



Kommunalbestyrelse 2018-2021

Referat

30. januar 2019 kl. 17:00

Mødesalen

Indkaldelse

Sofia Osmani
Karsten Andersen
Hanne Agersnap
Sigurd Agersnap
Henrik Bang
Henriette Breum
Ib Carlsen
Dorthe la Cour
Mette Hoff
Gitte Kjær-Westermann
Bodil Kornbek
Kasper Langberg
Karsten Lomholt
Martin Vendel Nielsen
Søren P. Rasmussen
Mette Schmidt Olsen
Richard Sandbæk
Simon Pihl Sørensen
Charlotte Shafer
John Tefke
Magnus Von Dreier

Derudover deltog:
Søren Hansen
Bjarne Holm Markussen
Pernille Holmgaard
Lene Magnussen
Jacob Holm Hansen





Rene Rasmussen
Søren Sneftrup (referent)



Indholdsfortegnelse

Pkt.	Tekst	Side
1	Godkendelse af dagsordenen	4
2	Sagsbehandlingsfrister (Beslutning)	5
3	Udpegelse af medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed (Beslutning)	8
4	Lejerbo, afd. Hollandshuset - lejeforhøjelse og låneoptagelse til vinduer, døre og facader	11
5	Status for implementering af Sundhedsstrategien 2018 (Orientering)	12
6	Godkendelse af fordeling af klasserne for skoleåret 2019/2020 (Beslutning)	16
7	Godkendelse af undervisningsoverenskomst for behandlingsskolen MIR Hjortholmsvej (Beslutning)	21
8	Forlængelse af flexturordningen - genbehandling (Beslutning)	22
9	Kvalitetsstandarder for træning, støtte og pleje 2019 - genbehandling (Beslutning)	25
10	Økonomi vedrørende Epitalet (Orientering)	28
11	Lukket punkt: Ejendomssag (Beslutning)	30
12	Lukket punkt: Amatørmusikprisen, Idræts- og Ungdomslederprisen (Beslutning)	31





Punkt 1
Godkendelse af dagsordenen

Beslutning
Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019
Godkendt.



Punkt 2 Sagsbehandlingsfrister (Beslutning)

Resumé

Som følge af ændring af Retssikkerhedsloven (RSL) pr. 1. juli 2018 skal sagsbehandlingstiderne for afgørelsessager og hjemvisningssager efter Serviceloven fremgå af kommunens hjemmeside. Det følger også af lovændringen, at fristen for behandling af nye sager også gælder for behandling af hjemviste sager fra Ankestyrelsen. Forvaltningen har derfor opdateret listen over sagsbehandlingsfrister, som skal ligge på kommunens hjemmeside.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at sagsbehandlingsfristerne for behandlingen af nye sager og hjemviste sager godkendes.

Sagsfremstilling

Kravet i Retssikkerhedsloven gælder alene for nye og hjemviste sager efter Serviceloven, men forvaltningen har valgt også at medtage sager efter andre love som fx Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, Pensionsloven, Dagtilbudsloven og Sundhedsloven for at give et ensartet udtryk og lave en samlet oversigt af sagsbehandlingsfristerne i kommunen. I oversigten er også medtaget frister, som er fastsat i lovgivningen. Fristerne er primært anført i uger. Fristen er den maksimale frist for sagsbehandlingen, men den konkrete sagsbehandlingstid kan være kortere. Fristerne afspejler den tid, der må gå fra modtagelse af en ansøgning, til afgørelsen er truffet.

Hvis fristen ikke kan overholdes i en konkret sag, skal borgeren efter lovens § 3, stk. 2, 3. pkt., have skriftlig besked om, hvornår borgeren kan forvente en afgørelse.

Fristerne efter Retssikkerhedslovens § 3, stk. 2, skal for afgørelser efter Lov om social service offentliggøres på og fremgå tydeligt af kommunens hjemmeside. Offentliggørelse skal ske et sted, hvor det er logisk for borgeren at lede efter netop sagsbehandlingsfristerne for behandlingen af sager om hjælp. Kravet i loven om offentliggørelse på kommunens hjemmeside er ikke til hinder for, at kommunen tillige kan offentliggøre sagsbehandlingstiderne på anden vis, f.eks. på www.borger.dk, ved opslag i institutioner, i lokalaviser m.v., hvis dette findes hensigtsmæssigt.

Forvaltningerne har valgt alene at offentliggøre fristerne på kommunens hjemmeside på nuværende tidspunkt.

Den foreslåede oversigt over sagsbehandlingsfristerne (bilag) er ændret på væsentlige følgende punkter i forhold til den version, der nu ligger på hjemmesiden:

Center for Sundhed og Omsorgs område:

- Frist for behandling af sager om handicapbiler efter Serviceloven § 114 **ændres fra 3 måneder til 9 måneder**, idet den nuværende frist ikke er realistisk, da sagsbehandling af bilsager omfatter indhentning af mange forskellige oplysninger, fx speciallægeerklæringer, ganganalyse, vejledende køreprøve til vurdering af krav i kørekort mv. Når alle nødvendige oplysninger er indhentet, kan sagerne sædvanligvis færdigbehandles inden for 2 uger (for en yderligere uddybning af sagsgangen se bilag).
- Frist for behandling af sager om **ændring af boliger efter Serviceloven § 116 deles op i to, således at der er en frist for behandling af mindre boligændringer på 4 uger og en for større boligændringer indenfor 8-12 måneder**. Større boligændringer omfatter en faglig vurdering af boligens egnethed i forhold til borgerens funktionsnedsættelse og aktivitetsbehov og omfatter aktivitetsanalyse, byggesagkyndiganalyse, udarbejdelse af projektbeskrivelse og udbudsmateriale, evt. indhentelse af byggetilladelse, evt. indhentning af jordbundsforhold mv. Nuværende

tidsfrist er derfor ikke realistisk. Når alle nødvendige oplysninger er indhentet, kan sagerne sædvanligvis færdigbehandles inden for 2 uger (for en yderligere uddybning af sagsgangene se bilag)

Forvaltningen vil fremadrettet gøre mere ud af på kommunens hjemmeside at skitsere hvilke oplysninger, der er nødvendige at indhente før, at der kan træffes en afgørelse. På den måde vil borgere i højere grad selv have mulighed for at indhente disse oplysninger inden, der ansøges. Det vil reducere sagsbehandlingstiden.

Center for Social Indsats område:

- Frist for behandling af sager om botilbud efter Serviceloven § 107 og § 108 samt Almenboligloven § 105 **ændres fra 2 måneder til 12 uger**
- Frist for behandling af sager om alkoholmisbrug efter Sundhedsloven § 141 indsættes og er på **14 dage (lovkrav)**
- Frist for behandling af sager om stofmisbrug efter Serviceloven § 101 og § 101a indsættes og er på **14 dage (lovkrav fvsa. § 101)**
- Frist for behandling af sager om nødvendige merudgifter efter Serviceloven § 100 (voksne) ændres fra **4 uger til 12 uger**
- Frist for behandling af sager om nødvendige merudgifter efter Serviceloven § 41 (børn) ændres fra **6 uger til 12 uger**
- Frist for behandling af sager om for tabt arbejdsfortjeneste efter Serviceloven § 42 ændres fra **6 uger til 12 uger**
- Frist for behandling af sager om tilskud til ansættelse af hjælpere (BPA) efter Serviceloven § 96 ændres fra **8 uger til 12 uger.**

Center for Arbejdsmarked har ikke foretaget ændring af deres sagsbehandlingsfrister, men har i forhold til den tidligere oversigt slettet henholdsvis aktiveringstilbud og arbejdsprøvning, da man ikke kan søge om det.

Forhøjelse af sagsbehandlingstiderne er generelt foretaget, idet det har vist sig, at det ikke er muligt at overholde sagsbehandlingsfristerne. Det skyldes, at sager om botilbud, merudgifter, større boligændringer, handicapbiler, tilskud til ansættelse af hjælpere (BPA) og tabt arbejdsfortjeneste er meget komplekse og ofte indeholder en lang række forhold, der skal vurderes og indhentes oplysninger om.

Det fremgår også af Ankestyrelsens omgørelsespraksis i kommunens sager, at hjemvisningerne ofte er begrundet med, at afgørelserne ikke er oplyst godt nok. Det stiller større krav til forvaltningens oplysning af sagerne, herunder indhentelse af oplysninger fra mange forskellige aktører som læge, skole, dagtilbud mv. samt borgerne selv. Der kan være lang ventetid på oplysningerne fra fx speciallægeerklæringer og skoler.

Herudover er det et krav efter Retssikkerhedsloven § 5, at en ansøgning om hjælp skal vurderes helhedsorienteret, og der skal tages stilling til borgerens samlede behov efter flere bestemmelser og på tværs af forvaltninger. Ankestyrelsen har påpeget dette ved flere lejligheder, og forvaltningen har derfor fokus herpå i sagsbehandlingen. En ansøgning til en person med funktionsnedsættelse skal derfor både skulle vurderes efter reglerne om hjælpemidler jf. Serviceloven § 112 (Center for Sundhed og Omsorg) og reglerne om merudgifter jf. Serviceloven § 41 og § 100 (Center for Social indsats). Som eksempel kan nævnes, at der kan ydes hjælp til særlige beklædningsgenstande, som et hjælpemiddel jf. § 112 i Serviceloven til en person, som har en funktionsnedsættelse. Hvis beklædningsgenstanden skal udformes på en særlig måde bevilges hjælpe efter merudgiftsreglerne henholdsvis § 41 (børneområdet) eller § 100 (voksenområdet). Den helhedsorienterede sagsbehandling øger derfor sagsbehandlingstiden.

Lovgrundlag

Retssikkerhedsloven § 3.

Økonomi

Sagen har ingen økonomiske konsekvenser.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning**Social- og Sundhedsudvalget, den 15. januar 2019**

Anbefalet, idet fokus på overholdelse af kommunens sagsbehandlingsfrister og kvalitet i sagsbehandlingen fastholdes.

Besluttet, at forvaltningen forelægger status på sagsbehandlingstiderne igen i januar 2020. Samtidig arbejder forvaltningen med indsatser i forhold til at nedbringe sagsbehandlingstiderne mest muligt, herunder i dialog med brugerne. Forvaltningen orienterer herom senest i september 2019.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget, den 15. januar 2019

Anbefalet, idet forvaltningen præciserer på hjemmesiden hvilke oplysninger, der er nødvendige at indhente før, at der kan træffes en afgørelse.

John Tefke (C) var fraværende. I stedet deltog Richard Sandbæk (C).

Børne- og Ungdomsudvalget, den 17. januar 2019

Anbefalet, idet fokus på overholdelse af kommunens sagsbehandlingsfrister og kvalitet i sagsbehandlingen fastholdes.

Besluttet, at forvaltningen forelægger status på sagsbehandlingstiderne igen i januar 2020. Samtidig arbejder forvaltningen med indsatser i forhold til at nedbringe sagsbehandlingstiderne mest muligt, herunder i dialog med brugerne. Forvaltningen orienterer herom senest i september 2019.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Godkendt.

Bilag

- Skema sagsbehandlingsfrister
- Sagsbehandling af handicap biler
- Sagsbehandling ved større boligændringer



Punkt 3**Udpegelse af medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed (Beslutning)****Resumé**

Den 30. august 2018 besluttede Kommunalbestyrelsen at nedsætte et opgaveudvalg for bæredygtighed. Ifølge det besluttede kommissorium, skal Kommunalbestyrelsen udpege tre medlemmer og Økonomiudvalget seks eksterne medlemmer. Der har været en åben annoncering efter medlemmer til opgaveudvalget i en periode på en måned. I denne sag forelægges de indkomne ansøgninger fra eksterne medlemmer til opgaveudvalget for bæredygtighed.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at

1. der udpeges seks eksterne medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed,
2. der udpeges tre politisk udpegede medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed.

Sagsfremstilling

Den 30. august 2018 besluttede Kommunalbestyrelsen at nedsætte et opgaveudvalg for bæredygtighed efter Styrelsesloven §17, stk. 4. Efterfølgende har Økonomiudvalget den 25. oktober 2018 godkendt plan for sammensætning af medlemmer, herunder også udvælgelseskriterier, i opgaveudvalg for bæredygtighed.

Der har været en åben annoncering efter medlemmer til opgaveudvalget i perioden fra den 13. november til 12. december 2018 på kommunens hjemmeside, hvor interesserede borgere via et ansøgningsskema har kunne tilmelde sig. Der har været annonceret i Det Grønne Område, på kommunens Facebook side, nyhed på kommunens hjemmeside, nyhedsbreve så som Vidensbyens nyhedsbrev m.v.

Der er modtaget i alt 21 gyldige ansøgninger, som alle har udtrykt stor interesse for både bæredygtighedsområdet samt opgaveudvalgets arbejde. Af de 21 ansøgere, har forvaltningen på baggrund af de godkendte udvælgelseskriterier (bilag), foreslået 12 ansøgere med henblik på at sikre en bred repræsentativ gruppe af medlemmer, herunder blandt andet med fokus på køns- og aldersfordeling samt interesseområder (bilag). Ifølge kommissorium for opgaveudvalget (bilag) skal der udvælges seks eksterne medlemmer til opgaveudvalget. Grundet persondataforordningen omkring behandling af personfølsomme oplysninger, er den detaljerede liste over ansøgere vedlagt som bilag i et lukket meddelsespunkt i samme dagsorden (til fagudvalgene).

Til udvælgelse af de tre politisk udpegede medlemmer, har der været foretaget en politisk drøftelse forud for beslutning i Kommunalbestyrelsen.

Videre proces:

Efter den endelige udpegelse af alle medlemmer, vil alle ansøgerne blive kontaktet. De ansøgere, der ikke kommer til at deltage i opgaveudvalget som medlemmer, vil blive opfordret til at deltage i nogle af opgaveudvalgets bredere aktiviteter i løbet af året. Opgaveudvalget forventes at opstarte i starten af marts 2019.

Lovgrundlag

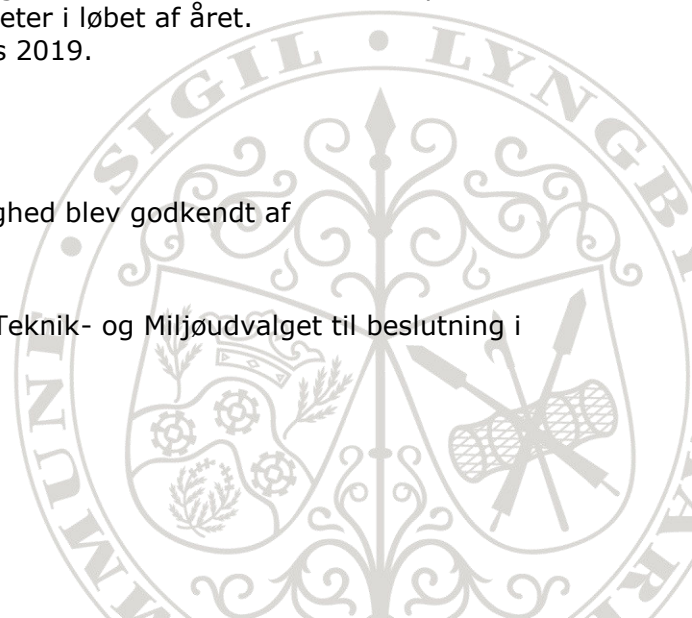
Styrelsesloven §17, stk.4.

Økonomi

Budget for nedsættelse af opgaveudvalg for bæredygtighed blev godkendt af Kommunalbestyrelsen den 30. august 2018.

Beslutningskompetence

For så vidt indstillingspunkt 1, ligger anbefalingen hos Teknik- og Miljøudvalget til beslutning i Økonomiudvalget.



For så vidt indstillingspunkt 2, ligger beslutningskompetence hos Kommunalbestyrelsen.

Beslutning

Teknik- og Miljøudvalget, den 16. januar 2019

Ad. 1) Udvalget besluttede, at forvaltningen indstiller 6 personer til Økonomiudvalget ud fra forvaltningens liste over forslag til medlemmer således, at der vælges 1 repræsentant fra kategorien "vidensvirksomhed", 2 personer fra kategorien "fagekspert" og 3 personer fra kategorien "ildsjæl".

Udvalget konstaterer med glæde, at der har været stor interesse og et meget kvalificeret ansøgerfelt. Det resterende ansøgerfelt tænkes inddraget ad hoc i udvalgets arbejde.

Bodil Kornbek (A) var fraværende.

Supplerende sagsfremstilling

På baggrund af Teknik- og Miljøudvalgets beslutning af 16. januar 2019, og med henblik på at sikre en bred repræsentativ gruppe af medlemmer, herunder fokus på køns- og aldersfordeling, interesseområder samt motivation, foreslår forvaltningen følgende seks eksterne medlemmer (bilag):

Ansøger nr. 4, kvinde på 53 år, fagekspert.
Ansøger nr. 12, mand på 50 år, fagekspert.
Ansøger nr. 9, kvinde på 34 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 14, mand på 58 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 19, mand på 67 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 22, kvinde på 31 år, vidensvirksomhed.

Dette udgør en gruppe på tre kvinder og tre mænd i alderen fra 31 til 67 år, som dækker følgende interesseområder inden for bæredygtighed: byggeri, vand, affald, trafik, fødevarer og byudvikling.

-- o --

Forvaltningen er blevet opmærksomme på, at der i annonceringen efter medlemmer blev lagt særlig vægt på, at ansøgere var borgere i kommunen eller havde en særlig tilknytning til kommunen. På den baggrund foreslår forvaltningen, at ansøger nr. 12, fagekspert, udskiftes med ansøger nr. 5, fagekspert. Dette er stadig i overensstemmelse med den af Teknik- og Miljøudvalgets ønskede sammensætningen af personkategorier.

Økonomiudvalget, den 24. januar 2019

Ad 1) Godkendt med følgende personsammensætning:

Ansøger nr. 4, kvinde på 53 år, fagekspert.
Ansøger nr. 5, kvinde på 47 år, fagekspert
Ansøger nr. 12, mand på 50 år, fagekspert.
Ansøger nr. 9, kvinde på 34 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 14, mand på 58 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 19, mand på 67 år, ildsjæl.
Ansøger nr. 22, kvinde på 31 år, vidensvirksomhed.

Udvalget udvides således til at indeholde 7 borgere. Kommissoriet konsekvensrettes i overensstemmelse hermed.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ad 2) Godkendt.





Bilag

- Kommissorium for opgaveudvalg for bæredygtighed
- Udvælgelseskriterier for opgaveudvalg for bæredygtighed
- Samlet oversigt ansøgere til opgaveudvalg for bæredygtighed
- Udvælgelse af eksterne medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed
- Konsekvensrettet kommissorium for opgaveudvalg for bæredygtighed



Punkt 4**Lejerbo, afd. Hollandshuset - lejeforhøjelse og låneoptagelse til vinduer, døre og facader****Resumé**

Lejerbo Lyngby, afd. Hollandshuset, har ansøgt om godkendelse af låneoptagelse og lejeforhøjelse i forbindelse med renovering af vinduer, døre og facader.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at det ansøgte imødekommes.

Sagsfremstilling

Den 26. november 2018 og 20. december 2018 har Lejerbo på vegne af Lejerbo Lyngby, afdeling Hollandshuset, søgt om godkendelse af finansiering og lejeforhøjelse som følge af udskiftning af vinduer og døre samt facaderenovering i afdelingen.

Moderniseringen er tænkt finansieret ved optagelse af et 20-årigt kontantlån på 6.318.000 kr. Til brug for afskrivning af lånet har organisationsbestyrelsen vedtaget, at indbetaling til dispositionsfonden med 282.000 kr. føres tilbage til afdelingen som afskrivning på lånet.

Den nuværende gennemsnitlige årlige m2-leje udgør 1.000 kr. og vil som følge af projektet stige med 125 kr. før tilskud til dispositionsfonden og med 35 kr. efter tilskud. Den fremtidige årlige m2-leje vil herefter udgøre ca. 1.035 kr.

Beboerne har på et afdelingsmøde den 13. juni 2018 godkendt projektet og de deraf følgende økonomiske konsekvenser. Boligorganisationens bestyrelse har den 19. juni 2018 ligeledes godkendt sagen.

Lovgrundlag

Lov om almene boliger.

Økonomi

Sagen har ingen økonomiske konsekvenser for kommunen.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning**Økonomiudvalget den 24. januar 2019**

Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Godkendt.

Bilag

- Kommuneansøgning om godkendelse af låneoptagelse afd 137-0
- Redigeret kommuneansøgning om godkendelse af låneoptagelse afd 137-0 1



Punkt 5**Status for implementering af Sundhedsstrategien 2018 (Orientering)****Resumé**

Kommunens Sundhedsstrategi 2016-2019 er godt i gang med at blive ført ud i livet. Strategien omfatter 44 indsatser. Hovedparten af indsatserne handler om at skabe sundere rammer i hverdagen. Det er f.eks. indsatser i skolerne i forhold til rygning og alkohol og mere bevægelse i hverdagen på kommunens bosteder. Herudover er der en række indsatser, som har fokus på at etablere nye tilbud til borgerne - fx tilbud til børn med angst. Ved udgangen af 2018 var 10 indsatser fuldt implementeret, mens de resterende 34 indsatser alle er godt på vej. Det fremgår af Sundhedsstrategien, at forvaltningen én gang om året skal udarbejde en status til det politiske niveau. Derfor forelægges nu status for de fagudvalg, som er omfattet af indsatser i strategien.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at status for implementering af Sundhedsstrategien i 2018 tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Sundhedsstrategiens formål er at bidrage til, at borgerne kan mestre deres liv bedst muligt - fysisk, mentalt og socialt. Kommunens borgere er blandt de borgere i Danmark, der trives bedst og lever længst. Det skal strategien bidrage til, at de fortsætter med. Sundhedsstrategien tager derfor udgangspunkt i de sundhedsmæssige udfordringer, der er i Lyngby-Taarbæk Kommune, og som bl.a. er dokumenteret i sundhedsprofilen.

Sundhedsstrategiens 44 indsatser udspringer af de faglige anbefalinger i Sundhedsstyrelsens såkaldte forebyggelsespakker. Forebyggelsespakkernes anbefalinger bygger på den aktuelt bedste viden om effektfulde indsatser i forhold til de faktorer, der har betydning for folkesundheden. Det kan fx være i forhold til tobak, alkohol, fysisk aktivitet mv. De 44 indsatser skal implementeres over de fire år, som strategien strækker sig over. Hovedparten af indsatserne løber over flere år. De fleste indsatser er strukturelle indsatser, der handler om at skabe rammer, som er med til at styrke borgernes sundhed. Det kan være flere cykelstier, indførelse af røgfri skoletid i grundskolen samt mad- og måltidspolitikker i dagtilbud og skoler. Det betyder, at indsatserne retter sig mod alle borgere. Når først indsatserne er implementeret, er det vigtigt at fastholde dem, da effekterne oftest først ses på lang sigt.

De strukturelle indsatser understøttes af individorienterede indsatser. Det kan være rygestopkurser, overvægtstilbud til skolebørn, mv. Ved udgangen af 2018 var alle 44 indsatser enten igangsat eller implementeret. Flere indsatser er løbende aktiviteter såsom arbejdet med at fremme bevægelse via kommunens fysiske planlægning.

Forvaltningen har udarbejdet en status for implementeringen af Sundhedsstrategiens indsatser (bilag).

Status for indsatser, der er implementeret i perioden 2016-2018:

Siden 2016 er 10 af Sundhedsstrategiens indsatser fuldt implementeret. De er oplistet nedenfor (ansvarligt center er anført i parentes):

- Tilbud om en kort, rådgivende samtale til borgere med storforbrug af alkohol i Sundhedscentret (Center for Sundhed og Omsorg)
- Information fra sundhedsplejersken til 9. klasses elever ved udskolingssamtalen om, at risikoen for at begynde at ryge er særlig stor, når de unge starter på en ungdomsuddannelse (Center for Social Indsats)
- Information til børn og unge i tandplejens konsultation om rygningens skadelige virkninger og henvisning til rygestop målrettet unge (Center for Social Indsats)

- Indførelse af fritidspasordning til betaling af medlemskontingent for fritidsaktivitet til børn fra familier med færre økonomiske ressourcer (Center for Politik, Kultur og Strategi)
- Vedligeholdelse af allerede anlagt hjertestil samt motionsplads (Center for Arealer og Ejendomme)
- Udarbejdelse og indførelse af et koncept, der kan håndtere angstsymptomer hos skolebørn (Center for Uddannelse og Pædagogik)
- Tilbud om forebyggende stresshåndtering til borgere i risiko for sygemelding i Sundhedscentret (Center for Sundhed og Omsorg)
- En øget håndhygiejnisk indsats rettet mod børn og forældre i tandplejens lokaler (Center for Social Indsats)
- Tilbud til alle svært overvægtige skolebørn via Holbæk-modellen i regi af sundhedsplejen (Center for Social Indsats)
- Sikre at kommunens alkoholbehandlingstilbud omfatter tilbud om familieorienteret alkoholbehandling (Center for Social Indsats)

Status for prioriterede indsatser i 2018

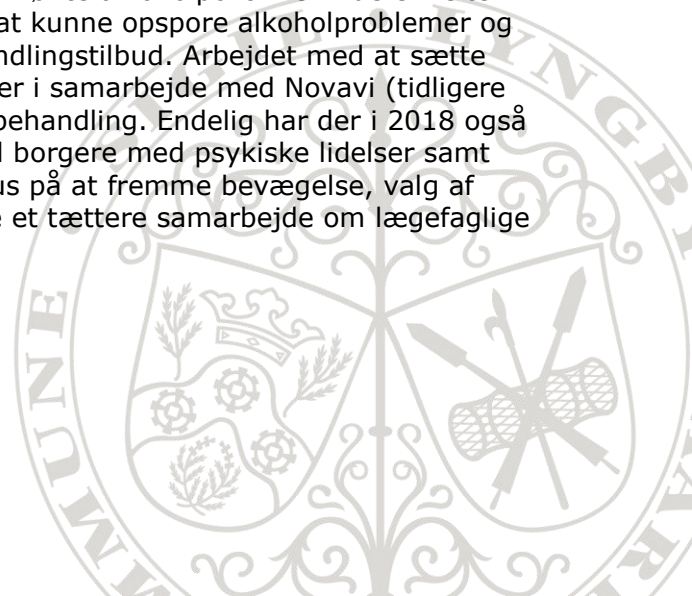
I 2017 besluttede styregruppen for Sundhedsstrategien, at der skulle være særligt fokus på de indsatser, som omhandler alkoholforebyggelse og fremme af mental sundhed. I 2018 besluttede styregruppen herudover, at der skulle være særligt fokus på indsatser i forhold til forebyggelse af rygning blandt børn og unge, generel forebyggelse af brug af stoffer blandt unge samt nedbringelse af infektioner. Disse indsatser var igangsat i 2017, men krævede et styrket fokus. Status fremgår af bilaget.

I forhold til børn og unges rygning er der i skoleåret 2018/2019 iværksat en obligatorisk indsats om social pejling på 6. klassetrin på alle skoler med fokus på tobak. Hvis skolerne ønsker det, deltager SSP på forældremøder efterfølgende som opfølgning på forløbet. Indsatsen kobler sig til en indsats for at fjerne misforståelser om omfanget af unges brug af alkohol, da begge indsatser handler om social pejling som en opbyggende beskyttelsesfaktor, der forebygger rygning og udskyder alkoholdebut.

I forhold til forebyggelse af brug af stoffer er der på alle grundskoler og ungdomsuddannelser i kommunen gennemført en indsats med teaterforedraget "Act on Drugs". Herudover indeholder SSP-handleplanen for 2018-2020 bl.a. udgående rejsehold og fremskudt misbrugsrådgivning på ungdomsuddannelserne. Derudover er et samarbejde med foreningen Headspace ved at starte op i Lyngby-Taarbæk. Headspace tilbyder hjælp og rådgivning til unge mellem 12-25 år i forhold til alle former for problemstillinger.

I forhold til nedbringelse af infektioner, som bl.a. koster mange sygedage, er der bl.a. arbejdet med at etablere en hygiejneorganisation i Center for Sundhed og Omsorg. I 2019 inddrages bl.a. Center for Social Indsats – herunder bostederne og sundhedsplejen. Der er også truffet politisk beslutning om renovering af skoletoiletter i 2019.

Herudover er der i 2018 især blevet arbejdet med at udmønte alkoholpolitikken i de enkelte centre, bl.a. ved at opkvalificere frontmedarbejdere til at kunne opspore alkoholproblemer og give information om kommunens rådgivnings- og behandlingstilbud. Arbejdet med at sætte fokus på alkohol og opkvalificering af frontpersonale sker i samarbejde med Novavi (tidligere Lænkens), som er Danmarks største udbyder af alkoholbehandling. Endelig har der i 2018 også været arbejdet med at iværksætte indsatser rettet mod borgere med psykiske lidelser samt udviklingshæmmede. Disse indsatser har bl.a. haft fokus på at fremme bevægelse, valg af sund mad, reduktion af alkoholforbrug samt at etablere et tættere samarbejde om lægefaglige ressourcer til bostederne.



Sundhedsstrategien i 2019 - og ny sundhedsstrategi

Med udgangen af 2019 udløber den nuværende Sundhedsstrategi. I 2019 vil der dels være fokus på at komme i mål med de indsatser, hvor der skal gennemføres en konkret aktivitet - fx røgfri skoletid, og dels at gennemføre indsatser, som er igangsat, men ikke fuldt udrullet eller systematiseret - fx de to årlige besøg i almen praksis til formidling af kommunens sundhedstilbud. Herudover skal 2019 bruges til at opsamle erfaringer og identificere områder, hvor der fortsat er behov for et vedvarende fokus.

Disse erfaringer skal tænkes med ind i det arbejde, som bliver igangsat i 2019, som handler om at udarbejde en ny sundhedsstrategi. Den skal træde i kraft i 2020. Der er ikke sket væsentlige ændringer i det grundlag, som den nuværende strategi er baseret på. Det betyder, at der også i den nye strategi vil blive taget udgangspunkt i kommunens sundhedsmæssige udfordringer, de nationale faglige anbefalinger, politiske udmeldinger fra KL, sundhedsaftalen i Region Hovedstaden samt fælleskommunale mål på sundhedsområdet i Region Hovedstaden. Hertil kommer allerede eksisterende strategier i kommunen, som der bør tages højde for. Forvaltningen vil vende tilbage i 2019 i forbindelse med endelig status på den gældende sundhedsstrategi samt udarbejdelsen af ny sundhedsstrategi.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen skal skabe rammer for sund levevis og etablere forebyggende og sundhedsfremmende tilbud til borgerne, jf. Sundhedsloven § 119. Sundhedsstyrelsens forebyggelsespakker tydeliggør de faglige anbefalinger for området, mens Sundhedsaftalen mellem kommunerne og Region Hovedstaden har konkretiseret de politisk vedtagne målsætninger på sundhedsområdet.

Økonomi

Med vedtagelsen af budget 2017-2020 er der afsat budget til alle indsatser.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning

Social- og Sundhedsudvalget, den 15. januar 2019

Taget til efterretning.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget, den 15. januar 2019

Taget til efterretning, idet forvaltningen kommer tilbage med oplæg om mulighederne for hvordan Beskæftigelses- og Integrationsudvalget kan understøtte Sundhedsstrategien yderligere.

John Tefke (C) var fraværende. I stedet deltog Richard Sandbæk (C).

Byplanudvalget, den 16. januar 2019

Taget til efterretning.

Teknik- og Miljøudvalget, den 16. januar 2019

Taget til efterretning.

Bodil Kornbek (A) var fraværende.

Kultur- og Fritidsudvalget den 17. januar 2019

Taget til efterretning.

Børne- og Ungdomsudvalget, den 17. januar 2019

Taget til efterretning.

Mette Hoff (A) var fraværende.





Økonomiudvalget, den 24. januar 2019

Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Godkendt.

Bilag

- Oversigt over implementering af Sundhedsstrategiens indsatser 2018



Punkt 6

Godkendelse af fordeling af klasserne for skoleåret 2019/2020 (Beslutning)

Resumé

Formålet med denne sag er at fastlægge antallet af 0. klasser for skoleåret 2019/20 på kommunens almene folkeskoler.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at

1. den foreslåede klassefordeling sker som beskrevet i model 1,
2. de driftsøkonomiske konsekvenser af klassedannelsen skoleåret 2019/2020 medtages i 1. anslået regnskab 2019, sammen med de øvrige kapacitetstilpasninger på aktivitetsområdet.

Sagsfremstilling

På baggrund af søgningen til 0. klasserne på folkeskolerne i kommunen i skoleåret 2019/20, har forvaltningen udarbejdet et forslag til klassedannelsesplan.

Det aktuelle antal skolesøgende børn (655) giver anledning til at foreslå ændringer til den oprindeligt vedtagne klassefordelingsplan for skoleåret 2019/20 (behandlet på Kommunalbestyrelsens møde 4. oktober 2018) samt dispensation fra Kommunalbestyrelsens beslutning af 26. januar 2017.

Model 1

På grundlag af søgningen og fordelingen af elever i kommunens skoledistrikter foreslås følgende klassefordeling (ændringsforslag er markeret med rødt).

	EN	FU	HU	KO	LI	LU	TAA	TR	VI	I alt
Forventet elevtal	100	77	100	75	69	53	20	71	90	655
Skolekapacitet	96	73	98	73	73	49	24	73	96	655
Vedtaget klassefordeling	4-5	3	3	3	3	3	1	3	4	27-28
Forslag til klassedannelse	4	3	4	3	3	2	1	3	4	27
Klassekvotient	*25,0	25,7	25,0	25,0	23,0	*25,0	20,0	23,7	22,5	24,3

Kommunalbestyrelsen besluttede i januar 2017, at der skulle tilvejebringes en plan for hvordan klassedannelsesmodellen kunne virke hensigtsmæssigt under ét skoledistrikt og med en klassekvotient på 24,5 elever. I oktober 2017 blev det præciseret, at Virum Skole og Engelsborg Skolen skulle etableres med 24 elever. Fastholdes beslutningen fra 2017, ser fordelingen af klasser ud som nedenfor.

Model 2

Klassedannelse ved klassekvotient på max 24 elever på Engelsborgskolen og Virum og max. klassekvotient på 24,5 i gennemsnit på de andre skoler (ændringsforslag ift. klassefordelingsplanen er markeret med rødt)

	EN	FU	HU	KO	LI	LU	TAA	TR	VI	I alt
Forventet elevtal	104-106	79	98	85	63	45	20	67	94	655
Skolekapacitet	96	73	98	73	73	49	24	73	96	655
Klassedannelse	5	4	4	4	3	2	1	3	4	30
Klassekvotient	20,0	19,8	24,5	21,2	21,0	22,5	20,0	22,3	23,5	21,8

Fordelingen medfører at der skal etableres 3 ekstra klasser ved fordelingen i model 2 fremfor i model 1.

Forvaltningen anbefaler at model 1 godkendes.

Begrundelser for model 1

Forvaltningen foreslår model 1, idet det udnytter den eksisterende fysiske kapacitet på skolerne og fastholder et lavt samlet klasseantal, samtidig med at forslagene tilgodeser skolernes økonomi.

Ændringsforslag	Begrundelse	Alternative beslutningsmuligheder
Engelsborgskolen	4 klasser med en klassekvotient på 25 vil give den bedste økonomi for skolen.	Skolen har lokalekapacitet til at oprette fem 0. klasser.
Fuglsanggårdsskolen	77 børn har krav på at blive indskrevet på skolen. Skolen har ikke kapacitet til fire 0. klasser. Skoleindskrivning efter kvotient 24,5 indebærer, at skolen får 79 elever. Endvidere får 1 udenbys elev krav på indskrivning.	Skolen har ikke lokalekapacitet til fire 0. klasser. Ønsker KMB denne mulighed afdækket, skal der anlægges kapacitet til formålet. Udgifterne til etablering af endnu et undervisningslokale på skolen skal beregnes.
Hummeltofteskolen	84 har krav på at blive indskrevet på skolen. Det er således ikke muligt kun at danne tre klasser. Når der dannes fire klasser, anbefales det, at der indskrives op til kv. 25, da det tillader at tre elever, heraf en fra FUs distrikt og en fra KOs distrikt optages.	Det er ikke muligt kun at danne tre klasser. Klassekvotienten kan fastholdes på 98 (gns. 24,5)
Kongevejens Skole	72 børn har krav på at blive indskrevet på skolen. 84 børn har søgt skolen. Det anbefales, at der oprettes tre klasser, da skolen har kapacitet til tre klasser. Det foreslås, at der indskrives til kv. 25, idet det giver mulighed for kun at oprette to klasser på LU, der i det kommende skoleår bliver genstand for en større ombygning. Det vil således understøtte genhusningen, at reducere klasseantallet.	Skolen har ikke lokalekapacitet til fire 0. klasser. Ønsker KMB denne mulighed afdækket, skal der anlægges kapacitet til formålet. Udgifterne til etablering af endnu et undervisningslokale på skolen skal beregnes.
Lundtofte Skole	Det foreslås, så vidt muligt, at oprette to klasser på LU, da skolen i det kommende skoleår bliver genstand for en større ombygning. Det vil således understøtte genhusningen, at reducere klasseantallet.	Der kan oprettes tre klasser, idet skolen har kapacitet til tre klasser.

Høringssvar fra skolerne eftersendes torsdag den 24. januar 2019 og omdeles på mødet.

Lovgrundlag

Folkeskolelovens §32-40.

Økonomi

Model 1

I kapacitetstilpasningen 2019 - 2022 er indregnet en forventet børnehaveklassedannelse på 26 børnehaveklasser i skoleåret 2019/2020 - baseret på at forventet 600 børn starter i børnehaveklasse i Lyngby-Taarbæk Kommunes folkeskoler - samt en gennemsnitlig klassekvotient på 23,5 børn - jf. Budget 2016 - 2019 (ét skoledistrikt.). Med ovenstående klassedannelse baseret på de nye skoledistrikter, dannes der 27 børnehaveklasser i skoleåret 2019/2020 med i alt 655 elever - svarende til en udgift på én ekstra børnehaveklasse (0,67 mio. kr.) og 35 * 20+elever (0,94 mio. kr.) - i alt ca. 1,61 mio. kr. for et helt skoleår - svarende til 0,67 mio. kr. i 2019 (5/12 effekt).

Derudover er der udgifter i 2019 på ca. 0,1 mio. kr. til indkøb af møbler til den ekstra klasse nyoprettede klasse på Hummeltofteskolen.

Model 2 (klassekvotient på hhv. 24 Engelsborgskolen og Virum Skole og 24,5 på andre skoler)
Med klassedannelse ud fra principperne i Kommunalbestyrelsens beslutning af 26. januar 2017 baseret på de nye skoledistrikter, dannes der 30 børnehaveklasser i skoleåret 2019/2020 med i alt 655 elever - svarende til en udgift på 4 ekstra børnehaveklasser (2,7 mio. kr.) og 25 færre 20+elever (-0,68 mio. kr.) - i alt ca. 2,02 mio. kr. for et helt skoleår - svarende til 0,84 mio. kr. i 2019 (5/12 effekt).

Hertil kommer anlægsudgifter til ny- og ombygning af/på de berørte skoler.

De driftsøkonomiske konsekvenser af klassedannelsen 2019/20 indgår i den samlede kapacitetstilpasning på skole og klubområdet 2019, som fremgår af 1. anslået regnskab 2019.

Forslag til finansiering af anlægsprojekter vil blive forelagt særskilt.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning

Børne- og Ungdomsudvalget, den 24. januar 2019

Ad 1)

For model 1 stemte: 4: (B (1), C (3))

Imod stemte: 3 (V (1), A (2)), idet man ønsker at fastholde beslutningen om max. 25 elever ved klassedannelsen i skoleåret 2019/20 og derfor ønsker, at der oprettes 28 klasser i alt.

Anbefalet.

Ad 2) Anbefalet.

Martin Vendel Nielsen (C) var fraværende. I stedet deltog Richard Sandbæk (C).

Økonomiudvalget, den 24. januar 2019

Oversendt, idet Økonomiudvalget afventer høringssvaret fra Fuglsanggårds skolen.

Supplerende sagsfremstilling

På baggrund af Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalgets behandling af sagen har forvaltningen udarbejdet følgende supplerende sagsfremstilling, der har medført en revideret indstilling. Der foreslås nu en model 3.

Revideret indstilling

Forvaltningen foreslår, at

1. den foreslåede klassefordeling sker som beskrevet nedenfor i model 3,
2. de driftsøkonomiske konsekvenser af klassesdannelsen skoleåret 2019/2020 medtages i 1. anslået regnskab 2019, sammen med de øvrige kapacitetstilpasninger på aktivitetsområdet.

Pr. 28. januar har 649 børn afgivet skoleønsker, som skal medtages i klassesdannelsen til 0. klasse på kommunens almene folkeskoler. Der er indhentet skoleønsker på alle børn i kommunen, som skal begynde 0. klasse i 2019. Der har været gennemført enkelte visitationer til specialskole.

Der har siden sidste behandling af sagen pågået en længere dialog med Engelsborgskolens ledelse om antallet af såkaldte omgængere. Dialogen er tilendebragt og elevtallet må opjusteres med 7 børn, heraf 6 omgængere og en tilflytter. Forvaltningen foreslår på denne baggrund, at der oprettes fem klasser på Engelsborgskolen.

Model 3

	EN	FU	HU	KO	LI	LU	TAA	TR	VI	I alt
Forventet elevtal	109	76	98	76	64	49	18	67	93	649
Skolekapacitet	96	73	98	73	73	49	24	73	96	655
Vedtaget klassefordeling	4-5	3	3	3	3	3	1	3	4	27-28
Forslag til klassesdannelse	5	3	4	3	3	2	1	3	4	28
Klassekvotient	21,8	25,3	24,5	25,3	21,3	24,5	18,0	22,3	23,3	22,9

Det bemærkes, at:

- Engelsborgskolens skolebestyrelse blev gjort opmærksom på denne usikkerhed om det ventede elevtal og de mulige konsekvenser i høringsbrevet til skolen.
- Der er lokalefaciliteter på Engelsborgskolen til den femte 0. klasse.
- FU: Det er nu 76 børn til indskrivning i 0. klasse. Ændringen skyldes, at en elev er visiteret til specialskole.
- KO: Det er nu 76 børn til indskrivning i 0. klasse. Ændringen skyldes, at en elev er tilflyttet.
- LI: Hvis der dannes 5 klasser på EN, forventes 63 børn at skulle starte på LI. Ændringen skyldes fire visitationer til specialskole og en elev, der har ønsket EN.
- LU: Hvis der dannes 5 klasser på EN, forventes 49 børn at skulle starte på LU.

Økonomi

Økonomiske konsekvenser af model af 28. januar

I kapacitetstilpasningen 2019 - 2022 er indregnet en forventet børnehaveklassesdannelse på 26 børnehaveklasser i skoleåret 2019/2020 - baseret på at forventet 600 børn starter i børnehaveklasse i Lyngby-Taarbæk Kommunes folkeskoler - samt en gennemsnitlig klassekvotient på 23,5 børn - jf. Budget 2016 - 2019 (ét skoledistrikt.). Med ovenstående klassesdannelse baseret på de nye skoledistrikter, dannes der 28 børnehaveklasser i skoleåret 2019/2020 med i alt 650 elever - svarende til en udgift på to ekstra børnehaveklasse (1,34 mio. kr.) og 10 * 20+ elever (0,27 mio. kr.) - i alt ca. 1,61 mio. kr. for et helt skoleår - svarende til 0,67 mio. kr. i 2019 (5/12 effekt).

Derudover er der udgifter i 2019 på ca. 0,1 mio. kr. til indkøb af møbler til den ekstra klasse nyoprettede klasse på Hummeltofteskolen.

De driftsøkonomiske konsekvenser af klasseskiftet 2019/20 indgår i den samlede kapacitetstilpasning på skole og klubområdet 2019, som fremgår af 1. anslået regnskab 2019.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ad revideret 1) Godkendt, idet forvaltningen vender tilbage med en konkret plan for at efterleve beslutningen af 11. oktober 2018 i Børne- og Ungdomsudvalget.

Ad 2) Godkendt.

Bilag

- Høringssvar - Engelsborgskolen
- Høringssvar - Fuglsanggårdsskolen
- Høringssvar - Hummeltofteskolen
- Høringssvar - Kongevejens Skole
- Høringssvar Lundtofte Skole
- Høringssvar - Trongaardsskolen
- Høringssvar Virum Skole
- Oversigt over høringssvar
- Oversigt over KMB og BUU beslutninger (003)



Punkt 7**Godkendelse af undervisningsoverenskomst for behandlingsskolen MIR Hjortholmsvej (Beslutning)****Resumé**

MIR Hjortholmsvej er en afdeling af et privat dagbehandlingstilbud, som er beliggende i Lyngby-Taarbæk Kommune. Tilbuddet er forpligtet til at indgå en undervisningsoverenskomst med beliggenhedskommunen. I denne sag bedes udvalget derfor godkende undervisningsoverenskomsten med MIR Hjortholmsvej.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at undervisningsoverenskomsten med MIR Hjortholmsvej godkendes.

Sagsfremstilling

Alle private og selvejende dagbehandlingsskoler skal indgå en undervisningsoverenskomst med beliggenhedskommunen. MIR Skolerne er et dagbehandlingstilbud med specialundervisning for børn i alderen 6-18 år. Skolen har to afdelinger, hvoraf den ene ligger placeret på Hjortholmsvej i Lyngby. Skolen har ligget der længe, men forvaltningen er blevet opmærksom på, at der ikke foreligger en undervisningsoverenskomst for tilbuddet. Derfor bedes Kommunalbestyrelsen i denne sag godkende forslag til overenskomst.

Udover overenskomsten yder kommunen blandt andet også PPR-bistand til tilbuddet og fører tilsyn med undervisningsdelen. Begge dele har været opfyldt. I foråret 2019 arbejder forvaltningen med at udvikle et tilsynskoncept, også med henblik på at forberede tilsynet med Behandlingsskolerne, som fortsat er ved at etablere et dagbehandlingstilbud i Virum. Tilsynet vil tage udgangspunkt i Undervisningsministeriets vejledningsmateriale herom.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen skal indgå en undervisningsoverenskomst med alle private, selvejende eller regionale dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder, som er beliggende i kommunen (§14 i Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder). Det er en forudsætning for, at stederne kan indskrive elever. Loven indeholder en række minimumskrav til, hvad overenskomsten skal omfatte.

Økonomi

Sagen har ingen økonomiske konsekvenser.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning

Børne- og Ungdomsudvalget, den 17. januar 2019

Anbefalet.

Mette Hoff (A) var fraværende.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Godkendt.

Bilag

- Undervisningsoverenskomst MIR Hjortholmsvej



Punkt 8**Forlængelse af flexsturordningen - genbehandling (Beslutning)****Resumé**

I juni 2018 behandlede Social- og Sundhedsudvalget og Teknik- og Miljøudvalget sag om evaluering af flexstur med henblik på stillingtagen til en permanentliggørelse af ordningen fra 1. januar 2019. Evalueringen omfattede brugen af Movia Flexstur i sammenhæng med handicapkørsel og andre støttede kørselsordninger. Sagen blev udskudt, idet forvaltningen blev bedt om at afdække muligheden for at justere kvalitetsstandarderne, så der i særlige tilfælde kan bevilges handicapkørsel til borgere, der har et kørselsbehov til kommuner, der ikke har Movia Flexstur. Imidlertid kom der 1. juli 2018 en lovændring om at blinde og stærkt svagsynede i lighed med svært bevægelseshæmmede har ret til kørsel med Flexhandicap. Forvaltningen var på daværende tidspunkt i dialog med ministeriet om fortolkning af lovgivningen og følger ministeriets fortolkning. Der er dog i regi af Kommunernes Landsforening (KL) blevet stillet spørgsmålstejn ved ministeriets fortolkning. Disse drøftelser pågår. Da Flexhandicap og Movia Flexstur er nært forbundne, lægger forvaltningen til, at beslutningen om eventuelt at gøre ordningen permanent udsættes til medio 2019.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at

1. Movia Flexstur fortsætter seks måneder fra 1. januar 2019 til 30. juni 2019
2. der senest i maj 2019 træffes beslutning om, hvorvidt ordningen med Movia Flexstur skal gøres permanent
3. forslaget sendes til høring i Handicaprådet og Seniorrådet forud for endelig beslutning om indstillingerne i punkt 1 og 2.

Sagsfremstilling

Movia Flexstur ordningen blev indført som et supplement til den kollektive transport i starten af 2014 og evalueret i 2016, hvor Kommunalbestyrelsen besluttede at forlænge ordningen indtil udgangen af 2018.

Movia Flexstur er en del af de offentlige transportmidler, som alle kan benytte. Ordningen bringer borger fra fortov til fortov, men dog kun i kommuner, som er tilknyttet ordningen. Der betales pr. tur, og der er ikke noget medlemsgebyr. Movia Flexstur er aktivitetsfremmende. Undersøgelser fra Movia viser, at 78 % af brugerne er over 65 år, og at 27 % af brugerne ikke ville have foretaget rejsen, hvis de ikke var blevet hentet ved fortovskanten.

Udover Movias Flexstur ordning er der en ordning, der hedder Flexhandicap. Flexhandicap skal i modsætning til Movia Flexstur være bevilget for at kunne benyttes. Flexhandicap bevilges til:

- Svært bevægelseshæmmede, som har fået bevilget en kørestol, ganghjælpemiddel eller albuestokke af det offentlige.
- Blinde eller stærkt svagsynede med en synsstyrke på 10 % (6/60) eller mindre.

Flexhandicap ordningen bringer borger fra hoveddør til hoveddør. Der er et medlemsgebyr og i udgangspunkt maksimalt 104 kørsler om året.

Borgere, som ikke kan godkendes til Flexhandicap kørsel, men som ikke kan benytte offentlige transportmidler grundet eksempelvis psykisk handicap, demens eller andet, har stor glæde af Movia Flexstur.

Det har vist sig, at antallet af køreture samlet set er nogenlunde stabilt for de to ordninger. Borgere, som er bevilget Flexhandicap kørsel, benytter ofte begge kørselsordninger, da en del borgere godt kan komme til fortovskant på egen hånd og derved kan udvide antallet af ture udover 104 ture om året. Dette vil ikke være muligt, hvis alternativet er almindelige offentlige transportmuligheder, da gruppen er vurderet til at være svært bevægelseshæmmede.

Ny lovgivning vedrørende Movias Flexhandicap

Den 1. juli 2018 kom der ny lovgivning vedrørende Movia Handicapkørsel. Den nye lovgivning indebærer en betydelig udvidelse af målgruppen, idet blinde og stærkt svagsynede i lighed med svært bevægelseshæmmede fra den 1. juli 2018 har ret til kørsel med Flexhandicap. Forvaltningen fik i sommeren 2018 af ministeriet præciseret lovgivningens indhold og visiterer i overensstemmelse hermed.

Der er dog blandt landets kommuner blevet rejst tvivl om fortolkning af lovgivningen, hvorfor sagen i øjeblikket behandles i KL. Gennemgang af sager fra før den 1. juli 2018, hvor der er givet afslag til borgere med begrundelse om, at borger kan benytte offentlige transportmidler med henblik på eventuel revisitation, afventer denne tilbagemelding.

Forvaltningen foreslår med baggrund i ovenstående, herunder de afklaringer om den lovgivningsmæssige fortolkning, der fortsat udestår, at en beslutning om eventuelt at gøre ordningen permanent afventer denne afklaring. Dette for at have det fulde overblik over de økonomiske konsekvenser af Movia handicapkørsel, som skal ses i sammenhæng med Movia Flextur.

Høring

Seniorrådet drøfter sagen den 3. december 2018. Høringssvar eftersendes umiddelbart herefter til udvalget.

Lovgrundlag

Lov om offentlig befordring. Flextrafik er en kan-opgave, mens handicapkørsel er en skal-opgave.

Økonomi

Med henblik på at tilvejebringe forbedrede kørselstilbud til ældre og borgere med funktionsnedsættelser i kommunen blev der afsat 1 mio. kr. årligt i forbindelse med udmøntning af budgetaftale 2014. I foråret 2014 besluttede Teknik- og Miljøudvalget på anbefaling af Social- og Sundhedsudvalget, at Lyngby-Taarbæk Kommune skulle tilmeldes Movia Flextur ordningen i en prøveperiode på 1 år, hvor der blev afsat 0,5 mio. kr. til ordningen. Grundet p/l fremskrivning er budgettet i 2019 på ca. 0,55 mio. kr.

Ved en halvårig forlængelse forventes ordningen i 2019 at have et samlet forbrug på 350.000 kr., hvilket kan afholdes indenfor rammen.

I det tilfælde at forslaget permanentgøres medio 2019, udestår en beslutning om yderligere finansiering, idet helsårsforbruget på ordningen forventes at overgå det faste budget med ca. 150.000 kr.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen fsva. indstilling 1-2.

Teknik- og Miljøudvalget fsva. indstilling 1-2.

Social- og Sundhedsudvalget fsva. indstilling 1-3.

Beslutning

Social- og Sundhedsudvalget, den 4. december 2018

Ad 1-2) Udsat.

Ad 3) Godkendt.

Teknik- og Miljøudvalget, den 5. december 2018

Ad 1-2) Anbefalet.

Økonomiudvalget, den 13. december 2018

Udsættes til efter Social- og Sundhedsudvalgets fornyede behandling.





Supplerende sagsfremstilling

Sagen genbehandles efter høring i hhv. Handicaprådet og Seniorrådet (bilag).

Social- og Sundhedsudvalget, den 15. januar 2019

Ad 1-2) Anbefalet.

Teknik- og Miljøudvalget, den 16. januar 2019

Ad 1-2) Anbefalet.

Bodil Kornbek (A) var fraværende.

Økonomiudvalget den 24. januar 2019

Ad 1-2) Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ad 1-2) Godkendt.

Bilag

- Høringssvar fra Seniorrådet
- Høringssvar fra Handicaprådet



Punkt 9**Kvalitetsstandarder for træning, støtte og pleje 2019 - genbehandling (Beslutning)****Resumé**

Kommunalbestyrelsen skal årligt vedtage Lyngby-Taarbæk Kommunes serviceniveau for træning, personlig og praktisk hjælp, sygepleje og ældre- og plejeboliger samt midlertidige døgnpladser. Indhold og omfang heraf skal beskrives i kvalitetsstandarder. I sagen beskrives de justeringer, der er foretaget, og kvalitetsstandarderne forlægges til politisk behandling.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at

1. forslag til de reviderede kvalitetsstandarder godkendes
2. forslag til kvalitetsstandarder sendes i høring i Seniorrådet og Handicaprådet forud for godkendelse af pkt. 1.

Sagsfremstilling

Det kommunale serviceniveau beskrives i kvalitetsstandarderne, hvor indhold, omfang og målgruppe for de enkelte ydelser præciseres. Kataloget med kvalitetsstandarderne for 2019 (bilag) indeholder en generel indledning med beskrivelse af borgers ret til frit valg af leverandør, principper for visitation, krav til leverandør, lovgrundlag samt en klagevejledning.

I de beskrevne kvalitetsstandarder for 2019 er der indarbejdet forslag til ændringer. Kvalitetsstandarderne er tilpasset nyeste principafgørelser fra Ankestyrelsen, der er foretaget korrektioner i forhold til anvendelse af lovgivningen samt foretaget præciseringer af indhold. Derudover er kvalitetsstandarderne for 2019 tilpasset kriterier for nye døgnpladser, som udspringer af projektet "Hjemmet som udgangspunkt", som kommunalbestyrelsen den 4. oktober 2018 besluttede at gå videre. Ændringerne i kvalitetsstandarderne for 2019 har ikke afledte økonomiske konsekvenser. De væsentligste ændringer i det samlede katalog med kvalitetsstandarderne er beskrevet nedenfor.

Kvalitetsstandard for vurderingsforløb, Retssikkerhedslovens § 10

Vurderingsforløb efter Retssikkerhedslovens § 10 udgår fra kvalitetsstandarden. Det er ikke en service, der leveres efter Lov om Social Service eller Sundhedsloven. Denne paragraf beskriver en forudsætning for at udøve god forvaltningsskik. Der kan ikke tages politisk stilling til indhold eller omfang af dette.

Et vurderingsforløb har til formål at indsamle oplysninger, der er nødvendige for sagsbehandlingen. I praksis er det ofte en ergoterapeut, som besøger borger og indsamler oplysning om borgers funktionsniveau mm. På baggrund af disse oplysninger foretages en afgørelse.

Kvalitetsstandarderne for genoptræning og vedligeholdende træning, Lov om Social Service § 86, stk. 1 og 2, samt genoptræning efter hospitalsindlæggelse, Sundhedslovens § 140

Disse to paragraffer omhandler genoptræning og vedligeholdende træning i kommunalt regi samt genoptræning i kommunalt regi efter hospitalsindlæggelse. Der er ikke hjemmel i disse paragraffer til at inkludere kørsel. Derfor udgår kørsel af disse. Serviceniveauet er uændret. Berettigede borgere modtager fortsat tilbud om befordring efter anden lovgivning.

Kvalitetsstandarderne for Aktivitetscentre, Lov om Social Service § 79 og 104

Aktivitetscentrenes tilbud er opdelt i åbne tilbud uden forudgående visitation (§ 79) og visiterede tilbud (§ 104). Indholdet og omfang er præciseret. Der er ikke ændret på serviceniveauet.

Kvalitetsstandard for genoptræning efter indlæggelse, Sundhedslovens § 140

Pr. 1. juli 2018 er der kommet nye krav til kommunernes levering af genoptræning efter Sundhedslovens § 140 om genoptræning efter indlæggelse. Kravene er, at borger skal tilbydes

opstart af træning inden for 7 hverdage. Kan dette ikke overholdes, har borger mulighed for at vælge anden leverandør af genoptræning. KL har ansvaret for at indgå aftaler med private leverandører. Til at løse denne opgave har KL indgået aftale med FritValgService, som er et datterselskab under SKI (Statens og kommunernes indkøbsservice). KL og FritvalgsService er imidlertid ikke blevet klar til 1. juli 2018. Det betyder, at borgeren, indtil der er en leverandøraftale, ikke har krav på frit valg hos en privat leverandør. Det er forventningen, at kontrakterne indgås løbende de næste måneder startende med de mest komplekse forløb. Kvalitetsstandarden ændres dog uagtet denne forsinkelse i overensstemmelse med ny lovgivning.

Kvalitetsstandard for indkøb af dagligvarer, Lov om Social Service § 83

I henhold til principafgørelse fra Ankestyrelsen er borger ikke berettiget til hjælp til indkøb af dagligvarer, såfremt borger selv kan foretage dette pr. telefon. En del af de borgere, der i dag har indkøbsordning, kan selv ringe og bestille varer. Disse borgere opnår samme muligheder for indkøb ved at bestille dagligvarer pr. telefon hos Coop, hvor borger dog selv skal betale for at få varerne leveret. Derfor tilpasses kvalitetsstandarden til denne principafgørelse. Ændringen betyder, at kun berettigede borgere med nedsat funktionsniveau kan modtage hjælp til indkøb af dagligvarer.

Kvalitetsstandard for klippekortsordning i hjemmeplejen

Der er foretaget en enkelt præcisering, så det er tydeligt, at klippekortsordningen ikke kan anvendes til yderligere rengøring. Formålet med klippekortsordningen er at give yderligere tid til meningsskabende aktiviteter sammen med borgeren. Yderligere rengøring vil skulle bevilges under praktisk hjælp.

Kvalitetsstandard for midlertidige plejeophold på døgnomsorgspladser på Træningscenter Møllebo, Lov om Social Service § 86 og 192

Denne kvalitetsstandard udgår, da brugen af pladserne er tilpasset projektet "Hjemmet som udgangspunkt" og indeholdt i kvalitetsstandarden vedr. midlertidigt døgnophold på træningscenteret. Fra 2020 vil der kun være én pladstype. Det betyder også, at der fra 2020 kun vil være én kvalitetsstandard. Kvalitetsstandarden er endvidere præciseret med baggrund i KMB beslutning 30/10 2014 om, at en borger kun kan takke nej til en plejebolig én gang. Da midlertidige ophold bevilges for en kortere periode vil en forudsætning for at vente på en midlertidig plads være, at borgeren søger bredt / er omfattet af garantien. Dette er også præciseret.

Lovgrundlag

Jf. Lov om Social Service § 139 skal kommunalbestyrelsen årligt vedtage det kommunale serviceniveau med indhold og omfang, som skal beskrives i kvalitetsstandarden.

Økonomi

Forslag til kvalitetsstandarden for 2019 har ikke afledte økonomiske konsekvenser.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen fsva. indstilling 1.

Social- og Sundhedsudvalget fsva. indstilling 1-2.

Beslutning

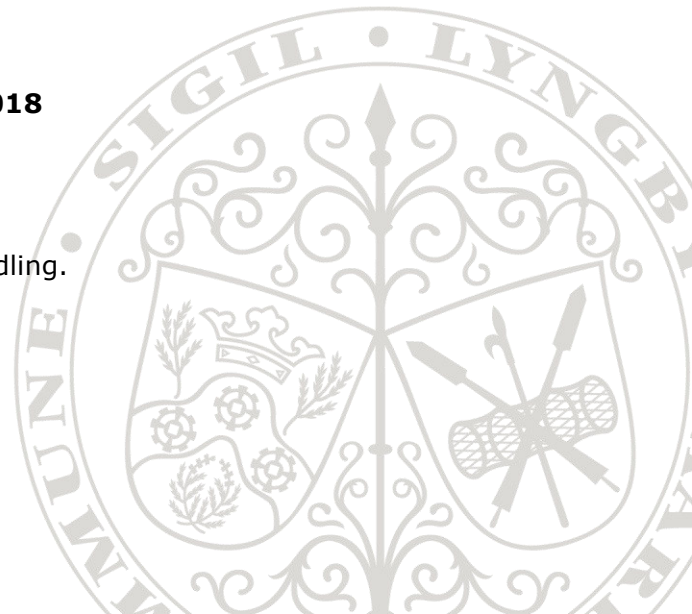
Social- og Sundhedsudvalget, den 4. december 2018

Ad 1) Udsat.

Ad 2) Godkendt.

Økonomiudvalget, den 13. december 2018

Udsættes til efter Social- og Sundhedsudvalgets behandling.



Supplerende sagsfremstilling

Sagen genbehandles efter høring i hhv. Handicaprådet og Seniorrådet (bilag). Høringssvar fra Seniorrådet eftersendes umiddelbart efter rådets møde den 14. januar 2019.

Social- og Sundhedsudvalget, den 15. januar 2019

Ad 1) Anbefalet.

Økonomiudvalget den 24. januar 2019

Ad 1) Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ad 1) Godkendt.

Bilag

- Kvalitetsstandarder for træning, støtte og pleje
- Høringssvar fra Handicaprådet
- Høringssvar fra Seniorrådet



Punkt 10 Økonomi vedrørende Epitalet (Orientering)

Resumé

Udfordringer forbundet med det telemedicinske tilbud til borgere med KOL, Epitalet blev forelagt Social- og Sundhedsudvalget den 4. december 2018. En nærmere afdækning viser, at der er yderligere udgifter til IT-plattform, teleabonnementer og apparatfornyelse i 2017 og 2018, som ikke indgik i den tidligere politiske behandling. Sagen redegør derfor for disse udgifter.

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at orienteringen tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Forvaltningen har nu ved en gennemgang af IT-budgetter afdækket, at der i 2017 og 2018 udover de 560.000 kr. til lønudgifter til personalet på Epitalets vagtcentral (dagtimerne) og IT-systemet EpiProces også er udgifter til en IT platform Appinix, mobil-/bredbåndsabonnementer og diverse andre IT relaterede udgifter. I 2018 er der bl.a. sket en større apparat-udskiftning hos borgerne. EpiProces og Appinix sikrer til sammen overvågningen, som Epital Health's læger kan benytte til den lægefaglige back-up til Epital-vagtcentralens sygeplejerske. Udgifterne - udover de 560.000 kr. budgetlagt på aktivitetsområde Sundhed - er ikke særskilt budgetlagt, men finansieret under aktivitetsområde Administration.

Den finansiering, som er sket under aktivitetsområde Administration, drejer sig om ca. 472.000 kr. i 2017 og ca. 553.000 kr. i 2018. Heraf drejer ca. 225.000 kr. i 2018 sig om fornyelse af udstyret hos borgerne.

Appinix bruges til to ting - understøtter EpiProces og udgør desuden kommunikationsplatformen mellem borgerne og vagtcentralen. Derfor er der brug for Appinix, indtil den regionale løsning er på plads, jf. nedenfor. Kontrakten om Appinix gælder et år fra 1. oktober og kan opsiges med tre måneders varsel til den 1. oktober 2019. Udgiften er 25.000 kr./md. Forvaltningen vil kontakte Appinix med henblik på at lave en fornuftig løsning for perioden 1. oktober 2019 og frem til ibrugtagning af den regionale løsning i 2020.

På nuværende tidspunkt forventes den nye telemedicinske løsning til borgere med KOL i Region Hovedstaden at være udviklet med udgangen af 2019. Løsningen forventes teknisk afprøvet fra 1. januar 2020. Den første pilot-afprøvning af løsningen forventes at ske fra 1. marts 2020. Fra 1. maj 2020 vil løsningen være i drift.

Lovgrundlag

Jævnfør Sundhedsloven § 119, stk. 2 har kommunalbestyrelsen ansvaret for at etablere forebyggende og sundhedsfremmende tilbud til borgerne. Kommunerne er ikke forpligtiget til at tilbyde borgerne et telemedicinsk tilbud som Epitalet.

Økonomi

De samlede udgifter til projekt Epitalet:

Epitalet - Forbrug i hele kr.	2017	2018	2019*
Aktivitetsområde Administration (CBD)	472.123	552.975	360.000
Aktivitetsområde Sundhed (CSO)	445.141	558.158	570.000
I alt	917.264	1.111.133	930.000

Opgjort i løbende priser.

*2019 er forventet forbrug.



Udgifterne har i 2018 været relativt højere end i 2017, da der er foretaget større engangsinvesteringer i teknologiske redskaber til projektet. Udgifterne forventes derfor at falde til 2017 niveauet i 2019. Det bemærkes i forlængelse heraf, at udgifterne til driften af fagsystemet Epiprocess blev flyttet fra Administration til Sundhed i 2018.

Den supplerende finansiering er ikke særskilt budgetlagt, men er sket inden for den samlede budgetramme. Udgifter i 2019 finansieres indenfor budgetrammen som hidtil.

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Beslutning

Social- og Sundhedsudvalget, den 15. januar 2019

Taget til efterretning.

Økonomiudvalget den 24. januar 2019

Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Godkendt.





Punkt 11

Lukket punkt: Ejendomssag (Beslutning)

Indstilling

Forvaltningen forelår, at punkt 1-5 godkendes.

Beslutning

Økonomiudvalget, den 27. september 2018

Ad 1-5) Anbefalet.

Søren P. Rasmussen (V) var fraværende.

Sigurd Agersnap (F) var fraværende, i stedet deltog Hanne Agersnap (F).

Kommunalbestyrelsen, den 4. oktober 2018

Tilbagesendt til Byplanudvalget.

Karsten Lomholt (C) var fraværende. I stedet deltog Jan Kaspersen (C).

Supplerende sagsfremstilling

Center for Miljø og Plan har udarbejdet bilag med svar på de stillede spørgsmål.

Byplanudvalget, den 5. december 2018

Sagen udsættes.

Byplanudvalget, den 16. januar 2019

Ad 1-5) Anbefalet.

Økonomiudvalget den 24. januar 2019

Ad 1-5) Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ib Carlsen (A) stillede forslag om udsættelse af sagen.

Afstemning.

For: 4 (V (2)+ Ib Carlsen (A) (3)

Imod: 15 (C (10), B (2), F (2) og Ø (1)).

Undlod: 2 Bodil Kornbek (A) og Mette Hoff (A)

Forslag forkastet.

Ad 1-5) Godkendt, idet de af Ib Carlsen på mødet stillede spørgsmål efterfølgende besvares af forvaltningen.





Punkt 12

Lukket punkt: Amatørmusikprisen, Idræts- og Ungdomslederprisen (Beslutning)

Indstilling

Forvaltningen forelår, at punkt 1-3 godkendes.

Beslutning

Kultur- og Fritidsudvalget den 17. januar 2019

Ad 1-3) Anbefalet.

Økonomiudvalget den 24. januar 2019

Ad 1-3) Anbefalet.

Kommunalbestyrelsen, den 30. januar 2019

Ad 1-3) Godkendt.







Skema med sagsbehandlingsfrister for de enkelte fagområder

Område	Generel frist	Ansvarlig	Lovgrundlag
Nødvendige merudgifter Til forsørgelse af et hjemmeboende barn under 18 år med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne	12 uger	Center for Social Indsats	§ 41 (Serviceloven)
Tabt arbejdsfortjeneste Til forældre til hjemmeboende børn med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse	12 uger	Center for Social Indsats	§ 42 (serviceloven)
Hjælpeforanstaltninger overfor børn - børnefaglig undersøgelse	4 måneder	Center for Social Indsats	§ 50 og 52 stk.3 (Serviceloven)
Øvrige hjælpeforanstaltninger overfor børn - uden § 50 undersøgelse	12 uger	Center for Social Indsats	§ 11, § 32, § 32a §44, §45, §52 a (Serviceloven)
Socialpædagogisk støtte I eget hjem	8 uger	Center for Social Indsats	§ 85 (Serviceloven)
Tilskud til ansættelse af hjælpere	12 uger	Center for Social Indsats	§ 96 (Serviceloven)
Ledsagelse	6 uger	Center for Social Indsats	§ 97 (Serviceloven)
Kontaktperson Døvblinde	6 uger	Center for Social Indsats	§ 98 (Serviceloven)
Nødvendige merudgifter Til voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne	12 uger	Center for Social Indsats	§ 100 (Serviceloven)
Behandling Til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer	8 uger	Center for Social Indsats	§ 102 (Serviceloven)

Område	Generel frist	Ansvarlig	Lovgrundlag
Beskyttet beskæftigelse Til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer	8 uger	Center for Social Indsats	§ 103 (Serviceloven)
Aktivitets- og samværstilbud Til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer	8 uger	Center for Social Indsats	§ 104 (Serviceloven)
Botilbud Til midlertidigt ophold	12 uger	Center for Social Indsats	§ 107 (Serviceloven)
Botilbud Til længerevarende ophold	12 uger	Center for Social Indsats	§ 108 (Serviceloven)
Stofmisbrugsbehandling	2 uger	Center for Social Indsats	§ 101 og § 101 a (Serviceloven)
Alkoholmisbrugsbehandling	2 uger	Center for Social Indsats	§ 141(sundhedsloven)
Opskrivning Til daginstitution	7 arbejdsdage	Center for Uddannelse og Pædagogik	§ 23 (Dagtilbudsloven)
Beregning af friplads I dagtilbud, klub og SFO	7 arbejdsdage	Center for Uddannelse & Pædagogik	§ 43, stk. 4, § 63, stk. 4 samt § 76, stk. 2 (Dagtilbudsloven)
Fripladser Socialpædagogiske fripladser	4 uger	Center for Social Indsats Center for Uddannelse og Pædagogik	§ 43 (Dagtilbudsloven) § 50 (Folkeskoleloven)
Madlevering	2 arbejdsdage	Center for Sundhed og Omsorg	§ 83 (Serviceloven)
Hjemmepleje Praktisk bistand m.v.	2 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 83 (Serviceloven)
Vedligeholdelsestræning	4 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 86 (Serviceloven)
Fysio-ergoterapeutisk vedligeholdelsestræning	2 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 86 (Serviceloven)

Område	Generel frist	Ansvarlig	Lovgrundlag
Aktivitetstilbud Ældre – på områdecentre	4 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 86 (Serviceloven)
Hjælpe midler Tekniske	4 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 112 (Serviceloven)
Hjælpe midler Personlige	2 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 112 (Serviceloven)
Handicapbil	9 måneder	Center for Sundhed og Omsorg	§ 114 (Serviceloven)
Boligændringer Mindre ændringer: Større ændringer:	4 uger 8-12 måneder	Center for Sundhed og Omsorg	§ 116 (Serviceloven)
Bolig Ældrebolig, beskyttet bolig eller plejebolig	4 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 192 (Serviceloven) samt §§ 5, 54 og 55 (Lov om almene boliger)
Befordring	2 uger	Center for Sundhed og Omsorg	§ 11 (Lov om trafiksselskaber)
Besøg af ergoterapeut, ældre- eller handicaprådgiver – forebyggende hjemmebesøg Til voksne	2 uger	Center for Sundhed og Omsorg	(Lov om forebyggende hjemmebesøg)
Genoptræning Når der foreligger en plan	3 arbejdsdage	Center for Sundhed og Omsorg	§ 140 (Sundhedsloven)
Sygepleje	Straks	Center for Sundhed og Omsorg	(Sundhedsloven)
Førtidspension Ansøgning om	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 20 (Pensionsloven)
Førtidspension Ansøgning om forhøjelse	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 23 (Førtidspensionsloven, tilkendt før 01-01-2003)
Førtidspension Kontrol af	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 20 (Pensionsloven)
Personlige tillæg - Folkepensionister - Førtidspensionister – tilkendt før 2003	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 14 (Pensionsloven) § 17, Stk. 2 (Førtidspensionsloven, tilkendt før 01-01-2003)

Område	Generel frist	Ansvarlig	Lovgrundlag
Helbredstillæg - Folkepensionister	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 14a (Pensionsloven)
Helbredstillæg - Førtidspensionister	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 18 (Førtidspensionsloven, tilkendt før 01-01-2003)
Helbredstillægskort - Folkepensionister - Førtidspensionister	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 14a (Pensionsloven) § 18 (Førtidspensionsloven, tilkendt før 01-01-2003)
Bistands- og plejetillæg Førtidspensionister – tilkendt før 2003	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 16 og § 16a, Stk. 2 (Førtidspensionsloven)
Invaliditetsydelse	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 21 (Førtidspensionsloven, tilkendt før 01-01-2003)
Kontanthjælp	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 11 (Aktivloven)
Revalidering	12 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 46 (Aktivloven)
Enkeltydelse	2 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 81 (Aktivloven)
Sygebehandling mv. - u/67 år og ikke førtidspensionister	4 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 82 og 82a (Aktivloven)
Rehabiliteringsplan Vurdering af behovet for påbegyndelse af rehabiliteringsplan	8 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 30a stk. 1 (Lov om Aktiv Beskæftigelsespolitik)
Fleksjob Efter indstilling fra Rehabiliteringsteamet	6 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 68a og § 68b (Lov om Aktiv Beskæftigelsespolitik)
Ressourceforløb Efter indstilling fra Rehabiliteringsteamet	6 uger	Center for Arbejdsmarked	§ 69 og § 70 (Lov om Aktiv Beskæftigelsespolitik)
Opskrivning Til bolig	2 uger	Center for Borgerservice og Digitalisering	§ 59 (Lov om almene boliger)

Sagsbehandling af handicap biler

Ansøgning modtages	Borger skrives på venteliste	1-2 dage
Der sendes modtagelsesbrev til borger inden for få dage.	I brevet står at borger kontaktes hurtigst muligt, men der må forventes noget ventetid	1-2 dage
Sagen opstartes (efter varierende ventetid) med et hjemmebesøg hos borger.	Der prioriteres på venteliste -er borger i arbejder, nyansøgning eller genansøgning	Hjemmebesøg aftales inden for kort tid.
Ofte skal borger have krav i kørekortet	Proces for dette er, at borger går til egen læge, som laver lægeattest. Borger afleverer denne hos borgerservice, som sender den til kørekortskontoret hos politiet. Ind imellem skal borger ud at køre med køresagkyndig før kørekortskrav kan vurderes.	Hele processen tager 3-5 mdr.
Ganganalyse bestilles hos Fortunens fysioterapeuter	Fysioterapeuten tager selv kontakt til borger og laver aftale	Modtages hos os efter ca. en måned
Speciallægeerklæring sendes i udbud via Mediconnect.	Borger skal til undersøgelse hos læge på en dato som speciallæge bestemmer.	Udbud, borgers undersøgelse og udfærdigelse af lægeerklæring tager op til 2 mdr.
Sagen tages løbende op på bil sagsmøde	Der afholdes bilmøde hver 14. dag.	
Yderligere afklaringer	Oplysninger fra ganganalyse og speciallæge kan give anledning til fx at vurdere om borger kan benytte el-scooter/berettiget til el-scooter eller nye udfordringer skal afklares	Varierende tid
Stillingtagen til om borger skal indstilles positivt eller negativt	Kan først gøres når evt. kørekortskrav foreligger og gøres på et bilsagsmøde	
Partshøring	Indstilling sendes i partshøring hos borger. Borgers partshøringssvar vurderes i bilteamet i forhold til om det giver anledning til at vurdere sagen anderledes.	1-2 uger
Ved positiv indstilling afprøves relevant bil hos bilopbygger	Sagsbehandlende ergoterapeut ^{terapeut} . Bestiller tid til afprøvning	2-3 uger
Tilbud på bil inkl. specialindretninger	Bilopbygger laver tilbud. Ved meget dyre biler indhentes flere tilbud.	3-5 dage
Bilvalget vurderer sagen	Biludvalget skal modtage sagen senest en uge før biludvalgsmøde.	Biludvalget har møde 5-6 gange årligt

Sagsbehandling af handicap biler

Afgørelse sendes til borger		Afgørelse sendes til borger senest to uger efter biludvalgsmøde
-----------------------------	--	---

Større boligændringer (ombygninger og tilbygninger) efter Servicelovens § 116 stk. 1

Ansøgning modtages oftest fra kendte borgere, som i forvejen har en større hjælpemiddelsag	Der aftales et indledende møde i hjemmet	Mødetidspunktet afhænger af involverede partners kalender (oftest er det familier, hvor de er erhvervsaktive)
1-3 afdækkende besøg i hjemmet	Der foretages en faglig vurdering i henhold af boligens egnethed i forhold til borgers nuværende og fremtidige funktionsnedsættelse og aktivitetsbehov (aktivitetsanalyse). Samtidig drøftes borgers/familiens forventninger til ændringer af boligen. Der gives en orientering om kommunens serviceniveau ud fra hvad der vurderes at være nødvendige boligændringer i forhold til det ansøgte.	1-3 måneder afhængig af sagens omfatning
Faglig sparring med kollegaer og nærmeste leder i forhold til behovet og økonomien		1 uge
BOLIGSKIFT I samarbejde med Boliganvisningen og CSI	I nogle tilfælde kan der ikke etableres den nødvendige boligindretning, hvorfor det kan være nødvendigt at anvise en lejebolig hvis muligt, eller der bevilges hjælp til anskaffelse af en ejerbolig efter Servicelovens § 116 stk. 4.	Afgørelsen kan finde sted indenfor 1-2 måneder. Boligen skal kunne findes indenfor en rimelig tid i forhold til behovet i hjemmet. Oftest indenfor ½-2 år
Kontakt til byggesagkyndige (Center for Arealer og Ejendomme og/eller eksterne rådgivere). Besøg i hjemmet med relevante byggesagkyndige personer.	Vurdering af hvorvidt boligen kan gøres egnet med udgangspunkt i aktivitetsanalysen og gældende krav om tilgængelighed.	3-5 uger
Evt. statistikker	Indhentes ved behov	2-4 uger
Evt. byggetilladelse	Hvis der er lovkrav indhentes en byggetilladelse ved boligens ejer.	Ved tilbygninger (afhængig af dispensationer, nabo høring mm): 2-8 måneder Ved ombygninger (ved fælles installationer, statistik mm. - sjældent behov): 1-2 måneder
Evt. tilladelse hos udlejer	Ved lejebolig indhentes tilladelse for boligindretningen og behovet for reetableringen afklares	2-3 uger

**Større boligændringer (ombygninger og tilbygninger) efter
Servicelovens § 116 stk. 1**

Projektbeskrivelse og udbudsmateriale udarbejdes	Udarbejdes af byggesagkyndige	4-12 uger afhængig af arbejdes omfang
1-2 besøg i hjemmet, hvor boligen besigtiges med relevante håndværkere i forhold til indhentning af tilbud		2-6 uger
Evt indhentning af jordbundsforhold og andet	Ved landinspektør/geotekniker	1-2 måneder
Tilbud modtages og der vælges leverandør		2-4 uger
Bevillingsbrev til borger udarbejdes	Bevillingsbrevet udarbejdes ud fra projektbeskrivelse og udbudsmateriale	1-2 uger
Udførelse af arbejdet		1-12 måneder afhængig af omfanget

Kommissorium for opgaveudvalg for bæredygtighed

Godkendt af Kommunalbestyrelsen den 30. august 2018

1. Baggrund og formål

Den forrige Kommunalbestyrelse udsendte den 26. september 2017 en pressemeddelelse med beslutning om at fortsætte arbejdet på tværs af de politiske udvalg med at tydeliggøre en ny politisk vision for bæredygtighed i Lyngby-Taarbæk Kommune, dette med afsæt i FN's 17 Verdensmål for bæredygtighed. I den forbindelse blev der afsat 3 mio. kr. i budgettet for 2018-2021.

Den nye Kommunalbestyrelse har efterfølgende besluttet at nedsætte et opgaveudvalg, der har til opgave at udarbejde bæredygtighedsstrategien på baggrund af Teknik og Miljøudvalgets behandling af sag 5 "Igangsætning og finansiering af LTK's bæredygtighedsstrategi" på mødet den 25. april 2018.

Formålet med opgaveudvalget er et rådgivende samarbejdsforum for bæredygtighed, hvor der sikres inddragelse og deltagelse af borgere, erhvervsliv samt andre relevante aktører. Opgaveudvalget er et midlertidigt forberedende og rådgivende udvalg, som har til opgave at udarbejde forslag til en bæredygtighedsstrategi for Lyngby-Taarbæk Kommune. Der lægges vægt på, at udvalgets arbejde resulterer i forslag til konkrete, realiserbare initiativer med fokus på ændret adfærd og effekter.

2. Opgaveudvalgets opgaver

Opgaveudvalget får til opgave at:

- Udarbejde forslag til strategi for bæredygtighed. Dette med henblik på at sikre et helhedsorienteret perspektiv på bæredygtighed i Lyngby-Taarbæk Kommune med afsæt i FN's Verdensmål og i relation til Videnbystrategien. Det er en forudsætning, at Bæredygtighedsstrategien henvender sig direkte til borgere, virksomheder, institutioner og foreninger, og samtidig danner grundlag for de politiske prioriteringer. Strategien kan indeholde lokale bæredygtighedsmål samt hvordan man kan bidrage til dem.
- Beskæftige sig med og udarbejde konkrete forslag med henblik på at:
 - øge genanvendelsen og mindske mængden af affald
 - fremme anvendelsen af bæredygtige energikilder og lavere energiforbrug
 - understøtte et bæredygtigt forbrug (herunder madordninger og indkøbspolitikker)
 - øge anvendelsen af bæredygtige transportformer
 - tilskynde øget beplantning og biomasse.
- Formulere kriterier for projektstøtte samt kvalificere og beslutte projektstøttemodtagere og støttebeløb i en pulje for bæredygtighedsprojekter.
- Sikre sammenhæng til relevante visioner, politikker, strategier i kommunens foreliggende og kommende sektorplaner, så som: CO2-reduktionsplan 2018-2021, bæredygtighedspolitik for kommunens bygninger, Kommuneplan, social-, skole- og sundhedsområdet, byudviklingsprojekter m.v.
- Sikre sammenhæng mellem bæredygtighedsindsatsen og det øvrige arbejde i Kommunalbestyrelsen, herunder skabe anbefalinger til et tværgående arbejde med FN's Verdensmål i kommunen.
- Inddrage og samarbejde med en bred og varieret gruppe af interne og eksterne interessenter.

Opgaveudvalgets arbejde bør tage afsæt i det foreliggende baggrundsmateriale fra arbejdet med Bæredygtighedsstrategien fremlagt på Teknik og Miljøudvalget den 25. april 2018.

Desuden skal sammenhængen til relevante strategier, herunder de nuværende klima-, bygnings- og sundhedsområder, medtænkes i arbejdet.

Som en del af processen omkring formuleringen af en bæredygtighedsstrategi, kan der foretages en vidensindsamling i form af oplæg, erfaringer og best practice fra relevante aktører. Dette kan bidrage til opgaveudvalgets drøftelser om bæredygtighed i en lokal Lyngby-Taarbæk kontekst.

3. Sammensætning af opgaveudvalget

Opgaveudvalget nedsættes under Økonomiudvalget i henhold til § 17, stk. 4, i Lov om kommunernes styrelse, og har i alt ni medlemmer. Opgaveudvalget refererer således til Økonomiudvalget, men sager forelægges Teknik- og Miljøudvalget forud for behandling i Økonomiudvalget.

Opgaveudvalget sammensættes af tre politisk udpegede samt yderligere seks eksterne medlemmer. Udvælgelsen af de politisk udpegede medlemmer sker som følgende: én vælges af og blandt Kommunalbestyrelsens medlemmer, de to andre repræsentanter udpeges af Kommunalbestyrelsen.

Udvælgelse af de eksterne medlemmer i opgaveudvalget sker ved åben annoncering og med fokus på en eller flere af følgende borgerkategorier:

- Vidensvirksomheder
- Fageksperter
- Interesseorganisationer/foreninger
- Repræsentative borgere

Økonomiudvalget træffer beslutning om den endelige sammensætning af medlemmer i udvalget.

Formand og næstformand vælges ved flertalsvalg blandt hhv. udvalgets kommunalbestyrelsesmedlem(mer) og de eksterne medlemmer, således at det sikres at det samlede formandskab både repræsenterer Kommunalbestyrelsen og de eksterne medlemmer.

Sekretariatsbistand til opgaveudvalget koordineres af direktøren og centerchefen for Center for Miljø og Plan.

4. Opgaveudvalgets arbejdsform

Opgaveudvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform, idet der tages højde for tidsrummet for dets arbejde.

Formandskabet sikrer sammenhæng i politikudviklingen til de øvrige stående udvalgs arbejde.

Opgaveudvalget kan i sit arbejde nedsætte arbejdsgrupper i samarbejde med forvaltningen. I arbejdsgrupperne vil der kunne inddrages yderligere relevante interessenter og personer med særlig viden eksempelvis gennem afholdelse af workshops, offentlige møder mv.

5. Tidsplan

Opgaveudvalgets arbejde påbegyndes fra dets etablering og et år frem og har følgende delmålsætninger: 1) mål for Bæredygtighedsstrategien defineret senest et kvartal efter opgaveudvalgets etablering og 2) Bæredygtighedsstrategien udarbejdet inden for et år fra opgaveudvalgets etablering.

Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget samt Gruppeformandskredsen orienteres på dets møder løbende om opgaveudvalgets arbejde.

Fremlæggelse af udkast til en bæredygtighedsstrategi samt formulering af en model for implementering, opfølgning og evaluering af strategien forelægges Økonomiudvalget senest et år efter opgaveudvalgets etablering med henblik på en vedtagelse i Kommunalbestyrelse derefter.

6. Økonomi

Udgifter i forbindelse med opgaveudvalgets drift afholdes indenfor det afsatte budget til opgaveudvalg.

Udgifter til opgaveudvalgets aktiviteter finansieres af budget afsat til Bæredygtighedsstrategien jf. Budget 2018-2021.

UDVÆLGELSESKRITERIER FOR EKSTERNE MEDLEMMER I OPGAVEUDVALG FOR BÆREDYGTIGHED

For at sikre bred mulighed for interesselikendegivelse og repræsentation i opgaveudvalget, er der valgt en metode med fuld offentlig annoncering efter medlemmer.

Annonceringsperioden vil vare en måned, og foregår via kommunens hjemmeside understøttet af andre kommunikationsaktiviteter. Efter ansøgningsfristens udløb, udarbejder forvaltningen forslag til udpegede medlemmer på baggrund af nedenstående udvælgelseskriterier.

Der sigtes på at sikre en bred repræsentation ud fra udvælgelseskriterierne, en vurdering af grad af indflydelse på området samt ud fra aldersgruppe, køn og geografisk tilhørsforhold.

Kriterier:	Ansøger 1	Ansøger 2	Ansøger 3	Ansøger 4	Ansøger 5	Ansøger 6 etc.
Kategori: (sæt kryds)						
Vidensvirksomhed						
Fagekspert						
Interesseorganisation/forening						
Repræsentativ borger						
Relevans: (angiv point)						
Bopæl i kommunen						
Viden på området						
Erfaring med frivilligt arbejde						
Motivation: (angiv point)						
Mærkesager						
Hvad kan du bidrage med?						
Total						

Pointsystem fra 1 til 5:

1 – ingenting, 2 – lidt, 3 – til dels, 4 – væsentlig, 5 – meget

Samlet oversigt over ansøgere til opgaveudvalg for bæredygtighed							
Ansøgere til opgaveudvalg for bæredygtighed	Køn	Alder	Kategori:				Yderligere kommentar:
			Vidensvirksomhed	Fagekspert	Interesseorganisation/forening	Repræsentativ borger /ildsjæl	
Ansøger 1	K	46				X	Fokus på bæredygtig vækst
Ansøger 2	M	65			X		Fokus på trafik og mobilitet
Ansøger 3	K	29				X	Fokus på miljømærkning og plastikaffald
Ansøger 4	K	53		X			Fokus på bæredygtig byggeri og cirkulære forretningsmodeller
Ansøger 5	K	47		X			Fokus på bæredygtig byggeri og bæredygtige certificeringsordninger for byggeri
Ansøger 6	M	69				X	Fokus på vandforsyning og genbrug af affald
Ansøger 7	M	50			X		Lokal forening - bæredygtig livsstil og adfærd
Ansøger 8	K	38	X				Fokus på implementering af FNs verdensmål i vidensvirksomhed i kommunen
Ansøger 9	K	34				X	Fokus på miljøplanlægning, affaldssortering og frivilligt arbejde inden for bæredygtighed
Ansøger 10	K	49			X		Lokal forening - bæredygtig livsstil og adfærd
Ansøger 11	M	57				X	Fokus på affaldssortering, varme og parkeringspladser
Ansøger 12	M	50		X			Fokus på grundvand, vandforsyning og klimatilpasning, arbejder i en vidensvirksomhed i kommunen
Ansøger 13	K	71				X	Fokus på bæredygtig energi og bæredygtige byer, har deltaget i et projekt hos lokal forening omkring bæredygtighed
Ansøger 14	M	58				X	Fokus på byudvikling og klimamål
Ansøger 15	K	27				X	Fokus på ESCO, bæredygtig bygningsdesign
Ansøger 16	K	56				X	Har ikke udfyldt alle ansøgningsfelter, udgår derfor
Ansøger 17	K	27				X	Samme ansøger som nummer 15, udgår derfor
Ansøger 18	K	48		X			Har ikke udfyldt alle ansøgningsfelter, udgår derfor
Ansøger 19	M	67				X	Fokus på trafik, energieffektivisering og investering i komponenter til vedvarende energi
Ansøger 20	M	61				X	Fokus på klimatilpasning, træplantning og sikring af attraktivt fysisk miljø
Ansøger 21	M	69				X	Fokus på bæredygtighed generelt set
Ansøger 22	K	31	X				Fokus på bæredygtig drift og udvikling i vidensvirksomhed i kommunen, frivillig omkring fødevarefællesskab
Ansøger 23	K	36				X	Fokus på klimavenlige initiativer og bæredygtige byer
Ansøger 24	M	66		X			Fokus på energiforsyning, affaldshåndtering og grundvandsbeskyttelse

Markeret med grønt forvaltningens forslag til medlemmer

N O T A T
om

Udvælgelse af eksterne medlemmer til opgaveudvalg for bæredygtighed

Baggrund

Den 30. august 2018 besluttede Kommunalbestyrelsen at nedsætte et opgaveudvalg for bæredygtighed.

Efterfølgende har Økonomiudvalget den 25. oktober 2018 godkendt plan for sammensætning af medlemmer, herunder også udvælgelseskriterier, i opgaveudvalget. Fra den 13. november til 12. december 2018 har der været foretaget åben annoncering for medlemmer til opgaveudvalget på kommunens hjemmeside, i Det Grønne Område, på kommunens Facebook side, Vidensbyens nyhedsbrev m.v.

Ansøgere

Der er modtaget 21 gyldige ansøgninger i alt med en kønsfordeling på 11 kvinder og 10 mænd og med et aldersmæssigt spænd fra 27 til 71 år. Alle ansøgere har udtrykt stor interesse for bæredygtighed generelt samt et ønske om at bidrage med viden, erfaring og gøre en forskel i Lyngby-Taarbæk Kommune.

Udvælgelse af seks eksterne medlemmer

I annonceringen efter medlemmer til opgaveudvalget for bæredygtighed, er der kommunikeret følgende omkring udvælgelseskriterierne til borgerne: *"For at komme i betragtning til et opgaveudvalg, skal du enten være borger i Lyngby-Taarbæk Kommune eller have en særlig tilknytning til kommunen.*

Du kan eksempelvis være:

- *En ildsjæl, der brænder for at dele sin viden og/eller erfaring med aktiviteter og løsninger inden for bæredygtighed.*
- *Repræsentant for en organisation eller forening med interesse for bæredygtighed.*
- *Repræsentant for en vidensvirksomhed i kommunen.*
- *Fagekspert inden for bæredygtighedsområdet."*

Den 16. januar 2019 besluttede Teknik- og Miljøudvalget, *"at forvaltningen indstiller 6 personer til Økonomiudvalget ud fra forvaltningens liste over forslag til medlemmer således, at der vælges 1 repræsentant fra kategorien "vidensvirksomhed", 2 personer fra kategorien "fagekspert" og 3 personer fra kategorien "ildsjæl"."*

Med Teknik- og Miljøudvalgets beslutning som baggrund, og med henblik på at sikre en bred repræsentativ gruppe af medlemmer, herunder fokus på køns- og aldersfordeling, interesseområder samt motivation, foreslår forvaltningen følgende seks eksterne medlemmer:

- A. Ansøger nr. 4, kvinde på 53 år, fagekspert.
- B. Ansøger nr. 12, mand på 50 år, fagekspert.
- C. Ansøger nr. 9, kvinde på 34 år, ildsjæl.
- D. Ansøger nr. 14, mand på 58 år, ildsjæl.
- E. Ansøger nr. 19, mand på 67 år, ildsjæl.
- F. Ansøger nr. 22, kvinde på 31 år, vidensvirksomhed.

Dette udgør en gruppe på tre kvinder og tre mænd i alderen fra 31 til 67 år, og som dækker følgende interesseområder indenfor bæredygtighed: byggeri, vand, affald, trafik, fødevare og byudvikling.

Konsekvensrettet kommissorium for opgaveudvalg for bæredygtighed

30. januar 2019.

1. Baggrund og formål

Den forrige Kommunalbestyrelse udsendte den 26. september 2017 en pressemeddelelse med beslutning om at fortsætte arbejdet på tværs af de politiske udvalg med at tydeliggøre en ny politisk vision for bæredygtighed i Lyngby-Taarbæk Kommune, dette med afsæt i FN's 17 Verdensmål for bæredygtighed. I den forbindelse blev der afsat 3 mio. kr. i budgettet for 2018-2021.

Den nye Kommunalbestyrelse har efterfølgende besluttet at nedsætte et opgaveudvalg, der har til opgave at udarbejde bæredygtighedsstrategien på baggrund af Teknik og Miljøudvalgets behandling af sag 5 "Igangsætning og finansiering af LTK's bæredygtighedsstrategi" på mødet den 25. april 2018.

Formålet med opgaveudvalget er et rådgivende samarbejdsforum for bæredygtighed, hvor der sikres inddragelse og deltagelse af borgere, erhvervsliv samt andre relevante aktører. Opgaveudvalget er et midlertidigt forberedende og rådgivende udvalg, som har til opgave at udarbejde forslag til en bæredygtighedsstrategi for Lyngby-Taarbæk Kommune. Der lægges vægt på, at udvalgets arbejde resulterer i forslag til konkrete, realiserbare initiativer med fokus på ændret adfærd og effekter.

2. Opgaveudvalgets opgaver

Opgaveudvalget får til opgave at:

- Udarbejde forslag til strategi for bæredygtighed. Dette med henblik på at sikre et helhedsorienteret perspektiv på bæredygtighed i Lyngby-Taarbæk Kommune med afsæt i FN's Verdensmål og i relation til Vidensbystrategien. Det er en forudsætning, at Bæredygtighedsstrategien henvender sig direkte til borgere, virksomheder, institutioner og foreninger, og samtidig danner grundlag for de politiske prioriteringer. Strategien kan indeholde lokale bæredygtighedsmål samt hvordan man kan bidrage til dem.
- Beskæftige sig med og udarbejde konkrete forslag med henblik på at:
 - øge genanvendelsen og mindske mængden af affald
 - fremme anvendelsen af bæredygtige energikilder og lavere energiforbrug
 - understøtte et bæredygtigt forbrug (herunder madordninger og indkøbspolitikker)
 - øge anvendelsen af bæredygtige transportformer
 - tilskynde øget beplantning og biomasse.
- Formulere kriterier for projektstøtte samt kvalificere og beslutte projektstøttemodtagere og støttebeløb i en pulje for bæredygtighedsprojekter.
- Sikre sammenhæng til relevante visioner, politikker, strategier i kommunens foreliggende og kommende sektorplaner, så som: CO2-reduktionsplan 2018-2021, bæredygtighedspolitik for kommunens bygninger, Kommuneplan, social-, skole- og sundhedsområdet, byudviklingsprojekter m.v.
- Sikre sammenhæng mellem bæredygtighedsindsatsen og det øvrige arbejde i Kommunalbestyrelsen, herunder skabe anbefalinger til et tværgående arbejde med FN's Verdensmål i kommunen.
- Inddrage og samarbejde med en bred og varieret gruppe af interne og eksterne interessenter.

Opgaveudvalgets arbejde bør tage afsæt i det foreliggende baggrundsmateriale fra arbejdet med Bæredygtighedsstrategien fremlagt på Teknik og Miljøudvalget den 25. april 2018.

Desuden skal sammenhængen til relevante strategier, herunder de nuværende klima-, bygnings- og sundhedsområder, medtænkes i arbejdet.

Som en del af processen omkring formuleringen af en bæredygtighedsstrategi, kan der foretages en vidensindsamling i form af oplæg, erfaringer og best practice fra relevante aktører. Dette kan bidrage til opgaveudvalgets drøftelser om bæredygtighed i en lokal Lyngby-Taarbæk kontekst.

3. Sammensætning af opgaveudvalget

Opgaveudvalget nedsættes under Økonomiudvalget i henhold til § 17, stk. 4, i Lov om kommunernes styrelse, og har i alt ti medlemmer. Opgaveudvalget refererer således til Økonomiudvalget, men sager forelægges Teknik- og Miljøudvalget forud for behandling i Økonomiudvalget.

Opgaveudvalget sammensættes af tre politisk udpegede samt yderligere syv eksterne medlemmer. Udvælgelsen af de politisk udpegede medlemmer sker som følgende: én vælges af og blandt Kommunalbestyrelsens medlemmer, de to andre repræsentanter udpeges af Kommunalbestyrelsen.

Udvælgelse af de eksterne medlemmer i opgaveudvalget sker ved åben annoncering og med fokus på en eller flere af følgende borgerkategorier:

- Vidensvirksomheder
- Fageksperter
- Interesseorganisationer/foreninger
- Repræsentative borgere

Økonomiudvalget træffer beslutning om den endelige sammensætning af medlemmer i udvalget.

Formand og næstformand vælges ved flertalsvalg blandt hhv. udvalgets kommunalbestyrelsesmedlem(mer) og de eksterne medlemmer, således at det sikres at det samlede formandskab både repræsenterer Kommunalbestyrelsen og de eksterne medlemmer.

Sekretariatsbistand til opgaveudvalget koordineres af direktøren og centerchefen for Center for Miljø og Plan.

4. Opgaveudvalgets arbejdsform

Opgaveudvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform, idet der tages højde for tidsrummet for dets arbejde.

Formandskabet sikrer sammenhæng i politikudviklingen til de øvrige stående udvalgs arbejde.

Opgaveudvalget kan i sit arbejde nedsætte arbejdsgrupper i samarbejde med forvaltningen. I arbejdsgrupperne vil der kunne inddrages yderligere relevante interessenter og personer med særlig viden eksempelvis gennem afholdelse af workshops, offentlige møder mv.

5. Tidsplan

Opgaveudvalgets arbejde påbegyndes fra dets etablering og et år frem og har følgende delmålsætninger: 1) mål for Bæredygtighedsstrategien defineret senest et kvartal efter opgaveudvalgets etablering og 2) Bæredygtighedsstrategien udarbejdet inden for et år fra opgaveudvalgets etablering.

Teknik- og Miljøudvalget, Økonomiudvalget samt Gruppeformandskredsen orienteres på dets møder løbende om opgaveudvalgets arbejde.

Fremlæggelse af udkast til en bæredygtighedsstrategi samt formulering af en model for implementering, opfølgning og evaluering af strategien forelægges Økonomiudvalget senest et år efter opgaveudvalgets etablering med henblik på en vedtagelse i Kommunalbestyrelse derefter.

6. Økonomi

Udgifter i forbindelse med opgaveudvalgets drift afholdes indenfor det afsatte budget til opgaveudvalg.

Udgifter til opgaveudvalgets aktiviteter finansieres af budget afsat til Bæredygtighedsstrategien jf. Budget 2018-2021.

Lyngby-Taarbæk kommune
Juridisk afdeling

Økonomi

Gl. Køge Landevej 26
Postboks 304
2500 Valby
Telefon 7012 1310
E-mail lan@lejerbo.dk

Lejerbo Lyngby, afd. 137-0, Hollandshuset.

I ovennævnte afdeling er det på et afdelingsmøde den 13. juni 2018 og et ekstraordinært organisationsbestyrelsesmøde den 19. juni 2018 besluttet at udskifte vinduer, døre samt facaderenovering.

Kopi af det godkendte anlægsbudget for projektet er vedlagt.

Som følge heraf har vi indhentet tilbud på såvel byggelån som endelig finansiering. Vi vedlægger kopi af tilbud/prisindikation fra hhv. Jyske Bank og Jyske Realkredit (BRF).

Der tilbudte realkreditlån er et 20-årigt kontantlån på kr. 6.318.000.

Det nye lån respekterer alle foranstående lån, hvorfor der ikke vil være lån der skal indfries eller rykke for det nye lån.

Vi anmoder venligst kommunen om godkendelse af låneoptagelsen, i henhold til Lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger m.v. § 29 stk. 1.

Den nødvendige lejestigning til dækning af låneydelsen udgør 3,53% pr. kvm. årligt., hvilket medfører følgende lejereguleringer pr. måned.

Familieboliger, 1 rum, 157 kr. til 173 kr.

Familieboliger, 2 rum, 177 kr. til 256 kr.

Familieboliger, 3 rum, 262 kr.

Familieboliger, 4 rum, 262 kr.

Vi anmoder venligst om kommunens godkendelse af lejeforhøjelsen i h.t. bekendtgørelse nr. 1540 om drift af almene boliger § 76, stk. 4.

Vor ref.
LAN

☎ 38121344

Deres ref.

Dato:
26. november 2018

TELEFON

MANDAG – TORSDAG

9.00 – 14.00

FREDAG

9.00 – 12.00

EKSPEDITION

MANDAG – FREDAG

10.00 – 14.00

Vi gør for god ordens skyld opmærksom på, at samtlige beløb – herunder også lejeforhøjelsen – er budgetterede beløb, som vil blive reguleret endeligt i forbindelse med udarbejdelsen af byggeregnskabet.

Vi imødeser kommunens velvillige behandling af sagen.

Venlig hilsen
LEJERBO

Lars Andersen
Økonomimedarbejder

Ekstraordinært Organisationsbestyrelsesmøde i Lejerbo, Lyngby, tirsdag den 19. juni 2018 kl. 16:45 i restaurant Jægerhuset, Dronninggårds Allé 126, 2840 Holte

Deltagere:

Bestyrelsesmedlemmerne Bjarne S. Hansen, Elissaveta Castella Agner, Bent Hansen, Dann Flamsholt, Bo Krøyer og suppleant Inge Hansen. Fra administrationen deltog forretningsfører Esben Nielsen og forvaltningskonsulent Anna Sellebjerg Møller (ref.).

Dagsorden:

1. Velkomst og orientering ved formanden.

Formanden bød velkommen.

Beslutningspunkter

2. Godkendelse af regnskab og budget for afdeling 137-0, Hollandshuset.

Regnskab og budget blev godkendt.

3. Godkendelse af, at afdeling 137-0, Hollandshusets indbetaling til dispositionsfonden føres tilbage til afdelingen. Tilbageførslen er afhængig af, at afdelingen har godkendt forslag på afdelingsmødet den 13. juni 2018 om renovering af facaden og evt. isætning af vinduer i 3 lejligheder.

Elissaveta Castella Agner og Dann Flamsholt deltog ikke under behandlingen af punktet.

Tilbageførslen af indbetalingen på kr. 280.000 til dispositionsfonden anvendes til afskrivning på lånet, der optages i forbindelse med facaderenoveringen.

Forslaget blev godkendt.

4. Eventuelt

Dann Flamsholt informerede om, at der er nedsat et byggeudvalg i forbindelse med vindues- og facaderenoveringen i afdelingen.

Mødet hævet.

Godkendt af formanden den 28/8 2018


Bjarne S. Hansen

Til samtlige beboere i afdeling 137-0, Hollandshuset

Referat af ordinært afdelingsmøde afholdt onsdag den 13. juni 2018 kl. 19.00 i beboerlokalet i afdeling 001-0, Lyngby Hovedgade 95 H, kld., 2800 Kgs. Lyngby.

19 beboere deltog i mødet

Dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent og stemmeudvalg
3. Beretning om året der gik v/ afdelingsbestyrelsen
4. Fremlæggelse af årsregnskab for 2017/18 til orientering
5. Godkendelse af driftsbudget for 2018/19
6. Behandling af indkomne forslag – forslag skulle være administrationen i hænde senest den 1. juni 2018.
 - a. Vindues- og facaderenovering v/ afdelingsbestyrelsen (Bilag A)
7. Valg af medlemmer til afdelingsbestyrelsen – på valg var: formand Dann Flamsholt og bestyrelsesmedlem Elissaveta Agner
8. Valg af suppleanter til afdelingsbestyrelsen – på valg var: Daniel Javazi
9. Udpegning af 2 repræsentantskabsmedlemmer – på valg var: formand Dann Flamsholt og bestyrelsesmedlem Robin Tannous
10. Eventuelt

Formanden bød velkommen til afdelingsmødet, som pga. stort fremmøde blev flyttet fra bestyrelseslokalet på Lyngby Hovedgade 104C til det større beboerlokale i afdeling 1-0, Lyngby Hovedgade 95H, kld.

1. Valg af dirigent

Formand Dann Flamsholt blev valgt.

2. Valg af referent og stemmeudvalg

Forvaltningskonsulent Anna Sellebjerg Møller blev valgt til referent.
Erik Carter og Anne Mette Dall blev valgt til stemmeudvalg.

3. Beretning om året der gik v/ formanden

Dann Flamsholt aflagde beretning under følgende overskrifter:

- Vi har i årets løb fået lagt ny asfalt og nye fliser.
- Der er fra nytår kommet nye regler i forhold til YouSee. Man har som beboer nu helt frit valgt mht. valg af tv-pakke, hvilket også betyder, at antenneforeningen kan fravælges. Beboerne har som standard lige nu grundpakken, men alle beboere kan fravælge hele pakken. Dette gøres direkte til YouSee.
- Hvis vi kigger fremad, står vi overfor en mulig udskiftning af vinduer og facadeplader. Dette behandler vi senere på dette møde.

Forsamlingen tilføjede til beretningen, at der i årets løb også er indlagt fjernvarme i ejendommen, og at afdelingen har fået nyt affaldshåndteringssystem.

Afdelingsmødet tog beretningen til efterretning.

4. Fremlæggelse af årsregnskab for 2017 til orientering

Driftschef Michael Glenvad Andersen fremlagde årsregnskabet for 2017 for afdelingen.

Afdelingen er kommet ud af 2017 med et overskud på kr. 268.549. Det skyldes bl.a. lavere ejendomsskatter end budgetteret samt besparelse på vandudgifter. Der ses et øget forbrug på renovation, mens energiforbruget er faldet. Merudgifter på konto 114 skyldes udgifter til skaktning i weekenderne. Skakterne blev nedlagt i 2017, og der forventes derfor et lavere forbrug på denne post fremover. Forbruget på konto 115, ikke-planlagt vedligeholdelse, er faldet. På konto 116 ses også et lavere forbrug end budgetteret, som skyldes udskudte arbejder, herunder asfaltbelægning og nyt skur til storskrald. Konto 120 er steget, som følge af, at afdelingen har henlagt mere end tidligere.

Overskuddet tilbageføres til afdelingen over 3 år.

Afdelingsmødet tog årsregnskabet til efterretning.

5. Godkendelse af driftsbudget for 2019

Driftschef Michael Glenvad Andersen fremlagde afdelingens driftsbudget for 2019, som overordnet vil betyde en huslejestigning på 3,89 %.

Der blev spurgt til, hvorfor huslejestigningen er så forholdsvis stor. Det skyldes bl.a., at afdelingen tidligere har fået et tilskud fra organisationens dispositionsfond på kr. 423.000 pr. år for at holde huslejen nede. Der blev i den forbindelse lavet nyt tag. Dette tilskud er nu bortfaldet, så afdelingen fra 2019 ikke længere får tilskuddet.

Der blev også spurgt til et afsat beløb i vedligeholdelsesplanen på kr. 125.000 til "beplantning". Varmemester Lars Riise har efter mødet oplyst, at beløbet dækker over en større plan for udearealerne, herunder planer om en boldbane. Bestyrelsen vil blive inddraget i udformningen af en endelig plan for udearealerne. De planlagte arbejder i vedligeholdelsesplanen (konto 116) dækkes af afdelingens henlæggelser og har dermed ikke direkte indflydelse på huslejen.

Der var afstemning om budgettet ved håndsoprækning. 14 stemte for. 2 stemte imod. 3 stemte blankt.

Driftsbudgettet for 2019 blev godkendt.

6. Behandling af indkomne forslag:

a. Vindues- og facaderenovering v/ afdelingsbestyrelsen

Dann Flamsholt og Michael Glenvad Andersen fremlagde forslaget og svarede på spørgsmål fra forsamlingen.

Forslaget er et udkast, der tager udgangspunkt i kvalitetsvinduer. Vinduerne bliver ens i hele ejendommen, og det vil blive specificeret, hvilke egenskaber vinduerne skal have, fx mht. at kunne vendes i forbindelse med rengøring, og at kunne stå åbne på forskellige "trin". Der nedsættes normalt et byggeudvalg i afdelingen, der er med til at komme med ønsker til disse specifikationer. Byggeudvalget kan også komme med forslag i forhold til udliciteringen af projektet.

Anna Sellebjerg Møller fremlagde økonomien i projektet. Efter udsendelsen af materialet til afdelingsmødet havde administrationen regnet videre, og man havde fundet, at anlægssummen bør hæves lidt. Til gengæld kan man ved tilbagebetaling over 20 år holde sig inden for den huslejestigning, der fremgik af det udsendte materiale. Huslejekonsekvensberegningen forudsætter, at organisationen giver et tilskud fra dispositionsfonden på kr. 282.000 pr. år i lånets løbetid.

Afdelingsmødet skulle efter fremlæggelsen af projektet med de nye huslejekonsekvensberegninger tage stilling til, om man ville vedtage projektet, og desuden vælge mellem forslag A eller B.

Forslag A indebar udskiftning af vinduer, facadeplader og gadedøre. Forslaget indebar optagelse af realkreditlån med løbetid på 20 år og havde som konsekvens en huslejestigning på ca. 3,26 %.

Forslag B indebar samme udskiftning af vinduer, facadeplader og gadedøre som forslag A, og dertil etablering af vindueshuller på de tre nederste altaner i hjørnet. Forslaget indebar optagelse af realkreditlån med løbetid på 20 år og havde som konsekvens en huslejestigning på ca. 3,53 %.

Under den følgende afstemning overtog organisationsformand Bjarne S. Hansen dirigentrollen.

Der blev først stemt om det mest vidtgående forslag, nemlig forslag B.
19 stemmer for, ingen imod.

Dernæst blev der stemt om at gennemføre forslag B.
19 stemmer for, ingen imod.

Forslaget blev enstemmigt vedtaget.

Herefter overtog Dann Flamsholt igen dirigentrollen, og der blev nedsat et byggeudvalg bestående af:

Elissaveta Agner
Robin Tannous
Hassan Zreim
Erik Carter
Imad Abdulrazzak
Thomas Jensen

7. Valg af medlemmer til afdelingsbestyrelsen.

På valg var formand Dann Flamsholt og bestyrelsesmedlem Elissaveta Agner.

Dann og Elissaveta modtog genvalg og blev begge valgt for en 2-årig periode.

Desuden stillede Thomas Jensen og Erik Carter op til bestyrelsen og blev valgt, Thomas for en 1-årig periode og Erik for en 2-årig periode.

Afdelingsbestyrelsen blev herved udvidet fra 3 til 5 medlemmer.

Bestyrelsen konstituerede sig efter mødet, og den består herefter af følgende:

Erik Carter – formand
Dann Flamsholt
Elissaveta Agner
Thomas Jensen
Robin Tannous

8. Valg af suppleanter til afdelingsbestyrelsen

På valg var Daniel Javazi.

Daniel var ikke til stede på mødet og havde ikke tilkendegivet, om han genopstillede.

Monica Poulsen og Hassan Zreim stillede begge op og blev valgt for en 1-årig periode.

Hassan Zreim er 1. suppleant
Monica Poulsen er 2. suppleant.

9. Udpegning af 2 repræsentantskabsmedlemmer

På valg var formand Dann Flamsholt og bestyrelsesmedlem Robin Tannous.

Der skulle udpeges 2 repræsentantskabsmedlemmer.

Dann var også medlem af organisationsbestyrelsen, og hans plads i repræsentantskabet var derfor ledig.

Robin modtog ikke genvalg.

Monica Poulsen og Sanja Cabrilo stillede op og blev valgt som repræsentantskabsmedlemmer for en 1-årig periode.

10. Eventuelt

Der blev under punktet stillet spørgsmål og forslag fra forsamlingen:

- Man savner den gamle container – der ses lige nu rotter, fugle, katte rode i affaldet. Varmemesteren svarede, at der er et projekt i gang mht. nyt affaldsskur. Skuret bliver bygget om, så affaldsstationen er tilpasset kommunens fremadrettede krav.
- Hvem sørger for rengøring af kældergangen hen til vaskeriet? Der hænger mange edderkoppespind. Svar: Kælderen uden for vaskeriet fejes hver 14. dag. Andre kældergange støvsuges en gang pr. kvartal. Der er ny udbudsrunde på vej mht. rengøring.
- Der er en oplevelse af, at vaskeriet ikke er rent, det gælder både gulvvask og gummiring i maskinerne. Svar: Det ligger ikke i den nuværende rengøringsaftale, at maskinerne rengøres indvendigt. Her opfordres til at arbejde med beboeradfærd – beboerne opfordres til at gøre maskinerne rene efter brug.
- Det blev foreslået at lave vaskesystemet om, så man kan reservere en enkelt vaskemaskine i stedet for alle tre. Dette kan bestyrelsen arbejde videre med.
- Det blev foreslået, at der indkøbes nye kurve til vaskeriet.

- Der blev spurgt til, om man kan få nye køkkener i afdelingen. Det blev på afdelingsmødet i 2015 besluttet at arbejde videre med kollektiv råderet på køkkener og badeværelser. Næste skridt er derfor, at der indhentes tilbud og udformes et konkret projekt. Bestyrelsen og varmemesteren arbejder videre med dette.
- Det blev nævnt, at en mulighed for delvis køkkenfornyelse er at få skiftet låger og skuffesektioner i det eksisterende køkken.
- Det kan være svært at finde cykelparkering i afdelingen. Beboerne opfordres derfor til at stille deres cykler pænt, så der er plads til flere.
- Der er en oplevelse af, at afdelingens ejendomsfunktionærer er overbebyrdede, og der blev spurgt til, om kontortiden kan flyttes fra tidlig morgen. Driftschefen svarede, der er ansat tre mand på fuld tid til fire afdelinger. Man bruger ressourcerne hvor der er behov. Kontortiden ligger i starten af dagen, både for at beboerne kan nå at kontakte ejendomsfunktionærerne inden almindelig arbejdstid, samt for at begrænse spildtid til transport mellem kontoret og de øvrige afdelinger. Uden for kontorets åbningstid er det muligt at sende mail og at indtale besked på telefonsvareren.
- Det blev spurgt, hvem der vedligeholder legepladsen. Der er lovpligtigt servicetjek af legepladsen hvert år. Derudover vedligeholder ejendomsfunktionærerne. Skal standarden øges, bør der afsættes flere midler i budgettet til legepladsen.

Mødet hævet.

Godkendt den 03 / 07 2018



Formand, Erik Carter



Dirigent, Danni Flamsholt



Dirigent under afstemningen ved punkt 6a, Bjarne S. Hansen

Anlægsbudget

Antal boliger: 42
 Antal m²: 3.136,1

Vinduer og facader - med option

		Anslåede udgifter
Håndværkerudgifter		
Vinduer og facader	4.887.500	
Option vinduer i 3 altaner	112.500	5.000.000
Rådgiver og projekteringsudgifter		
Ingeniørhonorar	325.000	
Entrepriseforsikring/BAR-forsikring	50.000	
Tryk af tegninger mv.	5.000	380.000
Håndværker- og projekteringsudgifter i alt		5.380.000
Andre omkostninger		
Uforudsete udgifter	500.000	
Forundersøgelser	50.000	
Byggesagshonorar	177.594	
Revisionshonorar	9.500	737.094
Anlægsudgift før renter og låneomkostninger		6.117.094
Renter og låneomkostninger		
Byggelånsrenter	20.796	
Stiftelsesprovision	64.890	
Lånesagsgebyr	3.000	
Kurtage	12.635	
Registreringsafgift (1,5% af hovedstol)	94.800	
Gebyr for tinglysning	3.125	
Tinglysningsafgift	1.660	200.906
Anlægsudgifter i alt		6.318.000
Finansiering		
Realkreditlån		6.318.000
Finansiering i alt		6.318.000

Oplysninger om boligtyper og nuværende leje

Type	Antal boliger	Kvm		
Familieboliger	42	3.136,05		
Familieboliger: Nuværende leje pr. kvm. pr. 1. januar 2018		1.000,14		
		<u>Ændring i kr.</u>	<u>Ny husleje</u>	<u>Ændring i Pct</u>
Lejekonsekvens - realkreditlån, løbetid 20 år		125,24	1.125,38	12,52%

Lejekonsekvens

Ydelse på realkreditlån over 20 år (Ydelsesprocent i forhold til nettoprovenue = 6,30 %)

392.754

i procent

Nuværende leje pr. kvm. pr. 1. januar 2018

1.000,14

Løjeforhøjelse årligt pr. kvm.

125,24

12,52%

Ny årsleje - kr. pr. kvm

1.125,38

Ændring af driftsbudget som følge af tilskud fra
Dispositionsfonden.

89,92

8,99%

Ny årsleje - kr. pr. kvm

1.035,46

3,53%

Eksempler på husleje pr. måned med denne lejekonsekvens *

Boligtype	Antal rum	Bolig/m ²	Nuvær. leje	Ændring	Ny leje
Familiebolig	1	51,13	4.446	157	4.603
Familiebolig	1	56,70	4.886	173	5.059
Familiebolig	2	58,10	4.999	177	5.176
Familiebolig	2	88,20	7.239	256	7.495
Familiebolig	3	90,56	7.408	262	7.670
Familiebolig	4	90,56	7.408	262	7.670

***) Eksempler på husleje pr. måned med lejekonsekvens**

- Vi har af hensyn til overskueligheden kun taget den største og den mindste type med indenfor de enkelte boligstørrelser. Der kan forekomme mindre afvigelser i forhold til den konkrete husleje.

Budgetforbehold

- Kommunalbestyrelsens godkendelse af pantebrevsudstedelse.
- Kommunalbestyrelsens godkendelse af eventuel leje, der overstiger 5% af den årlige leje
- Boligorganisationsbestyrelsens godkendelse af lejefastsættelse og låneoptagelse.
- Eventuelle tilsagn om tilskud effektueres som stipuleret.
- Anlægsbudget udarbejdet på grundlag af oplyste kurser og satser for realkreditlån på beregningstidspunktet.
- Endelig kurs og ydelse for realkreditlån fastsættes først ved låneudbetaling.



Dato 13 november 2018
Kontonummer 5141 1000583

Kreditaftale – Byggekredit (Alment)

Låntager

Lejerbo Lyngby afd. 137-0
Gl. Køge Landevej 26
2500 Valby

CVR-nr. 26769833

indgår hermed en aftale om byggekredit med

Kreditgiver

Jyske Bank A/S
Klampenborgvej 205
2800 Lyngby

Kreditgiver bliver herefter kaldt banken.

Kredittens trækningsret

6.318.000 kr.

Tilbagebetaling

Byggeriet forventes afsluttet senest den 01.05.2019. Banken forudsætter, at byggeriet fremmes mest muligt.

Byggekreditten er gældende til den 01.12.2019, hvor kredittens trækningsret bortfalder og restgælden forfalder til fuld og endelig indfrielse.

Hvis byggeriet overskrider denne frist, kan banken efter særskilt vurdering forlænge byggekredittens trækningsret med op til 3 måneder ad gangen forudsat, at banken er anmodet herom inden den nævnte dato.

Alle beløb, der bliver indbetalt på byggekreditten, bruges først til at dække rente og provision og derefter til at dække forfaldne afdrag og overtræk.



Rente

Banken beregner:

En variabel rente af det trukne beløb. Satsen er p.t. 0,95% p.a.

Renten fastsættes som den til enhver tid gældende Nationalbankens Indskudsbevisrente tillagt et variabelt tillæg på p.t. 1,60% point.

Renten vil blive beregnet bagud og forfalder til betaling hvert kvartal, første gang den 30.12.2018.

Fastsættes den angivne referencerente ikke længere, har banken ret at vælge en anden referencerente.

Indestående på byggekreditten forrentes med en variabel indlånsrente. Satsen er -0,40% p.a. Indlånsrenten vil blive beregnet bagud og sættes ind på kontoen hvert kvartal, første gang den 30.12.2018.

Banken kan ændre variable satser, hvis:

- der sker ændringer i forhold, som banken ikke har indflydelse på
- markedsmæssige eller forretningsmæssige forhold begrundet det
- konkrete forhold, der har betydning for satserne på denne kredit, ændrer sig.

I "Sådan handler Jyske Bank" - Generelle forretningsbetingelser kan I læse mere om vilkår for beregning og ændringer af satser - herunder med hvilke varsler ændringer kan ske.

Rentevilkår ved overtræk og misligholdelse

Overtrækker I byggekreditten, beregner banken en variabel overtræksrente af det beløb I overtrækker med. Overtræksrenten er p.t. 7,60% p.a.

Misligholder I byggekreditten i henhold til de misligholdelsesbestemmelser, som I kan se under "Vilkår for byggekreditter (alment) i Jyske Bank", beregner banken en variabel misligholdelsesrente fra første misligholdelsesdag og af hele byggekredittens restgæld.

Hertil kommer eventuelle omkostninger som nævnt under "Vilkår for byggekreditter (alment) i Jyske Bank".

**Frister for at opsige**

I kan altid indfri byggekreditten.

Banken kan opsige byggekreditten og dermed bede Jer indfri uden varsel efter vilkårene i "Sådan handler Jyske Bank" - Generelle forretningsbetingelser.

Sikkerhed

Det er en forudsætning for byggekreditten, at Jyske Bank får transport i provenu af det realkreditlån, der skal indfri denne kredit.

Aftale om transport, og nærmere beskrivelse af, hvad transporten ligger til sikkerhed for, indgås særskilt.

Vilkår for byggekredit i Jyske Bank

Forudsætninger for træk på byggekreditten

Forudsætningerne for etablering af og træk på byggekreditten er

- At realkreditfinansieringen ydes af BRFKredit a/s
- At der foreligger et tilbud fra BRFKredit a/s
- At entreprisekontrakt, forsikringer (stormskade- /brandforsikring for bygninger under opførelse og all-risk,) og AB92/ABT93 (garantier /arbejdsgarantier) foreligger forinden udbetaling på byggekreditten og kan fremvises på forlangende
- At byggeriet udføres i overensstemmelse med projektbeskrivelsen
- At banken forbeholder sig ret til løbende at besigtige byggeriet
- At banken orienteres såfremt der sker væsentlige ændringer og /eller forsinkelser på byggeriet

Byggeriet skal igangsættes, så snart de nødvendige tilladelser foreligger.

Udbetaling fra byggekreditten

Lejerbo Lyngby får adgang til selv at betale regningerne via Jyske Netbank Erhverv.

Kopier af regninger skal kunne sendes til banken efter anmodning.

I har eneansvaret for fordeling af de beløb, som I udbetaler fra byggekreditten.

Forholdet til transporthaver

Ovennævnte vilkår for udbetalinger fra byggekreditten, gælder også i forhold til transporthavere, se princippet i gældsbrevslovens § 27. Alle udbetalinger fra byggekreditten forudsætter jeres samtykke. Da banken ikke er debitor i henhold til skyldsforholdet, men kun har påtaget sig at yde byggekredit på særlige betingelser, tager banken blandt andet disse forbehold ved notering af transport i en byggekredit:

- Banken påtager sig ikke nogen forpligtelse over for transporthavere til at stille byggekreditten helt eller delvis til disposition.
- Transporthavers eventuelle krav for ekstraarbejde, pris- og lønstigninger og eventuelle variable mængder mv. er banken uvedkommende.
- Banken har efter aftale med Jer lov til at foretage udbetalinger på byggekreditten i strid med fordelingsplan, byggekontrakt eller lignende,

herunder til andre personer end de heri nævnte. Det gælder især, hvis arbejdet eller leverancer ifølge aftale med jer udføres af andre, eller der som følge af ekstraarbejder eller andre forhold, fx pris- og lønstigninger, påløber ekstra byggeudgifter.

- Uden udtrykkelig aftale påtager banken sig ikke noget ansvar over for transporthavere for udeladt eller fejlagtig oplysning om tidligere anmeldte byggekredittransporter.

Misligholdelse

Kreditte er misligholdt hvis:

1. I ikke overholder Jeres forpligtelser over for banken
2. I tilsidesætter vilkår, aftalt med banken eller nævnt i "Sådan handler Jyske Bank" - Generelle forretningsbetingelser
3. Jeres forhold bliver ændret væsentligt til skade for banken.

Det betyder, at kreditte trækingsret kan ophæves, og at I straks skal betale det, I skylder. Det samme gælder, hvis:

4. I afgiver insolvenserklæring eller erklæring efter selskabsloven om, at al gæld er betalt,
5. I kommer under rekonstruktionsbehandling, konkursbehandling eller gældssanering,
6. I besluttet opløst ved likvidation, der indgives anmodning om eller afsiges dom om tvangsopløsning,
7. I standser betalingerne, indleder forhandling om akkord eller anden gældsordning
8. I bliver udsat for individuel retsforfølgning i form af udlæg eller arrest
9. I opløser virksomheden eller ophører ved fusion med andet selskab eller ved spaltning,
10. I flytter virksomheden til et andet land, uden at have en aftale om kreditte fortsatte afvikling
11. I har givet urigtige oplysninger til banken
12. I anvender raterne til betaling af andre beløb end de ifølge fordelingsplanen forfaldne,
13. byggeriet ikke holdes forsvarligt brandforsikret, samt forsikret mod tyveri m.m.,
14. ejendommen, så længe byggeriet foregår, afhændes uden bankens samtykke,
15. byggeriet ikke opføres i overensstemmelse med de forelagte tegninger, beskrivelser eller myndighedernes krav.

Hvis byggeriet efter bankens skøn ikke fremmes forsvarligt, kan banken - i stedet for at opsig kreditten til indfrielse - videreføre og færdiggøre byggeriet for Jeres regning.

Indtræffer en af begivenhederne i punkt 1-15, skal I betale de omkostninger, der er nævnt i afsnittet "Omkostninger".

Slutafregning

1. Slutafregningsgrunde

Banken kan kræve slutafregning med netting i tilfælde af misligholdelse

2. Mellemværender, som kan udlignes ved netting

Slutafregning kan foretages i enhver nuværende og fremtidig forpligtelse mellem Jer og banken, som giver ret til

2.1. Kontant afregning, herunder indeståender på konti, rettigheder erhvervet ved transport fra tredjemand og fordringer erhvervet ved checks og veksler. Indestående på konti undtaget fra retsforfølgning indgår ikke i slutafregning. Fordringer i øvrigt indgår i slutafregningen i det omfang, de kan kræves indfriet, fx som følge af misligholdelse eller anden forfaldsgrund efter denne eller andre aftaler.

2.2. Krav på levering af værdipapirer som defineret i værdipapirhandelslovens § 2 - blandt andet tilbagelevering af værdipapirer overdraget til banken som pant eller eje, herunder tilbagelevering af ikke-individualiserede værdipapirer ifølge aftale om finansiel sikkerhedsstilling. Tilbagelevering af værdipapirer, der alene er lagt til opbevaring i banken, kan ikke indgå i en slutafregning.

3. Slutafregning efter andre aftaler

Krav, som er omfattet af rammeaftaler eller andre aftaler mellem Jer og banken om valuta-, -rente-, indeks-og værdipapirforretninger, slutafregnes efter disse aftaler.

4. Fælles slutafregning

Sker slutafregning af forpligtelser ifølge rammeaftaler eller andre aftaler samtidig med slutafregning efter denne bestemmelse, kan saldiene ifølge disse aftaler indgå i slutafregningen efter denne aftale, for at der sker en fælles slutafregning, hvis banken ønsker det.

5. Gennemførelse af slutafregning ved netting

Når banken slutafregner ved netting, opgøres nutidsværdien af bankens og jeres tilgodehavender i danske kroner eller anden aftalt valuta. Bankens og Jeres tilgodehavender udlignes til at udgøre ét

nettomellemværende.

Tilgodehavender, sikret ved aftale om finansiel sikkerhedsstillelse og anden sikkerhedsstillelse, nedskrives med provenuet af realiseret sikkerhed. De opgjorte tilgodehavender indgår herefter i slutaftregningen.

6. Nutidsværdien af bankens tilgodehavender ifølge kreditfaciliteter, eksempelvis lån og kreditter, er den samlede restgæld pr. opgørelsesdagen inklusive tilskrevne ubetalte renter og omkostninger. I opgørelsen indgår kompensation for kurstab ved førtidig indfrielse og foreløbig opgjorte krav ifølge forpligtelser, som kan opgøres senere, fx garantiforpligtelser.

Nutidsværdien af dit indestående på konti i banken er kontienes saldi pr. opgørelsesdagen med tillæg af påløbne ikke-tilskrevne renter.

Nutidsværdien af et krav på tilbagelevering af værdipapirer stillet til sikkerhed ifølge aftale om finansiel sikkerhedsstillelse er kravets opgjorte markedsværdi pr. opgørelsesdagen inklusive handelsmarginale og omkostninger.

7. Meddelelse om slutaftregning

Ved slutaftregning fremsender banken en meddelelse til Jer. I meddelelsen er tidspunktet for slutaftregningen anført.

8. Efterfølgende regulering

Banken kan efterfølgende regulere slutaftregningssaldoen med:

- 8.1. provenuet fra senere realiseret sikkerhed
- 8.2. endeligt opgjorte krav ifølge forpligtelser, som kun kan opgøres senere, fx garantiforpligtelser
- 8.3. betalinger og sikkerhedsstillelser, som banken senere modtager i god tro om indledt bobehandling af Jer eller kautionistens bo
- 8.4. krav, som forfalder efterfølgende.

Omkostninger

Udover det skyldige beløb og kreditomkostninger skal I betale:

1. en af banken fastsat rente for overtræk og misligholdelse
2. et af banken fastsat gebyr for rykkerskrivelser
3. bankens udgifter, når banken varetager sine interesser som panthaver, herunder eventuelle udlæg til forsikringspræmier
4. bankens inkasso- og sagsomkostninger, fodgebyr mv. i tilfælde af misligholdelse.



Oplysningspligt og fuldmagt

I kredittens løbetid har I pligt til at holde banken orienteret om jeres økonomiske forhold. I giver banken fuldmagt til at rekvirere enhver form for materiale eller oplysning, som jeres eventuelle revisor / regnskabsfører har modtaget / anvendt i forbindelse med rådgivning, gennemgang og / eller revision.

Aftalens omfang

Denne aftale består af

- Kreditaftale
- Vilkår for byggekredit (alment) i Jyske Bank
- "Sådan handler Jyske Bank" – Generelle forretningsbetingelser, som vi bekræfter at have fået

Underskrift

Vi bekræfter, at vi:

- Er enige i aftalens indhold
- Er indforstået med de betingelser, regler og vilkår, der fremgår af alle aftalens dele

14/11-18

Dato

[Tegningsberettigede - SKRIV NAVN(E) MED
BLOKBOGSTAVER]

14/11-18

Dato

[Tegningsberettigede - SKRIV NAVN(E) MED
BLOKBOGSTAVER]

Dato

[Tegningsberettigede - SKRIV NAVN(E) MED
BLOKBOGSTAVER]

Dato

[Tegningsberettigede - SKRIV NAVN(E) MED
BLOKBOGSTAVER]

Til vitterlighed

Til vitterlighed om ægte underskrifter, datoens rigtighed og underskrivernes myndighed


Lise Willerslev-Olsen
Økonomiassistent
Stenstykkevej 50
2650 Hvidovre


Lars Hummelgaard Andersen
Økonomiassistent
Hattensens Alle 24, 2. tv.
2000 Frederiksberg

LAN

Pantsætnings- og Låneaftale

Ejendomsnr.:
574-990-0398
Lånenr.:
0040-874-306

Låntager og pantsætter (herefter kaldet låntager)

Lejerbo Lyngby afd. 137-0, cvr. 0026769833, GI Køge Landevej 26, Postboks 304, 2500 Valby

Långiver

BRFkredit a/s, cvr. 13409838, Klampenborgvej 205, 2800 Kgs. Lyngby

Ejendom

Lyngby Hovedgade 104A, 2800 Kgs. Lyngby m.fl.

Lånet

Låntype	Kontantlån
Hovedstol	6.318.000 kr.
Løbetid	20 år med 4 ydelser pr. år.
Bidragssats pr. termin p.t.	0,075 % af lånerestgælden, dog min. p.t. 0 kr.
Obligationsrente, papirnavn og fondskode	1 % , 111.E.40 , DK0009393902

Beregningerne i denne aftale er foretaget pr. den 25.10.2018 og er baseret på foreløbige kurser/satser. Det endelige resultat kendes først ved lånets udbetaling. Se LånGuide, bemærkninger til Pantsætnings- og Låneaftale. Ved beregning af de oplyste tal er det forudsat, at renteniveauet og bidragssatsen er uændrede efter forstkommende rentetilpasning.

Yderligere om lånet

Tilbudskurs ¹	94,6
Obligationsbeløb	6.678.646 kr.
Lånerente/debitorrente	1,57436 %
Årlige omkostninger i procent (AOP)	2,13 %
Effektiv rente	2,13 %
1. års ydelse incl. bidrag	387.495 kr.

Provenu

Bilag pkt. 3

Foreløbigt beløb til udbetaling	6.174.348 kr.
---------------------------------	---------------

¹ Der er taget højde for en kursskæring på 0,2 procentpoint.

Pantsætning

Som sikkerhed for lånet skal der tinglyses et pantebrev i nedenstående ejendom. Låntager hæfter over for BRFkredit både med den pantsatte ejendom og personligt.

Låntager pantsætter ejendommen med sin underskrift på denne Pantsætnings- og Låneaftale.

Pantebrevet tinglyses elektronisk på ejendommens blad i tingbogen og vil afspejle de vilkår, der er beskrevet i denne aftale. En kopi af det elektroniske Pantebrev kan fåes via email ved henvendelse til BRFkredit.

Matr.nr. **Ejerlav.**
310 Kgs. Lyngby By, Christians

Grundareal: 2.988 m²

Forudsat prioritetsplan

Pantebrevet skal være med oprykningssret og have den prioritet, der fremgår af prioritetsplanen.

Prioriteter, der skal respekteres

	Tinglyst beløb
BRFkredit, Kontantlån	705.000 kr.
BRFkredit, Rentetilpasningslån	5.326.000 kr.
BRFkredit, Rentetilpasningslån	1.874.000 kr.
Landsbyggefonden	136.000 kr.
BRFkredit, Kontantlån med ydelsessikring	242.000 kr.

Nyt lån

	Tinglyst beløb
BRFkredit, Jyske Kontantlån	6.318.000 kr.

Hvis der er andre lån eller hæftelser, skal de indfris eller rykke for det nye lån.

Respekterede servitutter mv.

De før 15.03.1975 tinglyste servitutter og andre byrder, om disse henvises til ejendommens blad i tingbogen.

Betingelser for lånets udbetaling

Inden lånet kan udbetales, skal de betingelser, der fremgår af Bilag pkt. 1. være opfyldt.

Lånets øvrige vilkår

For Pantsætnings- og Låneaftalen med bilag og det tinglyste pantebrev gælder også Justitsministeriets Almindelige betingelser (B), BRFkredits vedtægter og bestemmelser vedtaget i medfør af vedtægterne herunder BRFkredits almindelige forretningsbetingelser. Forretningsbetingelserne giver blandt andet BRFkredit hjemmel til at opkræve gebyrer mm. for ydelser, herunder gebyr for indfrielsestilbud og indfrielsesafregning. Desuden gælder Låntypevilkår i Långuiden.

Lånet ydes på baggrund af BRFkredits udstedelse af obligationer. Arten af de bagvedliggende obligationer vil blive oplyst i forbindelse med udbetalingen.

Rente

Renten er foreløbigt anslået og fastsættes ved lånets udbetaling. Renten er fast i lånets løbetid og beregnes af restgælden.

Løbetid

Lånets nøjagtige løbetid kan afvige fra den anførte løbetid. Se *Låntypevilkår*.

Terminsydelse

Lånet tilbagebetales som et annuitetslån med kvartårlige terminsydelse. Terminsydelse vedrører kalenderkvartalerne og forfalder den 1. marts, 1. juni, 1. september og 1. december i det kvartal, som terminsydelsen vedrører. Sidste rettidige betalingsdag er for tiden den sidste bankdag i forfaldsmåned.

Betales en terminsydelse ikke senest sidste rettidige betalingsdag, skal der betales morarenter.

Parterne kan aftale, at terminsbetalingerne kan ske efter et andet mønster og med en anden hyppighed.

Bidrag

Sammen med terminsydelsen betales et bidrag. Størrelsen fastsættes af BRFkredit. Bidragssatsen, minimumsbidraget og det princip, bidraget beregnes efter, kan ændres, jf. BRFkredits almindelige forretningsbetingelser.

Låntagers opsigelse

Låntager kan når som helst indfri lånet helt eller delvist ved indlevering af obligationer af samme art (fondskode), som dem, der er udstedt i anledning af lånet til afskrivning på lånets aktuelle obligationsrestgæld.

Desuden kan lånet helt eller delvist indfris kontant til kurs 100. Dette kræver, at låntager skriftligt har opsagt lånet over for BRFkredit. Opsigelsen skal være BRFkredit i hænde senest 2 måneder før udløbet af en terminsperiode. Et beløb, der er opsagt, skal betales samtidigt med terminsydelsen for den pågældende terminsperiode.

BRFkredits opsigelse

Lånet er som udgangspunkt uopsigeligt fra BRFkredits side, men kan opsiges til øjeblikkelig indfrielse uden varsel, hvis:

- Terminsydelse ikke betales senest sidste rettidige betalingsdag
- Bygninger af væsentlig betydning for pantets værdi nedrives
- Hvis pantet vanroges eller i øvrigt væsentligt forringes, herunder ved at ejendommen kondemneres, eller for erhvervsejendomme ved at driften standses for længere tid
- Låntager nægter BRFkredit eller en fuldmægtig for BRFkredit adgang til at efterse pantet
- Pantet ikke er behørigt brandforsikret
- Ejendommen eller en for pantsikkerheden væsentlig del heraf skifter ejer
- Lånet er ydet som forhåndslån, og vilkårene i forhåndslånsгарантиen eller i aftalen om tilsvarende sikkerhed ikke opfyldes
- Lånet er ydet på grundlag af urigtige angivelser i skemaer, låneansøgninger m.v., som har indflydelse på værdiansættelsen og kreditvurderingen
- Ejendommen inden 2 år efter lånets udbetaling overgår til en anvendelse, der ville have medført en anden belåning. Debitor er forpligtet til at underrette BRFkredit om en sådan ændring af anvendelsen. For forhåndslån regnes fristen fra det tidspunkt, hvor lånet overgår til endeligt lån

- Låntager og/eller andre, der sikrer lånet, ikke inden en frist fastsat af BRFkredit, opfylder BRFkredit begæring om fremsendelse af materiale til belysning af disses økonomiske forhold, herunder eksempelvis årsopgørelse og lønsedler, revideret årsregnskab, perioderegnskab, budgetmateriale, revisionsprotokollater, eller andet lignende materiale
- Der planlægges at ske, eller der sker væsentlige ændringer i ejer- og/eller administrationsforholdene i debitorselskabet, herunder ændringer hvor aktier/anpartar og/eller de dertil knyttede stemmer overdrages til eje, pant eller til sikkerhed, og/eller ændringer som efter kreditors vurdering indebærer, at debtors samlede engagement skal indberettes til Finanstilsynet eller anden tilsynsmyndighed efter de i den gældende lovgivning fastsatte grænser for store engagementer. Det samme gælder, hvis der indgås ejeraftaler el.lign. eller sådanne planlægges indgået, hvis der gennemføres - eller sådanne planlægges gennemført - ændringer i selskabets vedtægter, som indebærer ændringer i de hidtidige ejeres andel af kapitalen og/eller stemmerne i selskabet.
- Debtorselskabet fusionerer - eller en sådan planlægges gennemført - uanset om det er som ophørende eller fortsættende selskab, eller der sker spaltning af selskabet
- Debtorselskabet indgår i en koncern, og der sker ændringer eller - sådanne planlægges gennemført - svarende til de ovenfor nævnte i selskabets moderselskab og/eller sidstnævntes moderselskab

I de tilfælde, hvor BRFkredit kan kræve lånet ekstraordinært indfriet helt eller delvist, skal indfrielsen ske med obligationer som beskrevet ovenfor, eller i henhold til et af BRFkredit udfærdiget indfrielsestilbud på kontantbasis.

Omlægning af lån

Hvis lånet ydes til hel eller delvis omlægning af eksisterende lån i ejendommen, og gennemføres omlægningen - uanset årsag - ikke som forudsat, erklærer låntager sig ved sin underskrift på denne aftale indforstået med at medvirke til, at den oprindelige panteret reetableres, uanset om dette sker gennem reetablering af det oprindelige lån eller tilretning af det nye lån. Låntager giver samtidigt BRFkredit uigenkaldelig fuldmagt til at underskrive og tinglyse de nødvendige dokumenter, der er forbundet med reetablering af den oprindelige panteret.

Dato:

14/11-2018

Lejerbo Lyngby, afd. 137-0

Henrik Ricken

Palle Adamsen
Adm. Direktør

Undertegnede samtykker til pantsætningen:

(Underskrift af ikke-låntager, hvis samtykke er nødvendigt til pantsætningen - fx ægtefælle, der ikke er medejer)

Lyngby-Taarbæk kommune
Juridisk afdeling

Økonomi

Gl. Køge Landevej 26
Postboks 304
2500 Valby
Telefon 7012 1310
E-mail lan@lejerbo.dk

Lejerbo Lyngby, afd. 137-0, Hollandshuset.

I ovennævnte afdeling er det på et afdelingsmøde den 13. juni 2018 og et ekstraordinært organisationsbestyrelsesmøde den 19. juni 2018 besluttet at udskifte vinduer, døre samt facaderenovering.

Kopi af det godkendte anlægsbudget for projektet er vedlagt.

Som følge heraf har vi indhentet tilbud på såvel byggelån som endelig finansiering. Vi vedlægger kopi af tilbud/prisindikation fra hhv. Jyske Bank og Jyske Realkredit (BRF).

Der tilbudte realkreditlån er et 20-årigt kontantlån på kr. 6.318.000.

Det nye lån respekterer alle foranstående lån, hvorfor der ikke vil være lån der skal indfries eller rykke for det nye lån.

Vi anmoder venligst kommunen om godkendelse af låneoptagelsen, i henhold til Lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger m.v. § 29 stk. 1.

Til brug til afskrivning på lånet har organisatinsbestyrelsen vedtaget, at indbetaling til dispositionsfonden, kr. 282.000, føres tilbage til afdelingen. Den nødvendig lejestigning, som udgjorde 12,52%, udgør herefter 3,53% pr. kvm. årligt

Nuværende leje pr. kvm. pr. 1. januar 2018, kr. 1.000,14.

Ny årsleje – kr. pr. kvm. før tilskud fra dispositionsfond, kr. 1.125,38.

Ny årsleje – kr. pr. kvm. efter tilskud fra dispositionsfond, kr. 1.035,46.

Huslejeniveauet bliver herefter:

Boligtype	Antal rum	Bolig/m ²	Nuvær. leje	Ny leje
Familiebolig	1	51,13	4.446	4.603
Familiebolig	1	56,70	4.886	5.059
Familiebolig	2	58,10	4.999	5.176
Familiebolig	2	88,20	7.239	7.495
Familiebolig	3	90,56	7.408	7.670
Familiebolig	4	90,56	7.408	7.670

Vi anmoder venligst om kommunens godkendelse af lejeforhøjelsen i h.t. bekendtgørelse nr. 1540 om drift af almene boliger § 76, stk. 4.

Vor ref.
LAN

☎ 38121344

Deres ref.

Dato:
20. december 2018

TELEFON

MANDAG – TORSDAG

9.00 – 14.00

FREDAG

9.00 – 12.00

EKSPEDITION

MANDAG – FREDAG

10.00 – 14.00

Vi gør for god ordens skyld opmærksom på, at samtlige beløb – herunder også lejeforhøjelsen – er budgetterede beløb, som vil blive reguleret endeligt i forbindelse med udarbejdelsen af byggeregnskabet.

Vi imødeser kommunens velvillige behandling af sagen.

Venlig hilsen
LEJERBO

Lars Andersen
Økonomimedarbejder

Oversigtsskema over implementering af sundhedsstrategiens indsatser i 2018

Fokusområde: Borgernes sunde hverdagsliv skal fremmes						
Tema/ målgruppe	Målsætninger Hvad vil vi opnå	Indsats Hvordan	An- svar- ligt center	Ud- valg *	Igang- sat	Status
Alkohol						
	Alkoholdebutalderen skal hæves, og færre unge skal være storforbrugere af alkohol	En systematisk indsats rettet mod elever i 5. klasse for at fjerne misforståelser om omfanget af unges brug af alkohol og derigennem udskyde alkoholdebut samt inddrage forældre i forhold til at forhindre rygedebut	CUP	BUU	2017	Fælles indsats på skolerne i form af teaterforedraget "Act on Alcohol" for elever og deres forældre på 7. eller 8. klassetrin (alt efter skolernes vurdering) i februar/marts 2019. Den indsats, der er i 6. klasse i forhold til tobak (se indsats 1.5.) kobler sig til indsatsen omkring alkohol, da det for begge indsatser handler om de opbyggende beskyttelsesfaktorer, som forebygger rygning og udskyder alkoholdebut. "Vores alkoholdning" er en politisk godkendt alkoholpolitik som omfatter alle kommunens institutioner. Udmøntning lokalt drøftes i skolebestyrelserne. I forbindelse med det fælles mødefora for kommunens ungdomsudannelser samt ved SSPs deltagelse i "rejseholds-møder" på de enkelte uddannelser, så drøftes alkohol, hvis der er behov for det. Gennemført. Udbydes af Sundhedscentret.
		En ensartet alkoholpolitik for elever på ungdomsuddannelser i kommunen i samarbejde med uddannelsesstederne	CUP	BUU	2016	
	Andelen af voksne med risikabel alkoholadfærd i hjem med børn skal nedbringes til minimum regionsgennemsnittet på 12 %	Tilbud om en kort, rådgivende samtale til borgere med storforbrug af alkohol samt til pårørende/børn	CSO	SSU	2016	
	Andelen af voksne med storforbrug skal nedbringes til minimum regionsgennemsnittet	Udarbejde en alkoholpolitik målrettet brugerne af kommunens institutioner, fx bosteder og plejecentre, mhp. at reducere alkoholindtag i hverdagen.	CSO	SSU	2017	Vores Alkoholdning og vejledning til frontpersonale er udarbejdet og godkendt. De enkelte centre har igangsat implementering lokalt.

Tobak						
	Rygestart skal forebygges blandt børn og unge – med særligt fokus på overgangen til ungdomsuddannelse	En systematisk indsats rettet mod elever i 5. klasse for at fjerne misforståelser om omfanget af unges brug af tobak og derigennem forebygge rygedebut	CUP	BUU	2017	Indsats omkring social pejling på 6. klassetrin på alle skoler med fokus på tobak. Det er obligatorisk for skolerne. Det er valgfrit om skolerne ønsker SSP skal varetage dette i 2018/2019, men obligatorisk at SSP gør dette i 2019/2020. SSP deltager i forældremøde som opfølgning på forløbet i klasserne. For at understøtte processen introducerer SSP relevante medarbejdere til undervisningsmaterialet "Liv i lungerne" på de skoler, hvor de laver forløb for 6. klasser i 2018/2019 og på alle skoler i 2019/2020.
		Informere 9. klasses elever om risikoen for rygestart ved overgang til ungdomsuddannelse ved udskolingssamtalerne i sundhedsplejen	CSI	SSU	2016	Gennemført. Sundhedsplejen informerer ved udskolingssamtaler.
		Informere børn og unge i tandplejens konsultationen om rygningens skadelige virkninger og henvise til nationale rygestoptilbud målrettet unge	CSI	SSU	2016	Gennemført.
	Andelen af rygere skal nedbringes med særligt fokus på borgere uden for arbejdsmarkedet	Indføre total røgfrihed i skoletiden for elever i folkeskolerne samt arbejde for at indføre total røgfrihed på ungdomsuddannelser i kommunen og samtidig etablere alternativer til rygemiljøet	CUP	BUU	2018	For at kunne indføre røgfri skoletid inden sundhedsstrategiens udløb, skal der indføres røgfri skoletid fra skoleåret 2019/2020. Skolebestyrelserne drøfter processen lokalt i forhold til at komme i mål med dette, herunder hvordan de vil informere og håndtere brud på reglerne.
		Tilbyde rygestoptilbud på bosteder, aktivitetssteder og lignende tilpasset målgruppen psykisk sårbare	CSI	SSU	2017	Slotsvænget: Der er afholdt rygestopkursus fælles for medarbejdere og beboere i begyndelsen af 2018. Magneten: Der arbejdes stadig individuelt med at motivere borgerne til rygestop/rygereduktion når det er muligt. Der er fortsat ikke kendskab til gruppebaserede metoder, der har været afprøvet i forhold til målgruppen.

		Styrke samarbejdet med de praktiserende læger om henvisning til kommunale rygestoptilbud – herunder med særligt fokus på at få henvist kronisk syge, gravide samt patienter inden operation	CSO	SSU	2017	Alle lægepraksis skal besøges fast 2 x årligt, hvor der bl.a. informeres om rygestoptilbud. Knap 1/3 af alle praksis er besøgt i 2018.
Fysisk aktivitet/ overvægt	Flere borgere skal være fysisk aktive	Styrket fokus i skolerne på at implementere den lokale mad- og måltidspolitik	CUP	BUU	2017	Skolebestyrelserne drøfter mad- og måltidspolitik i hver skolebestyrelsesperiode bl.a. med henblik på udbuddet i skoleboden.
	Antallet af overvægtige og svært overvægtige børn i 0-4 kl. skal nedbringes over en 4- års periode	En fritidspasordning, så børn fra familier med færre økonomiske ressourcer, efter en konkret vurdering, kan få mulighed for at deltage i fritidsaktiviteter med hel eller delvis betaling af medlemskontingent.	CPKS	KFU	2017	Gennemført.
	Borgere med færre ressourcer bredt set skal understøttes i at blive mere fysisk aktive	En indsats, der skaber mere bevægelse i hverdagen for beboere og brugere af kommunens tilbud til psykisk syge og handicappede og understøtte borgernes valg af sund mad	CSI	SSU	2017	Slotsvænget: Der arbejdes fortsat både individuelt og i grupper på at motivere til og tilbyde aktiviteter som understøtter motion og bevægelse. Magneten: Der er fokus på at gå, fremfor at tage offentlig transport, der hvor det er muligt. Yoga/kropsbevidsthed er stadig en del af tilbuddet i klubben. Der er en del strukturelle barrierer i forhold til at understøtte adgang til sund kost, de dage der ikke laves fælles mad. I Seniorhuset leveres maden fra det nærliggende plejecenter, hvilket ikke er optimalt for beboerne. Der er desuden fokus på sund kost og sunde alternativer i klubben. Chr. X's Alle: Der er mange bevægelsesaktiviteter i gang, og man arbejder med at introducere autismevenlig kost ud over hjertevenlig kost
		En indsats, der skal arbejde for at indgå samarbejde med frivillige foreninger og oplysningsforbund om tilbud til fysisk inaktive borgere med særlige behov (fx psykisk syge og handicappede)	CSI	SSU	2017	På Slotsvænget er flere beboere aktive i IF Limone. På Magneten er der indledt samarbejde med IF Limone, hvor flere borgere aktuelt får støtte til at deltage i fx styrketræning, krolf og hockey.

	• Ældre skal understøttes i at vedligeholde det fysiske aktivitetsniveau	• Arbejde for at indretning, der fremmer bevægelse, tænkes ind i kommunens planer og politikker (f.eks. planer for brug af natur, rekreative arealer, legepladser, bymiljøer og byomdannelse) • Arbejde for at relevante kommunale, offentlige og private byrum og uderum indrettes, så bevægelse fremmes - fx via oplevelsesorienterede cykelruter for alle, herunder for familier og turister • Etablere borde, bænke samt læmulighed, som gør kommunens naturområder mere tilgængelige og tiltrækkende • Vedligeholdelse af allerede anlagt Hjertesti samt motionsplads • Indrette inden- og udendørsarealer i og ved plejecentre og ældreboliger, så de fremmer bevægelse og sanseoplevelser hos ældre	CMP CMP/CAE CAE/CSO CAE CSO	TMU TMU TMU TMU SSU	Løbende Løbende 2016 2016 2017	Sundhedsstrategiens målsætninger om mere bevægelse er skrevet ind i revideret kommuneplan, og bevægelsesfremme (leg, gang, cykling) tænkes generelt ind i kommunens planer. Sundhedsstrategiens indsatser skal også tænkes ind i ny planstrategi. Se ovenfor. Konkret placering afhænger af CSOs behov i forbindelse med bl.a. rygestop i naturen. Da lokaliteterne er blevet ændret har de ikke kunnet placeres i 2018. Gennemført. Der iværksættes et pilotprojekt i foråret 2019. Sundhedscentrets naturvejleder vil bl.a. udarbejde 3-5 ruter i naturen omkring Bredebo, som indtegnes på kort. Der udarbejdes en folder med kortene og en kort tekst om udvalgte stop undervejs, som byder på naturoplevelser. Desuden udarbejdes et inspirationsark til, hvordan naturen kan bringes ind på plejecentret i takt med årstidernes skiften. Plejecentret promoverer indsatsen overfor personale, pårørende og frivillige
Mental sundhed	• Børn og unges mentale sundhed skal styrkes	• Udarbejdelse og indførelse af et koncept, der kan håndtere de angstsymptomer, som optræder hos ca. 5-10 % af børn, så angstsymptomerne kan opfanges og så vidt muligt håndteres i almenområdet, så symptomerne ikke fortsætter i voksenlivet	CUP/CSI	BUU	2016	Gennemført. Angstprojektet "Projekt hjælp til selvhjælp" for børn fra 0.-5. klasse er sat i drift.

	Flere borgere skal have et godt mentalt helbred	Indtænke fremme af mental sundhed i kommunens sundhedsindsatser og i andre kommunale indsatser i fx Jobcenteret, mv.	CSO/ CSI/ CPKS/ CAM/ CUP/ CMP/ CAE	SSU/KF U/ BIU/ BUU/ TMU/Ø U	2017	I 2017 blev skabt et fælles sprog via to temamøder om mental sundhed. Det er besluttet at centrene arbejder videre med mental sundhed efter ABC-metoden. Kommunen har fokus på mental sundhed på mange måder – ved arbejdet med fællesskaber i bevægelsesstrategien, ved at have fokus på socialt samvær og udslusning af kronisk syge til videre træning sammen med andre, og ved en række indsatser rettet mod børn/unge med psykisk mistrivsel (kurset Bedre hverdag – på trods af angst og depression, Head Space, satspuljeprojekt om samarbejde med behandlingspsykiatrien).
	Fremme trivsel for ældre på plejecentre og i hjemmeplejen	Etablere tilbud om forebyggende stresshåndtering til borgere i risiko for sygdom i samarbejde med de praktiserende læger	CSO	SSU	2016	Gennemført. Kursus tilbydes to gange årligt.
		Opspore og forbygge ensomhed blandt ældre gennem særlig indsats i de forebyggende hjemmebesøg og i det rehabiliterende arbejde i hjemmeplejen i et samarbejde mellem myndighedsafdelingen, aktivitetscentre og frivillige foreninger	CSO	SSU	2017	Projekt iværksat i hjemmeplejen. Det indeholder bl.a. kompetenceudvikling af alle medarbejderne i forhold til opsporing, afgrænsning og håndtering af ensomhed. Medarbejderne er således undervist i grænseflader mellem sorg, depression og ensomhed og i kommunikation og har desuden indgået i sidemandsoplæring. Herudover er der en række andre indsatser rettet mod at forebygge ensomhed.
Hygiejne	Færre skal smittes med infektionssygdomme	En øget håndhygiejnisk indsats rettet mod børn og forældre i tandplejens lokaler for at begrænse smitte	CSI	SSU	2017	Gennemført. Spritdispensere er opstillet.
	Færre børn og sårbare og svækkede borgere skal smittes med infektionssygdomme	Etablere fysiske rammer ved renovering og nybygning, der fremmer god hygiejne på daginstitutioner og skoler (tilstrækkeligt antal håndvaske og toiletfaciliteter, betjeningsfri armaturer, mv.)	CUP/ CAE	ØU	Løbende	Der er budgetsat midler til omklædningsfaciliteter på Hummeltofteskolen og en pulje til renovering af skoletoiletter. Projekteringen af omklædningsfaciliteterne på Hummeltofteskolen er påbegyndt i 2018. Renovering af skoletoiletter forventes politisk besluttet (prioritering af indsatser) ultimo 2018 eller primo 2019.
		Informere ældre om god hygiejne ved forebyggende hjemmebesøg i relevant omfang	CSO	SSU	2017	Indsatsen er forsinket pga. skift af medarbejder. Der skal udarbejdes til en pjece, som de forebyggende medarbejdere kan have med ud

		Forankre hygiejneindsatsen i et tværgående forum på tværs af kommunens centre (Sundhedsforum)	CSO	SSU	2017	ved forebyggende hjemmebesøg. En hygiejneorganisation er blevet etableret i CSO før sommerferien. Tidsplanen er forskubbet mod 2019 i forhold til inddragelse af CUP og CSI, men der er påbegyndt et samarbejde med bostedet Chr. X's Allé.
Fokusområde: Borgernes mestring af eget liv skal understøttes						
Sygemeldte borgere og borgere i kanten af arbejdsmarkedet, herunder unge i kanten af uddannelsessystemet	Langvarigt sygemeldte borgere med lettere psykiske lidelser og muskel-skeletlidelser skal hurtigere tilbage i arbejde	Tilbyde en sammenhængende beskæftigelses- og sundhedsindsats for sygemeldte borgere med stress, depression, angst og udbrændthed	CAM	BIU	2016	Kommunen indgår i forskningsprojektet IB-BIS, som anvender en særlig metode i forhold til målgruppen. Projektperioden er afsluttet ved udgangen af august 2018. De første forskningsresultater kommer i sommeren 2019 og herefter løbende i 2 år.
	Borgere i kanten af arbejdsmarkedet skal bringes tættere på at blive en del af arbejdsmarkedet	Iværksætte en tværfaglig beskæftigelses- og sundhedsindsats og eventuel misbrugsbehandlingsindsats, hvor genoptræningen er en integreret del af beskæftigelsesindsatsen	CAM/CSI	BIU	2017	Der er fortsat tilfredshed med det særlige indsats-team for de aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, som er 30-50-år og forsørgere. Andelen der går i ordinær beskæftigelse eller uddannelse var dog ved måling for knap et år siden i underkanten ifht. business casen. Det er oplevelsen, at resultaterne siden har bedret sig.
	Unge med psykiske vanskeligheder og/eller misbrug skal fastholdes i uddannelsessystemet	Undersøge mulighederne for at udvikle indsats rettet mod unge med trivsels-/misbrugsproblemer, som er koordineret med indsatserne i kommunens SSP-handleplan	CUP/CSI	BUU	2018	1) Teaterforedraget "Act on Drugs" i folkeskolens 9. klasser og på alle ungdomsuddannelser gentages i skoleåret 2018/2019 2) SSP handleplanen for 2018-2020 indeholder en række indsatser, der både retter sig mod unge under og over 18 år. Dette gælder bl.a. fremskudt misbrugsrådgivning rettet mod elever på ungdomsuddannelserne (CSI indsats), Headspace "nogen at tale med" starter i Lyngby-Taarbæk fra 1. oktober 2018, styrket indsats med "rejsehold" på ungdomsuddannelserne for at understøtte medarbejdere og ledere i at håndtere sårbare unge og unge med misbrugsproblematikker, styrket §115 møder, hvor der koordineres og sagsbehandles på tværs af forvaltningsenheder og politi samt anonym rådgivning og vejledning til unge, påførende og personale omkring hashmisbrug.

		Etablere samarbejde med frivillige foreninger og oplysningsforbund om overgang fra kommunale træningstilbud – herunder kulturelle tilbud	CSO	SSU	2017	Indsatsen indgår i gentænkning af indsatsen for kronisk syge borgere, som blev igangsat i foråret 2018. En ny organisering er ved at blive udarbejdet, som tilgodeser indholdet i indsats 2.4., 2.5., 2.6 og 2.7. Den nye organisering afprøves fra 1. januar 2019 mhp. implementering i foråret 2019.
Kronisk syge	Borgere med kronisk sygdom skal understøttes i at leve bedst muligt med deres sygdom samt forebygge yderligere forværringer af denne	Øge kvaliteten for den enkelte og forebygge frafald gennem øget fokus på det sociale element i forløbsprogrammerne (den 3. halvleg)	CSO	SSU	2017	Se ovenfor. Fokus på at anvende naturen som arena for træning indgår heri.
		Anvende naturen som arena for træning	CSO	SSU	2017	Se ovenfor. Fokus på at etablere partnerskaber og samarbejder med frivillige indgår heri.
		Arbejde for at fastholde borgernes opnåede resultater gennem forstærket fokus på udslusning til videre træning ved etablering af samarbejder og partnerskaber med frivillige, foreninger og oplysningsforbund	CSO	SSU	2017	Se ovenfor. Fokus på fastholdelse resultater og udsluse til videre træning indgår heri.
Borgere med psykisk lidelse	Andelen af borgere, der både har psykisk lidelse og livsstilssygdom, skal nedbringes	En tidlig og mere systematisk opsporing af sundhedsproblemer	CSI	SSU	2017	Slotsvænget: Bostedet har sundhedspersonale ansat og trækker på egen læge og apotekets specialister, hvor der er behov for det. Der hvor det er muligt, støtter bostedet til at håndtere og mestre livsstilssygdomme, herunder kost, motion, medicinsk behandling inkl. insulin osv. Der er etableret mulighed for at benytte praksiskonsulent fra CSO ved behov. Magneten: Der samarbejdes bredt med sundhedsprofessionelle omkring borgerne ud fra deres individuelle behov. Der er lavet aftale med misbrugsbehandler fra Novavi, som har erfaring i at arbejde med borgere med funktionsnedsættelser omkring alkoholrelaterede problematikker. Hun vil i efteråret 2018 holde oplæg på Magnetens personalemøde med det formål at skærpe pædagogernes opmærksomhed og handle muligheder omkring borgere med stort alkoholforbrug

		- Øge indsatsen for at borgere med psykisk lidelse og livsstilssygdom får støtte til at mestre deres livsstilssygdom - Sikre at sundhedsfremme i højere grad integreres i dagligdagen og i tilbud på bosteder, aktivitetssteder og lignende - Tilbyde rygestopkurser særligt målrettet beboere på bosteder, aktivitetssteder og lignende - Sikre at sundhed indgår som en del af den recoveryorienterede indsats ved for eksempel idrættstilbud målrettet de psykisk syge	CSI/CSO	SSU	2018	Chr. X's Allé: Den udarbejdede fælles skabelon for sundhedsplanen er nu lagt ind i Bosted/Sensum og indgår i indsatsplanen for den enkelte beboer, der tages op 1 gang årligt. Bostedet har haft en række møder med kommunens praksiskonsulent og bl.a. indgået aftale om månedlig lægefaglig rådgivning, Se ovenfor.
			CSI	SSU	2017	Se indsats under "Fysisk aktivitet og overvægt" om mere bevægelse i hverdagen og valg af sund mad.
			CSI/CSO	SSU	2017	Se indsats under "Tobak" om rygestoptilbud til psykisk sårbare.
			CSI	SSU	2017	Se indsats under "Fysisk aktivitet og overvægt" om samarbejde med frivillige.
Fokusområde: Det borger nære sundhedsvæsen skal styrkes og udvikles						
Sårbare og socialt udsatte børn og unge	At sundheden og trivslen blandt udsatte børn og unge i Lyngby-Taarbæk Kommune ikke adskiller sig fra deres jævnaldrende	Tilbud om behandling af svært overvægtige børn via Holbæk-modellen	CSI	SSU	2017	Gennemført. Tilbud i sundhedsplejen er etableret 1.1. 2017.
Sårbare og socialt udsatte voksne	Indsatserne over for udsatte borgere i kommunen skal bidrage til at forbedre borgernes sundhedstilstand og livskvalitet	Sikre at borgere i kanten af arbejdsmarkedet får tilbudt relevante sundhedsindsatser parallelt med beskæftigelsesindsatser og sociale indsatser (Tidligere: Sikre en tidlig og mere systematisk opsporing af sundhedsproblemer (fx alkohol) hos borgere i kanten af arbejdsmarkedet samt blandt borgere med psykisk lidelse ved kontakt med kommunen)	CAM/CSI	BIU	2017	Der er igangsat en række indsatser - herunder Sammenhæng i beskæftigelse og sundhed (etniske kvinder) og samarbejde med Sundhedscentret om bl.a. kurser for unge med angst og depression og øget fokus på at henvise borgere til Sundhedscentrets tilbud.

	- Borgere i risiko for at udvikle livsstilssygdom eller psykisk mistrivsel skal opspores og henvises til relevant behandling gennem en tidlig kommunal indsats - I forhold til udsatte borgere skal kommunen arbejde målrettet med de særlige risikofaktorer kost, rygning, alkohol og motion - Borgere med misbrug skal tilbydes en behandling af høj kvalitet	- Opkvalificere frontpersonale, der møder borgere i f.eks. jobcenteret, til at opspore alkoholproblemer og sørge for at give information om kommunens rådgivnings- og behandlingstilbud - Etablere samarbejde med almen praksis om tidlig opsporing af alkoholproblemer hos borgerne gennem opkvalificering af praktiserende læger og praksispersonale i kort, opsporende samtale samt information om kommunens indsatser og tilbud - Sikre at kommunens alkoholbehandlingstilbud omfatter tilbud om familieorienteret alkoholbehandling	CAM/ CSI/ CSO /CUP	SSU/BIU /BUU	2016	Vejledning udarbejdet til frontpersonale, som i 2018 skal implementeres i de enkelte centre. Ikke alle centre er nået så langt med implementeringen endnu.
			CSO	SSU	2017	Alle lægepraksis skal besøges fast 2 x årligt, hvor der bl.a. informeres om rygestoptilbud. Knap 1/3 af alle praksis er besøgt i 2018.
			CSI	SSU	2017	Gennemført. Der er desuden indledt samarbejde med 4-k-kommuner om etablering af dagtilbud på tværs af kommuner.
*Note: Budgettet til implementering af de af sundhedsstrategiens indsatser, som har krævet tilførsel af ressourcer, er placeret i Sundhedscentret.						

Center for Sundhed og Omsorg = CSO

Center for Social Indsats = CSI

Center for Uddannelse og Pædagogik = CUP

Center for Arbejdsmarked = CAM

Center for Politik, Kultur og Strategi = CPKS

Center for Miljø og Plan = CMP

Center for Arealer og Ejendomme = CAE

Hvad betyder farvekoden:

Indsatser markeret med GRØN: Vi er godt i gang

Indsatser markeret med GUL: Vi er i gang, men udfordret

Indsatser markeret med LILLA: Implementeret



Engelsborgskolen den 23. januar 2019

Høringssvar vedr. klassedannelse for skoleåret 2019/20

Vi takker for muligheden for at fremkomme med høringssvar til Engelsborgskolens klassefordelingsplan i skoleåret 2019/20. Vi gør opmærksom på, at høringsfristen er urimelig kort. Vi modtog materialet den 21.1.19 og har svarfrist den 23.1.19!

Indledningsvis finder vi anledning til at gentage og særligt at fremhæve, at det er afgørende vigtigt for Engelsborgskolen, at vi ikke ønsker en elastikskole, hvor vi ét år har fire spor og næste år fem spor og så videre. Det giver alt for store logistiske, personalemæssige og ledelsesmæssige udfordringer.

Når vi skal vælge mellem de to forslag, så føler vi os nødsaget til at pege på model 1. Dette strider mod vores ønske om, at skolen ikke skal være en elastikskole, men vi ser ikke anden mulighed, hvis vi skal pege på en for skolen økonomisk ansvarlig løsning. Hvis vi pegede på model 2 vil det være en økonomisk uforsvarlig løsning for engelsborgskolen at danne klasser med så lav klassekoefficienter - dette er simpelthen ikke pædagogisk og økonomisk bæredygtigt med afsæt i den eksisterende politisk besluttet ressourcetildelingsmodel, som har en uhensigtsmæssig konsekvens for budgetrammen på skoler når der dannes klasser med lave klassekvotienter.

Såfremt der det besluttes at der oprettes fire spor med en høj klassekvotient, bør der følge særlige ressourcer med for at kunne imødekomme dette – da der er stor forskel i opgavekompleksiteten i en klasse med 24 elever eller i en klasse med op til 28 elever.

Skolebestyrelsen ved Engelsborgskolen forventer at blive hørt igen, såfremt der viser sig at klassekvotienten til marts overstiger 25 elever.

På vegne af skolebestyrelsen ved Engelsborgskolen

Julie Kock Clausen, formand for skolebestyrelsen



23. januar 2019

Høringssvar vedr. Klassedannelse 2019/2020

Skolebestyrelsen på Fuglsanggårdsskolen takker for at blive inddraget i LTKs overvejelser om fastlæggelse af klassekvotienter og de modeller og implikationer, det medfører for skolen.

Vi må samtidig beklage den stærkt utilfredsstillende korte høringsfrist, og det ganske utilstrækkelige høringsmateriale, der alene rummer data relateret til egen skole og dermed reelt afskærer os for at levere mere helhedsbetragtede høringssvar.

Klassedannelsen på skolerne har en stor og væsentlig betydning for skolens drift i de næste mange år, så der er rigtig meget på spil når fordelingen skal fastlægges.

FU bliver stillet overfor et valg om enten en tresporsløsning med en meget høj klassekvotient (udover det kommunalt fastsatte maksimum) eller en firsporsløsning der er meget vanskelig/nærmest umulig at håndtere ud fra FUs fysiske rammer. Skolebestyrelsen finder således, at vi bliver præsenteret for et valg mellem pest eller kolera, men har grundet ovenstående svært ved at komme med reelle og konstruktive forslag hertil.

Vi vil appellere til at der særligt for de fire Virum skoler (HU, VI, FU og KO) sker øjeblikkelig inddragelse af skolelederne, således at der på ledelsesniveau er høj grad af indsigt og indflydelse på de valg, der træffes.

Skolebestyrelsen vil således med stor betænkelighed og under forudsætning om at der findes en tilfredsstillende løsning på nedenstående forhold pege på en tresporsløsning med den høje klassekvotient:

1) Velkomstklasser.

Der er placeret velkomstklasser på FU. Disse elevgrupper indgår ikke i beregningsgrundlaget er farer vi fra tidligere år. Med den høje klassekvotient kan det blive vanskeligt at rumme elever fra velkomstklassen når de er klar til at blive inkluderet i skolen. Inklusionen af elever fra velkomstklassen er både vigtig og nødvendig, og FU har kompetencerne hertil

2) Ressourcetildeling.

Der er fortilfælde på FU for at oprette tre spor med høj klassekvotient og samtidig modtage ressourcefordeling svarende til fire spor. En sådan løsning vil under de givne forudsætninger øge muligheden for mere underdelt holddannelse. En sådan ressourcefordeling vil være hensigtsmæssig når man tager hensyn til skolens fysiske rammer og den forventede inklusionsindsats fra velkomstklasserne.

3) Byplansudvikling.

Fuglsanggårds- skolen

Askevænget 10
2830 Virum

Tlf. 45 28 40 90
Fax 45 85 77 28

fuglsanggaard@ltk.dk
www.fu-ltk.dk



**Lyngby-Taarbæk
Kommune**

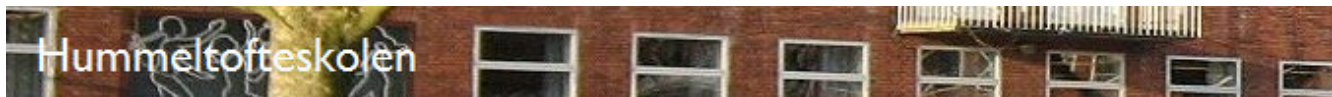
Ombygningen af Poshusgrunden i Virum indbefatter anlæggelsen af 20 boliger som ibrugtages i 2019 og som vi forventer vil trække nye børnefamilier til området som vil ligge i FUs skoledistrikt og som antageligt vil søge optagelse på FU. I bør sikre jer at dette medgår i jeres betragtninger.

Herudover skal skolebestyrelsen bemærke at de tidligere politiske beslutninger om etablering af et skoledistrikt blev taget på baggrund af et ønske om at indhente et væsentligt besparelspotentiale. Den efterfølgende politiske beslutning om at ophæve et skoledistrikt medførte ikke en genfremsættelse af et besparelseskraet. FU har på denne baggrund en klar forventning om at den nuværende indstilling om en generel hævelse af klassekvotienten ikke vil medføre et evt. efterfølgende krav om yderligere besparelser på skoleområdet.

Endelig skal vi - med eftertrykkelighed - anbefale at der nu iværksættes de fornødne drøftelser med alle skoler om at minimere skolernes sårbarhed og øge robustheden til at imødekomme kommende års udvikling i byrum og befolkning. Arealoptimeringstiltag og øvrige generelle effektiviseringer har skåret alt spillerum væk, som gør skolerne ude af stand til at modtage afvigelser i elevtal og klasser uden store driftsmæssige problemer.

Med venlig hilsen

Morten Frouvne Vincentz
Formand for Fuglsanggårdsskolen



Den 23. januar 2019

Høringssvar ang. høring om klassedannelse for skoleåret 2019/20

Hummeltofteskolen har været i dialog med forvaltningen og bakker op om at starte 4 børnehaveklasser i skoleåret 2019/20.

I forhold til klassedannelsen ønsker vi, at principperne om en max klassekvotient 24,5 er gældende. Vi er bekymrede for om klassekvotienten hurtigt vil stige, da vi erfaringsmæssigt modtager en del tilflyttere. Hvis dette sker, henstiller vi til, at der tilføres skolen økonomiske midler til at klare opgaven.

Vi vil endnu engang gøre opmærksom på, at Hummeltofteskolen har et påtrængende behov for om- og udbygning. Vi forventer, at der bliver etableret en møderække i dette skoleår med beslutningstagere, da lokalekapaciteten er ekstremt under pres både på hovedskolen, SFO og i gruppeordningen.

Fremadrettet ønsker vi en mere klar og gennemsælgelig proces om klassedannelse, særligt i forhold til de fire Virumskoler.

Venlig hilsen

Skolebestyrelsen på Hummeltofteskolen



Høringssvar fra Kongevejens Skole, Skolebestyrelsen

Klassedannelse 2019.

Vi har den 21. januar modtaget høringsbrev om Klassedannelse for årgangen med opstart 2019, som vi hermed besvarer.

Først og fremmest vil vi flage for, at vi har fået meget lidt tid til at besvare høringen. Det er utilfredsstillende, at Skolebestyrelserne ikke har været hørt i god tid.

Dernæst vil vi også henlede opmærksomheden på, at selve høringen ikke indeholder information om klassedannelsens forudsætninger. Her kunne et link eller uddrag fra sagen på BUU have været behjælpeligt til at sikre et godt høringssvar på et sagligt oplyst grundlag.

I forhold til de opstillede to forslag, vælger vi ikke at svare på dem direkte, da det første forslag er i strid med reglerne for klassedannelse som fastlagt af Kommunalbestyrelsen og da det andet strider mod al sund fornuft, når det i forslaget konkluderes, at der ikke er fysisk kapacitet til et fjerde spor.

Derfor vil vi ikke kommentere disse to "forslag" yderligere, og stiller os uforstående over for årsagen til at fremsætte disse to forslag.

Vi vil fastholde, at den aftalte begrænsning på 24,5 elever naturligvis fastholdes. Som vi tidligere har beskrevet i flere høringssvar, er den optimale grænse 23 elever.

Når vi så tidligt som ved klassedannelse allerede overstiger vores grænse på 23 elever, og forventer en stor søgning til skolen, vil vi potentielt set nå 27-29 elever for denne årgang meget hurtigt. Derfor forudsætter vi, at der gives bevilling til ekstra ressourcer til årgangen 2019/2020 svarende til et lærerfagligt årsværk (ca. 500.000 årligt). Denne beskedne opjustering af det i forvejen minimale personale, der er til stede, kan være med til at sikre en fastholdelse af kvaliteten i undervisningen ved at sikre fleksibilitet i skemalægning og gennemførelse af undervisningen i mindre grupper og lignende tiltag, der kan iværksættes af skoleledelsen, som de måtte finde det nødvendigt.

Vi vil som nævnt tidligere gerne indgå i dialog med forvaltningen og udvalg om gode og gennemtænkte løsninger, men det gøres bedst ved tidlig inddragelse, som vi hermed skal opfordre til.

På vegne af Skolebestyrelsen på Kongevejens Skole, 22. januar 2019.

Kongevejens Skole

Kongsvænget 10
2830 Virum

Tlf. 45 28 41 30
Fax 45 95 98 38

kongevej@ltk.dk
www.ko-ltk.dk



**Lyngby-Taarbæk
Kommune**



Lyngby-Taarbæk Kommune
Børne- og Ungeudvalget

Lundtofte d. 22. januar 2019.

Høring om klassefordelingsplan og principper for skoleindskrivning i skoleåret 2019/20.

Skolebestyrelsen ved Lundtofte Skole har haft sagsfremstillingen vedrørende dannelse af børnehaveklasser for skoleåret 2019/20 i høring, og tager den til efterretning med og flg. bemærkninger:

Såfremt der oprettes to spor med en høj klassekvotient på mere end 25 elever, bør der følge særlige ressourcer med til at kunne imødekomme dette.

Hvis det ikke er muligt at fordele eleverne på kommunens skoler i forhold til styrelsesvedtægten, og der oprettes tre spor på Lundtofte Skole i skoleåret 2019/20, bør man politisk se på, om det har u hensigtsmæssige konsekvenser for budgetrammen, der tildeles skoler med lav klassekvotient.

På skolebestyrelsens vegne

Søren Juel Witt
Formand

Kære Lisbeth

På vegne af Trongårdsskolens bestyrelse, fremsendes hermed høringssvar ifbm med klassedannelse.

Vi anbefaler forslag 2 af to årsager:

- Dels mener vi helt generelt, at det er hensigtsæssigt for alle skoler at have så lav klassekvotient som muligt.
- Derudover, så er vi på Trongårdsskolen ekstra opmærksomme på klassekvotienten nu og fremover, grundet byggeriet foran skolen. Dette vil uværgerligt tilføre et mærkbart antal skolesøgende børn, og vi ønsker at kunne tage imod disse, uden at det betyder overfyldte klasser eller medfører klassedeling.

Bedste hilsner

Anne Jeremiassen

Formand for skolebestyrelsen



LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE



Virum Skole

Virum den 24. januar 2019

Til Lyngby-Taarbæk Kommune
Børne- og Ungdomsudvalget

Høringssvar vedrørende forslag til klassedannelses forslag et og to

Virum Skoles bestyrelse har drøftet forslag til klassedannelses forslag et og to på ordinært møde den 23. januar 2019. Bestyrelsen kan tilslutte sig begge forslag.

Det blev kraftigt udtrykt, at den helt urimelige korte høringsfrist er yderst svær at arbejde med, og bestyrelsen håber, at dette ikke sker igen.

Venlig hilsen
Lars Møller Salling

Skolebestyrelsesformand

Virum Skole
Skolebakken 9
2830 Virum

Tlf. 45 28 44 20

virum@ltk.dk
www.virumskole.dk

**Center for
Uddannelse og
Pædagogik**

Oversigt over høringssvar

Skole	Opsummering af høringssvar
EN	Støtter model 1. Ønsker at der etableres et 5. spor, hvis klassekvotienten overstiger 25 til marts/april.
FU	Har ikke afgivet høringssvar.
HU	Bakker op om etablering af fire 0. klasser. Ønsker klassekv. på 24,5.
KO	Ønsker ikke at kommentere på de to modeller. Ønsker klassekv. på 24,5.
LI	Har ikke afgivet høringssvar.
LU	Bemærker, at der bør følge ekstra ressourcer med ved lave klassekv. og ved klassekv. over 25.
TR	Støtter model 2.
TAA	Skoleleder har meldt tilbage, at bestyrelsen ikke har behov for at afgive høringssvar, da modellerne ikke ændrer på klassedannelsen på skolen.
VI	Kan bakke op om begge modeller.

Dato	Sag	Beslutninger
26. januar 2017	Beslutning om klassesdannelse i et fælles distrikt 2017/18	KMB godkender følgende: Da klassesdannelsesmodellen ikke virker efter hensigten under forsøget med ét skoledistrikt, foreslår Venstre, at der igangsættes en proces og udarbejdes en plan for, hvordan vi kan sikre, at alle vore skoler fremadrettet har max 40 klasser med max 24,5 elever i klasserne ved klassesdannelse. Planerne skal ligge klar til budgetforhandlingerne i år. Denne plan skal også tage højde for den planlagte boligudbygning i kommunen. Forslaget blev tiltrådt af den samlede Kommunalbestyrelse.
25. januar 2018	Klassefordeling for skoleåret 2018/19	KMB godkender følgende: "klassekvotienten på en række skoler for klassesdannelsen i skoleåret 2018/19 ændres i overensstemmelse med forslag i sagsteksten." Det godkendes hermed, at der kan indskrives op til 25 elever på flere skoler.
8. februar 2018	Dispensationer fra klassekvotient	BUU godkender følgende: 1. der dispenseres for kommunens vedtagne klassekvotient i forhold til 1. årgang på Virum Skole, så 2 yderligere elever optages på årgangen, i forbindelse med at de flytter til kommunen 2. der dispenseres for kommunens vedtagne klassekvotient, således at Taarbæk Skole kan indskrive op til 26 elever på 0. årgang ved skolestart 2018/19
30. august 2018	Delegationsplan	KMB godkender kommunens delegationsplan. Bilag til styrelsesvedtægten delegeres til BUU, hvilket betyder, at BUU har beslutningskompetencen omkring skoleindskrivningen.
4. oktober 2018	Nye fleksible skoledistrikter	BUU anmoder forvaltningen om som følge af kapacitetsudfordringer i Virum området at gå i dialog med skolerne i Virum-Sorgenfri om, hvorvidt de har lokalekapacitet til en ekstra klasse. Dialogen afdækker, at VI og HU hver har et lokale, der kan tages i brug. FU og KO har ikke lokaler til et 4. spor.
11. oktober 2018	Principper for skoleindskrivning, bilag 1 til skolernes styrelsesvedtægt	BUU godkender følgende: Indskrivning ved frit skolevalg op til 25 på alle skoler. Udenbys borgere kan på TAA optages til kv. 25.
2. november 2018	Principper for skoleindskrivning, bilag 1 til skolernes styrelsesvedtægt	BUU godkender følgende: På baggrund af høringssvar fastsættes rammerne for frit skolevalg til 23 på alle skoler. Udenbys borgere kan på TAA optages til kv. 25.

6. december 2018	Meddelelser: Klassedannelse 2019	BUU tager til efterretning de foreløbige tal for opskrivning og en klassedannelsesplan baseret på kv. 25.
---------------------	--	---

Undervisningsoverenskomst

Undervisningsoverenskomst for special- og dagbehandlingsskole mellem **MIR Skolerne Hjortholmsvej ASKOVFONDEN** og Lyngby-Taarbæk Kommune



LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Nærværende overenskomst er indgået mellem MIR skolen Hjortholmsvej Lyngby-Taarbæk

Mir skolen Hjortholmsvej: Hjortholmsvej 7, 2800 Lyngby

39400720

www.skolenmir.dk

mir@skolenmir.dk

Og

Lyngby-Taarbæk Kommune

1. Om denne overenskomst

MIR Hjortholmsvej er et privat dagbehandlingstilbud, som er beliggende i Lyngby-Taarbæk Kommune. Dermed skal der indgås en undervisningsoverenskomst mellem skolen og kommunen, jf. § 14 i Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder. Undervisningsoverenskomsten beskriver skolens tilbud, og sætter blandt andet rammen for kommunens tilsyn med skolen.

Overenskomsten er udarbejdet jf. § 14 i bekendtgørelsen.

Overenskomsten omfatter undervisning af børn og unge i alderen 5 — 17 år på MIR Hjortholmsvej. Tilbuddet har plads til 22 børn og unge, som er henvist til dagbehandling efter Serviceloven §52, og som er henvist til specialundervisning på MIR Hjortholmsvej, jf. Folkeskolelovens § 22, stk. 5.

2. Lovgrundlag

Lovgrundlaget for at drive skole på private og kommunale dagbehandlingstilbud, og på interne skoler på opholdssteder og døgninstitutioner er bekendtgørelse af lov om folkeskolen, senest LBK 1510 af 14/12/2017 og Specialundervisningsbekendtgørelsen Bekendtgørelse 693 af 20/6/2014.

1. Timetal

Timetallene følger de til enhver tid gældende vejledende minimumstimetal (§§ 14b og 16 i Lov om Folkeskolen).

2. PPR betjening

MIR Hjortholmsvej betjenes af PPR, Lyngby-Taarbæk Kommune, som kan kontaktes via sikker post på mailadressen: uddannelsespaedagogik@ltk.dk

3. Organisation

MIR Hjortholmsvej er en del af AskovFonden, som er en selvejende erhvervsdrivende fond.

Ledelsen på MIR Hjortholmsvej er ansvarlig i henhold til denne overenskomst. Hvis der sker ændringer i ledelsesforholdene eller bestyrelsens sammensætning, skal der ske en orientering til Lyngby-Taarbæk Kommunes centerchef. Såfremt der besluttet vedtægtsændringer, skal disse fremsendes til orientering for Lyngby Taarbæk Kommune, Center for uddannelse og Pædagogik att. centerchefen.

MIR Hjortholmsvej er organisatorisk delt op i små hold. Gruppekonstellationerne er inddelt på baggrund af en vurdering af alder, faglige samt sociale kompetencer, behov, indbyrdes relationer, målsætninger, udfordringer og interesseområder. På de enkelte hold er der endvidere sammenhænge, hvor det giver mening at dele sig i mindre undergrupper i forbindelse med særlige faglige forløb, fx i arbejdet med specifikke sociale mål eller lignende. Holdene spreder sig ud over hele skolen, og hvert hold har både fællesarealer, områder med mulighed for gruppearbejde samt individuelle arbejdspladser.

Frokosten bliver lavet af køkkenansvarlige, som dagligt tilbereder mad fra bunden med masser af friske råvarer og økologi. Menuen tager udgangspunkt i de retter, eleverne efterspørger, og som de er trygge ved at få serveret, men vi tilbyder også altid muligheden for at smage nyt med henblik på at udvide elevernes kendskab til mad. Eleverne er velkomne i køkkenet og køkkenet anvendes som et kreativ læringsrum.

Skolen har et værksted på grunden. Derudover har skolen en bygningslænge på en anden afdeling i Ledøje, hvor der er organiseret værksteder. Der er et kombineret træ/cykelværksted, et musiklokale og kreativt rum. Her arbejdes også med foto og billedredigering. Eleverne har ligeledes mulighed for at spille bordtennis eller trække sig tilbage i et roligt sanserum.

Desuden har skolen en boldbane og en legeplads, og der arbejdes løbende på at få etableret et stærkt netværk i lokalområdet og på at bruge de mange muligheder i omgivelserne.

4. Formål

MIR Hjortholmsvej er et dagbehandlingstilbud med specialundervisning for børn i alderen 6-18 år. Hjortholmsvej udgør rammesætningen af et skole- og behandlingstilbud, der tilbyder et tillidsfuldt og udviklende miljø, som kan hjælpe eleverne godt på vej videre ud i verden med de vanskeligheder, de måtte møde og opleve. Skolen søger således at støtte børnene i deres videre følelsesmæssige udvikling, affektregulering og selvstændighed. I behandlingsarbejdet er det gennemgående og overordnede mål at støtte eleverne til at udvikle evnen til at monitorere sig selv, verbalisere tanker og at udholde eventuelle ubehagelige kropslige fornemmelser eller følelser samt at afstemme og udsætte egne behov i konkrete situationer.

Den behandlingsindsats, der indgår i det skoletilbud, som eleverne møder i deres hverdag, har et fast omdrejningspunkt omkring en fortløbende udforskende og nysgerrig tilgang, som imødekommer elevernes oplevelse af at blive set, at være forstået og at føle sig anerkendt.

Størstedelen af vores elever har en autismespektrumsforstyrrelse med f.eks. ADHD, OCD, ADD, angst, selvskadende adfærd, skolevægring eller PDA oven i. Socio-emotionelle vanskeligheder, ADHD, OCD, ADD e.l. kan også være elevens primære vanskelighed. Størstedelen af eleverne befinder sig indenfor normalområdet rent kognitivt, og der arbejdes intensivt med at udnytte elevernes fulde potentiale optimalt.

Hver elev har en kombination af diagnoser, der skal mødes med en meget høj grad af faglig kompetence. Eleverne skal til enhver tid profitere af behandlingstilbuddet på Hjortholmsvej. Vurderingen udføres i samarbejde med Lyngbys PPR som deltager i re-visitation en gang om året.

Formålet er desuden at tilbyde eleven og elevens familie et behandlingstilbud kendetegnet ved høj faglighed. Et behandlingstilbud, der følger vidensbaserede anbefalinger, samt sørger for at hjælpe eleven indenfor den til hver tid gældende lovgivning. Dette skal ske i et nært samarbejde med eleven, elevens familie samt henvisende myndigheder.

Dagbehandlingstilbuddet har behandlingsansvaret og anbefalingsretten. På Hjortholmsvej er målet at skabe optimal læring, udvikling og trivsel hos eleven. Læring er en proces, der finder sted hele tiden. Læring skaber elevernes udvikling, idet de igennem læring udvikler

deres sociale, motoriske, kognitive og kommunikative evner. For at læring kan finde sted, skal der være en balance mellem det nuværende udviklingstrin og de krav og forventninger, der bliver stillet til fremtiden. Eleverne skal samtidig opleve at have trygge meningsfulde relationer. Elevernes vanskeligheder og udfordringer medfører ofte en lav tolerance over for ting, der stresser dem. Hjortholmsvejs specialpædagogiske opgave går ud på, at kompensere for de vanskeligheder og udfordringer eleven har, så læring kan finde sted. Det vil typisk være at skabe ro, overskuelighed, rytme og forudsigelighed i situationen. Læringsprocesser – og dermed behandlingsindsatsen – skal således tilrettelægges så dét, der skal læres, er inden for rækkevidde.

Ud fra ovenstående skabes elevens individuelt tilpassede læringsmiljø, hvor der hele tiden bliver arbejdet med den specialpædagogiske indsats og det specialiserede undervisningsmiljø med afsæt i den enkelte elev.

Hjortholmsvej tilpasser således altid tilgangen og indsatsen til den enkelte elev. Der er respekt for elevens udviklingsmuligheder og -retning samt elevens ret til at bevare egen identitet og livsanskuelse. Skolen sikrer, at eleven opnår de samme muligheder for læring, personlig udvikling, sundhed, sociale relationer og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende. Skolens centrale principper er, at det de gør, skal give mening, at være nysgerrige og hele tiden søge efter nye metoder og redskaber, der virker – samt det at have en udstrakt dialog med barnet, familien og hinanden som faglige kolleger.

Hjortholmsvej benytter en bred vifte af metoder og redskaber, som et fundament i behandlingsindsatsen, og derved den specialpædagogiske tilrettelæggelse. Denne behandling understøtter al fagspecifik undervisning og har til formål at sikre, at der foregår indlæring for den enkelte elev. Den enkelte elev er en del af flere sociale arenaer og vi ønsker altid at afdække elevens udviklingsmuligheder ved at anskue hele systemet omkring eleven og medtænke sammenhænge og gensidige relationelle påvirkninger.

Vi arbejder med afsæt i TEACCH metodikken for vores elevgruppe med autisme. TEACCH er et undervisnings- og behandlingsorienteret program, der forholder sig til læring ved at fokusere på mening og forståelse, og som tager udgangspunkt i den enkelte elev og dennes muligheder for udvikling, selvstændighed og potentielle handlemuligheder. Derudover arbejder vi blandt andet med:

- Kognitiv træning
- Eksternalisering
- Eksponering
- Adfærdsanalyse
- Sociale historier
- Kat-kassen

Relationen mellem personalet og eleven er et vigtigt bærende element i arbejdet med elevens udvikling. Tanken i metoden er, at det er i og gennem relationen, at vi skaber forandring. Uden et tillidsfuldt forhold til en engageret og troværdig voksen, kan det være svært at skabe den nødvendige motivation og udvikling. Den gode relation er således afgørende i kontakten og arbejdet med eleven. En del af dette er også de kontinuerlige elevsamtaler, som vi afholder med alle elever.

5. Målsætning

Målet med dagbehandlingstilbuddet er at hjælpe den enkelte elev til at identificere og udvikle egne ressourcer. Skolen vil i samarbejde med elevens familie og nære relationer sørge for at italesætte og optimere disse ressourcer, således at eleven i en kontinuerlig proces får mulighed for at udvikle sig til et bedre fungerende individ.

Målet er, at alle elever får et værdifuldt og selvforsørgende voksenliv.

Endvidere ønsker Hjortholmsvej med skoletilbuddet at opkvalificere den enkelte elevs faglige kompetence, så der over tid arbejdes hen imod, at eleven kan udluses til et mindre indgribende behandlings-/skoletilbud eller et undervisningstilbud i folkeskolen.

I behandlingstilbuddet er der til stadighed fokus på, at eleverne har psykiatriske diagnoser, og at der skal tilbydes kvalificeret behandling.

6. Normering

Tilbuddet er normeret til 22 elever ved skoleårets begyndelse, og det forventede gennemsnitlige elevtal for hele skoleåret er mindst 20 elever.

7. Aftale om henvisning af elever til MIR Hjortholmsvej

Henvisning af børn og unge til MIR Hjortholmsvej sker på grundlag af en beslutning truffet af de kommunale myndigheder i barnets eller den unges bopæls- eller handlekommune. MIR Hjortholmsvej er forpligtet til at indgå en skriftlig undervisnings- og betalingsaftale med bopæls- og handlekommune, for hver enkelt elev, henvist inden for rammerne af nærværende overenskomst.

Alle sådanne skriftlige aftaler fremsendes til handlekommunen, således at der til enhver tid indgås et samarbejde med forvaltningen, om eleverne og hvorfra disse er henvist.

8. Visitation og indskrivning

Det påhviler MIR Hjortholmsvej at informere de visiterende kommuner om PPR, Lyngby-Taarbæk Kommunes rolle, specifikt forpligtelsen til sammen med MIR Hjortholmsvej at følge elevens udvikling løbende og bistå ved revurderingen. Forud for opstarten sikrer Hjortholmsvej samtykke fra forældre til at udveksle og opbevare oplysninger med PPR, Lyngby-Taarbæk Kommune.

Når visiterende kommune har truffet beslutning om visitation, meddeler Hjortholmsvej til PPR, Lyngby-Taarbæk Kommune, at en ny elev starter i tilbuddet.

9. Opstart på skolen

I forbindelse med visitation og indskrivning af elever på Hjortholmsvej er følgende aftalt:

- Visitor henvender sig til Visitationsansvarlig på Hjortholmsvej.
- Hjortholmsvej vurderer, om den konkrete elev passer ind i målgruppen for dagbehandlingstilbuddet. Hvis det vurderes, at eleven passer ind, sikres det at indskrivningen er endelig godkendt af den visiterende kommune, inden opstart kan finde sted.

- Efter accept af indskrivning fra visiterende kommune kan en egentlig indskrivning af eleven finde sted, hvorefter der gives besked til den pågældende sagsbehandler samt elevens familie.

Dernæst indkaldes der til et opstarts-/indskrivningsmøde med elevens forældre, bopælskommunens socialforvaltning, bopælskommunens PPR og relevante repræsentanter fra Hjortholmsvej. Derefter vender kommunen og familien tilbage, om hvorvidt de ønsker skolepladsen.

På mødet aftales en potentiel startdato for eleven, og der aftales som oftest også en dato for et skolebesøg, hvor elev og forældre kan se skolen og klassens lærere og pædagoger.

I samarbejde med forældre og repræsentanter fra kommunen planlægger Hjortholmsvej et skræddersyet opstartsprogram for eleven. Nogle elever kan fra start klare et fuldt skema, mens andre har brug for en gradvis optrapning af skoletimer. Eleven tildeles en primær voksen.

10. Revurdering af specialundervisningen samt opfølgning på behandlingen

En gang årligt i årets fjerde kvartal indkalder Hjortholmsvej til re-visitationsmøde på skolen. Til mødet indkaldes PPR Lyngby, forældre, hjemkommunens sagsbehandler samt PPR. Der udarbejdes en elevplan bestående af en behandling og undervisningsplan der udsendes til alle parter inden mødet.

Formålet med mødet er at vurdere elevens udvikling i forhold til, om der fortsat er et behov for et skoledagbehandlingstilbud eller om et mindre indgribende tilbud er næste udviklingsmål.

11. Overgange

MIR Hjortholmsvej bestræber sig på at lave individuelle overgange der, med afsæt i den enkelte elev, sikrer den bedst mulige udslusning. Der anvendes forskellige metoder med udgangspunkt i eleven. Skolen har gode erfaringer med praktikforløb, glidende overgange, opstart med støtte fra os. En elev slippes ikke, før de nødvendige overgange er skabt og den nødvendige viden er delt. Skolen er altid i kontakt med familierne en rum tid efter skiftet og står til rådighed for det nye tilbud.

12. Undervisningsplanen

Undervisningen på MIR Hjortholmsvej sker i henhold til folkeskolelovens bestemmelser og tager sit udgangspunkt i den enkelte elevs aktuelle faglige, sociale og personlighedsmæssige situation. Undervisningen følger Undervisningsministeriets læseplaner og er tilrettelagt i overensstemmelse med elevernes særlige behov.

Der udarbejdes en individuel undervisningsplan for hver enkelt elev, som er koordineret og afstemt med den behandlingsansvarlige psykolog og den skolefaglige leder. Time- og fagfordelingsplaner foreligger på undervisningsstedet.

13. Fritagelse fra undervisningen

Skolelederen kan på baggrund af en pædagogisk psykologisk vurdering fritage en elev for undervisning i et fag (dog ikke dansk og matematik) med forældrenes samtykke. Eleven skal i så fald have anden undervisning i stedet for det pågældende fag.

Afgørelsen om fritagelsen foreligger skriftligt og indeholder oplysninger om, hvilke fag der er omfattet af fritagelsen, varigheden af fritagelsen, og hvilken anden undervisning eleven skal have i stedet. Desuden dokumenteres grundlaget for afgørelsen samt hvad der har været afprøvet for at fastholde eleven i undervisningen. Tilsynsførende kan ved forespørgsel få indsigt i dokumenterne.

14. Folkeskolens afsluttende prøver og test

Udgifter i forbindelse med eksamensafholdelse afholdes af MIR Hjortholmsvej.

Søges der om fritagelser skal det ske hos skolelederen på den skole, hvis prøveret man benytter. Beslutningen om ansøgning af fritagelser påhviler psykolog på MIR Hjortholmsvej og den skolefaglige leder samt elevens forældre. Beslutningen om fritagelser skal fremgå af elevens elev- og uddannelsesplan samt elevens behandlingsplan. Fritagelser skal være givet senest 1. december i 9. klasse.

Bliver en elev fritaget skal der foreligge en plan for, hvordan man så i stedet vil evaluere elevens udbytte af det/de pågældende fag, og denne evaluering skal skrives på elevens afgangsbevis.

MIR Hjortholmsvej er forpligtet til, som led i en løbende evaluering af undervisningen for elever, der er henvist til specialundervisning i dagbehandlingstilbud, at gennemføre lovbestemte test, med mindre der er givet fritagelse (BEK 742 af 14/06/2017). Fritagelse kræver forældrenes accept. Hvis forældrene ønsker det, skal PPR inddrages i beslutningen. Elevens synspunkt skal inddrages under hensyntagen til alder og modenhed. Beslutninger om fritagelse fra test dokumenteres, og kan indhentes af tilsynsførende.

15. Elevernes trivsel

Der gennemføres trivselsmålinger og undervisningsmiljøvurdering i skolen. Tilsynsførende kan få adgang til resultaterne.

16. Indberetning om fravær

MIR Hjortholmsvej indsender månedsvis elevfraværslister til tilsynsførende.

17. Magtanvendelser

Magtanvendelser dokumenteres af MIR Hjortholmsvej. Magtanvendelsen påtegnes skriftligt af skoleleder, hvorefter magtanvendelsen fremsendes tilsynsførende i Lyngby-Taarbæk Kommune og sagsbehandler i elevens bopælskommune, senest 5 arbejdsdage efter magtanvendelsen har fundet sted. Indberetningen skal indeholde en beskrivelse af hændelsesforløbet, redegørelse om særlige forhold med videre. Forældrene skal straks / senest dagen efter underrettes om forholdet.

18. Undervisningspersonalet

Ledelsen på MIR Hjortholmsvej er ansvarlig for undervisningen og sammensætningen af personalegruppen.

Undervisningspersonalets kompetencer forudsættes svarende til kapitel 4 i Folkeskoleloven.

Derudover varetages specialpædagogisk bistand i dagbehandlingstilbuddet af personale med de fornødne pædagogiske og faglige forudsætninger for opgaven.

Yderligere oplysninger om personalet forefindes i personalemapperne hos MIR Hjortholmsvej. Personalets kvalifikationer forelægges ved tilsyn, og tilsynsførende kan til enhver tid bede om oplysningerne.

19. Tilsyn

Lyngby-Taarbæk Kommunes tilsyn med MIR Hjortholmsvej skal sikre, at undervisningen af skolens elever sker på et kvalificeret grundlag og skal foretages i overensstemmelse med undervisningsoverenskomst og Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder (BEK nr.693 af 20/06/2014) § 14 stk. 3. Tilsynsfunktion skal blandt andet sikre, at undervisningen i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder gives i overensstemmelse med de fastsatte time- og læseplaner.

Navnet på den tilsynsførende skal altid være meddelt MIR Hjortholmsvej skriftligt. Desuden sørger Lyngby-Taarbæk Kommune for åbenhed omkring formål og metoder i tilsynet. MIR Hjortholmsvej sørger for, at personalet er bekendt med tilsynets formål.

Kvalitetssikring udøves gennem møder mellem den tilsynsførende og MIR Hjortholmsvejs ledere, samt gennem anmeldt og uanmeldt overværelse af undervisningen. Desuden kan tilsynet omfatte gennemgang af data om fx magtanvendelser, elevfravær, trivselsmålinger, karakterer og 9. klasseprøver m.v.

Den tilsynsførende udarbejder efter hvert tilsyn en skriftlig rapport, der sendes til MIR Hjortholmsvej til eventuel udtalelse. Det er et krav, at tilsynsrapporten forefindes på skolens hjemmeside.

Oftest vil tilsynsrapporten være rettet mod MIR Hjortholmsvej, og kan indeholde forslag til ændringer, så både skole og tilsynsmyndighed kan forholde sig konkret til dette ved senere opfølgning. Hvis den tilsynsførende har bemærkninger til kvaliteten af undervisningen, beskrives de punkter, der skal forbedres, med en angivelse af hvad der skal være ændret ved næste tilsynsbesøg. Desuden sættes en tidsfrist for, hvornår forbedringen skal være sket.

20. Budget, takster, prisregulering

Det påhviler leverandører af dagbehandlingstilbud at fremsende takstforslag for hvert regnskabsår til godkendelse hos Lyngby-Taarbæk Kommune. Til udarbejdelse af takstforslag anvender leverandøren et omkostningsskema med beregningsforudsætningerne vedr. belægningsprocent, prisregulering og lærernes gennemsnitlige undervisningstid m.m.

Skemaet skal dels sikre fastsættelse af omkostningsbestemte takster, dels at undervisningen sker i overensstemmelse med de retningslinjer, som er gældende i henhold til styrelsesvedtægten for folkeskolerne i Lyngby-Taarbæk Kommune.

Efter godkendelse af taksterne må der ikke ske ændringer i takstgrundlaget. Leverandøren er forpligtet til skriftligt at orientere Lyngby-Taarbæk Kommune vedr. ændringer i det godkendte takstgrundlag, herunder den forudsatte belægningsprocent (det forudsatte elevgrundlag). Ændringer i det godkendte takstgrundlag medfører, at der udarbejdes en ny takstberegning eller at ændringerne indregnes i følgende års takster.

Prisen på eventuelle tilkøbsydelser fastsættes efter forhandling på baggrund af de konkrete ydelser.

21. Betalingsforhold

Betaling, opkrævning og fakturering finder altid sted efter senest gældende undervisningsoverenskomst med Lyngby-Taarbæk Kommune samt senest gældende aftale med visiterende kommune. Betaling finder sted ved at visiterende kommune betaler direkte til skolen.

Eventuelle tilkøbsydelser ud over ydelser, der fremgår af kontrakten, skal fremgå af separat faktura.

Det påhviler Lyngby-Taarbæk Kommune at opkræve takst for PPR betjening hos visiterende kommune. Standardtakster fremgår af bilag til undervisningsoverenskomsten (*under udarbejdelse*).

22. Regnskab

Regnskabet følger kalenderåret og revideres af statsautoriseret revisor. Det reviderede regnskab inklusive protokoller samt udskrift af kontoplanen for det pågældende regnskabsår fremsendes til Lyngby-Taarbæk Kommune senest den 1. juni.

23. Undervisningsoverenskomst og tilsynsrapporter på hjemmeside

Undervisningsstedet forpligter sig til at oprette en hjemmeside, hvor undervisningsoverenskomst og tilsynsrapport gøres tilgængelig.

24. Overenskomst og opsigelse

Denne overenskomst kan af begge parter opsiges til den første i en måned med 12 måneders varsel.

Lyngby-Taarbæk Kommune kan dog opsige overenskomsten med kortere varsel, såfremt tilsynet har henstillet og/eller tilrettetvist undervisningsstedet om at foretage ændringer med henblik på at følge overenskomsten og såfremt dette ikke er efterkommet inden for en fastsat periode.

For MIR Hjortholmsvej:

Dato

For Lyngby-Taarbæk Kommune:

Kirsten Balle, Centerchef

Dato

Høringssvar af 3. december 2018

Kommunen har bedt Seniorrådet om et høringssvar **vedrørende forlængelse af flextur ordningen.**

Det er Seniorrådets klare opfattelse, at Flextur ordningen og den efterfølgende mulighed for Flex Handicap er et stort gode for seniorerne, og der er meget stor tilfredshed med ordningerne.

Seniorrådet kan derfor kun varmt anbefale, at begge ordninger fastholdes som permanente ordninger.

På Seniorrådets vegne

Jørn Gettermann

Skriftlig høring af forlængelse af flexstur ordning

Handicaporganisationernes repræsentanter i Handicaprådet tager forslaget til efterretning, indtil vi får sagen i høring i forbindelse med endelig beslutning medio 2019.

Vi ønsker samtidig at gøre opmærksom på at vi ikke mener, at der er grundlag for at stille spørgsmål om, hvorvidt blinde og stærkt svagsynede er omfattet af målgruppen for fleks-handicapkørsel. Det er et retskrav jævnfør lovændringen i Lov om Trafikselskaber §11, som trådte i kraft pr. 1. juli 2018 - Tilsvarende fortolkning fremgår i øvrigt af transportministerens notat til alle kommuner af 7. september 2018.

Det bemærkes endvidere, at Lovændringen i forhold til udvidelse af målgruppen for handicapkørsel er foretaget i Lov om Trafikselskaber, og ikke som anført i forvaltningens oplæg - Lov om Offentlig Befordring??

Vi er bekendt med, at særligt Odense Kommune har haft svært ved at fortolke loven, efter loven blev ændret og målgruppen blev udvidet til at omfatte blinde og svagsynede.

Efter omtale i pressen ultimo december, fik alle blinde og svagsynede, som havde ansøgt Odense Kommune bevilget fleks-handicapkørsel, og det er derfor vores opfattelse, at den rejste usikkerhed i kommunernes landsforening er grundløs.

Med venlig hilsen
Jon Meyer
Formand
Handicaprådet
Lyngby-Taarbæk Kommune



LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Kvalitetsstandarder for træning, støtte og pleje

Lov om Social Service §§ 79, 83 a, 83, 84, 86, 104 og 192

Sundhedsloven §§ 138-140

Lov om Almene boliger §5

Gældende for 2019



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
Lyngby-Taarbæk Kommunes serviceniveau vedrørende træning, personlig og praktisk hjælp, sygepleje og boliger	4
Indledning	4
Formål	4
Målgruppe.....	4
Overordnede pejlemærker og temaer i ældrestrategien	4
Rehabilitering.....	5
Principper og rammer for visitation.....	6
Visitation med udgangspunkt i <i>Fælles Sprog</i> III	6
Mulighed for valg af leverandør.....	6
Ret til at bytte indsatser (fleksibel hjemmehjælp).....	6
Lovgrundlag	7
Klagevejledning.....	9
Kvalitetsstandard rehabiliteringsforløb	11
Kvalitetsstandard for vurderingsforløb.....	12
Kvalitetsstandard for ambulant genoptræning	13
Kvalitetsstandard for vedligeholdende ambulant træning.....	14
Kvalitetsstandard for aktivitetscenter, åbent tilbud	16
Kvalitetsstandards for Aktivitetscenter, visiteret tilbud	17
Kvalitetsstandard for kommunal ambulant genoptræning efter udskrivning fra sygehus	19
Kvalitetsstandard for hjerneskaderehabilitering (døgn og ambulant).....	20
Kvalitetsstandard for rengøring.....	23
Kvalitetsstandard for tøjvask	25
Kvalitetsstandard for indkøb af dagligvarer.....	27
Kvalitetsstandard for indkøbsliste og andet i forbindelse med indkøb af dagligvarer	28
Kvalitetsstandard for at tilberede og anrette mad	29
Kvalitetsstandard madservice	30
Kvalitetsstandard for personlig hjælp og pleje	33
Kvalitetsstandard for ledsagerordning for borger over 67 år	35
Kvalitetsstandard for Klippekontor-ordningen i Hjemmeplejen	36



Kvalitetsstandard for afløsning af pårørende til borger med nedsat funktionsevne f.eks. demens	37
Kvalitetsstandard for aflastende praktisk hjælp til pårørende	38
Kvalitetsstandard for aflastningsophold på Plejecenter Lystoftebakken.....	40
Kvalitetsstandard for midlertidige døgnophold på træningscenteret	41
Kvalitetsstandard for midlertidige plejeboligophold på døgnomsorgspladser på Træningscenter Møllebo.....	42
Kvalitetsstandard for midlertidigt plejeboligophold på rotationsplads på plejecenter Solgården.....	43
Kvalitetsstandard for midlertidige døgnrehabiliteringspladser på træningscenteret	44
Kvalitetsstandard plejebolig for borger med fysisk og/eller psykisk funktionstab.....	45
Kvalitetsstandard for plejeboligpladser til borger med omfattende støttebehov som følge af demens	47
Kvalitetsstandard for særlige plejeboliger til borger med gerontopsykiatriske udfordringer.....	48
Kvalitetsstandard for beskyttede boliger.....	50
Kvalitetsstandard for omsorgsboliger	51

Lyngby-Taarbæk Kommunes serviceniveau vedrørende træning, personlig og praktisk hjælp, sygepleje og boliger

Kommentar [JFT1]: Frem til kvalitetsstandarden for 83a, er der kun foretaget redaktionelle korrektioner. Ingen ændring i serviceniveau.

Indledning

I Lyngby-Taarbæk Kommunes kvalitetsstandarder findes oplysninger om de tilbud og indsatser samt den hjælp, som kommunen udfører ift. træning, personlig og praktisk hjælp, sygepleje og boliger. Forud for, at en borger tilbydes en eller flere af denne typer hjælp, foretages altid konkrete og individuelle vurderinger ud fra den enkelte borgers livssituation og behov. Vurderingerne baseres på konkrete oplysninger i sagen. På baggrund af disse træffes afgørelse om, den enkelte borger er i målgruppen og dermed berettiget til at modtage hjælpen.

Det er Serviceloven, Sundhedsloven og kvalitetstandarderne der præciserer målgrupperne for hjælpen.

Kvalitetsstandarderne fastlægger det kommunale serviceniveau for de indsatser, som borger med nedsat psykisk/fysisk/social funktionsevne kan modtage. Alle kvalitetsstandarder tilrettes årligt og godkendes i Kommunalbestyrelsen.

Formål

Ifølge bekendtgørelsen om Servicelovens § 139 skal alle kommuner årligt vedtage kvalitetsstandarder. Formålet med kvalitetsstandarderne er:

- At *beskrive* Lyngby-Taarbæk Kommunes serviceniveau.
- At udarbejde et *værktøj* til brug for ensartethed i levering af indsatser og hjælp til kommunens borger.
- At udarbejde et *arbejdsredskab* for Visitationen i Center for Sundhed og Omsorg.
- At udarbejde et *styringsredskab* for administration og politisk ledelse.

Målgruppe

Målgruppen for indsatserne i kvalitetsstandarderne er borgere med nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, og/eller særlige sociale problemstillinger.

Overordnede pejlemærker og temaer i ældrestrategien

Livskvalitet er det overordnede pejlemærke i Lyngby-Taarbæk Kommunes Ældrestrategi 2017- 2021. Der er fem temaer med tilhørende indsatser:

- Sundhed og forebyggelse.
- Selvbestemmelse.
- Høj kvalitet og sammenhæng i plejen.
- Mad og ernæring.
- En værdig død.



Der er tre målgrupper:

- Dem, der klarer sig uden hjælp og støtte fra kommunen.
- Dem, der klarer sig med lidt hjælp og støtte fra kommunen.
- Dem, der er afhængige af hjælp og støtte fra kommunen.

Serviceoven har fokus på balancen mellem at støtte borgers muligheder i at fastholde egne ressourcer gennem sammenhængende og rehabiliterende indsatser og støtte borger med varige behov for kompenserende pleje og omsorg.

Lyngby-Taarbæk Kommune har derfor fokus på, at tage udgangspunkt i borgers ressourcer og ønsker samt kort- og langsigtede mål. Alle faggrupper støtter borger i at genvinde individuelle færdigheder og i at generhverve et meningsfyldt og selvstændigt liv.

Rehabilitering

Rehabilitering defineres som *"en målrettet og tidsbestemt samarbejdsproces mellem en borger, pårørende og fagfolk. Formålet er, at borgeren, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i sin fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt og meningsfyldt liv. Rehabilitering baseres på borgerens hele livssituation og beslutninger og består af en koordineret, sammenhængende og vidensbaseret indsats."*
(http://www.marselisborgcentret.dk/fileadmin/filer/Publikationer/PDF_er/Hvidbog.pdf)

Hjemmeplejen i Lyngby-Taarbæk Kommune arbejder ud fra en hverdagsrehabiliterende tilgang i mødet med borgeren. Det betyder, at borger støttes, vejledes og trænes til at opnå den bedst mulige funktionsevne og dermed blive mindre afhængig af hjælp.

Såfremt det er relevant, tilbydes borger tidsafgrænsede rehabiliteringsforløb. Sigtet er at forbedre borgers funktionsevne og dermed nedsætte behovet for træning, støtte og pleje. Med andre ord at støtte borger til at blive helt eller delvis selvhjulpne, således borger kan blive længst muligt i eget hjem med størst mulig handlefrihed og selvbestemmelse.

Borgers funktionsevne skal vurderes i forbindelse med ansøgning om hjælp, bolig og træning. Vurdering og evt. revurdering af borgers funktionsniveau sker enten ud fra sagens forlæggende oplysninger, et træningsforløb eller et rehabiliteringsforløb, afhængig af borgers situation. Borger med rehabiliteringspotentiale, der allerede modtager praktisk og/eller personlig hjælp, og som ansøger om yderligere hjælp, vil få tilbudt et målrettet rehabiliteringsforløb efter Servicelovens § 83 a med henblik på at vedligeholde eller genvinde deres daglige færdigheder. Herefter vil det fremadrettede behov for omsorg og støtte blive vurderet.

Hverdagsrehabilitering på plejecentrene i Lyngby-Taarbæk Kommune fokuserer på at medinddrage og støtte beboerne i hverdagsaktiviteter, således at beboerne vedligeholder deres funktionsniveau.



Principper og rammer for visitation

Visitation til træning, støtte og pleje gives ud fra den enkelte borgers behov.

I forbindelse med ansøgning om træning, støtte og pleje er det målet at:

- borger kender sine rettigheder og forpligtelser i forhold til at søge og eventuelt modtage personlig og/eller praktisk hjælp, træning, sygepleje eller bolig.
- sikre en forventningsafstemning med borger og eventuelle pårørende om rammer, indsatser og tilbud.

Alle borgere, som modtager personlig eller praktisk, bliver minimum revisiteret hvert andet år. Derudover revurderes borgere med ændringer i funktionsniveau ved behov. Både borger og leverandører er forpligtede til at melde tilbage til Visitationen, såfremt der sker ændringer i borgerens funktionsniveau. Herefter revurderes bevillingen af den tildelte hjælp.

Visitation med udgangspunkt i *Fælles Sprog III*

Til at vurdere borgerens funktionsevne benyttes Kommunernes Landsforenings "Fælles Sprog III. Det er et fælles kommunalt dokumentations-, vurderings- og styringssystem, som bruges til at dokumentere borgers funktionsevne og behov samt den kommunale indsats, der iværksættes i relation til den enkelte borger.

Mulighed for valg af leverandør

Borger har mulighed for frit valg af leverandør til indsatser inden for personlig pleje og praktisk hjælp. Indsatserne kan leveres af Den Kommunale Hjemmepleje, af den private leverandør PUK's Hjemmehjælp, Intervare, Egebjerg Købmandsgård og Det Danske Madhus, en privat udpeget hjælper eller et fritvalgsbevis. Visitationen vejleder angående dette.

Ret til at bytte indsatser (fleksibel hjemmehjælp)

En borger, som er modtager personlig eller praktisk hjælp, kan bytte den visiterede indsats til andre opgaver, forudsat at den afsatte tid og krav om arbejdsmiljømæssige forhold overholdes. En visiteret indsats, der byttes, kan efterfølgende ikke kræves leveret. Når indsatser ombyttes, skal det altid være fagligt forsvarligt. Dette vurderes af den medarbejder, som er i hjemmet for at udføre opgaven. Såfremt indsatsen byttes tre gange i træk, vil borgerens behov for indsatsen blive revurderet.

Kompetencekrav til udfører

Som grundlæggende princip er leverandøren forpligtet til at sørge for, at hjælpen til enhver tid ydes af kvalificeret personale, der ud fra en rehabiliterende, aktiverende eller kompenserende tilgang støtter borgeren i at være deltagende i udførelsen af indsatserne.



Det er opgavens art og kompleksitet samt den enkelte medarbejders kompetence, der er afgørende for, hvilken medarbejder der er i stand til at levere træning, støtte og hjælp hos borgeren:

- Såfremt det er en elementær opgave, skal medarbejderen mestre at kommunikere med borger. Medarbejderen skal kunne observere ændringer i almentilstanden og beslutte, hvornår og hvordan der meldes tilbage ved ændringer i borgerens situation, ændret behov for hjælp m.v.
- Såfremt det er en kompleks opgave, skal medarbejderne derudover have en grundlæggende social- og sundhedsuddannelse.

Alle medarbejdere skal være oplært i reglerne om fleksibel hjemmehjælp, arbejdsfysiologi/ -ergonomi og værnemidler. De skal deltage/have deltaget i kommunens obligatoriske kurser og kontinuerligt være under vejledning af en social- og sundhedsassistent/sygeplejerske. De skal have ren straffeattest og bære synligt identifikationskort.

Lovgrundlag

Kommunens kvalitetsstandarder tager afsæt i Lov om Social Service § 79, § 83a, § 83, § 84 stk.1, § 86 stk. 1 og 2, § 104, § 192, Sundhedsloven § 138 og 140 samt Lov om Almene Boliger § 5.

Ovenstående paragraffer anvendes til at tilbyde hjælp, træning, vurderingsforløb eller bolig.

Administrationen af kvalitetstandarden styres efter flere paragraffer som ikke beskrives her, da der ikke er knyttet hjælp, bolig eller andet til disse.

Lov om Social Service:

§ 79: Kommunalbestyrelsen kan iværksætte eller give tilskud til generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte retningslinjer for, hvilke persongrupper der kan benytte tilbuddene.

§83a: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.

§ 83: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

- 1) personlig hjælp og pleje
- 2) hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og
- 3) madservice

Målgruppen for § 83 er borger med nedsat funktionsevne af fysisk, psykisk eller social karakter, varigt eller midlertidigt.

§ 84 stk. 1

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære

pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

§86: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.

§ 104: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde aktivitets- og samværstilbud til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer til opretholdelse eller forbedring af personlige færdigheder eller af livsvilkårene.

§ 192: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde plejehjemspads og beskyttet bolig.

Sundhedsloven:

§ 138: Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for, at der ydes vederlagsfri hjemmesygepleje efter lægehenvielse til personer med ophold i kommunen.

§140: Kommunalbestyrelsen tilbyder vederlagsfri genoptræning til personer, der efter udskrivning fra sygehus har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, jf. § 84 om genoptræningsplaner.

Lov om Almene boliger:

§ 5: Almene ældreboliger er boliger, der ved kommunalbestyrelsens tilsagn om offentlig støtte efter denne lov er mærket som almene ældreboliger.

Stk. 2. Plejeboliger er almene ældreboliger, hvor der til den samlede bebyggelse hører servicearealer for personer med behov for omfattende service og pleje efter lov om social service.

Retssikkerhedsloven

§ 10: Myndigheden har ansvar for, at sager oplyses tilstrækkeligt til, at der kan træffes en afgørelse. I forbindelse med sagsoplysningen skal borgeren inddrages mest muligt, og sagsbehandler kan bede ansøgeren om at medvirke i indsamlingen af oplysninger eller deltage i et vurderingsforløb.

§ 11: Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke, må myndigheden træffe afgørelsen på det foreliggende grundlag. Borgeren skal i givet fald have skriftlig besked om konsekvenserne af ikke at medvirke i sagsoplysningen.

Borger, der får hjælp, har pligt til at oplyse om ændringer, der kan have betydning for vurderingen af berettigelsen af den tildelte hjælp.

Kommentar [JFT2]: Udgår da det ikke omhandler et politisk vedtaget serviceniveau, men derimod lovpligtig forvaltningspraksis. Lovpligtig forvaltningspraksis er en selvfølge og ikke et serviceniveau der skal godkendes.

Klagevejledning

Ved alle afgørelser i sagsbehandlingen, der fører til at borgeren ikke tilbydes den ansøgte hjælp, modtager borger et skriftligt afslag, såfremt dette ønskes. Borger oplyses i den forbindelse om klageadgangen.

Lov om Social Service

Der kan klages over afgørelser inden for 4 uger efter modtagelse af afgørelsen. Modtages klages rettidigt genbehandles sagen. Får borger medhold i klagen, visiteres den ansøgte hjælp. Såfremt borger ikke får medhold i klagen sendes sagen til Ankestyrelsen til fornyet behandling.

Ankestyrelsen kan give Lyngby -Taarbæk Kommune medhold i en afgørelse, bede om at sagen genbehandles eller give borger medhold i klagen.

Lov om Almene Boliger

Der kan klages over afgørelser inden for 4 uger efter modtagelse af afgørelsen. Modtages klagen rettidigt genbehandles sagen. Får borger medhold i klagen, visiteres den ansøgte bolig. Såfremt borger ikke får medhold i klagen, sendes sagen til Ankestyrelsen til fornyet behandling.

Hvornår anses afgørelsen for at være leveret?

Klagefristen løber fra den dag, hvor afgørelsen anses for at være leveret.

Hvis kommunens afgørelse er sendt til borgeren med fysisk post gælder det som hovedregel, at afgørelsen er modtaget hos borgeren efter seks omdelingsdage. Omdelingsdage er de dage, hvor Post Nord omdeler fysisk post. Der bliver omdelt fysisk post på almindelige hverdage og ikke i weekender, helligdage og såkaldte mellemdage. Mellemdage er dage, hvor Post Nord kan få tilladelse til ikke at omdele post. Informationer om godkendte mellemdage kan findes på Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Hvis afgørelsen er sendt med digital post, begynder klagefristen at løbe fra den dag, hvor afgørelsen er sendt.

Klagefristens udløb

Hvornår klagefristen udløber afhænger af, om borgeren sender klagen med fysisk post eller digital post.

Hvis klagen er sendt med fysisk post, udløber klagefristen ved kontortids ophør den dag, hvor klagefristen udløber.

Hvis klagen er sendt med digital post, udløber klagefristen inden midnat. Det vil sige, at klagen skal være modtaget senest klokken 23:59 den dag, hvor fristen udløber.

Det er klageinstansen, der vurderer, om en klage er modtaget rettidigt.



Sundhedsloven:

Det er muligt at klage over sundhedspersoners faglige vurderinger og handlinger vedrørende patienters genoptræningsbehov i forbindelse med Sundhedsloven (lov nr. 547 af 24. juni 2005) dvs. efter indlæggelse. (§ 51, stk. 2) Borger kan fx klage over, hvorvidt genoptræningsydelsen svarer til almindelig anerkendt faglig standard.

Klagen skal være indgivet inden 2 år efter det tidspunkt, hvor borger var eller burde være bekendt med det forhold, der klages over, dog senest 5 år efter den dag, hvor klageforholdet har fundet sted. (§ 51, stk. 5).

Klager over sundhedsfaglige vurderinger og behandling kan ske til Styrelsen for Patientsikkerhed, som varetager klagesagsbehandling.

På Patientklagenævnets hjemmeside www.pkn.dk kan klageskema udfyldes og udskrives, som herefter kan sendes til nævnet. Skemaet kan også modtages pr. brev.

Klager over sagsbehandlingen, medarbejdere eller serviceniveauet:

Ved mundtlige klager skal borger sige til kommunens personale, at klagen ønskes behandlet som en klage. Ønskes der hjælp til at skrive en mundtlig klage ned, kan Visitationen kontaktes.

Klager over kommunens serviceniveau, ventetider, sagsbehandling, personalets opførsel mv. skal rettes til Lyngby-Taarbæk Kommune, Center for Sundhed og Omsorg, Toftebæksvej 12, 2800 Lyngby, mail: sundhedomsorg@ltk.dk.



Kvalitetsstandard rehabiliteringsforløb i eget hjem

Jævnfør § 83a i Lov om Social Service.

1) Hvad er formålet med indsatsen?	Formålet med rehabiliteringsforløbet er at bidrage til at gøre de borgere, der modtager eller ansøger om hjælp, helt eller delvist selvhjulpne. Rehabiliteringsforløbene gør en positiv forskel for den enkelte borger og bidrager dermed til, at borger generhverver og fastholder færdigheder, så borgeren bliver i stand til at klare hverdagen i eget hjem længst muligt med støtte fra hjemmeplejen. Rehabiliteringsforløb tilrettelægges i tæt samarbejde med modtageren af forløbet. Udgangspunktet for indsatsen er borgerens egne mål og behov. Målene formuleres sammen med visitator og de faggrupper, der udfører forløbet.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Praktiske elementer der efter behov kan indgå i oplæring, vejledning, rehabilitering og støtte: • Vurdering/undersøgelse af borgers funktionsevne. • Træning i forhold til de mål og indsatser, der er aftalt med borgeren. • Afprøvning af relevante hjælpemidler/forbrugsgoder/boligindretning. • Træning i kompenserende strategier, som kan øge borgers funktionsevne. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borgeren og pårørende. • Rådgivning og tilskyndelse til at borgeren selv er aktiv med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egen funktion og færdigheder. • Tværfaglig videndeling og tæt samarbejde med hjemmepleje.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger, som er omfattet af personkredsen for hjælp efter §83, hvor kommunen vurderer, at et rehabiliteringsforløb kan forbedre eller vedligeholde borgers funktionsevne, og dermed nedsætte eller udskyde behovet for hjælp. Borger, der ansøger om, og som modtager hjælp efter §83 til personlig og praktisk hjælp, og hvor det vurderes, at borger vil profitere af et rehabiliteringsforløb. Borger, der udskrives efter hospitalsindlæggelse samt borger med nedsat fysisk, psykisk og/eller kognitiv funktionsevne eller særlige sociale problemer, som har behov for en målrettet, korterevarende tværfaglig indsats. Eventuelt i forlængelse eller sideløbende med en genoptræningsplan eller træningsydelse.
4) Indsatsens omfang	Borgerens rehabiliteringsforløb opstartes af visitator. Grundlaget er en sundhedsfaglig vurdering af borgers funktionsevne. Rehabiliteringsforløb i eget hjem ydes op til 8 – 12 uger, indsatsens omfang vurderes konkret og individuelt, med et gennemsnitligt antal på 8 gange, med fokus på at vedligeholde eller øge selvstændighed i dagligdagsaktiviteter. Forløb er altid tværfagligt og leveres som en koordineret indsats.
5) Hvem leverer indsatsen?	Rehabiliteringsforløb leveres oftest af terapeuter fra Træningsenheden i borgerens hjem/nærmiljø i tæt samarbejde med den kommunale eller private hjemmepleje.
6) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling for selve forløbet, dog kan der forekomme udgifter i forbindelse med eventuelle køb af forbrugsgoder.
7) Hvordan følges op på	Indsatsen er tidsbegrænset og borgers funktionsevne vurderes løbende. Når rehabiliteringsforløb afsluttes, vejledes borgeren og evt. pårørende i, hvordan det

indsatsen?	opnåede funktionsevne og aktivitetsniveau vedligeholdes. Den trænende terapeut udarbejder en epikrise/slutstatus, som dokumenteres i omsorgssystemet og sendes til egen læge og Visitationen, der træffer afgørelse om det videre forløb. Alt hjælp efter der ydes efter Servicelovens § 83, revurderes efter et afsluttet rehabiliteringsforløb.
8) Hvad er Kommunens servicemål?	Når Visitationen har truffet afgørelse om bevilling af et rehabiliteringsforløb efter Servicelovens § 83a, vil borgere blive kontaktede af en trænende terapeut og aftale opstart indenfor 10 hverdage. Rehabiliteringsforløbene er en integreret indsats i Hjemmeplejen og derfor følger rehabiliteringsforløbene den planlagte hjælp, eksempelvis hjælp til bad, der ydes 1 gang pr. uge.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgers hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgers hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds-og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kommentar [JFT3]: Ovenstående i punkt 8 ændres til dette, som beskriver eksisterende praksis.

Kvalitetsstandard for vurderingsforløb

Jævnfør § 10 i Lov om Retssikkerhed.

1) Hvad er formålet med indsatsen?	Et vurderingsforløb er ikke en indsats, men et kort og afgrænset forløb, der har til formål at oplyse borgers sag, før der træffes en afgørelse, ex. i forbindelse med ansøgning om rengøring. Hvis borger ikke medvirker, træffes afgørelse på det foreliggende grundlag.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Der foretages en analyse af relevante aktiviteter inden for serviceniveauet . Praktiske elementer der efter behov kan indgå i afdækning af borgers fysiske, psykiske og sociale funktionsevne, er: • Træning i forhold til de mål og indsatser, der er aftalt med borger. • Afprøvning af relevante hjælpemidler/forbrugsgoder/boligindretning. • Træning i kompenserende strategier som kan øge borgers funktionsevne. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger og pårørende. • Rådgivning og tilskyndelse til at borger selv er aktive med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egen funktion og færdigheder.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger, der ansøger om indsatser efter § 83 til personlig og praktisk hjælp og hvor det på det foreliggende grundlag ikke er muligt at vurdere borgers funktionsevnetilstand tilstrækkeligt til, at der kan træffes en afgørelse.
4) Indsatsens	Borgers vurderingsforløb opstartes af visitator. Indsatsens omfang vurderes konkret og

Kommentar [JFT4]: Vurderingsforløb efter RTL § 10 udgår fra kvalitetsstandard. Det er ikke en service, der leveres efter serviceloven eller sundhedsloven. Denne paragraf omhandler god forvaltningsskik og ikke serviceniveau.

omfang	individuelt, med et gennemsnitligt antal på 1-4 gange.
5) Hvem leverer indsatsen?	Terapeuter fra Træningsenheden. Indsatsen leveres typisk i borgers hjem/nærmiljø. Det vil være en individuel vurdering ud fra borgers situation, funktionsevne og mål, hvilke øvrige faggrupper der evt. skal inddrages i forløbet.
6) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling for selve forløbet, dog kan der forekomme udgifter i forbindelse med eventuelle køb af forbrugsgoder.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	Der er ikke en egentlig ydelse. Hensigten er at samle oplysninger til en sag, så der kan træffes afgørelse på et korrekt grundlag. Vurderingsforløbet afsluttes når der er indhentet tilstrækkeligt med oplysninger, til at en sag kan afgøres.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borger der tilbydes et vurderingsforløb vil blive kontaktet af en trænende terapeut og aftale opstart indenfor 10 hverdage.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager et vurderingsforløb i eget hjem, er borgers hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgers hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsstandard for ambulant genoptræning

Jævnfør § 86, stk. 1 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At borger så vidt muligt generhverver funktionsniveau således, at deres evne til at klare sig selv længst muligt fremmes, og at den daglige tilværelse lettes. At borger i videst mulige omfang inddrages, tager ansvar for og opnår forståelse af, hvordan det opnåede funktionsniveau holdes ved lige.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen: • Terapeutiske undersøgelser, test og vurderinger, træning/behandling som individuel træning eller holdtræning, hjemmetræning, tilpasning og vejledning i relation til ergonomiske redskaber, hjælpemidler, boligændringer. • Logopædiske undersøgelser, test og vurderinger, træning/behandling. • Lægefaglige undersøgelser, test og vurderinger efter behov. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger og pårørende. • Tværfaglig videndeling og samarbejde. • Kørsel til og fra træningscentret til borger, der af fysiske eller psykiske grunde ikke kan transportere sig selv.

Kommentar [JFT5]: Lov om Socialservice § 86 stk. 1 og 2 omhandler genoptræning og vedligeholdende træning. Denne paragraf anvendes til flere kvalitetsstandarder for 2019.

I kvalitetsstandarderne for 2018 var kørsel inkluderet i kvalitetsstandard for træning. Det er der ikke hjemmel til og derfor udgår dette i 2019.

Af hensyn til forståelsen fremgår det som eksempel i kommentarerne herunder.

For at undgå mange gentagelser udgår kørsel af alle de følgende kvalitetsstandarder uden yderligere bemærkninger.

Det gælder for paragrafferne 86 stk. 1 og 2 i Lov om Social Service samt Sundhedslovens § 140.

Kommentar [JFT6]: Det er ikke en del af SEL §86, 1. Derfor udgår denne linje.
Juridisk set hører dette under Retssikkerhedslovens § 10 (obligatorisk indsamling af oplysninger i sagen, som er en naturlig del af god forvaltningsskik)

Kommentar [JFT7]: Kørsel er ikke en del af § 86, stk. 1. Derfor udgår dette.

3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger med væsentligt nedsat fysisk funktionsevne, forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse, kan efter forudgående visitation modtage indsatsen. Tilbud om genoptræning skal gives i de tilfælde, hvor anden form for træning, f.eks. i form af egen træningsindsats, ikke kan bringe borgerens funktionsniveau op.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Træning efter serviceloven § 86 ydes op til max. 36 gange og planlægges individuelt efter behov. Dagtræningstilbud bevilges 1 gang årligt i relation til samme diagnose. Alle træningsforløb kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt målet er nået, eller hvis det efter en terapeutisk vurdering skønnes umuligt at nå målet. Træningsforløb, der ønskes forlænget, skal visiteres.
5) Hvem leverer indsatsen?	Træning efter Serviceloven ydes af ergoterapeuter og fysioterapeuter ansat i Træningsenheden.
6) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling, dog kan der forekomme brugerbetaling på særlige aktiviteter. Der er delvis egenbetaling ved kørsel tur/retur til træningscentret.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	Ydelsen er tidsbegrænset og borgers funktionsniveau vurderes løbende af trænende terapeut under forløbet. Ved et træningsforløbs afslutning vejledes borger i, hvordan det opnåede funktionsniveau vedligeholdes, og borgers egen læge modtager en skriftlig status/epikrise om det opnåede funktionsniveau udarbejdet af den trænende terapeut/logopæd.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borger, som søger træning, opstarter med træning inden for 10 hverdage, såfremt borger er berettiget her til. Sagsbehandlingsfristen er 5 hverdage. Nogle ansøgninger om træning kan kræve, at der indhentes supplerende oplysninger ved egen læge eller fra hospitalet. Borgere, der søger om træning, skal give samtykke hertil, inden disse oplysninger indhentes. I disse tilfælde kan sagsbehandlingsfristen ikke altid overholdes. Er dette tilfældet skal borgeren have skriftlig besked med faglig begrundelse for, at sagsbehandlingstiden ikke kan overholdes.

Kommentar [JFT8]: Slettes, da der ikke er hjemmel til dette. § 86,1 gives ikke efter diagnoser men funktionsniveau. Serviceniveau øges. Vurderes at kunne rummes inden for rammen, da meget få borgere i praksis berøres af dette.

Kommentar [JFT9]: Dette er en præcisering af serviceniveauet. Den beskrevne praksis dikteres af RTL § 10 og afgørelser fra Ankestyrelsen. Det betegnes som almindelig god forvaltningsskik.

Kvalitetsstandard for vedligeholdende ambulant træning

Jævnfør § 86, stk.2 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At borger så vidt muligt vedligeholder deres funktionsniveau således, at deres evne til at klare sig selv længst muligt fremmes, og at den daglige tilværelse lettes. At borger i videst muligt omfang inddrages, tager ansvar for og opnår forståelse af, hvordan det opnåede funktionsniveau holdes ved lige.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen: • Terapeutiske undersøgelser, test og vurderinger, træning/behandling som individuel træning eller holdtræning, hjemmetræning, tilpasning og vejledning i relation til

	ergonomiske redskaber, hjælpemidler og boligændringer. • Lægefaglige undersøgelser, test og vurderinger efter behov. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger og pårørende. • Tværfaglig videndeling og samarbejde. •
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger med nedsat fysisk, psykisk og/eller kognitiv funktionsevne eller særlige sociale problemer, som har behov for at vedligeholde deres færdigheder, kan efter forudgående visitation modtage indsatsen.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Træningstilbuddet planlægges individuelt efter behov. Træningstilbud vurderes halvårligt. Alle træningsforløb kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt målet er nået, eller hvis det efter en terapeutisk vurdering ikke skønnes muligt at nå målet. Træningsforløb kan forlænges efter vurdering.
5) Hvem leverer indsatsen?	Træning efter Serviceloven ydes af ergoterapeuter og fysioterapeuter ansat i Træningsenheden.
6) Hvordan følges op på indsatsen?	Ydelsen er tidsbegrænset og borgers funktionsniveau vurderes løbende af behandlende terapeut under træningsforløbet. Ved et træningsforløbs afslutning vejledes borger i, hvordan det opnåede funktionsniveau vedligeholdes, og borgers egen læge modtager en skriftlig status/epikrise om det opnåede funktionsniveau udarbejdet af den behandlende terapeut/logopæd.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borger, som søger træning, opstarter med træning inden for 10 hverdage, såfremt borger er berettiget her til. Sagsbehandlingsfristen er 5 dage. Nogle ansøgninger om træning kan kræve, at der indhentes supplerende oplysninger ved egen læge eller fra hospitalet. Borgere, der søger om træning, skal give samtykke hertil, inden disse oplysninger indhentes. I disse tilfælde kan sagsbehandlingsfristen ikke altid overholdes. Er dette tilfældet skal borgeren have skriftlig besked med faglig begrundelse for, at sagsbehandlingstiden ikke kan overholdes.

Kommentar [JFT10]: Dette er en præcisering af serviceniveauet. Den beskrevne praksis dikteres af Retssikkerhedslovens § 10 og afgørelser fra Ankestyrelsen. Se tidligere kommentar om samme.

Kvalitetsstandard for aktivitetscenter, åbent tilbud

Jævnfør § 79 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålene med indsatsen?	Et åbent som ikke kræver en forudgående visitation til tilbuddet, som sigter på: • At fremme sundhed, livskvalitet og trivsel • At forebygge og bekæmpe social isolation og ensomhed • At fremme borgernes fysiske funktionsevne og vedligeholde fysiske og psykiske færdigheder.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Tilbuddene kan variere alt efter efterspørgsel og ressourcer. Tilbuddene kan fx være: • Caféåbent til frokost i weekends og helligdage på de fleste plejecentre • Fællesspisningsarrangement • Musikalsk arrangement • Juleaftensarrangement • Holdaktiviteter som yoga, stolegymnastik, bridge Herudover kan borger i begrænset omfang låne lokaler til aktiviteter, der opfylder formålet.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Ergoterapeutisk og fysioterapeutisk træning indgår ikke i indsatsen.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Den primære målgruppe er ældre borger i nærområdet af kommunens plejecentre.
5) Egenbetaling	Tilbuddene er som udgangspunkt gratis. Der er dog egenbetaling for måltider og evt. materialer.
6) Hvem leverer indsatsen	Indsatsen udføres af Aktivitetscentrets personale.

Kommentar [JFT11]: Paragraffen, der anvendes til Aktivitetscenterets åbne tilbud er rettet fra Servicelovens § 86 til §79, som er åbne tilbud i aktivitetscenteret.

Bemærk at kvalitetsstandarden for hhv. åbne og visiterede tilbud nu er adskilt. Dette er gjort da der skelnes mellem dette i Serviceloven.

Kommentar [JFT12]: Indsatserne er opdateret mht. indhold og præciseringer. Serviceniveauet er uændret

Kvalitetsstandards for Aktivitetscenter, visiteret tilbud

Jævnfør § 104 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålene med indsatsen?	At understøtte og/eller vedligeholde borgerens mulighed for livsudfoldelse og oplevelse af livskvalitet gennem social kontakt, fysiske- og eller kognitive aktiviteter.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Aktivitetscenterets visiterede tilbud indeholder flere tilbud Alment aktivitetstilbud <i>Målgruppe:</i> Ældre borger med nedsat funktionsevne. Det kan dreje sig om borger: ▪ med et behov for sociale og trivselsmæssige tiltag, der kan forebygge ensomhed ▪ med et behov for plejehjemsforebyggende tiltag ▪ hvor deltagelse i tilbuddet aflaster ægtefælle/familie <i>Aktiviteter:</i> Socialt samvær, frokost og kaffe samt en kognitiv eller fysisk aktivitet. I alle aktivitetscentre er der hold med motion og bevægelse. Andre aktiviteter kan bl.a. være sang og musik, musikquiz, reminiscensspil, litteraturgruppe, kortspil, og herregruppe med forskelligt indhold. <i>Varighed:</i> Tre timer, oftest en til tre gange om ugen. Aktivitetstilbud for borger med demens eller sen-hjerneskode ("Hovedsagen" på Borrebakken) <i>Målgruppe:</i> Borger i alderen 30 år og opefter med kognitive funktionsnedsættelser herunder hukommelsessvækkelse eller en demensdiagnose. Det kan dreje sig om borger: ▪ med et behov for sociale og trivselsmæssige tiltag ▪ med et behov for plejehjemsforebyggende tiltag ▪ hvor deltagelse i tilbuddet aflaster ægtefælle/familie <i>Aktiviteter:</i> Kan f.eks. være dagligdags aktiviteter som indkøb, opvask, madlavning, pasning af akvariefisk ol., læse og drøfte nyheder, lytte til musik, gå- og busture i naturen. Høj grad af medinddragelse omkring planlægning af dagens indhold. <i>Varighed:</i> Fem-seks timer, oftest en-tre gange om ugen.

Kommentar [JFT13]: Paragraffen, der anvendes til Aktivitetscenterets visiterede tilbud, er rettet fra § 86 til 104 i Serviceloven.

Bemærk at kvalitetsstandard for hhv. åbne og visiterede tilbud nu er adskilt. Dette er gjort, da der skelnes mellem dette i Serviceloven.

	Aktivitetstilbud for borger med demens ("Samværsgrupperne" på Borrebakken) <i>Målgruppe:</i> Ældre borger med fremadskridende hukommelsessvækkelse eller en demensdiagnose. Det kan dreje sig om borger: ▪ med et behov for sociale og trivselsmæssige tiltag ▪ med et behov for plejehjemsforebyggende tiltag ▪ hvor deltagelse i tilbuddet aflaster ægtefælle/familie <i>Aktiviteter:</i> Socialt samvær, kognitive og fysiske aktiviteter. Frokost, formiddags- og eftermiddagskaffe. Aktiviteterne varierer og kan fx være gåture, lytte til musik, reminiscens-spil, stolegymnastik, dans, brætspil, dart, forskellige quiz, tema-drøftelser, busture. <i>Varighed:</i> fem timer, oftest en-tre gange om ugen. Fysisk aktivitetstilbud for borger med demens ("Vandreklubben" på Borrebakken) <i>Målgruppe:</i> Borgere med hukommelsessvækkelse eller en demensdiagnose. Borgerene skal være i stand til at gå 5 km uden hjælpemidler og i rask tempo. <i>Aktiviteter:</i> vandretur med socialt samvær og samtaler om det, de oplever undervejs. Frokost – ofte i det fri, morgen- og eftermiddagskaffe. <i>Varighed:</i> Fem timer, én gang om ugen.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Alle tilbud kræver visitation. De tre tilbud på Borrebakken visiteres i samråd med Demensteamet eller Hjerneskedekoordinatoren. Det er muligt at være visiteret til flere af tilbuddene på Borrebakken samtidig – fx Vandreklubben og Hovedsagen.
5) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling.
6) Hvem leverer indsatsen	Aktivitetstilbuddene udføres af medarbejdere fra Aktivitet & Frivillighed. De er typisk



social- og sundhedsuddannede eller ergoterapeuter.

Kvalitetsstandard for kommunal ambulant genoptræning efter udskrivning fra sygehus

Jævnfør §140 i Sundhedsloven

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At genoptræne borger, der udskrives med en genoptræningsplan, således at de i videst mulige omfang igen opnår den tabte funktionsevne.
2) Hvem er målgruppen?	Borgere, der udskrives efter en hospitalsindlæggelse med en genoptræningsplan.
3) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	• Terapeutiske undersøgelser, test og vurderinger, træning/behandling som individuel træning eller holdtræning, hjemmetræning, tilpasning og vejledning i relation til ergonomiske redskaber, hjælpemidler, boligændringer. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger og pårørende.
4) Indsatsens omfang	Et dagtræningstilbud efter sundhedsloven § 140 ydes op til 20 gange alt afhængig af diagnose. Træningsforløbet kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt målet er nået, eller hvis det efter en terapeutisk vurdering skønnes, at det ikke er muligt at nå målet. Træningsforløb, der ønskes forlænget, skal visiteres.
5) Hvem leverer indsatsen?	Træning efter Sundhedsloven ydes af ergoterapeuter og fysioterapeuter ansat i Træningsenheden i Lyngby-Taarbæk Kommune og foregår på Træningscenter Fortunen, Træningscenter Møllebo og/eller i borgerens hjem/nærmiljø. Såfremt træningstilbuddet ydes inden for aftaler om tvær-kommunesamarbejde, ydes træningen af fysioterapeuter, ergoterapeuter. Træningen kan således foregå på de respektive kommuners træningscentre. Jf. reglerne om frit valg kan tilbud efter sundhedsloven udføres af andre kommuners institutioner, hvis der er plads.
7) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling.
8) Hvordan følges op på indsatsen?	Ydelsen er tidsbegrænset, og borgers funktionsniveau vurderes løbende af trænende terapeut under træningsforløbet. Ved et træningsforløbs afslutning vejledes borger i, hvordan det opnåede funktionsniveau vedligeholdes, og borgers egen læge modtager en slutstatus/epikrise om det opnåede funktionsniveau udarbejdet af den behandlende terapeut. Når borger fra andre kommuner har gennemført et træningstilbud efter sundhedslovens §

	140 i Lyngby-Taarbæk Kommune jf. reglerne om frit valg, sendes slutstatus/epikrise tillige til respektive kommune med henblik på evt. videre foranstaltninger i hjemkommunen.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Borgere, som har behov for genoptræning efter sundhedsloven, vil efter modtagelse af genoptræningsplanen blive kontaktet, og træningen skal påbegyndes indenfor 7 kalenderdage. Såfremt kommunen ikke kan tilbyde opstart af genoptræning inden for 7 kalenderdage, har borgeren ret til frit at vælge en privat leverandør af genoptræning. Udskrivningsdagen tæller som dag nul. Borgeren kan kun vælge blandt de leverandører, som KL har indgået en aftale med. Den private leverandør skal kunne tilbyde opstart af genoptræningen senest samtidig med den tid, som kommunen har tilbudt. Når borgeren har meddelt kommunen at han/hun har valgt en privat leverandør, som fremgår af KL's leverandørliste, skal kommunen sende genoptræningsplanen til den private leverandør. Kommunen kan bede om dokumentation fra den private leverandør om tidspunkt for opstart.

Kommentar [JFT14]: Pr. 1 juli 2018 er der kommet nye krav til kommunernes levering af genoptræning efter Sundhedslovens § 140 om genoptræning efter indlæggelse:

- Opstart inden for 7 dage
- Sikring af tilbud om alternativ leverandør, hvis ikke garantien kan overholdes

OBS på, at KL endnu ikke har indgået alle aftaler, og disse bestemmelser derfor ikke er trådt i kraft endnu.

Kvalitetsstandard for hjerneskaderehabilitering (døgn og ambulant)

Jævnfør §140 i Sundhedsloven.

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At genoptræne borgere, der udskrives med en genoptræningsplan, således at de i videst mulige omfang igen opnår den tabte fysiske, psykiske, erhvervsmæssige og sociale funktionsevne med udgangspunkt i borgers egne mål og behov. Formålet er, at borger generhverver flest mulige tabte færdigheder eller alternativt trænes i andre færdigheder, og herved at blive helt eller delvist selvhjulpne. Indsatsen skal ske i henhold til krav og rammer angivet i Sundhedsstyrelsens Forløbsprogram for erhvervet hjerneskade.
2) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, som har følger efter erhvervet hjerneskade, jf. målgruppen for Forløbsprogrammet, og som er udskrevet med en genoptræningsplan.
3) Indsatsens omfang og indhold	Borger udskrives fra hospital med en almen genoptræningsplan, der angiver behovet for genoptræning/rehabilitering ud fra nedenstående specialiseringsniveauer: Genoptræning på basalt niveau: For borger med enkle og afgrænsede funktionsevnenedsættelser og ingen komplikationer af betydning for genoptræningsindsatsen. Genoptræning på avanceret niveau: For borger med omfattende funktionsevnenedsættelser af betydning for flere livsområder og med behov for flere typer af indsats. Rehabilitering på specialiseret niveau: For borger med komplicerede, omfattende, sjældne og/eller alvorlige funktionsnedsættelser af væsentlig betydning for flere livs områder. Indsatsens omfang og indhold afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte

	borgers behov. Ved opstart af en sag aftales en tværfaglig plan for den kommunale rehabiliteringsindsats i samarbejde med borger og evt. pårørende og relevante kommunale afdelinger. Alle relevante indsatser skal medtænkes i planen, og der skal udarbejdes mål og aftaler for tidsplan og samarbejde. Trænings/rehabiliteringsforløb kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt målet er nået, eller hvis det efter en terapeutisk vurdering ikke skønnes muligt at nå målet. Døgnrehabiliteringsforløb, der ønskes forlænget, skal der ansøges om.
4) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Indsatser, der efter behov og vurdering kan indgå i et rehabiliteringsforløb alt efter, om det er et døgn- eller ambulantforløb: • Sygeplejefaglige opgaver som pleje, omsorg, observation og behandlinger (døgn). • Lægefaglige gennemgang og vurderinger efter behov (døgn). • Fysioterapeutiske og ergoterapeutiske undersøgelser, tests og vurderinger. • Træning og behandling (inkl. opfølgende hjemmetræning). • Logopædiske undersøgelser, test og vurderinger, træning og behandling. • Neuropsykologisk udredning, samtaler, kognitiv træning efter behov. • Hjælpemidler og boligændringer, vurdering, bevilling, tilpasning og vejledning. • Afklaring af fremtidig bolig, vurdering af behov for ændringer, flytning. • Afklaring af støttebehov i hverdagen, f.eks. ledsagelse, socialpædagogisk støtteperson, bo- og aktivitetstilbud m.m. • Erhvervsmæssig afklaring f.eks. via praktikforløb, afprøvning af nye arbejdsområder / funktioner, afprøvning af hjælpemidler eller andre støttende foranstaltninger i arbejdsmæssig regi efter behov. • Forsørgelsesmæssig afklaring, hvis der sker ændringer i fremtidig indkomst. • Koordinering af rehabiliteringsindsatsen, enten af hjerneskadekoordinator eller af en terapeut eller plejepersonale. • Voksenspecialundervisning, f.eks. mobility. • Rådgivning, vejledning til borger og pårørende. • Tværkommunale støttegrupper for pårørende, opdelt i grupper for 18-65-årige og grupper for 65+ årige. • Tværkommunale netværksgrupper for hjerneskaderamte 18-65-årige efter endt rehabilitering (for de let-moderat skadede). Kørsel til og fra ambulant træning via kommunal kørselsaftale kan arrangeres til borger, der af fysiske eller psykiske grunde ikke kan transportere sig selv. Møder med kommunen kan foregå som hjemmebesøg, hvis borger af fysiske eller psykiske grunde ikke kan transportere sig selv.
5) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Hjerneskadekoordinatorfunktion tilknyttes ikke borger uden en genoptræningsplan.
6) Koordinering	Kommunens personale er ansvarlige for, at de forskellige indsatser i et rehabiliteringsforløb koordineres tværfagligt for at opnå sammenhængende forløb og sikre god kommunikation, videndeling og samarbejde, også på tværs af sektorer. For borger, som modtager avanceret genoptræning eller specialiseret rehabilitering kan hjerneskadekoordinator involveres efter behov. Kriterier, der indgår i vurderingen af behov for hjerneskadekoordinator: • Skadens omfang og evt. dobbeltdiagnoser. • Komplexitet og øvrige sociale eller private problemstillinger.

	• Alder på borger. • Mængden af samarbejdspartnere. • Behov for erhvervsmæssig afklaring. For borger over den erhvervsaktive alder vil en terapeut eller plejepersonale fra det tværfaglige team bidrage til opgaven med koordinering.
7) Hvem leverer indsatsen?	Kommunalt ansatte ergoterapeuter, fysioterapeuter, logopæder, læge, sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, socialrådgivere, sagsbehandlere, hjerneskadekoordinator og forskelligt administrativt personale i kommunens administration. Diverse eksterne aktører / specialister, som kommunen godkender og indgår aftaler med, f.eks. neuropsykologer, logopæd, synsspecialister, IT og kommunikationsspecialister, arbejdsprøvningsinstitutioner, mentorer m.m.
8) Hvad koster indsatsen for borgeren?	Den kommunale genoptræning/rehabiliteringsindsats er gratis. Der betales fast takst for forplejning under døgnophold på Træningscenter Fortunen og Møllebo.
9) Hvordan følges op på indsatsen?	Indsatsen er tidsbegrænset. Kommunen følger løbende op på borgerens mål og behov. Borgers træningsfremskridt og funktionsniveau vurderes løbende under rehabiliteringsforløbet af behandlende terapeut og det tværfaglige team sammen med borger og pårørende, og indsætterne justeres efter behov. I sager, hvor hjerneskadekoordinator er involveret, holdes der koordinerende møder undervejs, og koordinatoren følger løbende op på alle indsatser. Hjerneskade-koordinator kan også kontaktes efter afsluttede forløb med henblik på råd og vejledning. Ved gentræningsforløbs afslutning vejledes borger i, hvordan det opnåede funktionsniveau vedligeholdes, og borgers egen læge modtager en slutstatus/epikrise om det opnåede funktionsniveau udarbejdet af den behandlende terapeut. Ved rehabiliteringsforløb ydet af eksterne leverandører afholdes evaluerings- og koordineringsmøder efter behov, og der afsluttes med en status, som tilsendes kommune og borger. Borgerens funktionsniveau vurderes løbende med henblik på afklaring af borgerens fremtidige boligsituation mm.
10) Hvad er kommunens servicemål?	Borgere, som har behov for genoptræning efter sundhedsloven, vil efter modtagelse af genoptræningsplanen blive kontaktet, og træningen skal påbegyndes indenfor 7 kalenderdage. Såfremt kommunen ikke kan tilbyde opstart af genoptræning inden for 7 kalenderdage, har borgeren ret til frit at vælge en privat leverandør af genoptræning. Udskrivningsdagen tæller som dag nul. Borgeren kan kun vælge blandt de leverandører, som KL har indgået en aftale med. Den private leverandør skal kunne tilbyde opstart af genoptræningen senest samtidig med den tid, som kommunen har tilbudt. Når borgeren har meddelt kommunen at han/hun har valgt en privat leverandør, som fremgår af KL's leverandørliste, skal kommunen sende genoptræningsplanen til den private leverandør. Kommunen kan bede om dokumentation fra den private leverandør om tidspunkt for opstart. Øvrige indsatser følger servicemålene for den enkelte paragraf jf. særskilte

Kommentar [JFT15]: Pr. 1 juli 2018, er der nye krav til kommunernes levering af genoptræning efter Sundhedslovens § 140 om genoptræning efter indlæggelse:

- Opstart inden for 7 dage
- Sikring af tilbud om alternativ leverandør hvis ikke garantien kan overholdes

OBS på, at KL endnu ikke har indgået alle aftaler, og disse bestemmelser derfor ikke er trådt i kraft endnu.

kvalitetsstandarder.

Kvalitetsstandard for rengøring

Jævnfør § 83 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At renholde daglige opholdsrum i samarbejde med borger. Hjælpen leveres som hverdagsrehabilitering. Det betyder borger og hjælpere arbejder sammen om at udføre de forskellige opgaver, således at borgeren i videst muligt omfang selv deltager aktivt i opgaveudførelsen. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter §83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Praktisk hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i oplæring, vejledning og støtte: • Støvsugning. • Gulvvask i køkken, badeværelse, stue, entre og soveværelse, hvor gulvet aftørres én gang med fugtig klud. • Støvaftørring på tilgængelige flader. • Tømning af skrald. • Køleskab, kogeplader og køkkenbord aftørres. • Opvask. • Linnedskift. • Rengøring af sanitet i badeværelset, herunder afkalkning af dysser i velfærdsteknologiske toiletter.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Der bevilges, som udgangspunkt, ikke hjælp til • Rengøring af kældre, loft, udvendige trapper, altan og vinduespudsning. • Aftørring af dørlader og- karme, fodpaneler, skabslåger, lamper og vægfliser. • Rengøring og afkalkning af badekar, brusekabiner og brusenicher mv. • Rengøring i forbindelse med gæster og logerende, pasning af husdyr, særlig rengøring på grund af husdyr. • Rengøring af høje flader uden for almindelig nåhøjde og nipsgenstande. • Løse tæpper fjernes ikke og der flyttes ikke møbler. • Støvsugningen foretages ikke under møbler. • Almindelig og omfattende oprydning.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre rengøring på egen hånd. Rengøring ydes som en husstandsytelse og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet. Indsatsen bevilges ikke til borger med rask ægtefælle eller hjemmeboende børn, medmindre særlige forhold gør sig gældende.

Kommentar [JFT16]: Præcisering, da en kvalitetsstandard ikke må udelukke hovedrengøring og omfattende oprydning, jf. principafgørelse 31-18 fra Ankestyrelsen – derfor tilføjes formuleringen "som udgangspunkt"

	Som hovedregel forventes børn over 13 år at gøre rent på eget værelse. Ved ekstra rengøring til borger med lægeligt dokumenteret støvmideallergi forudsættes det, at borger i øvrigt efterlever anbefalinger vedr. levevis fra Sundhedsstyrelsen og Astma og Allergiforbundet.
5) Indsatsens omfang	Hjælpen udføres kun, når borger er til stede i hjemmet. Indsatsen omfatter almindelig og vedligeholdende rengøring af én stue, ét soveværelse, ét badeværelse, entré, og køkken svarende til en standardstørrelse på en ældrebolig på 60m². Hver 14. dag kan der ydes hjælp til: • Gulvvask i køkken og badeværelse. • Afvaskning af toilet-kumme. • Linnedskift. Hver 4. uge kan der ydes hjælp til: • Feje indvendige trapper • Gulvvask i stue, soveværelse, entré. Efter behov ydes der i særlige situationer hjælp til: • Øget rengøring til borger, der har dokumenterede støvmideallergi • Ugentlig hjælp til oprydning, tømning af skrald, opvask. • Øget rengøring til borger, der spilder meget eller borger, der bruger samme kørestol ude og inde. • Rengøring af køleskab, kogeplader og køkkenbord.
6) Egenbetaling	Borger betaler selv for godkendte rengøringsmidler og tidssvarende, ergonomiske rengøringsredskaber, herunder en selvkørende støvsuger.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem kl. 8-16. Ved aflysning skal leverandøren yde borger erstatningshjælp senest 3 hverdage efter aflysningen. Ved henvendelse til visitationen tilbydes borger besøg i hjemmet, hvorefter visitator træffer afgørelse om indsatsen kan bevilges, eller om borger meddeles afslag. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg. Afgørelsen foreligger indenfor 10 arbejdsdage.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerens hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerens hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kommentar [JFT17]: Denne er ændret fra: " Øget rengøring til borgere, der har dokumenteret støvallergi, såfremt borgeren efterlever Astma og Allergiforbundet og Sundhedsstyrelsens anbefalinger.

Ændringen skyldes, at der ikke er hjemmel til at yde betinget hjælp. Visitering til hjælp kan kun ske på baggrund af funktionsvurdering og personkredsen for aktuelle paragraf.



Kvalitetsstandard for tøjvask

Jævnfør § 83 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At vaske tøj og linned i samarbejde med borger. Hjælpen leveres som hverdagsrehabilitering. Det betyder borger og hjælpere arbejder sammen om at udføre de forskellige opgaver, således at borger i videst muligt omfang selv deltager aktivt i opgaveudførelsen. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter 83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Praktisk hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Indsatsen omfatter almindelig vask af tøj og linned. Tøjet vaskes enten i egen vaskemaskine, i ejendommens fællesvaskeri eller på vaskeri i nærheden af bopælen. Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen: • Oplæring, vejledning og støtte i nedenstående indsatser • Tidsbestilling i vaskeri. • Transport af vasketøj til/fra vaskeri. • Indsamling og sortering af vasketøj. • Maskinvask og -tørring af tøj og linned. • Hænge tøj til tørre/tage ned. • Lægge tøj sammen og på plads. Såfremt der skal benyttes Dankort i vaskeriet, forventes det, at borgeren er med i vaskeriet og sørger for betalingen.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Som udgangspunkt bevilges ikke hjælp til: • Vask af tøj i hånden. • Rulning og strygning. Såfremt borger har store mængder vasketøj, uden at særlige sygdomsmæssige forhold er årsag hertil, kan der ikke bevilges ekstra hjælp til tøjvask. I disse tilfælde må borger benytte sig af tilkøbsindsatser hos private leverandører eller andre muligheder.
4) Hvem kan modtage indsatsen	Borger, som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan vaske tøj på egen hånd. Tøjvask ydes som en husstandsytelse, og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet. Indsatsen bevilges ikke til borger med rask ægtefælle eller hjemmeboende børn, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Borger som selv kan varetage tøjvask, men ikke har adgang til vaskemaskine, kan ikke modtage hjælp til tøjvask.
5) Indsatsens omfang	Hjælpen udføres kun, når borger er til stede i hjemmet. Tøjvask ydes som udgangspunkt hver 2. uge. Hvis borgeren har egen vaskemaskine, vaskes der én maskine tøj. Såfremt borgeren får vasket tøj i fællesvaskeri, og der inden for den tildelte tid kan vaskes flere maskiner

	samtidig, er dette muligt. Mængden må ikke overstige 7 kg fordelt i 2 poser. Hvis der er flere personer i husstanden, kan der tildeles ekstra hjælp til tøjvask. Efter behov ydes der i særlige situationer øget hjælp til tøjvask til: - Borger, der er inkontinente, spilder meget på tøjet eller sveder meget, såfremt problemet ikke kan afhjælpes med hjælpemidler, linnedservice eller evt. andre foranstaltninger. - Borger med lægeligt dokumenteret husstøvmideallergi under forudsætning af, at borger i øvrigt følger Astma og Allergiforbundets og Sundhedsstyrelsens anbefalinger. Såfremt borgeren ikke har adgang til fælles vaskeri i bebyggelsen og medarbejderens transporttid til vaskeri er over 10 min., forventes det, at borgeren har egen vaskemaskine i hjemmet, forudsat at denne kan installeres i boligen.
6) Egenbetaling	- Borger betaler selv for vaskemidler og brug af vaskeri. - Borger skal selv sørge for vedligeholdelse og udskiftning af egen vaskemaskine. - Borger skal selv anskaffe en håndterbar kurv eller pose til transport af vasketøj.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem kl. 8-16. Ved aflysning skal leverandøren yde erstatningshjælp senest 3 hverdage efter aflysningen. Indsatsen aflyses så vidt muligt ikke, hvis borger har reserveret tidspunkt for tøjvask i et fælles vaskeri i ejendommen. Ved henvendelse til visitationen tilbydes borger besøg i hjemmet, hvorefter visitator træffer afgørelse om indsatsen kan bevilges eller om borger meddeles afslag. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg. Afgørelsen foreligger indenfor 10 arbejdsdage.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerenes hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerenes hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds-og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kommentar [JFT18]: Slettes – se kommentar overfor ang. betingelser for levering af § 83 hjælp

Kvalitetsstandard for indkøb af dagligvarer

Jævnfør §83 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen	At borger så selvstændigt som muligt kan indkøbe dagligvarer. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter 83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Praktisk hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Indkøbsordning via en af Lyngby-Taarbæk Kommunes godkendte indkøbsfirma(er). Varerne leveres til borger af et indkøbsfirma. Ved behov sættes køle- og frostvarer på plads hos borgeren.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Personligt indkøb i dagligvarebutikker/posthus/apotek og lignende.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre indkøb på egen hånd. Indkøb ydes som en husstandsydelse, og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet. Borgere, der ikke kan benytte internettet eller telefon til indkøb af dagligvarer. Borgere, der er bevilget bil eller el-scooter eller på anden vis kan blive kompenseret dobbelt, kan i udgangspunktet ikke modtage hjælp til indkøb.
5) Indsatsens omfang	Indsatsen bevilges en gang ugentligt.
6) Egenbetaling	Borger betaler for de bestilte varer, og kommunen betaler for leveringen. Borger har udgifter til telefon.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvem leverer indsatsen?	Indkøbsleverandører godkendt af kommunen.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem klokken 09.00-16.00. Leveringen skal foregå på en aftalt ugedag inden for et tidsinterval på max. to timer på den faste leveringsdag. Ydelsen kan ikke aflyses. Leverandøren skal altid tilbyde en erstatningsdag for levering. Hvis leveringsdagen falder på en helligdag, skal leverandøren tilbyde en erstatningsdag, der ligger før den faste leveringsdag. Afgørelsen foreligger senest inden for 10 arbejdsdage. Ved henvendelse til Visitationen laves aftale med borger om leverandørvalg og igangsætning af indkøb.

Kommentar [JFT19]: Jf. principafgørelse fra Ankestyrelsen (13-16) er borger ikke berettiget til hjælp til indkøb af dagligvarer, såfremt borger selv kan foretage dette pr telefon. En del af de borgere, der i dag har indkøbsordning kan selv ringe og bestille varer.



Ved akut behov igangsættes akut indkøb

Kvalitetsstandard for indkøbsliste og andet i forbindelse med indkøb af dagligvarer

Jævnfør §83 i Lov om Social Service.

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At borger støttes i at foretage indkøb af dagligvarer. Hjælpen leveres som hverdagsrehabilitering. Det betyder borger og hjælpere arbejder sammen om at udføre de forskellige opgaver, således at borgeren i videst muligt omfang selv deltager aktivt i opgaveudførelsen. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter 83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Et vurderingsforløb kan gå forud. Praktisk hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Opgaver, der efter behov kan indgå i oplæring, vejledning og støtte, er: • Udarbejde indkøbsliste i fællesskab med borger, for at sikre sufficient indkøb. • Formidle indkøbsliste til leverandør. • Sætte varer på plads. • Kontrollere og sortere varer i køleskab, inkl. let rengøring/aftørring af køleskab
3) Hvem kan modtage indsatsen	Borger som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre indkøb på egen hånd. Indkøb ydes som en husstandsytelse, og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet. Borger, der ikke selv er i stand til at udarbejde indkøbsliste med eller uden støtte fra pårørende.
4) Indsatsens omfang	Hjælpen udføres kun, når borger er til stede i hjemmet. Indsatsen bevilges til en gang ugentligt.
5) Egenbetaling	Der er ingen egenbetaling. Indkøb foretages via app på medarbejders telefon
6) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
7) Hvad er kommunens	Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem klokken 08.00-16.00.



servicemål?	Ved aflysning skal leverandøren yde borger erstatningshjælp senest tre hverdage efter aflysningen. Ved henvendelse til visitationen tilbydes borger besøg i hjemmet, hvorefter visitator træffer afgørelse om indsatsen kan bevilges eller om borger meddeles afslag. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg. Ved akut behov igangsættes støtten med det samme. Afgørelsen foreligger inden for 10 arbejdsdage.
8) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerens hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerens hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsstandard for at tilberede og anrette mad

Jævnfør § 83 i Lov om Social Service.

1) Hvad er formålet med indsatsen	At borger tilbydes støtte til at smøre, opvarme eller anrette en ernæringsrigtig kost. Hjælpen leveres som hverdagsrehabilitering. Det betyder borger og hjælper arbejder sammen om at udføre de forskellige opgaver, således at borgeren i videst muligt omfang selv deltager aktivt i opgaveudførelsen. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter 83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Et vurderingsforløb kan gå forud. Praktisk hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Opgaver, der efter behov kan indgå i oplæring, vejledning og støtte er: • Tilberede og anrette morgenmad. • Smøre snitter til middag eller aften. • Varme forberedt mad i mikrobølgeovn. • Anrette middagsmad og aftensmad. • Tilberede og anrette lettere mellemmåltider. • Let oprydning og opvask efter maden. • Ophældning og servering af drikkevarer. • Gennemgå madvarer.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Der bevilges ikke hjælp til: • Tilberedning af varm mad ud fra råvarer. • Støtte til måltid, som borger selv færdigtilbereder, f.eks. klargøring af grønsager og



	frugt. • Tilberedning/anretning og oprydning i forbindelse med ægtefælle, gæster, loggerende og voksne hjemmeboende børn. • Opvarmning af mad i almindelig ovn. • Indkøb.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan tilberede og anrette mad og drikke på egen hånd. Tilberedning og anretning af mad og drikke ydes som en husstandsytelse, og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet.
5) Indsatsens omfang	Hjælpen udføres kun, når borger er til stede i hjemmet. Indsatsen ydes som udgangspunkt 3 (flere) gange i døgnet primært ved måltiderne morgen, middag og aften.
6) Egenbetaling	Borger skal selv afholde udgifter til madvarer
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Hjælp til tilberedning og anretning af mad og drikke aflyses ikke. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg. Ved akut behov igangsættes støtten med det samme.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerenes hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerenes hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsstandard madservice

Jævnfør § 83 i lov om Social Service.

1) Hvad er formålene med indsatsen	Madservice er et tilbud om et dagligt måltid udbragt til borgerens hjem. Formålet er at sikre borgerene i målgruppen en ernæringsrigtig kost og forebygge kostrelaterede komplikationer. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter
---	---

	83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Madservice: • Levering af kølemad 1-2 gange om ugen. • Levering af varm mad i op til 7 dage om ugen Borger kan vælge en hovedret og tilvælge en bilet bestående af lille hovedret, salat eller dessert. Borger kan vælge mellem to hovedretter og to biletter pr. dag. I udvalget af hovedretter og biletter på en ugemenu vil der altid være mulighed for, at vælge en fiskeret eller vegetarret. Borgeren kan vælge mellem lille eller normal portion. Prisen er den samme. Der udsendes en menuplan, hvor borgeren kan afkrydse de ønskede måltider. Leverandøren står selv for administration i forhold til bestillinger. Borgeren skal have en kopi af bestillingen. Menuerne ændres hver uge og de er inspireret af årstiden. Indsatsen madservice kan ikke byttes med andre indsatser.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Ekstra måltider indkøbt til gæstebud. Hjælp til at tilberede og anrette maden visiteres som en selvstændig ydelse Tilberedning af varm mad. Tilberedning/anretning og oprydning i forbindelse med gæster, logerende og voksne hjemmeboende børn.
4) Hvem kan modtage indsatsen	Der skal være et længerevarende behov med en vis tyngde. Borger skal have en nedsat funktionsevne for at være i målgruppe for at modtage ydelsen. Borger som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan tilberede eller anrette mad på egen hånd. Madservice ydes som en husstandsydelse, og det forudsættes, at medlemmer af husstanden deltager i udførelsen af opgaverne i hjemmet. Borger med kostrelaterede udfordringer og behov kan bevilges lægeordineret diætkost. Borger der selv kan opvarme mad modtager kølemad. Borger der ikke selv kan opvarme kølemad, men modtager daglig hjælp i hjemmet vil få hjælp til at opvarme kølemaden i ovn eller mikroovn. Borger som ikke modtager daglig hjemmehjælp og ikke kan opvarme kølemaden kan modtage varm mad.
5) Indsatsens omfang	Indsatsen kan efter behov bestå af: Levering af færdiglavet mad i hjemmet. • Diæter.

Kommentar [JFT20]: Tilføjet jf. beslutning i sag om udbud af madservice til hjemmeboende



	• Kost der tager hensyn til den enkelte borgers ernæringstilstand og funktioner, niveauer, herunder tyggefunktion, hvor madens konsistens er afgørende. • Normalkost. • Kost til småt spisende, ernæringsmætte menuer.
6) Hvem leverer indsatsen	Madleverandør godkendt af kommunen eller leverandører, der modtager fritvalgsbeviser.
7) Egenbetaling	Prisen for maden reguleres årligt i forbindelse med Kommunalbestyrelsens budgetlægning og oplyses ved visitationen. Prisen fremgår desuden af Lyngby-Taarbæk Kommunes hjemmeside på www.ltk.dk. Der betales for maden via pensionen 2-3 måneder bagud og opgøres på pensionsmeddelelsen. Ved træk i pensionen skal der foreligge en skriftlig fuldmagt inden madservice iværksættes. Borger, der ikke modtager pension, vil få tilsendt en regning den efterfølgende måned. Borger betaler kun for de måltider, de vælger. Er der afbestilt mad for sent, vil der blive opkrævet for disse måltider.
8) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år. Der foretages løbende brugertilfredshedsundersøgelser i samarbejde mellem kommunen og aktuelle private leverandører. Levnedsmiddelkontrollen gennemfører ét årligt tilsyn med køkkenerne. Derudover har Lyngby-Taarbæk Kommune nedsat et smagspanel, der består af smagsdommere fra Seniorrådet, samt 2-4 borger der er modtagere af mad i eget hjem fra private leverandører, en sygeplejerske fra hjemmeplejen, repræsentanter fra Myndighedsafdelingen og en leder.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Ved henvendelse til visitationen tilbydes borger besøg i hjemmet, hvorefter visitator træffer afgørelse om indsatsen kan bevilliges. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg. Ved akut behov igangsættes støtten med det samme. Lyngby-Taarbæk Kommune ønsker at tilbyde kommunens ældre borger en kost, der er ernæringsrigtig, varieret, appetitvækkende, velsmagende og tilstrækkelig, hvor mindst 30 % er økologisk. Ligeledes tilstræbes det, at kosten giver en oplevelse af hjemmelavet mad i størst mulige omfang. Maden skal tilberedes i overensstemmelse med "Anbefalinger for den danske institutionskost", udgivet af Fødevareministeriet og Økonomiskolen i København. De ældre skal have valgmuligheder og opleve fleksibilitet fx ved hurtig levering, hurtig ændring, eller hvis der ønskes ekstra indsats fx gæstemenuer og særlige arrangementer. Der er en ny menu i hver uge og menuerne inspireres af årstiderne.

Kvalitetsstandard for personlig hjælp og pleje

Jævnfør § 83 i Lov om Social Service.

1) Hvad er formålet med indsatsen	Tilbyde støtte til, at borgeren oplever sig velplejet og føler veltilpashed. Hjælpen leveres som hverdagsrehabilitering. Det betyder borger og hjælpere arbejder sammen om at udføre de forskellige opgaver, således at borgeren i videst muligt omfang selv deltager aktivt i opgaveudførelsen. Borgers muligheder for at forbedre funktionsevnen gennem et rehabiliteringsforløb efter 83a skal gå forud for vurdering af borgers behov for praktisk hjælp efter §83. Et vurderingsforløb kan gå forud. Personlig pleje skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Opgaver, der efter behov kan indgå i oplæring, vejledning, guidning og/eller støtte i er: • Bad. • Hårvask/-tørring. • Fodbad. • På- og afklædning. • Øvre og/eller nedre toilette, herunder rense og klippe negle, hudpleje, mundhygiejne, påsætning/rensning af høreapparat, pudsning og påsætning af briller, barbering, almindelig hudpleje. • Rengøring af, påsætning og afgang af kropsbårne hjælpemidler. • Toiletbesøg herunder tømme kolbe/bækkenstol. • Hjælp til inkontinens hjælpemidler. • Forflytning og lejring. • Observation af almen tilstand. • Sengeredning. • Forebyggelse af tryksår. • Linnedskift efter behov. • Oprydning og aftørring af badeværelse i forbindelse med bad. • Indtagelse af mad og drikke – herunder personlig hjælp til indtagelse af måltid og observere under spising. • Psykisk støtte. • Støtte til hverdagens aktiviteter.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Opsætning af hår, herunder oprulning af hår. Klipning af tånegle hos borger med diabetes eller kredsløbssygdomme, eller hvor klipningen kræver særlige værktøjer.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, som midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre personlig pleje på egen hånd. Borgere, der ikke selv er i stand til at varetage personlig hygiejne med eller uden støtte fra pårørende.
5) Indsatsens omfang	Indsatsen kan tildeles flere gange i døgnet afhængigt af behov. Som udgangspunkt ydes der hjælp til bad/fodbad en gang ugentligt.

Kommentar [JFT21]: Udgår da det er ikke en del af almindelig pleje efter § 83.
Er der særligt behov for fodbad er det omfattet af sygeplejen.
Uændret serviceniveau – blot en adskillelse af sundhedslov og servicelovsydelser

Kommentar [JFT22]: Udgår da det er en del af sygeplejekataloget

Kommentar [JFT23]: Udgår da det er en del af sygeplejekataloget



6) Egenbetaling	Borger betaler selv for sæbe, vaskeklude og øvrige plejemidler, håndklæder, hårtørrer m.m.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsats i hjemmet ændrer sig, er borger og/eller leverandøren forpligtet til at give visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Personlig pleje ydes som udgangspunkt i hverdagen og i dagtimerne. Ved særlige behov kan det leveres hele døgnet. Borger, der har behov for hverdagsrehabilitering efter servicelovens § 83a, vil efter modtagelse af visitation blive kontaktet og påbegyndes indenfor 10 hverdage. Ved henvendelse til visitationen tilbydes borger besøg i hjemmet eller et opkald, hvorefter visitator træffer afgørelse om indsatsen kan bevilges. Ved behov for midlertidig indsats kan hjælpen sættes i gang uden forudgående hjemmebesøg Ved akut behov igangsættes støtten med det samme.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerens hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerens hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds-og sundhedsmæssigt forsvarligt.



Kvalitetsstandard for ledsagerordning for borger over 67 år

Ledsagerordning efter Servicelovens § 84.

1) Hvad er formålet med indsatsen?	Formålet med ordningen er at ledsage senblinde eller svagtseende borger over 67 år til selvvalgte aktiviteter udenfor hjemmet. Borger med synshandicap kan med ledsagelse bedre opnå selvstændighed, valgfrihed og ansvar for egen tilværelse. Ledsageordningen skal ses som et led i bestræbelserne på at undgå isolation i hjemmet og øge mulighederne for selvstændighed, valgfrihed og ansvar for egen tilværelse hos borger med synshandicap, der ikke kan færdes uden for hjemmet alene.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Borgeren kan få ledsagelse til de aktiviteter, vedkommende måtte ønske f.eks. indkøbsture, biograf og teaterture, fritidsaktiviteter, besøg hos familie og venner m.m.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Praktisk bistand og personlig pleje f.eks. rengøring indgår ikke.
4) Hvem kan modtage indsatsen	Senblinde eller svagtseende borger over 67 år som på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne ikke kan færdes på egen hånd uden for hjemmet og som første gang ansøger om ledsagerordning.
5) Indsatsens omfang	Indsatsen ydes op til 5 timer om måneden. Der er mulighed for at opspare timer, som kan benyttes samlet i en pulje, og timerne kan ikke bruges på forhånd.
6) Hvad er kommunens servicemål?	Afgørelsen foreligger senest inden for 10 arbejdsdage.

Kvalitetsstandard for Klippekorst-ordningen i Hjemmeplejen

Jævnfør § 83 i Lov om Social Service.

1) Hvad er formålet med indsatsen	Ordningen er fleksibel hjemmehjælp til de svageste borger, hvor borgeren selv aftaler med hjælperen hvad tiden skal bruges til og selv bestemmer, hvad der er en meningsfuld aktivitet. Det kan være aktiviteter, som de ældre ikke tidligere har kunnet få hjælp til samt noget, som borgeren allerede får hjælp til, men gerne vil have mere af f.eks. indkøb. Formålet er at styrke livskvaliteten for de svageste hjemmehjælpsmodtagere ved, at de tilbydes en halv times ekstra hjælp om ugen. Den helt grundlæggende idé med klippekortet er at give den enkelte borger mere frihed til at fortsætte med at gøre de ting, der har værdi for denne borger.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Klippekortsaktiviteter kan foregå både i og uden for hjemmet. Det kan f.eks. være • hjælp til at lave sin livret. • sociale aktiviteter (Besøg på kirkegård, frisør, tøj indkøb). • en gåtur. • indkøb i specialbutikker. • ekstra vask. • rengøring (oprydning i papiren).
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Aktiviteterne skal overholde gældende arbejdsmiljøregler. Aktiviteterne kan ikke indebære håndværksmæssige opgaver eller havearbejde. Udgifter, der er forbundet med ydelsen for borger og hjælper (evt. udgift til transport af borger og ledsager) skal borger selv betale.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Indsatsen omfatter alene borger, som modtager personlig pleje og praktisk hjælp af kommunale og private leverandører. Målgruppen er borger i Lyngby-Taarbæk Kommune, som er karakteriseret ved at opfylde en eller flere af nedenstående punkter og i øvrigt vurderes inden for målgruppen: • Har et plejebæhov, hvor de får hjemmehjælp til personlig pleje flere timer ugentligt. • modtager hjemmehjælp til indkøb og eller tøjvask. • har begrænset mulighed for at deltage i kommunale aktivitetstilbud (undtagen samværsgrupper for demente). • bor i eget hjem med stærkt begrænset netværk. • er over 65 år. • har et moderat fysisk eller psykisk funktionstab. • er senblind eller svagtseende og ikke har en ledsagerordning. Hvem kan ikke modtage indsatsen: • Borger, der er berettiget til ledsagerordning SEL §§ 84, 97 og 98. • Borger, der er bevilget borgerstyret personlig assistance SEL § 95 og 96.

Kommentar [EH24]: En præcisering, da formålet med klippekortsordningen er at give yderligere tid til meningskabende aktiviteter sammen med borgeren. Sidste punkt kan misforstås derhen, at der kan ydes yderligere rengøring. Denne ydelse vil skulle bevilges under praktisk hjælp.

5) Indsatsens omfang	Tiden på klippekortet tilbydes som 30 minutter ugentligt, men kan også 'spares op'. Borgeren og den faste medarbejder aftaler, hvorvidt aktiviteten skal være ugentligt eller i stedet skal sammenlægges til længerevarende aktiviteter. Dog kan der maksimalt opspares til 3 timer hver 6. uge. Indsatsen leveres på hverdage og som hovedregel i dagtimerne. Borgeren og den faste hjemmehjælper aftaler/planlægger et forløb for, hvordan hjælpen skal udmøntes. Den første ½ time går forlods til at lave aftalerne mellem borger og medarbejderen. Den efterfølgende planlægning skal ligge inden for den ½ time ugentligt, altså i klippekorts tiden.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Borger revurderes løbende ift. andre indsatser og funktionsevne.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Udgangspunktet for alle indsatsområder er hjælp til selvhjælp med rehabiliterende, forebyggende og sundhedsfremmende sigte og i øvrigt at opretholde en god livskvalitet. Det er borgerens basale behov, værdier og normer, som danner udgangspunkt for opgaven.
9) Hjemmet som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, pleje og støtte, er borgerens hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at borgerens hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds-og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsstandard for afløsning af pårørende til borger med nedsat funktionsevne f.eks. demens

Jævnfør § 84 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen	At forebygge nedslidning og bevare trivslen hos pårørende til borger med nedsat funktionsevne, f.eks. en demenssygdom eller hukommelsessvækkelse.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Tilstedeværelse hos borger med nedsat funktionsevne, f.eks. en demenssygdom, der ikke kan lades alene hjemme, når den samboende pårørende skal til.: • til sundhedsbehandlinger (tandlæge, læge, genoptræning eller lignende). • deltage i fritidsaktiviteter og sociale arrangementer.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Øvrig visiteret personlig pleje og praktisk hjælp.
4) Hvem kan modtage indsatsen	Samboende pårørende til borger med nedsat funktionsevne, f.eks. en demenssygdom, der ikke ville komme af sted uden denne ydelse.



5) Indsatsens omfang	Der kan bevilges op til 12 timers aflastning om måneden. Der kan minimum bruges 1½ times aflastning pr. gang. Timerne kan samles i maksimum 3 måneder.
6) Hvordan følges op på indsatsen	Der foretages revurdering af varig hjælp ved behov eller ca. hver 2. år. Leverandøren er forpligtet til at melde tilbage til visitationen, såfremt der sker ændringer i borgerens funktionsniveau.
7) Hvad er kommunens servicemål?	Der er ikke frit leverandørvalg på Lov om Social service, § 84, stk. 1. Indsatsen kan heller ikke udføres af privat udpeget hjælper jf Servicelovens §94. Hvis husstanden ikke har anden hjælp, vil ydelsen blive leveret af den kommunale leverandør. Hvis husstanden har § 83 hjælp udover § 84, og denne leveres af privat leverandør, så vil kommunen købe ydelsen hos den private leverandør, der leverer § 83 hjælpen. Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem kl. 8-16. Indsatsen kan ikke aflyses af leverandøren. Hvis borger aflyser med mindst 3 dages varsel, kan ny indsats aftales. Hvis borger aflyser med 0-2 dages varsel, bortfalder indsatsen. Ydelsen kan leveres tidligst 14 dage efter bestilling fra borger. Afgørelsen foreligger indenfor 10 arbejdsdage.

Kvalitetsstandard for aflastende praktisk hjælp til pårørende

Jævnfør §84 stk. 1 i Lov om Social Service, aflastning af ægtefælle/samlever

1) Hvad er formålet med indsatsen?	At aflaste ægtefællen/samleveren, så denne kan vedblive med at have overskud til at deltage i den nødvendige pleje og omsorg. At forebygge nedslidning og bevare livskvaliteten hos pårørende. Denne form for hjælp kan være en forudsætning for, at den plejekrævende person kan blive boende i eget hjem.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Hjælp og støtte til praktiske opgaver i hjemmet, som den pårørende normalt udfører. • Støvsugning. • tøjvask.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Som udgangspunkt bevilges ikke hjælp til: • Tilberedning og anretning af mad. • Madservice.
4) Hvem kan modtage indsatsen	Målgruppen er ægtefæller/samlever, der selv vil kunne varetage opgaverne, men som har påtaget sig omfattende plejeopgaver hos en borger med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Indsatsen tildeles i de situationer, hvor ægtefælle/samlever har behov for aflastning i hjemmet i forhold til de praktiske opgaver. Indsatsen gives uafhængigt af, om betingelserne for hjælp efter servicelovens § 83 er



	opfyldt.
5) Indsatsens omfang	Rengøring og tøjvask som del af aflastning kan tilbydes svarende til kommunens øvrige serviceniveau for rengøring og tøjvask dvs. hver anden uge.
6) Egenbetaling	Borger betaler selv for vaskemidler og brug af vaskeri. Borger skal selv anskaffe en håndterbar kurv eller pose til transport af vasketøj.
7) Hvordan følges op på indsatsen	Hvis behovet for indsatsen ændrer sig, er borgeren og/eller leverandøren forpligtet til at give Visitationen besked. Revurdering af den tildelte indsats sker ved behov eller senest en gang hver andet år.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Der er ikke frit leverandørvalg på Lov om Social service, § 84, stk. 1. Indsatsen kan heller ikke udføres af privat udpeget hjælper jf. Servicelovens §94. Hvis husstanden ikke har anden hjælp, vil ydelsen blive leveret af den kommunale leverandør. Hvis husstanden har § 83 hjælp udover § 84, og denne leveres af privat leverandør, så vil kommunen købe ydelsen hos den private leverandør, der leverer § 83 hjælpen. Indsatsen leveres som udgangspunkt på hverdage mellem kl. 8-16. Ved aflysning skal leverandøren yde erstatningshjælp senest 3 hverdage efter aflysningen. Indsatsen aflyses så vidt muligt ikke, hvis borger har reserveret tidspunkt for tøjvask i et fælles vaskeri i ejendommen. Afgørelsen foreligger indenfor 10 arbejdsdage.
9) Hjemme som arbejdsplads	Når en borger modtager træning, praktisk hjælp og/eller personlig pleje, er borgerens hjem personalets arbejdsplads, og personalet er omfattet af Arbejds miljøloven. Det betyder, at borgerens hjem som arbejdsplads bliver gennemgået, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsstandard for aflastningsophold på Plejecenter Lystoftebakken

Kommentar [JFT25]: Tidligere var aflastningsophold på Møllebo

Jævnfør § 84 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	Formålet med døgnaflastning i en kort, aftalt periode, er at tilbyde en midlertidig døgnplads for borgere, der ikke længere kan klare hverdagen i eget hjem uden massiv støtte fra pårørende, netværk og hjemmepleje. Formålet er at forebygge nedslidning og bevare trivsel hos pårørende ved at give mulighed for, at de kan være bortrejst fra hjemmet. Der tilbydes borgere en sygeplejefaglig observation, evt. behandling, mens pårørende f.eks. er bortrejst.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	I samarbejde med borgere og pårørende formuleres konkrete mål for udbytte af indsatser under aflastningsophold på en døgnplads. Sygeplejefaglige opgaver som pleje og omsorg, observation, vurdering og behandling. Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger/pårørende.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der opholder sig i eget hjem og ikke kan være i eget hjem på grund af meget nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau uden den pårørende, og hvor pårørende skal aflastes i en kort periode.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang under ophold på en døgnaflastningsplads tilpasses efter konkret, individuel vurdering af den enkelte borger. Opholdets varighed kan være fra få dage og op til 3 uger.
5) Egenbetaling	Der opkræves betaling for forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned, jævnfør gældende regler og takster.
6) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale på Plejecenter Lystoftebakken.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borgeren følger personalet løbende op på udbyttet af opholdet på aflastningspladsen og de aftalte mål.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borgere kan søge om aflastningsophold hos visitationsudvalget for plejeboliger senest en måned før den ønskede periode. Visitator tager kontakt med henblik på udfyldelse af ansøgningsskema og funktionsvurdering. Når ansøgningen er klar, behandles den indenfor 3 uger. I sommerferieperioden hvor efterspørgslen er stor, kan der forekomme tilbud om anden periode end det ønskede, og det er derfor vigtigt at få sin godkendelse og pladsreservation i god tid. Borgere modtages på en aflastningsplads på hverdage mellem kl. 8 - 15.

Kvalitetsstandard for midlertidige døgnophold på træningscenteret

Jævnfør § 86 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet?	At borgere med et akut tab af funktionsniveau og/eller akut forværring af helbredstilstand, som ikke kan klare sig i eget hjem, bliver tilbudt midlertidig pleje og omsorg hele døgnet. At understøtte borgere i at generhverve tabte færdigheder og fastholde disse, så de igen bliver i stand til at klare hverdagen i eget hjem længst muligt, typisk med støtte fra hjemmeplejen. At tilbyde borgere en sygeplejefaglig observation, evt. behandling og funktionsvurdering ved fysio- og ergoterapeut. Dette kan danne grundlag for bevilling efter udskrivelse af fx • Hjemmehjælp og sygepleje. • vedligeholdende træning. • vejledning og støtte til afklaring af fremtidig boligform.
2) Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	I samarbejde med borgere formulering af konkrete mål for udbyttet af indsatser under et midlertidigt døgnophold. Sygeplejefaglig pleje og omsorg, observation, vurdering og behandling. Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger/pårørende. Genoptræning eller vedligeholdende træning
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der efter udskrivelse fra hospital vurderes ikke at kunne være i eget hjem på grund af meget nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau. Hjemmeboende borgere med akut nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau som bevirker at de ikke kan være i eget hjem eller er til fare for sig selv.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang under et midlertidigt ophold afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Døgnophold bevilges for kortere perioder. Tilbuddet kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt mål for det midlertidige ophold er nået, eller hvis det vurderes umuligt at nå mål for det midlertidige ophold. Borgere med meget komplekse udfordringer bevilges døgnophold, indtil den fremtidige løsning er klar til at træde i kraft. En forudsætning for at blive visiteret til en midlertidig plads i ventetiden frem til en plejebolig bliver ledig er, at borgeren står på den generelle venteliste, dvs. er omfattet af plejeboliggarantien. Borgeren vil blive tilbudt næste ledige plejebolig. Det er kun muligt for borgeren, at "takke nej" én gang. Ved næste tilbud om plejebolig, skal borgeren tage imod tilbuddet eller vælge at vente på plejebolig i eget hjem. Ønsker borgeren derimod at søge en specifik plejebolig, skal borgeren som udgangspunkt vente på plejebolig i eget hjem.
5) Egenbetaling	Der opkræves betaling for forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
6) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale og terapeuter på Træningscentre Fortune og Møllebo.
7) Hvordan følges	I samarbejde med borger følger personalet løbende op på borgerens udbytte af ophold i en

Kommentar [EH26]: Afsnittet er præciseret med baggrund af anbefalingerne i hjemmet som udgangspunkt (afsnit 2 – "kortere perioder") samt KMB beslutning 30/10 2014 (afsnit 4) om, at en borger kun kan takke nej til en plejebolig én gang. Da midlertidige ophold bevilges for en kortere periode vil en forudsætning for at vente på en midlertidig plads være, at borgeren søger bredt / er omfattet af garantien. Dette er præciseret.

op på indsatsen?	midlertidig plejebolig og de aftalte mål. Funktionsniveau vurderes løbende med henblik på afklaring af den fremtidige boligsituation.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Borgere kan modtages på en midlertidig plads med få timers varsel på hverdage mellem kl. 8 og 15. Senere efter konkret aftale.

Kvalitetsstandard for midlertidige plejeboligophold på døgnomsorgspladser på Træningscenter Møllebo

Jævnfør § 192 og § 86 i Lov om Social Service

1) Hvad er formålet med indsatsen?	Borger med et tab af funktionsniveau, som har svært ved at klare sig i eget hjem, bliver tilbudt en midlertidig omsorgsplads i en plejebolig. Formålet er at forebygge hospitalsindlæggelse, at understøtte borger i at generhverve tabte færdigheder og fastholde disse, så de igen bliver i stand til at klare hverdagen i eget hjem længst muligt, typisk med megen støtte fra hjemmeplejen. At tilbyde borger en sygeplejefaglig observation, evt. behandling og funktionsvurdering ved en ergo- og fysioterapeut, som ikke hensigtsmæssigt kan gennemføres i eget hjem. Dette kan danne grundlag for bevilling efter udskrivelse af fx • hjemmehjælp. • træning eller vedligeholdende træning. • vejledning og støtte til afklaring af fremtidig boligform.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	I samarbejde med borger formuleres konkrete mål for udbytte af indsatser under det midlertidige ophold på omsorgsplads. Sygeplejefaglige opgaver som pleje og omsorg, observation, vurdering og behandling. Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger/pårørende. I de tilfælde, hvor det fagligt skønnes relevant, kan der ydes specifik træning med terapeut eller ergoterapeut. Der udarbejdes der er vurdering med henblik på overflytning til en rehabiliteringsplads. Det er muligt at følge op med hjemmetræning efter tilbagevenden til hjemmet.
3) Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?	Kørsel til og fra træningscentret indgår ikke i indsatsen, incl. kørsel ifm hjemmebesøg.
4) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger, der opholder sig i eget hjem og oplever tab af funktion og ikke kan være i eget hjem på grund af meget nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau, og hvor fremtiden er uklar. Hvor det er muligt, skal behov for lægelig undersøgelse og behandling være vurderet af egen læge forinden. Akutte medicinske problemstillinger håndteres ved henvendelse til egen læge/almen

Kommentar [JFT27]: Denne kvalitetsstandard udgår, da brugen af pladserne er tilpasset projektet Hjemmet som udgangspunkt, hvor der fra 2020 bliver én slags plads – en fleksibel plads – der individuelt tilpasses de borgere, der visiteres til døgnplads. I 2019 opereres der med to slags pladser – her er døgnomsorgspladserne tænkt ind under de midlertidige pladser



	praksis.
5) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang under ophold på en døgnomsorgspladstilpasses efter hjemmesygeplejens konkrete, individuelle vurdering af den enkelte borger. Ophold bevilges i perioder mellem 3-10 uger. Borger med meget komplekse udfordringer kan bevilges døgnophold, indtil den fremtidige løsning er klar til at træde i kraft.
6) Egenbetaling	Der opkræves betaling for forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
7) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale på Træningscenter Møllebo.
8) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borgeren følger personalet løbende op på udbyttet af opholdet på omsorgspladsen og de aftalte mål. Borgerens funktionsniveau vurderes løbende med henblik på afklaring af borgerens fremtidige boligsituation.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Borger kan modtages på en midlertidig plads med få timers varsel på hverdage mellem kl. 8 og 15.

Kvalitetsstandard for midlertidigt plejeboligophold på rotationsplads på plejecenter Solgården

Jævnfør § 5 i Lov om Almene boliger

1) Hvad er formålet?	At borger med et tab af funktionsniveau, som har svært ved at klare sig i eget hjem, bliver tilbudt et midlertidigt aflastningsophold i en plejebolig i et fast rotationsforløb. At understøtte borger i at fastholde færdigheder, så de kan klare hverdagen i eget hjem længst muligt, typisk med megen støtte fra Hjemmeplejen.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	I samarbejde med borger formulering af konkrete mål for udbytte af indsatser under et ophold på en rotationsplads. Der ydes pleje og omsorg, observation, vurdering og behandling. Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger/pårørende.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger der opholder sig i eget hjem og oplever tab af funktion, og som vurderes ikke at kunne være i eget hjem fuld tid på grund af meget nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang under ophold på en rotationsplads afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger. Ophold bevilges i faste intervaller, fx hver fjerde uge, på ubestemt tid.



5) Egenbetaling	Der opkræves betaling for forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
6) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale og terapeuter på plejecenter Solgården.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borgeren følger personalet løbende op på udbyttet af ophold på rotationsplads og de aftalte mål.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borger kan modtages på en rotationsplads på hverdage mellem kl. 8 og 15. Af hensyn til en hensigtsmæssig dagsrytme for borger anbefales tidsrummet mellem kl. 10 – 13.30.

Kvalitetsstandard for midlertidige døgnrehabiliteringspladser på træningscenteret

Jævnfør § 86 i Lov om Social Service, § 140 i Sundhedsloven

1) Hvad er formålet?	At borgere med et tab af funktionsniveau, som ikke kan klare sig i eget hjem, og som udskrives fra hospitalet med en genoptræningsplan, bliver tilbudt døgnrehabilitering, pleje og omsorg hele døgn. At understøtte borgere i at generhverve tabte færdigheder og fastholde disse, så de igen bliver i stand til at klare hverdagen i eget hjem længst muligt, typisk med midlertidig eller varig støtte fra hjemmeplejen. At tilbyde borgere faglig observation, evt. behandling, genoptræning/rehabilitering og funktionsvurdering. Dette kan danne grundlag for bevilling efter udskrivelse af fx • hjemmehjælp og sygepleje. • vedligeholdende træning. • vejledning og støtte til afklaring af fremtidig boligform.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	I samarbejde med borgere formulering af konkrete mål for udbytte af indsatser under et midlertidigt døgnrehabiliteringsophold. Følgende kan indgå i indsatsen: • Terapeutisk træning, tests, vurdering og behandling. • Sygeplejefaglig pleje og omsorg, observation, vurdering og behandling. • Forebyggende tilbud som rådgivning, vejledning og instruktion til borger/pårørende. • Træning, test og behandling af sprog- og taleproblemer. • Lægefaglige gennemgang og vurdering. I de tilfælde, hvor det fagligt skønnes relevant, kan der ydes specifik træning med fysioterapeut, ergoterapeut eller logopæd. Det er muligt at følge op med ambulant træning, §83a-forløb og/eller hjemmetræning efter

	udskrivelse til hjemmet.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der efter udskrivelse fra hospital har en genoptræningsplan, som kræver døgnrehabiliteringsophold og ikke kan være i eget hjem på grund af meget nedsat psykisk, kognitivt eller fysisk funktionsniveau. Borgere, der efter udskrivelse fra hospital af Visitationen vurderes at have et træningspotentiale, og som har behov for omfattende pleje og praktisk hjælp døgnet rundt.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang under et døgnrehabiliteringsophold afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med udskrivelse fra hospital. Døgnophold bevilges for kortere perioder med udgangspunkt i genoptræningsplanen fra hospitalet. Tilbuddet kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt mål for genoptræningen er nået, eller hvis det vurderes at det ikke er muligt at nå mål for genoptræningen.
5) Egenbetaling	Der opkræves betaling for forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
6) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale, terapeuter m.fl. på træningscenteret.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	Indsatsen er tidsbegrænset. Kommunen følger løbende op på borgerens mål og behov. Borgers træningsfremskridt og funktionsniveau vurderes løbende under rehabiliteringsforløbet af behandlende terapeut og det tværfaglige team sammen med borgere og pårørende, og indsatserne justeres efter behov. Ved et rehabilitering/træningsforløbs afslutning vejledes borgere i, hvordan det opnåede funktionsniveau vedligeholdes, og borgers egen læge modtager en slutstatus/epikrise om det opnåede funktionsniveau udarbejdet af den behandlende terapeut. Borgerens funktionsniveau vurderes løbende med henblik på afklaring af borgerens fremtidige boligsituation.
8) Hvad er kommunens servicemål?	Borgere kan modtages på en midlertidig døgnrehabiliteringsplads med få timers varsel på hverdage mellem kl. 8 og 15. Senere efter konkret aftale.

Kommentar [EH28]: Afsnittet er præciseret med baggrund af anbefalingerne i hjemmet som udgangspunkt ("kortere perioder")

Kvalitetsstandard plejebolig for borger med fysisk og/eller psykisk funktionstab

Jævnfør § 192 Lov om Social Service og Lov om Almene boliger § 5

1) Hvad er formålet?	At borger med et omfattende tab af fysisk og/eller psykisk funktionsniveau, som ikke længere kan klare sig i eget hjem, bliver tilbudt pleje og omsorg hele døgnet i en plejebolig.
-----------------------------	---

2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Pleje- og omsorgsopgaver samt sygeplejefaglige opgaver. I helt særlige tilfælde, hvor det fagligt skønnes relevant, indgår træning med borger af terapeuter og plejepersonale.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger med et varigt og omfattende fysisk og/eller psykisk funktionstab, som har et omfattende og varigt behov for pleje, praktisk bistand og omsorg hele døgnet, der ikke kan varetages af hjemmeplejen eller pårørende i eget hjem.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med indflytning i plejebolig. Der findes plejeboliger fordelt i kommunen. Plejeboliger: • 1 eller 2 rums boliger af forskellig størrelse. • Tilknyttet omsorgs- og servicefunktioner, samt faciliteter til samvær, aktivitet og træning. • Fællesarealer. • Der er personale tilstede døgnet rundt.
5) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale, sygeplejersker og andet personale ansat på et af kommunens plejecenter.
6) Egenbetaling	Der opkræves betaling for husleje, forplejning, toilet- og rengøringsartikler, vinduespuddning samt vask og leje af linned.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borger følger personalet løbende op på borgerens udbytte af ophold i en plejebolig og de aftalte mål. Funktionsniveau vurderes løbende.
8) Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsudvalget visiterer til alle kategorier af plejeboliger Borgere, der er visiteret til en plejebolig, indplaceres på en venteliste. Herefter tilbydes borgeren de ansøgte boliger, når disse er ledige. Såfremt borger afslår tilbud om plejebolig 2 gange foretages en revisitation af borgerens behov for plejebolig. En forudsætning for at blive visiteret til en midlertidig plads i ventetiden frem til en plejebolig bliver ledig er, at borgeren står på den generelle venteliste, dvs. er omfattet af plejeboliggarantien. Borgeren vil blive tilbudt næste ledige plejebolig. Det er kun muligt for borgeren, at "takke nej" én gang. Ved næste tilbud om plejebolig, skal borgeren tage imod tilbuddet eller vælge at vente på plejebolig i eget hjem. Ønsker borgeren derimod at søge en specifik plejebolig, skal borgeren som udgangspunkt vente på plejebolig i eget hjem.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Plejeboliger er omfattet af risikobaserede tilsyn fra Styrelsen for Patientsikkerhed og tilsyn efter § 151 i Serviceloven (kommunalt tilsyn).

Kommentar [EH29]: Forvaltningens forslag, at der sker en revisitation af borgerens behov for plejebolig, hvis borger afslår tilbud to gange

Kommentar [EH30]: Afsnittet er præciseret med baggrund i KMB beslutning 30/10 2014 om, at en borger kun kan takke nej til en plejebolig én gang. Da midlertidige ophold bevilges for en kortere periode vil en forudsætning for at vente på en midlertidig plads være, at borgeren søger bredt / er omfattet af garantien. Dette er præciseret.



Kvalitetsstandard for plejeboligpladser til borger med omfattende støttebehov som følge af demens

Jævnfør § 192 Lov om Social Service og Lov om Almene boliger § 5

1) Hvad er formålet?	At borger med et omfattende tab af fysisk og/eller psykisk funktionsniveau, samt et omfattende støttebehov som følge af demens, som ikke længere kan klare sig i eget hjem, bliver tilbudt pleje og omsorg hele døgnet i en plejebolig.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Pleje- og omsorgsopgaver samt sygeplejefaglige opgaver i form af hyppige tilsyn, pleje og støtte til strukturering af døgnet. I helt særlige tilfælde, hvor det fagligt skønnes relevant, indgår træning med borger ved terapeut eller plejepersonale.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger med et varigt nedsat fysisk og/eller psykisk funktionstab, som har et omfattende varigt behov for pleje, praktisk bistand og omsorg hele døgnet samt behov for samvær og tæt kontakt til personalet i et skærmet miljø. Borger, der har behov som ikke længere kan tilgodeses tilstrækkeligt af hjemmeplejen eller pårørende i eget hjem. Borgeren skal som udgangspunkt være diagnostisk udredt og erklæret middelsvært til svært dement. De fleste af følgende kriterier skal være opfyldt og vil indgå i en samlet vurdering af borgerens funktionsniveau: • Er ikke orienteret i egne data, tid og sted og mangler orienteringsevnen. • Forlader hjemmet, og er ikke i stand til at finde hjem igen. • Er urolig, rastløs, konfus og/eller har en problemskabende adfærd for sig selv og andre. • Udviser aggressivitet. • Er ude af stand til at vurdere risici i forbindelse med trafik, frostvejr, brand o.l. og er til fare for sig selv og/eller sine omgivelser.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med indflytning i plejebolig. Plejeboliger: • 1 rums boliger af forskellig størrelse, dog har Bredebo, Virumgård og Baunehøj 2 rums boliger. • Tilknyttet omsorgs- og servicefunktioner, samt faciliteter til samvær, aktivitet og træning. • Fællesarealer. • Der er personale tilstede døgnet rundt.
5) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale, sygeplejersker og andet personale ansat på et af kommunens plejecenter.
6) Egenbetaling	Der opkræves betaling for husleje, forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borger følger personalet løbende op på borgerens udbytte af ophold i en plejebolig og de aftalte mål.

	Funktionsniveau vurderes løbende.
8) Hvem har visitations-kompetencen?	Visitationsudvalget visiterer til alle kategorier af plejeboliger Borgere, der er visiteret til en plejebolig, indplaceres på en venteliste. Herefter tilbydes borgeren de ansøgte boliger, når disse er ledige. Såfremt borger afslår tilbud om plejebolig 2 gange foretages en revisitation af borgerens behov for plejebolig. En forudsætning for at blive visiteret til en midlertidig plads i ventetiden frem til en plejebolig bliver ledig er, at borgeren står på den generelle venteliste, dvs. er omfattet af plejeboligarantien. Borgeren vil blive tilbudt næste ledige plejebolig. Det er kun muligt for borgeren, at "takke nej" én gang. Ved næste tilbud om plejebolig, skal borgeren tage imod tilbuddet eller vælge at vente på plejebolig i eget hjem. Ønsker borgeren derimod at søge en specifik plejebolig, skal borgeren som udgangspunkt vente på plejebolig i eget hjem.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Plejeboliger er omfattet af risikobaserede tilsyn fra Styrelsen for Patientsikkerhed og tilsyn efter § 151 i Serviceloven (kommunalt tilsyn).

Kommentar [EH31]: Forvaltningens forslag, at der sker en revisitation af borgerens behov for plejebolig, hvis borger afslår tilbud to gange

Kommentar [EH32]: Afsnittet er præciseret med baggrund i KMB beslutning 30/10 2014. om, at en borger kun kan takke nej til en plejebolig én gang. Da midlertidige ophold bevilges for en kortere periode vil en forudsætning for at vente på en midlertidig plads være, at borgeren søger bredt / er omfattet af garantien. Dette er præciseret.

Kvalitetsstandard for særlige plejeboliger til borger med gerontopsykiatriske udfordringer

Jævnfør § 192 Lov om Social Service og Lov om Almene boliger § 5

1) Hvad er formålet?	At borger med et omfattende tab af fysisk og/eller psykisk funktionsniveau, som ikke længere kan klare sig i eget hjem, bliver tilbudt pleje og omsorg hele døgnet i en plejebolig.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Pleje- og omsorgsopgaver samt sygeplejefaglige opgaver. I helt særlige tilfælde, hvor det fagligt skønnes relevant, kan borger træne med terapeut eller plejepersonale.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Borger med et massivt varigt nedsat fysisk og/eller psykisk funktionstab, som har et omfattende varigt behov for pleje, praktisk bistand og omsorg hele døgnet samt behov for samvær og tæt kontakt til personalet i et skærmet miljø. Borgeren skal som udgangspunkt være diagnostisk udredt og have en gerontopsykiatrisk lidelse, udfordring eller have lignende adfærd. De fleste af følgende kriterier skal være opfyldt og vil indgå i en samlet vurdering af borgerens funktionsniveau: • Er impulsstyret og har ukontrolleret adfærd. • Søger øjeblikkelig behovstilfredsstillelse. • Behov for at være fysisk adskilt fra andre. • Har forvrænget virkelighedsopfattelse. • Har mistet sociale kompetencer og kan derfor ikke indgå i sociale sammenhænge. • Mangler evne til at erkende egne behov og evne til at modtage vejledning. • Forvilder sig ind på andres enemærker og flakker rundt uden for sin bolig. • Er urolig og rastløs. • Udviser aggressivitet og psykotisk adfærd. • Er ude af stand til at vurdere risici i forbindelse med trafik, frostvejr, brand o.l. og er til fare for sig selv og/eller sine omgivelser.

4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med indflytning i plejebolig. • 1 rums boliger af forskellig størrelse, dog har Bredebo 2 rums boliger. • Tilknyttet omsorgs- og servicefunktioner, samt faciliteter til samvær, aktivitet og træning. • Fællesarealer og personale til stede døgnet rundt.
5) Hvem leverer indsatsen?	Plejepersonale, sygeplejersker og andet personale ansat på et af kommunens plejecenter med særlige kompetencer ift. målgruppen.
6) Egenbetaling	Der opkræves betaling for husleje, forplejning, toilet- og rengøringsartikler samt vask og leje af linned.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	I samarbejde med borger følger personalet løbende op på borgerens udbytte af ophold i en plejebolig og de aftalte mål. Funktionsniveau vurderes løbende.
8) Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsudvalget visiterer til alle kategorier af plejeboliger Borgere, der er visiteret til en plejebolig, indplaceres på en venteliste. Herefter tilbydes borgeren de ansøgte boliger, når disse er ledige. Såfremt borger afslår tilbud om plejebolig 2 gange foretages en revisitation af borgerens behov for plejebolig. En forudsætning for at blive visiteret til en midlertidig plads i ventetiden frem til en plejebolig bliver ledig er, at borgeren står på den generelle venteliste, dvs. er omfattet af plejeboligarantien. Borgeren vil blive tilbudt næste ledige plejebolig. Det er kun muligt for borgeren, at "takke nej" én gang. Ved næste tilbud om plejebolig, skal borgeren tage imod tilbuddet eller vælge at vente på plejebolig i eget hjem. Ønsker borgeren derimod at søge en specifik plejebolig, skal borgeren som udgangspunkt vente på plejebolig i eget hjem.
9) Hvad er kommunens servicemål?	Plejeboliger er omfattet af risikobaserede tilsyn fra Styrelsen for Patientsikkerhed og tilsyn efter § 151 i Serviceloven (kommunalt tilsyn).

Kommentar [EH33]: Forvaltningens forslag, at der sker en revisitation af borgerens behov for plejebolig, hvis borger afslår tilbud to gange

Kommentar [EH34]: Afsnittet er præciseret med baggrund i KMB beslutning 30/10 2014 om, at en borger kun kan takke nej til en plejebolig én gang. Da midlertidige ophold bevilges for en kortere periode vil en forudsætning for at vente på en midlertidig plads være, at borgeren søger bredt / er omfattet af garantien. Dette er præciseret.



Kvalitetsstandard for beskyttede boliger

Jævnfør § 192 Lov om Social Service

1) Hvad er formålet?	At imødekomme borgerens behov for tryghed i en ældre- og handicapvenlig bolig samt at sikre borger med særlige behov adgang til egnede boliger.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Alle beboere i en beskyttet bolig har adgang til fælles spising, mulighed for selvtræning, aktivitetscenter samt praktisk hjælp og personlig pleje i nærmiljøet.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Målgruppen er primært borger med et lettere behov for tilsyn og bistand døgnet rundt og delvist selvhjulpne/hjælpekrævende, hvor kommunens øvrige tilbud er overvejet og eventuelt afprøvede. Borger skal kunne profitere af et nærmiljø med fællesfaciliteter, således at kognitive behov for tryghed imødekommes.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med indflytning i beskyttet bolig. Der findes 63 beskyttede boliger alle beliggende på det selvejende Plejecenter Lystoftebakken. Alle boliger er 2 rums boliger, som er ældre- og handicapvenlige med eget køkken og bad. De overdækkede svalegange og nærhed til personale giver tryghed for beboere.
5) Hvem leverer indsatsen?	Ydelsen leveres som hovedregel af uddannet personale, men kan leveres af elever eller studerende under supervision. Der sikres sammenhæng mellem medarbejderens faglige kompetencer, kendskab og relationer til den enkelte borger, herunder hensyntagen til kompleksiteten af borgerens behov for personlig hjælp, omsorg og pleje.
6) Egenbetaling	Ved indflytning i beskyttet bolig udarbejdes et boligdokument, og der betales boligbetaling. Boligbetalingen fastsættes efter en individuel beregning i forhold til den enkeltes økonomi, boligens størrelse og områdecenrets driftsudgifter. Derudover skal der betales for el og varme, og der vil være udgifter til mad, tøjvask m.m.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	Personalet ajourfører døgnrytmeplan og handleplaner og følger løbende op på borgers trivsel og funktionsniveau. Boligerne er omfattet af tilsyn efter serviceloven § 151 (kommunalt tilsyn), og et revideret koncept for tilsynsbesøg og brugerundersøgelser.
8) Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsudvalget visiterer til alle kategorier af plejeboliger Borgere, der er visiteret til en plejebolig, indplaceres på en venteliste. Herefter tilbydes borger de ansøgte boliger, når disse er ledige. Så fremt borger afslår tilbud om plejebolig 2 gange foretages en revisitation af borgers behov for plejebolig. Det er kun muligt for borger, at "takke nej" til én gang. Ved næste tilbud om bolig, skal borger tage imod tilbuddet. Ellers revurderes borgers behov for beskyttet bolig.



Kvalitetsstandard for omsorgsboliger

Jævnfør Lov om Almene boliger § 5

1) Hvad er formålet?	At imødekomme borgerens behov for tryghed i en ældrevenlig- og handicapindrettet bolig samt at sikre borger med særlige behov for tryghed og omsorg adgang til egnede boliger.
2) Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Alle beboere i en omsorgsbolig har adgang til fælles spisning, mulighed for aktiviteter samt praktisk hjælp og personlig pleje af hjemmeplejen.
3) Hvem kan modtage indsatsen?	Målgruppen er borger som • på grund af varige funktionsnedsættelser har behov for bistand og eller tilsyn adskillige gange dagligt, men som stadig er selvhjulpne i begrænset omfang i forhold til enkelte daglige aktiviteter i hverdagen. • skal kunne profitere af et nærmiljø med fællesfaciliteter, således at behov for tryghed imødekommes. • er gangbesværet i en sådan grad, at de indendørs er afhængig af gangredskab som fx rollator eller kørestol. Desuden skal andre boligtilbud i kommunen være overvejet, men ikke fundet egnede.
4) Indsatsens omfang	Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger i forbindelse med indflytning i omsorgsbolig. Der findes 14 omsorgsboliger beliggende på Chr. X Alle 95 C – E i punkthuse i umiddelbar nærhed af hovedhuset, som anvendes som plejeboliger. Alle boliger er 2 rumm boliger, som er handicapindrettede med eget køkken og bad. Mulighederne for fælles måltider og aktiviteter, nærhed til personale og hjemmehjælp giver tryghed for beboere.
5) Hvem leverer indsatsen?	Borgerens behov for personlig hjælp, omsorg og pleje varetages af hjemmeplejen tilknyttet Virumgård Områdecener. Der er aktivitetspersonale tilknyttet omsorgsboligenheden, som har gode muligheder for at tage individuelle hensyn til borgers ønsker i hverdagen.
6) Egenbetaling	Der betales indskud og husleje til boligselskab. Der kan søges om lån til indskud samt boligydelse. Derudover skal der betales for el og varme, og der vil være udgifter til madordning, drift af vaskeri og øvrige fællesudgifter.
7) Hvordan følges op på indsatsen?	Personalet ajourfører døgnrytmeplan og handleplaner og følger løbende op på borgers trivsel og funktionsniveau.



**8) Hvem har
visitations-
kompetencen?**

Visitationsudvalget visiterer til alle kategorier af plejeboliger

Det er kun muligt for borger, at "takke nej" til én gang. Ved næste tilbud om bolig, skal borger tage imod tilbuddet. Ellers revurderes borgers behov for omsorgsbolig.

Skriftlig høring af kvalitetsstandarder for træning, støtte og pleje 2019

Handicaporganisationernes repræsentanter i Handicaprådet har følgende bemærkninger til forslagene.

Vedrørende Kvalitetsstandard for vurderingsforløb, Retssikkerhedslovens § 10

Det er vigtigt at det sikres at afgørelser altid træffes på et oplyst grundlag og ud fra god forvaltningsskik.

Vedrørende Kvalitetsstandard for genoptræning og vedligeholdende træning, Lov om Social Service § 86, stk. 1 og 2, samt genoptræning efter hospitalsindlæggelse, Sundhedslovens § 140

Der bør sikres at ændringen ikke rammer borgere der er afhængige af genoptræning.

Vedrørende Kvalitetsstandard for genoptræning efter hospitalsindlæggelse, Sundhedslovens § 140

Ændringen skyldes nye krav gældende fra 1. juli 2018. Tidsfristen er overskredet og da det er vigtigt at starte hurtig genoptræning efter hospitalsindlæggelse anbefales det, at kontrakterne hurtigst muligt kommer på plads. Det er vigtigt at borgerne kan bruge Frit Valg Service, hvis de får brug for det.

Vedrørende Kvalitetsstandard for indkøb af dagligvarer, Lov om Social Service § 83

Det må sikres at borgere der fremover selv skal bestille dagligvarer får den fornødne hjælp til det, og i den periode det er nødvendigt.

Jon Meyer

Formand

Handicaprådet

Lyngby-Taarbæk Kommune

Høringssvar af 14. januar 2019

Kommunen har bedt Seniorrådet om et høringssvar **vedrørende kvalitetsstandarder for Træning, Støtte og Pleje.**

Seniorrådet har ingen kommentarer til sagen.

På Seniorrådets vegne

Jørn Gettermann