED-organisation
- Løn- og personaleadministration
- Bogholderi
- Kantine

*Centeret har ca. 68 ansatte*

---

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Økonomi og Personale

- Kommunalbestyrelsen
- Økonomiudvalget

### Personalejura og Arbejdsmiljø

- Personalejura og personalejuridisk rådgivning
- Personale- og ansættelsesretlige sager
- Personalepolitik
- Arbejdsmiljø
- Arbejdsskade-administration
- Opfølgning på sygefraværssager
- Det rummelige arbejdsmarked
- MED-organisationen – sekretariat for Hoved-MED
- Elevuddannelse
- CØP's sekretariat

### Løn- og økonomiservice

- Lønadministration, herunder lønudbetaling og tjenestemandspension
- Personaleadministration, herunder ansættelser, orlov og arbejdstid
- Feriekort og dagpengerefusion
- Udbetaling af ydelser ift. serviceloven
- Vejledning og rådgivning til alle enheder om løn- og personaleadministrative spørgsmål
- Bogholderi – den centrale bogføringsfunktion
- Systemansvarlig for løn- og økonomisystem, herunder kontooprettelse, brugerrettigheder, roller, adgange mv
- Support og undervisning ift. løn- og økonomisystem
- Ansvarlig for linjeorganisationssystem (LOS)

## Koncernstyring

- Styring og koordinering af budgetprocessen
- Budgetlægning på alle fagområder (drift) i samarbejde med fagcenterne
- Løbende budgetopfølgning, herunder udarbejdelse af anslået regnskab og koncernopfølgninger
- Udarbejdelse af økonomiske analyser, nøgletal, benchmark m.v.
- Ledelsesinformation
- Økonomisk sagsbehandling i udvalgssager
- Controlling af fagområderne og understøttelse af centerchefer i forhold til budgetansvar og økonomisk styring
- Formidling af den økonomiske forvaltning i kommunen

## Finans og regnskab

- Finansiell styring – likviditet, gæld, kapitalforvaltning, bankforretninger
- Skat, tilskud og udligning
- Intern revision og samarbejdet med den eksterne revision
- Anlæg og salg - økonomistyring, herunder økonomisk sagsbehandling i udvalgssager
- Budget og regnskab for administrationen
- Regnskab
- Hjemtagelse af statsrefusion
- Ejendomsskat, lån til betaling af ejendomsskatter, boligindskudslån
- Opkrævning af tilgodehavender
- Kontering og kontoplan, indlæsning af budgetændringer
- Intern revision og økonomisk tilsyn med enheder og institutioner

## Kantine

- Kantinerne på rådhuset og T12
- Mødeforplejning i hele administrationen

## 5. Center for Jura, Salg og Indkøb (CJSI)

### Hovedansvarsområder

- Juridisk kontor
- Kommunens udlejningsområde
- Udbud og indkøb

*Centeret har ca. 30 ansatte.*



---

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Jura, Salg og Indkøb

- Økonomiudvalget

### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Plan for fortsat drift - beredskabsplan
- Retningslinjer for udbud

### Juridisk kontor

- Sekretariatsfunktionen for Huslejenævnet, Beboerklagenævnet, Bevillingsnævnet og Hegnssynet
- Frikøb ved hjemfaldspligt og tillægskøbesum
- Spørgsmål vedrørende bopælspligt
- Tilsynet med de almene boliger
- Persondataanmeldelser til Datatilsynet
- Koordinationen af kommunens forsikringer
- Køb og salg af kommunens faste ejendomme
- Konsulentbistand til den samlede forvaltning, kommunalbestyrelse og borgmester indenfor jura i bred forstand. Dette omfatter blandt andet kommunalret og rammerne for offentlig forvaltningsvirksomhed
- Rådgivning om kontraktuelle forhold, fortolkning af særlovgivninger indenfor de enkelte forvaltningsområder, tvister, retssager, tilsynsager og ombudsmandssager

### Ejendomskontoret

- Kommunale udlejningsejendomme
- Administration af kommunale udlejningsejendomme
- Vedligehold og forbedring af kommunale udlejningsejendomme
- Administration og vedligehold af kommunale almene boligafdelinger
- Boligrådgivning
- Akut bolignød

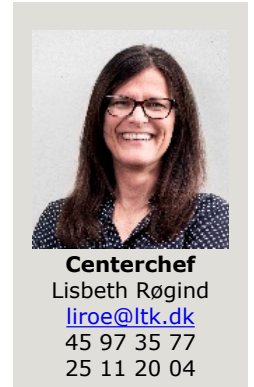
### Udbud- og indkøbskontoret

- Retningslinjer for udbud og indkøb
- Udbud af og tilbudsindhentning på varekøb og køb af tjenesteydelser



- Tværkommunalt samarbejde om udbud og indkøb i Spar 5: formandskab og fælles sekretariatsfunktion for samme
- Rådgivning om udbudsreglerne
- Kontraktstyring
- Indkøbsanalyser og compliance
- Drift og vedligeholdelse af E-handelssystem samt uddannelse og support af brugere

## 6. Center for Arealer og Ejendomme (CAE)



### Hovedansvarsområder

- Centeret varetager ansvar for de kommunale ejendomme og arealer og ændring heraf
- Hovedopgaven omfatter projektledelse og projektunderstøttelse af nybyggerier, renoveringer, vedligeholdelse samt drift af ejendomme, arealer og veje
- Udlejning af arealer dvs. pladser og grønne områder

*Centeret har ca. 250 ansatte.*

---

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Arealer og Ejendomme

- Økonomiudvalget
- Teknik- og Miljøudvalget

### Udvikling og Administration

- Organisering, økonomistyring, HR og administration
- Udlejning af pladser og arealer (i samarbejde med CMP)
- Digitalisering af datagrundlaget for kommunens ejendomme, grønne og sorte arealer (veje og pladser)

### Arkitektur og Ejendomsstrategi

- Udvikling og planlægning af bygge- og anlægsprojekter på kommunale ejendomme, udlejningsboliger, skoler, plejehjem, institutioner, idrætsanlæg, veje og parker
- Udarbejder scenarier, analyser og businesscases inden for anlægsområdet som svar på fagcentres prognoser om behov og demografi
- Udbud af bygherrerådgivning, total- og specialistrådgivning

### Byggeri

- Gennemførelse af bygge- og anlægsprojekter på kommunale ejendomme, udlejningsboliger, skoler, plejehjem, institutioner, idrætsanlæg, veje og parker
- Planlægning og styring af udvendig og indvendig vedligeholdelse af kommunens bygninger f.eks. skoler, plejehjem, institutioner, idrætsanlæg samt tilstødende servicearealer
- Ansvarlig for gennemførelse af bygningssyn og udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner
- Energirenovering- og optimering på den kommunale ejendomsmasse
- Renovering og optimering af bygningstekniske installationer, f.eks. belysning, vand, varme, ventilation

## Infrastruktur og Anlæg

- Planlægning og styring af vedligeholdelsesopgaver på kommunale veje
- Udbud af aftaler om vedligeholdelsesopgaver på kommunale veje, herunder også vejbelysning, trafiksignaler
- Planlægning og styring af vedligeholdelsesopgaver på kommunens grønne arealer f.eks. parker, stier, legepladser

## Ejendomsdrift

- Drift, tilsyn og vedligeholdelse af kommunale ejendomme – skoler, plejehjem, daginstitutioner og foreningsejendomme samt tilstødende servicearealer, f.eks. legepladser
- Udarbejdelse og indgåelse af serviceaftaler med brugerne
- Service- og driftsopgaver på de kommunale idrætsanlæg, f.eks. banepleje, lokalebooking samt betjening af svømmehaller
- Vedligeholdelse af tekniske installationer på de kommunale ejendomme
- Energistyring, forsyning, rengøring og forsikring
- Kontraktstyring af fælles rengøringsordning på de kommunale ejendomme
- Vagt og sikring af de kommunale ejendomme, f.eks. åbner/lukker, rundringer, administration af nøglesystemer og udbud af vagtsystemer
- Vedligeholdelse af udearealer og grundejerforpligtelser på de kommunale ejendomme

## Arealdrift

- Drift, pleje og vedligeholdelse af kommunes grønne arealer og kirkegårde
- Drift af kirkegårdskontoret f.eks. rådgivning af borgere og pårørende, begravelsesvagt, m.v.
- Drift og vedligehold af offentlige veje og de private fælles veje med kontrakt, f.eks. lapning af huller
- Opsætning af skilte og afmærkninger
- Afspærringer og skiltninger i forbindelse med større vejarbejder og arrangementer
- Vintertjeneste ved snerydning og saltning af kommunale veje og arealer i vinterperioden
- Opsætning af badebroer og blå flag i sommerperioden
- Plantning af blomster og træer i byrummet
- Renhold og oprydning af kommunale arealer

## 7. Center for Sundhed og Omsorg (CSO)



**Centerchef**  
Tina Mørk  
[tinmo@ltk.dk](mailto:tinmo@ltk.dk)  
92 43 36 90

### Hovedansvarsområder

- Myndighedsfunktion
- Pleje- og træningscentre samt midlertidige pladser
- Hjemme- og sygepleje
- Genoptræning og vedligeholdende træning
- Tekniske og personlige hjælpemidler
- Borger- og patientrettet forebyggelse
- Den kommunale medfinansiering på sundhedsområdet.

Centeret har ca. 1.350 ansatte.

---

### Decentrale enheder under Center for Sundhed og Omsorg

- 5 kommunale plejecentre (Baunehøj, Bredebo, Solgården, Virumgård og Den Gamle Lyngby Statsskole) og 1 selvejende plejecenter (Lystoftebakken)
- Træningscentret, herunder også Det Mobile Akutteam (MAT) og Aktivitet og Frivillighed
- Hjemmeplejen, som alle består af den kommunale hjemmepleje og hjemmesygepleje (Baunehøj, Lundtofteparken, Solgården, Kongevejen, Virumgård, Lyngby Midt og Aftenvagten) samt den private leverandør PUKs Hjemmehjælp
- Den Kommunale Madservice.

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Sundhed og Omsorg

- Social- og Sundhedsudvalget

### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Værdighedspolitik
- Ældrestrategi
- Sundhedsstrategi
- Vores Alkoholning
- Sundhedsberedskabsplanen

### Visitation til hjemmehjælp, madservice, træning og aktivitet

- Visitation til hjemmehjælp § 83/94, genoptræning § 86 og 140, aktivitetscenter og madlevering (Serviceloven)
- Plejevederlag § 119 (Serviceloven, orlovsydelse til pasning af døende)
- Pasning af nærtstående § 118 (Serviceloven, orlovsydelse til pasning af borgere der er syge, men ikke døende)
- BPA-ordning § 95 (Serviceloven)
- Pasningsordning til borgere, der har massivt behov for pleje i hjemmet, som løses ved at borgen selv ansætter personale ud fra en økonomisk beregning, der er afhængigt af behov
- Terminaltilskud § 122 (Serviceloven)

- Bevilling af økonomisk tilskud til sygeplejeartikler, fysioterapeut, proteindrikke til borgere, der er døende
- Vurdering og bevilling af praktisk pleje, personlig bistand, genoptræning, aktivitetscenter og medlevering
- Værgemål
- Visitation til midlertidig døgnplads
- Visitation til aflastningsplads
- Visitation til plejeboliger, beskyttede boliger og omsorgsboliger

## Visitation til tekniske hjælpemidler, boligændringer og handicapbiler

- Visitation til tekniske hjælpemidler § 112/113 (Serviceloven), f.eks. sager om syns- og kommunikationshjælper
- Visitation til boligændringer § 116 (Serviceloven)
- Visitation til handicapbiler
- Sager om Movia flextrafik
- Post-til-dør
- Allergi-rådgivning
- Depotdrift
- Forebyggende hjemmebesøg (§ 79A – Serviceloven)
- Visitation til ældreboliger

## Visitation af personlige hjælpemidler

- Høretekniske hjælpemidler
- Stomi/stoma
- Diabetes
- Arm/ben proteser
- Paryk
- Kompressionsstrømper
- Ortopædisk fodtøj/ortopædisk fodindlæg
- Ortoser: Støttekorset, skinner med videre
- Bandager
- Førerhund

Afdelingen varetager yderligere:

- Politisk betjening på området
- Kontraktstyring i forhold til private fritvalgsleverandører
- Understøttelse af udviklingen på området generelt

## Sundhedscentret

- Tværsektorielt samarbejde på sundhedsområdet (forankret i samarbejdet mellem Midtklyngens 9 kommuner og Gentofte Herlev Hospital)
- Samarbejde med de praktiserende læger i kommunen (forankret i KLU – Kommunalt Lægeligt Udvalg)
- Borgere med kronisk sygdom
- Borgere med kræft
- Borgere med hjerneskade
- Sundhedsfremme og forebygge

## 8. Center for Uddannelse og Pædagogik (CUP)

Centerchef, konstitueret i perioden 1. august 2020 til 31. oktober 2020.

### Hovedansvarsområder

- Overordnet ledelse af dagtilbud, skoler, SFO, klubber og Ungdomsskole
- Kapacitetsstyring af dagtilbud og skoler
- Pladsanvisning til dagtilbud, SFO og klub, herunder fripladser
- Udvikling af kvalitet og læringsmiljøer med fokus på børnenes udvikling, læring, dannelse og trivsel
- Specialiseret støtte til børn og unge 0-18 år
- Tilrettelæggelse af kurser og kompetenceudvikling for hele området
- Øvrig sagsbehandling indenfor administrative, juridiske spørgsmål

Centeret har ca. 1.615 ansatte

---

### Decentrale enheder under Center for Uddannelse og Pædagogik

- 40 dagtilbud, heraf 31 kommunale og 9 selvejende
- Kommunal dagpleje med 21 dagplejere
- 2 ressourcegruppeordninger for børn på 0-6 år med særlige behov
- 9 almene folkeskoler
- 2 specialskoler og to gruppeordninger til elever med særlige behov
- 4 modtageklasser
- Ungdomsskole
- 10. klassecenter
- Naturskolen (i samarbejde med Rudersdal og Gentofte)

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Uddannelse og Pædagogik

- Børne- og Ungdomsudvalget

### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Vision for dagtilbud
- Skoleudviklingsstrategi
- Strategi for forebyggende indsats
- Sammenhængende børne- og ungepolitik
- Naturfagsstrategi
- Læringsgrundlag
- Mad- og måltidspolitik

### Dagtilbud

- Pladsanvisning til kommunens dagpleje og institutioner, herunder økonomisk friplads
- Tilsyn med alle pædagogiske tilbud på 0 – 6 års området
- Udvikling og implementering af politisk vedtagne initiativer og lovgivning
- Pædagogisk vejledning og udvikling i samarbejde med dagtilbudsledere

#### Konstitueret

#### Centerchef

Rasmus Mattern  
Nielsen  
[rasni@ltk.dk](mailto:rasni@ltk.dk)  
45 97 30 70

- Drift og opfølgning på obligatoriske tiltag som f.eks. sprogvurderinger (hvert år), brugertilfredshedsundersøgelser (hver andet år), valg om frokostordning (hver andet år)
- Rammesætning af dialogmøder mellem udvalget og dagstilbudsbestyrelserne (ca. to gange årligt)

## Skole

- Skoleindskrivning og klassesdannelse
- Støtte til skolernes administration, f.eks. ift. økonomi og indskrivning af elever m.v.
- Tilrettelæggelse af kurser og kompetenceudvikling af skoleledere samt lærere og pædagoger i skolen
- Rammesætning af skolebestyrelsesvalg og dialogmøder mellem udvalget og skolebestyrelserne (ca. to gange årligt)
- Udvikling og implementering af politisk vedtagne initiativer og lovgivning
- Pædagogisk vejledning og udvikling i samarbejde med skoleledere
- Drift og opfølgning på obligatoriske tiltag som f.eks. kvalitets- og statusrapporter (årligt), brugertilfredshedsundersøgelser (hver andet år)
- Fælleselevrådet, der består af en elev pr. skole, som bliver hørt i relevante sager

## Unge

- Samarbejde om samlet ungeindsats mellem CUBA, CSO og ungdomsuddannelserne
- Ungdomsskole, der udbyder og varetager fritidsundervisning og aktiviteter for unge fra 13-18 år
- Ungerådet: En demokratisk valgt sammensætning af frivillige unge imellem 13 og 24 år, der har til formål at styrke unges muligheder for dialog med politikere og forvaltning samt for at øge de unges påvirkning af udviklingen på ungeområdet i Lyngby-Taarbæk Kommune

## Understøttende funktioner

- Understøttelse af hele 0 – 18 års området, generel tværfaglig understøttelse, rådgivning og vejledning i praksis, samt:
  - Visitation til kommunale gruppeordninger og specialskoler jf. Folkeskoleloven paragraf stk. 2 og Folkeskolelovens § 4, stk. 1
  - Visitation til eksterne tilbud - § 32, som er et helhedstilbud efter serviceloven
  - Visitation til intern specialpædagogisk betjening efter dagtilbudsloven
  - Visitation til specialskoler i og udenfor kommunen

Området er bemandet af følgende faggrupper:

- Specialpædagogisk betjening: Specialpædagogisk rådgivning og individuel specialpædagogisk bistand, som primært dækker dagtilbud og overgangen til skole
- Psykologbetjening: Psykologbetjening og pædagogiske, psykologiske vurderinger, samarbejde med børne- og ungepsykiatrien, herunder

deltagelse i konferencer med enkelte elever. Dækker dagtilbud og skoler

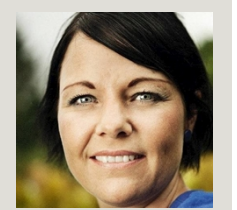
- Sprogbetjening: Tale-høre-lærere og to-sprogkonsulenter dækker dagtilbud og skoleområdet jf. Bekendtgørelsen om Folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogiske bistand, bekendtgørelsen om Folkeskolens specialpædagogiske bistand til børn, som endnu ikke er påbegyndt skolegangen, dagtilbudsloven § 11 Sprog-vurdering og sprogstimulering
- Motorikbetjening: fysio- og ergoterapeutiske opgaver på tværs af CSI, CUP og CSO jf. Sundhedsloven § 140 (genoptræning), Serviceloven § 11, § 44, § 32 (behandling) og § 32a (hjemmetræningstilsyn) samt Folkeskoleloven og Lov om Dagtilbud (undersøgelse og vejledning)

## Administration og politisk betjening

- Politiske sager og evalueringer efter bestilling
- Kapacitets- og økonomistyring
- Strategiudvikling
- Diverse bruger og trivselsundersøgelser i organisationen
- Digitalisering og IT-ejerskab i samarbejde med IT-afdelingen
- Personale- og lønpolitiske opgaver, herunder understøttelse af tværgående MED-udvalg, i samarbejde med Personaleafdelingen
- Samarbejde med CAE om udvikling og vedligehold af bygningsmassen på dagtilbuds- og skoleområdet
- Mellemkommunale samarbejder og vidensbysamarbejdet



## 9. Center for Social Indsats (CSI)



**Centerchef**  
Rikke  
Westergaard  
[riwes@ltk.dk](mailto:riwes@ltk.dk)  
45 97 33 67

### Hovedansvarsområder

- Rådgivning til børn, unge og familier
- Børnefaglige undersøgelser
- Modtager og behandler henvendelser fra borgere eller fagpersoner om et barns trivsel
- Rådgivning og vejledning til borgere med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse samt sociale problemer, herunder bevilling af botilbud
- Er ansvarlig for modtagelse af flygtninge og fungerer som koordinerende sagsbehandler i forhold til indkvartering, bolig, forsørgelse, dagtilbud, skole, m.v.
- Sundhedsplejen og Tandplejen

*Centeret har ca. 560 ansatte*

---

### Decentrale enheder under Center for Social Indsats

- Familiecentret (forebyggende foranstaltninger, f.eks. familiebehandling)
- Gl. Vartov (ungeboliger)
- Chr. X's Allé (botilbud for voksne med autisme)
- Magnetten (bo-, -aktivitets- og beskæftigelsestilbud til voksne udviklingshæmmede)
- Slotsvænget (botilbud, bostøttetilbud og akuttilbud til voksne med psykiske vanskeligheder)
- Paradiset (åbent værested for byens voksne borgere) Aftale med Kirkens Korshær
- Kvindehuset (kvindekrisecenter)
- Torvehuset (kommunens alkohol- og stofrådgivning)
- Tandplejen (tandpleje for børn og unge i kommunen)
- Sundhedstjenesten

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Social Indsats

- Børne- og Ungdomsudvalget
- Social- og Sundhedsudvalget
- Beskæftigelses og Integrationsudvalget

### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Strategi for forebyggende indsats
- Handleplan for socialpsykiatrien

### Modtagelsen

- Yder åben og anonym rådgivning til børn, unge og familier efter servicelovens § 11
- Yder åben og anonym rådgivning til voksne efter servicelovens § 10
- Modtager og behandler henvendelser fra borgere eller fagpersoner om et barns trivsel
- Håndterer nye henvendelser om boliger i sociale sager og leverer socialfaglig bistand i huslejenævnsager

## Modtagelse af flygtninge

- Er ansvarlig for modtagelse af flygtninge
- Fungerer som koordinerende sagsbehandler i forhold til indkvartering, bolig, forsørgelse, dagtilbud, skole, mv

## Børne- og Familieafdelingen

- Udarbejder børnefaglige undersøgelser efter servicelovens § 50
- Afholder børnesamtaler efter servicelovens § 48
- Udarbejder handleplaner efter servicelovens § 140
- Træffer afgørelser om forebyggende foranstaltninger og anbringelse efter servicelovens § 52
- Fører tilsyn med anbragte børn efter servicelovens § 148
- Behandler ansøgninger om dækning af merudgifter efter servicelovens § 41
- Behandler ansøgninger om tabt arbejdsfortjeneste efter servicelovens § 42

## Voksenafdelingen

- Yder generel rådgivning og vejledning efter servicelovens § 10
- Bevilger socialpædagogisk støtte i eget hjem efter servicelovens § 85
- Bevilger ledsageordning efter servicelovens § 97
- Visiterer til midlertidige og langvarige botilbud efter servicelovens §§ 107 og 108
- Behandler ansøgninger om dækning af merudgifter efter servicelovens § 100
- Deltager i det rehabiliterende team

## Administration og udvikling

- Betaling af fakturaer m.v. samt controlling af regninger og tilhørende bevillinger
- Registrering af foranstaltninger i økonomisystemet
- Ajourføring og indberetning
- Kommunale refusioner
- Telefonbetjening og håndtering af centrets fysiske og fælles elektroniske post
- Politiske udvalgssager
- Udviklingsopgaver
- Juridisk kvalitetssikring

# 10. Center for Udvikling, Plan og Byggesag (CUPB)



**Centerchef**  
Sidsel Poulsen  
[sip@ltk.dk](mailto:sip@ltk.dk)  
21 37 58 39

## Hovedansvarsområder

- Kommuneplanlægning og -strategi
- Lokalplanlægning
- Turisme
- Erhvervskontakt
- Myndighedsbehandling inden for byggeri
- Bygnings- og Boligregister (BBR)

*Centeret har ca. 40 ansatte.*

---

## Politiske udvalg, som serviceres af Center for Udvikling, Plan og Byggesag

- Byplanudvalget
- Teknik- og Miljøudvalget
- Beskæftigelses- og Integrationsudvalget (Erhverv)
- Kultur- og Fritidsudvalget (Turisme)

## Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Erhvervsstrategi
- Turismestrategi
- Kommuneplan
- Planstrategi – Grønt Lyst
- Strategi for detailhandlen i Lyngby-Taarbæk Kommune
- Vidensby strategien

## Plan- og Erhverv

- Input til overordnet planlægning, herunder til kommunens deltagelse i forskellige sammenslutninger
- Kommuneplanstrategi
- Helhedsplaner m.m.
- Kommuneplan, herunder kommuneplantillæg
- Lokalplanlægning
- Erhvervsstrategi
- Turismestrategi
- Præmiering af arkitektur
- Kommunens deltagelse i overvågning og udvikling af Parforcejagtlandskabet i Nordsjælland
- Kommunens samarbejde med Bygningskulturforeningen
- Kommunens samarbejde med handelsstandsforeningerne, herunder citykoordinatoren
- Morgenmøder med handelsstandsforeningerne
- Programledelse – Udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Programledelse – Kgs. Lyngby
- Programledelse – Lundtofte
- Programledelse – Strategisk Byudvikling

- Programdeltagelse – Klimaprojekter herunder Fæstningskanalen, m.fl.
- Programdeltagelse – Letbanen
- Programdeltagelse – Bæredygtighedsstrategien
- Programdeltagelse – Ejendomsprogrammet

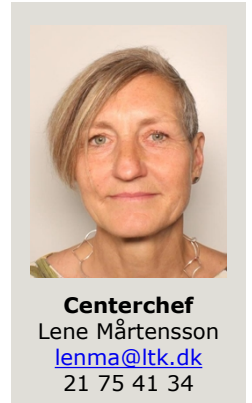
## Byggesag

- Myndighedsbehandling af ansøgninger, nedrivninger, lovliggørelses-sager, naboklager m.v. vedrørende byggeloven, planloven og naturbeskyttelsesloven (herudover er ca. 20 andre lovgivninger nævnt i bygningsreglementet som lovgivninger, myndigheden skal sikre ikke overskrides ved f.eks. byggetilladelser)
- Myndighedsbehandling efter udstykningslovgivningen
- Myndighedsbehandling efter lovgivning om miljøvurdering
- Bygnings- og Boligregistret, oprettelser, opdateringer, klager, husnummerering m.m.
- Digitalt byggesagsarkiv
- Indsatser mod f.eks. skimmelsvamp, radon m.m.
- Programdeltagelse – udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen

## Fælles Sekretariatet for Center for Udvikling, Plan og Byggesag samt Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed

- Borgerbetjening
- Håndtering af post (fysisk og elektronisk)
- Sekretariatsopgaver for centrene Center for Udvikling, Plan og Byggesag samt Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed, herunder MED, flex, løn, fakturabehandling, indkøb m.m.

# 11. Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed (CTMB)



## Hovedansvarsområder

- Sektorplanlægning, f.eks. inden for spildevand, affald, varmforsyning, klimatilpasning, drikkevand, rottebekæmpelse m.v.
- Trafiksikkerhed og trafikplanlægning, herunder planlægning for kollektiv trafik
- Støjkortlægning
- Myndighedsbehandling inden for natur og miljø, vej og trafik samt forsyningsområdet
- Parkering (licenser, kontrol og afgifter)
- Kommunekort og analyser af data med geografisk stedfæstelse (GIS)
- Klima- og bæredygtighed

Centeret har ca. 40 ansatte.

---

## Politiske udvalg, som serviceres af Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed

- Teknik- og Miljøudvalget
- § 17, stk. 4 udvalget for Bæredygtighed

## Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Bæredygtighedsstrategi
- CO2 reduktionsplan
- Klima og agenda 21 strategi
- Indsatsplan for grundvandsbeskyttelse
- Klimatilpasningsplan
- Miljøpolitik
- Miljøtilsynsplan
- Spildevandsplan
- Strategisk energiplan
- Støjhandleplan for vejtrafik
- Trafik- og mobilitetsstrategi
- Trafiksikkerhedsplan
- Vandforsyningsplan
- Vandplaner og natura 2000 planer
- Handleplan for forebyggelse og bekæmpelse af rotter
- Fokus strategi for trafik/skolevejsprojekt
- Fredningsplejeplan for Bagsværd Sø og Lyngby Sø
- Affaldsplan 2019-2030

## Klima- og Forsyning v. Thomas Hansen

- Sektorplanlægning indenfor bl.a. varmeplanlægning, affald, byggeaffald, grundvand, drikkevand og spildevand
- Myndighedsbehandling iht. vandsektorlovgivningen
- Myndighedsbehandling af ansøgninger, lovliggørelsessager, klager m.v. vedrørende bl.a. varmeplan, affald, byggeaffald, grundvand, drikkevand og spildevand, herunder projektforslag fra f.eks. forsy-

ningssselskaberne, indvindingstilladelser, nedsivningstilladelser, udledningstilladelser m.m.

- Myndighedsbehandling efter lov om miljøvurdering
- CO<sub>2</sub> handlingsplan, herunder diverse kommunikation mv til borgere, boligselskaber, grundejerforeninger, virksomheder mv
- Programdeltagelse – udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Programledelse – klimaprojekter, herunder Fæstningskanalen, Bondebyen m.fl.
- Rotter (og andre skadedyr), herunder rotteweb og borgerbetjening
- Sekretariatsbetjening af §17, stk. 4 udvalget for Bæredygtighed
- Deltage i udarbejdelse af Lokalplaner

## Natur- og Miljø v. Vibeke Barkentin

- Myndighedsbehandling af ansøgninger, lovliggørelsessager, klager m.v. indenfor lovgivning om forurening/håndtering af jord, miljøbeskyttelse, naturbeskyttelse, kystbeskyttelse, vandløb m.m.
- Myndighedsbehandling efter lovgivning om miljøvurdering
- Miljøtilsyn, herunder tilsynsplaner og særlige indsatser
- GIS (Geografisk Informations System), herunder at udvikle og vedligeholde kommunens kortmateriale og muligheder for at se f.eks. bygningsdata, naturforhold m.m. geografisk, fremfindning og afbildning af data i forbindelse med projekter rundt i kommunens administration, uddannelse af kolleger i brugen af GIS m.m.
- Myndighedsbehandling af klager over støj fra bygge- og anlægsarbejde, jf. kommunens støjforskrift
- Administration af beskyttet natur, bl.a. Natura 2000, naturbeskyttelsesloven, fredninger, herunder udarbejdelse/opdatering af plejeplaner m.m.
- Naturpleje og -genopretningsprojekter
- Fredningstilsyn
- Sekretariat for Grønt Råd
- Programdeltagelse – Udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Deltage i udarbejdelse af Lokalplaner

## Trafik og Mobilitet v. Christine Hammer Jespersen

- Myndighedsbehandling indenfor vejområdet, trafiksikkerhed, gravetilladelser, midlertidig opstilling af containere, arrangementer på vejarealet, tildeling af vejnavne m.v.
- Udarbejdelse og implementering af planer og strategier fx Trafik- og Mobilitetsstrategi, Parkeringsstrategi, cykelstrategi m.m.
- Planlægning og bestilling af kollektiv trafik
- Parkeringsrestriktioner, - tilladelser og -kontrol
- Udvikling af vejprojekter
- Kortlægning af trafikstøj og udarbejdelse af handlingsplaner herfor
- Programleder på Letbanen
- Programleder på private fællesveje
- Programdeltagelse – udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Deltage i udarbejdelse af Lokalplaner

## 12. Center for Unge, Borgerservice og Arbejdsmarked (CUBA)



**Centerchef**  
Dorte Spangsbo  
[dorsp@ltk.dk](mailto:dorsp@ltk.dk)  
45 97 32 84

### Hovedansvarsområder

- En sammenhængende indsats for unge mellem 15-30 år
- Service til virksomhedernes rekruttering og fastholdelse af arbejdskraft
- Beskæftigelsesindsats for ledige og sygemeldte borgere med samtaler og aktive tilbud – herunder i virksomhedspraktik og løntilskud
- Udbetaling af forsørgelsesydelse til borgere og refusion og tilskud til virksomhederne
- Borgerservice
- Call center
- Kontrolenhed
- Betjentfunktion

*Centeret har ca. 125 ansatte.*

### Decentrale enheder under Center for Unge, Borgerservice og Arbejdsmarked

- Brede Park - ekstern beskæftigelsesindsats drevet sammen med Nationalmuseet i Brede

---

### Politiske udvalg, som serviceres af Center for Arbejdsmarked

- Beskæftigelses- og Integrationsudvalget

### Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Beskæftigelsesplan
- Strategi for veteraner i Lyngby-Taarbæk Kommune

### Ungeenheden

- Uddannelsesvejledning af unge Ungdommens Uddannelsesvejledning
- SSP-samarbejde
- Mentorkorps
- Indsats for alle unge mellem 15-30 år, hvor indsatsen koordineres med andre centre og eksterne parter
- Koordinering af frivillige ungementorer
- Veterankoordinator
- Udskrivningskoordinator for løsladte og kriminalitetsforebyggelse
- Beskæftigelsestilbud på Nationalmuseet i Brede
- Opfølgning af unge i Særligt Tilrettelagte Uddannelsesforløb (STU)
- Opfølgning af unge på Forberedende Grund Uddannelse (FGU)
- Virksomhedskontakt og -service i forhold til afklaring af de unges uddannelsesvalg
- Brede Park - ekstern beskæftigelsesindsats drevet sammen med Nationalmuseet i Brede

## Borgerservice

- Telefonomstilling og fordeling af indkomne e-mails til kommunen
- Pas- kørekort og NemID udstedelse
- Medbetjening for borgere på opgaver omfattet af obligatorisk selvbetjening (sundhedskort, beboerindskudslån, flytning, vielsesansøgning og meget andet)
- Refusion af gr. 2 regninger
- Refusion af taxakørsel til egen læge og nærmeste speciallæge for pensionister, der er gruppe 1 i sygesikringen
- Indrejser og tildeling af cpr-numre
- Alle folkeregister opgaver
- Vielser
- Afgivning af brevstemmer ved valg – modtagelse af brevstemmer ved valg
- Boligrådgivning ved akut opståede behov ('husvilde'), samt anvisning af ungdomsboliger
- Øvrig sagsbehandling på de samme opgaver
- Betjentfunktion for administrationen på Toftebæksvej 12 og Lyngby Rådhus

## Arbejdsmarked Jobcenter

### Job- og virksomhedsservice

- Beskæftigelsesrettet indsats for ledige over 30 år, der er jobparate, og som kan varetage et job på ordinære vilkår. Dagpengemodtagere, jobparate kontanthjælpsmodtagere og jobparate, som modtager integrationsydelse
- Virksomhedskontakt og -service vedrørende ordinær beskæftigelse, virksomhedspraktik, IGU, løntilskudsansættelse, jobrotation, voksenlærlinge
- Virksomhedstelefonen, hvor virksomheder kan ringe, hvis de mangler arbejdskraft
- Jobrådgivning til udenlandske selvforsørgende jobsøgere og til medfølgende ægtefæller til selvforsørgende udlændinge
- Handicapkompenserende ydelser til borgere i erhverv
- Varslingsager, hvor firmaer påtænker større afskedigelse

### Afklaring og beskæftigelse

- Beskæftigelsesrettet indsats for borgere over 30 år, som har andre problemer end ledighed. Herunder beskæftigelsesrettet indsats for aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, ressourceforløbsmodtagere og fleksjobberettigede
- Ledelse af kommunens rehabiliteringsteam, som behandler sager vedrørende ressourceforløb, fleksjob og førtidspension og består af repræsentanter fra social- og sundhedsområdet, beskæftigelse, ungevejledningen samt sundhedskoordinator fra Region Hovedstaden
- Etablering af løntilskud for førtidspensionister samt opfølgning
- Visitation af nyledige over 30 år og igangsættelse af straks aktivering og nytteindsats
- Interne tilbud til borgere med særlige behov, herunder mentor
- Virksomhedskontakt og -service i forhold til det rummelige arbejdsmarked, herunder etablering af fleksjob, virksomhedspraktik og løntilskud til borgere med nedsat arbejdsevne



### **Indsats for sygemeldte**

- Indsats for modtagere er sygedagpenge og jobafklaringsforløb
- Arbejdsfastholdelse – herunder rådgivning af arbejdspladser med sygemeldte medarbejdere og deltagelse i samtaler ude på virksomhederne
- Udarbejdelse af § 56-58 aftaler ved kronisk sygdom
- Afklaring af arbejdsevnen for sygemeldte borgere med varige begrænsninger i arbejdsevnen
- Forelæggelse af sager til det Rehabiliterende Team med henblik på stillingtagen til jobafklaring, fleksjob, ressourceforløb eller førtidspension for borgere, der modtager sygedagpenge
- Opfølgning på revalideringsforløb
- Kontakt til arbejdsgivere vedrørende etablering af virksomhedspraktik og løntilskud for sygedagpengemodtagere og modtagere af jobafklaringsydelse

### **Administration og udbetaling**

- Administrative opgaver i forbindelse med indkald af ledige
- Afregning af fleksjob og skånejob, løntilskud og jobrotation samt til eksterne leverandører
- Udbetaling vedrørende seks-ugers selvvalgt uddannelse, personlig assistance og voksenlærlinge og transportgodtgørelse
- Danskuddannelse for voksne i selvforsørgelse
- Mellemkommunal afregning
- Personaleadministrative opgaver og posthåndtering
- Kontrolgruppen (fejludbetalinger og socialt bedrageri)
- Administration af UV-Vej
- Bevilling og udbetaling af kontant- og uddannelseshjælp, integrationsydelse, ledighedsydelse, revalideringsydelse og fleksløntilskud
- Bevilling og udbetaling af enkeltydelser
- Sanktionering ved udeblivelse fra samtale og tilbud
- Anfordringsgaranti ved familiesammenføring
- Udbetaling af sygedagpenge og arbejdsgiverrefusion
- Helbredstillæg og personlige tillæg
- Administration af udsatte borgeres pension m.v.
- Supplement til brøkpension til førtidspension og folkepension
- Kommunale begravelser