



LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Organisationsoversigt Lyngby-Taarbæk Kommune

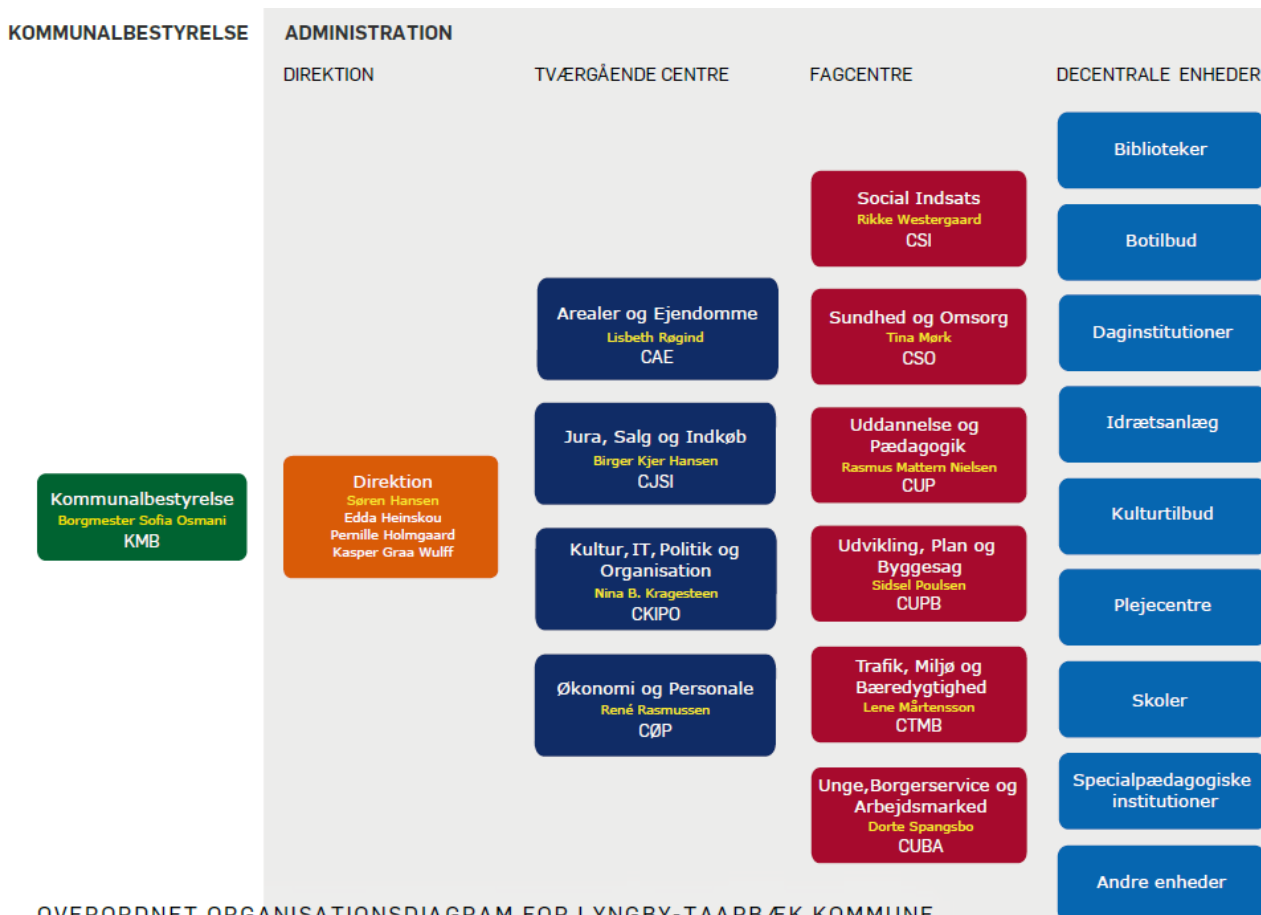
Marts 2021



1. Indledning

I Lyngby-Taarbæk Kommune arbejder vi alle 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. Det arbejde ledes af direktionen, bestående af én kommunaldirektør og tre direktører og koordineres i en koncernchefgruppe bestående af de fire direktører og ti centerchefer. De ti centre er fordelt med fire hovedsageligt tværgående centre og seks borgerrettede centre og en række decentrale institutioner og enheder. De styres alle via én fælles koncernstrategi og derunder individuelle årsaftaler.

Her kan du læse mere om vores organisation, 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 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 Holm-
gaard
pernh@ltk.dk

Direktør Edda Heinskou

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

Edda Heinskou har ansvar for betjening af Børne- og Ungdomsudvalget og Social- og Sundhedsområdet.



Direktør

Edda Heinskou
edhei@ltk.dk

Direktør Kasper Graa Wulff

Kasper Graa Wulff har ansvaret for Center for Udvikling, Plan og Byggesag, Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed samt Center for Unge, Borgerservice og Arbejdsmarked.

Kasper Graa Wulff har ansvar for betjening af Byplanudvalget, Teknik- og Miljøudvalget samt Beskæftigelses- og Integrationsudvalget.



Direktør

Kasper Graa
Wulff
kaswu@ltk.dk

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



Centerchef

Nina Brünnich
Kragestein
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)
- Musik- og Billedskolen

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

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 samt de politiske 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)
- Løbende udvikling af kommunens systemlandskab
- Understøttelse af IT-governance
- 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
- Projektledelse i IT-system- og digitaliseringsprojekter større IT-anlægsprojekter - tværgående eller på konkrete fagområder
- Faciliterer tværgående forum og samarbejde om vores digitale udvikling og mind-set, samt initierer nye digitale muligheder både tværgående og med konkrete fagområder.
- Fundraising på tværs af kommunen

GDPR

- Understøttelse af organisationens arbejde med GDPR samt cyber- og informationssikkerhed, herunder ansvarlige for bl.a. træningsforløb i form af e-learningforløb og workshops, udvikling og vedligeholdelse af politikker, principper og retningslinjer på området samt løbende kommunikation til hele organisationen

Fritid, Idræt, Frivillighed og Kultur

- Tilskud til og samarbejde med kultur- idræts- og fritidsforeninger
- Tilskud til og samarbejde med aftenskoler og oplysningsforbund
- Lokaleformidling og -fordeling
- Idrætsevents og begivenheder
- Understøttelse af frivillighed, herunder samarbejde og tilskud til frivillighedscenter, frivillige sociale foreninger og arbejde mv.

4. Center for Økonomi og Personale (CØP)

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



Centerchef

René Rasmussen
rrm@ltk.dk
45 97 32 64

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
- Personleadministration, herunder ansættelser, orlov og arbejdstid
- Feriekort og dagpengerefusion
- Udbetaling af ydelser ift. serviceloven
- Vejledning og rådgivning til alle enheder om løn- og personleadministrative 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

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

Hovedansvarsområder

- Juridisk kontor
- Kommunens udlejningsområde
- Udbud og indkøb

Centeret har ca. 38 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
- Principper for kommunale udlejningsejendomme

Juridisk kontor

- Sekretariatsfunktionen for Huslejenævnet, Beboerklagenævnet, Bevillingsnævnet og Hegnssynet
- Frikøb ved hjemfaldspligt og tillægskøbesum
- Spørgsmål vedrørende bopælspligt
- Tilsynet med de almene boliger
- 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
- Undervisning internt i forskellige juridiske emner
- Rådgivning om kontraktuelle forhold, fortolkning af særlovgivninger indenfor de enkelte forvaltningsområder, tvister, retssager, tilsynsager og ombudsmandssager

Ejendomskontoret

- Kommunale udlejningsejendomme
- Administration af kommunale udlejningsejendomme
- Salg af kommunale udlejningsejendomme og arealer
- Administration af diverse forpagtninger samt kolonihaveområdet
- Drift, tilsyn, vedligehold og forbedring af kommunale udlejningsejendomme
- Administration, drift, tilsyn og vedligehold af kommunale almene boligafdelinger



Projekt- og vicedirektør

Birger Kjer
Hansen
bkh@ltk.dk
45 97 31 54

- Boligrådgivning
- Akut bolignød

Udbud- og indkøbskontoret

- Retningslinjer for udbud og indkøb
- Udbud af og tilbudsindhentning på varekøb og køb af tjenesteydelser
- Entreprisjuridisk bistand
- Tværkommunalt samarbejde om udbud og indkøb i Spar 5: formandskab 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, herunder bl.a. institutioner, skoler, plejecentre og idrætsanlæg
- Centeret varetager ansvar for Vej og Park
- Hovedopgaven omfatter projektledelse og projektunderstøttelse af nybyggerier, renoveringer, vedligeholdelse samt drift af ejendomme samt veje og parker

Centeret har ca. 260 ansatte.



Politiske udvalg, som serviceres af Center for Arealer og Ejendomme

- Økonomiudvalget
- Teknik- og Miljøudvalget
- Børne- og Ungdomsudvalget
- Kultur- og Fritidsudvalget
- Byplanudvalget
- Social- og Sundhedsudvalget

Udvikling og Administration

- Organisering, økonomistyring, HR og administration
- Betaling af fakturaer m.v. samt controlling af regninger og tilhørende bevillinger
- Telefonbetjening og håndtering af centrets fysiske og fælles elektroniske post
- Udvikling og styring af strategier, politikker og styringsparadigmer
- Analyse og kommunikation
- Forretningsudvikling, herunder digitalisering af bl.a. datagrundlaget for kommunens ejendomme, grønne og sorte arealer (veje og pladser)
- Udlejning af pladser og arealer (i samarbejde med CUPB)

Arkitektur og Ejendomsstrategi

- Udvikling og planlægning af bygge- og anlægsprojekter på kommunale ejendomme
- Udarbejdelse af scenarier, analyser og businesscases vha. data inden for anlægsområdet (bl.a. svar på fagcentres prognoser om behov og demografi)
- Udbud af bygherrerådgivning, total- og specialistrådgivning
- Styring af udvalgssager og politisk betjening
- Udvikling og styring af ejendomsstrategiske indsatser herunder programledelse
- Kommunikation

Byggeri

- Gennemførelse af bygge- og anlægsprojekter på kommunale ejendomme
- Planlægning og styring af udvendig og indvendig vedligeholdelse af kommunens ejendomme samt tilstødende servicearealer
- Gennemførelse af bygningssyn og udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner
- Energirenovering- og optimering af den kommunale ejendomsmasse
- Renovering og optimering af bygningstekniske installationer, fx belysning, vand, varme og ventilation

Infrastruktur og Anlæg

- Udbud, planlægning og styring af anlægs- og vedligeholdelsesopgaver på følgende områder:
 - Kommunale veje, broer og bygværker, herunder vejbelysning og trafiksignaler
 - Grønne arealer, som fx parker og stier
 - Legepladser på offentlige arealer samt kommunale skoler og institutioner
 - Byrum fx i forbindelse med etablering af stationsforpladser til Letbanen
 - Både, anløbsbroer, spunsvægge, mm.
 - LAR-anlæg (Lokal Afledning af Regnvand)

Ejendomsdrift

- Drift og ejendomsservice på kommunale ejendomme
- Udarbejdelse og indgåelse af Service Level Agreements (SLA-aftaler) med brugere af de kommunale ejendomme
- Service- og driftsopgaver på de kommunale idrætsanlæg herunder, baneplej, renhold og rengøring, lokalebooking samt betjening af svømmehaller og haller samt udendørs idrætsfaciliteter
- Bogføring af forsynings- og ejendomsudgifter på de kommunale ejendomme
- Kontraktstyring af fælles rengøringskontrakt, aftale om vinduespolering og måtteservice på de kommunale ejendomme
- Vagt og sikring af de kommunale ejendomme, herunder styring af service på brandalarmeringsanlæg og brandmateriel, styring af adgangskontrol, alarmer, vagtydelser samt administration af adgangskontrol på kommunale ejendomme
- Vedligeholdelse af udearealer og grundejerforpligtelser på de kommunale ejendomme, herunder renholdelse og vedligeholdelse af legepladser

Arealdrift

- Drift, pleje og vedligeholdelse af kommunens grønne arealer og kirkegårde
 - Drift af kirkegårdskontoret fx rådgivning af borgere og pårørende, begravelsesvagt m.v.
 - Drift og vedligehold af offentlige veje fx 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 blåt flag i sommerperioden
 - Plantning af blomster og træer i byrummet
- Renhold og oprydning af kommunale arealer

7. Center for Sundhed og Omsorg (CSO)

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.



Centerchef

Tina Mørk

tinmo@ltk.dk

92 43 36 90

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

Kantine

- Kantinerne på rådhuset og T12
- Mødeforplejning i hele administrationen

8. Center for Uddannelse og Pædagogik (CUP)



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

- 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 klassedannelse
- 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

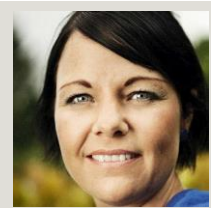
deltagelse i konferencer med enkelte elever. Dækker dagtilbud og skoler

- 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), Service-loven § 11, § 44, § 32 (behandling) og § 32a (hjemmetræningstil-syn) 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 bygningsmas-sen på dagtilbuds- og skoleområdet
- Mellemkommunale samarbejder og vidensbysamarbejdet

9. Center for Social Indsats (CSI)



Centerchef
Rikke Westergaard
riwes@ltk.dk
45 97 33 67

Hovedansvarsområder

- Rådgivning, vejledning og visitering af ydelser til børn, unge, voksne og familier på det specialiserede socialområde.
- Modtagelse og behandling af henvendelser fra borgere eller fagpersoner om et barns eller en ungs mistrivsel
- Ansvarlig for modtagelse af flygtninge i forhold til indkvartering mv.
- Botilbud, samværs- og aktivitetstilbud og beskyttet beskæftigelsestilbud
- Misbrugsbehandling
- Kvindekrisecenter
- Akuttilbud
- Sundhedspleje og tandpleje
- Familiebehandling

Centeret har ca. 560 ansatte og er organiseret i 4 afdelinger og 2 botilbud samt et kvindekrisecenter:

- En børneafdeling
- En ungeafdeling
- En voksenafdeling
- Et sekretariat
- Botilbuddet Chr. X's Allé, herunder Magneten
- Botilbuddet Slotsvænget
- Kvindehuset (Kvindekrisecenter)

Politiske udvalg, som serviceres af Center for Social Indsats

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

Politiske strategier, politikker og handleplaner

- Helhedsplan for Socialpsykiatrien i Lyngby-Taarbæk Kommune
- Sundhedsstrategien
- Sammenhængende børne- og ungepolitik
- Koncernstrategi 2020-2021 for Lyngby-Taarbæk Kommune
- Digitaliseringsstrategien
- Strategi for tidlig forebyggende indsats
- Besluttede omstillinger for CSI's område 2020-2024

Børn

Afdelingen består af en myndighedsdel og af flere udførende enheder:

1. Familiecentret (forebyggende foranstaltninger, f.eks. familiebehandling)
2. Sundhedsplejen (råd og vejledning til familier med spædbørn og skolebørn)
3. Tandplejen (tandpleje for børn og unge i kommunen)

Der varetages følgende opgaver i afdelingen for børn fra 0-14 år:

- Tandpleje
- Indledende afklaring når borgeren henvender sig i afdelingen
- Rådgivning, vejledning og forebyggende foranstaltninger
- Afholdelse af børnesamtaler efter servicelovens § 48
- Afgørelser om foranstaltninger og anbringelse efter servicelovens § 52
- Udarbejdelse af handleplaner efter servicelovens § 140
- Tilsyn med anbragte børn efter servicelovens § 148
- Behandling af ansøgninger om dækning af merudgifter efter servicelovens § 41
- Behandling af ansøgninger om tabt arbejdsfortjeneste efter servicelovens § 42

Unge

Afdelingen består af en myndighedsdel og af flere udførende enheder:

- Torvehuset (kommunens alkohol- og stofrådgivning).
- Gl. Vartov (ungeboliger)
- Botilbuddet Rævehøjparken (Opgangsfællesskab for unge med psykosociale udfordringer)
- Botilbuddet Hjortsholmvej (Opgangsfællesskab for unge med psykosociale udfordringer)

Der varetages følgende opgaver i afdelingen for borgere fra 15-29 år:

De samme som for børneafdelingen og voksenafdelingen bortset fra sundhedspleje. Herudover levering af stof- og alkoholmisbrugsbehandling, og levering af botilbud til unge. Bevilling til STU.

Voksne

Afdelingen består af en myndighedsdel og af flere udførende Enheder:

1. Akuttilbuddet (for borgere i akut psykiatrisk krise)
2. Stadscafeen (beskyttet beskæftigelsestilbud)

Der varetages følgende opgaver i afdelingen for borgere fra 30 år og op:

- Indledende afklaring når borgeren henvender sig i afdelingen
- Rådgivning, vejledning og forebyggende foranstaltninger
- Levering af diverse socialpædagogisk støtte- og dagtilbud
- Levering af krisehjælp til borgere i akut psykiatrisk krise
- Bevilling af socialpædagogisk støtte efter servicelovens § 85
- Bevilling af ledsageordning efter servicelovens § 97
- Bevilling til midlertidige og langvarige botilbud efter servicelovens §§ 107 og 108 og ABL 105, stk.2
- Behandling af ansøgninger om dækning af merudgifter efter servicelovens § 100
- Deltagelse i det rehabiliterende team
- Bevilling til aktivitets-og samværstilbud samt beskyttet beskæftigelse
- Bevilling til alkohol-og stofmisbrugsbehandling
- Bevilling til Specialundervisning for voksne
- Modtagelse af flygtninge - indkvartering, bolig, forsørgelse, dagtilbud, skole, mv

Herudover har CSI indgået aftale med Kirkens Korshær om at anvende Paradiset, som er et åbent værested for kommunens voksne borgere.

Botilbud

- Chr. X's Allé (botilbud for unge og voksne med autisme efter ABL 108, stk.2) herunder Magnetten som er et bo-, -aktivitets- og beskæftigelsestilbud til voksne udviklingshæmmede.
- Slotsvænget (botilbud for unge og voksne efter ABL 108, stk.2, herunder bostøttetilbud og akuttilbud til voksne med psykiske vanskeligheder)

Kvindekrisecenter

(Kvindekrisecenter efter Servicelovens § 109)

Sekretariatet

Der varetages følgende opgaver i afdelingen:

- Telefonbetjening og håndtering af centrets post
- Politisk betjening
- Udviklingsopgaver
- Ledelsesunderstøttelse og strategiudvikling
- Understøttelse af botilbud
- IT-understøttelse, herunder af fagsystemer
- Betaling af fakturaer m.v. samt controlling af regninger og tilhørende bevillinger
- Ajourføring og indberetning
- Kommunale refusioner

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



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 Parforcejagt-landskabet 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

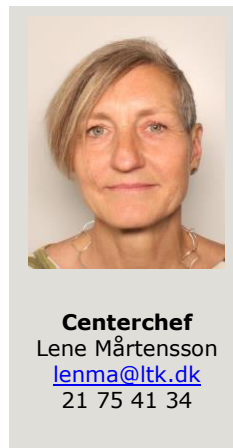
Byggesag

- 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
- Kultur- og Fritidsudvalget (Vejnavne)

Politiske strategier, politikker og handleplaner

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

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. forsyningsselskaberne, indvindingstilladelser, nedsivningstilladelser, udledningstilladelser m.m.

- Myndighedsbehandling efter lov om miljøvurdering
- Koordinerende i forhold til Bæredygtighedsstrategi og handlekatalog
- CO₂ handlingsplan, herunder diverse kommunikation mv til borgere, boligselskaber, grundejerforeninger, virksomheder mv.
- Projektledelse af Kystsikring i Taarbæk
- Programdeltagelse – udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Programledelse – klimaprojekter, herunder Fæstningskanalen, Bondebyen m.fl.
- Rotter (og andre skadedyr), herunder rotteweb og borgerbetjening
- 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, fremfinding 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
- Faciliterer Naturforums møde en gang årligt
- Handlingsplan for biodiversitet
- Programdeltagelse – Udvikling af Dyrehavegårds jorder og tracéet langs Helsingørmotorvejen
- Deltage i udarbejdelse af Lokalplaner

Trafik og Mobilitet v. John Halkær Kristiansen

- 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
- Myndighedsbehandling på vejområdet

- Trafiksikkerhed og skolevejsprojekter
- 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)

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



Centerchef
Dorte Spangsbo
dorosp@ltk.dk
45 97 32 84

- 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, beboerindskudsloan, 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