



# ALLERØD KOMMUNE

Økonomiudvalget 2014-2017

Møde nr. 17-06-2014

Mødet blev holdt tirsdag den 17. juni 2014 på Rådhuset i Mødelokale C.  
Mødet begyndte kl. 07:30 og sluttede kl. 12:05.

Medlemmer: Borgmester - Jørgen Johansen (C), Erik Lund (C), Jesper Hammer (D), Erling Petersen (R), Poul Albrechtsen (O), Nikolaj Bührmann (F), John Køhler (V), Miki Dam Larsen (A)

Afbud: Agnete Fog (B)

1. Bemærkninger til dagsordenen .....	1
2. Meddelelser .....	2
3. Aktuel økonomi.....	3
4. Statusnotat 2 vedr. budgetlægningen for 2015-2018 .....	4
5. Effektiviseringskatalog .....	7
6. Planstrategi 2015 - oplæg til proces .....	9
7. Ny bygherre på Rådhusgrunden.....	11
8. Effektivisering af Allerød Service .....	13
9. Ydelseskatalog/serviceniveau Allerød Service .....	18
10. Evt. udbud af areal ved Allerød Stationsplads i fællesskab med Post Danmark Ejendomme .....	21
11. Samarbejdsaftale LO .....	23
12. Dialogmøder med kommunens unge .....	26
13. Vægtløfterne - evt. fremtidig placering / lokaler .....	28
14. Streaming af byrådsmøder .....	29
15. Budgetanalyse - lokal regelforenkling og afbureaukratisering .....	31
16. Budgetanalyse - CSR relaterede aktiviteter .....	33
17. Daginstitutionen ved Ravnscholtskolen - valg af ekstern rådgiver og frigivelse af anlægsbudget.....	35
18. Anmodning om genoptagelse af lokalplan for Kattehale.....	38
19. Forslag til proces i forbindelse med opførelse af almene boliger .....	41
20. Allerød Kommunes indsats med Green Cities værktøjer 2013.....	44
21. Opsætning af hjertestartere i det åbne rum .....	46
22. Nedlæggelse af bolig på Vassingerødvej 82 .....	49

23. Rammelokalplan for Ny Bløvsstrød - planens hovedprincipper .....	52
24. Frigivelse af anlægsmidler til stier og forskønnelse af Hillerødvej i Lynge .....	57
25. Anlægsregnskab for legepladsrenoveringer 2012 .....	59
26. Anlægsregnskab for legepladsrenovering 2013 .....	61
27. Anlægsregnskab for Asfaltpulje.....	63
28. Sag fra Jesper Hammer - Allerød Service.....	64
29. Sag fra Jesper Hammer - Kommune TV .....	66
30. Affaldsplan 2014 - forslag til affaldsplanen .....	67

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****1. Bemærkninger til dagsordenen**

Sagsnr.: 14/971

**Punkttype** -**Tema** -**Sagsbeskrivelse** -**Administrationens  
forslag** -**Bilag** Nej**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forslag om at punktet ”Affaldsplan 2014 – forslag til affaldsplanen” optages på Økonomiudvalgets dagsorden godkendt.

**Fraværende** Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 2. Meddelelser

Sagsnr.: 14/969

**Punkttype** -

**Tema** - *Orientering fra tværkommunale samarbejder*

- *Orientering om stævning af Allerød Kommune vedrørende vejledning i forbindelse med ansættelse i fleksjob.*

**Sagsbeskrivelse** -**Administrationens forslag** -**Bilag** Nej

---

**Beslutning** Forvaltningen orienterede om midlertidig genhusning af Børnehuset Kastanien.

**Økonomiudvalget** Orienteringen taget til efterretning.

**2014-2017 den 17-06-2014**

**Fraværende** Agnete Fog



**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****3. Aktuel økonomi**

Sagsnr.: 14/3751

**Punkttype** Orientering

**Tema** Direktionen orienterer om aktuel økonomi.  
Notat med oversigt over den løbende kassebeholdning 2012-2014, kassebeholdningen pr. dag i maj måned 2014, samt udviklingen i den gennemsnitlige kassebeholdning 2010-2018 er vedlagt som bilag.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler, at orienteringen tages til efterretning.

**Bilag** Kassebeholdningen maj 2014 (2).pdf

---

**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014** Orienteringen taget til efterretning.

**Fraværende** Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****4. Statusnotat 2 vedr. budgetlægningen for 2015-2018**

Sagsnr.: 14/6616

**Punkttype** Orientering**Tema** Økonomiudvalget og byrådet præsenteres ifølge budgetstrategien for statusnotat nr. 2 vedrørende budget 2015-2018 i juni måned. Budgettet indeholder de på nuværende tidspunkt kendte administrative budgetændringer.**Sagsbeskrivelse** Budgetoverslagsåret for 2015, som blev vedtaget i oktober 2013 tog udgangspunkt i en række budgetforudsætninger, f.eks. priser og mængder.

Dette budget 2015-2018 er resultatet af den administrative budgetlægningsproces. Administrative budgetændringer er udtryk for nødvendige budgetreguleringer for at opretholde det eksisterende serviceniveau. Administrative budgetændringer skyldes ændringer i budgetforudsætningerne, f.eks.:

- Skøn for statsgarantien for 2015 herunder skatter, tilskud og udligning
- KL's skøn for pris- og lønfremskrivninger
- Byrådsbeslutninger (tillægsbevillinger)
- Konjunktur/demografi/budgetforudsætninger (mængder og mængder)
- Lovændringer
- U hensigtsmæssig budgetlægning/fejl fra tidligere budgetlægning
- Omplaceringer

Økonomiaftalen mellem regeringen og KL er indgået 3. juni. Økonomiaftalens konsekvens for Allerød Kommune kendes dog endnu ikke, da statsgarantiens tal for den enkelte kommune endnu ikke er beregnet. Der er dog foretaget et skøn for skatter, tilskud og udligning på baggrund af KL's budgetvejledning fra foråret samt egne skøn. Når de endelige tal kendes medio/ultimo juni, kan det indebære væsentlige mer- og mindredgifter, som der ikke er taget højde for i dette statusnotat.

De økonomiske konsekvenser af økonomiaftalen vil blive præsenteret

for byrådet forud for byrådsmødet 26. juni. Med økonomiaftalen fastsættes også kommunernes service- og evt. anlægsramme.

Af dette statusnotat nr. 2 fremgår hovedoversigten for 2015-2018. I alle budgetårene er der p.t. likviditetsmæssigt underskud.

Hovedoversigten for 2015 viser et likviditetsmæssigt underskud på 59,5 mio. kr. Det er en forværring på 33,3 mio. kr. i forhold til det i oktober 2013 vedtagne budgetoverslagsår for 2015. Resultatet af ordinær drift (før anlæg, brugerfinansieret område og finansiering) viser i 2015 et overskud på 32,0 mio. kr., hvilket er en forværring på 31,0 mio. kr.

Forværringen af det likviditetsmæssige resultat på 33,3 mio. kr. skyldes:

- Netto merudgifter til skatter, tilskud og udligning på 2,1 mio. kr.
- Netto merudgifter til renter på 1,9 mio. kr.
- Ændret pris- og lønfremskrivning (jf. KL) giver en merudgift på 4,3 mio. kr.
- Tillægsbevillinger på driften medfører en merudgift på 2,6 mio. kr.
- Administrative budgetændringer på skattefinansieret drift medfører 20,1 mio. kr. i merudgifter
- Byrådsbeslutninger medfører merudgifter til anlæg på 2,5 mio. kr. og ny prisfremskrivning vedr. anlæg giver en mindreudgift på 0,3 mio. kr.
- Ændringer på det brugerfinansierede område betyder mindreudgifter på 0,4 mio. kr.
- Ændring af finansielle poster betyder merudgifter på 0,6 mio. kr.

Der forventes merudgifter på 20,3 mio. kr. vedr. serviceudgifter. De væsentligste ændringer ses på ældreområdet som følge af den demografiske udvikling. Derudover forventes stigende udgifter på det specialiserede socialområde. Servicerammen for Allerød Kommune er endnu ikke udmeldt.

Investeringsoversigten i notatet er en prisfremskrevet investeringsoversigt fra budget 2015-2018. Investeringsoversigten er korrigeret for byrådsbeslutninger om ændringer af anlæg på 2,5 mio. kr., hvilket betyder at anlægsbudgettet pr. udgør 73,0 mio. kr. i 2015.

Direktionen vil på baggrund af økonomiaftalen fremlægge et revideret budget 2015-2018 til 1. behandling i Økonomiudvalget den 19. august 2014 under hensyntagen til følgende betingelser:

- Servicerammen
- Anlægsrammen

- Ændringen i likvide aktiver
- Udviklingen i kassebeholdning
- Øvrige forhold som følge af økonomiaftalen
- Revurdering af budgetforudsætninger

Forslag til eventuelle budgettilpasninger vil således blive fremlagt i forbindelse med 1. behandlingen, såfremt dette skønnes nødvendigt i forhold til overholdelse af de fastlagte rammer og udviklingen i kassebeholdningen.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen foreslår, at orienteringen tages til efterretning.

**Økonomi og finansiering**

Er detaljeret beskrevet i vedlagte statusnotat 2.

**Bilag**

STATUSNOTAT 2 vedr budget 2015-2018.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Følgende forslag blev sat til afstemning:

”I forbindelse med fremlæggelse af oplæg til budget 2015-2018 til 1. behandling i Økonomiudvalget den 19. august 2014 anmodes direktionen om dels at indarbejde et budget i servicerammen til sikring af en bæredygtig vedligeholdelse af kommunens bygningsmasse, dels at indarbejde kompenserende besparelser i servicerammen til finansiering heraf.”

Forslaget indstilles godkendt i byrådet med 6 stemmer for. Imod stemte 1 medlem (Jesper Hammer). 1 medlem undlod at stemme (John Køhler).

Jesper Hammer har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol:

”Det Nye Allerød ønsker som i forslaget fremsat af borgmesteren at direktionen indarbejder et budget i servicerammen der indeholder vedligeholdelse af kommunens bygninger og de tilsvarende besparelser. Vi ønsker dog at igangsætte yderligere tilbageholdenhed og besparelser allerede nu og ikke vente til situationen forværres til 19. august 2014. Økonomien er præcis i den forfatning som Det Nye

Allerød har påpeget gentagne gange."

**Fraværende**

Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****5. Effektiviseringskatalog**

Sagsnr.: 13/18373

**Punkttype** Beslutning**Tema** Fagudvalgene præsenteres for effektiviseringskataloget vedr. budget 2015 – 2018 og anmodes om at foretage en prioritering af effektiviseringstiltagene og supplere med nye forslag til effektiviseringer.**Sagsbeskrivelse** Budgetforliget for 2014-2017 indebærer, at kommunens driftsudgifter skal reduceres. Fra 2015 og frem er der budgetteret med årlige effektiviseringskrav på 8 mio. kr. hvert år, svarende til samlet set 8 mio. kr. i 2014, 16 mio. kr. i 2015 og 24 mio. kr. i 2017 og frem. Det svarer til et årligt effektiviseringskrav på 0,6 pct. af kommunens driftsudgifter.

I budgetstrategien har Økonomiudvalget vedtaget følgende proces:

- Økonomiudvalget præsenteres i maj 2014 for et effektiviseringskatalog på 8, 16 og 24 mio. kr.
- Økonomiudvalget tager i maj 2014 stilling til hvilke effektiviseringstiltag, fagudvalgene skal arbejde videre med. Samtidig tager Økonomiudvalget stilling til fordelingen af effektiviseringstiltagene på udvalgsniveau.
- Det videre arbejde med ideerne i effektiviseringskataloget sker herefter i fagudvalgene, idet tværgående initiativer forankres i Økonomiudvalget. I maj til august 2014 analyseres ideerne i mulighedskataloget, og fagudvalgene supplerer med nye forslag til effektivisering af driften.
- I august 2014 indstiller fagudvalgene en prioritering af effektiviseringstiltag, som oversendes til budgetforhandlingerne.

Økonomiudvalget besluttede på møde den 13. maj 2014, at effektiviseringstiltagene sendes til videre behandling i fagudvalgene, som foretager en prioritering af effektiviserings-tiltagene.

Vedhæftet som bilag er effektiviseringskatalog på udvalgets område.

**Administrationens  
forslag**

Forvaltningen anbefaler, at fagudvalgene supplerer med nye forslag til effektiviseringer og foretager en prioritering af hvilke effektiviseringstiltag, der skal oversendes til budgetforhandlingerne.

**Bilag**

ØU og tværgående initiativer effektiviseringskatalog.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Udvalget oversender de i bilaget nævnte effektiviseringstiltag til budgetforhandlingerne.

**Fraværende**

Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****6. Planstrategi 2015 - oplæg til proces**

Sagsnr.: 14/9106

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Byrådet er i henhold til planloven forpligtet til i første halvdel af en byrådsperiode at offentliggøre en strategi for den fremtidige udvikling i kommunen. I den forbindelse har Forvaltningen udarbejdet et oplæg til proces for udarbejdelse af planstrategien. Økonomiudvalget anmodes om at godkende Forvaltningens oplæg af 14.05.2014 og dermed igangsætte arbejdet med Planstrategi 2015.

**Sagsbeskrivelse** I henhold til planlovens § 23 a. skal kommunalbestyrelsen inden udgangen af den første halvdel af den kommunale valgperiode offentliggøre en strategi for kommuneplanlægningen.

Strategien skal indeholde oplysninger om den planlægning, der er gennemført efter den seneste revision af kommuneplanen, kommunalbestyrelsens vurdering af og strategi for udviklingen samt beslutning om enten, at kommuneplanen skal revideres i sin helhed, eller at der skal foretages revision af kommuneplanens bestemmelser for særlige emner eller områder i kommunen.

Kommunalbestyrelsen fastsætter en frist på mindst 8 uger for fremsættelse af ideer, forslag mv. og kommentarer til den offentliggjorte strategi.

Efter udløbet af fristen vedtager kommunalbestyrelsen strategien med eventuelle ændringer på baggrund af de indkomne kommentarer og ændringsforslag.

Efter planlovens § 33 a. skal kommunalbestyrelsen ligeledes inden udgangen af den første halvdel af den kommunale valgperiode offentliggøre en redegørelse for dens strategi for kommunens bidrag til en bæredygtig udvikling i det 21. århundrede med oplysninger om, hvordan der skal arbejdes helhedsorienteret, tværfagligt og langsigtet, og hvordan befolkningen, virksomheder, organisationer og foreninger vil blive inddraget i arbejdet (lokal Agenda 21).

I Allerød Kommune er der tradition for, at Kommuneplanstrategien og Agenda 21 strategien udarbejdes under et og samles i et dokument: ”Planstrategien”.



På baggrund af blandt andet den ”Politisk aftale for Allerød Kommune efter kommunalvalget den 19. november 2013” har Forvaltningen udarbejdet oplæg til de første faser i processen med udarbejdelse af Planstrategien.

I oplægget foreslås følgende temaer behandlet:

- Bolig- og befolkningsanalyse – Allerød som bosætningskommune
- Grønne fællesområder – Fællesskab i grønne og naturlige omgivelser
- Kultur og natur i bysamfundene – Kulturhistoriske spor i byområderne
- Lillerød Bymidtes rolle i fremtiden
- Landskabets forvandling gennem tiderne
- Transport i, - og til og fra Allerød Kommune

Første fase i processen er, at der med afsæt i ovennævnte temaer afholdes borgermøde med oplæg fra eksterne oplægsholdere efterfulgt af debat og temadrøftelse. Borgermødet foreslås afholdt lørdag den 25. oktober 2014.

Anden fase er en ekskursion for byrådet med henblik på inspiration til nye bosætningsformer, udvikling af bymidten og beskyttelse og benyttelse af landskaber.

På baggrund af konferencer og ekskursion udarbejdes som fase 3 udkast til Planstrategi 2015 til forelæggelse for Økonomiudvalg og byråd.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at oplæg af 14.05.2014 godkendes.

**Bilag**

Planstrategi 2015 - oplæg 14 05 2014.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag til fase 1 godkendt med afsæt i de beskrevne og drøftede temaer.

**Fraværende**

Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****7. Ny bygherre på Rådhusgrunden**

Sagsnr.: 13/16391

**Punkttype** Orientering.**Tema** Økonomiudvalget orienteres om, at Domea har indgået aftale med ny bygherre i forbindelse med projektet på Rådhusgrunden.**Sagsbeskrivelse** Byrådet gav den 19. december 2013 tilsagn til Rosenvænget Boligselskab v./Domea til opførelse af 30 almene boliger på Rådhusgrunden.

Domea har rettet henvendelse til kommunen, da Boligselskabet Rosenvænget ønsker at trække sig som bygherre fra projektet på Rådhusgrunden. Domea redegør for, at skyldes interne anliggender i boligorganisationen, der blandt andet har en række større renoveringsopgaver, som kræver håndtering, hvorved organisationen alligevel ikke er i stand til at varetage bygherrerollen i forbindelse med byggeriet på Rådhusgrunden.

Domea har i stedet indgået en aftale med Danske Funktionærers Boligselskab, som gerne vil varetage bygherrerollen. Domea er ligeledes forretningsfører for denne organisation og projektet videreføres uændret.

Danske Funktionærers Boligselskab består af 23 afdelinger og 2.364 boliger. Boligorganisationen har hjemsted i Københavns Kommune, og det er København som varetager tilsynet med denne.

Der er ingen lovgivningsmæssige aspekter i sagen. Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter finder ikke at der noget til hinder for at kommunen lader tilsagnet til det konkrete projekt overgå til ny boligorganisation – idet projektet videreføres uændret.

Allerød Kommune har overført grundkapitalindskuddet til Landsbyggefonden, der udbetaler dette til bygherren. Tilsagnet til ny boligorganisation er betinget af at Landsbyggefonden kan håndtere overførelsen af grundkapitalindskuddet overgår fra tidligere til ny bygherre, uden at det involverer kommunen. Det er oplyst, at Landsbyggefonden håndterer dette forhold.

Domea oplyser, at bygherreskiftet ikke betyder noget for projektets tidsplan. Der vil blive fremsendt skema B senest ni måneder efter tilsagnet af skema A blev givet, og dermed overholdes de

lovgivningsmæssigt fastsatte frister.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler, at Økonomiudvalget tager orienteringen til efterretning

**Bilag** Nej

**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014**

---

Orienteringen taget til efterretning.

**Fraværende** Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****8. Effektivisering af Allerød Service**

Sagsnr.: 14/8530

**Punkttype** Beslutning.

**Tema** Økonomiudvalget fik den 8. april 2014 forelagt fra Ernst og Youngs forslag til køreplan for en analyse af konkurrenceudsættelse af Allerød Service, hvor første fase (12-18 måneder) indeholder effektivisering af den nuværende drift.

Økonomiudvalget skal tage stilling til, hvordan effektiviseringen kan ske.

**Sagsbeskrivelse** Ernst og Young anbefaler en køreplan for arbejdet med en analyse af mulighederne for konkurrenceudsættelse, hvor første fase (12-18 måneder) bliver anvendt på effektivisering af den nuværende drift samt klargøring til eventuel konkurrenceudsættelse af dele af virksomheden.

Bilag 1 beskriver den nuværende drift af Allerød Service, herunder hvilke effektiviseringer, der allerede er gennemført og hvilke tiltag, der er iværksat.

Den mulige effektiviseringsgevinsten blev anslået til 3,0 mio. kr., det svarer nogenlunde til 7 årsværk.

**Effektiviseringstakt**

- a) Der er i effektiviseringskataloget lagt op til effektiviseringsgevinsten opnås i følgende takt:
- 2015: 0,5 mio.
  - 2016: 1,0 mio.
  - 2017: 2,0 mio.
  - 2018: 3,0 mio.

Effektiviseringen vil hovedsagelig kunne ske ved naturlig afgang.

- b) Der er mulighed for at effektivisere i en hurtigere takt såfremt der ikke tages hensyn til mulighederne for naturlig afgang og såfremt serviceniveauerne hurtigt fastlægges:
- 2015: 1,0 mio.
  - 2016: 3,0 mio.

Effektiviseringen vil ikke kunne ske ved naturlig afgang.

#### **Vinter effektivisering:**

Fra november til april reduceres mandskabet til 3-4 medarbejdere, der især tager sig af de 3 kunststofbaner og andet arbejde på idrætsanlæg. Det betyder at 2 - 3 medarbejder hjemsendes i denne 5 måneders periode, svarende til en besparelse på 1 årsværk.

Ernst og Young har i deres rapport vurderet, at der kunne være en synergieffekt ved samarbejde med Park & Vej om opgaver vedr. vedligeholdelse af beplantninger rundt om idrætsanlæg. Det foreslås i stedet at serviceniveauet vedr. disse beplantninger reduceres.

#### **Øvrig synergi med Park & Vej**

Der vil blive forelagt en sag om mulig synergi i pleje af baner (Allerød Service) samt øvrig græsklipping (Park & Vej).

#### **Effektivisering af maskinpark**

Udnyttelsen af maskinerne hos Allerød Service kan optimeres, og der kan hentes yderligere en gevinst. Når arbejdet med at optimere maskinerne er afsluttet vil der blive fremlagt en sag herom.

Park og Vejs maskiner kan ikke umiddelbart anvendes til opgaverne på kommunens idrætsanlæg. Park og Vejs maskiner er desuden i brug på de samme tidspunkter, som Allerød Services maskiner.

#### **Fastlæggelse af serviceniveau – idrætsanlæg**

Ændring af serviceringen af kommunens idrætsanlæg, jf. det udarbejdede servicekatalog. Dette betyder, at der vil være et færre antal medarbejdere på arbejde efter kl. 16.00 og i weekends, hvilket vil betyde en reduktion i antallet af medarbejdere. Der forventes en reduktion med 3 årsværk.

#### **Serviceniveau - skoler og institutioner**

Institutionerne serviceres af håndværkerne i Allerød Service. Endvidere foretager de borgere som er i en eller anden form for løntilskud, flexjob, nyttejob eller andet en række mindre opgaver primært i form af flytteopgaver.

Skolerne serviceres af en teknisk servicemedarbejder på hver skole og den enkelte skole serviceres i tidsrummet 07.00 – 15. Ud over servicemedarbejderen på hver skole, er der tilknyttet en ”flyverpedel” som er i en vagtplan. Organiseringen betyder, at ”flyveren” altid kan fungere som afløser. (Denne organisering har allerede betydet en reduktion i antallet af tekniske servicemedarbejdere med et årsværk.)

#### **Strategisk ændring af antal håndværkere**

Der tages stilling til egen beskæftigelsen af håndværkere – jf. EY

rapport.

- a) Antallet af håndværkere reduceres, dog således, at der stadig er beskæftiget en elektriker med autorisation, en VVS og en tømrer. Dette betyder en reduktion med 3 årsværk, det er dog ikke givet, at det vil give en økonomisk gevinst.
- a) Beskæftigelsen af håndværkere holdes på nuværende niveau: tre elektrikere, en VVS og to tømrer.

### **Effektivisering ved samling af Allerød Service**

Der vil endvidere kunne ske en effektivisering ved en fysisk samling af Allerød Service. Det vil understøtte udviklingen med bedre planlægning af opgaverne (jf. EY anbefaling). Bedre planlægning af opgaverne vil understøtte sænkning af køretiden, hvilket EY også peger på.

Det foreslås, at der arbejdes på at samle Allerød Service på Vassingerød Bygade 2 – 4. Der skal samtidigt tages stilling til opbevaring af materiel mv. til det supplerende beredskab. En samling af Allerød Service vil betyde, at alle maskiner kan samles et sted og flere medarbejdere og administrationen ligeledes samles. De midlertidige mandskabsrum på Møllemosegård vil kunne nedlægges.

### **Ressourcestyring og tidsregistrering**

EY rapporten anbefaler fokus på ressourcestyringen. Der forefindes i dag et ressourcestyringssystem centralt i kommunens e-service, som anvendes til rekvirering af opgaver. Systemet taler dog ikke sammen med de tidsregistreringssystemer som i dag findes i kommunen.

Allerød Service tidsregistrerer i et eget system via et regneark. Dette system udbygges løbende, men er dog ikke optimalt.

Allerød Service ønsker et ressourcestyringssystem og et tidsregistreringssystem, som kan ”tale sammen” og som kan bruges via et elektronisk medie f.eks. en smartphone.

Det foreslås, at et ressource- og tidsregistreringssystem medtages med udbuddet af nyt økonomi- og lønsystem, således at systemerne kan integreres.

### **Administrationens forslag**

Forvaltningen foreslår følgende

- At effektiviseringen sker over 4 år ved naturlig afgang (forslag a)
- At der hjemsendes 2-3 medarbejdere 5 måneder hver vinter
- At der tages strategisk stilling til antal egne håndværkere
- At der senere fremlægges en sag om optimering af maskiner i

	<p>Allerød Service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At der senere fremlægges en sag om mulig yderligere synergi ved at sammenlægge pasning af udendørs idrætsanlæg og øvrige grønne arealer</li> <li>- At arbejdet med at samle Allerød Service på Vassingerød Bygade 2 – 4 igangsættes.</li> <li>- At nyt ressource- og tidsregistrerings system medtages i udbuddet vedrørende nyt økonomi- og lønsystem.</li> </ul>
<b>Afledte konsekvenser</b>	-
<b>Økonomi og finansiering</b>	Effektiviseringsgevinsten vil indgå i direktionens budgetoplæg.
<b>Dialog/høring</b>	Personalet og MED-udvalget under Allerød Service har været og vil løbende blive involveret i effektiviseringsprocessen.
<b>Bilag</b>	Bilag vedr. effektivisering Allerød Service Allerød kommune-Undersøgelse af potentiale ved udlicitering - Final.pdf
<b>Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17- 06-2014</b>	<hr/> <p>Følgende forslag blev sat til afstemning: ”Forvaltningens forslag godkendes, idet effektiviseringen skal ske i en hurtigere takt (forslag b).”</p> <p>Forslaget godkendt med 7 stemmer for. Imod stemte 1 medlem (Jesper Hammer).</p> <p>Jesper Hammer har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol: "Det Nye Allerød mener at den fulde effektivisering på 3,0 mio. kr. skal hentes pr. 1. januar 2015. Vi ønsker at sætte dato på de sager der senere skal fremlægges og ikke blot afvente direktionen. Vi ønsker at sagerne skal fremlægges senest til budget 2015-2018."</p> <p>Jesper Hammer begærede sagen forelagt byrådet.</p>



**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 9. Ydelseskatalog/serviceniveau Allerød Service

Sagsnr.: 14/8020

**Punkttype** Beslutning**Tema** Kultur- og Idrætsudvalget skal foretage indstilling til Økonomiudvalget vedrørende fastlæggelse af serviceniveau fra Allerød Service over for fritidsbrugerne på kommunens skoler, idrætsanlæg og andre bygninger.**Sagsbeskrivelse** Ernst og Young har den 8. april 2014 forelagt en rapport for Økonomiudvalget, hvor der bl.a. peges på nødvendigheden af, at der findes et vedtaget ensartet serviceniveau, herunder synlighed i prioriteringen af opgaver ud fra definerede serviceniveauer

Vedlagte ydelseskatalog beskriver det nuværende serviceniveau.

Det nuværende serviceniveau er primært baseret på et oparbejdet niveau i gennem mange år og på baggrund af brugerønsker og traditioner. Der er ikke en helt ensartet opfattelse af serviceniveauet i dag.

Ydelseskataloget beskriver således et standardiseret serviceniveau inklusiv følgende ændringer, som er fortaget for nyligt:

- Der er ingen aftenvagter på kommunens skoler. Der elektroniske mulighed for åbning og lukning af skolerne, således at brugerne selv kan gå ud og ind. Skolerne serviceres alene i dagtimerne fra kl. 07.00 – 15.00.
- Den enkelte medarbejder passer flere idrætsanlæg. Der er skåret ned i bemanningen på hverdagsaftner samt lørdag og søndag. Endvidere har vagterne p.t. opgave med at lukke enkelte skoler.

Ændringerne betyder, at brugerne må vente længere på service, lige som brugerne i højere grad selv må løse opgaver som før blev løst af personalet.

Jf. Lov om støtte til Folkeoplysning skal kommunen stille lokalet til rådighed med lys, varme og fornødent udstyr - tolket således, at det udstyr der findes, skal stilles til rådighed.

Det foreslås, at ændre (og ensarte) serviceniveauet således:

Brugerne pålægges selv at opsætte og nedtage diverse idrætsudstyr, borde og stole En opgave der i dag de fleste steder løses af personalet i Allerød Service.

Det anbefales, at opsætning og nedtagning af bander bibeholdes, dog således at brugerne skal stille med hjælp. Dette foreslås af hensyn til sikkerheden, da banderne er meget tunge.

Den enkelte hal, lokale stilles til rådighed og udstyret stilles frem, eller det anvises hvor det kan findes, hvorefter brugerne selv sætter op og nedtager/placerer udstyret igen, hvor det blev taget.

Desuden foreslår forvaltningen, at det over for foreningerne præciseres, at det er foreningens opgave selv at booke enkelttider og bekræfte og at booke faste tider. Medarbejdere i Allerød Service skal alene godkende eller afvise tider.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler følgende

- at servicekataloget indstilles godkendt, herunder
- at foreninger selv skal opsætte og nedtage idrætsudstyr, borde og stole
- at foreningerne skal stille med hjælp til opsætning og nedtagning af bander

At foreningerne selv skal booke og afmelde ønskede såvel løse som de faste tider.

**Afledte konsekvenser**

-

**Økonomi og finansiering**

En fastlæggelse af serviceniveauet bidrager til en effektiviseringsgevinst for Allerød Service.

**Dialog/høring**

Brugerne har ikke været inddraget i forslaget til ændret service.

Skoleledelsen har været inddraget i processen med udarbejdelse af serviceniveauet på skolerne, lige som institutionerne har været involveret.

**Bilag**

Ydelseskatalog Allerød Service version UDKAST maj 2014.pdf

**Beslutning Kultur- og Idrætsudvalget 2014-2017 den 02-06-2014**

---

Punktet genoptages efter Økonomiudvalgets behandling af sagen.

**Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17-06-2014**

Erling Petersen rejste spørgsmålet om sin habilitet. Pågældende erklæredes inhabil og deltog således ikke i behandlingen af punktet.

Forslag om, at sagen tilbagesendes til Kultur- og Idrætsudvalget med henblik på behandling efter vedtagelse af budget 2015 – 2018, godkendt med 6 stemmer for. Imod stemte 1 medlem (Jesper Hammer).

Jesper Hammer har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol:

”Det Nye Allerød mener at ydelseskataloget skal ændres til en kvalitetsstandard på området og skal behandles årligt efter vedtagelsen af budgettet på fuldstændig samme måde som kvalitetsstandarder på andre områder og ikke kun denne ene gang som vedtaget af et flertal.”

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

**10. Evt. udbud af areal ved Allerød Stationsplads i fællesskab med Post Danmark Ejendomme**

Sagsnr.: 14/9191

**Punkttype**

Beslutning

**Tema**

Udvalget anmodes om at træffe beslutning om eventuelt fælles udbud i samarbejde med Post Danmark ejendomme om det tidligere Allerød Posthus og kommunalt areal ved Allerød Stations forplads og kommunalt areal ved Lilledal.

**Sagsbeskrivelse**

Efter flytning af postbutikken til nye lokaler i Lillerød bymidte har det tidligere Allerød Posthus været til salg gennem en længere periode. Ejendommen er udbudt af Post Danmark Ejendomme.

Allerød Byråd har i 2012 vedtaget lokalplan 2-295B for området. Lokalplanen giver mulighed for bebyggelse af hele posthusgrunden, den kommunalt ejede plads foran posthuset samt areal udlagt som parkering ved Lilledal. Bebyggelse kan opføres med en højde på 13 meter svarende til 4 etager. Bebyggelsen kan anvendes til detailhandel, kontor, boliger m.v.

Det har efterfølgende ikke vist sig muligt at realisere lokalplanens byggemuligheder i sin helhed.

Forvaltningen og Post Danmark Ejendomme har erfaret, at der er interesse for realisering af et reduceret projekt hvor parkeringspladserne langs Lilledal fastholdes til parkering og indgår som en del af projektet.

På den baggrund foreslås et fælles offentligt udbud af det tidligere Allerød Posthus og ca. 1.000 m<sup>2</sup> af stations forpladsen. Udbud vil ske i henhold til bestemmelserne i Udbudsbekendtgørelsen om salg af kommunens faste ejendomme.

Forvaltningen foreslår, at kommunens areal og Post Danmarks ejendom i fællesskab udbydes til opførelse af bebyggelse i overensstemmelse med bestemmelserne i lokalplan 2-295B – herunder, at der etableres parkeringskælder, indrettes detailhandel i stueetagen og liberalt erhverv og/eller boliger på 1., 2. og 3. sal.

Forvaltningen foreslår endvidere, at det af udbudsmaterialet vil fremgå, at tilbudsgiver ved fremsendelse af tilbud skal medsende skitseprojekt som viser adgangsforhold, etageplaner for alle etager,

snit og facader – herunder beskrivelse af farver og materialer for byggeri på arealet.

Det foreslås, at tilbudsgiver endvidere vil have mulighed for at byde på kommunens areal anlagt som parkering langs med Lilledal. Arealet kan have betydning for køber ved opfyldelse af krav til antal parkeringspladser, jfr. lokalplanens bestemmelser herom.

Det må forventes, at tilbudsgiver i forbindelse med afgivelse af tilbud på parkeringsarealet vil betinge sig mulighed for, at indføre tidsbegrænsning uden betaling.

I forbindelse med evt. salg af parkeringspladserne tinglyses deklARATION med bestemmelse om, at arealet ikke kan bebygges.

### **Forslag 1**

Forvaltningen foreslår, at et ca. 1.000 m<sup>2</sup> areal på stations forpladsen udbydes til salg i samarbejde med Post Danmark Ejendomme og at tilbudsgiver vil have mulighed for at byde på kommunens areal anlagt som parkeringspladser langs med Lilledal.

### **Forslag 2**

At kommunens arealer ikke udbydes.

#### **Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler forslag 1

#### **Bilag**

Posthusgrunden - Kort over områder til salg ved posthuset med tekst.pdf

#### **Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17- 06-2014**

---

Følgende forslag blev sat til afstemning:

”Borgmesteren foreslår, at sagen genoptages idet Allerød Kommune meddeler Post Danmark, at et evt. fælles udbud skal omfatte hele det kommunale areal.”

Forslaget godkendt.

#### **Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 11. Samarbejdsaftale LO

Sagsnr.: 14/4857

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Borgmester Jørgen Johansen har modtaget en henvendelse fra LO Hovedstaden vedrørende indgåelse af samarbejdsaftale/partnerskabsaftale.

Økonomiudvalget anmodes om at træffe beslutning om Allerød kommunen skal indgå en formel samarbejdsaftale med LO Hovedstaden. Sagen er genoptaget fra Økonomiudvalgets møde den 8. april 2014.

**Sagsbeskrivelse** LO Hovedstaden har henvendt sig til samtlige kommuner i hovedstadsregionen og opfordret til indgåelse af en samarbejdsaftale om koordination, mellem den enkelte kommune og LO, af indsatsen mod social dumping. Henvendelsen og aftaleudkastet fra LO Hovedstaden er vedlagt som bilag til punktet.

Allerød byråd godkendte på møde den 21. november 2013 revideret Indkøbspolitik hvoraf følgende fremgår under afsnit om sociale klausuler og arbejdsklausuler:

*"I forbindelse med udbud skal sociale klausuler altid overvejes, og hvor det er muligt og hensigtsmæssigt, skal der indgå specifikke krav til kommende leverandører.*

*Omfang og type af sociale klausuler afhænger af det konkrete indkøb/den konkrete tjenesteydelse, der konkurrenceudsættes, men hvor det er muligt, vil Allerød Kommune fx stille krav om, at leverandører ansætter elever eller indgår praktikaftaler.*

*I forbindelse med konkurrenceudsættelser, og hvor det er relevant, indsættes arbejdsklausuler om at løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt ikke må være mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres, i henhold til kollektive overenskomster, jf. ILO's konvention nr. 94 om arbejdsklausuler."*

Allerøds Indkøbspolitik er dermed i overensstemmelse med ny

lovgivning der betyder, at vi pr. 1. januar 2014 er forpligtet til i relevante udbud efter ”følg eller forklar”-princippet at overveje brugen af sociale klausuler om uddannelses- og praktikaftaler. Forpligtelsen følger af både finansloven for 2013 og aftale om kommunerne og regionernes økonomi for 2014.

Følg- eller forklar-princippet indebærer, at myndigheden enten skal anvende sociale klausuler om uddannelses- og praktikaftaler i relevante udbud eller forklare, hvorfor de ikke gør det. Allerød Kommunes gældende indkøbspolitik opfylder dermed hovedparten af elementerne i udkast til samarbejdsaftale. LO's oplæg til samarbejdsaftale indikerer dog en mere omfangsrig kontrolindsats end gældende praksis, jf. samarbejdsaftalens afsnit 3. Der er ikke i det nuværende budget afsat ressourcer til en styrket kontrolindsats.

Afslutningsvis skal det bemærkes, at emnet har været et centralt tema i forhandlingerne på det private område mellem arbejdsgiver og arbejdstager. Hvor arbejdstager har fokus på sociale klausuler og arbejdsklausuler, har blandt andet Dansk Byggeri anbefalet, at kommunerne i stedet for sociale klausuler indgår partnerskabsaftaler med erhvervsorganisationer og erhvervsskoler i lokalområdet. Partnerskabsaftaler bygger på frivillighed og opfordrer virksomhederne til at indgå uddannelsesaftaler med lærlinge.

#### *Supplerende sagsbeskrivelse*

Som opfølgning på Økonomiudvalgets behandling af sagen den 8. april 2014, blev der afholdt møde med LO Hovedstaden den 10. juni 2014.

På baggrund af drøftelsen med LO Hovedstaden foreslår borgmesteren, at der ikke indgås samarbejdsaftale med LO Hovedstaden, men at der årligt afholdes møde mellem borgmesteren og LO Hovedstaden, hvor erfaringerne med Allerød Kommunes anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler drøftes.

#### **Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at Økonomiudvalget tager stilling til hvorvidt Allerød Kommune skal indgå i en samarbejdsaftale med LO Hovedstaden.

#### **Bilag**

Brev\_Borgmester.pdf  
Allerød.pdf

#### **Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 08-**

---

Udvalget beslutter at genoptage sagen efter at borgmesteren har haft en drøftelse med LO.



04-2014

**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014**

Forslag om at der ikke indgås samarbejdsaftale med LO Hovedstaden, men at der årligt afholdes møde mellem borgmesteren, formanden for Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget og LO Hovedstaden, hvor erfaringerne med Allerød Kommunes anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler drøftes, godkendt.

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 12. Dialogmøder med kommunens unge

Sagsnr.: 14/198

**Punkttype** Beslutning**Tema** Borgmesteren fremsætter forslag om afholdelse af møder, hvor byrådet og kommunens unge kan komme i dialog med hinanden om aktiviteter for unge.**Sagsbeskrivelse** Borgmesteren foreslår, at der afholdes tre dialogmøder i løbet af 2014:

- 1) Møde på Allerød Ungdomsskole (for byrådet og unge fra ungdomsskolen).
- 2) Møde på Allerød Gymnasium (for byrådet og unge fra gymnasiet).
- 3) Møde i Centerhallen (for byrådet og unge fra kommunen).

**Administrationens forslag** Forvaltningen foreslår, at der tages stilling til om der skal afholdes dialogmøder som foreslået, og at der i givet fald tages stilling til tid, sted, emne og deltagere for hvert af de besluttede dialogmøder**Bilag** Nej**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 13-**  
**05-2014**

Følgende forslag blev sat til afstemning:

”Mødet på Allerød Ungdomsskole er planlagt til den 22. maj 2014. Til de to møder på Allerød Gymnasium og i Centerhallen involveres de unge i fastlæggelse a tema for møderne, der afholdes i efteråret 2014.”  
Forslag faldt med 5 stemmer imod. For stemte 3 medlemmer (Jørgen Johansen, Erik Lund og Erling Petersen).

Jørgen Johansen begærede sagen forelagt byrådet.

**Beslutning Allerød  
Byråd 2014 - 2017  
den 20-05-2014** Forslag om at sagen tilbagesendes til Økonomiudvalget godkendt.

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014** Spørgsmålet indgår i en samlet strategi for borgerinddragelse.

**Fraværende** Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 13. Vægtløfterne - evt. fremtidig placering / lokaler

Sagsnr.: 14/8014

**Punkttype** Beslutning**Tema** Som opfølgning på ”Politisk aftale for Allerød Kommune efter kommunevalget den 19. november 2013” og behandling heraf i Økonomiudvalget den 18. februar 2014 og 18. marts 2014 anmodes udvalget om at drøfte eventuel ny fysisk placering af Vægtløfterne.**Sagsbeskrivelse** Vægtløfterne har de seneste år benyttet del af kommunens ejendom FH hallen til deres aktiviteter. Den øvrige del af FH hallen benyttes af Genoptræningen.

I dialogen med kommunen har foreningen løbende gennem årene tilkendegivet behov for fortsat at udøve deres aktiviteter fra lokaler som er centralt placeret i Lillerød Bymidte.

Forvaltningen kan ikke umiddelbart pege på andre lokaler i Bymidten som egner sig til formålet og anbefaler derfor, at vægtløfterne indtil videre forbliver i lokalerne i FH hallen og at den endelige disponering af Byens Plads afventes forinden der træffes beslutning om eventuel ny placering af vægtløfterne.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler, at vægtløfterne indtil videre forbliver i lokalerne i FH Hallen og at den endelige disponering af Byens Plads afventes forinden der træffes beslutning om eventuel ny placering af vægtløfterne.**Bilag** Nej**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014** Forvaltningens forslag godkendt.**Fraværende** Agnete Fog



## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 14. Streaming af byrådsmøder

Sagsnr.: 14/9160

**Punkttype** Beslutning.**Tema** Udvalget anmodes om at drøfte rammer og ønsker for eventuel transmission (streaming) af byrådsmøder, hvormed borgerne hjemme på egen computer kan overvære byrådets behandling af dagsordenen.**Sagsbeskrivelse** Cirka 20-25 kommuner streamer i dag byrådsmøder via deres hjemmeside.

Forvaltningen har undersøgt mulighederne hos tre forskellige leverandører. Fælles for løsningerne er, at et eller flere fast placerede kameraer automatisk optager og følger talerne på mødet – styret af ”talerækkesystemet”. Kameraet drejer med andre ord automatisk hen på det byrådsmedlem, som borgmesteren har givet ordet.

Leverandørerne har oplyst at et komplet anlæg koster 100.000-200.000 kr. i etablering og et tilsvarende beløb i årlig drift. Hvor stort et arbejde Forvaltningen derudover skal anvende på møderne, afhænger af leverandørvalg.

Som et alternativ er det muligt at bestille optagelse og streaming af et enkelt møde af gangen. Det koster 20.000-30.000 kr. pr. gang.

Herunder link til fem eksempler på kommuner, som i dag streamer deres byrådsmøder.

[Lyngby-Taarbæk](#)

[Syddjurs Kommune](#)

[Albertslund Kommune](#)

[Halsnæs Kommune](#)

[Esbjerg Kommune](#)

**Administrationens forslag** Forvaltningen foreslår, at Økonomiudvalget tager stilling til, om Forvaltningen skal arbejde videre med et undersøge mulighederne og indhente endelige tilbud.

**Økonomi og  
finansiering**

Der er ikke afsat budget til opgaven.

**Bilag**

Nej

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forslag om, at Forvaltningen arbejder videre med at undersøge mulighederne og indhente endelige tilbud på streaming fra byrådsmøder godkendt med 7 medlemmer for. Imod stemte 1 medlem (Poul Albrechtsen).

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 15. Budgetanalyse - lokal regelforenkling og afbureaukratisering

Sagsnr.: 14/8052

**Punkttype** Beslutning**Tema** Økonomiudvalget godkendte den 21. januar 2014 kommissorium for budgetanalysen vedrørende lokal regelforenkling og afbureaukratisering. På baggrund heraf har Forvaltningen udarbejdet analyse der forelægges til godkendelse for Økonomiudvalget.**Sagsbeskrivelse** Budgetanalysen har afdækket muligheder for lokal regelforenkling og afbureaukratisering. Fokus har i henhold til kommissoriet været regler og procedurer vi lokalt pålægger os selv, og som medvirker til en uhensigtsmæssig anvendelse af ressourcerne. Analysen har ikke haft til formål at finde mulige besparelser.

På baggrund af tilbagemeldinger fra afdelinger, stabe og virksomheder er der fremkommet

23 konkrete forslag til regelforenkling og afbureaukratisering.

Forslagene er opdelt i følgende kategorier:

- Kan beslattes lokalt i virksomheden/afdelingen
- Kræver koordinering/beslutning på tværs af virksomheder og afdelinger
- Kræver formel politisk godkendelse.

I vedhæftede bilag fremgår den samlede oversigt over forslag til lokal regelforenkling og afbureaukratisering. Som det fremgår af oversigten forudsætter hovedparten af forslagene koordinering på tværs af afdelinger og virksomheder. Direktionen forudsætter, at de forslag til regelforenkling og afbureaukratisering der umiddelbart kan implementeres iværksættes enten lokalt i virksomheden/afdelingen eller på tværs af virksomheder og afdelinger.

Som det fremgår af bilaget er der 6 konkrete forslag der forudsætter formel politisk godkendelse før implementering – det gælder eksempelvis delegering af beslutningskompetence i forbindelse med byggesager, landzonesager og lokalplaner, samt forslag fra Plejecenter Engholm.

I forhold til de forslag der forudsætter formel politisk godkendelse vil Forvaltningen udarbejde beslutningsforslag til behandling i de



relevante fagudvalg.

**Administrationens  
forslag**

Forvaltningen anbefaler, at;

- Økonomiudvalget tager orientering om budgetanalyse om regelforenklings og afbureaukratisering til efterretning.
- at forslag der kræver formel politisk godkendelse oversendes til relevant fagudvalg.

**Bilag**

Forslag til lokal regelforenklings- opsamling med afdelingslederne (2).pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag godkendt.

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 16. Budgetanalyse - CSR relaterede aktiviteter

Sagsnr.: 14/8052

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Økonomiudvalget godkendte den 21. januar 2014 kommissorium for budgetanalysen vedrørende CSR-strategi. På baggrund heraf har Forvaltningen udarbejdet kortlægning af igangværende initiativer der forelægges til drøftelse for Økonomiudvalget.

**Sagsbeskrivelse** I forbindelse med budgetforliget for 2014, fik forvaltningen til opdrag at undersøge muligheden for etablering af en egentlig CSR strategi.

CSR står for Corporate Social Responsibility, kaldes også ofte Corporate Sustainability og betyder, at virksomheder handler globalt og samfundsmæssigt ansvarligt ved at tage hensyn til særligt menneskerettigheder, sociale vilkår og arbejdsforhold samt miljøet - samtidig med at økonomien samlet vurderet er bæredygtig.

Konkret har Byrådet ønsket at belyse muligheden for at tilgodese socialøkonomiske virksomheder, miljøhensyn samt flere praktikpladser.

I vedlagte notat har Forvaltningen beskrevet eksisterende initiativer i Allerød Kommune i relation til CSR. Konkret er der i notatet beskrivelse af:

- Igangværende tiltag på miljøområdet
- Tiltag i forhold til CSR relaterede problematikker på udbuds- og indkøbs-området
- CSR forhold indenfor personale- og arbejdsmiljøområdet
- Andre indsatser – omhandler Glad Mad og Glad Service, som er en form for socialøkonomiske virksomheder

Notatet kan danne baggrund for byrådets drøftelse af eventuelle nye CSR-relaterede aktiviteter. Ønsker byrådet at arbejde videre kan en CSR strategi og tiltag tænkes på flere måder. I notatets afsluttende afsnit er der således beskrevet mulige nye aktiviteter, herunder:

- Eksisterende tiltag samles i en egentlig strategiformulering. Her kan også relevant indtænkes initiativer på sundhedsområdet, for eksempel rygestoptilbud til ansatte (som allerede findes) og udvides med

rygestoptilbud til unge borgere; i en sådan strategi kan ligeledes indarbejdes anti-mobbe initiativer i folkeskolerne og fokus på sund mad til borgere.

- Byrådet kan træffe beslutning om flere praktikpladser, fx bevilge midler til øget dimensionering eller andre praktikpladsformer. Udover at behovet for praktikpladser varierer, er der også stor variation i udgifterne til elever. Ud-giften til en EGU elev udgør ca. kr. 75.000 kr. per år, hvor udgiften til en kontorelev under 25 år udgør ca. 170.000 kr.
- Ligeledes kan Byrådet etablere en pulje, som eksterne aktører kan søge ind til ift. Etablering af socioøkonomiske virksomheder. Det vil kræve en særskilt administration på området, der pt. ikke er en del af kommunens ydelser.
- Et eller flere af ovenstående initiativer kombineres.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at Økonomiudvalget drøfter udarbejdelse af egentlig CSR-strategi samt eventuelt yderligere tiltag.

**Økonomi og finansiering**

Hvis byrådet ønsker at igangsætte yderligere CSR-initiativer skal de beskrive indsatser undersøges nærmere i forhold til evt. økonomiske konsekvenser.

**Dialog/høring**

CSR-kortlægningen har været drøftet i Hovedudvalget den 10. april 2014. Hovedudvalgets bemærkning fremgår af notatet.

**Bilag**

Kortlægningsnotat til brug for drøftelse.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forslag om at Forvaltningen udarbejder udkast til CSR-strategi til drøftelse i Økonomiudvalget godkendt.

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

**17. Daginstitutionen ved Ravnsholtskolen - valg af ekstern rådgiver og frigivelse af anlægsbudget**

Sagsnr.: 12/17127

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Børn- og Skoleudvalget behandlede på ekstraordinært møde den 13. maj 2014 forslag til byggeprogram for ny daginstitution ved Ravnsholtskolen. Udvalget besluttede at aflyse den igangværende udbudsproces og inddrage forældre og pædagoger i den videre proces, herunder i valget af en ny rådgiver.

Som opfølgning på udvalgets beslutning er repræsentanter fra Klyngeinstitutionen i Ravnsholt inviteret til mødet i Børn- og Skoleudvalget den 27. maj 2014 fra kl. 7.30. På mødet er endvidere inviteret eksterne bygherrerådgivere.

Det endelig tidspunkt vil afhænge af de eksterne rådgivers mulighed for at deltage på det pågældende tidspunkt.

**Sagsbeskrivelse** På mødet er tre eksterne bygherrerådgiver inviteret til at præsentere deres virksomhed, samt forslag til proces. I forbindelse med præsentationen er de eksterne blandt andet bedt om at fokusere på følgende temaer:

- Kort præsentation af firmaet og påtænkte medarbejdere.
- Referencer fra styring af brugerproces(ser) og/eller projektering af daginstitutioner.
- Beskrivelse af, hvordan processen i hovedtræk tænkes gennemført.

På tidspunktet for udsendelse af dagsorden foreligger der ikke endelig aftale med eksterne bygherrerådgivere.

*Frigivelse af anlægsmidler*

Allerød Byråd besluttede på møde den 11. oktober 2012, at frigive 0,5 mio. kr. til projektering af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen. De frigivne midler har finansieret udgifter til eksterne konsulenter i forbindelse med det forudgående arbejde.

Som følge af Børn- og Skoleudvalgets beslutning om aflysning af udbudsprocessen, og beslutning om indgåelse af aftale med ny ekstern rådgiver skal der frigives budget til projektering.

Med henblik på indstilling til Økonomiudvalg og byråd anmodes Børn- og Skoleudvalget derfor om at frigive 0,5 mio. kr. til skitseprojektering af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen.

**Administrationens  
forslag**

Forvaltningen anbefaler, at Børn- og Skoleudvalget træffer beslutning om valg af ekstern bygherrerådgiver til udarbejdelse af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen, og at;

Børn- og Skoleudvalget indstiller til Økonomiudvalg og byråd, at der frigives 0,5 mio. kr. til projektering af ny daginstitution finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på 6,0 mio. kr. i budget 2014 til byggeri af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen.

**Økonomi og  
finansiering**

Anlægsbevillingen finansierer af de i budget 2014 afsatte midler på 6,0 mio. kr. til byggeri af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen.

**Bilag**

Nej

**Beslutning Børn-  
og Skoleudvalget  
2014-2017 den 27-  
05-2014**

---

Børn- og Skoleudvalget valgte NB4 som bygherrerådgiver med seks stemmer for. Imod stemte Jesper Hammer.

Børn- og Skoleudvalget indstiller til Økonomiudvalg og byråd, at der frigives 0,5 mio. kr. til projektering af ny daginstitution finansieret af det afsatte rådighedsbeløb på 6,0 mio. kr. i budget 2014 til byggeri af ny daginstitution ved Ravnsholtskolen.

**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014**

Børn- og Skoleudvalgets forslag indstilles godkendt i byrådet.

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

**18. Anmodning om genoptagelse af lokalplan for Kattehale**

Sagsnr.: 13/17113

**Punkttype** Beslutning**Tema** En gruppe af husejere i Kattehale har anmodet om, at kommunen genoptager forslaget til lokalplan for Kattehale.

Økonomiudvalget anmodes på den baggrund om at tage stilling til, om arbejdet med udarbejdelse af lokalplan for ”Kattehale Landsby” skal genoptages

**Sagsbeskrivelse** En gruppe husejere i Kattehale har anmodet om, at kommunen genoptager lokalplanforslaget for ”Kattehale Landsby”.

Begrundelsen er, at ejerne finder

- At den ønskede udvikling i området bedst vil kunne styres fremover ved at vedtage et sæt fælles regler for området
- At det vil være bedre for husejerne i området, at der er fælles status og derved får en fælles interesse for områdets bevaring og brug
- At Hovedstadens Udviklingsråds afvisning af lokalplanforslaget i 2005 har givet en uheldig udvikling i området
- At der ikke ønskes yderligere bebyggelse eller byudvikling, men kun tidssvarende bevarende plan for området
- at al anden planlægning for omkringliggende områder er færdigbehandlet, klarlagt og afgrænset, samt at alle huse i dag er tilsluttet offentlig kloak.

Allerød Byråd vedtog i marts 2005 forslag til lokalplan nr. 292 for Kattehale Landsby. Formålet med lokalplanen var blandt andet at ejendomme kunne ændre status fra sommerhuse til helårsbebyggelse, og at en begrænset bebyggelse i området kunne imødekommes, dog under hensyn til beskyttelse af landskaber nær søer, skovbryn og

fredede områder.

Hovedstadens Udviklingsråd nedlagde imidlertid veto mod lokalplanforslaget med henvisning til, at forslaget ikke var i overensstemmelse med Regionplan 2005.

I Regionplan 2005 var Kattehale blandt andet en del af områder udlagt som værdifulde landskaber og som ny grøn ring og grøn kileforlængelse.

Regionplan 2005 er efterfølgende som del af kommunalreformen erstattet af landsplandirektiv for Hovedstadsområdet.

I landsplandirektivet Fingerplan 2013 er principperne fra Regionplan 2005 vedrørende de grønne kiler fastholdt.

Det betyder, at områderne forbeholdes overvejende almen, ikke bymæssig friluftsanvendelse med mulighed for jordbrugsmæssig anvendelse, at områderne ikke kan inddrages i byzone, og at de friholdes for bebyggelse og anlæg til bymæssige fritidsformål.

Det er Miljøministeriet, Naturstyrelsen, som administrerer fingerplanen, og det er Forvaltningens opfattelse, at Naturstyrelsen i denne sag vil anlægge samme betragtninger, som Hovedstadens Udviklingsråd gjorde i 2005.

Såfremt udvalget ønsker at ændre status for Kattehale kan ændringen tages med i arbejdet med Planstrategi 2015 og dermed afprøves i forhold til Fingerplanen.

På ovennævnte baggrund foreslår Forvaltningen:

Forslag A.

At byrådets beslutning om at henlægge lokalplansagen i 2006 fastholdes således, at der også fremover skal administreres efter planlovens landzonekapitel. Det betyder, at f.eks. ændret anvendelse af bebyggelse kræver landzonetilladelse.

Forslag B.

Anmodningen om ændret status for Kattehale Landsby med henblik på, at alle huse kan blive helårsboliger medtages i Planstrategi 2015 som forberedelse til revision af kommuneplanen.

**Administrationens  
forslag**

Forvaltningen anbefaler Forslag A.



**Bilag**

Nej

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag A godkendt med 5 stemmer for. Imod stemte 3 medlemmer (Erling Petersen, Jesper Hammer og John Køhler).

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 19. Forslag til proces i forbindelse med opførelse af almene boliger

Sagsnr.: 14/4991

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Som opfølgning på ”Politisk aftale for Allerød Kommune efter kommunalvalget den 19. november 2013” og behandlingen heraf i Økonomiudvalget den 18. februar 2014 og den 18. marts 2014 drøftede Økonomiudvalget den 8. april 2014 mulighed for at etablere almene boliger i kommunen.

På mødet blev der truffet beslutning om, at der skal arbejdes videre med placering af nye almene boliger på Gladgårdsvænge og i området ved Sortemose Syd.

På den baggrund anmodes Økonomiudvalget om at indstille forslag til videre proces godkendt i byrådet.

**Sagsbeskrivelse** På baggrund af Økonomiudvalgets beslutning, har Forvaltningen udarbejdet notat, med flere detaljer omkring opførelse af almene boliger – herunder beskrivelse forløbet og tidsplan.

**Nye almene boliger på kommunalt ejet grund ved Gladgårdsvænge**

Det foreslås, at grunden udbydes til en almen boligorganisation med henblik på opførelse af 30-40 almene familieboliger, hvoraf 8-10 boliger bliver små boliger (40-45 m<sup>2</sup>). De resterende boliger kan være familieboliger af sædvanlig størrelse (ca. 65 -95 m<sup>2</sup>).

De mindre boliger opføres med henblik på, at kommunen kan opfylde sin forpligtigelse med hensyn til at sikre varig boligindplacering af flygtninge.

Det forventes, at grundkøbesummen som minimum modsvarer det kommunale grundkapitalindskud. Det forventes dermed, at projektet bliver udgiftsneutralt.

*Tildelingskriterier og valg af bygherre, Gladgårdsvænge*

I princippet kan projektet ved Gladgårdsvænge udbydes åbent til alle boligorganisationer. Da antallet af boliger i projektet er begrænset, kan man ud fra en fremtidig driftsmæssig betragtning (forventeligt driftsfællesskab) argumentere for, at det vil være rimeligt, at projektet

alene udbydes til boligorganisationer som i forvejen er repræsenteret i kommunen.

Da lokalplanen udstikker rammerne for byggeriets beskaffenhed, foreslås det, at grundkøbesummen bliver det parameter, som udgør tildelingskriteriet. Det vurderes samtidig, at grundkøbesummen som tildelingskriterie er gennemskueligt, let håndterbart og forenkler processen i forhold til valg af boligorganisation.

I forbindelse med udbud af projektet skal det præciseres, at kommunen ønsker at indgå aftale om 100 % anvisningsret til de små boliger, og 25 % af anvisningsretten de øvrige boliger jf. de generelle regler om anvisning.

### **Nye almene boliger på kommunalt ejet grund ved Sortemoen**

Lokalplanen for Sortemoen er endnu ikke udarbejdet. Det foreslås, at der arbejdes videre med at fastlægge rammerne for antal boliger, boligstørrelser, adgangsforhold mv.

Der rejses særskilt sag om dette senere på året (jf. forslag til proces og tidsplan i bilaget).

### **Forvaltningens forslag**

På baggrund af ovenstående foreslår Forvaltningen, at Økonomiudvalget godkender forslag til proces i forbindelse med opførelse af almene boliger ved Gladgårdsvænge og ved Sortemoen, herunder at grundkøbesummen udgør tildelingskriteriet for valg af projekt på Gladgårdsvænge.

Forvaltningen foreslår endvidere, at Økonomiudvalget indstiller model for, hvilke boligorganisationer som skal inviteres til at afgive tilbud:

- A) At alle boligorganisationer som har en interesse inviteres til at afgive et tilbud
- B) At boligorganisationer som i forvejen er repræsenteret i kommunen inviteres til at afgive tilbud.

### **Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler at Økonomiudvalget indstiller forslag om proces for etablering af almene boliger ved Gladgårdsvænge og Sortemoen godkendt og træffer beslutning om, hvilken kreds af boligorganisationer som inviteres til at afgive tilbud (model A eller B).

### **Afledte konsekvenser**

-

### **Bilag**

Notat om proces til BY.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag til proces, samt at boligorganisationer som i forvejen er repræsenteret i kommunen inviteres til at afgive tilbud (model B) godkendt med 5 stemmer for. Imod stemte 3 medlemmer (Poul Albrechtsen, Jesper Hammer og John Køhler).

Jesper Hammer har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol:

”Det Nye Allerød ønsker forslag A da direktionen har oplyst at dette forslag ikke vil gøre huslejen dyrere grundet det maks. beløb der er vedtaget og det medfører formentlig bedre boliger. DNA ønsker desuden ikke almene boliger på Sortemoen”

John Køhler har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol:  
”V kan ikke støtte forslag B, da vi ønsker at alle boligorganisationer kan byde, hvilket vil sikre det bedste udbud af boliger. V ønsker ikke almene boliger ved Sortemoen.”

**Fraværende**

Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 20. Allerød Kommunes indsats med Green Cities værktøjer 2013

Sagsnr.: 14/5349

**Punkttype** Orientering

**Tema** Udvalget orienteres om Allerød Kommunes indsats i 2013 med Green Cities' værktøjerne: grønne indkøb og bæredygtig planlægning.

**Sagsbeskrivelse** Der gives en kort status for kommunens arbejde med to værktøjer til at fremme en miljømæssig bæredygtig udvikling.

**Grønne indkøb**

Siden 2007 har Allerød Kommunes indkøbspolitik haft fokus på grønne indkøb.

I 2013 var andelen af indkøbsaftaler med miljøkrav på knap 60 %. I 2010 var andelen ca. 75 %. Antallet af indkøbsaftaler er steget fra 37 til 45 i perioden. En stor del af de nye aftaler er aftaler, hvor forvaltningen har vurderet, at miljøkrav ikke er relevante.

Nogle få aftaler er gamle aftaler, hvor der ikke indgår miljøkrav, og som ikke var registreret i 2010.

I Green Cities samarbejdet omfatter grønne indkøb også bygge- og anlægsarbejder. Det har især været kommunens energirenoveringsprojekt som har været i fokus i 2013. Der er installeret solceller på flere kommunale bygninger. Fire steder kommer opvarmningen nu fra minikraftvarmeværker. Der er også arbejdet med belysning, ventilation og pumper i varmesystemerne flere steder.

**Bæredygtighed i planlægning og udvikling i kommunen**

Arbejdet med miljømæssig bæredygtig udvikling er indskrevet i styrende kommunale dokumenter som planstrategi, kommuneplan, lokalplaner, spildevandsplan, affaldsplan mm. Dagsordenspunkter til politiske udvalg indeholder et punkt med "afledte effekter", hvor forvaltningen bl.a. forholder sig til konsekvenser i forhold til Green Cities målene.

Den politiske forankring opnås ved at fordele de politiske ansvar for de enkelte Green Cities mål og værktøjer på de politiske fagudvalg, der har ansvar for den tilknyttede kerneydelse. Tilsvarende er ansvaret i forvaltningen placeret hos de chefer, der har ansvar for kerneydelsen.

Forankringen af arbejdet med miljømæssig bæredygtig udvikling tilstræbes i kommunens organisation gennem arbejdet med miljøledelse. Alle kommunale chefer og virksomhedsledere skal udføre miljøbevidst ledelse, og rapportere tilbage til chefgruppen en gang om året med resultater og nye mål. Kravet om at alle ledere skal udføre miljøledelse er indskrevet i kommunens ledelsesgrundlag.

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen anbefaler, at orienteringen tages til efterretning.
<b>Afledte konsekvenser</b>	-
<b>Økonomi og finansiering</b>	Miljøhensyn afvejes i forhold til økonomi i hvert enkelt tilfælde.
<b>Dialog/høring</b>	Ingen.
<b>Bilag</b>	Nej
<b>Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17- 06-2014</b>	<hr/> Orienteringen taget til efterretning.
<b>Fraværende</b>	John Køhler Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 21. Opsætning af hjertestartere i det åbne rum

Sagsnr.: 14/7711

**Punkttype** Beslutning**Tema** På baggrund af konstitueringsaftalen for Allerød Byråd efter kommunalvalget den 19. november 2013, anmodes udvalget om at foretage indstilling til Økonomiudvalg og byråd om at opsætte af hjertestartere på åbne områder i Lillerød, Blovstrød og Lyng.**Sagsbeskrivelse** Aktuelt råder Allerød Kommune over 30 hjertestartere, der primært er opsat på strategiske steder, - typisk indendørs og på steder, hvor der færdes mange mennesker.

Konkret er der kun én kommunal hjertestarter tilgængelig for alle døgnet rundt og placeret i det åbne rum, - nemlig den, der er placeret på Kirkehavgård.

Forvaltningen har vurderet forhold, placering og udgifter ved opsætning af yderligere tre hjertestartere på åbne områder i de tre byområder.

Opsætning af kommunale hjertestartere i det åbne rum kan med fordel ske følgende steder:

- Lyng Bytorv  
f.eks. på gavlen af Lyng Uggeløse  
brugsforening lige ved hovedindgangen,  
hvilket giver mulighed for at hente  
hjertestarteren både fra Lyng Bytorv  
siden og fra Hillerødvej.
- Lillerød, v. Uglevang  
På gavlen af boligblok lige ved rundkørsel  
ved Frederiksborgvej og Banevang
- Blovstrød Allé / Sjælsø Allé  
På gavlen af bygningen Sjælsø Allé 3

Med de tre placeringer er der dækning i forhold til områder i byområderne, hvor der færdes mange borgere. I forhold til bymidten i Lillerød skal det også bemærkes, at der ved Jyske Bank på hjørnet ved Frederiksborgvej 27 er placeret en privat hjertestarter som er tilgængeligt døgnet rundt.

Samtidig er Forvaltningen blevet oplyst, at DSB ved at planlægge en

eventuel opsætning af hjertestarter med døgnadgang ved stationsområdet.

For at kunne opsætte hjertestartere udvendigt på bygninger med placering i det fri, kræver det opvarmede skabe og dermed afledte udgifter til strøm.

Priser og anslåede driftsudgifter pr. opsat hjertestarter ex. moms:

**Anskaffelse:**

Hjertestarter ZOLL AED plus incl. 1 sæt padz	9.950 kr.
Skab med varme og åbning ved tryk på nødknap	5.520 kr.
Opsætning og installation pr. stk. (Anslået pris)	2.000 kr.
<b>Samlet ved tre hjertestartere</b>	<b>52.410 kr.</b>

**Afledt drift pr. år.**

Driftudgifter til el pr. hjertestarter pr. år.	700 kr.
Eftersyn og vedligeholdelse løbende pr. år.	1.000 kr.
<b>Samlet ved tre hjertestartere</b>	<b>5.100 kr.</b>

Det skal bemærkes, at placering på de foreslåede steder vil kræve en godkendelse af bygningsejerne. Den forventede levetid på batterier og elektrode i hjertestarteren af den foreslåede type er ca. 5 år. Elektroden/padz koster ca. 2.000 kr. per hjertestarter.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at udvalget indstiller forslaget om opsætning af tre hjertestartere i det åbne rum godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

**Afledte konsekvenser**

-

**Økonomi og finansiering**

Anskaffelsen indarbejdes i det forventede regnskab for 2014 med finansiering fra Forvaltningens samlede budget.

Afledt drift indarbejdes i budgetoplæg for 2015-2018.

**Dialog/høring**

Ældreråd og handicapråd

**Bilag**

Oversigt over kommunale hjertestartere maj 2014  
Ældrerådets høringssvar SVU 280514 ØU

**Beslutning Sundheds- og**

Udvalget indstiller Forvaltningens forslag om opsætning af hjertestartere i det åbne rum godkendt i Økonomiudvalg og byråd.



**Velfærdsudvalget  
2014-2017 den 28-  
05-2014**

Poul Albrechtsen (O) deltog ikke under punktets behandling.

Der forelå hørings svar fra ældrerådet. Taget til efterretning.

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

Beslutning fra Sundheds- og Velfærdsudvalget indstilles godkendt i byrådet.

**Fraværende**

John Køhler  
Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 22. Nedlæggelse af bolig på Vassingerødvej 82

Sagsnr.: 14/8007

**Punkttype** Beslutning.**Tema** Landinspektørfirmaet Hyldegaard ansøger på vegne af ejeren af Nøglegårdsvej 1-5, herunder Vassingerødvej 82, om nedlæggelse af bolig, med henblik på at bygningen overgår til anvendelse som erhverv. Der ansøges samtidig om udstykning af en grund på ca. 1000 m<sup>2</sup>.

Udvalget anmodes om at foretage indstilling om tilladelse til nedlæggelse af bolig til Økonomiudvalget og byrådet, jf. Boligreguleringsloven.

Udvalget anmodes samtidig om at tage stilling en dispensation til en mindre grundstørrelse end lokalplanen fastsætter.

Ansøger oplyser, at såfremt der ikke opnås dispensation til udstykning, falder ansøgningen om nedlæggelse af bolig væk.

**Sagsbeskrivelse** Ejendommen Nøglegårdsvej 1-5, matr. nr. 7cpVassingerød By, Uggeløse, består af et areal på 38.597m<sup>2</sup>. Ejendommen er endvidere bebygget med 2 erhvervsbygninger på henholdsvis 724 og 7.121 m<sup>2</sup> samt en bolig med adressen Vassingerødvej 82.

Der findes ingen byggesager på boligen, som p.t. heller ikke er registreret i BBR. Redegørelsen nedenfor er derfor baseret på oplysninger fra Lokalhistorisk Arkiv, gamle luftfotos, salgsannonce, m.v. Selvom dokumentationen er sparsom, betragtes bygningen som en eksisterende, lovlig bolig.

Bygningen antages at være opført omkring 1920 og har oprindeligt været et 2-familiehus. Etagarealet er ca. 110 m<sup>2</sup> i grundplan og ca. 90 m<sup>2</sup> i tagetagen. Det lægges til grund, at boligen er forsynet med sædvanligt køkken, bad og toilet. Folkeregistret oplyser, at der har været tilmeldt beboere til og med 2008. Bygningen er muret og har tegltag og fremstår original. Ifølge salgsannoncen er der tale om et "håndværkertilbud" med et "vedligeholdelsesmæssigt efterslæb". Til boligen hører et muret udhus på ca. 50 m<sup>2</sup>.

Ejendommen er omfattet lokalplan 318 B for erhvervsområde i Vassingerød. Lokalplanens formål er bl.a. at sikre området til erhvervsformål og til virksomheder med særlige beliggenhedskrav,

dvs. virksomheder, der kræver en miljøgodkendelse i henhold til miljøbeskyttelseslovens kapitel 5. Ejendommen er beliggende i område 1, som kun må anvendes til produktionsvirksomheder, industri og lager med særlige beliggenhedskrav (§ 3.1.). Der kan opføres administrationsbygninger og enkelte portnerbygninger i tilknytning til virksomhederne (§ 3.3). Udstykninger må kun foretages som vist på illustrationsplanen, og der må ikke fremkomme grunde under 3500 m<sup>2</sup> (§§ 4.1 og 4.2). Ejendommen pålægges endvidere et 20 meter bredt beplantningsbælte langs skel mod Vassingerødvej (§ 10.2 og kortbilag B).

Ejeren ansøger om at nedlægge boligen og anvende bygningen til erhverv. Herudover ansøger ejeren om at udstykke en grund på ca. 1000 m<sup>2</sup> omkring bygningen.

Hel eller delvis nedlæggelse af en bolig kræver byrådets tilladelse, jf. boligreguleringslovens § 46. Der skal i den forbindelse ske en overordnet kommunal afvejning ud fra hensynet til de boligsøgende i kommunen, den samlede boligmasse og dennes fordeling på boligtyper og størrelser, og den enkelte ejers behov for ændret anvendelse.

På lokalplanens illustrationsplan er der ikke vist udstykningsmuligheder for Nøglegårdsvej 1-5, og grundstørrelsen er væsentligt mindre end 3500 m<sup>2</sup>. Den ansøgte udstykning kræver derfor en dispensation fra lokalplanen.

Forvaltningen har tidligere meddelt afslag på en ansøgning om udstykning til uændret anvendelse som beboelse. Forvaltningen har her lagt vægt, at der er stor risiko for konflikter mellem anvendelse af bygningen/ejendommen til boligformål og erhvervsaktiviteterne i området, herunder hvis boligen ikke længere har tilknytning til erhvervet som portnerbolig.

Der ansøges derfor nu om nedlæggelse af boligen og udstykning til erhvervsformål. Ansøger oplyser, at såfremt der ikke kan opnås dispensation fra lokalplanen vedrørende grundstørrelsen, så udstykningen kan gennemføres, vil ansøgningen om nedlæggelse af boligen ikke være relevant.

Forvaltningen har følgende forslag:

**Forslag 1:**

Der meddeles dispensation fra lokalplan 318 B, §§ 4.1 og 4.2, til at udstykke en grund på ca. 1000 m<sup>2</sup> til erhvervsformål. Teknik- og Planudvalget indstiller samtidig til Økonomiudvalg og byråd, at der meddeles tilladelse til at nedlægge boligen, jf. boligreguleringsloven, og anvende bygningen til erhvervsformål. Begrundelsen er, at det vurderes som rimeligt, at ejeren får mulighed for at afhænde bygningen og en tilhørende grund som erhverv, når den ikke længere kan anvendes som bolig, der har tilknytning til virksomheden. I denne

del af lokalplanområdet findes en del erhvervsgrunde med arealer mindre end 3500 m<sup>2</sup>. Når ejendommen anvendes til erhvervsformål, forebygges miljømæssige konflikter mellem bolig og erhverv. Det vurderes ikke, at sagen vil danne præcedens for små erhvervsgrunde i området, da der ikke er andre ejendomme med lignende forhold.

**Forslag 2:**

Der meddeles afslag på dispensation fra lokalplan 318 B, §§ 4.1 og 4.2, til at udstykke en grund på ca. 1000 m<sup>2</sup> til erhvervsformål.

Bygningens anvendelse fortsættes som (portner)bolig til den eksisterende ejendom. Begrundelsen er, at det med en mindstegrundstørrelse på 3500 m<sup>2</sup> sikres, at de godkendelsespligtige virksomheder, som området er udlagt til, kan etableres

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler forslag 1.

**Dialog/høring**

Inden der kan meddeles dispensation fra lokalplanen, skal der foretages naboorientering, jf. planlovens § 20, stk. 1. Naboorientering kan dog undtagelsesvis udelades, hvis forholdet vurderes at være af underordnet betydning for naboerne, jf. planlovens § 20, stk. 2.

**Bilag**

Nølegårdsvej 1-5 udstykningsplan.pdf  
Nølegårdsvej 1-5 foto\_1.pdf  
Nølegårdsvej 1-5 oversigtskort.pdf

**Beslutning Teknik- og Planudvalget 2014-2017 den 03-06-2014**

---

Udvalget indstiller Forvaltningens forslag 1 godkendt i Økonomiudvalget og byrådet.

**Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17-06-2014**

Beslutning fra Teknik- og Planudvalget indstilles godkendt i byrådet.

**Fraværende**

John Køhler  
Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

**23. Rammelokalplan for Ny Bløvstrød - planens hovedprincipper**

Sagsnr.: 14/7640

**Punkttype** Beslutning.

**Tema** Økonomiudvalget har den 18. marts 2014 igangsat udarbejdelsen af en rammelokalplan for Ny Bløvstrød, som har til formål at fastlægge de overordnede principper for området, herunder bl.a. den trafikale afvikling, udlæg af rekreative arealer samt bebyggelsens omfang og placeringer.

Teknik- og Planudvalget anmodes om at træffe beslutning om hovedprincipperne for Ny Bløvstrød, herunder placering af ny vejtilslutning til Kongevejen som grundlag for rammelokalplanens bestemmelser.

**Sagsbeskrivelse****Lokalplanens formål og indhold**

Rammelokalplanen for Ny Bløvstrød har til formål at sikre, at området overføres fra landzone til byzone og udlægges til helårsboligformål i form af blandet boligbebyggelse, overvejende tæt-lav (række-, kæde- og dobbelthuse).

Landskabet og naturen spiller en væsentlig rolle i udformningen og oplevelsen af Ny Bløvstrød. Boligerne lægger sig i og omgives af et stort, grønt landskab med regnvandssøer, enge samt rekreative stier, der forbinder bydelen med de grønne omgivelser. Centralt i området anlægges en fælles grønning/byfælled. Grønningen spejler den eksisterende grønning (landsbyforde) i Bløvstrød og giver mulighed for fælles aktiviteter i området.

Vejadgang til Ny Bløvstrød sker fra Bløvstrød Teglværksvej samt fra Kongevejen via et nyt signalreguleret kryds. Der skabes gode, direkte og sikre stiforbindelser til Allerød Station / Lillerød Bymidte samt til skole, daginstitutioner, indkøb, kirke m.m. i Bløvstrød. Kongevejen trafiksaneres, så vejen er medvirkende til en sammenbinding af de to bydele, frem for at virke som barriere.

Det er hensigten, at Ny Bløvstrød udvikles på bæredygtig vis, både socialt, økonomisk og miljømæssigt.

**Bebyggelsens udformning og ydre fremtræden**

Lokalplanen giver mulighed for at opføre ca. 3-400 boliger i en varierende højde på op til 11m (1-3 etager) og med en max.

bebyggelsesprocent på 40 for området under ét. I området vil tæt-lav boligbebyggelse (række-, kæde- og dobbelthuse) have en fremtrædende karakter, dog sikres en blandet boligbebyggelse ved også at give mulighed enfamilieshuse samt etageboliger. Bebyggelsen skal underordne sig terrænet og fortættes i boliggrupper for derved at skabe en bæredygtig bosætning med et stærkt naboskab.

Lokalplanens bestemmelser vil stille krav om høj arkitektonisk kvalitet, hvad angår bebyggelsens udformning, materialer mv. Ligeledes stilles der krav om, at ny bebyggelse skal opfylde "Lavenergiklasse 2020" i bygningsreglementet.

### **Placering af vejtilslutning på Kongevejen**

Byrådet besluttede i forbindelse med vedtagelsen af Kommuneplan 2013, at der skulle foretages en nærmere vurdering af placeringen af en vejtilslutning på Kongevejen til Ny Blovstrød. Forvaltningen har på baggrund heraf fået analyseret forskellige alternativer til det oprindelige forslag om et firbenet, signalreguleret kryds ved Blovstrød Byvej. På baggrund af vurderingerne er der arbejdet videre med to vejprincipper:

#### *Forslag 1 (bilag 1)*

Ny Blovstrød vejtilsluttes Kongevejen via et nyt firbenet, signalreguleret kryds ved Blovstrød Byvej (som oprindeligt). Blovstrød Teglværksvej fastholdes samtidig åben, således at der opnås vejtilslutning fra både Kongevejen og Blovstrød Teglværksvej.

Internt i Ny Blovstrød vejbetjenes de 4 boliggrupper via en fordelingsvej, som løber fra Kongevejen, langs den nye grønning og kobler sig på Blovstrød Teglværksvej. Mod nord løber en stikvej som kobler boligerne på Østre Teglværksvej og bag kroen på det nye vejsystem. Den gamle kirkesti genoplives som hovedsti gennem området. Østre Teglværksvej fredes så vidt muligt for bilkørsel, så den i stedet kan anvendes som sti.

#### *Forslag 2 (bilag 2)*

Ny Blovstrød vejbetjenes via nyt signalreguleret T-kryds umiddelbart syd for Statoil. Blovstrød Teglværksvej fastholdes åben, således at der opnås vejtilslutning fra både Kongevejen og Blovstrød Teglværksvej. Ved Blovstrød Byvej etableres en reguleret stikrydsning, så der opnås direkte og sikker skolevej fra ny Blovstrød til skolen.

Internt i Ny Blovstrød vejbetjenes de 4 boliggrupper via en fordelingsvej, som fra krydset ved Kongevejen løber parallelt med henholdsvis Kongevejen og Østre Teglværksvej, hvor den kobler sig på Blovstrød Teglværksvej.

#### *Trafikale konsekvenser*

Ved at etablere et signalreguleret kryds vil trafikken på Kongevejen, uanset placering, opleve et forringet serviceniveau i forhold til i dag.

Der kan forventes kølængder på op til 15 biler i spidstimen, men den gennemsnitlige ventetid er til gengæld forholdsvis lav, da krydset kan programmeres, så Kongevejstrafikken har hovedparten af grøntiden.

Med etableringen af et signalreguleret kryds ved Blovstrød Byvej opnås mulighed for en periodevis fredeliggørelse af Kongevejen på den centrale strækning gennem Bløvsrød, ved at samordne signalerne ved Sortemosevej og Blovstrød Byvej. Hermed opnås bedre sammenhæng på tværs af Kongevejen.

Set i forhold til den trafikale sammenhæng mellem Blovstrød og Ny Blovstrød vil det oprindelige forslag med placering af vejtilslutningen i forlængelse af Blovstrød Byvej give det mest logiske og sammenhængende trafikflow. En vejtilslutning ved Statoil vil i højere grad adskille den nye byudvikling fra Blovstrød, både visuelt og strukturelt. Set fra de lette trafikanters vinkel er forslag 1 også trafiksikkerhedsmæssigt den bedste, da antallet af overkørsler på Kongevejen minimeres. En signalregulering ved Blovstrød Byvej vil kunne ses fra kirken.

Det vurderes, at der ikke vil være væsentlige ændringer i de støjmæssige gener, i forhold til hvor koblingen til Kongevejen placeres. Støjberegninger viser, at den væsentligste støj kommer fra selve trafikken på Kongevejen og kun i mindre grad fra koblingspunkterne. De nærmeste omgivelser vil ikke blive mere støjbelastet som følge af signalreguleringen – set over et døgn gennemsnit. Der vil dog forekomme spidstimerperioder, hvor støjen vil opleves voldsommere end i dag pga. acceleration/opbremsning. Denne øgede støjbelastning kan til dels opsluges af den planlagte hastighedsnedsættelse kombineret med støjreducerende asfalt.

Også landskabeligt og visuelt vurderes den oprindelige løsning (forslag 1) at være bedst, da den grønne sammenhæng og spejlingen af "landsystemningen" på tværs af Kongevejen bedst tilvejebringes. Med denne løsning skabes en fælles ankomst og en fælles identitet, idet man kører ind i "et fælles område" frem for at fordele sig i kanten. Den direkte adgang fra Blovstrød Byvej vil understøtte at dette område er en del af Blovstrød.

### **Varmeforsyning**

I henhold til varmforsyningsloven har kommunen til opgave at fremme den mest samfundsøkonomiske, herunder miljøvenlige, anvendelse af energi til bygningers opvarmning og forsyning med varmt vand, og inden for disse rammer at formindske energiforsyningsafhængigheden af fossile brændstoffer.

I det videre forløb vurderes, jf. varmforsyningsloven, ud fra et samfundsøkonomisk perspektiv følgende løsningsmuligheder:

- En forsyning med fjernvarme.
- Etablering af en midlertidig varmecentral. Løsningen laves, så området på sigt kan kobles på en større og billigere varmeleverandør.
- En individuel eller gruppevis forsyning med jordvarme.

### **Håndtering af regn- og spildevand**

Sideløbende med lokalplanudarbejdelsen bliver der udarbejdet tillæg til Spildevandsplanen omhandlende Ny Blovstrød. I henhold til tillægget vil spildevandet skulle ledes til Sjælsmark renseanlæg, mens regnvand enten nedsives lokalt eller ledes til regnvandsbassiner, som forsinker og renser regnvandet, inden det udledes til Drabækken.

### **Miljøvurdering**

I henhold til ”Lov om miljøvurdering af planer og programmer” skal lokalplanforslaget miljøvurderes, idet den fastsætter rammer for fremtidige anlægstilladelser, der er omfattet af lovens bilag 4, punkt 10, ”infrastrukturprojekter”. Miljørapporten er overordnet struktureret med udgangspunkt i de væsentlige miljøpåvirkninger, som er afgrænset i en indledende screening af planen: Landskab, biologi, trafik, støj, kulturarv og CO<sub>2</sub>-udledning.

### **Forvaltningens forslag:**

På baggrund af ovenstående foreslår Forvaltningen, at der i udarbejdelsen af rammelokalplanen for Ny Blovstrød tages afsæt i ovenstående hovedprincipper. I forhold til trafikafviklingen til/fra og internt i Ny Blovstrød foreslås det, at der arbejdes videre med ét af de to beskrevne principper:

### **Forslag 1 (bilag 1):**

Vejbetjening sker fra Blovstrød Teglværksvej samt fra Kongevejen via et firbenet signalreguleret kryds ved Blovstrød Byvej.

### **Forslag 2 (bilag 2):**

Vejbetjening sker fra Blovstrød Teglværksvej samt fra Kongevejen via signalreguleret T-kryds umiddelbart syd for Statoil.

### **Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler forslag 1.

### **Afledte konsekvenser**

På baggrund af vedtagne placering af vejtilslutning ved Kongevejen revideres projekt om trafiksanering af Kongevejen. Ligeledes vurderes konsekvenser og afbødende foranstaltninger for den interne trafikbetjening centralt i Blovstrød.



<b>Økonomi og finansiering</b>	<p>På Investeringsoversigt 2014 – 2017 er der afsat følgende midler til ”Trafik og sikkerhed i forbindelse med Ny Bløvsstrød (Kongevejen mv.)”:</p> <p>2014: 0 kr. 2015: 7,740 mio. kr. 2016: 0 kr. 2017: 1,810 mio. kr.</p>
<b>Dialog/høring</b>	<p>I henhold til planlovens bestemmelser vil forslag til rammelokalplan for Ny Bløvsstrød sendes i offentlig høring i minimum 8 uger.</p>
<b>Bilag</b>	<p>Skitseforslag 1 Skitseforslag 2</p>
<b>Beslutning Teknik- og Planudvalget 2014-2017 den 03-06-2014</b>	<hr/> <p>Udvalget indstiller Forvaltningens forslag godkendt i Økonomiudvalget og byrådet, herunder forslag 1 vedrørende princip for vejbetjening.</p> <p>Økonomien under <b>Økonomi og finansiering</b> er konsekvensrettet, jf. investeringsoversigten for 2014 – 2017.</p>
<b>Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17-06-2014</b>	<p>Beslutning fra Teknik- og Planudvalget indstilles godkendt i byrådet.</p>
<b>Fraværende</b>	<p>John Køhler Agnete Fog</p>

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 24. Frigivelse af anlægsmidler til stier og forskønnelse af Hillerødvej i Lyngø

Sagsnr.: 13/9491

**Punkttype** Beslutning.**Tema** Byrådet har på investeringsoversigten afsat henholdsvis 1,8 mio. kr. i 2014 og 4 mio. kr. i 2015 til forskønnelse af Hillerødvej, herunder etablering af cykelstier, på strækningen mellem Slangerupvej og Vejmøllevej/Kærhøjgårdsvej.

Teknik- og Planudvalget anmodes om at indstille til Økonomiudvalget og byrådet, at der frigives et beløb på 100.000 kr. til udarbejdelse af indledende skitseprojekt.

**Sagsbeskrivelse** Det primære formål med projektet er at få etableret cykelstier på strækningen mellem Slangerupvej og Vejmøllevej/Kærhøjgårdsvej. Af trafikikkerhedsmæssige årsager vil det være hensigtsmæssigt, at der etableres cykelstier i eget tracé, men af pladsmæssige hensyn kan det blive nødvendigt at etablere fælles gang- og cykelstier. Skitseprojektet vil belyse de forskellige muligheder.

Idet strækningen har form af hovedstrøg i Lyngø, er det desuden et ønske, at skitseprojektet giver et bud på en visuel forskønnelse af strækningen.

Endvidere er der behov for, at skitseprojektet giver bud på bedre ind-/udkørselsforhold ved Lyngø Bytorv.

Kapaciteten i krydset Langkæret/Hillerødvej bør desuden vurderes ud fra en betragtning om, at krydset de kommende år vil få en ekstra belastning fra ca. 150 nye boliger ved Gladgårdsvænge og Julemosegård.

Når skitseprojektet for forskønnelse af Hillerødvej er udarbejdet, fremlægges dette for udvalget med henblik på frigivelse af de resterende anlægsmidler for 2014 til projektering og opstart.

På baggrund af ovenstående foreslår forvaltningen:

**Forslag 1:**

Udvalget indstiller til Økonomiudvalg og byrådet, at der frigives en anlægsbevilling på 100.000 kr. til udarbejdelse af skitseprojekt for Hillerødvej i Lyngø.

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen anbefaler forslag 1, således at udvalget indstiller til Økonomiudvalg og byrådet, at der frigives en anlægsbevilling på 100.000 kr. til udarbejdelse af skitseprojekt for Hillerødvej i Lyngø.
<b>Økonomi og finansiering</b>	<p>Byrådet har på investeringsoversigten afsat henholdsvis 1,8 mio. kr. i 2014 og 4 mio. kr. i 2015 til forskønnelse af Hillerødvej, herunder etablering af cykelstier.</p> <p>Vedtages forslaget, medfører dette, at en anlægsbevilling på 100.000 kr. frigives til udarbejdelse af skitseprojekt for Hillerødvej i Lyngø.</p>
<b>Dialog/høring</b>	Skitseprojektet fremlægges på borgermøde i Lyngø.
<b>Bilag</b>	Nej
<b>Beslutning Teknik- og Planudvalget 2014-2017 den 03-06-2014</b>	<hr/> <p>Udvalget indstiller Forvaltningens forslag 1 godkendt i Økonomiudvalget og byrådet.</p> <p>Fraværende: Lone Hansen</p>
<b>Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17-06-2014</b>	<p>Beslutning fra Teknik- og Planudvalget indstilles godkendt i byrådet med 6 stemmer for. Imod stemte 1 medlem (Nikolaj Bührmann).</p> <p>Nikolaj Bührmann har ønsket følgende mindretalsudtalelse ført til protokol: ”SF stemmer imod, idet alle projekteringer og anlæg bør indgå i en ny drøftelse af kommunens økonomi.”</p>
<b>Fraværende</b>	John Køhler Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 25. Anlægsregnskab for legepladsrenoveringer 2012

Sagsnr.: 14/8861

**Punkttype** Beslutning**Tema** Udvalget anmodes om at godkende anlægsregnskab for legepladsrenoveringer 2012.**Sagsbeskrivelse** Byrådet meddelte den 30. august 2012 en anlægsbevilling på 1.500.000 kr. i udgift til renovering af legepladser. Arbejdet er udført, og der er afholdt udgifter for i alt 1.499.665 kr. hvilket svarer til en mindreudgift på 335 kr.

Der er afholdt følgende udgifter:

· Brumbassen, Byagervej 4: 212.190 kr

Etablering af stort legeland med faldunderlag og kanter. Indkøb og opsætning af gyngestativ med faldunderlag og kanter..

· Grøftekanten, Lyngsvinget 4-6: 86.675 kr.

Etablering af balancebane.

· Kastanien, Violvej 1-3: 606.528 kr.

Større jordrenovering. Etablering af cykelbane, bøgelabyrinth, større vandløgsbane og to gyngestativer. Renoveret fodboldbane, frugthave og større område med rullegræs. Diverse ny beplantning, samt etablering af rutsjebane på høj. Indkøb og opsætning af legehuse m.m.

· Myretuen, Ørnevang 19: 312.030 kr.

Etablering af stort legeland med tilhørende kanter og faldunderlag. Etablering af cykelbane i asfalt m.m.

· Rønnehuset, Violvej 5: 48.932 kr.

Opsætning af fugleredegynge og spincups inklusiv faldunderlag.

· Skovvang SFO, Poppelvej 1A: 217.110 kr.

Etablering af stort legeland med faldunderlag.

· Elmedalen, Elmedalen 2A-2C: 16.200 kr.

Reetablering af kantafrænsning.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler, at anlægsregnskabet godkendes i Økonomiudvalget.

**Økonomi og finansiering**

Anlægsbevilling: 1.500.000 kr.  
Anlægsudgift: 1.499.665 kr.

Anlægsregnskabet afsluttes således med et mindreforbrug på 335 kr.

**Bilag**

Anlægsregnskab\_legepladsrenoveringer 2012.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag indstilles godkendt. Medtages i årsregnskabet for 2014.

**Fraværende**

John Køhler  
Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 26. Anlægsregnskab for legepladsrenovering 2013

Sagsnr.: 14/8862

**Punkttype** Beslutning**Tema** Udvalget anmodes om at godkende anlægsregnskab for renovering af legepladser 2013.**Sagsbeskrivelse** Byrådet meddelte den 30. maj 2013 en anlægsbevilling på 1.000.000 kr. i udgift til renovering af legepladser i 2013. Arbejdet er udført, og der er afholdt udgifter for i alt 1.010.106 kr. hvilket svarer til en merudgift på 10.106 kr.  
Der er afholdt følgende udgifter:

· Engholmskolen, Rådhusvej 5: 105.322 kr.

Fældning af træer, etablering af bed, etablering af aquadræn pga vandproblemer på legeplads m.v.

· Molevitten, Kokkedalen 7: 304.123 kr.

Omfattende renovering af legeplads, herunder renovering af græshøj, nyt stort klatre- og balanceområde, piratskib, nyt sandkasseområde med trædæk, bro, legehus mv.

· Lillerød Skole, Frederiksborgvej 65: 79.536 kr.

Renovering af legeplads samt indkøb af nye gyngestativer mv.

· Lynge skole, Ved Gadekæret 15: 83.654 kr.

Renovering af legeplads samt indkøb af klatresystem mv.

· Skovvangskolen, Poppelvej 1A: 58.900 kr.

Kantafgrænsning, samt etablering af bålplads.

· Inspektioner og sikkerhedstjek af kommunens institutioner og skoler, samt indkøb af legeredskaber, som fugleredegynge, balancebane, pyramideklatrenet, m.v. 378.571 kr.

**Administrationens** Forvaltningen anbefaler, at anlægsregnskabet godkendes i

**forslag** Økonomiudvalget.

**Økonomi og  
finansiering**

Anlægsbevilling: 1.000.000 kr.  
Anlægsudgift: 1.010.106 kr.

Anlægsregnskabet afsluttes således med et merforbrug på  
10.106 kr.

**Bilag**

Anlægsregnskab\_Renovering af legepladser 2013.pdf

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

---

Forvaltningens forslag indstilles godkendt. Medtages i årsregnskabet  
for 2014.

**Fraværende**

John Køhler  
Agnete Fog

**ØKONOMIUDVALGET 2014-2017****27. Anlægsregnskab for Asfaltpulje**

Sagsnr.: 14/6037

<b>Punkttype</b>	Beslutning.
<b>Tema</b>	Teknik- og Planudvalget anmodes om at indstille anlægsregnskab for asfaltpulje godkendt i Økonomiudvalget.
<b>Sagsbeskrivelse</b>	<p>Byrådet meddelte den 20. december 2012 en anlægsbevilling på 2,0 mio. kr. i udgift til asfaltarbejder.</p> <p>Anlægsbevillingen er alene anvendt på asfaltering af en del af Nymøllevej.</p> <p>Arbejdet er udført, og der er afholdt udgifter på i alt 2,0 mio. kr.</p>
<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen foreslår, at anlægsregnskabet indstilles godkendt i Økonomiudvalget.
<b>Økonomi og finansiering</b>	<p>Anlægsbevilling: 2,0 mio. kr. Anlægsudgift: 2,0 mio. kr.</p> <p>Anlægsregnskabet svarer således til den afgivne bevilling.</p>
<b>Bilag</b>	Anlægsregnskab for asfaltpuljen 2013.pdf
<b>Beslutning Teknik- og Planudvalget 2014-2017 den 03-06-2014</b>	<hr/> <p>Udvalget indstiller anlægsregnskabet godkendt i Økonomiudvalget. Fraværende: Lone Hansen</p>
<b>Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 17-06-2014</b>	Beslutning fra Teknik- og Planudvalget indstilles godkendt. Medtages i årsregnskabet for 2014.
<b>Fraværende</b>	John Køhler Agnete Fog





## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 28. Sag fra Jesper Hammer - Allerød Service

Sagsnr.: 14/8384

**Punkttype** Beslutning**Tema** Byrådsmedlem Jesper Hammer har i mail af 21. maj 2014 anmodet om, at nedenstående punkt optages på Økonomiudvalgets dagsorden den 17. juni 2014.**Sagsbeskrivelse** ”Så vidt jeg har forstået ligger ansvaret for driften af Allerød Service under Økonomiudvalget. Udvalget har fornylig fået præsenteret en rapport som påviser et effektiviseringspotentialt på 10 % af driften eller ca. 3 mio. kr. Forvaltningen ligger op til at denne effektivisering indhentes over 4 år. Jeg vil gerne bede om en gennemgang af den løsning som der arbejdes med for at nå dette mål. Samtidigt vil jeg gerne pege på en måde at nå dette mål på langt hurtigere.

Jeg ønsker derfor at udvalget drøfter og tager beslutning om følgende:

- En langt større andel af opgaver hurtigst muligt lægges ud til konkurrence blandt lokale håndværkere hvilket formentlig vil betyde en reduktion i medarbejderstaben i Allerød Service og en besparelse.
- På Børne- og Skoleudvalgsmødet har jeg bedt om at udvalget tager hul på at diskutere de fremtidige pasningsdistrikter for hele kommunen. Jeg ønsker helt konkret at pasningsdistrikterne følger skoledistrikterne. På samme måde ønsker jeg Allerød Service delt op i distrikter som følger skoledistrikterne. Daginstitutionerne, skolen og Allerød Service medarbejderne skal på denne måde i fællesskab drive et distrikt. På denne måde får vi et langt større ejerskab af et område og effekten af en pedelfunktion reetableres, dog i større skala da den skal dække hele distriktet. Det vil skabe mulighed for tæt dialog mellem parterne til alles bedste.
- Jeg foreslår desuden at ansvaret for al service vedr. grønne arealer f.eks. græsslåning overgår til Park & vej omgående. På den måde vil en synergieffekt kunne effektueres straks.
- Allerød Service skal "kun" have ansvaret for selve bygningerne og vedligeholdelse deraf.”

**Bilag** Nej**Beslutning**  
**Økonomiudvalget** Forslag om at punktet bortfalder, jf. tidligere punkter på dagsordenen godkendt med 6 stemmer for. Imod stemte 1 medlem (Jesper

**2014-2017 den 17-  
06-2014**

Hammer).

Jesper Hammer begærede sagen forelagt byrådet.

**Fraværende**

John Køhler  
Agnete Fog

## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 29. Sag fra Jesper Hammer - Kommune TV

Sagsnr.: 14/8384

**Punkttype** Beslutning**Tema** Byrådsmedlem Jesper Hammer har i mail af 21. maj 2014 anmodet om, at nedenstående punkt optages på Økonomiudvalgets dagsorden den 17. juni 2014.**Sagsbeskrivelse** ”For at skabe yderligere borgerinddragelse vil jeg på baggrund af et møde med Kommune TV c/o Digicast Aps Grønrisvej 10 2450 København SV på Kommunalpolitisk Topmøde i Aalborg den 20. marts 2014 anmode udvalget om at træffe beslutning om at igangsætte en undersøgelse af at Allerød Kommunes byrådsmøder fremover live streames via computer og en gratis app. Der er for denne løsning tale om en full service afvikling af alle byrådsmøder. Ingen ansatte i kommunen skal udføre noget. De er villige til at foretage en test til et byrådsmøde og en evt. løsning koster et engangsbeløb på ca. 100.000 kr. + et månedligt gebyr. Følgende kommuner bruger allerede løsningen Lyngby Taarbæk, Albertslund, Høje Taastrup, Odsherred, Holbæk, Kalundborg, Silkeborg, Jammerbugt, Aabenra og Tønder. Se evt. <http://www.kommune-tv.dk/> Konkret foreslår jeg en test til byrådsmødet i august eller september og at sagen derefter rejses i forbindelse med budgetforhandlingerne for 2015-2018.”**Bilag** Nej**Beslutning**  
**Økonomiudvalget**  
**2014-2017 den 17-**  
**06-2014**

---

Forslag om at punktet bortfalder, jf. tidligere punkt på dagsordenen godkendt.

**Fraværende** John Køhler  
Agnete Fog



## ØKONOMIUDVALGET 2014-2017

## 30. Affaldsplan 2014 - forslag til affaldsplanen

Sagsnr.: 13/676

**Punkttype** Beslutning**Tema** På Klima- og Miljøudvalgets møde den 24. marts 2014 blev udvalget orienteret om den igangsatte planproces med udarbejdelse af Affaldsplan 2014 samt en tidsplan for arbejdet.

Hermed fremlægges forslag til en fælles affaldsplan for de 4 interessentkommuner Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal.

Klima- og Miljøudvalget anmodes om at indstille forslag til affaldsplan 2014 godkendt i Økonomiudvalget og byråd med henblik på udsendelse i offentlig høring.

**Sagsbeskrivelse** Den nye affaldsplan skal ifølge affaldsbekendtgørelsen gælde for perioden 2014 til 2018, og skal dække perioden for 2014 til 2024, begge år inklusive. De 4 interessentkommuner har valgt at sætte fokus på arbejdet frem til 2020.

Affaldsplanen skal træde i kraft den 1. oktober 2014. Men pga. at høringsperioden løber hen over sommerferien forlænges den lovpligtige høringsperiode på 8 uger til knapt 12 uger dvs. til slutningen af september. Derved vil planen først kunne blive endelig vedtaget i alle 4 interessentkommuner i december 2014.

Forslag til Affaldsplan 2014 består af 2 dele: Forslag til Affaldsplan 2014 (bilag 1) og Affaldsstatus 2012 (bilag 2).

**Forslag til Affaldsplan 2014**

Affaldsplan 2014 omhandler de overordnede mål for de 4 interessentkommuners indsats med hensyn til alt affald, der fremkommer i kommunerne. Herudover er der beskrevet konkrete mål og initiativer for affald fra husholdninger og erhverv samt en tidsplan for den forventede rækkefølge for gennemførelsen af initiativerne.

Ifølge affaldsbekendtgørelsen skal de kommunale affaldsplaner udarbejdes med udgangspunkt i den nationale Ressourceplan. Men da denne ikke foreligger på tidspunktet for udarbejdelse af forslag til Affaldsplan 2014, er der taget udgangspunkt i målsætningerne i den nationale Ressourcestrategi.

Den kommunale affaldsplan er ikke i sig selv bindende for borgere og virksomheder, men danner baggrund for de ordninger, der etableres og drives af kommunerne. Ordningerne beskrives i de 4 interessentkommuners affaldsregulativer, som er bindende for borgere og virksomheder.

I forslag til Affaldsplan 2014 er der udpeget 9 fokusområder og deres overordnede målsætninger, men pga. den endnu ikke vedtagne nationale Ressourceplan, så er der ikke fastlagt konkrete tiltag for hvert fokusområde. Men initiativerne består bl.a. af forsøg og efterfølgende evaluering. I planperioden forventes disse at resultere i forslag til konkrete tiltag, som vil blive fremlagt for politikerne i de enkelte kommuner.

### **Affaldsstatus 2012**

Affaldsstatus 2012 indeholder en opgørelse over de indsamlede mængder affald for 2012, samt en oversigt over affaldsmængderne for de seneste 5 år dvs. 2008 - 2012. Disse oplysninger, sammenholdt med målsætningerne i den nationale Ressourcestrategi, har kommunerne bl.a. brugt til at udpege og prioritere de fokusområder, som de ønsker at arbejde med i årene 2014 - 2020. Herudover beskriver Affaldsstatus 2012 de 4 interessentkommuners ordninger og økonomi.

### **Administrationens forslag**

Forvaltningen foreslår, at Klima- og Miljøudvalget indstiller til Økonomiudvalg og byråd, at forslag til Affaldsplan 2014 godkendes med henblik på udsendelse i offentlig høring.

### **Afledte konsekvenser**

Da affaldsplanen ikke fastlægger konkrete initiativer, kendes de afledte konsekvenser endnu ikke. Forvaltningen vil have særlig fokus på Green Cities målsætningerne i udmøntningen af planen.

### **Økonomi og finansiering**

Renovationsområdet er brugerfinansieret. Over en årrække skal der være balance mellem udgifterne og de gebyrer, der opkræves. Økonomien, i forbindelse med konkrete initiativer, vil blive fastlagt i løbet af planperioden, efterhånden som de konkrete initiativer beslattes i kommunerne.

Forvaltningen gør opmærksom på at initiativer, der vedrører visuelt miljø, er skattefinansieret.

### **Dialog/høring**

De fokusområder og initiativer, som er med i forslag til Affaldsplan 2014, bygger bl.a. på lokale interessegruppers ideer og ønsker til

fremtidens affaldshåndtering. Der har i den forbindelse været afholdt 2 borgermøder. Kommunernes politikere i de tekniske udvalg har ligeledes været inviteret til 2 møder, hvor planens forskellige elementer blev diskuteret og politikerne gav input til affaldsplanen.

Planforslaget skal offentliggøres ved annoncering i de lokale aviser samt på kommunens hjemmeside i min. 8 uger. Planforslaget bliver sendt til de lokale interessegrupper, der har deltaget i processen.

**Bilag**

Bilag 1 - Forslag til Affaldsplan 2014

Bilag 2 - affaldsstatus 2012

**Beslutning Klima-  
og Miljøudvalget  
2014-2017 den 26-  
05-2014**

---

Udvalget indstiller Forvaltningens forslag godkendt i Økonomiudvalget og byråd.

**Beslutning  
Økonomiudvalget  
2014-2017 den 17-  
06-2014**

Beslutning fra Klima- og Miljøudvalget indstilles godkendt i byrådet.

**Fraværende**

John Køhler

Agnete Fog



Signeret af:

---

Jørgen Johansen  
*Borgmester*

---

Erik Lund  
*Medlem*

---

Erling Petersen  
*Medlem*

---

Jesper Hammer  
*Medlem*

---

John Køhler  
*Medlem*

---

Miki Dam Larsen  
*Medlem*

---

Nikolaj Bührmann  
*Medlem*

---

Poul Albrechtsen  
*Medlem*

**Bilag: 3.1. Kassebeholdningen maj 2014 (2).pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 46198/14

# NOTAT

## Aktuel økonomi ultimo maj 2014

Vedlagt dette notat er følgende bilag;

- Gennemsnitlig kassebeholdning 2010-2018
- Løbende kassebeholdning 2010-2014
- Kassebeholdningen pr. dag i maj 2014
- Kassebeholdningen ultimo måneden 2012-2014

Dato: 11. juni 2014

Sagsbehandler:  
Jette Møberg

## Den faktiske likvide beholdning

Pr. 31. maj var den faktiske likvide beholdning 33,5 mio. kr., hvilket er et fald på 25,3 mio. kr. i forhold til ultimo april måned 2014, mens der ses en stigning på 14,8 mio. kr. i forhold til 31. december 2013. Stigningen i forhold til primo året kan primært tilskrives indbetalinger af ejendomsskatter i januar samt låneoptagelse vedr. regnskab 2013 i starten af året på 40,1 mio. kr. Derudover er der sket en restafregning af statsrefusioner på 8 mio. kr. vedr. regnskab 2013.

I løbet af maj 2014 er der sket et større fald i kassebeholdningen end forventet ultimo april 2014. Det skyldes, at der i maj måned er tilbagebetalt 4,9 mio. kr. vedr. grundskyld og dækningsafgift. I juni måned forventes kommunen at skulle tilbagebetale yderligere 5,0 mio. kr. Tilbagebetalingerne følger af vurderingsændringer, som primært har baggrund i fejl i Skat. Det er usikkert hvor stort det samlede beløb, der skal tilbagebetales i 2014 bliver, idet vi ikke kender antallet og størrelsen af ændringerne, inden vi modtager besked fra Skat om afgørelserne. Der er i økonomiaftalen aftalt en delvis kompensation, jf. statusnotat 2 vedr. budget 2015-2018.

## Den gennemsnitlige kassebeholdning

Den gennemsnitlige kassebeholdning udgjorde pr. 31. maj 2014 144,2 mio. kr. Det er et fald på 28,2 mio. kr. i forhold til 31. december 2013. Faldet kan primært tilskrives et ekstraordinært højt anlægsniveau. I maj 2014 ses et fald i den gennemsnitlige kassebeholdning på 9,4 mio. kr.

Nedenfor ses den gennemsnitlige kassebeholdning i mio. kr. ultimo hver måned de seneste 12 måneder;



maj-13	180,4
jun-13	181,3
jul-13	179,3
aug-13	177,1
sep-13	175,2
okt-13	174,7
nov-13	173,7
dec-13	172,4
jan-14	168,3
feb-14	166,0
mar-14	161,5
apr-14	153,6
maj-14	144,2

Ovenstående oversigt viser, at den gennemsnitlige kassebeholdning ultimo måneden er faldet med 36,2 mio. kr. de seneste 12 måneder. Der ses en stigning frem til juni 2013, hvorefter den gennemsnitlige kassebeholdning har været faldende. Det skyldes primært en tilbagebetaling af 45 mio. kr. vedr. for meget modtaget statsrefusion ultimo juni 2013 samt et højt anlægsniveau i regnskab 2013. Etableringen af Udbetaling Danmark i marts 2013 har derudover medvirket til en lavere gennemsnitlig likviditet.

I vedlagte bilag vises udviklingen i den gennemsnitlige kassebeholdning for perioden 1. januar 2010 frem til 31. maj 2014 (den optrukne blå linje). Den røde optrukne linje viser den i budgetforliget 2014-2018 forudsatte udvikling i kassebeholdningen.

I samme bilag vises den forventede udvikling i den gennemsnitlige kassebeholdning 2014-2018 (den stiplede blå linje). Prognosen viser, at den gennemsnitlige kassebeholdning falder markant i hele perioden fra juni 2014 til 2018 baseret på budgetforudsætningerne, som beskrevet i statusnotat 2 vedr. budget 2015-2018. Forudsætningerne for prognosen fremgår af sidste afsnit i dette notat.

Som det fremgår af statusnotat 2 vedr. budgetlægning 2015-2018 vil Direktionen på baggrund af økonomiaftalen fremlægge et revideret budget 2015-2018 til 1. behandling i Økonomiudvalget den 19. august 2014 under hensyntagen til følgende betingelser:

- Servicerammen
- Anlægsrammen
- Ændringen i likvide aktiver
- Udviklingen i kassebeholdning
- Øvrige forhold som følge af økonomiaftalen
- Revurdering af budgetforudsætninger



## Forudsætninger for prognosen for den gennemsnitlige kassebeholdning

Forventningen til udviklingen i den gennemsnitlige kassebeholdning 2014-2018 er baseret på følgende forudsætninger;

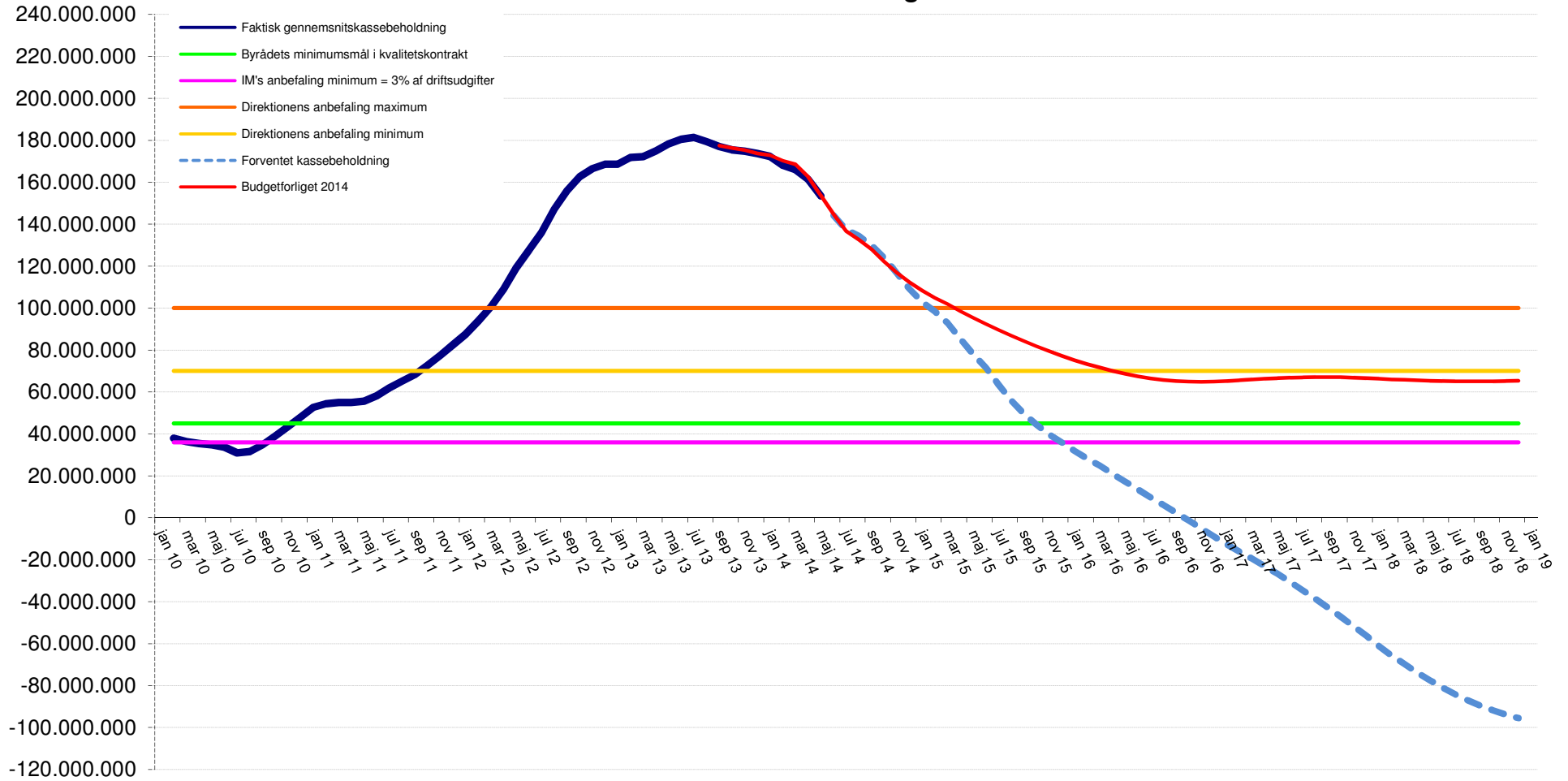
- Forventet regnskab 2014 pr. 31. marts 2014
- Budget 2015-2018 indebærer et træk på kassebeholdningen, som beskrevet i statusnotat 2 vedr. budgetlægning 2015-2018
- I forbindelse med forventet regnskab pr. 31. marts 2014 er der sket en periodisering af anlægsprojekter. Anlægsprojekter afsat i investeringsoversigten i 2015-2017 er dog forudsat at falde jævnt hen over året.
- Der forventes et overførselsbeløb vedr. anlæg på 20 mio. kr. til 2015. Herefter forventes overførsel af uforbrugte anlægsbevillinger at ligge på et lavere niveau (mellem 5 og 10 mio. kr.)
- Den forventede låneoptagelse på 9,4 mio. kr. i regnskab 2014 forudsættes at ske som følger; halvdelen af lånet optages i juni 2014, mens resten optages i december 2014
- Overførsel af uforbrugte driftsbevillinger fra 2014 til 2015 forventes at ligge på niveau med overførselsbeløbet fra 2013 til 2014, som udgør 17,7 mio. kr.
- I maj 2014 er der tilbagebetalt grundskyld og dækningsafgifter på 4,9 mio. kr. I juni 2014 forventes der derudover yderligere tilbagebetalinger på 5,0 mio. kr. Der kan komme flere tilbagebetalinger i 2014, men antal og størrelsen af de vurderingsændringer, som endnu ikke er afgjort i Skat kendes ikke. Kun de kendte vurderingsændringer er således indarbejdet i prognosen.
- Udgifter og indtægter forventes derudover at falde som følger;
  - Indtægter vedr. 12-dels afregningen fra staten (personskatter, tilskud/udligning mv.) falder primo måneden
  - Udgifter til lønninger udbetales ultimo måneden
  - Indtægter vedr. ejendomsskatter og renovation falder i januar og juli
  - Alle øvrige udgifter og indtægter forventes at falde med 1/365 hver dag
- Budget 2014-2018 indebærer en udvikling i kassebeholdningen, som beskrevet i statusnotat 2 vedr. budgetlægning 2015-2018.
- Igangværende anlæg forventes at give et overførselsbeløb fra 2013 til 2014 på 58,8 mio. kr.
- P.t. er det forudsat, at anlægsudgifterne falder jævnt hen over året. I forbindelse med forventet regnskab pr. 31. marts 2014 sker der en periodisering af anlægsudgifterne
- Der forventes et overførselsbeløb vedr. anlæg på 20 mio. kr. til 2015, og herefter forventes overførsel af uforbrugte anlægsbevillinger at ligge på samme niveau som tidligere år
- Forventede anlægsudgifter til energioptimering på 6,9 mio. kr. lånefinansieres fuldt ud, idet det forventes, at halvdelen af lånet optages i juni 2014, mens resten optages i december 2014



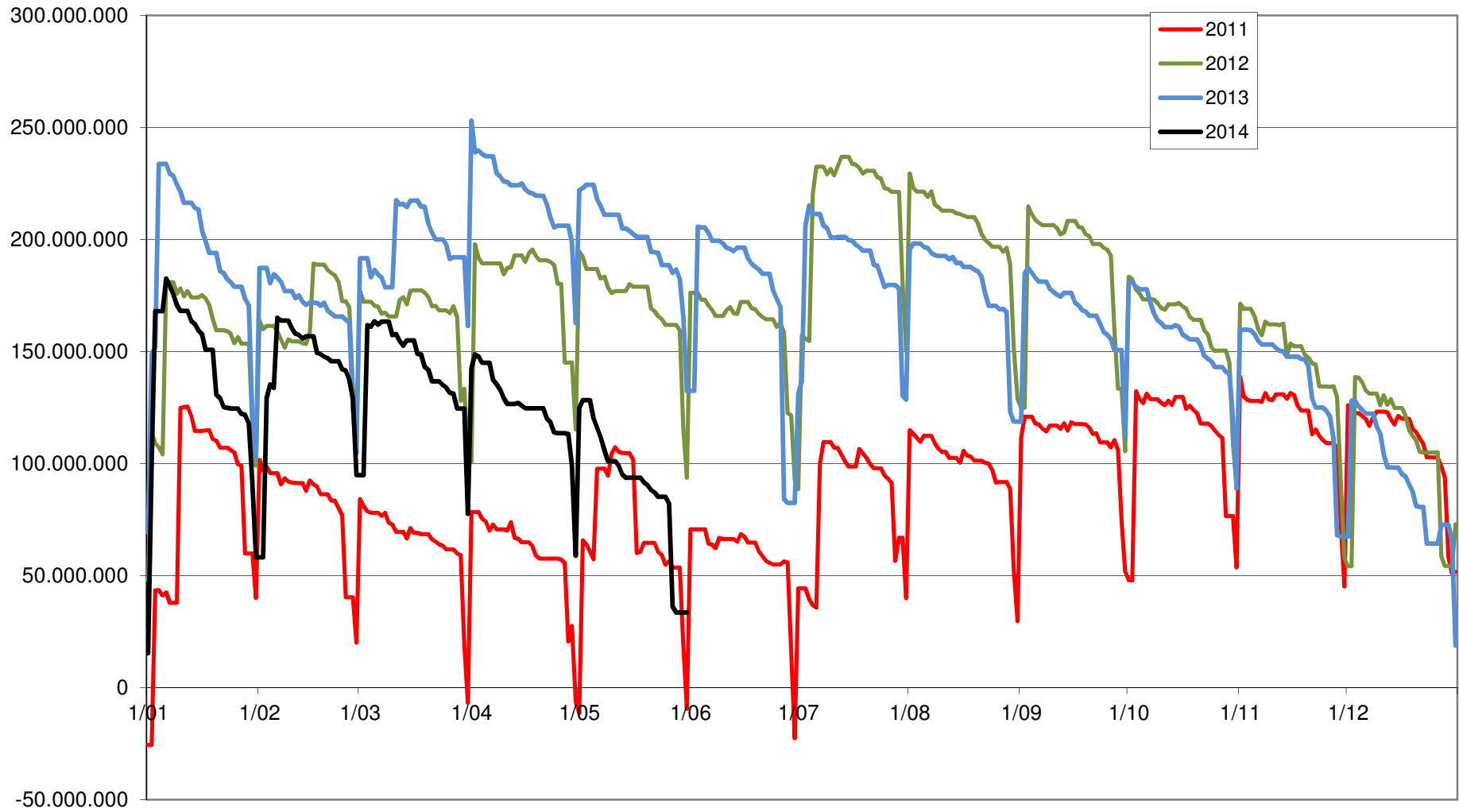
- Overførsel af uforbrugte driftsbevillinger fra 2013 til 2014 forventes at udgøre 17,8 mio. kr., overførselsbeløbet forventes fremover at ligge på et stabilt niveau alle årene
- Udgifter og indtægter forventes at falde som følger;
  - Indtægter vedr. 12-dels afregningen fra staten (indkomst- og selskabskatter, tilskud/udligning mv.) falder primo måneden
  - Udgifter til lønninger udbetales ultimo måneden
  - Indtægter vedr. ejendomsskatter og renovation falder i januar og juli
  - Alle øvrige udgifter og indtægter forventes at falde med 1/365 hver dag



## Gennemsnitskassebeholdning 2010-2018

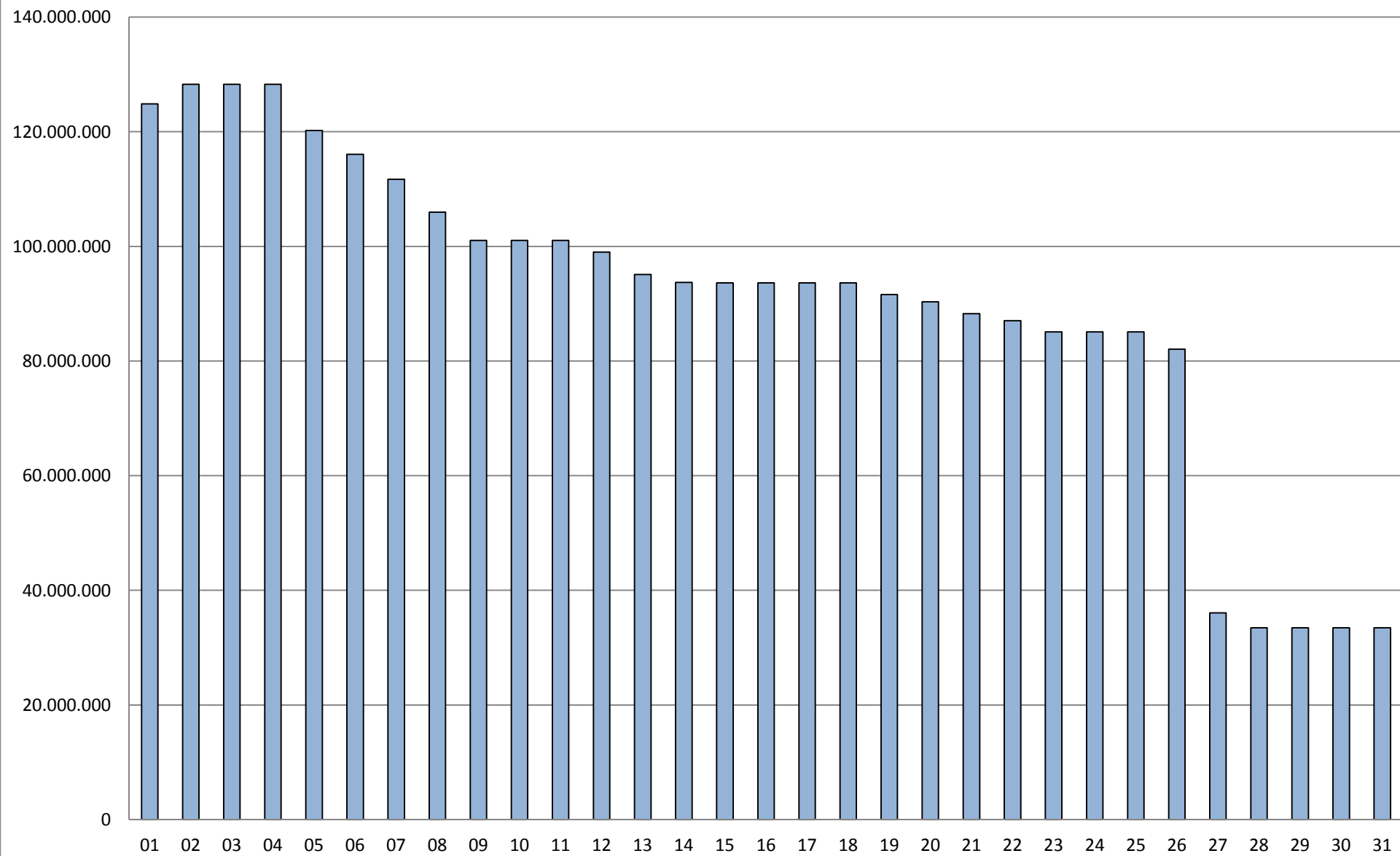


# Løbende kassebeholdning

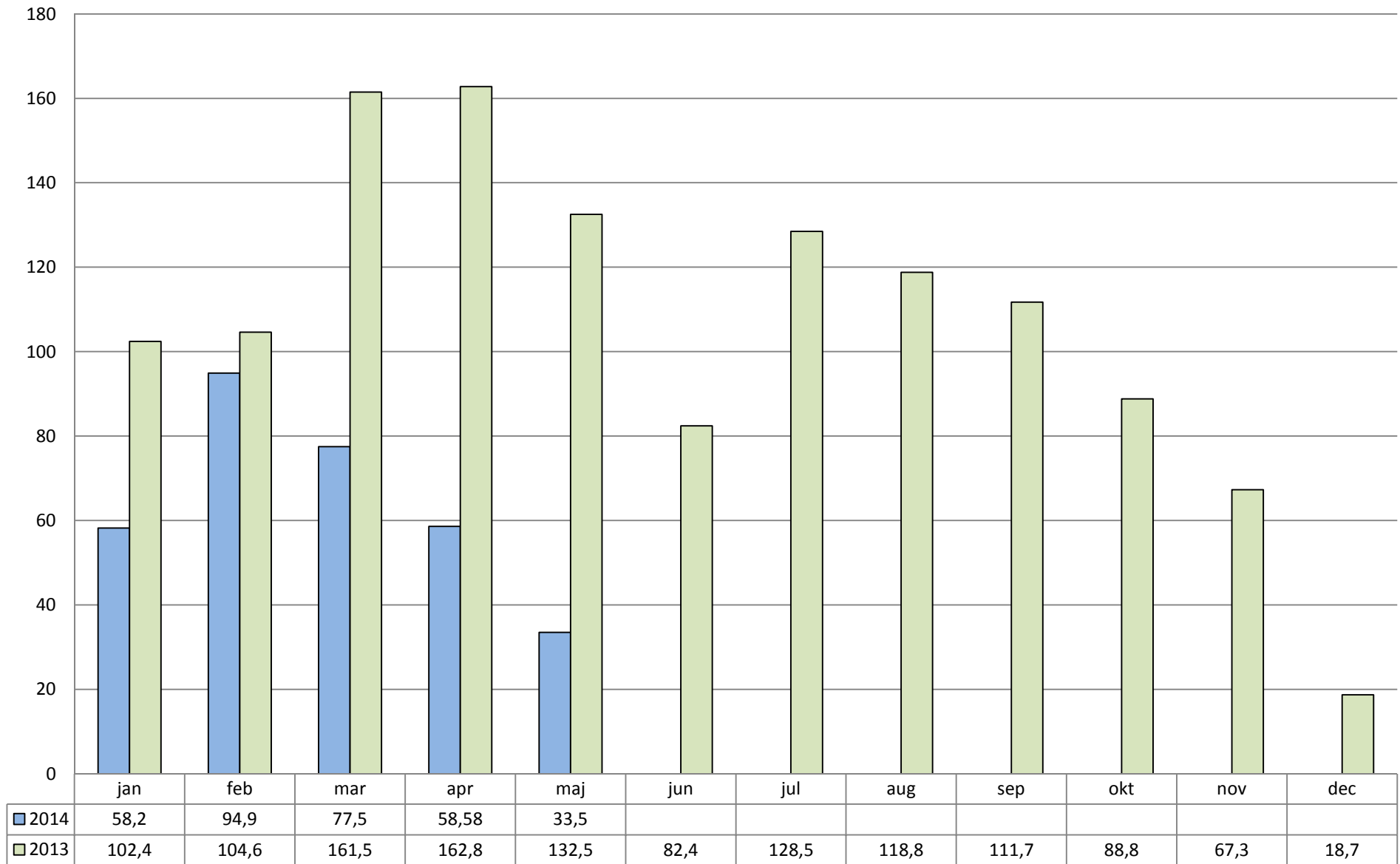




# Kassebeholdningen pr. dag i maj 2014



## Kassebeholdningen ultimo måned



**Bilag: 4.1. STATUSNOTAT 2 vedr budget 2015-2018.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 46223/14

Allerød Kommune

---

***Statusnotat nr. 2 vedrørende  
budget 2015-2018***

***17. juni 2014***



## Indholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>Indledning</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Hovedoversigt 2015</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Effektiviseringer</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Demografi</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Dagtilbud</i></b>	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b><i>Skoler</i></b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b><i>Ældreområdet</i></b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Bemærkninger til hovedoversigten 2015</b>	<b>6</b>
<b>5.1</b>	<b><i>Skatter</i></b>	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b><i>Tilskud og udligning</i></b>	<b>8</b>
<b>5.3</b>	<b><i>Driftsudgifter (skattefinansierede)</i></b>	<b>10</b>
<b>5.4</b>	<b><i>Anlæg</i></b>	<b>19</b>
<b>5.5</b>	<b><i>Renter</i></b>	<b>20</b>
<b>5.6</b>	<b><i>Det brugerfinansierede område</i></b>	<b>21</b>
<b>5.7</b>	<b><i>Øvrige finansforskydninger</i></b>	<b>21</b>
<b>5.8</b>	<b><i>Afdrag på lån</i></b>	<b>21</b>
<b>5.9</b>	<b><i>Optagne lån</i></b>	<b>21</b>
	<b>Bilag 1 Hovedoversigt 2015-2018</b>	<b>22</b>
	<b>Bilag 2 Befolkningsprognose 2011-2021</b>	<b>23</b>
	<b>Bilag 3 Investeringsoversigt 2015-2018</b>	<b>24</b>
	<b>Bilag 4 Administrative budgetændringer 2015 på udgiftstyper og stabe/afdelinger</b>	<b>25</b>
	<b>Bilag 5: Tidsplan for budgetlægning 2015-2018</b>	<b>26</b>

## 1. Indledning

Dette statusnotat præsenterer de på nuværende tidspunkt kendte administrative budgetændringer til budget 2015-2018. Såfremt der er forudsætninger, som ændrer sig efter udarbejdelsen af dette notat og inden 1. behandlingen af budgettet, vil dette blive indarbejdet og beskrevet som administrative ændringer i budgettet til 1. behandlingen.

Budgetoplægget tager udgangspunkt i det vedtagne budget 2014-2017, skønnede pris- og lønfremskrivninger, tillægsbevillinger og det nuværende serviceniveau. De administrative budgetændringer er således alene udtryk for nødvendige budgetreguleringer for at opretholde det eksisterende serviceniveau. Alle administrative budgetændringer skyldes således ændringer i en eller flere af følgende forhold og ikke i serviceniveauet:

- Skøn for statsgarantien for 2015 herunder skatter, tilskud og udligning
- KL's skøn for pris- og lønfremskrivninger
- Byrådsbeslutninger (tillægsbevillinger mv.)
- Konjunktur
- Demografi
- Mængder og takster
- Lovændringer
- U hensigtsmæssig budgetlægning/fejl fra tidligere budgetlægning
- Omplaceringer

I afsnit 2 fremgår hovedoversigten for 2015. Afsnit 3 sammenfatter de truffe beslutninger vedr. effektiviseringer i budget 2015-2018. I afsnit 4 redegøres for de demografiske forudsætninger for det administrative budget 2015-2018 og endeligt i afsnit 5 redegøres der med udgangspunkt i hovedoversigten for de administrative budgetændringer i 2015.

Økonomaftalen for 2015 mellem KL og regeringen blev indgået den 3. juni 2014. Konsekvenserne af økonomaftalen for 2015 på kommuneniveau er imidlertid endnu ikke kendte, og dette budgetoplæg forholder sig derfor kun i meget begrænset omfang til den indgåede økonomaftale. Økonomaftalen og dens konsekvenser vil blive gennemgået på møde med byrådet den 26. juni 2014.

Direktionen vil på baggrund af økonomaftalen fremlægge et revideret budget 2015-2018 til 1. behandling i Økonomiudvalget den 19. august 2014 under hensyntagen til følgende betingelser:

- Servicerammen
- Anlægsrammen
- Ændringen i likvide aktiver
- Udviklingen i kassebeholdning
- Øvrige forhold som følge af økonomaftalen
- Revurdering af budgetforudsætninger

Forslag til eventuelle budgettilpasninger vil således blive fremlagt i forbindelse med 1. behandlingen, såfremt dette skønnes nødvendigt i forhold til overholdelse af de fastlagte rammer og udviklingen i kassebeholdningen.

Tidsplanen for budget 2015-2018 fremgår af bilag 5.

## 2. Hovedoversigt 2015

Mio. kr. Minus = indtægter/overskud	Budget 2015			
	Vedtaget budget 2015	2015 før adm. ændr. (inkl. ny p/l og tillægsbev.)	Adm. ændringer	2015 nyt budget
Skatter	-1.536,9	-1.536,9	-22,4	-1.559,3
Tilskud og udligning	179,7	179,7	24,5	204,2
Refusion af købsmoms	0,0	0,0	0,0	0,0
Driftsudgifter	1.281,6	1.310,8	20,1	1.330,9
Effektiviseringer	-8,2	-8,2	0,0	-8,2
Renter m.v.	-1,6	-1,6	1,9	0,3
Pris- og lønstigning	22,3	0,0	0,0	0,0
<b>Resultat af ordinær drift</b>	<b>-63,0</b>	<b>-56,1</b>	<b>24,1</b>	<b>-32,0</b>
Anlæg	69,6	73,0	0,0	73,0
Særskilt fremskrivning af anlæg	1,2	0,0	0,0	0,0
<b>Resultat af det skattefinansierede område</b>	<b>7,8</b>	<b>16,9</b>	<b>24,1</b>	<b>41,0</b>
Drift: Brugerfinansieret område	-0,4	-0,5	-0,4	-0,8
Anlæg: Brugerfinansieret område	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Brugerfinansieret område i alt</b>	<b>-0,4</b>	<b>-0,5</b>	<b>-0,4</b>	<b>-0,8</b>
<b>Resultat</b>	<b>7,4</b>	<b>16,4</b>	<b>23,7</b>	<b>40,1</b>
Øvrige finansforskydninger	1,8	1,8	5,2	7,0
Afdrag på lån	17,0	17,0	0,4	17,3
Optagne lån	0,0	0,0	-5,0	-5,0
<b>Ændring af likvide aktiver</b>	<b>26,2</b>	<b>35,2</b>	<b>24,3</b>	<b>59,5</b>

### 3. Effektiviseringer

Budgetforliget for 2014-2017 indebærer, at kommunens driftsudgifter skal reduceres. Fra 2015 og frem er der budgetteret med årlige effektiviseringskrav på 8 mio. kr. hvert år, svarende til samlet set 8 mio. kr. i 2015, 16 mio. kr. i 2016 og 24 mio. kr. i 2017 og frem. Det svarer til et årligt effektiviseringskrav på 0,6 pct. af kommunens driftsudgifter.

Økonomiudvalget blev i maj 2014 præsenteret for et effektiviseringskatalog. Økonomiudvalget besluttede her at sende effektiviseringstiltagene til videre behandling i fagudvalgene, som foretager en prioritering af effektiviseringstiltagene. Det videre arbejde med ideerne i effektiviseringskataloget sker herefter i fagudvalgene, idet tværgående initiativer forankres i Økonomiudvalget. I maj til august 2014 analyseres ideerne i effektiviseringskataloget og fagudvalgene supplerer med nye forslag til effektivisering af driften. Senest i september 2014 indstiller fagudvalgene en prioritering af effektiviseringstiltag, som oversendes til budgetforhandlingerne.

Budgetoplægget i statusnotat 2 forudsætter, at effektiviseringerne gennemføres, som vedtaget i budgetforliget. Det vil med andre ord sige, at der under driftsudgifterne er indarbejdet effektiviseringer vedr. serviceudgifter på 8,2 mio. kr. i 2015, 16,4 mio. kr. i 2016 samt 24,5 mio. kr. i 2017 og 2018. Beløbene er fremskrevet til 2015 priser i henhold til KL's skøn for prisudvikling.

### 4. Demografi

Budget 2014-2017 indeholdt en række forudsætninger omkring den demografiske udvikling i forhold til den befolkningsprognose, der blev udarbejdet i foråret 2013. I budgetterne for dagtilbud, skole- og ældreområdet var der taget højde for den forventede demografiske udvikling i såvel 2014 som i overslagsårene 2015-2017.

I bilag 2 fremgår den nyeste befolkningsprognose, som er udarbejdet i foråret 2014. Som et led i budgetstrategien blev Børn- og Skoleudvalget, Sundheds- og Velfærdsudvalget og Økonomiudvalget i maj 2014 præsenteret for et notat på baggrund af befolkningsprognosen vedr. vurdering af behov for kapacitets- og budgettilpasninger i budget 2015-2018 for skoler, dagtilbud og ældrepleje. I budgetoplægget for 2015-2018 er denne befolkningsprognose indarbejdet på dagtilbud, skole og ældreområdet.

De administrative ændringer, som skyldes den demografiske udvikling, er nærmere beskrevet nedenfor.

#### 4.1 Dagtilbud

På dagtilbudsområdet var der ved budgetlægningen for budget 2014-2017 forventninger om et faldende børnetal. Udover den kapacitetstilpasning, som blev indarbejdet i budget 2014, blev der i budgetoverslagsårene 2015-2017 indlagt en yderligere besparelse på 4,1 mio. kr. som følge af det faldende børnetal på 0-6 års området.

På baggrund af befolkningsprognosen i bilag 2 har Dagtilbud tilpasset budgettet i forhold til det forventede kapacitetsbehov. Behovet i den nye prognose er mindre end prognosen sidste år, hvilket indebærer en samlet mindredgift på 2,1 mio. kr. I 2015-2018 budgetteres med 454 0-2 årspladser og 741 3-5 årspladser. Forudsætningen for kapacitetstilpasningen er, at pladsnedlæggelsen fordeles jævnt, og at alle bygninger bevares. Der er



fra 2016 ikke indarbejdet yderligere reduktioner i pladskapaciteten, da Ny Bløvsstrød medfører en vis usikkerhed i forhold til den forventede udvikling til børnetallet.

#### **4.2 Skoler**

På skoleområdet var der ved budgetlægningen sidste år en forventning om, at skoleprognosen ikke ville medføre væsentlige ændringer. Skoleindskrivningen 2014/2015 viser imidlertid, at der skal oprettes en ekstra børnehaveklasse på Engholmskolen. Skole og Kultur har som deraf følger indarbejdet en merudgift på 0,6 mio. kr. vedr. folkeskole og sfo.

I årene 2016-2018 forventes antallet af klasser at være stabilt på omkring de 152 klasser.

#### **4.3 Ældreområdet**

Befolkningsprognosen i bilag 2 viser, at der de kommende år forventes en stigende andel af +75 årige. Dette budget indeholder en vurdering af, hvordan dette forventes at påvirke udgifterne i 2015-2018.

På plejecenterområdet indgår demografieffekten i form af en udvidelse af plejehjemspladser, således at der i 2015 forventes fuld kapacitetsudnyttelse. Der er i øjeblikket en betydelig venteliste til plejeboliger, som også medvirker til at mere end halvdelen af de midlertidige pladser, otte ud af elleve, er belagt med borgere, der venter på en plejebolig.

På hjemmeplejeområdet forventes den stigende andel af ældre at indebære en stigende efterspørgsel på personlig og praktisk hjælp. Der skønnes en årlig vækst på 5 pct., hvilket dog er forbundet med en del usikkerhedsfaktorer i forhold til blandt andet effekten af rehabilitering, generel sundhedstilstand mv. Det er usikkert, hvilken effekt åbning af de sidst pladser på Skovvang vil få på leverede hjemmeplejetimer, idet borgerne med de største plejebestanden sjældent ønsker plejebolig. Det hidtidige skøn viser, at ca. 40 pct. af nye beboere vil være udenbysborgere. Hermed vil forventningen være, at et mindre antal allerødborgere flytter ind.

Allerød kommune har fra 1. april 2014 startet en målrettet rehabiliteringsindsats. I 2014 og 15 er der tildelt midler til indsatsen, mens der i 2016 og frem er regnet med en besparelse (mindre hjemmepleje) på 0,4 mio. kr. årligt. Potentialet er muligvis større.

Hospitalernes hjemsendelsespraksis og hele opgavesnittet mellem sektorerne er i forandring, og det er tillige uklart, hvad dette kan betyde for hvordan kommunernes hjemmepleje/hjemmesygepleje skal håndteres fremover. Dette har været en medvirkende årsag til væksten i hjemmeplejetimerne. Sundhedsaftale III vil formentlig fortsætte denne udvikling.

### **5. Bemærkninger til hovedoversigten 2015**

Som det fremgår af hovedoversigten ovenfor, blev der ved vedtagelsen af budget 2014-2017 budgetteret med et træk på kommunens kassebeholdning på 26,2 mio. kr. i 2015. Med de på nuværende tidspunkt kendte ændringer i budgetforudsætningerne samt et overordnet skøn for økonomiaftalens konsekvenser, forventes der i 2015 et træk på kassebeholdningen på 59,5 mio. kr. Således ses en forværring på 33,3 mio. kr. Dog bemærkes,

at mange budgetforudsætninger fortsat er forbundet med en del usikkerhed, særligt fordi de endelige tal for skatter, samt tilskud og udligning jf. økonomiaftalen for 2015 endnu ikke foreligger.

Hovedoversigten for 2015-2018 fremgår af bilag 1.

Nedenfor gennemgås de administrative budgetændringer til budget 2015 i forhold til de enkelte poster i hovedoversigten.

## **5.1 Skatter**

Budgetoplægget for skatter 2015 viser samlet set en netto merindtægt på 22,4 mio. kr. i forhold til budgetoverslagsåret 2015, som blev vedtaget i oktober 2013.

### **Indkomstskatter**

I den indgåede aftale om kommunernes økonomi for 2015 er det fastsat, at det statsgaranterede udskrivningsgrundlag for 2015 udgør det korrigerede udskrivningsgrundlag for 2012 tillagt en fremskrivning på 10 pct. til 2015. Udskrivningsgrundlaget skal korrigeres for ændrede skatteregler.

Det korrigerede udskrivningsgrundlag for 2012 kendes endnu ikke. Derfor er indkomstskatterne i dette administrative budgetoplæg beregnet ud fra KL's hidtidige skøn over udskrivningsgrundlaget. Skønnet udgør en fremskrivning på 11,8 pct. af det ukorrigerede udskrivningsgrundlag for 2012.

På denne baggrund skønnes indkomstskatten ved en udskrivningsprocent på 24,3 at blive 13,9 mio. kr. højere end forventet i oktober 2013.

For 2016-2018 baserer indkomstskatterne sig på KL's skøn for væksten i udskrivningsgrundlaget på landsplan.

### **Selskabsskatter**

Den endelige opgørelse af selskabsskatterne for 2012, som afregnes i 2015, er endnu ikke kommet fra ministeriet. Ifølge kommunens egen foreløbige opgørelse, skønnes indtægterne i 2015 at blive 57,0 mio. kr., hvilket er 8,6 mio. kr. højere end ventet i oktober 2013. Stigningen skyldes primært, at der er kommet en meget høj positiv efterregulering af tidligere år på 7,0 mio. kr.

For 2016 skønnes indtægter fra selskabsskat på 52,3 mio. kr., hvilket svarer til KL's skønnede stigning til 2016 med fradrag af den ekstraordinære efterregulering i 2015. For årene 2017 og 2018 budgetteres med KL's skønnede stigning i selskabsskatter på landsplan.

Den kommunale andel af selskabsskatterne i kommunen udgør 13,41 pct.

### **Grundskyld og dækningsafgift**

Grundskyld og dækningsafgifter i 2015 er skønnet på baggrund af KMD's seneste vurderingsopgørelse fra 29. april 2014, der er fremskrevet med 5 pct. til 2015.

I økonomiaftalen er reguleringsprocenten for fremskrivning af grundskyld sat til 6,4. Den faktiske fremskrivning skønnes dog altid at blive mindre end reguleringsprocenten, da stigningen i beregningsgrundlaget for nogle ejendommers vedkommende ikke kan stige med reguleringsprocenten, fordi loftet er nået.

Fremskrivningen anvendt i dette budgetoplæg er lidt lavere end KL's fremskrivningsskøn på 5,8 pct. på landsplan, da der i 2014 er foretaget en række vurderingsændringer, som endnu ikke indgår i vurderingsopgørelsen.

I overslagsårene 2016-2018 er grundskyld og dækningsafgifter fremskrevet med 3 pct. pr. år., hvilket er lavere end KL's skønnede fremskrivning. Erfaringen viser, at den faktiske fremskrivning bliver lavere end KL's skøn.

Da der i 2014 indtil nu er foretaget tilbagebetalinger af grundskyld og dækningsafgifter som følge af vurderingsændringer på ca. 7 mio. kr. budgetteres i 2015 med 5,0 mio. kr. til dækning af tilbagebetalinger. Tilbagebetalingerne skønnes p.t. at have toppet i 2014, men der er en meget stor budgetusikkerhed vedr. denne post.

Der er i økonomiaftalen fra 2012 aftalt en delvis kompensation i 2012-2014 for tilbagebetaling af grundskyld, som har baggrund i fejl i Skat. Endelig afregning af kompensationen for 2014 modtages i 2015, og skønnes at udgøre 0,4 mio. kr. Der er p.t. ikke aftalt kompensation for vurderingsændringer for 2015-2018.

I forhold til budgetoverslagsåret 2015 betyder disse fremskrivninger/ændringer en mindreindtægt på 1,3 mio. kr.

Endelig fremskrivning af grundskyld og dækningsafgifter fra 2014-2015 kendes medio/ultimo juni.

#### **Forskerskat og dødsboskat**

På baggrund af indtægterne fra forskerskat i 2012 og 2013 forventes merindtægter fra forskerskat i 2015 på 0,7 mio. kr.

Kommunen har i maj måned fået udmeldt dødsboskatterne for 2015, som udgør 0,9 mio. kr. Det er en merindtægt på 0,4 mio. kr. i forhold til budgetoverslagsåret 2015.

Samlede merindtægter i 2015 fra forskerskat og dødsboskat udgør 1,1 mio. kr.

#### **5.2 Tilskud og udligning**

Økonomiaftalen for 2015 er indgået den 3. juni 2014, men kommunens faktiske tilskuds- og udligningsbeløb kendes endnu ikke. Derfor baserer budgettet til tilskud og udligning sig på KL's forventninger (forud for økonomiaftalen) til resultatet af økonomiaftalen for 2015. Det betyder, at de endelige tilskuds- og udligningsbeløb kan ændres væsentligt, når de endelige tal kendes.

Samlet set skønnes, at kommunen i forhold til budgetoverslagsåret for 2015 får netto set merudgifter til tilskud og udligning på 24,5 mio. kr.

#### **Udligning - lands- og hovedstadsudligning**

På baggrund af KL's skøn for udskrivningsgrundlag mv. skønnes merudgifter til lands- og hovedstadsudligning på 21,1 mio. kr. i forhold til skønnet for sidste år.

Udligningsbeløbene knytter sig til:

- skønnet over det statsgaranterede udskrivningsgrundlag, som er beskrevet under indkomstskat

- de skønnede grundværdier for produktionsjord samt øvrige ejendomme som beskrevet under grundskyld og dækningsafgifter
- det skønnede folketal i statsgarantien
- kommunens udgiftsbehov

Ved budgettering af sidste års budgetoverslagsår 2015 blev benyttet et skønnet befolkningstal på 24.286 personer. KL skønner dog på baggrund af input fra Danmark Statistiks et folketal på 24.028 personer. Det er dette befolkningstal med en forskel på 258 personer, der ligger til grund for tilskuds- og udligningstillene i budgetoplægget. Alene forskellen i befolkningstallet bevirker en merudgift til udligning på 11,7 mio. kr. Det skyldes, at et lavere befolkningstal med det samme udskrivningsgrundlag betyder et højere beskatningsgrundlag pr. borger. Jo højere beskatningsgrundlag pr. borger – des højere udligning. Samtidig indgår et beregnet udgiftsbehov pr. indbygger også i udligningen. Udgiftsbehovet pr. borger skønnes at være lidt højere i 2015 i forhold til 2014.

Der vil dog, med et højere befolkningstal, blive afregnet lidt mere i udligning, men det har kun mindre betydning.

Den resterende merudgift til lands- og hovedstadsudligning på ca. 9,4 mio. kr. knytter sig primært til et højere skøn over væksten i udskrivningsgrundlaget samt ændret skøn for ejendomsværdierne, hvilket bevirker højere udligning.

Ifølge kommunens seneste befolkningsprognose skønnes folketallet pr. 1. januar 2015 at udgøre 24.346 personer.

#### **Udligning af selskabsskat**

Med en skønnet selskabsskat på 57 mio. kr. udgør selskabsskat pr. borger ca. 2.373 kr. Gennemsnitlig selskabsskat pr. borger i landet skønnes af KL til at blive ca. 1.044 kr. Kommune skal derfor udligne 50 pct. af merprovenuet.

Nyt skøn for selskabsskat betyder en skønnet udligning af selskabsskat på 16 mio. kr. Det er en merudgift på 3,0 mio. kr. i forhold til budgetoverslagsåret 2015.

#### **Øvrige udligningsordninger**

I 2015 skønnes jf. KL's skøn over statsgarantien en udgift til udligningsordningen for udlændinge på 16,9 mio. kr. (ca. 700 kr. pr. indbygger) og vi modtager 10,1 mio. kr. for vores flygtninge, indvandrere og efterkommere. Nettoudgift bliver hermed 6,8 mio. kr. Det nye skøn betyder en mindreudgift på 0,2 mio. kr. i forhold til budgetoverslagsåret 2015.

#### **Statstilskud – ordinært statstilskud**

Kommunerne har i økonomiaftalen fået udmeldt det endelige bloktilskud på 72,9 mio. kr. En væsentlig del af bloktilskuddet indgår i finansieringen af landsudligningen samt øvrige særtilskud. Det endelige statstilskud, som fordeles til kommunerne på baggrund af folketal, kendes derfor ikke. Et meget foreløbigt skøn er, at statstilskuddet vil have nogenlunde samme størrelse som statstilskuddet i budgetoverslagsåret. Mindreindtægten skønnes at blive 0,3 mio. kr.

### **Beskæftigelsestilskud**

Som følge af forventet regnskab for forsikrede ledige pr. 31. marts 2014, hvor der forventes mindredgifter på 1,5 mio. kr., skønnes efterreguleringen i 2015 at udgøre 1,0 mio. kr. Der var ikke budgetteret med efterregulering.

I 2015 skønnes udgifterne til forsikrede ledige (dagpenge og beskæftigelsesordninger) at udgøre 32,2 mio. kr. Indtil endeligt beskæftigelsestilskud kendes budgetteres med en tilsvarende indtægt i beskæftigelsestilskud. Det betyder en merindtægt på 0,5 mio. kr.

Samlet set skønnes en merudgift vedr. beskæftigelsestilskud på 0,5 mio. kr.

### **Øvrige statstilskud**

Det endeligt tilskud til nedsættelse af dækningsafgiften fra 10 til 9 promille, som blev gennemført ved budgetlægningen for 2014, var ikke kendt ved budgetlægningen sidste år. Tilskuddet udgør 1,0 mio. kr. i 2015, hvilket er 0,3 mio. kr. mere end forventet.

For de øvrige tilskuds vedkommende er der ingen ændringer.

### **5.3 Driftsudgifter (skattefinansierede)**

Kommunens samlede nettodriftsudgifter på det skattefinansierede område er i det vedtagne budgetoverslag for 2015 budgetteret til 1.295,7 mio. kr. inkl. forventede pris- og lønstigninger. Der forventes nu driftsudgifter på det skattefinansierede område på 1.322,7 mio. kr. inkl. pris- og lønstigninger, hvilket er en merudgift på i alt 27,0 mio. kr. Merudgiften kan tilskrives følgende forhold;

1. Ændret pris- og lønfremskrivning giver en merudgift på 4,3 mio. kr.
2. Tillægsbevillinger medfører en merudgift på 2,6 mio. kr.
3. Administrative budgetændringer til driftsbudgettet medfører 20,1 mio. kr. i merudgift

#### **Ad 1. Ændret pris- og lønfremskrivning**

Det budget for 2015, som blev vedtaget i oktober 2013 indeholdt forudsætninger omkring pris- og lønudviklingen baseret på KL's skøn på daværende tidspunkt. De seneste skøn fra KL indebærer, at der skal foretages en korrektion i forhold til pris- og lønfremskrivningen. I det vedtagne budget for 2015, er der forudsat en stigning fra 2014 til 2015 på 1,8 pct. vedrørende løn og 1,68 pct. vedrørende priser. I det nuværende budgetforslag er der indarbejdet KL's nyeste skøn som er en fremskrivning på 2,0 pct. vedrørende løn og 2,19 pct. vedrørende priser.

Den højere fremskrivning fra 2014 til 2015 resulterer i en merudgift på 4,3 mio. kr. i forhold til tidligere skøn for driftsudgifterne.

#### **Ad 2 Tillægsbevillinger**

Der er vedtaget budgetændringer til 2015, som indebærer merudgifter på netto 2,6 mio. kr. i 2015.

Byrådet har 19. december 2013 vedtaget en forhøjelse af vejbidraget, som får afledt effekt i 2015 med en merudgift på 2,6 mio. kr. Derudover har byrådet 27. marts 2014 vedtaget, at valgbudgettet opjusteres med 0,1 mio. kr. årligt. Den 27. marts 2014 er det vedtaget at udvide antallet af akutboliger (Gladgårdsvænge), som betyder afledte driftsudgifter på 0,1 mio. kr. i 2015. Endelig har byrådet vedtaget at købe Amtsvej 10, som betyder lejeindtægter på 0,2 mio. kr. årligt.

### Ad. 3 Administrative budgetændringer til driftsudgifterne

Når der er taget højde for merudgifter som følge af pris- og lønfremskrivning og tillægsbevillinger udgør budget 2015 vedr. driftsudgifter før administrative ændringer på 1.302,6 mio. kr.

I 2015 forventes kommunernes samlede nettodriftsudgifter på det skattefinansierede område at udgøre 1.322,7 mio. kr. Den administrative budgetlægningsproces har således resulteret i, at der i budget 2015 er indarbejdet administrative korrektioner til de skattefinansierede driftsudgifter på samlet set 20,1 mio. kr. i merudgifter.

De administrative merudgifter fordeler sig på de seks udgiftstyper på følgende måde:

Afdeling	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	1.049,7	20,3	1.069,9
Overførselsudgifter	145,5	-0,1	145,4
Udgifter til forsikrede ledige	32,4	-0,2	32,2
Udgifter til medfinansiering	83,0	0,0	83,0
Ældreboliger	-2,3	0,1	-2,2
Refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager	-5,7	0,1	-5,6
<b>I alt</b>	<b>1.302,6</b>	<b>20,1</b>	<b>1.322,7</b>

Som det fremgår af oversigten, vedrører de fleste ændringer serviceudgifterne med merudgifter på 20,3 mio. kr. De samlede serviceudgifter forventes således at blive 1.069,9 mio. kr.

Der forelægger på nuværende tidspunkt ikke et tal for servicerammen for Allerød Kommune. Det er derfor ikke muligt at vurdere, om serviceudgifterne ligger indenfor servicerammen i økonomiaftalen for 2015. Servicerrammen for de enkelte kommuner forventes udmeldt i løbet af juni måned.

I bilag 4 er ovennævnte tabel specificeret, således at det er muligt at se, hvordan ændringerne i de forskellige udgiftstyper er fordelt på hver stab og afdeling.

Nedenfor fremgår de 20,1 mio. kr. i administrative ændringer fordelt på politiske udvalg:

Politisk udvalg	Budget 2015 før adm. ændringer	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Børn- og Skoleudvalget	438,6	5,7	444,3
Sundheds- og Velfærdsudvalget	422,1	5,7	427,8
Teknik- og Planudvalget	56,7	0,0	56,7
Klima- og Miljøudvalget	7,4	0,0	7,4
Kultur- og Idrætsudvalget	24,5	-0,1	24,4
Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget	114,8	4,0	118,8
Økonomiudvalget	238,6	4,8	243,4
<b>I alt</b>	<b>1.302,6</b>	<b>20,1</b>	<b>1.322,7</b>

Som det fremgår, er de fleste budgetændringer foretaget på fire af de syv udvalg: Børn- og Skoleudvalget, Sundheds- og Velfærdsudvalget, Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget og Økonomiudvalget.

I afsnittene nedenfor er alle væsentlige ændringer beskrevet. Beskrivelserne tager udgangspunkt i hver stab/afdeling og er underopdelt i de seks udgiftstyper: serviceudgifter, overførselsudgifter, udgifter til forsikrede ledige, udgifter til medfinansiering, ældreboliger samt refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager.

### Borgerservice

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	143,4	0,8	144,2
Overførselsudgifter	138,7	2,9	141,5
Udgifter til forsikrede ledige	32,4	-0,2	32,2
Refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager	-4,4	0,0	-4,4
<b>I alt</b>	<b>310,1</b>	<b>3,4</b>	<b>313,5</b>

Samlet merudgift for Borgerservice udgør 3,4 mio. kr.

### Serviceudgifter

Der forventes merudgifter på 0,4 mio. kr. til forebyggende indsats for ældre og handicappede, svarende til støtte til 2 yderligere borgere i egen bolig. Samtidig forventes merudgifter til alkoholbehandling samt behandling af stofmisbrugere på 0,8 mio. kr. pga. større efterspørgsel.

Da der ses en stigende efterspørgsel på botilbud (midlertidigt ophold), bl.a. som følge af flere unge piger med problemer som spiseforstyrrelser, cutting mv., forventes merudgifter på 1,4 mio. kr. Samtidig forventes dog mindreudgifter til længerevarende botilbud på 0,7 mio. kr.

Der forventes mindreudgifter til beskyttet beskæftigelse på 0,4 mio. kr., som følge af færre tilkendelser af førtidspension, som typisk er forsørgelsesgrundlaget for denne gruppe. Endelig forventes mindreudgift på 0,6 mio. kr. som følge af fejl i budgettet til løn til forsikrede ledige ansat i kommuner.

### **Overførselsudgifter**

På kontanthjælpsområdes forventes samlet set en merudgift på 1,9 mio. kr. i 2015. Merudgiften skyldes bl.a. et stigende antal borgere omfattet af integrationsloven, hvor der forventes en stigning på 13 helårspersoner fra 2013 til 2015. Derudover er merudgiften begrundet i et for lavt budget på ny konto til løntilskud til borgere på uddannelseshjælp.

Der forventes en merudgift på 3,0 mio. kr. til ressourceforløb. Antallet af borgere visiteret til ressourceforløb forventes at være stigende med 7 personer årligt.

Endvidere forventes merudgifter på 1,7 mio. kr. til beskæftigelsesordninger grundet lovkrav om mentorstøtte til udsatte borgere.

På området for førtidspension med 65 pct. kommunal medfinansiering forventes en mindreudgift på 2,2 mio. kr. Det skyldes førtids- og fleksreformen, hvor færre tilkendes førtidspension, da de i stedet får ressourceforløb og fleksjob.

På revalideringsområdet forventes en mindreudgift på 0,9 mio. kr. grundet færre borgere i målgruppen for revalidering. Samtidig forventes en mindreudgift på 0,7 mio. kr. da særlig uddannelsesyndelse ophører ved udgangen af 2014.

### **Udgifter til forsikrede ledige**

Der er en mindreudgift på 0,2 mio. kr., som primært skyldes for højt budget til beskæftigelsesindsats for forsikrede ledige.

### **Familier**

<b>Udgiftsramme</b>	<b>Budget 2015 før adm. ændr.</b>	<b>Adm. ændr.</b>	<b>Budget 2015 nyt</b>
Serviceudgifter	54,6	5,7	60,3
Overførselsudgifter	4,5	-0,6	3,9
Refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager	-1,3	0,1	-1,2
I alt	<b>59,1</b>	<b>5,1</b>	<b>64,1</b>

Samlet merudgift for Familier udgør 5,1 mio. kr.

### **Serviceudgifter**

Den primære årsag til merudgifterne til service skyldes merudgifter til plejefamilier og opholdssteder mv. for børn og unge på 2,7 mio. kr., som følge af en merudgift til tre børn, som anbringes i løbet af de næste måneder af 2014 og forventes at forblive anbragt i 2015. Der forventes også merudgift til forebyggende foranstaltninger på 1,0 mio. kr. som følge af forventning om en yderligere familieanbringelse i et halvt år.

Der forventes en merudgift til døgninstitutioner på 1,2 mio. kr., primært som følge af, at en ung med flere tunge psykiatriske diagnoser skal anbringes ca. 1. august 2014. Samme sag medfører også merudgifter til specialskoler på 0,8 mio. kr.



Der forventes en merudgift på forebyggende indsats for handicappede på 0,6 mio. kr. bl.a. som følge af merudgifter til aflastningsstedet Granbohus.

Der er en mindreudgift på udgifter til eksternt skoleophold på 0,5 mio. kr., som følge af tilretning af budgettet til antallet af børn og gennemsnitlig udgift. Til gengæld er der merudgifter til specialskoler på 0,3 mio. kr. svarende til det nuværende forbrug, hvor ingen forventes at stoppe i 2014.

Samtidig skønnes mindreudgifter til ungdomsuddannelse for unge med særlig behov på 0,5 mio. kr. ud fra det nuværende antal, og hvor mange der bliver 18 år.

#### **Overførselsudgifter**

Mindreudgifter på 0,6 mio. kr. til overførsler skyldes primært, at der er et mindreforbrug på udgifter til aflastning.

#### **Refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager**

Der forventes mindreindtægter på 0,1 mio. kr. Budgettet er tilpasset de forventede udgifter til særligt dyre enkeltsager.

#### **Dagtilbud**

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	125,9	-2,6	123,3
I alt	125,9	-2,6	123,3

Samlet mindreudgift for Dagtilbud udgør 2,6 mio. kr., som alene vedrører serviceudgifter.

#### **Serviceudgifter**

Ny befolkningsprognose viser et fortsat faldende børnetal, og der forventes en mindreudgift på 2,1 mio. kr. som følge af kapacitetstilpasning, jf. afsnit 4.1. Lønudgiften og børneafhængige udgifter i kommunens daginstitutioner tilpasses således det forventede pasningsbehov.

Forvaltningen budget til søskenderabat vedr. forældrefinansierede madordninger har været sat for højt, hvilket indebærer en mindreudgift på 0,5 mio. kr.

Forvaltningen forventer en mindreudgift på 0,4 mio. kr. til alternativ pasning. Dels ses et fald i antallet af Allerød børn i daginstitution i andre kommuner, og dels er efterspørgslen til privat pasning faldende. Begge forhold skyldes formentligt, at Allerød Kommune i stigende omfang kan tilgodese forældrenes ønsker om plads i kommunens egne dagtilbud.

Klubbernes budget beregnes på baggrund af det gennemsnitlige medlemstal for det seneste år. Medlemstallet er steget det seneste år, hvilket medfører en netto merudgift på 0,2 mio. kr., når der ligeledes tages højde for en stigende indtægt vedr. forældrebetaling.

Sundhedsplejen forventer en merudgift på 0,2 mio. kr. Budgettet reguleres ift. prognosen, og desuden er der i 2015 lagt budget ind til studerende.

## Natur og Miljø

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	14,3	0,0	14,3
I alt	14,3	0,0	14,3

Der er ingen administrative budgetændringer i Natur og Miljø.

## Personale

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	26,2	-0,7	25,5
I alt	26,2	-0,7	25,5

Samlet mindreudgift for Personale udgør 0,7 mio. kr.

### Serviceudgifter

Budgettet til personalepolitiske puljer er nedreguleret med 0,7 mio. kr., da budgettet har været for højt.

Derudover er budgettet til arbejdsskader (kommunen er selvforsikret på dette område), nedsat med 0,1 mio. kr. Udgifterne er anslået efter en aktuarvurdering samt en vurdering af udgifterne de seneste år samt de forventede udgifter i 2014.

Som følge af tjenestemænd, som har valgt at gå på pension i 2014, forventes der merudgifter på 0,1 mio. kr. til tjenestemandspensioner.

## Plan og Byg

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	23,3	0,5	23,8
I alt	23,3	0,5	23,8

Samlet merudgift for Plan og Byg udgør 0,5 mio. kr.

### **Serviceudgifter**

Som følge af beslutninger vedr. udbygning og udvikling af boligområder og samt udvikling af bymidte øges normeringen med en medarbejder til især udarbejdelse af lokalplaner. Der forventes derfor en merudgift på Plan og Bygs personalebudget på 0,5 mio. kr.

### **Sekretariatet**

<b>Udgiftsramme</b>	<b>Budget 2015 før adm. ændr.</b>	<b>Adm. ændr.</b>	<b>Budget 2015 nyt</b>
Serviceudgifter	30,5	1,2	31,7
I alt	<b>30,5</b>	<b>1,2</b>	<b>31,7</b>

Samlet merudgift for Sekretariatet udgør 1,2 mio. kr.

### **Serviceudgifter**

Merudgiften skyldes bl.a., at kommunaldirektørens åremålsansættelse, som udløber medio 2015, medfører udgifter til det kontraktmæssigt aftalte fratrædelsesbeløb. Derudover er der indgået nye forpagtningsaftaler vedr. landbrugsarealer efter udbud i 2013, hvilket medfører mindreindtægter.

Endeligt er der merudgifter vedr. valg på 0,1 mio. kr. Dette forhold er politisk behandlet af byrådet den 27. marts 2014 og skyldes merudgifter i forbindelse med digitale valglister og diæter til politikere og hjælpere ved ældrerådvalget.

### **Skole og Kultur**

<b>Udgiftsramme</b>	<b>Budget 2015 før adm. ændr.</b>	<b>Adm. ændr.</b>	<b>Budget 2015 nyt</b>
Serviceudgifter	303,0	3,0	306,0
I alt	<b>303,0</b>	<b>3,0</b>	<b>306,0</b>

Samlet merudgift for Skole og Kultur udgør 3,0 mio. kr., som alene vedrører serviceudgifter.

### **Serviceudgifter**

På specialskoleområdet ses en merudgift på netto 1,1 mio. kr. Merudgifter til specialskoler i andre kommuner udgør 2,1 mio. kr., hvilket skyldes flere forhold. Dels en merudgift på 1,2 mio. kr. vedr. behandlingskrævende børn. Dels ses en stigende efterspørgsel, hvilket primært skyldes tilflyttere med særligt specialiserede behov og endeligt ses en række børn med dyrere eksterne tilbud som følge af frit skolevalg. KKR aftalen vedr. faldende takster på specialskoler indebærer en tilpasning af budgetterne på kommunens specialskoler, hvilket netto giver en mindreudgift på 0,1 mio. kr. Endelig fjernes en budgetbuffer på 1 mio. kr. i Forvaltningen.

Der forventes en merudgift vedr. gruppeordningerne på folkeskoleområdet på 1,1 mio. kr. Det skyldes dels folkeskolereformen samt flere mindre klasser. Elevtallet i gruppeordningerne forventes stort set uændret.

Resultatet af skoleindskrivningen 2014/2015 er, at der skal oprettes en ny børnehaveklasse, hvilket medfører en merudgift på 0,6 mio. kr., jf. afsnit 4.2.

Endeligt forventer skolerne en yderligere merudgift vedr. på 0,2 mio. kr. vedr. pædagogisk personale som følge af folkeskolereform.

### Teknik og Drift

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	110,7	1,7	112,3
I alt	<b>110,7</b>	<b>1,7</b>	<b>112,3</b>

Samlet merudgift for Teknik og Drift udgør 1,7 mio. kr.

### Serviceudgifter

Alle administrative budgetændringer på Teknik og Drifts område vedr. udlejningsejendomme:

Indtægtsbudgettet vedr. akut-ejendomme har været overbudgetteret, og tilpasses derfor det faktiske niveau, hvilket medfører en mindreindtægt på 1,0 mio. kr.

Der forventes ingen huslejeindtægter vedr. Ørnevang 21 i 2015, hvorfor indtægtsbudgettet nulstilles med en mindreindtægt på 0,4 mio. kr. som følge.

Driftsbudgettet vedr. Ørnevang 21 reduceres, så det kun dækker tomgangsomkostninger, hvilket giver en mindreudgift på 0,1 mio. kr.

Der forventes ingen huslejeindtægter vedr. Lyngsvinget 10 i 2015, hvilket medfører en mindreindtægt på 0,3 mio. kr.

### Ældre og Sundhed

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	196,8	10,5	207,3
Udgifter til medfinansiering	83,0	0,0	83,0
Ældreboliger	1,2	0,0	1,2
I alt	<b>280,9</b>	<b>10,5</b>	<b>291,4</b>

Samlet merudgift for Ældre og Sundhed udgør 10,5 mio. kr., som alene vedrører serviceudgifter.

### Serviceudgifter

Som følge af den demografiske udvikling, jf. afsnit 4.3, forventes en merudgift til hjemmeplejeydelser på 6,7 mio. kr. Der forventes en aktivitetsvækst på 5 pct. i forhold til det nuværende niveau, fratrukket effekt af flere åbne plejecenterpladser og rehabilitering.

Baseret på det nuværende aktivitetsniveau samt skøn for den demografiske udvikling forventes en merudgift på 2,5 mio. kr. til hjælpemidler.

Der forventes en merudgift på 1,5 mio. kr. til hjemmesygepleje. Regnskab 2013 viste en stor aktivitetsstigning, og der forventes en yderligere demografisk vækst.

Plejecentrenes budget er nedjusteret med samlet set 0,7 mio. kr. Skovvang Plejecenter forventer en mindredudgift på 0,6 mio. kr. Driftsbudget blev udarbejdet med udgangspunkt i Lyngehus, men Skovvang har imidlertid et langt mindre serviceareal, og udgiftsniveauet er derfor 1,0 mio. kr. lavere. Desuden justeres lønbudget med 0,4 mio.kr efter gældende model for plejecenterløn. De øvrige plejecenters lønbudgetter justeres ligeledes som følge af budgetmodellen. Dette indebærer en mindredudgift for Engholm på 0,2 mio. kr., en merudgift for Lyngehus på 0,2 mio. kr. og en mindredudgift for Mimosen på 0,1 mio. kr.

I forvaltningens personalebudget øges normeringen til visitation grundet den demografisk betingede vækst i opgaver. Dette indebærer en merudgift på 0,5 mio.kr.

Der forventes en merudgift på 0,2 mio. kr. vedr. vederlagsfri fysioterapi, idet der budgetlægges med en vækst på 3,8 pct., svarende til udviklingen fra 2012 til 13.

Budget til terminalpleje er tilpasset konstateret lavere niveau i 2013, hvilket indebærer en mindredudgift på 0,2 mio.kr.

## Økonomi og It

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	29,2	0,1	29,3
Overførselsudgifter	2,3	-2,4	0,0
Udgifter til forsikrede ledige	0,0	0,0	0,0
Ældreboliger	-3,4	0,1	-3,3
I alt	<b>28,1</b>	<b>-2,1</b>	<b>26,0</b>

Samlet mindredudgift for Økonomi og It udgør 2,1 mio. kr.

### Serviceudgifter

Der forventes merudgifter på 2,1 mio. kr. til It og digitalisering. Der er foretaget en gennemgang af eksisterende kontrakter og licenser. Herudover er indregnet øgede driftsudgifter som følge af lovpligtige udvidelser, herunder trådløst net på kommunens folkeskoler, udvidelse af storage, sikkerhedskrav og nye selvbetjeningsløsninger for borgerne.

Budgettet vedr. administrationsindtægter for de brugerfinansierede områder varmforsyning og renovation forventes i 2015 at medføre en merindtægt på 0,5 mio. kr.

Der forventes derudover merindtægter vedr. mellemkommunale refusioner på voksen- og ældreområdet på 1,4 mio. kr. Merindtægterne består af forventede merindtægter på hjemmeplejeydelser til udenbys borgere på 1,3 mio. kr. Hermed er der forudsat en stigning i indtægterne på hjemmepleje til udenbys borgere, der svarer til stigningen i udgifterne til hjemmesygepleje (se ovenfor vedr. Ældre og Sundhed). Derudover forventes merindtægter vedr. daghjem, aflastning, hjemmevejledning og hjælpemidler på i alt 0,6 mio. kr. Endelig forventes der mindreindtægter vedr. udenbys borgere på plejecentre på 0,5 mio. kr. Grundlaget for indtægterne på plejecentrene er belægningen af udenbys borgere på plejecentrene Engholm, Lyngehus, Mimosen og Skovvang pr. 31. marts 2014 (opgjort ved forventet regnskab) samt en forudsætning om, at 10 pladser yderligere åbnes på Skovvang den 1. september 2014 med en 40 pct. belægning af udenbys borgere. Derudover forventes yderligere 10 pladser åbnet på Skovvang pr. 1. januar 2015 med en tilsvarende 40 pct. belægning af udenbys borgere. At det er en mindreindtægt på 0,5 mio. kr. på plejecentrene på trods af flere forventede udenbys borgere på Skovvang, skyldes at der tidligere har været fem udenbys borgere mere på Mimosen end det nu er tilfældet.

### **Overførselsudgifter**

Der forventes i alt 2,2 mio. kr. i mindreudgifter/merindtægter vedr. mellemkommunale førtidspensioner. Forventningerne er baseret på de nuværende udgifter og indtægter sammenholdt med den forventede udvikling. Dette har resulteret i forventede mindreudgifter til førtidspensioner til Allerød borgere bosat i andre kommuner på 1,4 mio. kr. og forventede merindtægter vedr. førtidspensioner til udenbys borgere bosat i Allerød Kommune på 0,8 mio. kr.

Tilbagebetalinger vedr. sociale formål forventes i 2015 at nå et niveau svarende til niveauet i regnskab 2013 og et forventede niveau i 2014, hvilket medfører en merindtægt på 0,2 mio. kr. i forhold til det oprindeligt budgetterede.

### **Effektiviseringer**

Udgiftsramme	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	-8,2	0,0	-8,2
I alt	-8,2	0,0	-8,2

Der er ingen administrative budgetændringer i forhold til de vedtagne effektiviseringer. Således forudsættes, at effektiviseringerne gennemføres, som vedtaget i budgetforliget, jf. afsnit 5.

### **5.4 Anlæg**

Investeringsoversigten viser anlægsudgifter på 73,0 mio. kr. i 2015, 39,5 mio. kr. i 2016 og 49,1 mio. kr. i 2017. I 2018 er der p.t. intet budget.

Investeringsoversigten for budget 2015-2017 tager udgangspunkt i investeringsoversigten fra det vedtagne budget 2014-2017, hvor anlægsbudgettet for 2015 oprindeligt udgjorde 69,6 mio. kr. ekskl. prisfremskrivning. Som følge af ny prisfremskrivning til 2015, som udgør 1,3 pct. for anlæg, udgør anlægsbudgettet 70,6 mio. kr. inkl. prisfremskrivning.

Der er derudover trukket politiske beslutninger i løbet af 2014, som opskriver anlægsbudgettet.

Som følge af byrådsbeslutninger 23. januar samt 27. marts 2014 er budgettet til flytning af Genoptræningen til Engholm i 2015 opskrevet med henholdsvis 1,7 mio. kr. og 0,4 mio. kr., svarende til en merudgift på i alt 2,2 mio. kr. inklusive prisfremskrivning. Beslutningen om opskrivning i 2015 blev foretaget i forbindelse med en tilsvarende nedskrivning af budgettet i 2014, fordi budgettet i 2014 blev benyttet til andre formål.

Byrådet har den 24. april 2014 endvidere besluttet, at nedrivningsudgifter til Banevang 5 på 0,3 mio. kr. skal fremgå af direktionens budgetoplæg.

Derudover blev det på byrådsmødet 20. maj 2014 besluttet at finansiere en merudgift i 2014 til arbejdspladser på skolerne fra budgettet til pilotprojekt ved Ravnsholt skolen og øvrige skoler (etablering af læringsmiljøer). Som en konsekvens heraf er budgettet til implementering af skolereformen i 2015 nedskrevet med 2,0 mio. kr. mens budgettet til pilotprojektet for skolerne er opskrevet tilsvarende.

## **5.5 Renter**

Der forventes en merudgift i 2015 på 1,9 mio. kr. vedrørende renter.

I 2015 forventes der tilbagebetalinger af grundskyld og dækningsafgifter på 5 mio. kr. jf. afsnittet om grundskyld og dækningsafgifter. Tilbagebetalingerne skal foretages med renter, hvilket medfører en forventet renteudgift på 1,5 mio. kr.

Der forventes merudgifter på 0,5 mio. kr. vedr. renter af den nuværende langfristede gæld. Merudgiften skyldes primært, at Kommunekredit forventer højere korte renter på kommunens variabelt forrentede lån i forhold til de tidligere forventninger. Forventede renter på kommunens langfristede gæld vil blive revurderet igen inden 1. behandlingen af budgettet i august, da forventningerne til de variable renter kan ændre sig i mellemtiden.

I forbindelse med budget 2014-2017 blev det vurderet, at kommunens pensionister ikke længere ville optage flere ejendomsskattelån end dem som ville blive indfriet. Årsagen var den ændring, der trådte i kraft 1. januar 2011, hvorefter pensionisterne opkræves markedsrenter for deres låneoptagelse, hvorfor ordningen siden da, har været knap så favorabel for pensionisterne. Nettoudlånet blev sat til nul i alle år fremover, og renterne blev således alene beregnet ud fra det daværende totale udlån.

Denne forventning ser ikke ud til at være korrekt. Med regnskabstallene for 2013 og forventninger til 2014, forventes det nu, at der fra og med 2014 hvert år tilskrives lån for 13 mio. kr., mens der kun indfries lån for 8 mio. kr. Det betyder, at kommunen har nettoudlån på 5 mio. kr. hvert år fremover. Disse nettoudlån kan lånefinansieres jf. afsnit 5.10 om låneoptagelse. Den forventede låneoptagelse på 5 mio. kr. i 2014 medfører merudgifter til renter på langfristet gæld på 0,1 mio. kr. i 2015.

Det forhøjede nettoudlån til ejendomsskatter, forventes derudover at medføre en stigning i tilskrivningen af renteindtægter, således at der tilskrives renter for 2 mio. kr. årligt vedr. udlån til ejendomsskatter. Dette er 0,2 mio. kr. mere i renteindtægter end tidligere forventet.

Som følge af at bankindeståendet er faldende, forventes der færre renteindtægter. Det skønnes, at dette medfører mindreindtægter på 0,1 mio. kr.

Udbytte på midler placeret i investeringsforeninger forventes i 2015 at give merindtægter på 0,1 mio. kr.

### **5.6 Det brugerfinansierede område**

På det brugerfinansierede område forventes der netto set mindreudgifter på 0,4 mio. kr., som følge af tilpasning af takster vedr. renovation.

### **5.7 Øvrige finansforskydninger**

Under øvrige finansforskydninger er der en merudgift på 5,2 mio. kr. Fra og med 2014 forventes nettoudlån på 5 mio. kr. og tilskrevne renter på 2 mio. kr. I alt en finansforskydning på 7 mio. kr. Det er 5,2 mio. kr. mere end tidligere forventet, idet der ikke er budgetteret med de 5 mio. kr. i nettoudlån og de forhøjede rentetilskrivninger på 0,2 mio. kr. jf. afsnit 5.5. Nettoudlånet kan imidlertid finansieres ved låneoptagelse jf. afsnit 5.10.

### **5.8 Afdrag på lån**

Der forventes i 2015 at blive afdraget 17,3 mio. kr. af kommunens langfristede gæld (inkl. langfristet gæld vedr. ældreboliger).

Dette indebærer, at der afdrages 0,4 mio. kr. mere end tidligere forventet. De 0,2 mio. kr. skyldes afdrag på det lån på 5 mio. kr., der i 2014 forventes optaget til finansiering af pensionisternes lån til betaling af ejendoms-skatte.

De resterende 0,2 mio. kr. skyldes, at lånet vedr. energibesparende foranstaltninger forsat trækkes på en kassekredit og først konverteres til et almindeligt lån, når projektet afsluttes i 2014. Idet der først vil blive afdraget på lånet efter konverteringen, vil afdragene skulle fordeles over 22 år. Ved sidste budgetlægning forventedes projektet afsluttet før, med deraf flere år til at afdrage lånet i.

### **5.9 Optagne lån**

Der budgetteres med låneoptagelse i 2015 på 5 mio. kr. Lånet optages til finansiering af pensionisters lån til betaling af ejendomsskatte, hvor der forventes nettoudlån på 5 mio. kr. jf. afsnit 5.5.



Bilag 1 Hovedoversigt 2015-2018

Mio. kr. Minus = indtægter/overskud	Budget 2015						
	Vedtaget budget 2015	2015 før adm. ændr. (inkl. ny p/l og tillægsbev.)	Adm. ændringer	2015 nyt budget	2016	2017	2018
Skatter	-1.536,9	-1.536,9	-22,4	-1.559,3	-1.594,7	-1.632,8	-1.665,9
Tilskud og udligning	179,7	179,7	24,5	204,2	226,2	246,6	247,7
Refusion af købsmoms	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Driftsudgifter	1.281,6	1.310,8	20,1	1.330,9	1.339,6	1.346,5	1.356,7
Effektiviseringer	-8,2	-8,2	0,0	-8,2	-16,4	-24,5	-24,5
Renter m.v.	-1,6	-1,6	1,9	0,3	0,5	0,2	-0,1
Pris- og lønstigning	22,3	0,0	0,0	0,0	27,5	55,6	84,9
<b>Resultat af ordinær drift</b>	<b>-63,0</b>	<b>-56,1</b>	<b>24,1</b>	<b>-32,0</b>	<b>-17,2</b>	<b>-8,6</b>	<b>-1,3</b>
Anlæg	69,6	73,0	0,0	73,0	38,7	47,0	0,0
Særskilt fremskrivning af anlæg	1,2	0,0	0,0	0,0	0,8	2,1	0,0
<b>Resultat af det skattefinansierede område</b>	<b>7,8</b>	<b>16,9</b>	<b>24,1</b>	<b>41,0</b>	<b>22,3</b>	<b>40,5</b>	<b>-1,3</b>
Drift: Brugerfinansieret område	-0,4	-0,5	-0,4	-0,8	-0,8	-0,8	-0,8
Anlæg: Brugerfinansieret område	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Brugerfinansieret område i alt</b>	<b>-0,4</b>	<b>-0,5</b>	<b>-0,4</b>	<b>-0,8</b>	<b>-0,8</b>	<b>-0,8</b>	<b>-0,8</b>
<b>Resultat</b>	<b>7,4</b>	<b>16,4</b>	<b>23,7</b>	<b>40,1</b>	<b>21,5</b>	<b>39,7</b>	<b>-2,1</b>
Øvrige finansforskydninger	1,8	1,8	5,2	7,0	7,1	7,1	7,1
Afdrag på lån	17,0	17,0	0,4	17,3	17,6	17,9	18,1
Optagne lån	0,0	0,0	-5,0	-5,0	-5,0	-5,0	-5,0
<b>Ændring af likvide aktiver</b>	<b>26,2</b>	<b>35,2</b>	<b>24,3</b>	<b>59,5</b>	<b>41,1</b>	<b>59,6</b>	<b>18,0</b>

## Bilag 2 Befolkningsprognose 2011-2021

Alders-grupper	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
0-2 år	828	715	661	620	614	616	643	647	656	666	679
3-5 år	1.040	1.032	1.000	975	912	867	829	813	814	830	837
6-16 år	4.200	4.184	4.168	4.175	4.194	4.163	4.158	4.107	4.052	3.975	3.927
17-24 år	1.781	1.848	1.925	1.931	1.928	1.907	1.907	1.891	1.872	1.879	1.878
25-35 år	1.692	1.560	1.503	1.494	1.585	1.637	1.737	1.767	1.817	1.849	1.881
36-39 år	1.386	1.370	1.300	1.246	1.213	1.141	1.133	1.144	1.137	1.144	1.179
40-63 år	8.707	8.682	8.699	8.752	8.793	8.868	8.900	8.890	8.915	8.928	8.904
64-74 år	2.968	3.081	3.153	3.188	3.201	3.186	3.209	3.177	3.108	3.038	3.008
75+ år	1.495	1.569	1.662	1.790	1.906	2.023	2.135	2.272	2.427	2.604	2.761
<b>I alt</b>	<b>24.097</b>	<b>24.041</b>	<b>24.071</b>	<b>24.171</b>	<b>24.346</b>	<b>24.406</b>	<b>24.651</b>	<b>24.708</b>	<b>24.798</b>	<b>24.913</b>	<b>25.055</b>

Prognosen er udarbejdet i foråret 2014.

Grå markeringer er faktiske tal.

### Bilag 3 Investeringsoversigt 2015-2018

<i>Beløb i 1.000 kr. + = udgifter</i>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Børn- og Skoleudvalget</b>	<b>31.935</b>	<b>8.636</b>	<b>28.896</b>	<b>0</b>
Ny daginstitution i Ravnsholt på i alt 1.500 m2, inkl Skovsneppen og vuggestueafdelingens arealer	19.247			
Fysisk udviklingsplan, Blovstrød: Om- og tilbygning af Tusindbassen		2.026	22.286	
IT på skoleområdet (fx ipads/pc til nogle men ikke alle elever/lærere)	1.545	1.545	1.545	
Implementering af folkeskolereform (indretning af arbejdspladser: it, borde/stole, lokaler)	1.013			
Pilotprojekt ved Ravnsholt skolen og øvrige skoler: Udvikling af fællesarealer og fælles udearealer	10.130	5.065	5.065	
<b>Sundheds- og Velfærdsudvalget</b>	<b>3.750</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Flytning af Genoptræning til Engholm	3.750			
<b>Teknik- og Planudvalget</b>	<b>31.958</b>	<b>14.333</b>	<b>17.092</b>	<b>0</b>
Opprioritering af vej- og stireovering		3.139	3.139	
Anlægsprojekter for rekreative stier	210			
Trafikdæmpning og fortove, Uggeløse Bygade			3.605	
Arealer omkr. aktivitetshus, byens plads, etape 1 og 2. (etape. 3 afventer Mungo park, parkeringskælder, byggefelt mm)	12.865	4.812		
Trafiksanering, Blovstrød etape 1 og 2	7.841		1.834	
Cykelsti på Kirkeltevej vest			3.246	
Cykelsupersti - Allerødruen	4.964	1.418		
Cykelsupersti - Forlængelse af Farumruten	2.026	912	1.216	
Revisionen af Handlingsplanen for Trafik og Miljø - inkl Hillerødvej	4.052	4.052	4.052	
<b>Klima- og Miljøudvalget</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Naturlegepladser		507		
<b>Kultur- og Idrætsudvalget</b>	<b>4.052</b>	<b>14.182</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Nye rammer for Mungo Park - bygning af ny teatersal	4.052	14.182		
<b>Økonomiudvalget</b>	<b>1.330</b>	<b>1.030</b>	<b>1.030</b>	<b>0</b>
Digitaliseringsstrategi	1.030	1.030	1.030	
Nedrivning af Banevang 5	300			
<b>Skattefinansieret anlæg i alt</b>	<b>73.025</b>	<b>38.688</b>	<b>47.018</b>	<b>0</b>
Prisfremskrivning til årets priser (p/l i hovedoversigt)		847	2.082	0
<b>I alt med prisfremskrivning</b>	<b>73.025</b>	<b>39.535</b>	<b>49.100</b>	<b>0</b>

**Bilag 4 Administrative budgetændringer 2015 på udgiftstyper og stabe/afdelinger**

Afdeling	Budget 2015 før adm. ændr.	Adm. ændr.	Budget 2015 nyt
Serviceudgifter	1.049,7	20,3	1.069,9
Sekretariatet	30,5	1,2	31,7
Økonomi og It	29,2	0,1	29,3
Effektiviseringer	-8,2	0,0	-8,2
Personale	26,2	-0,7	25,5
Plan og Byg	23,3	0,5	23,8
Teknik og Drift	110,7	1,7	112,3
Natur og Miljø	14,3	0,0	14,3
Borgerservice	143,4	0,8	144,2
Ældre og Sundhed	196,8	10,5	207,3
Dagtilbud	125,9	-2,6	123,3
Skole og Kultur	303,0	3,0	306,0
Familier	54,6	5,7	60,3
Overførselsudgifter	145,5	-0,1	145,4
Økonomi og It	2,3	-2,4	0,0
Borgerservice	138,7	2,9	141,5
Familier	4,5	-0,6	3,9
Udgifter til forsikrede ledige	32,4	-0,2	32,2
Borgerservice	32,4	-0,2	32,2
Udgifter til medfinansiering	83,0	0,0	83,0
Ældre og Sundhed	83,0	0,0	83,0
Ældreboliger	-2,3	0,1	-2,2
Økonomi og It	-3,4	0,1	-3,3
Ældre og Sundhed	1,2	0,0	1,2
Refusioner vedr. særligt dyre enkeltsager	-5,7	0,1	-5,6
Borgerservice	-4,4	0,0	-4,4
Familier	-1,3	0,1	-1,2
<b>I alt</b>	<b>1.302,6</b>	<b>20,1</b>	<b>1.322,7</b>

## Bilag 5: Tidsplan for budgetlægning 2015-2018

	Budgetlægning 2015-2018		
	Byrådet/ØU/fagudvalg		
	Hvem	Formål	Hvad fremlægges
Maj/Juni	Fagudvalgene og ØU 17/6	Endelige budgetanalyser forelægges	Færdige analyser
	Fagudvalgene og ØU 17/6	Drøftelse af effektiviseringstiltag	Analyser af mulige effektiviseringstiltag
	ØU 17/6 BY 26/6	Orientering om økonomisk status budget 2015-2018	Statusnotat 2 vedr. budget 2015-2018
	BY 26/6	Informationsmøde for BY om den indgåede økonomiaftale mellem regeringen og KL	Oplæg vedr. økonomiaftalen
August	Fagudvalgene og ØU 19/8	Dialog med eventuelle interessenter, som udvalgene ønsker i dialog vedr. de udarbejdede analyser	
	Fagudvalgene og ØU 19/8	Prioritering af effektiviseringstiltag	Prioriteringen indgår i budgetmaterialet til budgetseminar
	ØU 19/8	Hovedudvalgets dialogmøde med ØU	
	ØU 19/8 BY 28/8	1. behandling af budget 2015-2018	Statusnotat 3 vedr. budget 2015-2018
	BY 28/8	Informationsmøde for BY vedr. budget 2015-2018 og forventet regnskab/halvårsregnskab	Oplæg vedr. seneste forventede regnskab, halvårsregnskabet og budgetoplægget til 1. behandling
September	Fagudvalgene og ØU 1/9	Frist for fremsendelse af ønsker om ny drift og nye anlæg til budgetforhandlingerne	Ønskerne indgår i budgetmaterialet til budgetseminar
	BY 29/8-7/9	Høring af budgetforslag til 1. behandling	Høringsbrev vedlagt analyser og effektiviseringsforslag, der indgår i politiske forhandlinger
	BY 8/9	Det samlede budgetmateriale er tilgængeligt for byrådet (kun elektronisk)	Budgetmateriale Høringssvar
	BY 12/9-13/9	Budgetseminar.  Fastlæggelse af langsigtede økonomiske målsætninger, som danner grundlaget for budget 2015-2018  Drøftelse af budgettet og politiske prioriteringer	
	BY 16-22/9	Politiske forhandlinger og indgåelse af budgetforlig	Budgetforlig
	BY 22/9	Frist for aflevering af ændringsforslag til budget 2015-2018	
	BY 23/9-30/9	Frist for evt. indsigelser vedr. budgetforliget	

<b>Budgetlægning 2015-2018</b>			
<b>Byrådet/ØU/fagudvalg</b>			
	<b>Hvem</b>	<b>Formål</b>	<b>Hvad fremlægges</b>
Oktober	ØU 30/9 BY 9/10	2. behandling og endelig vedtagelse af budget 2015-2018 herunder valg af udskrivningsgrundlag, skatteprocenter og takster	Sagsfremstilling indeholdende skatteprocenter og væsentlige elementer i budget 2015-2018
December	Medio december	Budgetannonce i Allerød Nyt	Budgetannonce
	BY 18/12	Trykt budget	Trykt budget

**Bilag: 5.1. ØU og tværgående initiativer effektiviseringskatalog.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40323/14

Beløb i hele kr. i 2014 priser + = merudgifter, - = mindreudgifter

Effektiviseringskatalog er senest revideret den 14.5.14

Effektiviseringstiltag	Konsekvens	Udvalg	Afdeling/stab	2015	2016	2017	2018
Økologi - Nedsætte økologikravet	Flere virksomheder peger på, at der kan ske en besparelse ved nedsættelse af økologikravet, hvilket dog ikke er i overensstemmelse med målene i Green Cities. Konceptet i økologiomlægningen og den tilhørende undervisning er, at omlægningen foretages inden for eksisterende budgetter ved at omlægge kostsammensætningen og mindske spild. Der er ikke særlige budgetter til økologisk kost. Undervisningen dækkes delvist projektmidler fra staten. Natur og Miljø skønner derfor, at der ikke er et besparelsespotentiale inden for området.	Tværgående	Natur og Miljø	0	0	0	0
Digitalisering af arbejdsgange (selvbetjeningsløsninger, kombit, processer, systemer, integrationer)	Direktionen anbefaler at der i afsættes en investeringspulje på 2 mio. kr., jf. digitaliseringsstragien. Det er Direktionens skøn at dette vil kunne bidrage til en effektivisering i administrationen fra 2016.	ØU	Direktion	2.000.000	-2.000.000	-2.000.000	-2.000.000
Udbud og fælles indkøbsaftaler	Indkøbsaftaler - som følge af igangværende og netop afsluttede udbud. Der er dog en vis usikkerhed, idet genudbud også kan resultere i stigende priser.	ØU	Økonomi og IT	-2.000.000	-2.000.000	-2.000.000	-2.000.000
Byrådet	Reduktion af antallet af byrådspolitikkere fra 21 til 19 med nuværende udvalgsstruktur.	ØU	Byråd	0	0	0	-171.700
Chefforeninger	Der er afsat budget til at alle chefer deltager i årsmøder, dette sker dog ikke pt	ØU	Sekretariatet	-40.000	-40.000	-40.000	-40.000
Venskabsby	Budgettet fjernes	ØU	Sekretariatet	-140.660	-140.660	-140.660	-140.660
Ungdomsfonden	Budgettet fjernes	ØU	Sekretariatet	-101.940	-101.940	-101.940	-101.940



Effektiviseringstiltag	Konsekvens	Udvalg	Afdeling/stab	2015	2016	2017	2018
Drift af dagplejens legestuer i fællesskab med daginstitutioner	Dagplejens legestuer kan i fysisk udviklingsplan lægges over i institutioner. Effektiviseringen er beregnet efter fradrag af forældrebetaling.	ØU	Teknik og Drift	-152.000	-152.000	-152.000	-152.000
Interne kurser	Personale har budget til serveringer til interne kurser. Der er fremover ikke servering til interne kurser	ØU	Personale	-6.000	-6.000	-6.000	-6.000
Allerød Service	Fastlæggelse af et politisk serviceniveau i forhold til virksomhederne og foreninger <ul style="list-style-type: none"> <li>· Samling af Allerød Service fysisk</li> <li>· Måltrettet kompetenceudvikling af medarbejdere</li> <li>· Optimering af administrative arbejdsgange, - Der er således indregnet den skønnede mulige gevinst ved at afdække af mulighederne for konkurrenceudsættelse af Allerød Service.</li> </ul> Dette analyseres pt. af Ernst & Young. Et politisk ønsket serviceniveau skal fastlægges.	ØU	Teknik og Drift	-500.000	-1.000.000	-2.000.000	-3.000.000
<b>Effektiviseringspotentiale i alt</b>				<b>-940.600</b>	<b>-5.440.600</b>	<b>-6.440.600</b>	<b>-7.612.300</b>

**Bilag: 6.1. Planstrategi 2015 - oplæg 14 05 2014.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 45882/14

## Planstrategi 2015 – oplæg 14.05.2014

I henhold til den politiske aftale for Allerød Byråd, skal følgende emner behandles i planstrategien:

- Bolig- og befolkningsanalyse
- Grønne fællesområder
- Kultur og natur i bysamfundene

Formålet er at afdække behov for udvikling i boligmassen, at fremme grønne fællesområder og at sikre, at kultur og natur er med til at skabe liv i bysamfundene.

Udover temaerne i den politiske aftale foreslår Forvaltningen følgende emner:

- Udvikling/afvikling, byidentitet og trusler vedrørende Lillerød Bymidte
- Afdækning af landskabelige værdier i Allerød (Landskabsatlas)
- Transport i og til og fra Allerød, herunder opgradering af Høvelte trinbræt og forbindelse til Farum.

Hensigten er at bevare fokus på bymidten som kommunens fælles centrum handelsmæssigt og kulturelt mv. Et landskabsatlas skal fremme bevidstheden om de landskabelige og naturmæssige kvaliteter i kommunen og synliggøre tilgængeligheden. Fokus på transporten skal fremme bæredygtige og sunde transportformer.

Af den politiske aftale fremgår, at emnerne bl.a. skal behandles gennem eksterne oplæg og inspirationsture.

På den baggrund foreslår Forvaltningen, at arbejdet med planstrategien indledes med, at der afholdes borgermøde med oplæg fra eksterne "eksperter" og efterfølgende temadrøftelser og debat.

Med afsæt i drøftelserne udarbejdes udkast til planstrategiens afsnit:

- Allerød som bosætningskommune
- Fællesskab i grønne og naturlige omgivelser
- Kulturhistoriske spor i byområderne
- Lillerød Bymidtes rolle i fremtiden
- Landskabets forvandling gennem tiderne
- Transport i og til og fra Allerød

For at sikre rettidig behandling af planstrategi og revision af kommuneplanen foreslår Forvaltningen, at det indledende borgermøde afholdes i anden halvdel af oktober 2014.

Med udgangspunkt i ovenstående har Forvaltningen udarbejdet følgende oplæg til de indledende faser i udarbejdelsen af Planstrategi 2015.

## **Bolig- og befolkningsanalyse – Allerød som bosætningskommune**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Befolkningsudvikling demografisk, erhvervsmæssigt mv. fra 1970 til 2014
- Udvikling i boligsammensætning i samme periode
- Udviklingstendenserne sammenholdes med konjunkturudviklingen
- Forventninger til fremtidig befolkningsudvikling
- Sammenhæng mellem boligtyper og -former og beboersammensætning

Debat:

- Hvad skal målet for befolkningstilvæksten være?
- Hvilke boligtyper og -former skal der planlægges for fremover?

## **Grønne fællesområder – Fællesskab i grønne og naturlige omgivelser**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Kortlægning af grønne fællesområder i Allerød Kommune
- Anvendelse af de grønne fællesområder og deres kvalitet
- Eksempler på grønne fællesområder generelt
- Betydningen af grønne fællesområder for befolkningens velbefindende
- Grønne fællesområders betydning for valg af boligområde

Debat:

- Hvor er der behov for forbedring af grønne fællesområder i Allerød Kommune?
- Hvad skal grønne fællesområder i byudviklingsområder kunne?

## **Kultur og natur i bysamfundene – Kulturhistoriske spor i byområderne**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Bysamfundenes historiske udvikling og peger på særlige kulturhistoriske værdier
- Bygninger, bygningsværker og anlæg med arkitektonisk værdi og om arkitektur generelt

Debat:

- Hvordan sikres på samme tid bevaring og udvikling (beskyttelse og benyttelse)?
- Hvordan skabes fælles forståelse for arkitektonisk kvalitet?
- Hvordan fremmes arkitektonisk kvalitet i eksisterende byområder og i forbindelse med byudvikling?

## **Lillerød Bymidtes rolle i fremtiden**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Detailhandelens udvikling generelt herunder fremtidig butiksstruktur i forhold til e-handel
- Lillerød Bymidtes muligheder i konkurrencen med nabobyer og storcentre
- Eksempler på aktiviteter og tiltag som kan konsolidere bymidten

Debat:

- Hvordan fastholdes og udvikles bymidten som borgernes fællesområde og samlende identitet?
- Hvad skal flytte ind, når butikkerne flytter ud?
- Hvad betyder fritids-, kultur- og cafélivet for bymidtens overlevelse?
- Hvad betyder de fysiske rammer som gader, pladser og byrum for livet i bymidten?

## **Landskabets forvandling gennem tiderne**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Landskabets oprindelse og udvikling
- Landskabets forskellige karakterer
- Beskyttelse og benyttelse af landskabet i Allerød
- Adgang til og støttepunkter i landskabet med "udenbys" eksempler

Debat:

- Hvordan forenes de forskellige erhvervsmæssige, beskyttelsesmæssige og fritidsmæssige interesser?
- Hvordan skabes større kendskab og bevidsthed hos borgerne om kommunens landskabelige værdier?
- Hvordan sikres øget offentlig adgang til landskabet?

## **Transport i og til og fra Allerød**

Ekstern oplægsholder fortæller om:

- Trafikudvikling og trængsel i Hovedstadsområdet
- Sammenhæng mellem boligsammensætning og transportbehov
- Sammenhæng mellem erhvervslokalisering og transportbehov
- Virkemidler til påvirkning af transportvaner

Debat:

- Hvordan fremmes mere bæredygtige transportformer?
- Hvordan påvirker lokalisering transportarbejdet?
- Hvordan kan Allerød medvirke til løsning af trængselsproblemerne i Hovedstadsområdet?
- Hvordan kan opgradering af Høvelte Trinbræt og udvikling af lokaliseringmuligheder påvirke transportarbejdet?

## **Afholdelse af borgermøde**

Med afsæt i de seks temaer afholdes borgermøde med oplæg fra de eksterne oplægsholdere efterfulgt af debat og temadrøftelser.

## **Ekskursion**

Byrådet foretager en 2-dages ekskursion med henblik på inspiration til udvikling af bymidten, nye bosætningsformer og beskyttelse og benyttelse af landskaber.

## **Udkast til Planstrategi 2015**

På baggrund af bl.a. debat og temadrøftelser på borgermødet og ekskursion udarbejdes udkast til Planstrategi 2015 til forelæggelse for Økonomiudvalg og byråd.

## **Tidsplan**

Borgermødet foreslås afholdt den 25. oktober 2014.

**Bilag: 8.1. Bilag vedr. effektivisering Allerød Service**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 46157/14

## Bilag 1: Allerød Service

Allerød Service blev etableret 1. januar 2010 og omorganiseret 1. januar 2013.

I 2013 blev Allerød Service ændret fra 7 geografisk opdelte teams til 2 faglig opdelte teams. Årsagen til ændringen skyldes at de små teams var meget sårbare ved sygdom og ferieafholdelse. Endvidere viste det sig at flere af de små teams ikke kunne løse de mangeartede opgaver, som der var i de geografiske områder. Allerød Service blev opdelt i 2 teams med hver sin teamkoordinator i 2013. De to teams blev derved meget mere robuste og de enkeltes kompetencer blev fordelt bedre.

### Gennemførte og igangsatte effektiviseringstiltag

Allerød Service er blevet mere effektiv med den nye opdeling. Ved brugertilfredshedsundersøgelsen i efteråret 2013 fik Allerød Service fine karakterer af de interne brugere.

Det er Allerød Service hensigt at gennemføre en udvidet brugerundersøgelse i efteråret 2014, hvor såvel interne som eksterne brugere spørges om deres tilfredshed med Allerød Service. Der er indført tidsregistrering på samtlige medarbejdere, således at det er muligt at beregne udgiften til bestemte opgaver. Opgaverne registreres ligeledes så der kan henvises til den konkrete bestilte opgave. På de grønne områder registreres der konkret for det enkelte anlæg, således at det er muligt at se hvor lang tid der bruges på f.eks. klipning af en fodboldbane.

### Idrætsteam

- Ansvar for drift af alle kommunens idrætsanlæg, såvel udendørs som idendørs, herunder også Kirkehavgård og Centerhallen

På idrætsanlæggene er der ikke tilført yderligere ressourcer efter ibrugtagningen af nyt klubhus, 2 nye haller, 3 kunstgræsbaner og 8 naturgræsbaner. En tilførsel af så meget kræver, at der sættes fokus på effektivisering, hvis der fortsat skal ydes en tilfredsstillende service uden tilførsel af yderligere ressourcer

På idrætsområdet er der ændret i den måde, som anlæggene serviceres efter kl. 16 og i weekends, idet personalet, der er på vagt, skal passe mere end et anlæg, hvilket også betyder, at der er færre på vagt på de nævnte tidpunkter. Vagten "sidder ikke og venter på at skulle servicere", vagten servicere brugere på flere anlæg. Vagterne lukker enkelte skoler.

På alle hverdage har den enkelte også fået flere opgaver som skal løses og flere anlæg der skal serviceres.

Der er fremlagt en sag om fastlæggelse af serviceniveau, hvor det er nødvendigt at lade brugerne klare flere ting selv, som f.eks. opsætning af net og andet udstyr, herunder borde og stole til forskellige arrangementer.

### Skole- institutions og håndværkerteam

- Ansvar for drift af alle kommunens skoler og institutioner

De enkelte skoler har med virkning fra efteråret 2013 ingen aftenvagter og fra marts 2014 er der kun en teknisk servicemedarbejder på hver skole. Derudover er der en "flyver" som efter en vagtplan arbejder på alle skoler. Det giver mulighed for afløsning ved sygdom og ferie.

Endvidere har håndværkerafdelingen overtaget alle opgaver på kommunens institutioner, som har vist sig at være mere effektivt. Opgaverne bliver bestilt mere korrekt og løst hurtigere.

Allerød Service har fået en "søsterenhed" Glad Service som der er et tæt samarbejde med. Opgaverne indsendes til Allerød Service som laver aftale med "Glad Service" om at løse evt. opgaver. Endvidere bidrager Allerød Service med 17 timer i "Glad Service". Det sker også at en person fra "Glad Service" deltager i en opgave med personalet fra Allerød Service.



**Bilag: 8.2. Allerød kommune-Undersøgelse af potentiale ved udlicitering -  
Final.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 26631/14

# Undersøgelse af potentialet ved eventuel konkurrenceudsættelse af Allerød Service

Allerød Kommune

14. februar 2014

UDKAST

**EY**

Building a better  
working world



1. Sammenfatning.....	3
2. Baggrund.....	7
3. Metode i analyse .....	8
4. Nuværende situation .....	9
5. Benchmarkanalyse .....	17
6. Anbefalinger vedrørende forbedret datagrundlag og styring .....	24
7. Anbefalinger vedrørende effektivisering og optimering .....	32
8. Evaluering af potentiale ved konkurrenceudsættelse .....	39
8.1 Scenarier for konkurrenceudsættelse.....	39
8.2 Anbefalet køreplan.....	49

## 1. Sammenfatning

### Sammenfatning af hvad vi har gjort

EY har lavet en analyse af mulighederne for at konkurrenceudsætte driftsopgaver i Allerød Service (AS) samt potentialet herved. I samme ombæring er der udarbejdet en række anbefalinger til, hvordan driften i AS kan effektiviseres, samt hvordan data- og styringsgrundlaget i AS kan forbedres uagtet valg om eventuel konkurrenceudsættelse.

Til brug for analysen af mulighederne for konkurrenceudsættelse af driftsopgaver i AS er der foretaget en aktivitets- og opgavekortlægning via bl.a. interviews med ledere og medarbejdere i AS. Dernæst er der foretaget en benchmarkanalyse med det formål at vurdere AS' omkostningsniveau i forhold til andre kommuner samt markedet generelt. Benchmarkanalysen danner således grundlag for vurdering af størrelsen af et eventuelt potentiale ved konkurrenceudsættelse.

### Sammenfatning af benchmarkanalysen

I analysen benchmarkes følgende områder:

- Bygningsvedligeholdelse
- Pedel, hal- og håndværkerfunktion
- De grønne opgaver

#### *Bygningsvedligeholdelse*

AS' omkostninger til bygningsvedligehold pr. kvm ligger inden for gennemsnittet i de benchmarkede kommuner. Sammenholdes omkostningssammensætning i AS med de benchmarkede kommuner, ligger AS imidlertid meget højt på personaleomkostninger, hvilket viser, at AS' organisation er meget lidt fleksibel/skalerbar. Reference-

kommunerne har allokeret langt færre personaleressourcer til drift af bygningsvedligeholdelse og har således en langt mere skalerbar model. Det kan dog ikke endeligt konkluderes, om der er et økonomisk potentiale ved en omkostningsmodel med lavere andel af fast personale. Valget om en mere skalerbar model er snarere af strategisk karakter.

#### *Lønningsniveau for pedel- og halfunktion samt håndværker*

Det gennemsnitlige lønniveau i AS for både pedel- og halfunktionen ligger over markedsgennemsnittet, hvilket indikerer et økonomisk potentiale, såfremt disse funktioner konkurrenceudsættes. Den nuværende løsning for udførelse af serviceydelser samt vedligeholdelsesopgaver er mindre skalerbar grundet de relative høje og faste lønudgifter til udførende personale.

Den gennemsnitlige lønomkostning til håndværkerne ligger derimod på markedsniveau.

#### *De grønne opgaver*

Omkostningen pr. time for drift og pleje af de grønne områder i AS ligger fint i forhold til markedet, men det vurderes dog, at der med stor sandsynlighed er et potentiale på totalomkostningen.

### Sammenfatning af samlet anbefaling og køreplan

I tillæg til benchmarkanalysen er der foretaget en kvalitativ analyse af AS med fokus på optimering og effektivisering af processer og funktioner. Herigennem er der identificeret en række anbefalinger til forbedring af den nuværende situation i AS.

Det er anbefalingen, at der i de kommende 12 måneder fokuseres på at realisere en række mål for både effektivisering og generel styring af opgaver og økonomi i AS. Den korte tidshorisont har til formål at sikre, at hastighed og fokus på projektet bevares. Det er vurderingen, at det formentlig er en ambitiøs tidshorisont, taget ressourcerne i AS i betragtning, og vil derfor forventeligt forudsætte ekstern rådgivning. Er der ikke adgang til ekstern rådgivning, må der forventes en længere tidshorisont på op til 18 måneder. For alle aktiviteter i AS skal styringen og datagrundlaget styrkes gennem en forbedring af den samlede styringsmodel. De konkrete anbefalinger på dette område omfatter en gennemførelse af:

- Opkvalificering af ydelseskatalog med klare ydelsesdefinitioner, serviceniveauer, opdeling i planlagte og ad hoc-opgaver og specifikation af frekvens
- Indførelse af fast tidsregistrering, der er afstemt i forhold til en pragmatisk tilgang
- Anvendelse af KPI'er til løbende understøttelse, opfølgning og prioritering i forhold ressourcer, effektivitet mv.
- Anvendelse af økonomistyringsmodel, der skaber gennemsigtighed i forhold til omkostninger på ydelser og bygningstyper
- Anvendelse af budgetmodel, der giver større fleksibilitet i prioriteringen af ydelser og aktiviteter

- Koordinering af planlagt vedligehold med anlægsopgaver via ejendomsdatabasen, herunder arbejde med planer for planlagt vedligehold
- Synlighed i prioritering af opgaver ud fra definerede serviceniveauer og planer for planlagt vedligehold.

Det er samtidig anbefalingen, at der inden for samme tidshorisont fokuseres på at effektivisere opgaverne i AS. Anbefalingerne på dette område omfatter en gennemførelse af:

- Fokus på driftsledelse gennem registrering af alle ad hoc-opgaver og fælles overblik og prioritering af opgaver. Derudover opfølgning på ekspederingsstider, antal indkomne opgaver, antal igangværende og antal lukkede opgaver for at udnytte ressourcer mest effektivt
- Anvendelse af standarder i både processer og på serviceniveauer
- Minimering af unødvendig køretid gennem bedre planlægning af opgaver og aktiviteter
- Samling af AS-personale i fælles lokaler med mulighed for fælles opgaveoverblik, prioritering, videndeling og koordinering
- Anvendelse af rammeaftaler ved køb af både varer og tjenesteydelser
- Udnyttelse af synergien mellem de grønne opgaver og Park & Vej vedrørende både maskinpark samt pleje og vedligehold.

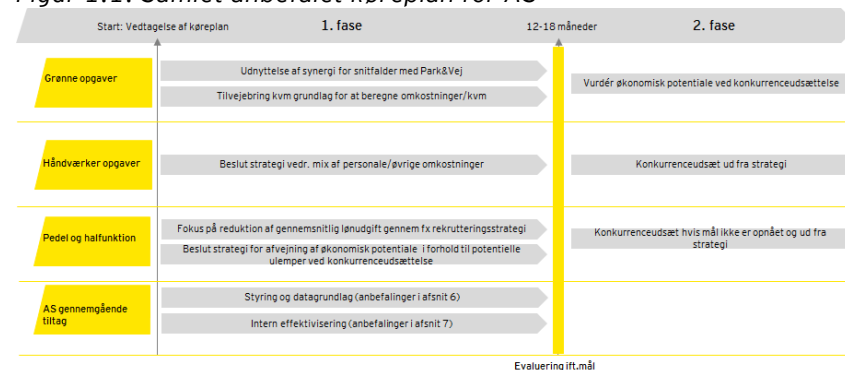
EY's anbefalinger er sat op i en faseopdelt køreplan. Første fases aktiviteter omfatter bl.a. implementering af ovenstående anbefalinger og fokusområder samt en evaluering heraf ved udgangen af første fase.

Første fase omfatter en række særlige fokusområder på de forskellige opgaveområder:

- For de grønne opgaver anbefales det at have særligt fokus på udnyttelse af synergien til Park & Vej, herunder bl.a. samling af alle opgaver vedrørende pleje og vedligehold af de arealer, som ligger op til boldbanerne, deling af opgaver vedrørende vintertjeneste og deling af maskinpark. Derudover skal der tilvejebringes kvadratmetergrundlag for at beregne omkostninger/kvm på de grønne opgaver.
- For Håndværkerområdet er det et særligt fokusområde i første fase at beslutte en strategi vedrørende den relative fordeling af omkostninger mellem personaleomkostninger og varer/tjenesteydelser. Ønskes det at fastholde den nuværende model med relativt høje personaleomkostninger, eller skal der vælges en ny mere skalerbar model med reduktion i personaleomkostninger på bekostning af omkostninger til varer og tjenesteydelser.
- For pedel- og halfunktionen er særligt fokusområde i første fase at reducere den gennemsnitlige lønudgift gennem fx en ændret rekrutteringsstrategi.

Efter første fase er anbefalingen, at der gennemføres en evaluering af AS i forhold til de konkrete anbefalinger og særlige fokusområder for de enkelte opgavetyper.

Figur 1.1: Samlet anbefalet køreplan for AS



Hvis det besluttet at ændre strategi for håndværkeropgaverne til reduktion af den relative andel af personaleomkostninger, er det anbefalingen, at der foretages en fuld konkurrenceudsættelse af håndværkeropgaver efter første fase.

For de grønne områder er den primære målsætning for første fase, at der kan gennemføres en valid opgørelse af benchmark, der kan afgøre, om der er et økonomisk potentiale ved konkurrenceudsættelse. Hvis målene for de grønne opgaver er opfyldt på tilfredsstillende vis ved evalueringen efter første fase, anbefales det at fastholde opgaver internt. Såfremt målene ikke er opfyldt, anbefales det at overveje en konkurrenceudsættelse af opgaverne.

Hvis målene for pedel- og halfunktionen er opfyldt på tilfredsstillende vis ved evalueringen efter første fase, anbefales det at fastholde disse opgaver internt. Hvis målene ikke er opnået, og der er valgt en strategi, der vægter økonomisk potentiale højere end potentielle ulemper ved konkurrenceudsættelse, er anbefalingen, at der gennemføres en konkurrenceudsættelse af pedel- og halfunktionen efter første fase.

## 2. Baggrund

Kommunalbestyrelsen vedtog med budgetforlig 2013-2017, at der skal foretages en analyse af mulighederne for at konkurrenceudsætte driftsopgaver i Allerød Service (AS). AS har været gennem en justering af den tekniske organisation, der trådte i kraft 1. januar 2013. Justeringen indebærer, at en række opgaver er blevet flyttet væk fra AS. Allerød Kommune ønsker, at der foretages en analyse af mulighederne for at konkurrenceudsætte de tilbageværende driftsopgaver i AS, samt at der udarbejdes en køreplan for eventuel konkurrenceudsættelse.

På denne baggrund er EY blevet bedt om at gennemføre en analyse, der afdækker potentialet ved en konkurrenceudsættelse samt komme med forslag til en eventuel køreplan.



### 3. Metode i analyse

Vurderingen af mulighederne for konkurrenceudsættelse samt mulighederne for rationaliseringer og udnyttelse af snitflader bygger på en kortlægning af AS' opgaver og omkostninger samt en benchmarkanalyse.

#### Aktivitets- og opgavekortlægning

EY har som det første foretaget en aktivitets- og opgavekortlægning med afsæt i AS' ydelseskatalog. Den nærmere kortlægning af aktiviteter og opgaver er herefter foretaget gennem interviews med medarbejderne i AS. Der er gennemført interviews med medarbejdere fra haller, skoler, de grønne områder samt teamkoordinatorerne i AS. Med henblik på at kortlægge snitflader til Park & Vej samt Ejendomme er der gennemført interviews med lederne for de pågældende enheder.

Aktivitets- og opgavekortlægningen danner baggrund for analysen af ydelsernes egnethed for konkurrenceudsættelse samt for anbefalinger til rationaliseringer og styring af den nuværende organisering.

#### Model for omkostningsberegning

Til brug for benchmarkanalysen samt vurderingen af potentialet ved en eventuel konkurrenceudsættelse har EY desuden udarbejdet en model for beregning af prisen på AS' ydelser. Der tages i modellen udgangspunkt i den samlede omkostningsbase for AS, herunder aktivmassen og andre omkostninger, der ligger uden for AS' budget.

#### Benchmarkanalyse

Endelig er der foretaget en benchmarkanalyse med det formål at vurdere AS' omkostningsniveau i forhold til andre kommuner samt markedet. Benchmarkanalysen benyttes efterfølgende som input til at vurdere størrelsen af et eventuelt potentiale ved en eventuel konkurrenceudsættelse af hele eller dele af AS.

De i rapporten anvendte benchmarks er baseret på data fra EY's nordiske 'kommune benchmarkingprogram', hvor 7 kommuner har benchmarket deres omkostninger bl.a. til bygningsvedligeholdelse af daginstitutioner og skoler. I rapportens figurer/illustrationer er spændet mellem de laveste og højeste benchmarks markeret med et "spænd" ud fra de laveste til de dyreste. Tallene er herefter korrigeret, således at valutakurser og lønniveauer er konverteret til danske forhold. For benchmarking af lønniveauet for de specifikke funktioner som pedel, håndværkerteam samt halpersonale er benyttet lønstatistik fra samme stillinger tillagt alle sociale omkostninger samt fortjeneste til en ekstern leverandør. Benchmarking af de grønne arealer bygger på markedsprisen for pleje og vedligehold af grønne arealer, herunder græsarealer, buske, træer, bede, boldbaner o.l. Spændet er et udtryk for prisen svingende mellem en mand inkl. håndværktøj/service vogn og prisen for en mand inkl. større maskiner til for eksempel græsslåning og pleje af større arealer.

## 4. Nuværende situation

### Formålet med AS

AS varetager planlægning og udførelse af den daglige drift og vedligeholdelse af Allerød Kommunes ca. 70-75 ejendomme, herunder skoler, institutioner, idrætsanlæg mv.

Denne afgrænsning af AS' opgaver trådte i kraft 1. januar 2013 i forbindelse med en ændring af den tekniske organisation. Som led i ændringen af organiseringen blev en række opgaver flyttet fra AS til bl.a. Sekretariatet. I samme forbindelse er der blevet ansat en virksomhedsleder for AS.

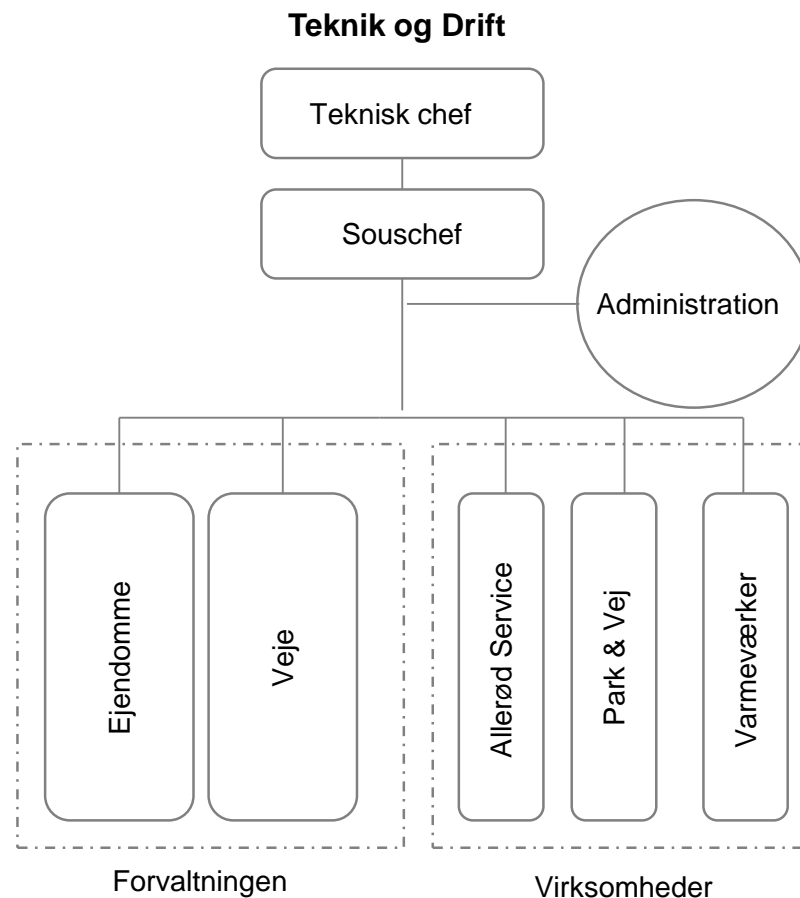
AS indgår som en del af Teknik og Drift, der foruden AS omfatter virksomhederne Park & Vej samt Varmeværker. Herudover omfatter Teknik og Drift Forvaltningen, der består af enhederne Ejendomme og Veje.

De primære snitflader til AS er Ejendomme og Park & Vej. Ejendomme styrer anlægsudgifter forbundet med alt bygningsvedligehold og er ved at idriftsætte en ejendomsdatabase med konkrete bygningsvedligeholdelsesplaner.

Park & Vej vedligeholder kommunens grønne områder med undtagelse af grønne områder tilknyttet idrætsanlæg, som hører under AS. Herudover forestår Park & Vej vedligeholdelse af veje og stiger samt vintervedligehold.

Organiseringen af Teknik og Drift fremgår af figur 4.1.

Figur 4.1: Organisering af Teknik og Drift

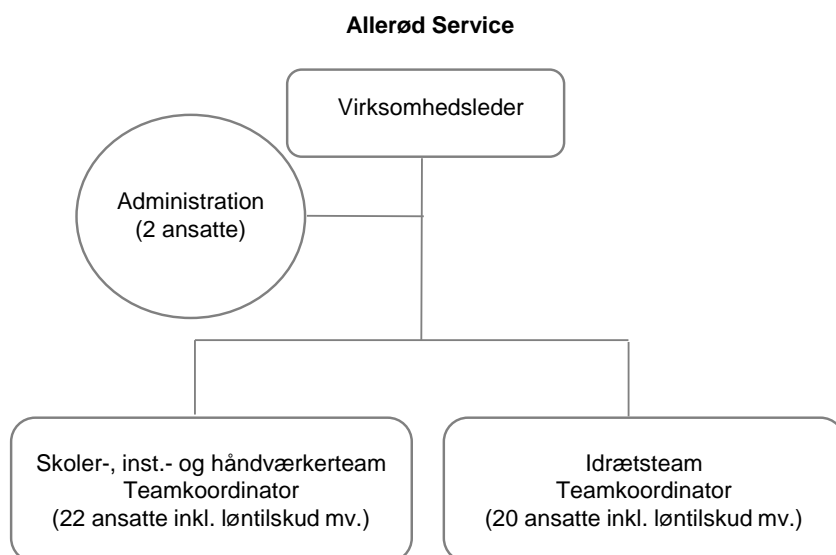


### Organiseringen af AS

AS er på nuværende tidspunkt organiseret i fire team: Team Øst, Team Vest, Team Grønt og Team Håndværk. Herudover er der ansat to administrative medarbejdere, der hovedsageligt bruger deres tid på administration af folkeoplysningsområdet.

Fra og med 1. januar 2014 overgår AS til en ny organisering, hvor de nuværende fire team slås sammen til to team: Idrætsteamet samt Skole-, institutions- og håndværkerteamet. Den kommende organisering af AS fremgår af figur 4.2.

Figur 4.2: Kommende organisering af AS



Nærværende kortlægning tager udgangspunkt i organiseringen, som den, efter planen, vil se ud efter 1. januar 2014. Desuden tager analysen udgangspunkt i den fordeling af medarbejdere og opgaver på de kommende team, der foreligger på nuværende tidspunkt.

**Idrætsteamet** forestår serviceringen af alle kommunens idrætsanlæg, herunder svømmehaller. Idrætsteamet kan yderligere opdeles i enheden *de grønne områder* og *halpersonalet*. De grønne områder forestår hovedparten af udendørsarealerne tilknyttet idrætsanlæg, herunder vedligeholdelse af bold- og tennisbaner.

*De grønne områder* er placeret på Sportsvej (Møllemosen), hvor en ældre hangar benyttes til opbevaring af hovedparten af teamets materiel, samt ved boldbanerne, hvor der er opstillet en pavillon til brug for mandskabet knyttet hertil. Medarbejderne i de grønne områder møder som oftest i pavillonen for derefter at køre ud til opgaver i kommunen. *Halpersonalet* er tilknyttet de enkelte haller og svømmehaller og forestår servicering heraf.

**Skole-, institutions- og håndværkerteamet** har ansvaret for drift og vedligeholdelse af skoler, institutioner og øvrige bygninger. Teamet kan yderligere opdeles i dels *de tekniske servicemedarbejdere* (svarende til en pedel), dels *håndværkerne*.

Til hver skole tilknyttes der en fast pedel, mens tanken er, at et lille antal pedeller fungerer som såkaldte "flyvere", der bevæger sig rundt mellem skolerne efter behov. Håndværkerne arbejder på tværs af områder og udfører således håndværkeropgaver på både skoler, institutioner, idrætsanlæg samt øvrige kommunale bygninger under AS.

Håndværkerteamet holder til på Beredskabsgården, beliggende på Vassingerød Bygade 2-4. Tæt på Beredskabsgården ligger Materielgården, hvor Park & Vej har deres lokaler, opbevarer deres maskiner samt har deres værksted. Håndværkerteamet møder primært ind på Beredskabsgården om morgenen og kører derefter ud til opgaver.

AS har på nuværende tidspunkt tre personer ansat i løntilskud, en person ansat i seniorjob, to personer ansat i beskyttet beskæftigelse samt to personer ansat i fleksjob. AS har endvidere igangsat en mentorordning med henblik på at støtte og vejlede fleksjobberne mv.

Herudover er det planlagt, at der pr. 1. januar 2014 oprettes en enhed under AS kaldet Glad Service. Formålet er at beskæftige et antal psykisk handicappede personer, der skal samarbejde med håndværkerne i AS om at løse diverse opgaver. Dette sker efter inspiration fra Glad Mad, der driver rådhusets personalekantine. Der skal som en del af vurderingen af en eventuel konkurrenceudsættelse tages højde for, at AS løfter en række sociale og beskæftigelsesmæssige opgaver i Allerød Kommune.

### Service- og Ydelseskatalog

AS har udarbejdet et Service- og Ydelseskatalog, der beskriver, hvilke opgaver AS varetager driftsmæssigt såvel som administrativt fordelt på skoler, institutioner, idrætsanlæg samt håndværker og logistik.

Udarbejdelsen af AS' ydelseskatalog er sket i en bottom-up-proces, hvor medarbejderne i AS har oplistet, hvilke opgaver de løser i dag. Heri indgår ikke fastsatte serviceniveauer samt frekvenser for hovedparten af opgaverne. Servicenniveauer mv. er i stedet i høj grad fastsat individuelt og varierer således på tværs af kommunen.

Som led i nærværende analyse er AS' opgaver og aktiviteter blevet opdelt på følgende fire ydelsesgrupper:

- Indvendig vedligeholdelse
- Udvendig vedligeholdelse
- Udendørsarealer
- Service-/brugerrelaterede ydelser.

Under hver ydelsesgruppe er opgaver og aktiviteter endvidere opdelt på følgende fire områder:

- Skoler
- Daginstitutioner
- Idrætsanlæg
- Øvrige kommunale bygninger.

Segmentering af ydelser i AS er illustreret ved tabel 4.1.

Tabel 4.1: Segmentering af ydelser i AS

Ydelsesdefinitioner				
	Skoler	Daginst.	Idræt og fritid	Kom. bygn. i øvrigt
Indvendigt bygningsvedligehold (inkl. tekniske installationer)				
Udvendig bygningsvedligehold				
Udendørsarealer (inkl. bold- og tennisbaner)				
Serviceydelser (brugerrelateret)				

Medarbejderne i AS har fra og med uge 15 til og med uge 22 i 2013 registreret deres tidsforbrug fordelt på ydelser. Der er ikke efter uge 22 foretaget en registrering af medarbejdernes tidsforbrug.

I nærværende analyse er der taget afsæt i medarbejdernes tidsregistrering. Denne er blevet suppleret af en skønsmæssig vurdering af tidsfordelingen på ydelsesgrupper og områder foretaget af teamlederne.

#### **Opgavekoordinering**

Helpdesk er tiltænkt at være det værktøj, AS' kunder anvender, når de vil rekvirere udførelse af ad hoc-opgaver. Det er imidlertid ikke alle AS' kunder, der anvender helpdesk, hvorfor megen koordination af opgaver sker via personlig henvendelse til AS' medarbejdere pr. telefon, mail eller lignende.

For så vidt angår de faste eller planlagte opgaver i AS sker koordinering og planlægning af opgaver enten inden for det enkelte team eller ud fra de enkelte medarbejders vurdering.

#### **Økonomi og økonomistyring**

Med etableringen af AS er driftsbudgetterne for skoler, institutioner mv. blevet flyttet fra de centrale institutioner og centraliseret under AS. Formålet hermed er at sikre en bedre styring af budgetmidlerne. De afsatte midler til de enkelte decentrale institutioner i AS' budget afspejler i høj grad de decentrale institutioners tidligere driftsbudgetter, som har varieret af historiske årsager.

AS' budget omfatter alene driftsudgifter til vedligeholdelse, mens alle anlægsbevillinger ligger under Ejendomme.

Økonomistyringen varetages af ledelsen i AS og understøttes af økonomimedarbejdere placeret i den centrale administration på rådhuset. Økonomistyringen sker med afsæt i en detaljeret kontoplan, hvor udgifter budgetteres og bogføres på et detaljeret grupperingsniveau under hver enkelt skole, dagsinstitution, idrætsanlæg mv.

#### *Kalkulation af den samlede omkostningsbase*

Der tages i analysen af AS afsæt i en opgørelse af AS' samlede omkostningsbase. Den samlede omkostningsbase afspejler værdien af de samlede ressourcer, der forbruges under produktionen af AS' ydelser.

Overordnet set indgår der i kalkulationen af AS' omkostningsbase tre typer udgifter:

- Udgifter inden for AS' budget til vedligeholdelse og drift
- Overheadomkostninger
- Afskrivninger af aktiver.

I det følgende gennemgås opgørelsen af AS' omkostningsbase fordelt på de tre udgiftstyper.

*Udgifter inden for AS' budget til vedligeholdelse og drift* dækker over direkte udgifter til løn, vedligeholdelsesudgifter, leasing og drift af maskiner samt indirekte udgifter til ledelse og administration inden for AS og til kontorhold, it, efteruddannelse mv.

I opgørelsen af omkostningsbasen er der alene medtaget udgifter inden for AS' budget, der vedrører de ydelser, som AS producerer. I opgørelsen indgår der derfor ikke omkostninger til folkeoplysning samt omkostninger til ejendomsdrift, der afholdes inden for AS' budget.

Omkostningsbasen er opgjort med udgangspunkt i de bogførte omkostninger i perioden 1. januar 2013 til 31. oktober 2013. For lønudgifterne gælder, at årslønnen (ekskl. tillæg og evt. ekstraordinære udbetalinger) kendes. Det er valgt at tage afsæt i de afholdte udgifter i 2013, idet de afspejler de aktuelle omkostninger forbundet med de ydelser, der produceres i AS. Ulempen herved er, at det faktiske omkostningsniveau for året endnu ikke kendes.

EY har fået oplyst, at AS forventes at bruge den samlede bevilling for 2013. Der er derfor gjort den antagelse, at AS afholder udgifter, der svarer til det budgetterede niveau for 2013.

I beregningen af årsniveauet er det faktiske forbrug de første 10 måneder opregnet til 12 måneder på baggrund af det gennemsnitlige månedlige forbrug. Undtaget herfra er lønudgifterne, hvor årsniveauet kendes. Herudover er der gjort den antagelse, at det resterende "rum" fra det beregnede 12-måneders forbrug op til budgetniveauet fordeler sig forholdsmæssigt mellem omkostningstyperne (løn, vedligeholdelse, leasing og drift af maskiner samt indirekte omkostninger til kontorhold, it, efteruddannelse mv.).

*Overheadomkostninger* dækker over indirekte omkostninger til ledelse og administration i kommunens centrale administration, lokaleudgifter (husleje, vand, varme, el mv.) samt øvrige udgifter forbundet med produktionen af AS' ydelser, der ikke afholdes via AS' budget.

I opgørelsen af omkostningsbasen tages der højde for, at både ledelsen og den centrale administration på rådhuset anvender en del af deres tid på AS. Med andre ord er der tale om overheadomkostninger forbundet med ledelse samt støttefunktioner, der ligger uden for AS' budget. I nærværende opgørelse er anvendt en beregning af de centrale overheadomkostninger, som i anden sammenhæng er blevet udarbejdet til brug for Park & Vej. EY har fået oplyst, at denne beregning af overheadomkostningerne kan anvendes i nærværende omkostningskalkulation.

Herudover er der medtaget omkostninger til el, vand, varme, ejendomsskat mv. forbundet med AS' materielgård (Møllemosegaard) samt håndværkernes lokaler (Vassingerød Bygade nr. 2-4). Hertil er tillagt et skøn for udgifterne til husleje, idet AS ikke betaler husleje og bygningerne derfor står gratis til rådighed for AS.

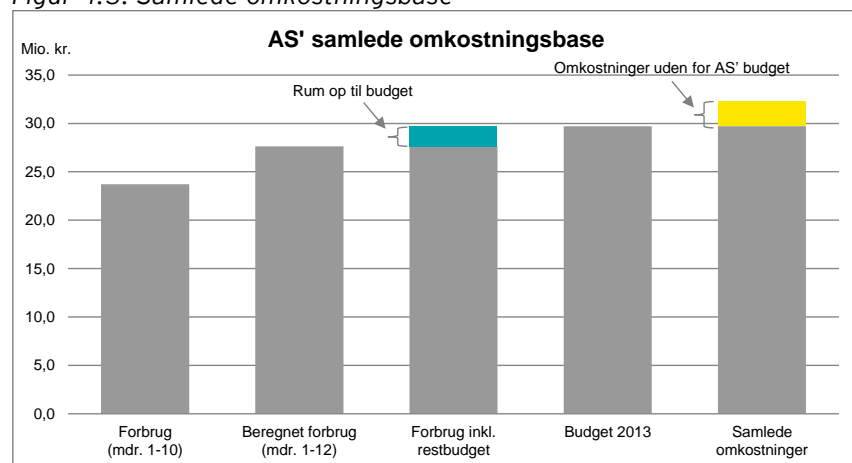
I opgørelsen af omkostningsbasen indgår der desuden udgifter til de tre medarbejdere, der er i løntilskud i AS. Udgiften hertil afholdes af jobcenteret, men er medtaget, idet medarbejderne indgår i produktionen af AS' ydelser.

Endelig indgår der de udgifter til indvendig og udvendig vedligeholdelse, der afholdes via anlægspuljer, der er placeret under Ejendomme.

*Afskrivninger af aktiver* omfatter omkostningerne til afskrivninger af aktiver (kapitalapparatet), der er anskaffet over driftsbudgettet i et tidligere år. I opgørelsen af omkostningsbasen er der taget udgangspunkt i de årlige afskrivninger af AS' aktiver, som indgår i kommunens anlægskartotek. I kommunens anlægskartotek indgår aktiver til en værdi, som overstiger 100.000 kr. Herudover er der i opgørelsen taget højde for køb af aktiver i 2013 (ny bil købt pr. 1. november 2013), der endnu ikke er optaget i anlægskartoteket.

Den samlede omkostningsbase fremgår af figur 4.3.

Figur 4.3: Samlede omkostningsbase



#### *Fordeling af omkostninger på ydelser*

Den samlede omkostningsbase er fordelt på ydelserne indvendig vedligeholdelse, udvendig vedligeholdelse, udendørsarealer og serviceydelser. Inden for hver ydelse er omkostningerne fordelt videre på områderne skoler, daginstitutioner, idræt og fritid samt øvrige kommunale bygninger.

Der er taget udgangspunkt i de enkelte medarbejders direkte lønomkostninger. Dernæst er omkostninger til ledelse og administration (inden for og uden for AS), kontorhold, it, indirekte lønomkostninger mv. fordelt ligeligt på medarbejderne inden for de enkelte team som en overheadomkostning.

Omkostningerne til maskiner og biler (leasing, drift og afskrivninger) er endvidere fordelt som overheadomkostning på de medarbejdere, der anvender maskiner og biler.

Omkostningerne inkl. overhead forbundet med den enkelte medarbejder er herefter fordelt på ydelser og områder på baggrund af fordelingen af den enkelte medarbejders/gruppe af medarbejders tidsforbrug.

Endelig er det muligt at henføre vedligeholdelsesomkostninger (varekøb og tjenesteydelser samt vedligeholdelsesomkostninger afholdt som anlægsgudgifter) direkte på ydelser og områder på baggrund af den måde, udgifterne er bogført på.

Omkostningerne fordelt på ydelsesgrupper og områder fremgår af tabel 4.2.

Tabel 4.2: Omkostninger fordelt på ydelsesgrupper og områder

Ydelsesdefinitioner					
Mio. kr.	Skoler	Daginst.	Idræt og fritid	Kom. bygn. i øvrigt	Totalt
Indvendigt bygningsvedligehold (inkl. tekniske installationer)	6,4	2,8	5,7	0,6	15,4
Udvendigt bygningsvedligehold	3,5	0,9	0,8	0,5	5,6
Udendørsarealer (inkl. bold- og tennisbaner)	0,1	0,0	6,8	0,1	7,0
Serviceydelser (brugerrelateret)	1,3	0,0	2,7	0,1	4,1
<b>Totalt</b>	<b>11,3</b>	<b>3,7</b>	<b>16,0</b>	<b>1,2</b>	<b>32,2</b>

### Kundetilfredshedsundersøgelse

AS har netop gennemført en kundetilfredshedsundersøgelse blandt AS' kunder på skoler, dagsinstitutioner og idrætsanlæg. AS har det seneste år haft fokus på at forbedre bl.a. kommunikation og responstider i forhold til kunderne.

I tilfredshedsundersøgelsen er der blevet spurgt til følgende dimensioner:

- Ydelserne brugerrelateret service samt vedligeholdelse
- Kommunikationen med AS, herunder svartid
- Reaktions- og udførelsestid
- Serviceniveau, imødekommenhed og kvalitet.

Respondenterne på undersøgelsen har haft svarmulighederne "rigtig god", "god", "nogenlunde", "dårlig", "rigtig dårlig" samt "ved ikke/ikke relevant".

Respondenterne på undersøgelsen har overordnet set givet AS en pæn bedømmelse. Resultaterne af kundetilfredshedsundersøgelsen fremgår af tabel 4.3 nedenfor.

Tabel 4.3: Resultaterne af AS' kundetilfredshedsundersøgelse

Emne	Rigtig god (%)	God (%)	Nogenlunde (%)	Dårlig (%)	Rigtig dårlig (%)	Ved ikke/ikke relevant (%)
Oplevelse af AS som servicefunktion	17	39	39	0	0	6
Oplevelse af AS' service ift. ud- og indvendige vedligehold	16	21	37	11	5	11
Oplevelse af kommunikation med AS sidste 3 mdr.	17	39	22	6	0	17
Oplevelse af kommunikation med tekniske servicemed. sidste 3 mdr.	32	42	16	0	0	11
Oplevelse af svartiden sidste 3 mdr.	21	37	32	0	0	11
Oplevelse af metode for at oprette opgaver og kommunikere om dem	6	39	17	11	6	22



UDKAST VERSION

Emne	Rigtig god (%)	God (%)	Nogenlunde (%)	Dårlig (%)	Rigtig dårlig (%)	Ved ikke/ikke relevant (%)
Oplevelse af reaktionstiden på sidste 2 opgaver	26	26	42	0	0	5
Oplevelse af udførelsestiden på sidste 2 opgaver	26	26	26	5	5	11
Oplevelse af serviceniveau og imødekommenhed ifm. sidste 2 opgaver	32	26	37	0	0	5
Oplevelse af kvaliteten af sidste 2 opgaver	26	42	16	11	0	5
Oplevelse af kvaliteten i kontakten med AS ifm. sidste 2 opgaver	26	32	26	0	0	16
Oplevelse af kvaliteten i samarbejdet med AS	21	42	32	0	0	5

Kilde: AS' egen tilfredshedsundersøgelse gennemført nov./dec. 2013

## 5. Benchmarkanalyse

### Valg af målepunkter

EY har valgt en række målepunkter i forbindelse med benchmarking af serviceområderne i AS, som ud fra det foreliggende datagrundlag, bedst muligt understøtter en evaluering af potentialet ved konkurrenceudsættelse, men som også fremover kan benyttes som interne nøgletal og målepunkter.

Nedenstående skema opstiller de udvalgte målepunkter for hhv. bygningsvedligeholdelse, pedelfunktion samt omkostning for drift af de grønne områder.

Tabel 5.1: Benchmarking-målepunkter

Målepunkter	
Indvendigt bygnings-vedligehold (inkl. tekniske installationer)	Totale vedligeholdelsesomkostninger/ kvm
Udvendigt bygnings-vedligehold	Totale vedligeholdelsesomkostninger/ kvm
Pedel, hal- og håndværkerfunktion	Lønomsøstning i årsværk (indeholder kun personale)
De grønne opgaver	Total omkostning/ time (indeholder personale og drift)

### Målepunkt for bygningsvedligehold (indvendig og udvendig)

Dette målepunkt indeholder alle afholdte omkostninger til drift og vedligeholdelse, hvilket dækker over anvendte materialer, eksterne håndværkere, benyttet tid til egne håndværkere/halpersonale, pedeller og afskrivninger på biler og overhead. Omkostningerne er fordelt ud på kategorierne Skoler, Daginstitutioner, Idrætsanlæg samt Øvrige bygninger i kommunen. Da rapporten primært fokuserer på AS' aktiviteter dækker omkostningerne udelukkende udgifter forbundet med vedligehold, dvs. at udgifter til anlægsprojekter ikke er inkluderet.

Målepunktet er således et udtryk for de afholdte omkostninger pr. kvm inden for de ovennævnte kategorier. Denne omkostning benchmarkes med EY's nordiske benchmarkingprogram for kommuner, hvor i alt 7 kommuner har indleveret omkostninger inden for bygningsvedligeholdelse\*.

### Målepunkt for pedel, hal- og håndværkerfunktion

Dette målepunkt udgør den gennemsnitlige omkostning for et årsværk inkl. alle sociale omkostninger. Denne omkostning sammenlignes med markedsniveauet for en tilsvarende ressource, for herved at vurdere om der ligger en gevinst i at konkurrenceudsætte denne funktion i den nuværende form.

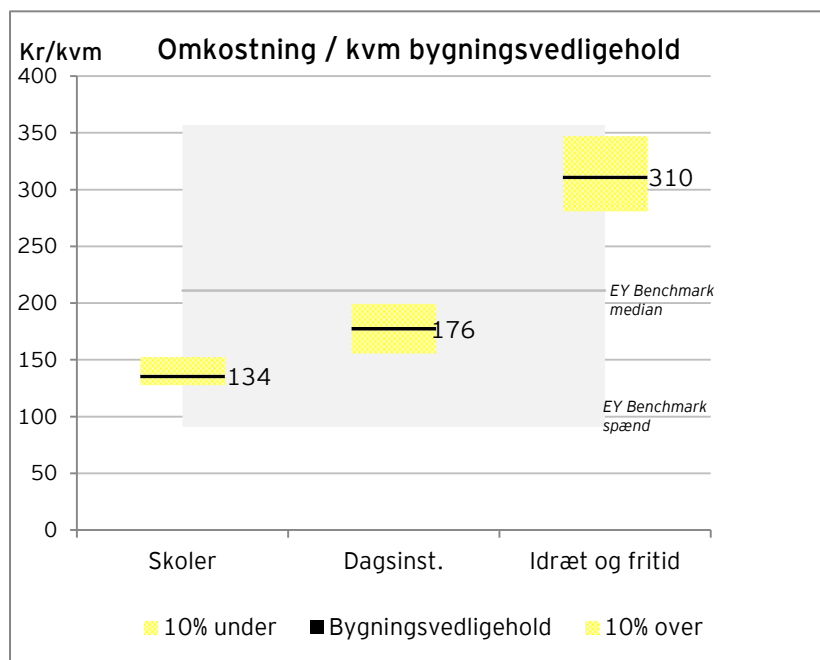
\*Note: EY's nordiske benchmarkingprogram for kommuner er benyttet som benchmark, da dataindsamlingsmetoden er den samme og dermed sammenlignelig.

### Målepunkt for De grønne opgaver

Da der ikke forefindes kvadratmeterdata for alle områder for de grønne opgaver benyttes målepunktet "samlet omkostning pr. time". Omkostningen indeholder alle udgifter til drift og pleje af de grønne områder på og omkring alle idrætsanlæg. For at vurdere et eventuelt potentiale ved en evt. konkurrenceudsætte benchmarkes med markedsniveauet (timepris) for leverancer af tilsvarende ydelser.

### Benchmarking

Figur 5.1: Benchmarking af omkostninger til bygningsvedligehold



I figur 5.1 ses de samlede afholdte omkostninger for bygningsvedligeholdelse pr. kategori. I figuren illustreres omkostningen med en +/- 10% tidsvariation for at kompensere for usikkerhed i det skønnede tidsforbrug. Den grå markering viser spændet i benchmarks.

I absolutte omkostninger forbruges mest på vedligehold af skoler, men omregnes dette til omkostning pr. kvm ser billedet anderledes ud. Ved at se på afholdte omkostninger pr. kvm ses det, at idræt og fritid (haller o.l.) er langt den dyreste efterfulgt af daginstitutioner og skoler.

De høje omkostninger pr. kvm for idræt og fritid er primært drevet af køb af tjenesteydelser relateret til indvendig bygningsvedligeholdelse.

Skoler og daginstitutioner ligger inden for, men dog i den lave ende af, benchmarkingspændet. Dette kan bl.a. tyde på et relativt lavt niveau af udført vedligehold sammenlignet med de andre kommuner, der benchmarkes med.

Det ses, at der er afholdt flere omkostninger pr. kvm på daginstitutioner end på skoler. Daginstitutioner serviceres vedligeholdelsesmæssigt primært af håndværkerteamet, som benytter ca. 70% af deres tid her, hvor skolerne i udpræget grad serviceres af pedeller. På skolerne benytter pedellerne ca. 80% af deres tid og håndværkerteamet ca. 15% af deres tid til vedligehold. Dvs. at der samlet benyttes mere tid på vedligehold af skoler end daginstitutioner, men da skolerne samlet set udgør en langt højere volumen (ca. 3,5 gange flere kvm), er omkostningen til vedligehold lavere pr. kvm.

Det er vanskeligt at fastslå, om Allerød Kommunes niveau for bygningsvedligeholdelse er for lavt, passende eller for højt ud fra nøgletallene og benchmarkingen, da kommunens udgifter på området påvirkes af en række faktorer, herunder:

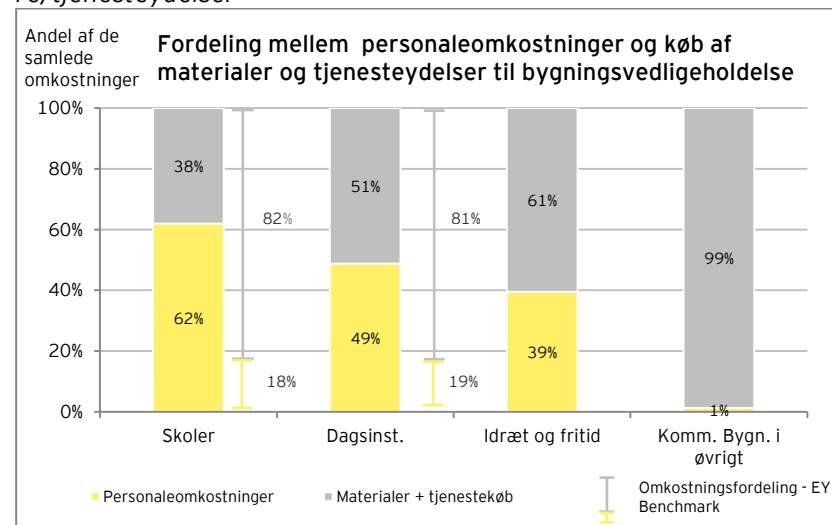
- Tidligere års vedligeholdelsesbudgetter
- Udgifter til modernisering, renovering og ombygning mv.
- Størrelsen af et evt. vedligeholdelsesefterslæb
- Bygningsmassens alder, benyttelsesgrad og materialesammensætning
- Den politiske prioritering inden for området

Man skal derfor være varsom med at drage konklusioner på baggrund af de beregnede nøgletal, da prioriteringen af opgaver inden for bygningsvedligeholdelse i dag kun i begrænset omfang er baseret ud fra det økonomisk set mest fordelagtige.

Der er dog en række indikatorer, der indikerer et besparelsespotentiale for bygningsvedligeholdelse:

- Manglende strategi og pristjek ifm. brug af lokale håndværkere
- Planlægning af opgaver forekommer ustruktureret
- Serviceniveauer er ikke defineret
- Grænseflader til bl.a. pedeller er ikke tydelig

Figur 5.2: Fordeling mellem personaleomkostninger og vare/tjenesteydelser



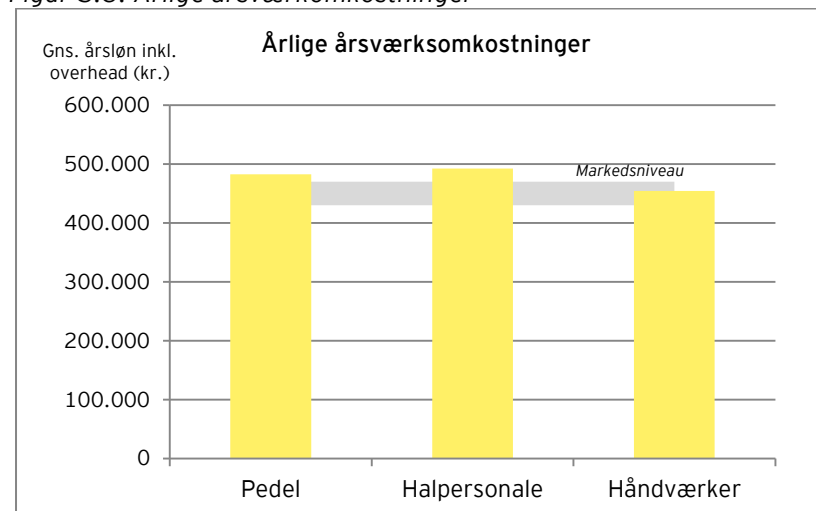
Ovenstående figur viser AS' fordeling mellem personaleomkostninger og køb af materialer samt tjenesteydelser for hver af de 4 kategorier. Figuren viser, at AS' omkostningssammensætning på skoler primært er drevet af personale, mens det som tidligere nævnt er køb af tjenesteydelser, der udgør hovedparten af omkostningerne inden for Idræt og fritid.

Sammenlignes AS' omkostningsfordeling med de benchmarkede kommuner (skoler og daginstitutioner) ses en markant forskel på omkostningsallokeringen. For skoler udgør AS' personaleomkostninger således 62% sammenlignet med 18% i benchmarket, og for daginstitutioner anvender AS 49% af omkostningerne på personale mod 19% i benchmarket. De benchmarkede kommuners andel af personaleomkostninger er således langt mindre, hvilket er et udtryk for, at man i langt højere grad benytter sig af ekstern arbejdskraft.

Den høje andel af personaleomkostninger i AS er endvidere ensbetydende med en høj fast omkostning og dermed også en relativ begrænset mulighed for løbende at tilpasse omkostningerne til et givent aktivitetsniveau.

Sammenholdes ovenstående omkostningsfordeling med, at pedellerne benytter omkring 80% af deres tid på vedligeholdelsesopgaver, tegnes et billede af, at vedligeholdelsesopgaverne har karakter af serviceopgaver uden brug af nævneværdige materialer. Det kan dog også indikere, at der benyttes uforholdsmæssigt lang tid på at løse opgaverne (evt. grundet manglende kompetencer), og således også at opgaverne vil kunne løses mere effektivt via en ekstern leverandør.

Figur 5.3: Årlige årsværkomkostninger

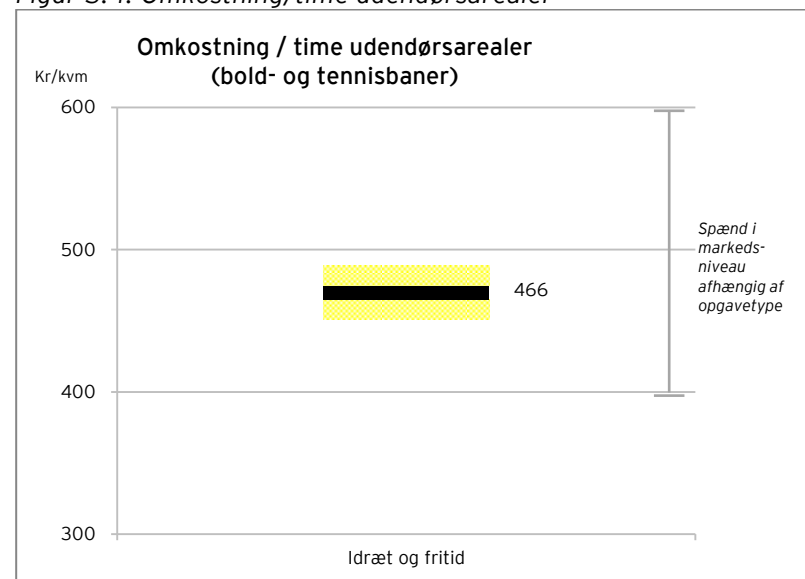


\*Note: Opgørelse for årsværkomkostninger indeholder ikke eventuelle omkostninger forbundet med overarbejde, aftentillæg o.l., men er inkl. overhead. Benchmarket udgør markedsniveauet for en lignende funktion, inkl. løn, socialeudgifter samt for tjeneste til en leverandør.

Benchmarkingen for lønniveau for de 3 personalegrupper; pedeller, halpersonale og håndværkere viser, at den nuværende gennemsnitlige omkostning for en pedel (DKK 482.403/år) samt halpersonale (DKK 492.119/år) inkl. overhead ligger noget over den markedspris, det vil koste at benytte en ekstern leverandør. Markedsprisen/benchmarket for alle 3 personaletyper spænder mellem DKK 430.000/år til DKK 470.000/år i hovedstadsområdet afhængig af erfaring og profil. Benchmarket indeholder lønomkostning inkl. alle sociale omkostninger samt fortjeneste på mellem 15%-20% til en leverandør. Den gennemsnitlige lønomkostning for en medarbejder i håndværker teamet ligger på DKK 454.520/år og er således på markedsniveau.

Benchmarkingen indikerer således, at der umiddelbart vil kunne hentes en økonomisk gevinst ved at købe pedel- samt halfunktionen fra en ekstern leverandør.

Figur 5.4: Omkostning/time udendørsarealer



Illustrationen ovenfor viser omkostningen/time pr. medarbejder i det grønne team. For at kompensere for usikkerhed i tidsregistreringen viser grafen resultatet af hhv. +/- 10% udsving i tidsforbruget.

Den gennemsnitlige markedspris på pleje af grønne arealer inkl. maskiner og materialer ligger mellem DKK 400-600/time.

Ud fra opgørelsen af omkostninger pr. time ligger AS gennemsnitligt i forhold til markedsniveauet. Dette dækker alle opgaver knyttet til kategorien "udendørsarealer" og således både en række opgaver udført med store såvel som små maskiner samt diverse ad hoc-opgaver.

Den reelle effektivitet kan dog ikke direkte vurderes ud fra målepunktet omkostninger/time. Skal effektiviteten inden for udendørsarealer opgøres og vurderes, vil det være nødvendigt at forholde sig til bl.a. hvor store arealer der vedligeholdes (fordelt på typer) samt det serviceniveau, som ønskes opretholdt. Dog er der en række faktorer, som erfaringsmæssigt indikerer, at der vil kunne realiseres en effektiviseringsgevinst – enten ved konkurrenceudsættelse eller intern effektivisering.

- Det grønne team fungerer som et isoleret team uden direkte samarbejde med øvrige team
- Relativt højt tidsforbrug på transport
- Opgaveplanlægningen og daglig ressourceallokering foregår i udbredt grad på ad hoc-basis. Overordnet set planlægges og koordineres relativt få opgaver via fx Helpdesk-systemet
- Ressourceudnyttelsen vurderes som begrænset i fx vinterperioden, da der fx ikke løses opgaver på tværs i AS, men primært kun opgaver omkring idrætsanlæg
- Manglende udnyttelse af synergier med Park & Vej i forhold til deling og servicering af maskinpark samt tilrettelæggelse af arbejdsopgaver
- Uklare definitioner af serviceniveau for ydelser

### **Sammenfatning af benchmarking analysen**

#### *Bygningsvedligeholdelse*

AS' omkostninger til bygningsvedligehold pr. kvm ligger inden for gennemsnittet i de benchmarkede kommuner. Sammenholdes dette med AS' omkostningssammensætning, hvor AS ligger meget højt på personaleomkostninger, viser dette, at AS-organisation er meget lidt fleksibel/skalerbar, da 62% af omkostningerne direkte kan henføres til personaleomkostninger. De benchmarkede kommuner har allokeret langt færre personaleressourcer (18%) til drift af bygningsvedligeholdelse og har således en langt mere skalerbar model.

Det kan dog ikke endeligt konkluderes, at der er et økonomisk potentiale ved en omkostningsmodel med lavere andel af fast personale, men det er et strategisk valg om en mere skalerbar model.

Sammenholdes omkostningsfordelingen fra figur 5.2, samt at Allerød Kommune tilsyneladende har en lav omkostning pr. kvm for vedligehold af bl.a. skoler og daginstitutioner sammenlignet med de benchmarkede kommuner kan dette bunde to forhold:

1. Allerød Kommune bruger relativ få midler på vedligehold (i dag ses et vedligeholdelsesefterslæb på mange af kommunens bygninger)
2. Allerød kommune er omkostningseffektive.

På baggrund af vores observationer omkring en løntung organisation, begrænset koordinering af opgaver, utydelig vedligeholdelsesstrategi, uklare serviceniveauer o.l. vurderes det dog, at der efter alt at dømme er tale om forhold 1 - dvs. at Allerød kommune generelt benytter få midler på vedligeholdelse, og at den gennemførte vedligeholdelse primært løftes af egne løntunge ressourcer og er påvirket af et historisk vedligeholdelseefterslæb.

*Lønningsniveau for pedel- og halfunktion samt håndværker*

Det gennemsnitlige lønniveau i AS for både pedel- og halfunktionen ligger over markedsgennemsnittet, hvilket indikerer et økonomisk potentiale, såfremt disse funktioner konkurrenceudsættes. Den gennemsnitlige lønomkostning til håndværkerne ligger derimod på markedsniveau.

Dette viser også, at omkostningen for udførelse af serviceydelser samt vedligeholdelsesopgaver er relativt dyr grundet de løntunge ressourcer.

*De grønne opgaver*

Omkostningen pr. time for drift og pleje af de grønne områder ser fin ud i forhold til markedet, men det vurderes dog, at der højst sandsynligt er et potentiale på totalomkostningen jf. observation af flere indikatorer, som erfaringsmæssigt indikerer et effektiviseringspotentiale såsom; begrænset opgaveplanlægning og -prioritering samt mindre fokus på optimal ressourceallokering.



## 6. anbefalinger vedrørende forbedret datagrundlag og styring

Gennem analyse- og benchmarkarbejdet har EY identificeret en række forhold, hvor der kan anbefales forbedringer i forhold til den nuværende situation i AS. Anbefalinger i dette afsnit vedrører forbedret datagrundlag og styring, som samlet set vil give AS en væsentlig bedre styringsmodel, end der eksisterer for nuværende.

I tabel 6.1 nedenfor er oplistet anbefalinger til forbedret styring og datagrundlag i den nuværende situation.

*Tabel 6.1: Anbefalinger til forbedret styring og datagrundlag*

Anbefaling	Område	Observation
1	Opkvalificering af ydelseskatalog	Uklare ydelsesdefinitioner Manglende serviceniveauer
2	Indførelse af tidsregistrering	Manglende registrering af tidsanvendelse på ydelser
3	Anvendelse af KPI'er	Manglende indsigt i effektivitet og udvikling over tid
4	Fokus på aktiviteter og ydelser i økonomistyring	Ingen aktivitets- eller ydelsesstyring i forhold til økonomi
5	Indførelse af vedligeholdelsesplaner via Ejendomsdatabase	Svag koordination og planlægning af bygningsvedligehold på tværs af enheder
6	Synlighed i prioritering af opgaver	Manglende transparens i prioritering af opgaver

### Anbefaling 1 - Opkvalificering af ydelseskatalog

AS har dokumenteret ydelser i et Service- og Ydelseskatalog, der beskriver, hvilke opgaver AS varetager driftsmæssigt såvel som administrativt fordelt på skoler, institutioner, idrætsanlæg samt håndværker og logistik.

#### Observationer

Udarbejdelsen af AS' ydelseskatalog er sket i en bottom-up-proces, hvor medarbejderne i AS har oplistet, hvilke opgaver de løser i dag.

Ydelseskataloget er en blanding af ydelser og aktiviteter, og der indgår ikke fastsatte serviceniveauer for de enkelte opgaver. Derudover er der ikke faste frekvenser for udførelse af mange af opgaverne.

I dialogen med AS-medarbejdere er det tydeligt, at ikke alle er bekendt med ydelseskataloget og/eller, hvad andre i samme funktion i AS leverer. Man definerer i høj grad selv opgaver og serviceniveauer, hvilket betyder, at serviceniveauer og aktiviteter kan variere på tværs af kommunen.

Derudover fungerer ydelseskataloget primært som et internt arbejdsredskab for AS, der ikke er kommunikeret klart ud til alle modtagere af AS-ydelser. Dette skaber forskellige forventninger hos modtagere til ydelser og serviceniveauer.

### *Anbefaling*

For at skabe klarhed om ydelsesdefinitioner anbefaler EY, at ydelseskataloget opdeles i forhold til de fire ydelsesgrupper:

- Indvendig vedligeholdelse
- Udvendig vedligeholdelse
- Udendørsarealer
- Service-/brugerrelaterede ydelser

Eksisterende aktiviteter i ydelseskataloget indordnes efter, hvilken ydelsesgruppe de tilhører samt en skelnen mellem de fire overordnede grupper af bygninger/områder: Skoler, Daginstitutioner, Idrætsanlæg og Øvrige kommunale bygninger.

Mht. serviceniveauer anbefales det, at der defineres mål for de enkelte aktiviteter og ydelser, som præciserer, hvilke forventninger modtageren af ydelsen kan have til AS. Hvilket serviceniveau kan fx forventes på vedligeholdelse af inventar på institutioner? Hvad kan forventes i forhold til en fodboldbane? Det samme gælder for service-/brugerrelaterede ydelser som fx håndtering af affald eller toiletartikler på dagsinstitutioner.

Kombineret med en præcisering af frekvensen for udførelse af aktiviteter og ydelser vil dette give en mere tydelig og standardiseret beskrivelse af ydelserne i AS, som giver mulighed for at ensarte serviceniveauer og gøre det lettere at tage en dialog med brugerne omkring et fælles serviceniveau.

Der bør skelnes mellem faste planlagte opgaver med faste frekvenser og ad hoc-opgaver som fx opståede skader, uforudsete ting mv. I sidstnævnte tilfælde, som særligt gælder håndværkeropgaver, vil frekvensen være betinget af antallet af indrapporterede opgaver. For ad hoc-opgaver skal præciseres, at opgaver udføres efter prioritering af indrapporterede opgaver og ud fra den gældende budgetramme for området.

Når ydelseskataloget er tilpasset ovenstående forslag anbefales det, at ydelseskataloget kommunikerer til modtagere af AS' ydelser, samt at ydelseskataloget bruges aktivt i den løbende styring af, hvad der er standard serviceniveauer.

### **Anbefaling 2 - Indførelse af tidsregistrering**

Medarbejderne har i perioden fra og med uge 15 til og med uge 22 registreret deres tidsforbrug fordelt på udvendig vedligeholdelse, indvendig vedligeholdelse, tekniske installationer, brugerrelaterede ydelser, kurser/møder mv. samt kørsel.

### *Observationer*

Det er ikke alle medarbejdere i AS, der har registreret deres tidsforbrug i de otte uger, hvor tidsregistreringen har stået på. Tidsregistreringen giver dermed ikke et fuldstændigt billede af tidsforbruget i AS. Endvidere er tidsregistreringen ophørt, således at der ikke efter uge 22 er foretaget en registrering af medarbejdernes tidsforbrug.

### *Anbefaling*

Medarbejderomkostningerne udgør en relativt høj andel af de samlede produktionsomkostninger i AS. Derfor er en retvisende tidsregistrering en forudsætning for robuste omkostningsberegninger.

Med henblik på at kunne opgøre ressourceforbrug og omkostninger fordelt på AS' ydelser anbefales det, at der foretages en løbende registrering af tidsforbruget i AS. Det skal bemærkes, at opgørelsen af medarbejdernes tidsforbrug er en forudsætning for anbefalingerne til KPI'er (anbefaling 3) og økonomistyring (anbefaling 4). Det er derfor vigtigt, at der i tidsregistreringssystemet anvendes de samme ydelsesgrupper som i AS' ydelseskatalog.

Konkret anbefales det, at tidsregistreringen bygges op som en kombination af analysens 4 ydelsesgrupper:

- Indvendig vedligeholdelse
- Udvendig vedligeholdelse
- Udendørsarealer
- Service-/brugerrelaterede ydelser.

Inden for ydelsesgrupper kan anvendes en relevant definition af aktiviteter. Aktivitetsniveauet kan passende følge specifikationen i AS' nuværende ydelseskatalog.

For at understøtte tidsregistreringen anbefales det, at etablere et tidsregistreringssystem, der er brugervenligt og let tilgængeligt, og som kan integreres direkte med økonomisystemet. Ved implementeringen af systemet er det vigtigt, at tidsregistreringen følger principper ovenfor, og at denne ikke implementeres som en tung og ressourcetrækkende opgave, der ikke står mål med outputtet.

Det anbefales endvidere, at medarbejderne oplyses om formålet med og vigtigheden af en retvisende tidsregistrering. Samtidig bør teamlederne med mellemrum kontrollere tidsregistreringen med henblik på at sikre tidsregistreringens validitet.

### **Anbefaling 3 – Anvendelse af KPI'er**

For at følge op på effektivitet, kvalitet, tilfredshed mv. kan det være hensigtsmæssigt at definere en række KPI'er, der systematiserer opgørelse og opfølgning herpå.

#### *Observationer*

AS har ikke defineret faste KPI'er og foretager dermed heller ingen løbende opgørelse eller opfølgning herpå.

Det er i dag ikke transparent, hvordan ressourcerne anvendes, samt hvor effektivt opgaverne i AS løses. Det hænger bl.a. sammen med følgende:

- Der mangler tidsregistrering, der gør det muligt at opgøre ressourceforbruget
- Der eksisterer ikke en opgørelse af, hvor mange sager/opgaver der løses (produktionsniveauet).

Det indebærer, at ledelsen i AS, topledelsen samt politikerne i kommunen ikke har et systematisk informationsgrundlag til at følge, prioritere og styre AS' opgaver og aktiviteter ud fra.

#### *Anbefaling*

Det anbefales, at der indføres KPI'er til at understøtte ledelsens opfølgning, prioritering og styring. Det er vigtigt, at KPI'erne er knyttet op på de mål, der sættes for AS eller kommunen som helhed.

I analysen er identificeret en række målepunkter og KPI'er, der på passende vis vil kunne følges op på over tid for at følge udviklingen.

Der kan dog også være andre KPI'er, der kan være relevante. Eksempelvis kan det være et mål, at der ønskes mere planlagt vedligehold til fordel for afhjælpende og genoprettende vedligehold. I det tilfælde vil det være oplagt at have KPI'er for hhv. planlagt, afhjælpende og genoprettende vedligehold. Her kan den konkrete KPI fx være de samlede vedligeholdelsesomkostninger pr. kvm, der opgøres måneds- eller kvartalsvis. På den måde vil det være muligt at følge op på de fastsatte målsætninger, og derved kan KPI'erne understøtte styringen og prioriteringen af området.

KPI'er kan desuden anvendes til at understøtte ressourceallokeringen i AS. En KPI kunne i dette tilfælde være antal brugere pr. kvm på haller og skoler. Sker der et fald eller en stigning i antal brugere pr. kvm over tid, kan det være omkostningseffektivt at flytte de mobile ressourcer (eksempelvis medarbejdere) rundt, efter hvor der er størst aktivitet.

KPI'erne behøver ikke alle have et entydigt økonomisk fokus. Der kan tages udgangspunkt i et mere balanceret fokus, hvor de økonomiske KPI'er kombineres med et kundeperspektiv. Der kan således udarbejdes KPI'er for kundetilfredshed og kvalitet. Grundlaget herfor kan være AS' kundetilfredshedsundersøgelse.

Det anbefales, at der for hver KPI som minimum defineres følgende:

- Hvordan KPI'en beregnes/opgøres
- Hvornår KPI'en beregnes/opgøres (frekvens)
- Hvem der er ansvarlig, for at KPI'en beregnes/opgøres.

Det er samtidig vigtigt, at KPI'en præsenteres på en simpel og overskuelig måde. Det anbefales, at kvantitative KPI'er så vidt muligt præsenteres med grafer, der viser udviklingen over tid.

Baseret på analysens resultater anbefales det, at AS konkret opgør og følger op på nedenstående KPI'er.

KPI	Opgørelse	Frekvens	Ansvarlig
Bygningsvedligehold/kvm	Totale vedligeholdelsesomkostninger/kvm	Månedlig	Økonomi
Planlagt bygningsvedligehold/ kvm	Totale planlagte vedligeholdelsesomkostninger/kvm	Månedlig	Økonomi
Bygningsvedligehold/bruger	Totale vedligeholdelsesomkostninger/bruger	Månedlig	Økonomi
Lønomkostninger/bruger	Lønomkostninger/bruger	Månedlig	Økonomi
Omkostning grønne opgaver/kvm	Omkostning /kvm grønne opgaver	Månedlig	Økonomi
Lønomkostning i årsværk - haller, skoler, håndværkere	Gennemsnitlig omkostning per årsværk	Månedlig	Økonomi
Ekspeditionstid	Antal dage fra modtagelse til opgave er løst	Månedlig	AS
Kundetilfredshed - kvalitet	Vurdering på tilfredsheds-skala	Halvårlig	AS
Kundetilfredshed - Service	Vurdering på tilfredsheds-skala	Halvårlig	AS

Med ovenstående anbefaling vil AS både opnå transparens i effektiviteten i form af indsats af ressourcer og samtidig kunne sammenholde det med kundetilfredshed og overholdelse af servicemål.

#### **Anbefaling 4 - Fokus på aktiviteter og ydelser i økonomistyring**

Med etableringen af AS er driftsbudgetterne for skoler, institutioner mv. blevet flyttet fra de centrale institutioner og centraliseret under AS. Formålet hermed er at sikre en bedre styring af budgetmidlerne. De afsatte midler til de enkelte decentrale institutioner i AS' budget afspejler i høj grad de decentrale institutioners tidligere driftsbudgetter, som har varieret af historiske årsager.

Økonomistyringen varetages af ledelsen i AS og understøttes af økonomimedarbejdere placeret i den centrale administration på rådhuset. Økonomistyringen sker med afsæt i en detaljeret kontoplan, hvor udgifter budgetteres og bogføres på et detaljeret grupperingsniveau under hver enkelt skole, dagsinstitution, idrætsanlæg mv.

#### *Observationer*

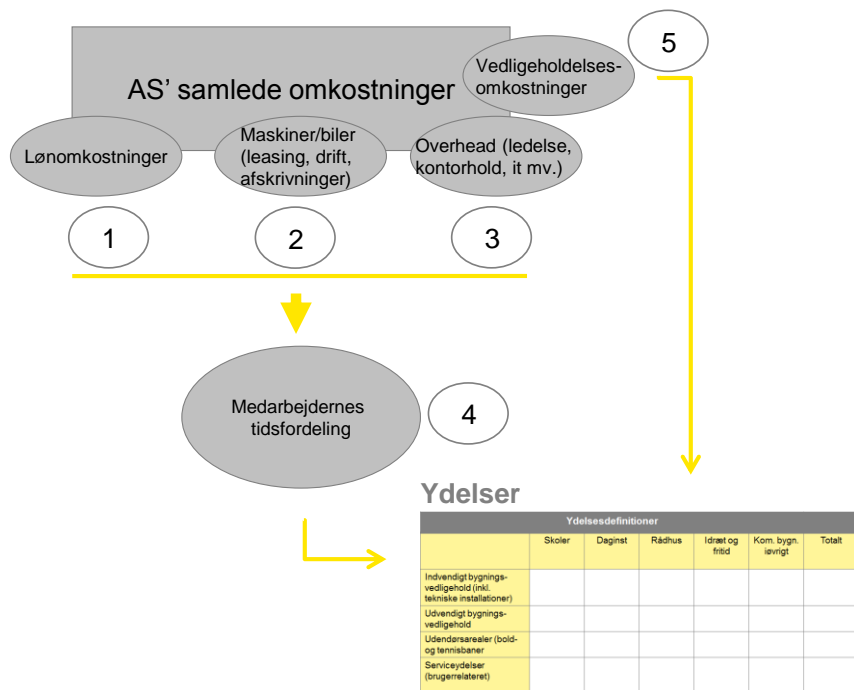
Der kan ikke i nuværende styring direkte opgøres udgifter på AS-ydelser. Økonomistyringen tager således ikke afsæt i de ydelser, der produceres i AS.

Det indebærer, at det ikke er transparent, hvad det koster at producere AS' ydelser, samt hvordan omkostningerne inden for de enkelte ydelsesgrupper fordeles sig på hhv. skoler, daginstitutioner, idrætsanlæg og øvrige kommunale bygninger. Dermed er det ikke muligt at følge og styre omkostningsudviklingen inden for de enkelte ydelsesgrupper.

#### *Anbefaling*

For det første anbefales det, at der anvendes en omkostningsmodel, der gør det muligt at fordele omkostningerne på ydelsesgrupper samt på områderne skoler, dagsinstitutioner, idrætsanlæg samt øvrige kommunale bygninger. EY har til brug for nærværende analyse udarbejdet en omkostningsmodel, som AS vil kunne bruge fremadrettet.

Den nuværende kontoplan for AS muliggør, at udgifter til varekøb og tjenesteydelser til vedligehold (hhv. indvendig og udvendig) samt udendørsarealer kan henføres direkte til ydelsesgrupper og områder. I modellen fordeles de øvrige omkostninger på ydelsesgrupper og områder med afsæt i medarbejdernes tidsforbrug. Omkostningsmodellens væsentligste driver er således medarbejdernes tidsforbrug. Modellen er illustreret nedenfor.



- 1) Lønomkostningerne er opgjort direkte på den enkelte medarbejder.
- 2) Omkostningerne til maskiner og biler (leasing, drift og afskrivninger) fordeles på de medarbejdere, der anvender maskiner og biler.

3) Overheadomkostninger til ledelse og administration (inden for og uden for AS), lokaleudgifter, kontorhold, it, indirekte lønomkostninger mv. fordeles efter antal medarbejdere.

4) Fordeling af omkostningerne på ydelser og områder på baggrund af medarbejdernes tidsfordeling.

5) Henføring af vedligeholdelsesomkostninger (varekøb og tjenesteydelser) direkte til ydelser og områder.

For det andet anbefales det, at budgetteringsniveauet løftes, således at der ikke budgetteres på den enkelte skole mv., men i stedet afsættes en budgetpulje for skoler som helhed, dagsinstitutioner som helhed osv. (dvs. på funktionsniveau).

I dag ligger budgettet på den enkelte skole, dagsinstitution mv., hvilket anses for u hensigtsmæssigt, idet den enkelte institutions budget ikke nødvendigvis afspejler en nærmere prioritering og planlægning, men er historisk bestemt. Det anbefales, at prioritering af aktiviteter i højere grad er styrende for budgettet, frem for at budgettet er styrende for aktiviteterne. Ved fremadrettet at budgettere på højere niveau, skabes der bedre muligheder for prioritering af aktiviteter og større fleksibilitet i budgetstyringen.

#### **Anbefaling 5 - Indfør vedligeholdelsesplaner via ejendomsdatabase**

I dag varetages større bygningsvedligeholdelsesopgaver af enheden Ejendomme i Teknik og Drift. Dette vedligeholdelsesarbejde er finansieret af anlægsmidler modsat AS, der er finansieret af driftsmidler. Der har ikke tidligere været udarbejdet detaljerede vedligeholdelsesplaner for bygningsvedligehold. Dette arbejde er dog igangsat af Ejendomme, der er ved at idriftsætte en ejendomsdatabase med konkrete bygningsvedligeholdelsesplaner.

#### *Observationer*

Prioriteringen af indsatser på vedligeholdelsesområdet er i dag ikke struktureret efter en defineret metode, specifikke kriterier eller et givent fastlagt niveau. Dette resulterer således i en mindre struktureret proces omkring prioriteringen af vedligeholdelsesopgaver og er en proces, der bør optimeres for at få en bedre planlægning af arbejdet samt totaløkonomi.

Som nævnt har Ejendomme for nyligt udviklet en ejendomsdatabase, hvori samtlige af kommunens bygninger er registeret. Alle bygninger har via en ekstern konsulent gennemgået en tilstandsvurdering samt den tilknyttede omkostning for udførelse af den nødvendige vedligeholdelse (udbedring og opretning). Databasen indeholder ud over dette økonomiske skøn ligeledes et dokumenterende billedmateriale samt en kategorisering af tilstanden ved en kritikalitetsfaktor.

#### *Anbefaling*

Det anbefales, at AS kobles på ejendomsdatabasen og benytter denne løbende og som en integreret del i forbindelse med både prioritering, planlægning og budgettering af vedligeholdelsesopgaverne. Dvs. at databasen med stor fordel fremadrettet kan benyttes som planlægningsværktøj til at udarbejde planer for planlagt vedligehold, ikke kun for Ejendomme men også for AS. Dette vil kræve en bedre koordinering mellem Ejendomme og AS og mulighed for, at begge kan opdatere databasen.

Derudover vil det være nødvendigt med eftertjek af de indtastede oplysninger i ejendomsdatabasen. Ejendomsdatabasen vil således kunne benyttes til at skabe øget styring ud fra en sammenhæng mellem anlæg og drift. Nedprioriteres anlæg, bør løbende vedligehold opprioriteres og omvendt. Dette vil give en mere hensigtsmæssig styring.

#### **Anbefaling 6 - Synlighed i prioritering af opgaver**

I ydelseskataloget er de opgaver, som AS varetager specificeret. Såfremt der er tale om større vedligeholdelsesopgaver, skal disse indberettes i Helpdesk-systemet for prioritering inden gennemførelse.

#### *Observationer*

Der eksisterer uklarhed om, hvad der styrer og udgør grundlaget for prioriteringen af AS-opgaver, dvs. hvilke kriterier der afgør om en sag prioriteres først. Der mangler derfor transparens i, hvordan der prioriteres. I nuværende situation findes der ingen vedligeholdelsesplaner, der kan underbygge prioriteringer.

### *Anbefaling*

Det bør tilstræbes at have så vidt muligt objektive kriterier for prioritering af opgaver, så der udelukkes eventuelle diskussioner om fordeling mv.

Anbefalingen er, at alle prioriteringer skal kunne holdes op i forhold til gældende serviceniveauer (når disse er beskrevet i ydelseskataloget, jf. anbefaling 1). Derudover bør prioritering af alle større vedligeholdelsesopgaver ske i forhold til løbende opdaterede planer for bygningsvedligehold.

### **Sammenfatning af potentiale ved anbefalinger vedrørende forbedret datagrundlag og styring**

Det er EY's vurdering, at potentialet er væsentligt ved ovenstående anbefalinger. Potentialet kan ikke umiddelbart opgøres i kroner, da de alle tilvejebringer et bedre styringsgrundlag, som ikke i sig selv kan måles i forhold til en effektivitetsforbedring, men som samlet vil give AS en bedre styringsmodel. Alle anbefalingerne er dog en forudsætning, for at AS kan realisere de identificerede effektiviserings- og optimeringsgevinster, der er beskrevet i afsnit 7, samt forberede grundlaget for en evt. konkurrenceudsættelse af opgaver.



## 7. anbefalinger vedrørende effektivisering og optimering

Gennem analyse- og benchmarkarbejdet har EY identificeret en række forhold, hvor der kan anbefales forbedringer i forhold til den nuværende situation i AS. I dette afsnit beskrives anbefalinger vedrørende effektivisering og optimering.

I tabel 7.1 nedenfor er oplyst anbefalinger til effektivisering og optimering i den nuværende situation.

*Tabel 7.1: Anbefalinger til effektivisering og optimering*

Anbefaling	Område	Observation
7	Fokus på driftsledelse	Manglende fælles overblik og prioritering af opgaver
8	Indførelse af standarder	Manglende standarder for opgaveudførelse
9	Reduktion af køretid	Mellem 5-11% af tiden bruges på køretid
10	Fælles fysisk placering	Der eksisterer ikke en fælles lokation for AS
11	Anvendelse af rammeaftaler	Manglende anvendelse af rammeaftaler
12	Udnyttelse af snitflade til Park & Vej	Der er ingen synergier ift. Park & Vej i den nuværende organisering

### Anbefaling 7 - Fokus på driftsledelse

Helpdesk er det værktøj, AS' kunder opfordres til at anvende, når de rekvirerer udførelse af ad hoc-opgaver. Hensigten fra AS' side er, at der skal gives tilbagemelding på alle indberetninger i Helpdesk inden for 3 arbejdsdage, og at alle indberettede opgaver søges løst inden for 14 dage.

#### Observationer

Det er ikke alle AS' kunder, der anvender helpdesk til ad hoc-opgaver, hvorfor megen koordination af opgaver sker via personlig henvendelse til AS' medarbejdere eksempelvis per telefon, mail eller lignende. I de fleste tilfælde er det AS' egne medarbejdere, og særligt håndværkere, der opretter opgaverne i Helpdesk ud fra den forudgående dialog.

På skole, haller og grønt område kører de fleste ad hoc-opgaver på mundtlig- eller mailbasis. Indtil videre er det ikke lykket at få lagt opgavebestilling over i Helpdesk. Dette betyder, at det på især skoler, haller og grønt område er svært at få et samlet overblik over mængden af ad hoc-opgaver, der løses.

På skoler og haller løser man typisk egne opgaver og gerne med en bred definition for at få varierende arbejde. Der er en tendens til, at man ofte selv løser en opgave i stedet at indberette en opgave og lade den blive prioriteret og løst af en fra håndværkerteamet.

Styringen af opgaver i håndværkerteamet foregår ved at specialisterne inden for de forskellige fagområder fx VVS, el, tømrer mv. selv udsøger deres sager i Helpdesk og udvælger dem, de prioriterer højest. Herefter køres der ud for at løse den konkrete opgave og samtidig løses øvrige forefaldende opgaver, der påpeges af enheden, når håndværkeren alligevel er ude på enheden.

Der foregår ikke løbende opfølgning på opgaver i Helpdesk, fx statistikker på svartid, ekspederingstid, antal ekspederede opgaver og antal lukkede opgaver

#### *Anbefaling*

For at opnå bedre styring og overblik over opgavemængden anbefales det, at alle ad hoc-opgaver indberettes i Helpdesk eller et andet opgavestyringsværktøj. Kombineret med de planlagte opgaver giver dette et fælles overblik over hele opgavemængden.

Det skal nævnes, at EY i analysen ikke har foretaget en nærmere it-gennemgang af Helpdesk, men minimumskravene til et opgavestyringsværktøj er, at det er brugervenligt, kan bruges til rapportering af status på indberettede opgaver og kan trække statistikker på både tider og antal. Såfremt Helpdesk ikke kan leve op til dette, er det EY's anbefaling, at der overvejes udskiftning til et mere tidssvarende opgavestyringsværktøj.

Ved at få registreret alle ad hoc-opgaver fås - sammen med alle de planlagte opgaver - et overblik over den samlede opgavemængde for AS. Dette giver et væsentligt bedre grundlag for styring og prioritering af opgaver og ressourcer i AS. Ad hoc-opgaver er ofte at betragte som "skulte opgaver" i det daglige, som forplumrer det samlede billede af, hvad der reelt løses af opgaver, hvis ikke de registreres.

Ved at synliggøre ad hoc-opgaverne skabes der samtidig bedre mulighed for fælles prioritering af opgaver ud fra det fælles overblik, dvs. det bliver lettere at forklare, hvorfor nogen har travlt og andre mindre travlt. Dette kan bruges til at planlægge arbejdet bedre, så der i højere grad benyttes arbejdsudjævning. Eksempelvis vil det med dette overblik være lettere at planlægge arbejdsfordelingen for hhv. "flyvere" og det faste personale på skoleområdet.

Det vil kunne bruges til at løfte generel daglig driftsledelse, da det bedre overblik kan bruges til prioritering og arbejdsudjævning for alle AS' områder (skoler, haller, grønt område og håndværkere). En yderligere gevinst er, at synligheden i opgaverne vil gøre det nemmere at finde den bedste mand til den konkrete opgave, dvs. at sætte en specialist på fx en ventilationsanlægsopgave mv.

Kombineres den bedre registrering af ad hoc-opgaver i Helpdesk med løbende opfølgning på opgaver, fx statistikker på svartid, ekspederingstid, antal indkomne opgaver, antal igangværende opgaver og antal lukkede opgaver, fås tillige et grundlag for at vurdere tidsoverholdelse og effektiviteten af opgaveudførslen. Dvs. der kan rapporteres løbende på, om ekspeditionstider overholdes, og hvor mange sager der gennemsnitligt kan håndteres ved given ressourceindsats over en given periode.

Generelt anbefales derfor en bedre driftsledelse på styringen af opgaver, hvor forudsætningen er, at ad hoc-opgaver registreres mere struktureret. Det anbefales, at driftsledelsen primært varetages af teamkoordinatorer med støtte fra AS' ledelse. Da driftsledelse kræver fokus og kompetence anbefales det tillige, at teamkoordinatorer og AS' ledelse trænes i driftsledelsesteknikker for at understøtte en bedre fremadrettet styring.

### **Anbefaling 8 - Indførelse af standarder**

Standarder er udgangspunktet for effektiv opgavevaretagelse. Standarder skal forstås som fælles definitioner, beskrivelser og opfattelser af ydelser og aktiviteter.

#### *Observationer*

I dialogen med AS' medarbejdere er det tydeligt, at ikke alle er bekendt med ydelseskataloget, og/eller hvad andre i samme funktion i AS leverer. Man definerer i høj grad selv opgaver og serviceniveauer, hvilket betyder, at serviceniveauer, aktiviteter og kvalitet kan variere på tværs af kommunen.

#### *Anbefaling*

Fokus på standarder i både processer og serviceniveauer vil minimere variation, som vil kunne måles direkte på effektiviteten.

Det er EY's anbefaling, at ydelseskataloget beskrives mere detaljeret og bruges aktivt til at kommunikere til både AS' ansatte og til modtagere af AS' ydelser, hvilke standardydelser der leveres af AS, samt hvilket serviceniveau der kan forventes. På denne måde bliver det mere synligt, hvad der er standarden, og hvornår der er tale om afvigelser i forhold til dette.

### **Anbefaling 9 - Reduktion af køretid**

AS gennemførte en tidsregistrering i uge 15 til og med uge 22 fordelt på udvendig vedligeholdelse, indvendig vedligeholdelse, tekniske installationer, brugerrelaterede ydelser, kurser/møder mv. samt kørsel.

#### *Observationer*

Tidsregistreringen belyste, at Grønt team og Team Håndværk bruger henholdsvis 11% og 5% af arbejdstiden på køretid mellem opgaver.

Et forhold, der påvirker køretiden, er den nuværende fysiske placering. Det grønne team opbevarer materiel på sportsvej (Møllemosen) i en hangar og holder til i en pavillon ved boldbanerne. Herfra køres rundt til alle opgaver. Tilsvarende gælder for håndværkerne, der holder til på Vassingerød Bygade.

Et andet forhold, der spiller ind, vedrører planlægningen af opgaver. Gennemgangen af opgaveplanlægningen med teamledere i AS viser, at der kun i mindre grad sker planlægning af opgaver efter geografi.

#### *Anbefaling*

For at minimere den megen tid, der anvendes på transport, anbefales det at genoverveje den fysiske placering af "de grønne områder". Udgangspunktet her må være at finde en placering, der ligger mest muligt optimalt i forhold til de serviceopgaver og det serviceområde, som AS udøver aktiviteter inden for (se anbefaling 10 for mere herom).

En anden forbedring, der kan minimere køretiden, er en bedre planlægning af opgaver efter geografi, så når man alligevel har fyldt bilen med værktøj, eller en trailer med maskiner for at køre ud til en opgave, så løses alle relevante opgaver i samme område. På denne måde minimeres unødvendig køretid. Forudsætningen for at gennemføre dette på det grønne område er, at der arbejdes med konkrete vedligeholdelsesplaner for, hvilke opgaver der skal udføres hvor og hvornår, og at denne plan rækker minimum 1 måned ud i tid. På denne måde skabes der bedre overblik til at foretage en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af opgaver ud fra minimeringen af køretid.

Det samme gælder for håndværkerne. Når der plukkes en opgave fra Helpdesk-systemet giver det mening først at danne sig et overblik over alle opgaver opdelt på geografi, således at der kan samles flere opgaver i samme område, som kan løses ved samme udkørsel. I dette tilfælde kan der fx tænkes i løsning af forskellige typer af fagopgaver (fx el, VVS, tømrer) ved samme udkørsel.

#### **Anbefaling 10 - Fælles fysisk placering**

Fra og med 1. januar 2014 overgår AS til en ny organisering, hvor de nuværende fire team slås sammen til to team: Idrætsteam samt Skole-, institutions- og håndværkerteam. I dag ligger de to team fysisk adskilt.

Idrætsteamet er placeret på sportsvej (Møllemosen), hvor en ældre hangar benyttes til opbevaring af hovedparten af teamets materiel, og ved boldbanerne er der opstillet en pavillon til brug for mandskabet tilknyttet de grønne områder. Medarbejderne i de grønne områder møder som oftest centralt for derefter at køre ud til opgaver i kommunen. Halpersonalet er tilknyttet de enkelte idræts- og svømmehaller, som de har ansvaret for.

Skole, institutions- og håndværkerteamet er karakteriseret ved, at personalet tilknyttet skoler (pedeller) har en mere eller fast tilknytning til den skole, de har ansvaret for. Denne del af teamet møder således decentralt. Håndværkerne holder til på Beredskabsgården, beliggende på Vassingerød Bygade 2-4. Tæt på Beredskabsgården ligger Materielgården, hvor Park & Vej har deres lokaler, opbevarer deres maskiner samt har deres værksted. Håndværkerne møder primært ind på Beredskabsgården om morgenen og kører derefter ud til opgaver.

#### *Observationer*

Grundet den nuværende situation for lokaler og opbevaring af maskinel vurderes den nuværende (fysiske og maskinelle) synergi mellem de to team i AS at være begrænset.

I tillæg hertil har den administrative del af AS kontorfaciliteter et tredje sted, ved Lillerødhallerne.

#### *Anbefaling*

Det er anbefalingen at samle AS' personale og team på samme lokation for at skabe synergier i forbindelse med ledelsesarbejdet, planlægning og strukturering af opgaver. Dette vil konkret betyde en skærpeelse af koordination og driftsledelsen, gennem hvilken der kan skabes fælles overblik over opgaver på tværs af arbejdsområder og derved bedre mulighed for fælles prioritering og planlægning af arbejdsopgaver på den mest hensigtsmæssige måde.

Derudover vil samlingen betyde øget integration på tværs af de i dag meget fysisk opdeltede team med bedre indsigt i, hvilke opgaver der løses i AS og bedre mulighed for at koordinere opgaver og serviciveauer.

Valget af konkret fysisk lokation skal afvejes ud fra primært tre forhold:

- Central placering i forhold til minimering af køretid
- Omkostninger forbundet med lokaler, herunder udnyttelsesgrad
- Realisering af synergier i forhold til andre enheder i Teknik og Drift, herunder særligt Park & Vej

AS har selv i et internt notat i sommeren 2013 set nærmere på denne udfordring og listet en række forslag til, hvorledes udnyttelsesgraden af bygningerne under AS kan optimeres. Forslaget går på, at hangaren ved Møllemosen nedrives, og at lejemålet for den opstillede pavillon, som personalet fra de grønne områder benytter, opsiges. Personalet og maskiner flyttes herefter til Vassingerød Bygade, hvor AS' håndværkerteam i dag holder til. Ligeledes flyttes det administrative personale samt øvrigt personale i AS til Vassingerød Bygade.

Et andet alternativ er, at AS lejer sig ind på Materielgården sammen med Park & Vej, såfremt der vurderes at være den nødvendige plads. Fordelen ved denne løsning er, at der ud over at samle AS samtidig kan skabes synergier i forhold til opgaveudførelse og deling af maskiner mellem Park & Vej og AS.

I forhold til en vurdering af hvilket af disse alternativer, der vil give en generel minimering af køretiden er det ikke en afgørende faktor da Materielgården og Vassingerød Bygade geografisk ligger tæt på hinanden. EY har ikke haft mulighed for at vurdere de konkrete lokale omkostninger ved de to alternativer i analysen, men det er klart, at dette forhold bør have en vægt i valget af endelig lokation.

#### **Anbefaling 11 - Anvendelse af rammeaftaler**

Der udbydes i dag udvalgte vedligeholdelsesopgaver i AS, hvortil der anvendes en række lokale håndværkere og leverandører. Derudover indkøbes en række materialer og hårde hvidevarer mv. til den løbende opgaveudførelse.

#### *Observationer*

Håndværkerne, som er den primære bestiller af eksterne vedligeholdelsesopgaver i AS, benytter i dag en række større og mindre lokale håndværkere og leverandører. Hovedreglen er, at opgaver med en tidshorizont på mere end 2 dages arbejde lægges ud til lokale håndværkere, da håndværkerne vurderer, at de ikke har ressourcer til at varetage opgaver, der tager længere tid at udbedre. Håndværkerteamet varetager således primært de mindre ad hoc-opgaver og lægger øvrige opgaver ud. Samarbejdet med eksterne håndværksmestre og leverandører er ikke struktureret, og der arbejdes ikke efter en klart defineret leverancemodel indeholdende prismodel, krav til leverance og serviceniveau mv.

Derudover indkøbes en række materialer og hårde hvidevarer mv. til den løbende opgaveudførelse. Disse indkøb kan også ske på ad hoc-basis uden anvendelse af rammeaftaler.

#### *Anbefaling*

Det anbefales at indgå rammeaftaler for både underleverandører og indkøb af diverse materialer til brug for opgaveudførelse.

Vedrørende underleverandører kan der fx indgås faste aftaler med større leverandører, der har mulighed for at levere flere typer af håndværkerrelaterede services for derved bl.a. at opnå bedre priser, et defineret serviceniveau samt minimere tid på leverandøradministration. Fordelene ved at indgå rammeaftaler afhænger af konteksten. Nedenfor er opstillet de primære fordele set i relation til håndværksydelse:

Fordele:

- Opgaver, hvor kommunen ikke kan fastsætte et præcist omfang af ydelsen (det kan være omfang og hyppighed)
- Opgaver med lav kompleksitet og som ikke kræver at leverandøren med meget kort varsel skal kunne stille med omfattende mandskab og maskiner. Opgaver såsom maleropgaver, tømreropgaver og lignende vil således være velegnede som rammeaftaler
- Via rammeaftalen vil det være muligt at standardisere et givent serviceniveau

Det anbefales desuden at udarbejde en leverancemodel indeholdende de principper, som skal styre/afgøre, hvornår der benyttes en leverandør, og hvornår AS selv udfører opgaven. I overskrifter kunne disse principper for eksempel være:

- Opgavetype og kompleksitet
- Vurderet kritikalitet
- AS-ressourcer til rådighed.

**Anbefaling 12 - Udnyttelse af snitflade til Park & Vej**

AS indgår som en del af Teknik og Drift, der foruden AS omfatter virksomheden Park & Vej, der bl.a. vedligeholder alle grønne områder.

*Observationer*

Personalet fra "de grønne områder" har, ud over pleje af alle kommunens boldbaner, også ansvaret for buske, træer, bede o.l., der grænser op til boldbanerne. Opgaver, som har meget stor lighed med de opgaver, afdelingen for Park & Vej håndterer på kommunens øvrige kommunale arealer. Der eksisterer, indkøbes og serviceres således et antal af ens maskiner og materiel i begge disse team. Skillelinjen mellem disse to afdelinger er rimelig skarp dog med visse gråzoner, som undertiden må adresseres. AS kan løbende købe ydelser fra Park & Vej.

*Anbefaling*

Det anbefales at udnytte synergien mellem Park & Vej og AS bedre på følgende områder:

- Indkøb, deling og servicering af maskinpark
- Pleje og vedligehold af grønne områder
- Vintertjeneste

Der indkøbes og serviceres et antal ens maskiner og materiel i begge disse team. Såfremt der var fælles materielopbevaring kunne denne synergi realiseres.

Derudover anbefales det at afgrænse og etablere samarbejde omkring pleje og vedligehold af alle de arealer, som ligger op til boldbanerne til Park & Vej for derved at opnå en højere grad af synergi i denne type opgaver.

Mht. pleje og vedligehold af boldbanerne kan dette fortsat ligge i et "grønt team" med specifikke kompetencer, men der kan med fordel tænkes i at dele arbejdskraft på tværs af AS og Park & Vej for at opnå en bedre ressourceudnyttelse. Det samme gør sig gældende for vintertjenesten, hvor der med fordel også kan tænkes bedre arbejdsdeling.

#### **Sammenfatning af potentiale ved anbefalinger vedrørende effektivisering og optimering**

Det er EY's vurdering, at potentialet er væsentligt ved ovenstående anbefalinger. I tabel 7.2 nedenfor er angivet et estimat over potentialet i forhold til de enkelte anbefalinger.

*Tabel 7.2: Estimerede økonomiske potentiale forbundet med anbefalingerne*

Anbefaling	Område	Estimeret potentiale
7	Fokus på driftsledelse	10% effektivitet på personaleomkostninger i AS - fælles for anbefaling 7, 8 og 10
8	Indførsel af standarder	
10	Fælles fysisk placering	
9	Reduktion af køretid	Reduktion af køretid med 50% for grønne opgaver/håndværk
11	Anvendelse af rammeaftaler	5-10% på samlede omkostning til varer/tjenesteydelser for håndværkere
12	Udnyttelse af snitflade til Park & Vej	10% effektivitet på personaleomkostninger på grønne opgaver

## 8. Evaluering af potentiale ved konkurrenceudsættelse

Dette afsnit sammenstiller benchmarkanalysen fra afsnit 5 og anbefalinger til styring og optimering fra afsnit 6 og 7 til en evaluering af potentialet ved konkurrenceudsættelse i forskellige scenarier.

Hvert scenarie består af 2 faser, hvor første fase omfatter implementering af anbefalinger til styring og optimering. Efter første fase gennemføres der status for implementeringen samt en evaluering af de opnåede resultater af effektiviseringen. Med afsæt i resultatet af evalueringen, tages der herefter stilling til, om anden fase skal omfatte en hel eller delvis konkurrenceudsættelse eller om opgaverne skal bibeholdes internt.

### 8.1 Scenarier for konkurrenceudsættelse

Benchmarkanalysen viser, at der er et økonomisk potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaver i AS.

På denne baggrund har vi evalueret potentialet ved forskellige scenarier for AS.

- Scenarie A - Konkurrenceudsættelse af grønne opgaver
- Scenarie B - Konkurrenceudsættelse af håndværkeropgaver
- Scenarie C - Konkurrenceudsættelse af pedel og halfunktionen
- Scenarie D - Rationalisering ift. nuværende struktur

Nedenfor er potentialet evalueret for hvert af de foreslåede scenarier.

#### Scenarie A - Konkurrenceudsættelse af grønne opgaver

Et scenarie er at konkurrenceudsætte opgaver forbundet med det grønne område.

Som benchmarkanalysen viser, ligger AS relativt fornuftigt og gennemsnitligt i forhold til markedsniveauet, hvis der måles efter omkostning per time. Dette tal siger dog ikke noget om den reelle effektivitet. Skal effektiviteten opgøres, vil det være nødvendigt at forholde sig til totalomkostningsniveauet, det samlede areal der serviceres, og niveauet for service og vedligehold, hvoraf de to sidste parametre ikke er klart definerede for nuværende.

Som supplement til benchmarkanalysen har vi gennem arbejdet foretaget en vurdering af effektiviteten af arbejdsudførelsen, og her er række observationer, der entydigt peger på, at der eksisterer et effektiviseringspotentiale. De centrale observationer omfatter følgende:

- Det grønne team fungerer som et isoleret team uden direkte samarbejde med øvrige team
- Relativt højt tidsforbrug på transport
- Opgaveplanlægningen og daglig ressourceallokering foregår i udbredt grad på ad hoc-basis. Overordnet set planlægges og koordineres relativt få opgaver via fx Helpdesk systemet
- Ressourceudnyttelsen vurderes til begrænset i fx vinterperioden, da der fx ikke løses opgaver på tværs i AS, men primært kun opgaver inden i og omkring idrætsanlæg
- Manglende udnyttelse af synergier med Park & Vej i forhold til deling og servicering af maskinpark samt tilrettelæggelse af arbejdsopgaver
- Uklare definitioner af serviceniveau for ydelser



Opsummeres analysen for de grønne områder, er konklusionen derfor, at der på det nuværende grundlag ikke kan siges noget entydigt om, at der vil være et potentiale ved at konkurrenceudsætte. Det, der dog kan siges noget om, er, at alle observationer peger i retning af, at der er et effektiviseringspotentiale forbundet med planlægningen og udførelsen af de grønne opgaver.

Jf. afsnit 7 er det EY's erfaringer, at et realistisk effektiviseringspotentiale i forhold til optimering af planlægning og udførelse af de grønne opgaver ligger i størrelsesordenen 10% på personaleomkostninger. Dette potentiale stiger yderligere med 10%, hvis der også tænkes synergi i forhold til snitfladen til Park & Vej. Derudover bruges der meget tid på kørsel, hvoraf en stor del ville kunne omsættes direkte til bedre tid til levering af ydelser. Tabellen sammenfatter den økonomiske potentialevurdering.

Tabel 8.1: Økonomisk potentialevurdering for scenarie A

	Økonomisk potentiale- vurdering	Estimeret årsværk	Estimeret øvr. omkost- ninger	Samlet estimat
<b>A1</b>	Konkurrenceudsættelse	NA	NA	NA
<b>A2</b>	Effektivisering			1 mio.kr
-	- Driftsledelse, standarder og fælles lokation	1	NA	400.000
-	- Reduktion af køretid	0,5	NA	200.000
-	- Realisering af synergi med Park & Vej	1	NA	400.000

Den økonomiske potentialevurdering viser, at der er et stort potentiale ved at effektivisere opgaverne på det grønne område. For at hjemtage disse gevinster skal AS gennemføre forbedringstiltagene forslået i afsnit 7.

Det er derfor anbefalingen for scenarie A, at der i første fase arbejdes med den interne effektivisering og realisering af synergier med Park & Vej samtidig med, at kvadratmetergrundlaget for at beregne et bedre benchmark, såsom omkostninger/kvm, kan opgøres mere præcist. Derudover anbefales det, at der sker en generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

Efter første fase bør der gennemføres en status på effektivisering og en beregning og sammenligning af omkostninger/kvm med benchmark. Målet er at kunne afgøre mere validt, om der er et økonomisk potentiale i forhold til konkurrenceudsættelse. Såfremt der kan påvises et økonomisk potentiale her, bør det vurderes, om der kan konkurrenceudsættes. Hvis der fortsat ikke kan påvises økonomisk potentiale, eller der er andre strategiske hensyn ved konkurrenceudsættelse, anbefales det, at bibeholde opgaver internt.

Ved en eventuel konkurrenceudsættelse kan det dog ikke forventes, at en leverandør kan udnytte synergien i forhold til Park & Vej.

*Anbefaling for scenarie A*

**Anbefalinger for scenarie A - Grønne opgaver**

**Første fase**

- Arbejd med den interne effektivisering og realisering af synergier med Park & Vej
- Tilvejebring kvm-grundlag for at beregne omkostninger/kvm som benchmark fremadrettet
- Generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

**Efter første fase**

- Gennemfør status på effektivisering
- Opgør og sammenlign omkostninger/kvm med benchmark
- Vurdér, om der er økonomisk potentiale for konkurrenceudsættelse.

**Scenarie B - Konkurrenceudsættelse af håndværkeropgaver**

Et andet scenarie er at konkurrenceudsætte håndværkeropgaver.

Benchmarkanalysen viser, at det samlede omkostningsniveau for bygningsvedligehold ikke ser ud til at være højere end andre kommuner, men at dette forhold med stor sandsynlighed mere er et udtryk for en nedprioritering af bygningsvedligehold, end at der er tale om høj omkostningseffektivitet.

Benchmarkanalysen viser også, at AS anvender en anden fordeling mellem personaleomkostninger og omkostninger til materialer/tjenesteydelser end sammenlignelige kommunale benchmarks. AS har generelt en højere allokering af omkostninger til personale.

Der kan ikke uden videre konkluderes noget entydigt om, hvilken fordeling der er mest omkostningseffektiv, men valget af fordeling er i høj grad et strategisk valg, da en lavere andel af personaleomkostninger vil give en mere skalerbar model.

Som supplement til benchmarkanalysen har vi også foretaget en vurdering af effektiviteten af arbejdsudførelsen, og her er observationerne de samme som for de grønne opgaver, at der eksisterer et effektiviseringspotentiale. De centrale observationer for håndværkerne omfatter:

- Planlægning af opgaver forekommer meget individuel og ingen eller meget lidt driftsledelse i form af opfølgning på nye, åbne og lukkede sager mv.
- Relativt højt tidsforbrug på transport
- Uklare definitioner af serviceniveau for ydelser

- Manglende anvendelse af rammeaftaler for køb af varer og lokale håndværkere.

Opsummeres analysen for håndværkeropgaverne er konklusionen derfor, at der er et potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaverne. Derudover er der flere observationer, der peger i retning af, at der er et effektiviseringspotentiale forbundet med planlægning og udførelse af opgaverne.

Jf. afsnit 7 er det EY's erfaringer, at et realistisk effektiviseringspotentiale i forhold til optimering af planlægning og udførelse af håndværkeropgaver ligger i størrelsesordenen 10% på personaleomkostninger. Derudover er der et potentiale på erfaringsmæssigt 5% ved bedre anvendelse af rammeaftaler ved indkøb af vare og tjenesteydelser. Endvidere vil der være en mindre besparelse forbundet med reduktion i køretid.

Det økonomiske potentiale ved at konkurrenceudsætte håndværkeropgaver afhænger af antagelser omkring, hvordan opgaver vil blive planlagt og udført hos en ekstern leverandør. Man kunne fx forestille sig at en ekstern leverandør ville arbejde mere med planlagt vedligehold end ad hoc-opgaver, der oprettes i Helpdesk. Da dette formentligt vil være svært for en ekstern leverandør at styre, er der derfor ikke noget, der tilsiger, at opgaveudførelsen vil kunne ske på anden vis end det sker i dag. På baggrund af dette kan det økonomiske potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaverne derfor vurderes på lønkroner og omkostninger til varer/tjenesteydelser.

Gevinsten på lønkroner ved konkurrenceudsættelse må antages at være tæt på nul, da benchmarkanalysen viser, at de gennemsnitlige lønomkostninger for AS' håndværkere ligger på markedsniveauet. Derimod må der forventes at kunne opnås en gevinst på omkostninger til varer og tjenesteydelser, som svarer til den, der kan opnås ved intern effektivisering.

I tabellen er sammenfattet den økonomiske potentialevurdering for scenarie B.

*Tabel 8.2: Økonomisk potentialevurdering for scenarie B*

	Økonomisk potentialevurdering	Estimeret årsværk	Estimeret øvr. omkostninger	Samlet estimat
<b>B1</b>	Konkurrenceudsættelse	-	0,5-1 mio. kr.	0,5-1 mio. kr.
<b>B2</b>	Effektivisering			0,7-1,2 mio. kr.
-	- Driftsledelse, standarder og fælles lokation	0,5	-	200.000
-	- Anvendelse af rammeaftaler	-	0,5-1 mio. kr.	0,5-1 mio. kr.
-	- Reduktion af køretid	0,1	-	40.000

Sammenlignes de to scenarier B1 og B2, er der ikke væsentlige argumenter for at konkurrenceudsætte håndværkeropgaverne, hvis der kun tænkes økonomisk gevinst.

Det der skal afgøre, om opgaverne skal konkurrenceudsættes er mere valget af strategi og fordele og ulemper ved at udbyde til en ekstern leverandør.

Som nævnt er det et strategisk valg, om man vil have relativt højere lønomkostninger end omkostninger til varer og tjenesteydelser. Ulempen ved relativt høje lønomkostninger er mindre skalerbarhed i den løbende styring. Derudover vil denne strategi også ofte betyde, at man selv forsøger at løse alle opgaver, frem for at involvere eksterne eksperter til de mere kritiske opgaver. Set på denne baggrund er det EY's anbefaling at reducere personaleomkostningerne relativt til omkostninger til varer/tjenesteydelser, dvs. reelt foretage et strategiskifte, hvor flere ydelser købes eksternt, frem for at de løses internt.

Hvorvidt der skal foretages en fuld konkurrenceudsættelse eller en delvis afhænger af fordele og ulemper ved at udbyde til en ekstern leverandør.

I tabellen er sammenfattet forhold, der kan opfattes som ulemper ved at lade en ekstern leverandør levere ydelserne.

---

#### Forhold der kan opfattes som ulemper ved fuld konkurrenceudsættelse

Brugerkontakten standardiseres med strammere styring af ad hoc-opgaver. En opgave skal være registreret før den løses

Serviceniveauer standardiseres, så tidligere høje lokale serviceniveauer sænkes til en fælles standard

Processer bliver mere stringente og kan opleves mere rigide

Sociale opgaver kan ikke løftes på samme måde, som hvis AS selv varetager opgaver, fx løntilskud, Glad Service mv.

---

Disse forhold skal afvejes med de strategiske gevinster, der ligger i en mindre personaleomkostningstung model. Det er EY's vurdering, at ingen af ovennævnte forhold bør begrænse AS i at arbejde mod større konkurrenceudsættelse af håndværkeropgaver.

Sammenfattes scenarie B derfor, er anbefalingen, at der skal arbejdes mod en større konkurrenceudsættelse ud fra en strategisk målsætning om, at personaleomkostninger skal udgøre en relativt mindre andel af de samlede omkostninger for at skabe en mere skalerbar model.

I første fase anbefales det derfor at arbejde både på den interne effektivisering for at realisere besparelspotentialer her, samtidig med at der skal træffes en strategisk fremadrettet beslutning angående personaleomkostningernes relative andel af de samlede omkostninger fremadrettet.

Da der også sker bygningsvedligehold på skoler og i haller, der ikke udføres af håndværkerne, anbefales det tillige, at der sker en skærpelse af anvendelsen af faghåndværkere i AS, således at der altid er de rigtige kompetencer på opgaven.

Derudover skal der i første fase arbejdes mod en generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

Efter første fase bør der gennemføres en status på effektivisering og strategisk valg af personaleomkostningers relative andel i forhold til varer/tjenesteydelser. Såfremt der er truffet en strategisk beslutning om at reducere den relative omkostningsfordeling for personaleomkostninger anbefales det, at der foretages en fuld konkurrenceudsættelse af opgaverne. Efter konkurrenceudsættelsen anbefales det at koordinere styringen af opgaverne tæt sammen med det planlagte bygningsvedligehold, der ligger under afdelingen Ejendomme.

#### *Anbefaling for scenarie B*

#### **Anbefalinger for scenarie B - Håndværkeropgaver**

##### **Første fase**

- Arbejd med den interne effektivisering
- Træf strategisk valg om personaleomkostningers relative andel i forhold til omkostninger til varer/tjenesteydelser
- Generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

##### **Efter første fase**

- Gennemfør status på effektivisering
- Afklar strategisk valg angående personaleomkostninger relativt til varer/tjenesteydelser
- Gennemfør fuld konkurrenceudsættelse og koordinér herefter styringen af opgaver tæt sammen med øvrigt bygningsvedligehold under Ejendomme.

#### **Scenarie C - Konkurrenceudsættelse af pedel- og halfunktionen**

Et tredje scenarie er at konkurrenceudsætte pedel- og halfunktionen.

Benchmarkanalysen viser, at det gennemsnitlige lønniveau i AS for både pedel- og halfunktionen ligger over markedsgennemsnittet, hvilket indikerer et økonomisk potentiale, såfremt disse funktioner konkurrenceudsættes.

Ved vurdering af effektiviteten af arbejdsudførelsen for pedel- og halfunktionen er der også her observationer, som peger på, at der eksisterer et effektiviseringspotentiale. De centrale observationer omfatter:

- På skoler er der generelt 1 fast pedel, og der arbejdes mod at have 2 "flyvere", der arbejder på tværs af skoler. Der er generelt ikke taget højde for, at nogle skoler har 300 elever, mens andre har fx 700 elever
- Planlægning af opgaver forekommer ustruktureret og ad hoc-baseret
- Ingen eller mangelfuld registrering af ad hoc-opgaver
- Halfunktioner udfører mange grønne opgaver
- Standardserviceniveauer er ikke defineret
- Lille eller ingen koordinering af opgaver på tværs, dvs. individuel opgaveplanlægning med egne standarder

Opsummeres analysen for pedel- og halfunktionen er konklusionen derfor, at der er et potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaverne. Derudover er der flere observationer, der peger i retning af, at der er et effektiviseringspotentiale forbundet med planlægning og udførelse af opgaverne.

Jf. afsnit 7 er det EY's erfaringer, at et realistisk effektiviseringspotentiale i forhold til optimering af planlægning og udførelse af pedel- og halfunktionen ligger i størrelsesordenen 10% på personaleomkostninger.

Det økonomiske potentiale ved at konkurrenceudsætte pedel- og halfunktionen afhænger af antagelser omkring, hvordan opgaver udbydes til en ekstern leverandør. Da både pedel- og halfunktionen er kendetegnet ved en mangesidet opgaveudførelse, dækkende både over bygningsvedligehold, serviceydelser og til dels grønne opgaver, vil en en-til-en konkurrenceudsættelse give en direkte gevinst på lønkroner, da AS lønniveau ligger over markedsgennemsnittet. Men der kan også tænkes andre modeller for udbud af opgave. Fx at det kun er serviceydelserne, der udbydes, og at bygningsvedligehold betragtes som håndværkeropgaver. På denne måde vil puljen af håndværkeropgaver blive større, mens puljen af serviceydelser bliver mindre.

Med udgangspunkt i en en-til-en konkurrenceudsættelse kan det økonomiske potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaverne derfor vurderes direkte på lønkroner og forskellen til markedsniveauet.

I tabellen er sammenfattet den økonomiske potentialevurdering for scenarie C.

Table 8.3: Økonomisk potentialevurdering for scenarie C

	Økonomisk potentialevurdering	Estimeret årsværk	Estimeret øvr. omkostninger	Samlet estimat
<b>C1</b>	Konkurrenceudsættelse	25	-	750.000
<b>C2</b>	Effektivisering	2,5	-	1 mio. kr.
-	- Driftsledelse, standarder og fælles lokation	2,5	-	1 mio. kr.

Den økonomiske potentialevurdering viser, at der er et potentiale ved at konkurrenceudsætte pedel- og halfunktion opgaverne (C1).

Samtidig er der et potentiale for at effektivisere opgaverne på området (C2). For at hjemtage disse gevinster skal der gennemføres forbedringstiltagene forslået i afsnit 6 og 7.

Hvorvidt der skal foretages en konkurrenceudsættelse afhænger af fordele og ulemper ved at udbyde til en ekstern leverandør.

I tabellen nedenfor er sammenfattet forhold, der kan opfattes som ulemper ved at lade en ekstern leverandør levere ydelserne.

---

**Forhold der kan opfattes som ulemper ved konkurrenceudsættelse**

Brugerkontakten standardiseres med strammere styring af ad hoc-opgaver. En opgave skal være registreret før den løses

Service niveauer standardiseres så tidligere høje lokale serviceniveauer sænkes til en fælles standard

Processer bliver mere stringente og kan opleves mere rigide

Sociale opgaver kan ikke løftes på samme måde, som hvis AS selv varetager opgaver, fx løntilskud, Glad Service mv.

---

Disse forhold skal afvejes i forhold til det økonomiske potentiale, der er forbundet med en konkurrenceudsættelse. Da pedellerne og halpersonalet generelt har en stor kontakthflade med brugerne vejer hensynet til en smidig dialog og fleksibilitet højt. Dog bør der ikke betales mere end markedsgennemsnittet for denne type ydelse.

Sammenfattes scenarie C anbefales det derfor i første fase at arbejde på den interne effektivisering for at realisere besparelspotentialet her, samtidig med at der arbejdes med at reducere den gennemsnitlige lønomkostning, således at denne nærmer sig markedsniveauet. Et af tiltagene hertil kan være en ændret rekrutteringsstrategi.

Da der er påvist et økonomisk potentiale ved konkurrenceudsættelse, bør der samtidig besluttes en strategi for vægtning af økonomisk potentiale i forhold til potentielle ulemper ved konkurrenceudsættelse. Dette er for at forberede sig på en evaluering af målopfyldelsen for pedel- og hal funktionen efter første fase.

Derudover skal der i første fase arbejdes mod en generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskataloget, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

Efter første fase bør der gennemføres en status på effektivisering og en vurdering af den gennemsnitlige lønomkostning i forhold til markedsniveauet. Såfremt resultaterne her viser, at effektiviseringen ikke har nået ønsket niveau, og/eller den gennemsnitlige lønomkostning er uændret, så bør der ud fra et økonomisk hensyn gennemføres en konkurrenceudsættelse.

Hvis målene er opfyldt efter første fase eller forholdene, der kan opfattes som ulemper ved konkurrenceudsættelse, vægtes tungere end de økonomiske, anbefales det, at bibeholde opgaver internt. Det betyder reelt, at Allerød Kommune i denne situation vil stå over for et strategisk valg om, hvorvidt man vil bevare en dyrere funktion internt af andre hensyn end det økonomiske.

*Anbefaling for scenarie C***Anbefalinger for scenarie C - Pedel- og halfunktion****Første fase**

- Arbejd med den interne effektivisering
- Reducér den gennemsnitlige lønomkostning i forhold til markedsniveauet
- Beslut strategi for vægtning af økonomisk potentiale i forhold til potentielle ulemper ved konkurrenceudsættelse
- Generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

**Efter første fase**

- Gennemfør status på effektivisering
- Opgør den gennemsnitlige lønomkostning i forhold til markedsniveauet
- Hvis mål ikke er opnået, og der er valgt en strategi, der vægter økonomisk potentiale højere end potentielle ulemper ved konkurrenceudsættelse, skal der gennemføres en konkurrenceudsættelse.

Et fjerde scenarie er at bibeholde opgaver internt og i stedet rationalisere opgaver, så det økonomiske potentiale ved at konkurrenceudsætte opgaverne minimeres eller helt elimineres.

I afsnit 7 er der beskrevet en række anbefalede indsatsområder, som vil realisere et effektiviseringspotentiale for AS. De anbefalede indsatsområder fremgår af tabel 8.4 nedenfor.

*Tabel 8.4: Anbefalinger til effektivisering og optimering*

Anbefaling	Område	Estimeret potentiale
7	Fokus på driftsledelse	10% effektivitet på personaleomkostninger i AS - fælles for anbefaling 7, 8 og 10
8	Indførelse af standarder	
10	Fælles fysisk placering	Reduktion af køretid med 50% for grønne opgaver/håndværk
9	Køretid	
11	Anvendelse af rammeaftaler	5-10% på samlede omkostning til varer/tjenesteydelser for håndværkere
12	Snitflade til Park & Vej	10% effektivitet på personaleomkostninger på grønne opgaver

I tabellen nedenfor er foretaget en samlet vurdering af effektiviseringspotentialet for AS ved at gennemføre disse indsatsområder.

**Scenarie D - Rationalisering ift. nuværende struktur**



Tabel 8.5: Økonomisk potentiale vurdering for scenarie D

Økonomisk potentiale- vurdering	Estimeret årsværk	Estimeret øvr. omkostninger	Samlet estimat
<b>Effektivisering</b>	5,6	0,5-1 mio. kr.	2,7-3,2 mio. kr.
- <i>Driftsledelse, stan- darder og fælles lokation</i>	4	-	1,6 mio. kr.
- <i>Anvendelse af rammeaftaler</i>	-	0,5-1 mio. kr.	0,5-1 mio. kr.
- <i>Reduktion af køre- tid grønne opg/ håndværk</i>	0,6	-	240.000
- <i>Snitflade til Park &amp; Vej</i>	1	-	400.000

Estimatet af effektiviseringspotentialet peger på, at AS kan realisere et stort potentiale ved at fokusere på intern effektivisering.

Anbefalingen er derfor, at AS i første fase arbejder fokuseret med intern effektivisering for at realisere potentialerne. Derudover er det essentielt, at AS arbejder med at forbedre datagrundlag og styringen fremadrettet så der skabes bedre indblik i omkostninger og effektivitet ved aktiviteter.

Efter første fase gennemføres en status på initiativer for at vurdere fremdrift.

#### Anbefaling for scenarie D

##### Anbefalinger for scenarie D - Rationalisering

###### Første fase

- Arbejde med intern effektivisering
- Generel styrkelse af styringen og datagrundlaget gennem opkvalificering af ydelseskatalog, indførelse af tidsregistrering, ny økonomistyringsmodel, løbende opgørelse af KPI'er, planer for planlagt bygningsvedligehold og synlighed i prioritering af opgaver.

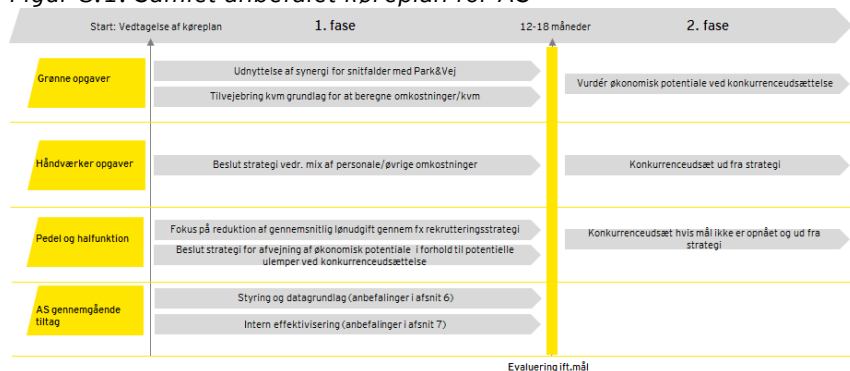
###### Efter første fase

- Gennemfør status på effektivisering
- Gennemfør status på datagrundlag og styringen.

## 8.2 Anbefalet køreplan

Sammenfattes anbefalinger fra de forskellige scenarier i en fælles køreplan, ser den ud som nedenfor.

Figur 8.1: Samlet anbefalet køreplan for AS



Det er anbefalingen, at der i første fase fokuseres på at realisere en række mål på både effektivisering og generel styring af opgaver og økonomi i AS. Det er samtidig anbefalingen, at tidshorisonten for første fase sættes til 12 måneder. Den korte tidshorisont har til formål at sikre, at hastighed og fokus på projektet bevares. Det er vurderingen, at det formentlig er en ambitiøs tidshorisont, taget ressourcerne i AS i betragtning, og vil derfor forventeligt forudsætte ekstern rådgivning. Er der ikke adgang til ekstern rådgivning, må der forventes en længere tidshorisont på op til 18 måneder.

For alle aktiviteter i AS skal styringen og datagrundlaget styrkes gennem en forbedring af den samlede styringsmodel. De konkrete anbefalinger på dette område omfatter en gennemførelse af:

- Opkvalificering af ydelseskatalog med klare ydelsesdefinitioner, serviceniveauer, opdeling i planlagte og ad hoc-opgaver og specifikation af frekvens
- Indførelse af fast tidsregistrering, der er afstemt i forhold til en pragmatisk tilgang
- Anvendelse af KPI'er til løbende understøttelse af opfølgning og prioritering i forhold ressourcer, effektivitet mv.
- Anvendelse af økonomistyringsmodel, der skaber gennemsigtighed i forhold til omkostninger på ydelser og bygningstyper
- Anvendelse af budgetmodel, der giver større fleksibilitet i prioriteringen af ydelser og aktiviteter
- Koordinering af planlagt vedligehold med anlægsopgaver via ejendomsdatabasen, herunder at arbejde med planer for planlagt vedligehold
- Synlighed i prioritering af opgaver ud fra definerede serviceniveauer og planer for planlagt vedligehold.

Et andet fokusområde i første fase er effektivisering af opgaver. Anbefalingerne på dette område omfatter en gennemførelse af:

- Fokus på driftsledelse gennem registrering af alle ad hoc-opgaver og fælles overblik og prioritering af opgaver. Derudover opfølgning på ekspederingstider, antal indkomne opgaver, antal igangværende og antal lukkede opgaver for at udnytte ressourcer mest effektivt
- Anvendelse af standarder i både processer og på serviceniveauer

- Minimere unødvendig køretid gennem bedre planlægning af opgaver og aktiviteter
- Samling af AS-personale i fælles lokaler med mulighed for fælles opgaveoverblik, prioritering, videndeling og koordinering
- Anvendelse af rammeaftaler ved køb af både varer og tjenesteydelser
- Udnyttelse af synergien mellem de grønne opgaver og Park & Vej vedrørende både maskinpark og pleje og vedligehold.

I tillæg hertil er der en række særlige fokusområder i første fase på de forskellige opgaveområder. For de grønne opgaver anbefales at have særligt fokus på udnyttelse af synergien til Park & Vej herunder bl.a. samling af alle opgaver vedrørende pleje og vedligehold af de arealer, som ligger op til boldbanerne, deling af opgaver vedrørende vintertjeneste og deling af maskinpark. Derudover skal der tilvejebringes kvadratmetergrundlag for at beregne omkostninger/kvm på de grønne opgaver, således at det økonomiske potentiale ved konkurrenceudsættelse kan opgøres.

For håndværkerområdet er det et særligt fokusområde i første fase at beslutte en strategi vedrørende den relative fordeling af omkostninger mellem personaleomkostninger og varer/tjenesteydelser. Ønskes det at fastholde den nuværende model med relativt høje personaleomkostninger, eller skal der vælges en ny mere skalerbar model med reduktion i personaleomkostninger på bekostning af omkostninger til varer og tjenesteydelser. Det er EY's anbefaling at foretage dette strategiske valg.

For pedel- og halfunktionen er særligt fokusområde i første fase at reducere den gennemsnitlige lønudgift gennem fx en ændret rekrutteringsstrategi. Endvidere skal der besluttes en strategi for afvejning af økonomisk potentiale ved konkurrenceudsættelse i forhold til potentielle ulemper. Dette for at forberede sig på situationen, at benchmark fortsat viser økonomisk potentiale ved konkurrenceudsættelse efter første fase.

Efter første fase er anbefalingen, at der gennemføres en evaluering af AS i forhold til de konkrete forbedringsinitiativer og særlige fokusområder for de enkelte opgavetyper. Hvis der besluttes at ændre strategi for håndværkeropgaverne til reduktion af den relative andel af personaleomkostninger, er det anbefalingen, at der foretages en fuld konkurrenceudsættelse af håndværkeropgaver efter første fase.

For de grønne områder er den primære målsætning for første fase, at der kan gennemføres en valid opgørelse af benchmark, der kan afgøre, om der er et økonomisk potentiale ved konkurrenceudsættelse. Hvis målene for de grønne opgaver er opfyldt på tilfredsstillende vis ved evalueringen efter første fase, anbefales det at fastholde opgaver internt. Såfremt målene ikke er opfyldt, anbefales det at overveje en konkurrenceudsættelse af disse områder også.

Hvis målene for pedel- og halfunktionen er opfyldt på tilfredsstillende vis ved evalueringen efter første fase, anbefales det at fastholde disse opgaver internt. Hvis mål ikke er opnået, og der er valgt en strategi, der vægter økonomisk potentiale højere end potentielle ulemper ved konkurrenceudsættelse, er anbefalingen, at der gennemføres en konkurrenceudsættelse af pedel- og halfunktionen efter første fase.







**Bilag: 9.1. Ydelseskatalog Allerød Service version UDKAST maj 2014.pdf**

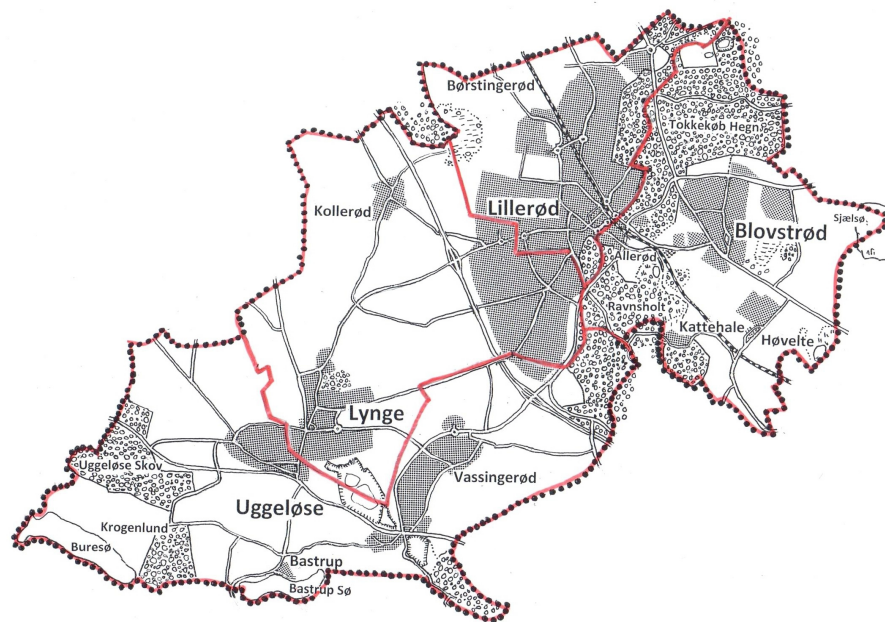
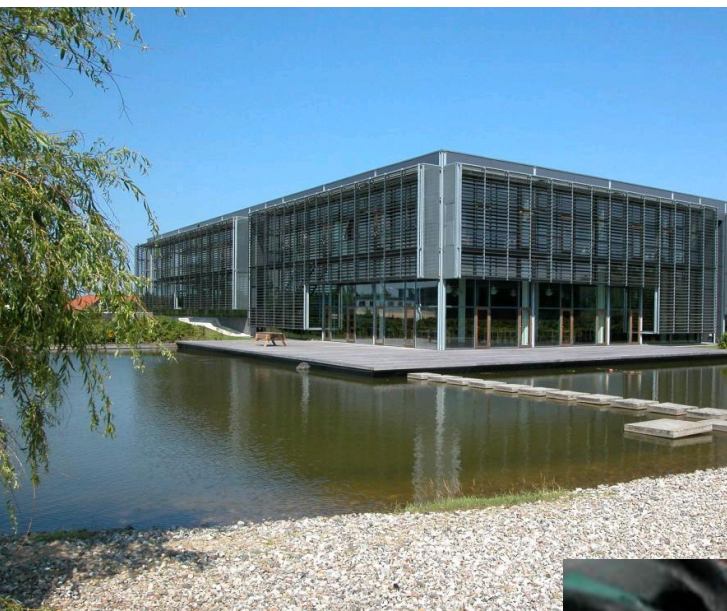
**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40894/14

# Allerød Service Ydelseskatalog



## **Allerød Service Service- og Ydelseskatalog**

Vedlagte servicekatalog beskriver opgaver under det tekniske område der, efter behov, udføres på alle skoler, idrætsanlæg og institutioner i Allerød Kommune.

Al opgaveudførelse under Allerød Service står på et fundament af en fælles forståelse af den rolle vi har i kommunen. Denne rolle indebærer at vi aktivt forsøger at efterleve en opgaveløsning, der bærer præg af:

### **Synlighed**

- Deltagelse på møder i eget team, med Allerød Service som helhed, og med lederen på den skole eller institution der serviceres efter behov

### **Service**

- Imødekomme indstilling til dialog med brugeren
- Rettidig tilbagemelding og orientering om konkrete forløb
- Ansvar for løbende udvikling og forbedring af opgaveløsningen
- Tager nødvendige beslutninger i forbindelse med løsning af opgaver
- Bidrager aktivt til at holde gang i opgaveløsningen

### **Kommunikation**

- Håndtering af brugere på skoler og institutioner, orientere om sagsforløb og tidsfrister, samt forventet tidsforbrug på konkrete opgaver
- Formidling af Allerød Service som serviceorgan, herunder at tage brugerens idéer med tilbage til teamet, når det vurderes relevant for udvikling af opgaverne
- Bidrage til at opretholde dialog mellem Allerød Service og brugeren

- Sørge for nødvendig dialog mellem virksomheder under det tekniske område, for at fremme effektiv opgaveløsning

Opgaveløsningen i nedenstående Service- og ydelseskatalog vil være opdelt under to hovedkategorier inden for hvert af områderne skoler, institutioner og idrætsanlæg

- Drift
- Administration

Opgaveløsningen i Service- og ydelseskatalog angiver den standard der kan forventes i opgaveløsningen. Standarderne er politisk vedtaget, og budgettet herfor drøftes årligt med Økonomiudvalget i forbindelse med den overordnede budgetvedtagelse.

Generelt gælder det for løsning af opgaver at:

- Der gives tilbagemelding for på opgaveløsningen indenfor 3 arbejdsdage
- Alle løbende indberettede opgaver søges løst inden for 14 dage
- Ved akut opståede skader løses disse med det samme, hvis det vurderes at det er nødvendigt af sikkerhedshensyn eller nødvendigt for, at skoler/idrætsanlæg/institutionen kan anvendes til det primære formål.
- Ved større opgaver, indarbejdes disse i en års- og virksomhedsplan for Allerød Service.

Nødvendigtvis bliver ikke alle opgaver løst på alle institutioner, skoler og idrætsanlæg. Der kan være forskelle båret af de forskelligheder der er på de enkelte steder.

Hvis der skal ændres på det enkeltes steds nuværende service kræver det en forhandling om på hvilke vilkår at den nye service skal ydes.

## Drift af institutioner

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
1	Fjernelse af bolde, legetøj og lignende fra tagene	Bolde, legetøj og lignende fjernes fra institutionens tage.  Såfremt der er tale om effekter som skal fjernes fra tagene af sikkerhedsmæssige årsager, nedtages effekterne hurtigst muligt.	Opgaven udføres én gang om ugen
2	Håndtering af affald	Affald samles op og ikke-tømte affaldsspande(tømmes dagligt af rengøringen) tømmes over i de større containere.  Affaldscontainerne rengøres udvendigt og indvendigt minimum en gang om året.	Opgaven udføres én gang om ugen
3	Håndtering af forbrugsmaterialer	Ved modtagelse af forbrugsmaterialer i form af kopipapir, og lignende sørger den tekniske servicemedarbejder for at materialerne bliver placeres på rette sted i bygningen, løbende sørges der for at dette område holdes ryddeligt. <b>De fleste institutioner løse selv denne opgave.</b>	Opgaven udføres én gang ugentligt, hvor dette er aftalt.
4	Håndtering af hærværk	Efter konstateret hærværk skal dette: <ul style="list-style-type: none"> <li>• anmeldes til politiet</li> <li>• anmeldes til forsikringen</li> </ul> Så snart det er muligt skal skaderne efter hærværket udbedres, enten af Allerød Service eller af tilkaldt assistance.	Efter behov
5	Håndtering af tagrender	Tagrender og -nedløb, lyskasser og sandfangsbrønde gennemgås og renses.	2 gange om året i november efter løvfald og i maj måned  Samt løbende opsyn
6	Håndtering af elektriske installationer	Alle tekniske installationer og ventilationer efterses.  Såfremt der konstateres fejl på installationerne har servicemedarbejderen ansvar for, at fejlen rettes.	Minimum én gang om måneden i forbindelse med energiregistreringen.
7	Håndtering af udsmykning	I forbindelse med arrangementer sørger den tekniske servicemedarbejder i samarbejde med institutionen for indkøb til udsmykning.	Efter behov



		Endvidere kan det aftales med den tekniske servicemedarbejders opgaver, at han/hun pynte juletræet med en lyskæde, ophænge fastelavnstønder og lignende, samt nedtager af samme.	
8	Vedligeholdelse af inventar	At sørge for at institutionens inventar ude som inde fremstår i brugbar stand. Servicemedarbejderen sørger for løbende at holde øje med behov for reparationer.	Efter behov – rekvireres via E-service eller via rekvireringsbog
9	Vedligehold af bygninger og installationer	Løsning af løbende indberettede opgaver, der sikrer at bygningen er brugbar og der ikke er fare for at brugerne kan komme til skade, samt at bygningen fremstår præsentabel og vedligeholdt	Efter behov – rekvireres via E-service eller via rekvireringsbog.
10	Udskiftning af diverse hårde hvidevarer, varmeskabe m.m.	Diverse hårde hvidevarer og varmeskabe udskiftes af Allerød Service løbende når dette ikke kan betale sig at reparere dem	Efter behov – rekvireres via E-service

## Administration af institutioner

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
11	Deltagelse i møder	Teamkoordinatoren eller virksomhedslederen i Allerød Service deltager i møder med ledelsen for at have løbende dialog med institutionen omkring arbejdets udførelse.	Efter behov og når det er relevant vurderet af institutionslederen.
12	Varemodtagelse	Varemodtagelse gennemføres i Prisme, servicemedarbejderen kontrollerer at varen er modtaget, ikke beskadiget og evt. at ydelsen er modtaget korrekt.	Én gang ugentligt

## Drift af skoler

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
1	Brygning af kaffe til personalet samt servicering af kaffemaskine	Den tekniske servicemedarbejder sørger at der er brygget kaffe når personalet møder.  Endvidere er det den tekniske servicemedarbejders opgave at afkalke kaffemaskinen således at den er brugbar.	Efter behov og lokal aftale
2	Fjernelse af bolde, legetøj o.l. fra tage	Bolde, legetøj o.l. fjernes fra skoles tage.  Såfremt der er tale om effekter som skal fjernes fra tagene af sikkerhedsmæssige årsager, nedtages effekterne hurtigst muligt.	Én gang om ugen

3	Håndtering af rengøring	Den tekniske servicemedarbejder kan være behjælpelige med at få fjernet opkast efter syge elever.	Hvis medarbejderen er til stede – indenfor 10 minutter
4	Håndtering af flytning	Den tekniske servicemedarbejder kan håndtere flytning af elektronisk udstyr. Formålet er <ul style="list-style-type: none"> <li>• at udstyret flyttes på betrykkende vis</li> <li>• at udstyret på ny tilsluttes korrekt</li> </ul>	Opgaven rekvireres via E-service.
5	Håndtering af affald	Affald samles op og affaldsspandene tømmes over i de større containere.	Én gang om dagen
6	Håndtering af forbrugsmaterialer	Den tekniske servicemedarbejder sørger, ved modtagelse, for placering af forbrugsmaterialer i form af kopipapir, bøger,	Én gang om ugen – eller ved modtagelse
7	Håndtering af glemte sager	Alle glemte sager opbevares på nærmere aftalt sted, og udleveres efter aftale med den tekniske servicemedarbejder.  Tøj og sko bliver fremlagt umiddelbart op til ferier. Tøj der ikke afhentes afleveres i en tøj-/skocontainer efter ferie. Værdigenstande som ure, smykker og lignende afleveres ligeledes efter ferieperioderne som hittegods til politiet.	Løbende opbevaring.  Afvikling i forbindelse med ferier.
8	Håndtering af mælk	Den leverede mælk sorteres og anbringes i køleskabet efter aftale med skolen.	Opgaven løses så den i øvrigt indarbejdes i den enkelte skoles etablerede procedure.
9	Håndtering af elektronisk adgang	Den tekniske servicemedarbejder har overblik over, hvem der har adgang til skolen. Der skal foreligge en liste over hvem der har hvilken adgang(nøgler/brikker). Listen justeres løbende.  Rekvirering af nye og lukning af nøgler og brikker der ikke er i brug, sker i samarbejde med Allerød Kommunes Beredskab.	Efter behov.
10	Håndtering af hærværk	Efter konstateret hærværk skal dette: <ul style="list-style-type: none"> <li>• anmeldes til politiet</li> <li>• anmeldes til forsikringen</li> </ul> Så snart det er muligt skal skaderne efter hærværket udbedres, enten af Allerød Service eller af tilkaldt assistance.	Efter behov.
11	Håndtering af toiletartikler	Den tekniske servicemedarbejder og rengøringspersonalet fylder op med toiletpapir og håndklædeservietter.	Én gang dagligt.
12	Håndtering af ophæng	Den tekniske servicemedarbejder håndterer ophængning af billeder, tavler og lignende efter almindelige forskrifter	Rekvireres via E-service eller kontaktbog på

			læreværelset.
13	Forberedelse af særlige arrangementer	Den tekniske servicemedarbejder opstiller inventar i normal arbejdstid. Endvidere afleveres opstillingen til den ansvarlige for arrangementet, lige som den ansvarlige instrueres i brug af lys og lyd.  Som udgangspunkt nedtages inventar, lys og lyd ligeledes inden for normal arbejdstid.	Efter behov.  Op til 4 gange om året kan Allerød Service rekvireres til at deltage i hele arrangementet, således at inventaret, lys og lyd kan nedtages efter brug.
14	Opsyn med rengøring	Den bygningsansvarlige tekniske servicemedarbejder kontrollerer rengøringens standard.	Én gang dagligt.
15	Opsyn med P-pladser	Den tekniske servicemedarbejder holder P-pladsen fri for blade således at afmærkningerne kan ses. Endvidere skal glasskår og andre effekter som kan beskadige brugernes køretøjer fjernes.  Ved større reparationer kan Park og Vej rekvireres.	Én gang om ugen.
16	Håndtering af udearealer	Ved akut opstået skader og hvor det er nødvendigt at udbedre skaden af sikkerhedshensyn kan henvendelse også ske direkte til den bygningsansvarlige tekniske servicemedarbejder.  Ved større vedligeholdelsesopgaver skal disse aftales med Drift- og Idrætsinspektøren eller teamkoordinatoren.	Besigtigelse af udearealer én gang om ugen.  Konkrete opgaver rekvireres via E- service.
17	Håndtering af bygningsvedligeholdelse	Tagrender, -nedløb, lyskasser og sandfangsbrønde gennemgås og renses.  Endvidere holdes render, nedløb, lyskasser og brønde til stadighed under opsyn, således at regnvand uhindret kan bortledes.	November og maj.
18	Håndtering af tekniske installationer	Alle tekniske installationer og ventilationer efterses i forbindelse med energiregistreringen.  Såfremt der konstateres fejl på installationerne sørger den tekniske servicemedarbejder for, at fejlen rettes efter interne arbejdsgange.	Én gang om måneden.
19	Håndtering af post	Den tekniske servicemedarbejder tømmer skolens postkasse.  Posten leveres på skolens kontor til videre bearbejdelse.	Én gang om dagen.
20	Håndtering af	I forbindelse med særlige arrangementer sørger den tekniske	Efter behov.

	udsmykning	<p>servicemedarbejder i samarbejde med kontoret, for indkøb af de nødvendige rammer for udsmykning.</p> <p>Endvidere er det den tekniske servicemedarbejders opgaver, at pynte juletræet med en lyskæde, ophænge fastelavnstønder og lignende og sørge for at lyskæden er tilsluttet til lysnettet efter forskrifterne og at fastelavnstønder og lignende, der skal hænges op, er forsvarlig fastgjort.</p> <p>Det er endvidere den tekniske servicemedarbejders opgaver at fjerne juletræer, lyskæder, fastelavnstønder og lignende.</p>	
21	Håndtering af duge og gardiner	Den tekniske servicemedarbejder sørger for at duge vaskes efter skolebrug, og at gardiner vaskes.	Gardiner vaskes efter behov.
22	Håndtering af maskiner	Den tekniske servicemedarbejder servicerer og vedligeholder diverse maskiner.	Efter behov.
23	Håndtering af inventar	Den tekniske servicemedarbejder sørger for at diverse legeredskaber (mooncars m.m.) er brugbare.	Rekvireres via E-service eller kontaktbog i læreværelset.
24	Vedligehold af inventar	<p>Den tekniske servicemedarbejder sørger for at skolens inventar ude som inde fremstår i brugbar stand.</p> <p>Ved akut opstået opgave og hvor det er nødvendigt at udbedre skaden af sikkerhedshensyn eller undervisningens gennemførelse, kan henvendelse også ske direkte til den bygningsansvarlige tekniske servicemedarbejder.</p>	<p>Efter behov.</p> <p>Rekvireres via E-service eller kontaktbog i læreværelset.</p>
25	Bygningsvedligeholdelse	<p>Den tekniske servicemedarbejder sørger for vedligeholdelse og opsyn med bygninger og installationer.</p> <p>Den tekniske servicemedarbejder skal sikre at bygningen er brugbar og der ikke er til fare for at brugerne og at bygningen fremstår præsentabel og vedligeholdt</p> <p>Ved akut opstået skader og hvor det er nødvendigt at udbedre skaden af sikkerhedshensyn eller undervisningens gennemførelse, kan henvendelse også ske direkte til den bygningsansvarlige tekniske servicemedarbejder.</p>	<p>Rekvireres via E- Service eller kontaktbog i læreværelset.</p> <p>Opstår mange gange på en dag. Ad hoc opgaver.</p>
26	Håndtering af sne og is på udearealer	Den tekniske servicemedarbejder fjerner sne og eller salter således at lærere og elever kan komme ind i bygningen	Efter behov inden kl. 7:45 på områder der tilses af Allerød Service.

27	Håndtering af klasselokaler og indretning	Den tekniske servicemedarbejder sørger for at klargøre klasserne til det kommende skoleår og at tilpasse borde og stole til den enkelte elev.	Denne opgave udføres primært i sommerferien (juli/august måned) i forbindelse med flytning af klasse/årgange.
28	Lukning af skoler	Den tekniske servicemedarbejder efterser om brugerne kan anvende de tildelte lokaler og at kommunens bygninger er forsvarligt lukkede og aflåste.  Det er skolens/brugerens ansvar at alle vinduer og evt. døre i undervisningslokalerne er lukket efter brug. D.v.s at den lærer som har sidste time i undervisningslokalet har ansvar for at døre og vinduer er lukket.  Endvidere er det skolens ansvar at alt lys og elektronisk udstyr er slukket.  Hvor der er elektronisk låsesystem tjekker vagten ved en rundering at vinduer er lukket og yderdøre låst.	Der lukkes for alle brugere efter kl. 15.30 og i weekenden, på skoler hvor dette ikke automatisk sker via det elektroniske låsesystem.
29	Åbning af skoler	Den tekniske servicemedarbejder sørger for at brugerne af skolen i dagtimerne kan komme ind på skolen og eller i SFO'en fra kl. 07.30.	Én gang om dagen.

## Administration af skoler

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
30	Deltagelse i møder	Den tekniske servicemedarbejder deltager i møder med skoleledelsen/kontormøder efter behov.	Efter behov og når det er relevant vurderet af skolelederen.
31	Betaling af regninger	Fakturaen modtages elektronisk af teamkoordinatoren som konterer fakturaen og sørger for at der er økonomisk dækning for udgiften.  Ved tvivlsspørgsmål drøftes disse med Drift- og Idrætsinspektøren.  Teamkoordinatoren videregiver fakturaen til den person som har iværksat opgaven/modtaget varen	Én gang om ugen.
32	Håndtering af	Den tekniske servicemedarbejder gennemgår forespørgsler på	Én gang dagligt. Svar

	lokalebooking	lokalebooking og giver besked til ansøger. Bookingen lægges ind på lokaleplanen.	inden for 3 arbejdsdage.
33	Opsyn med energiforbrug	Den tekniske servicemedarbejder, som har ansvaret for de driftsmæssige forhold på skolen, skal aflæse energitallene vedr. el, varme og vand og indlæse disse i det centrale energistyresystem.  Den tekniske servicemedarbejder skal dagligt sørge for at forbruget af el, vand og varme overvåges og årsagen til større udsving undersøges	Én gang om måneden.  Én gang dagligt.
34	Varemodtagelse	Varemodtagelse gennemføres i Prisme, servicemedarbejderen kontrollerer at varen er modtaget, ikke beskadiget og evt. at ydelsen er modtaget korrekt.  Varemodtagelse gælder ligeledes dagligvarer modtaget via Nemlig.com, der aftales lokalt en procedure for dette.	Én gang ugentligt
35	Rekvirering af håndværkere	Ved større opgaver, hvor det vurderes, at Allerød Service inden for egne ressourcer ikke kan løse opgaven, rekvireres eksterne håndværkere.  Såfremt der er tale om en akut opgave, hvor skaden er til fare for brugere og eller bygningen rekvireres der øjeblikkelig ekstern håndværker og Drift- og Idrætsinspektøren og/eller teamkoordinatoren orienteres.  Såfremt der er tale om en ikke akut opgave afventer den tekniske servicemedarbejder en afklaring fra Drift- og Idrætsinspektøren og/eller teamkoordinatoren.  Når en ekstern håndværker er rekvireret er det den tekniske servicemedarbejder som har igangsat arbejdet, der har ansvaret for at følge opgaven til denne er afsluttet.	

## Drift af idrætsanlæg

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
1	Renovation	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre at affald bliver fordelt og opfylder de givne kommunale regler.	Affald fra containere foretages 1 gang ugentligt af eksterne udbydere. Pap og glas/flaske tømning sker hver 2. uge og udføres af park og vej. Håndtering af batterier, lyskilder etc. Foretages af AS personale efter behov. AS personale kan gøre brug af storskralds ordningen som udføres af park og vej hvis dette er nødvendigt
2	Udvendigt vedligehold	Vedligeholdelse af Tennisbaner i Blovstrød, Allerød og Lyngø.  Den tekniske servicemedarbejder skal udbedre skader på banerne så de er optimalt vedligeholdte og klar til brug.	3 gange om ugen i perioden fra medio april til medio oktober
3	Vedligehold af fodboldbaner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den tekniske servicemedarbejder skal sørge for, at græstæppet holder en ensartet tæthed. Dette øger slidstyrken på banerne og hindrer ukrudtet i at spire de steder hvor banen er slidt.</li> <li>Den tekniske servicemedarbejder skal foretage topdressing, vertikalskæring, samt såning af græsfrø og gødning.</li> <li>Græsslåning efter gældende forskrifter 1 - 3 gange om ugen i vækstsæsonen.</li> <li>Vanding efter behov</li> </ul>	April - medio oktober eller når der er vækst i græsset.  Efter behov
4	Energiregistrering	Den tekniske medarbejder skal føre kontrol med forbruget, samt sørge for at styringer er korrekte af den enkelte bygning.	Aflæsning af el, vand, varme den 1. i hver måned.
5	AV-udstyr	Montering og nedtagning af AV-udstyr efter brugerens behov,	Efter behov

		samt sikre AV udstyret og at det er intakt fra gang til gang.	
6	Omlædningsfaciliteter	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre fordelingen af omlædningsrum, således at brugen fordeles jævnt. Ligeledes er det formålet at adskille hjemmehold og udehold ved store holdidrætter.	Hver dag ved oplysning på tavler/infoskærme placeret ved hovedindgange
7	Forårsklargøring af fodboldbaner	Banerne gennemgås manuelt og større urenheder fjernes. Banerne køres over med slæbenet for ormeskud og små ujævnheder i banen. Fodboldbanerne måles op og målene sættes på plads.	Marts/april
8	Forårsklargøring af Tennisbaner i Blovstrød, Allerød og Lyngø.	At gøre tennisbanerne spilleklar efter vinteren til den nye sæson.	April
9	Håndtering af forbrugsmaterialer	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre indkøb af forbrugsmaterialer og at disse svarer til den enkelte lokalitets behov og efter gældende indkøbsregler.	Efter behov
10	Håndtering af hærværk og indbrud	Den tekniske servicemedarbejder skal anmelde hærværk, indbrud, tyveri, graffiti o. lign til forsikring og politi.	Efter behov
11	Glemte sager	Glemte sager henlægges ofte i "glemmekasser". Værdigenstande bliver opbevaret bag aflåst skab.	Efter behov
12	Inventar	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre at inventaret bliver sat / hængt / samlet på forsvarlig vis og at disse er sikkerhedsmæssigt forsvarlige.	Efter behov
13	Udlejningsudstyr	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre at udstyret er i ordentlig stand ved at tilse og reovere udstyret.	Efter behov
14	Tekniske installationer	Daglig visuel kontrol af tekniske installationer. Løbende servicering af tekniske installationer. Større opgaver er der kontrakter på hos eksterne håndværkere.	Dagligt
15	Lokalebooking	Faste bookinger kører fra år til år med få tilrettelser, disse indrapporteres til AS 1 gang årligt (maj-juni). Øvrige bookinger sker løbende efter behov.	Efter behov
16	Nøglesystem	Den tekniske servicemedarbejder udleverer og modtager nøgler retur ved besøg på ansvarsområderne. Typisk foregår dette ved opstart / ophør af frivillige ledes ankomst / afgang.	Efter behov
17	Service ved	Den tekniske servicemedarbejder sender opstillinger og	Efter behov



	arrangementer	tegninger senest 10. hverdage før arrangement for godkendelse hos lokale brandmyndighed. På dagen for arrangementet opstiller den tekniske servicemedarbejder efter aftale, samt nedtager udstyr og stoleopsætning efter arrangementet.	
18	Idrætsudstyr	Den tekniske servicemedarbejder opstiller og nedtager idrætsudstyr til dagens brug, efter de korrekte anvisninger, og i forhold til hvad der er booket lokaler til.	Dagligt ift lokalebooking
19	Varemodtagelse i Prisme	Den tekniske servicemedarbejder varemottager e-faktura, som fremsendes med kontonummer fra teamkoordinatoren.	Én gang ugentligt
20	Rengøring	Den tekniske servicemedarbejder fejer og vasker gulv. Harpiks vaskes af gulve inden det tørrer ind, ligesom løse fjer og klistermærker fjernes fra gulvene. Inventaret bliver rengjort efter behov og er en løbende proces.  Støvpartikler, spindelvæv, fjerbolde på lamper etc. rengøres periodisk, typisk i skoleferier hvori der ikke er daglige brugere. Henlagte ting, slikpapir, kaffekrus etc. Samles op hver dag. Ved større arrangementer er det påkrævet flere gange dagligt.	Efter behov  Samt weekendrengøring efter endt sportsarrangement
21	Diverse løbende vedligehold	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affald, glasskår o. lign, heri også p-pladser. Hver dag.</li> <li>• Affaldsspande tømnes. 1 gang ugentligt.</li> <li>• Inventar efterses så sikkerhedsanordninger er intakte. 1 gang ugentligt.</li> <li>• Ukrudt fjernes efter behov i bede, gangarealer, tennisbaner etc. 1 gang hver 2. uge.</li> <li>• Kridtning af boldbaner 2 gange ugentligt, eller efter behov.</li> <li>• Buskadsrydning under hegn etc. 1 gang hver 2. uge, eller efter behov.</li> <li>• Tromling af tennisbaner. 2-4 gange årligt, eller efter behov.</li> <li>• Vedligehold af inventar. 1 gang årligt, eller efter behov.</li> <li>• Vedligehold kunstgræsbane. Særskilt plejeplan.</li> <li>• Smøring og små reparations opgaver på maskinpark. 1 gang månedligt, eller efter behov.</li> <li>• Beskæring, fældning og hække klip. 1-2 gange årligt.</li> <li>• Kørsel til containerplads. 5-10 gange årligt eller efter behov.</li> <li>• Vedligehold af trådhegn. 1 gang årligt eller efter behov.</li> </ul>	Løbende

22	Bygningsvedligeholdelse	<p>Den tekniske servicemedarbejder sørger for vedligeholdelse og opsyn med bygninger og installationer.</p> <p>Den tekniske servicemedarbejder skal sikre at bygningen er brugbar og der ikke er til fare for at brugerne og at bygningen fremstår præsentabel og vedligeholdet</p> <p>Ved akut opstået skader og hvor det er nødvendigt at udbedre skaden af sikkerhedshensyn eller undervisningens gennemførelse, kan henvendelse også ske direkte til den bygningsansvarlige tekniske servicemedarbejder.</p>	Rekvireres via Helpdesk
23	Strigling af fodboldbaner	Den tekniske servicemedarbejder strigler fodboldbanerne for bedre vedligehold. Strigling kradser op i filtlaget og jævner banens overflade samtidigt rejses ukrudts blade op så de kan klippes af når man klipper banen det hæmmer samtidigt ukrudtsplanternes vækst.	2-4 gange pr. år.
24	Kunstgræsbaner	Kunstgræsset slæbes over med kost og slæbemåtte. Derudover udføres periodiske arbejde i form af overflade/dybderensning af infill, opfyldning af infill samt vintervedligeholdelse i form af snerydning og afisning	3 gange om ugen om vinteren og 2 gange om sommeren
25	Adgang for brugere	<p>Den tekniske servicemedarbejder sørger for at åbne og lukke, tilslutte og frakoble alarmer, fortage forskellige opsætninger og nedtagninger samt servicere brugerne. Medarbejderen har udgangspunkt fra en af følgende 4 idrætsanlæg, Lyngø Idrætsanlæg, Lillerødhallerne, Blovstrødhallen og Møllemosen.</p> <p>Placeringen sker ud fra aktivitetsniveauet på det enkelte anlæg.</p>	<p>Aften og i weekender</p> <p>3 vagter fra medio september til 1. maj på alle ugens dage. 2 vagter fra 1. maj til medio september alle ugens dage.</p> <p>Der arbejdes med en model hvor personalet kan blive sat til afspadsering ved lavt aktivitetsniveau.</p>
26	Tøjtøjsvask	Den tekniske servicemedarbejder kan i særlige situationer være behjælpelig med at lægge livreddernes og rengøringspersonalets tøj i vaskemaskine og evt. tage det ud.. Som hovedregel løses opgaven af Sigma-Swim Allerød.	Efter behov
27	Vintervedligehold	Den tekniske servicemedarbejder skal sikre / beskytte	

		bygningen for vand / frost / sammenstyrtnings skader, samt sikre at brugere og personale kan færdes på forsvarlig vis, samt at brandveje er ryddet på forsvarlig vis. Yderligere skal den tekniske servicemedarbejder sørge for at redskaber er vinterklargjort.	
--	--	--	--

## Administration af idrætsanlæg skoler m.fl.

Konto/nr	Opgave	Serviceydelse	Kadence
	Deltagelse i møder	Den tekniske servicemedarbejder deltager i møder med bestyrelsen	Efter behov og når det er relevant vurderet af teamkoordinatoren.
	Betaling af regninger	Fakturaen modtages elektronisk af teamkoordinatoren som konterer fakturaen og sørger for at der er økonomisk dækning for udgiften.  Ved tvivlsspørgsmål drøftes disse med Drift- og Idrætsinspektøren.  Teamkoordinatoren videregiver fakturaen til den person som har iværksat opgaven/modtaget varen	Minimum 2 gange om ugen.
	Håndtering af lokalebooking	Den tekniske servicemedarbejder gennemgår forespørgsler på lokalebooking og giver besked til ansøger. Bookingen lægges ind på lokaleplanen.	Én gang dagligt.
	Opsyn med energiforbrug	Den tekniske servicemedarbejder, som har ansvaret for de driftsmæssige forhold på idrætsanlægget, skal aflæse energitallene vedr. el, varme og vand og indlæse disse i det centrale energistyresystem.  Den tekniske servicemedarbejder skal dagligt sørge for at forbruget af el, vand og varme overvåges og årsagen til større udsving undersøges	Én gang om måneden.  Én gang dagligt.
	Varemodtagelse	Varemodtagelse gennemføres i Prisme, servicemedarbejderen kontrollerer at varen er modtaget, ikke beskadiget og evt. at ydelsen er modtaget korrekt.	Én gang ugentligt
	Rekvirering af håndværkere	Ved større opgaver, hvor det vurderes, at Allerød Service inden for egne ressourcer ikke kan løse opgaven, rekvireres eksterne håndværkere.	

		<p>Såfremt der er tale om en akut opgave, hvor skaden er til fare for brugere og eller bygningen rekvireres der øjeblikkelig ekstern håndværker og Drift- og Idrætsinspektøren og/eller teamkoordinatoren orienteres.</p> <p>Såfremt der er tale om en ikke akut opgave afventer den tekniske servicemedarbejder en afklaring fra Drift- og Idrætsinspektøren og/eller teamkoordinatoren.</p> <p>Når en ekstern håndværker er rekvireret er det den tekniske servicemedarbejder som har igangsat arbejdet, der har ansvaret for at følge opgaven til denne er afsluttet.</p>	
	Silkeborg Løn	Indberetning i Silkeborg Løn	Ugentligt
	Interbook	<p>Administrator på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foreningsregister</li> <li>• Kommunikationsmodul</li> <li>• Anlægskartotek</li> <li>• Bookingsystem</li> <li>• Support til brugere (fritidsbrugere, teknisk Service personel, skolesekretærer mv.)</li> <li>• Tilskudsmodul (efterår 2013?)</li> <li>• Brugervejledninger og oplæring af brugere</li> </ul>	Løbende.
	Hjemmeside	<p>Web redaktør på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktoplysninger på Idrætsanlæg (9 sites), Teknik og Miljø: varmeværker (2 sites)</li> <li>• Sevice / kultur fritid /: Foreninger (bliver til Foreningsportalen senere), friluftsscene, lån af lokaler , spejderhytter ( 4 sites)</li> <li>• NY: Foreningsregister (til borgerne)</li> <li>• NY: Foreningsportalen (kommer til at indeholde booking af lokaler, retningslinjer, skemaer mv.)</li> <li>• Blå bog for AS?</li> <li>• Intranet for AS?</li> <li>• Opdatering af listen over spejderhytter</li> <li>• Fritidsnævnets side (politiske liv)</li> </ul>	Dagligt
	Folkeoplysende område	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagsordener til og fra Fritidsnævnet</li> <li>• Fordeling af den folkeoplysende ramme</li> </ul>	Dagligt.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retningslinjer, regler, lovgivning på området</li> <li>• Aktivitetstilskud</li> <li>• Lokaletilskud</li> <li>• Undervisningstilskud</li> <li>• Tilskud fra udviklingspuljen</li> <li>• Kritisk revision vedr. tilskud til foreninger og aftenskoler</li> <li>• Tilskud til udsatte børn og unge</li> <li>• Lønindberetning på små aftenskoler</li> <li>• Aktiv Fritid, planlægning og afholdelse</li> <li>• Mellemkommunal refusion aftenskole området</li> <li>• Diverse vedr. foreninger, aftenskoler</li> <li>• Administrationskommune for distriktsforeningerne DDS Nordsj. og DGI Nordsj.</li> <li>• Indberetning Danmarks Statistik m.fl.</li> <li>• Tilskud til Klassekampen</li> <li>• Tilskud til Korthuset</li> </ul>	
	Prisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Økonomirapporter hele Allerød Service</li> <li>• Kontoplaner hele Allerød Service</li> <li>• Regnskab 120 (Folkeoplysning): Alt – også controlling</li> <li>• Regnskab 414: Indtægtsdækket virksomhed (indtægter/udgifter)</li> <li>• Cafeteriaforpagtere: Husleje og 5 % afgifter inkl. revisoropgørelser/afregning</li> <li>• Anlægsregnskaber/bogføring/controlling</li> <li>• Alle spørgsmål vedr. brug af økonomiske midler</li> </ul>	Dagligt
	Personalespørgsmål	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle spørgsmål som relaterer sig til det ansatte personale, samlet 38</li> <li>• MED-udvalg</li> <li>• MUS-samtaler</li> </ul>	Dagligt
	Administrative spørgsmål m.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AS Nyhedsbrev</li> <li>• Telefonlister</li> <li>• Jubilæum/fødselsdagslister</li> <li>• Acadre/fællesmail</li> <li>• Administration af udlånsmaterialer (telt, mobilscene mv.)</li> <li>• Ad Hoc opgaver på det folkeoplysende område (det kan bl.a. være økonomirapport til halbestyrelserne)</li> </ul>	Dagligt

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle spørgsmål som relaterer sig til drift af Allerød Service herunder det folkeoplysende område</li> </ul>	
	Møde med brugerne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltagelse til bestyrelsesmøder i Lyngehallen, Ravnsholthallen, Lillerødhallen, Skovvang Stadion, Blovstrødhallen.</li> <li>• Deltagelse i bestyrelsesmøde med AIU</li> <li>• Diverse brugerrelaterede møder</li> <li>• I politiske udvalg efter behov</li> </ul>	Ofte uden for normal arbejdstid og 3 – 6 pr. måned

### Opgaver håndværker og logistik

	VVS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montering af VVS-dele som toiletter, gasfyr, vaske, brud på vandrør, utætte tagrender, samarbejde med eksterne håndværkere, samt en række andre mindre VVS opgaver.</li> </ul>	Dagligt
	Tømreopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparation, udskiftning og montering af vinduer, tage, døre, gulve, dørpumper, paneler, inventar, ophængning af diverse ting, samarbejde med eksterne håndværkere samt en række andre mindre tømmer opgaver.</li> </ul>	Dagligt
	El-arbejde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparation, udskiftning og montering af diverse el-arbejder, som fejlfinding af strøm, reparation af hvidevare, montering af nye kontakter, ophængning af lamper, samarbejde med eksterne håndværkere, samt en række andre el-opgaver.</li> </ul>	Dagligt
	Diverse opgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Små svejseopgaver og andre metalopgaver</li> <li>• Vandsugning efter vandskader</li> <li>• Hjælp til varmekæderne</li> <li>• Hjælp til drift af svømmehallerne</li> <li>• Vedligeholdelse af ejendomme der lejes ud til bl.a. Frederiksberg Kommune.</li> <li>• Har en aktiv rolle i Glad Service 17 timer pr. uge</li> <li>• Hjælper til på Skovvang Plejecenter 15 timer pr. uge</li> </ul>	

**Bilag: 10.1. Posthusgrunden - Kort over områder til salg ved posthuset med tekst.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 46057/14



Allerød Kommune

Allerød Kommune

Post Danmark



**Bilag: 11.1. Brev \_Borgmester.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 23359/14

Kære Borgmester

Den 26. februar 2014

I fortsættelse af vores dialog som vi har haft med den tidligere borgmester fremsender vi herved som varslet et udkast til samarbejds-/partnerskabs-aftale om indsatsen mod social dumping.

Grundlaget for forslaget til aftale bygger på følgende, som også har indgået i vores dialog.

- Arbejdsklausuler skal søges udbredt til alle kommunale udbudscontrakter inden for bygge- og anlægsarbejde samt øvrige udbudscontrakter, hvor det er hensigtsmæssigt. Det vil styrke indsatsen mod social dumping og sikre arbejdsvilkår på overenskomst-mæssige vilkår. Regeringen og KL er enige om at gøre status for udbredelsen af arbejdsklausuler som led i økonomiforhandlingerne for 2015.
- Kommunerne skal fremover overveje brugen af sociale klausuler/partnerskaber om uddannelses- og praktikaftaler i relevante udbud efter "følg eller forklar-princippet". Der udarbejdes vejledningsmateriale om, hvordan dette gøres som en integreret del af udbudsprocessen.

I vores dialog har der været rejst spørgsmål om kontrol og sanktioner. Fagbevægelsen ønsker ikke at udøve kommunale myndighedsopgaver. Men fagbevægelsen vil meget gerne rådgive og vejlede og også medvirke ved kontrollen af, om virksomhederne, herunder eventuelle udenlandske entreprenører, overholder reglerne om registrering og reglerne om løn- og arbejdsvilkår.

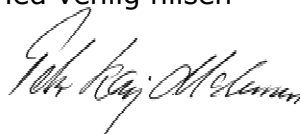
På dette grundlag ønsker LO Hovedstaden, på vegne af de lokale fagforeninger i Hovedstadsregionen, at indgå i et tættere samarbejde eller partnerskab med kommunen om indsatsen.

./.. Udkast til aftale vedlægges.

Vi er indstillet på at drøfte eventuelle tilretninger i aftalen, dog således at hovedprincippet fastholdes.

Vi afventer din tilbagemelding.

Med venlig hilsen



Formand

**Bilag: 11.2. Allerød.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 23357/14

## Udkast til samarbejdsaftale mellem LO Hovedstaden og Allerød Kommune.

1. Der er enighed om, at grundlaget for aftalen er at sikre en gensidig viden samt gensidig forståelse af arbejdet med udbudskontrakter og deres indhold omkring ordnede løn- og arbejdsforhold.
2. Regeringen og KL er i aftalen med kommunerne for 2013 enige om at udbrede bestemmelserne i ILO konvention 94, hvilket er grundlaget for Statens udbudsbetingelser. LO Hovedstaden vil gerne støtte kommunerne i dette arbejde og stiller gerne faglig viden til rådighed.
3. Kommunen fastlægger rammerne for indholdet i diverse kontrakter på grundlag af kommunens vedtagne udbuds- og indkøbspolitik. Dernæst fastlægger kommunen en vejledning, som bl.a. indeholder regler for, hvordan det kontrolleres, at kontraktvilkår overholdes.
4. Som en del af et udbud kan sociale klausuler anvendes til at sikre lære- og praktikpladser samt løfte øvrige sociale opgaver. LO Hovedstaden kan give vejledning i brugen af sociale klausuler i de konkrete udbud.
5. LO hovedstaden og de faglige organisationer stiller sig til rådighed med oplysninger om løn- og arbejdsvilkår inden for de udbudte opgaver, således at kommunen har viden om løn- og arbejdsvilkår på de udbudte områder, inden kontrakter indgås.

LO Hovedstaden kan medvirke til kontrol, der handler om løn- og arbejdsvilkår samt øvrige forhold for lønmodtagere, der arbejder på en udbudt opgave. Øvrig myndighedskontrol løses af kommunen i samarbejde med arbejdstilsyn, skat og politi.

6. Der kan opstå brud på kontrakten i de udbudte opgaver. Derfor opfordrer LO Hovedstaden kommunerne til, at de i deres kontraktbetingelser indskriver retten til at tilbageholde betaling, til eventuelle uoverensstemmelser er bilagt.
7. Kommunen og LO Hovedstaden mødes 1 gang årligt og drøfter udviklingen med kommunens udbud og kontrakter set i forhold til ILO konventionen og de nationale regler på området.

LO fagbevægelsen i Hovedstaden stiller vederlagsfrit sin viden samt rådgivning og vejledning til rådighed for kommunen.

**Bilag: 15.1. Forslag til lokal regelforenkling- opsamling med afdelingslederne  
(2).pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40917/14

## Forslag til lokal regelforenkling og afbureaukratisering

### OPSAMLING

Regel, arbejdsgang mv., der med fordel kan ændres	Hvor skal ændringen besluttes?			Hvad kræver ændringen (ud over eventuel godkendelse)	Eventuelle bemærkninger	Ansvarlig afdelingschef	Bemærkninger fra Afdelingschefen
	Kan besluttes lokalt i virksomheden/afdelingen	Kræver koordinering/ beslutning på tværs af virksomheder/afdelinger	Kræver formel politisk godkendelse				
Behold efter en konkret vurdering gerne diverse systemer i længere perioder i stedet for at udskifte til nye. Det tager lang tid, før alle medarbejdere er rutinerede brugere af det nye. Eksempler: APV-system (det gamle har været brugt til få APV-runder), rekrutteringssystem. <b>Genoptræningen</b>		x			Forslaget har ikke været drøftet i Genoptræningens MED-udvalg.	JEMO/ ANFR	APV er fortsat - rekrutteringssystemet var for dårligt. Det beholdes nu foreløbig, da der er stor tilfredshed med det nye
Lokal mulighed for at genåbne sag i acadre <b>Natur og Miljø</b>	nej	ja		Beslutning i IT	Se nedenfor	JEMO	Rettigheden knyttes til administratorrollen og kan pt. Ikke anbefales at lukke op for dette. Drøftes i superbrugerguppen
<u>Ansættelser:</u> Virksomheden udfører i forvejen de fleste administrative opgaver ifm. ansættelser, men adviserer afdelingen om oprettelse i personaleweb og på en intern personaleliste. <u>Forslag:</u> fuldføre den administrative del i virksomheden med oprettelse i personale Web og revidering i personalelisten – sparer tid og forebygger fejl og misforståelser <b>Hjemmeplejen</b>	x		Kræver beslutning i afdelingen og virksomheden			ANFR	Ikke noget problem for Personale – sådfan er det alle andre steder. Det er i Ældre og Sundhed, der er en særlig intern procedure. Enig i, at det er en god ide og vil mindske risiko for fejl samt spare tid.

<p><u>Henvendelser til Genoptræningen</u> Medarbejder fra genoptræningen deltager hver 14 dag i gruppemødet i de 3 områder i Hjemmeplejen. Såfremt den tværfaglige drøftelse munder ud i beslutning om, at der skal en medarbejder fra Genoptræningen ud til et vurderingsbesøg i forhold til hjælpemidler, forflytninger eller træning hos en hjemmeboende borger skal medarbejder fra Hjemmeplejen efterfølgende bede om det allerede aftalte besøg i en skriftlig avis til genoptræningen. <u>Forslag:</u> Genoptræningens medarbejder bringer selv beslutningen med tilbage til genoptræningsafdelingen, hvilket vil opleves mere meningsfuldt for mødedeltagerne i Hjemmeplejen og sparer administrationstid. <b>Hjemmeplejen</b></p>	x	Kræver beslutning i på tværs af virksomhederne				LIPE	Skal aftales mellem de relevante virksomheder. Da vi aktuelt gennemfører strukturanalyse på området kan der komme ændringer.
<p><u>Telefontid Rådhuset</u> Rådhuset har lukket for telefonhenvendelser indtil kl 10.00 og om onsdagen, hvilket forsinker og besværliggøre arbejdsgangene i Hjemmeplejen, at vi ikke har ens åbningstid.</p> <p>Om onsdagen modtager Hjemmeplejens administration telefonhenvendelser fra borgere eller deres pårørende, som ellers ville have ringet direkte til Rådhuset. Vi bruger tid på at vejlede dem og vurdere hvor akut henvendelsen skønnes at være.</p> <p><u>Forslag</u> At virksomhederne kan have et direkte telefonnummer til kollegaer på Rådhuset uden for åbningstid. <b>Hjemmeplejen</b></p>		x		Beslutning i Forvaltningen		LIPE  GIOV	Det vil ikke afhjælpe hjemmeplejens tilrettelægges af arbejdet, da direkte telefoner, ikke nødvendigvis vil blive svaret.. onsdagen er netop en mulighed for at fordybe sig i opgaver uden forstyrrelse af telefon. Borgeren må henvises til at ringe dagen efter.  Lync er ligeledes et kommunikationsredskab som kan benyttes, dog uden forventning om at der svares /reageres, da kan være optaget.

<p>Ved behov for support i Tjenestetid fra support-team i Silkeborg Data går spørgsmål og svar gennem Personaleafdelingen.</p> <p>Kan der åbnes op for, at de lokale vagtplan-læggere/koordinatorer kan have den direkte kontakt med supportteamet?</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X		Evt. økonomi		ANFR	Det vil Silkeborg desværre ikke gå med til, vi har forsøgt
<p>Pr. 1.1.2014 skal alle medarbejdere selv indbetale fravær og kørsel via Medarbejdernet. Dermed skal mange medarbejdere forholde sig til et system, de kun bruger sjældent og derfor ikke opnår rutine i, glemmer kode, koden forældres m.v.</p> <p>Vi foreslår derfor, at det er op til den enkelte afdeling, hvordan de vælger at organisere indberetningen. Vi synes, det er mere rationelt at én medarbejder, der har rutine i systemet, indberetter for alle end at alle selv skal indbetale.</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X				ANFR	Det er helt i orden, at man organiserer det efter, hvad der opleves mest rationelt.
<p>Acadre. Der er fortsat behov for forenkling og afklaring af, hvem gør hvad, hvem må hvad, ambassadørernes opgaver og rolle mv.</p> <p>Derfor foreslår vi, at en fremrykning af en KLAR-proces på dette område, prioriteres.</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X				TIVP/ JEMO	Genopstart af superbruger netværk
<p>Krav om og central opfølgning på, at alle ansatte anvender follow-me kort til print.</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X				JEMO	Samtlige på rådhuset bruger Follow me. Eksterne virksomheder omstilles – pt. Er Biblioteket på. Vurdere ikke at der er et potentiale



<p>Vi oplever et bureaukrati omkring bestilling/ændring af adgange og rettigheder i kommunens IT-systemer, da dette altid skal ske via en leder.</p> <p>Regelsættet bør ses efter i sømmene for en afklaring af, om og hvor, der evt. kan ske uddelegering, lempelser m.v.</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X		Tillidsreform		JEMO	Sikkerhedspolitikken skal ændres og der skal indføres kontroller hvis rettigheder frigives. Dette vurderes ikke at være et potentiale
<p>Genvurdering af kravet om udarbejdelse af business case og to siders statusrapport pr. mdr. i projektsammenhæng.</p> <p>Bliver det brugt til noget eller kan det udelades/lempes?</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X				JEMO	Der er aftalt en forenkling således at krav om statusrapportering ophæves
<p>Hyppigere indhentning af refusioner og bedre overblik over manglende refusioner til brug for en mere optimal økonomistyringen i navnlig virksomhederne.</p> <p><b>Ældre og Sundhed</b></p>		X				ANFR	Der arbejdes på dette mellem Økonomi og Personale – hvordan det kan gøres bedre end i dag.
<p>Begrænsning af færdigsyn</p> <p><b>Plan og Byg</b></p>	x					PORA	Der foretages ikke færdigsyn af mindre bygninger, enfamiliehuse mv. Vi foretager færdigsyn af øvrige bygninger som erhverv, institutioner mv. Der er imidlertid ikke krav i bygningsreglementet om, at det skal gøres. Der skal indsendes dokumentation for, at byggeriet er gennemført i overensstemmelse med byggetilladelsen. Ved færdigsyn konstateres ofte fejl og mangler ikke

							mindst i relation til brandmæssige forhold
Delegering af kompetencer i forbindelse med byggesager <b>Plan og Byg</b>			x	Beslutning i TPU		PORA	
Delegering af kompetencer i forbindelse med landzonesager <b>Plan og Byg</b>			x	Beslutning i TPU		PORA	
Delegering til TPU i forbindelse med udarbejdelse og vedtagelse af lokalplaner <b>Plan og Byg</b>			x	Byrådsbeslutning		PORA	
Udbetaling af timeløn via Lønkontoret til eksterne kontaktpersoner, aflastningsfamilier m.fl.: <ul style="list-style-type: none"> <li>Familieafdelingen ansætter og laver bevillingsbrev, som sendes til Lønkontoret og til de eksterne ansatte. Samtidig sendes time- og kørselsskemaer ud til de ansatte. De eksternt ansat udfylder dem månedsvis og returnerer dem pr. post. Sagsbehandler skal herefter udskrive skemaerne fra Acadre-posten, kontrollere dem, underskrive dem og videresende dem til Lønkontoret i en intern kuvert.</li> <li>Der ligger jo altså en kopi af ansættelsesbrevet på Løn-kontoret, så spørgsmålet er, om det overhovedet er nødvendigt, at time- og køresedler skal sendes via Familieafdelingen til kontrol forud for udbetalingen?</li> </ul> <b>Familieafdelingen</b>		X		Koordinering med Lønkontoret / godkendelse fra Økonomiafd. (revisionen??)		ANFR	Vi skal have en godkendelse af, at kørsel mv. er i orden – derfor kan det ikke tilgå Personaledirekte – også revisionskrav

<p>Sagsakter vedrørende møder i Børn- og ungeudvalget:</p> <p>Forud for møder i børn- og ungeudvalget kopier Familieafdelingen alle sagens akter i 12 eksemplarer og udsender til deltagerne i mødet: dommer, 2 byrådsmedlemmer, 2 børnesagkyndige udpeget af Statsforvaltningen, familien, familiens advokat, sagsbehandler, psykolog samt familiechefen.</p> <p>Der er ofte tale om rigtig mange sagsakter, som enten sendes anbefalet eller én af rådhusbetjentene kører ud med dem.</p> <p>Spørgsmålet er om vi kan "tillade" os at sende sagsakterne ud elektronisk h.h.v. "dele" dem elektronisk, idet dommeren, de 2 børnesagkyndige, familien, advokat og evt. andre jo så vil blive "pålagt" opgaven og udgiften og ulejligheden med selv at printe sagsakterne ud.</p> <p><b>Familieafdelingen</b></p>	X			<p>Kræver platform til deling af fortrolig dokumenter, hvis det skal fuldt implementeres, ellers kan det kun sendes der, hvor der er sikker mail.</p> <p>Opstartes med dialog med IT og digitalisering.</p> <p>Opstartes i.ø. ved: Det forsøges aftalt med Byrådsmedlemmerne at dets endes som fortrolig mail. Aftales med dommer, at det sendes sikkert til byretten.</p>		ELMO	Planen ok Elly
<p>ACADRE - Tilladelse interne i Familieafdelingen til at åbne og lukke sager samt slette dokumenter:</p> <p>Som tilladelserne er tildelt lige p.t. skal vi vist bede Michael Eskedal om at få åbnet, lukket sager og fjernet dokumenter i sagerne. D.v.s. vi skal sende ham en mail om sletning af et bestemt dokument.</p> <p>Det vil være tidsbesparende, hvis én eller 2 superbrugere i Familieafdelingen havde tilladelse til "alt".</p> <p>Der er også problemer omkring tilladelsen til at sætte "børneringen" om sager.</p> <p><b>Familieafdelingen</b></p>	X			Tilladelser via Carsten Ellehaug		JEMO	Se ovenfor
<p>Loftlift i samtlige plejeboliger</p> <p><b>Plejecenter Engholm</b></p>			X	Økonomiske ressourcer + montering	Effekt: Minimere personaleressourcer i forbindelse med forflytning.	LIPE	Der skal også tænkes i vedligeholdelse

					Minimere arbejdsskader/vrid. Minimere skader hos den enkelte borger i forbindelse med forflytning		
Tillade ledsagelse af borger til sygehus m.m., hvor der ingen pårørende er. I dag er det ikke tilladt, da det iflg. Tidligere leder er konkurrenceforvridende  <b>Plejecenter Engholm</b>		X	X	En procedureændring	Vi har bus til at transportere borger i. Det vil minimere nuværende personaleressourcer, som ved ledsagelse koster minimum 5 timer til minimum 2½ time.	LIPE	Fokus på ulighed i tilbud, da bussen kun er tilgængelig på Engholm. Så der skal udarbejdes en beskrivelse og beregnes såvel udgifter og løsninger for alle plejecentre. Altså i givet fald en politisk sag, der det forventes at generer en mindre øget udgift.
Ansætte en vaskekone/forbedre vaskeforholdene  <b>Plejecenter Engholm</b>	X	X	X	Økonomiske ressourcer, ansættelse af medarbejder, ombygning.	Plejepersonalet vil kunne bruge deres ressourcer og kompetencer sammen med borgerne – aktivering, rehabilitering m.m.	LIPE	God ide. Der arbejdes på en omlægning.
Optimere ressourcerne i personalegruppen ved at alle der i dag arbejder i fast dag- og eller aftenvagter kommer til at arbejde blandt dag- og aftenvagter  <b>Plejecenter Engholm</b>	X				Større fleksibilitet, kontinuitet, mindre vikarforbrug, nemmere vagtplanlægning.	LIPE	Enig

**Bilag: 16.1. Kortlægningsnotat til brug for drøftelse.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 45102/14

# NOTAT

## Allerød Kommune

### Personale

Allerød Rådhus  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
Tlf: 48 100 100  
kommunen@alleroed.dk  
www.alleroed.dk

## CSR relaterede aktiviteter i Allerød Kommune

### Indledning

I forbindelse med budgetforliget for 2014, fik forvaltningen til opdrag at undersøge muligheden for etablering af en egentlig CSR strategi. Dette notat er en status til brug for drøftelse af eventuelle nye aktiviteter

CSR står for Corporate Social Responsibility, kaldes også ofte Corporate Sustainability og betyder, at virksomheder handler globalt og samfundsmæssigt ansvarligt ved at tage hensyn til særligt menneskerettigheder, sociale vilkår og arbejdsforhold samt miljøet - samtidig med at økonomien samlet vurderet er bæredygtig.

Konkret har Byrådet ønsket at belyse muligheden for at tilgodese socialøkonomiske virksomheder, miljøhensyn samt flere praktikpladser.

Nedenfor er beskrevet følgende:

- Igangværende tiltag på miljøområdet
- Tiltag i forhold til CSR relaterede problematikker på udbuds- og indkøbsområdet
- CSR forhold indenfor personale- og arbejdsmiljøområdet
- Andre indsatser – omhandler Glad Mad og Glad Service, som er en form for socialøkonomiske virksomheder

### Miljøområdet

Allerød Kommune har med indmeldelsen i Green Cities fra 1. januar 2009 besluttet at arbejde med miljømæssig bæredygtig udvikling indenfor rammerne af Green Cities samarbejdet. Green Cities arbejder primært med den miljømæssige bæredygtighed, men med opmærksomhed på de samfundsmæssige og økonomiske bindinger og hensyn.

Green Cities har formuleret konkrete målbare mål på seks områder, som opfattes som særligt centrale: Klima, grundvand, økologi, natur, trafik og affald. Herudover forpligter kommunerne i Green Cities sig til at arbejde med følgende værktøjer: Miljøledelse, grønne regnskaber, grønne indkøb, bæredygtigt byggeri og planlægning og samarbejde med borgere og virksomheder - se mere på <http://www.greencities.dk/>

På alle disse områder - såvel målområderne som værktøjerne - har Allerød kommune handlingsplaner og aktiviteter i gang.

Arbejdet med bæredygtig udvikling er indskrevet i styrende kommunale dokumenter: Konstitueringsaftalen, Planstrategien, ledelsesgrundlaget i form af miljøledelse, kommuneplan, lokalplaner, spildevandsplan, affaldsplan, klimaplan, plan for biologisk mangfoldighed, og dagsordenspunkter til politiske udvalg indeholder et punkt med "afledte effekter", hvor forvaltningen bl.a. skal forholde sig til konsekvenser i forhold til Green Cities målene.

Arbejdet med miljømæssig bæredygtig udvikling tilstræbes forankret i kommunens organisation gennem arbejdet med miljøledelse, hvor alle kommunale chefer og virksomhedsledere skal udføre miljøbevidst ledelse.

Dato: 7. maj 2014

Sagsnr. -

Sagsbehandler:  
Anette Friedrichs

Direkte telefon: 4812 6133



I forhold til *borgerinddragelse* sker samarbejdet med kommunens grønne organisationer, især gennem tre samlende fora:

Rådet for Bæredygtig Udvikling (RBU) består af politikere, grønne foreninger, borgergrupper, erhvervsforeninger, arbejdsgiver- og arbejdstager-organisationer. Rådets formål er at fremme en bæredygtig udvikling og rådgive byrådet herom. Rådet har gennem årene taget en række konkrete initiativer til eksempelvis borgermøder og klimamesser, samt kommenteret og bidraget til kommunens planlægning.

Det grønne råd giver en bred vifte af grønne organisationer mulighed for dialog med forvaltningen.

Og endelig samler Foreningen Grøn Guide seks grønne organisationer i samarbejde med Allerød kommune omkring den Grønne Guides aktiviteter.

I forhold til samarbejde med kommunens private virksomheder har Allerød kommune gennem de seneste tre år haft et formaliseret samarbejde med 24 private virksomheder om at reducere virksomhedernes CO2 udledning. Kommunen har gennem et EU støttet projekt tilbudt virksomhederne hjælp og vejledning, bl.a. gennem adgang til energikonsulenter og universitetsforskere. Allerød Kommune ønsker nu at fortsætte samarbejdet med virksomhederne, men også at udvide det til flere virksomheder og til et bredere formål indenfor bæredygtig udvikling end CO2 reduktioner. Der har været afholdt møde med virksomhederne, og der er stor interesse for fortsat samarbejde.

Allerød Kommune har formandskabet i Green Cities i den toårige periode 2014-2015.

### **CSR-relaterede emner i udbudsstrategien**

I udbudsstrategien beskrives tre områder, der omhandler:

- *Bekæmpelse af sort arbejde:* Allerød Kommune sørger fx så vidt muligt for at have bestemmelser i kontrakter om, at der kan kræves dokumentation for, at der er sket indberetning af A-indkomst. Der tages stikprøvekontrol på udvalgte områder som fx rengøring.
- *Sociale klausuler:* I forbindelse med udbud overvejes sociale klausuler altid og hvor det er muligt og hensigtsmæssigt, indgår der specifikke krav til kommende leverandører. Omfang og type af sociale klausuler afhænger af det konkrete indkøb/ den konkrete tjenesteydelse, der konkurrenceudsættes. I forbindelse med konkurrenceudsættelser og hvor det er relevant, ind sættes arbejdsklausuler om at løn, arbejdstid og arbejdsvilkår i øvrigt ikke må være mindre gunstige en dem, der gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri i henhold til kollektive overenskomster jf. ILO's konvention nr. 94 om arbejdsklausuler.
- *Bæredygtighed:* Udbud og indkøb har et tæt samarbejde med Miljø om bæredygtige indkøb.

### **Personaleområdet**

Personale administrerer flere lovgivninger/ indsatser, der har til formål at grupper, der af forskellige grunde er udsatte eller marginaliserede, fastholdes /ansættes i Allerød Kommune:

*Det sociale ansvar:* Der arbejdes for at medarbejdere, der ikke længere kan arbejde på normale vilkår, tilbydes stillinger på særlige vilkår, i det omfang, det er foreneligt med driften. Herudover er der for kommunerne måltal for antal ansatte indvandrere/ efterkommere med ikke-vestlig baggrund, som skal afspejle det omkringliggende samfund. I Allerød Kommune bliver måltallene opfyldt og Personalepolitisk pulje støtter økonomisk de virksomheder/ afdelinger, der har ekstraudgifter ifm. flexiobansættelser.

Det er muligt at udføre samfundstjeneste i Allerød Kommune efter konkret vurdering. Det gælder dog ikke indenfor skoler, dagtilbud og ældreområdet.



### Praktikpladser/ uddannelsesaftaler:

Trepartsaftalen fra 2007, der fastlægger det pligtige/dimensionerede antal uddannelsesaftaler, som kommunerne skal oprette på SOSU-området (social- og sundhedshjælperuddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse) for perioden 2008 – 2015, gælder fortsat.

Det betyder, Allerød Kommune skal stille praktikpladser til rådighed for de institutioner, der er godkendt til at udbyde social- og sundhedsuddannelsen og/eller den pædagogiske assistentuddannelse i regionen. Ministeriet for Børn og Undervisning melder én gang årligt en institutionsfordelt dimensionering ud til skolerne ud fra det vurderede behov i regionerne.

Nedenfor fremgår dimensioneringen for Allerød Kommune, der har været den samme siden 2010. Ved udløb af trepartsaftalen i 2015 forventes en regulering af social- og sundhedsområdet (SOSU området), idet antal af elevpladser skal modsvare kommunernes behov for arbejdskraft.

I 2014 er der ingen måltal for indgåede uddannelsesaftaler på øvrige EUD områder. Allerød Kommune har siden 2010 etableret 2 ekstra elevpladser på SOSU området og 1 ekstra plads på PAU området samt 1 ekstra elevplads på HK området, for på den måde at bidrage til opfyldelsen af måltallet gældende for det øvrige erhvervsuddannelses område (EUD område).

Af skemaet fremgår endvidere øvrige indgåede uddannelsesaftaler (EUD) samt EGU (erhvervsfaglig grunduddannelse). EUD-elever etableres via annoncering. På EGU-området sker etablering i samarbejde med Jobcenter og/eller UU-vejledningen i kommunen. Behovet for disse typer af elevpladser varierer.

### Oprettede pladser i 2011

Kommune	Hjælper	Assistent	PAU	I alt SOSU	EUD	Egu	Hovedtotal
Allerød	28	8	5	41	3	0	44

### Arbejds miljøområdet

Arbejds miljølovgivningen angiver rammerne for arbejdet med arbejdsmiljø og beskriver rammerne for ansattes fysiske og psykiske arbejdsmiljø. I Allerød Kommune arbejdes der således også for at sikre et godt arbejdsmiljø, som udover lovgivningens rammer gøres gennem et systematisk arbejde med arbejdspladsvurderinger og et forpligtende samarbejde om arbejdsmiljøet mellem ledelse og medarbejdere i virksomhederne samt i Hovedudvalget.

### Andre indsatser

Glad Mad og nyest: Glad Service er eksempler på indsatser, der kan betegnes som CSR relaterede. I disse ordninger etablerer kommunen et beskæftigelsestilbud for egne udviklingshæmmede borgere, der indgår i en egentlig produktion. Ordningerne er takstfinansierede og er en form for socialøkonomiske enheder.

### Fremadrettet

Ønsker Byrådet at arbejde videre kan en CSR strategi og tiltag tænkes på flere måder, herunder:

- Eksisterende tiltag samles i en egentlig strategiformulering. Her kan også relevant indtænkes initiativer på sundhedsområdet, for eksempel rygestoptilbud til ansatte (som allerede findes) og udvides med rygestoptilbud til unge borgere; i en sådan strategi kan ligeledes indarbejdes anti-mobbe initiativer i folkeskolerne og fokus på sund mad til borgere.
- Byrådet kan træffe beslutning om flere praktikpladser, fx bevilge midler til øget dimensionering eller andre praktikpladsformer. Udover at behovet for praktikpladser varierer, er der også stor variation i udgifterne til elever. Ud-



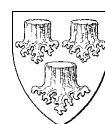


giften til en EGU elev udgør ca. kr. 75.000 kr. per år, hvor udgiften til en kontorelev under 25 år udgør ca. 170.000 kr.

- Ligeledes kan Byrådet etablere en pulje, som eksterne aktører kan søge ind til ift. etablering af socioøkonomiske virksomheder. Det vil kræve en særskilt administration på området, der pt. ikke er en del af kommunens ydelser.
- Et eller flere af ovenstående initiativer kombineres

Der skal i de beskrevne indsatser undersøges nærmere ift. økonomi.

Endvidere bemærkede Hovedudvalget i drøftelse af nærværende kortlægning d. 10. april 2014, at deltagelsen i Green Cities projektet og en evt. vedtagelse af et eller flere af ovenstående initiativer, kan begrænse mulighederne for effektiviseringer jf. den opgave, Allerød Kommune har i forhold til budget 2015-2017.



**Bilag: 19.1. Notat om proces til BY.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 44316/14

# NOTAT

Allerød Kommune

Sekretariat

Allerød Rådhus  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
Tlf: 48 100 100  
kommunen@alleroed.dk  
www.alleroed.dk

## Proces for etablering af almene boligprojekter i Allerød Kommune

Dato: 03. juni 2014

I notatet redegøres for,

Sagsnr. 14/4491

- Politisk grundlag - etablering af almene boliger
- Valg af boligorganisation
- Invitation af boligorganisationer
- Forvaltningens anbefaling
- Videre proces – skema A, B og C
- Økonomi
- Forslag til tidsplan for opførelse af almene boliger ved Gladgårdsvænge
- Forslag til tidsplan for opførelse af almene boliger på areal syd for Sortemosevej

### Politisk grundlag – etablering af almene boliger

Som opfølgning på ”Politisk aftale for Allerød Kommune efter kommunevalget den 19. november 2013” – behandlede Økonomiudvalget på møde den 8. april 2014 sag om muligheder for etablering af almene boliger.

Udvalget besluttede, at der arbejdes videre med etablering af almene boliger på kommunale arealer ved Gladgårdsvænge og på areal syd for Sortemosevej.

En del af boligerne skal opføres som mindre boliger, der kan anvendes som varig boligindplacering af enlige flygtninge. Kommunen skal have fuld anvisningsret til disse boliger. Større og små boliger skal blandes i bebyggelsen.

Begge arealer ejes af Allerød Kommune. Det forventes, at grundkøbesummen som minimum dækker kommunens grundkapitalindskud i Landsbyggefonden. Grundkapitalindskuddet er p.t. nedsat fra 14 % til 10 % af byggeriets samlede anskaffelsessum. Nedsættelsen gælder for alle projekter, som har opnået skema A tilsagn til og med 31. december 2016)

Arealet ved Gladgårdsvænge er i lokalplan 308 udlagt til boligbebyggelse, rækkehuse. Arealet giver mulighed for opførelse af ca. 30-40 boliger. Arealet kan udbydes når som helst.

Byrådet besluttede på møde den 27. marts 2014, at opstille en pavillonbygning på del af arealet med henblik på at øge kommunens antal af akutboliger. Pavillonen opstilles for en periode af maksimalt 3 år.

Forvaltningen vurderer ikke, at pavillonbygningen vil være til væsentlig gene for udbud og salg af arealet til almene boliger. Der vil stadig kunne opføres 30-40 almene familieboliger på arealet. Det skal sikres, at Allerød Kommune ikke opkræves grundleje i perioden efter grundsalget og indtil pavillonbygningen fjernes.

Arealet syd for Sortemosevej er i Kommuneplan 2013-2025 udlagt som byudviklingsområde. Området må kun anvendes til erhvervsformål i form af kontor- og



serviceerhverv (administration, forskning, uddannelse og lignende) og/eller helårsboligbebyggelse.

Forvaltningen vil på baggrund af økonomiudvalgets beslutning den 8. april 2014 udarbejde forslag til de overordnede rammer for områdets udvikling med henblik på realisering af areal til et antal almene boliger.

### **Valg af boligorganisation**

Kravet om bygherrekonkurrence i den almene sektor er afskaffet. Kommunen kan frit vælge den boligorganisation, som skal varetage bygherrerollen og efterfølgende drive boligafdelingen (driftsherre). Kommunen kan også vælge, at der skal gennemføres en form for udbud i forbindelse med dette valg.

Flere lokale boligorganisationer har tilkendegivet, at være interesserede i at bygge nye almene boliger i kommunen – det gælder f.eks. Allerød almennyttige Boligselskab, Lillerød Boligforening og Lejerbo, men interessen blandt de lokale kan være bredere – ligesom boligorganisationer som ikke er repræsenteret i kommunen kan være interesseret.

Valg af bygherre kan f.eks. ske efter følgende modeller:

1. Højeste grundpris - enten efter frit udbud eller udbud blandt udvalgte boligorganisationer.
2. Højeste grundpris og laveste leje pr. m<sup>2</sup> – enten efter frit udbud eller udbud blandt udvalgte boligorganisationer
3. Konkurrence – anmodning om forslag til projekt – udbud blandt udvalgte boligorganisationer

Anskaffelsessummen pr. m<sup>2</sup> for almene familieboliger kan maksimalt være 22.220 kr. pr. m<sup>2</sup> (for byggerier med tilsagn i 2014), hertil tillægges 970 kr. pr. m<sup>2</sup> i energitillæg – i alt 23.190 kr. pr. m<sup>2</sup>. Grundkøbesummen indgår i dette beløb. Udnyttes det fulde rammebeløb anslås den årlige leje at udgøre ca. 1.100 kr. pr. m<sup>2</sup> – ekskl. varme og vand. For en bolig på 40 m<sup>2</sup> vil det betyde, at huslejen vil udgøre omkring 3.600 kr. pr. måned. For en større familiebolig på ca. 90 m<sup>2</sup> vil den månedlige leje ligge på omkring 8.250 kr. pr. måned.

I Hovedstadsområdet bliver rammebeløbet i forbindelse med nybyggeri helt eller næsten helt udnyttet. I forbindelse med de seneste to gennemførte almene projekter i Allerød har boligorganisationerne da også haft brug for at udnytte rammebeløbet helt eller næsten helt.

Ad1.

Udbud med parameter højeste grundpris vil formentlig medføre, at bygherren vælger/er nødt til at bygge for det maksimale rammebeløb således at det sikres, at kommunen får størst mulig indtægt. Metoden egner sig til arealer, hvor der foreligger lokalplan.

Ad2.

Udbud med parameter højeste grundpris og laveste leje vil muligvis kunne appellere til at bygherre begrænser byggeudgifterne for at holde den samlede anskaffelsessum (grundkøbesum og byggeudgifter) på et lavere niveau end hvad der svarer til rammebeløbet. Udgiften til forbrug bør indgå i vurderingen. Det vurderes, at metoden kan være forbundet med nogen usikkerhed for boligorganisationen, når der ikke samtidig foreligger et egentligt projekt. Ved denne udbudsform bør Økonomiudvalg og byråd træffe beslutning om vægtning. Metoden egner sig til arealer hvor der foreligger lokalplan.

Ad3.

Konkurrence – anmodning om forslag til et egentligt projekt.

Boligorganisationernes økonomi skal i henhold til lovgivning om alment boligbyggeri hvile i sig selv. Det betyder, at der sjældent er midler til at udarbejde skitseprojekter i forbindelse med konkurrencer som ikke med sikkerhed vindes.



Udbudsformen indebærer derfor, at der skal afsættes et beløb til honorering af de modtagne projekter – formentlig i størrelsesordenen 75.000 - 100.000 kr. pr. boligorganisation. Alternativt kan udgifterne holdes nede, ved at det anmode om, at projektet alene får karakter af et skitseprojekt.

I forbindelse med et evt. valg af model 3, skal vurderingsparametrene tilpasses de forhold som der lægges vægt på i projektbeskrivelse ved udbud, f.eks. byggeriets arkitektoniske udtryk, andre bygningsmæssige forhold, miljøhensyn og bæredygtighed, lav leje m.m.

Vælges denne model bør Økonomiudvalg og byråd træffe beslutning om præmisserne for konkurrencen inden denne gennemføres.

Udbudsformen egner sig til arealer hvor der ikke foreligger lokalplan.

### **Invitation af boligorganisationer**

For alle tre modeller gælder, at det skal defineres hvilke boligorganisationer som kan komme i betragtning som bygherre og dermed også driftsherre. I model tre bør kredsen p.g.a. omkostningerne til selve projektet indskrænkes, men i princippet kan bygherren findes/vælges blandt:

- Alle boligorganisationer (frit udbud)
- De boligorganisationer som i forvejen er repræsenteret i Allerød Kommune (AAB, Lillerød Boligforening, Lejerbo, Furesø Boligselskab, Lyng-Uggeløse Boligforening, Andelsboligforeningen Lundegaard, Boligselskabet Nordsjælland)
- Udvalgte boligorganisationer
- En enkelt boligorganisation

### **Forvaltningens anbefaling**

Forvaltningens anbefaler til overvejelse, at udbudsform 1 anvendes for arealet ved Gladgårdsvænge og at udbudsform 3 anvendes ved arealet syd for Sortemosevej.

Med hensyn til valg af boligorganisationer anbefales det, at projektet udbydes frit eller at boligorganisationer som i forvejen er repræsenteret i kommunen indbydes til at afgive et tilbud på et projekt på Gladgårdsvænge. Vælges sidstnævnte model honoreres samtidig de lokale boligorganisationers fortsatte interesse i området, hvoraf flere løbende har givet udtryk for at de meget gerne vil indgå i et samarbejde om nyt byggeri i kommunen.

En model for valg af boligorganisation i forbindelse med byggeriet på Sortemosen, kan med fordel være model 3, hvor projektet indgår – evt. i frit udbud.

I notatets afsnit ”Forslag til tidsplan for opførelse af almene boliger ved Gladgårdsvænge” og i notatets afsnit ”Forslag til opførelse af almene boliger på areal syd for Sortemosevej” er der taget udgangspunkt i Forvaltningens anbefaling.

### **Videre proces – skema A, B og C**

Når projekt og bygherre er valgt fremsender boligorganisationen en ansøgning til kommunen og anmoder denne om tilsagn til at opføre almene boliger (skema A). I følge lov om almene boliger § 115 er det kommunalbestyrelsen som på vegne af staten giver tilsagn om ydelsesstøtte i forbindelse med etablering af almene boliger.

I forbindelse med skema A ansøgning godkendes den foreløbige anskaffelsessum for byggeriet. Kommunen giver samtidig tilsagn om grundkapitalindskud (10 % af anskaffelsessummen), og giver tilsagn om at stille garanti for en andel af den del af realkreditlånet som ligger over 60 % af ejendommens markedsværdi. Ansøgningen indeholder også driftsbudget med en foreløbig leje.

Godkendes bygherrens skema A ansøgning meddeles dette tilsagn til bygherren som herefter vil gå i gang med selve projekteringen og udbud af rådgiver og entreprenør opgaver i henhold til de gældende regler.



Når bygherren har gennemført udbud for rådgivning og entrepriise, indsender bygherre ansøgning om godkendelse af anskaffelsessummen før påbegyndelse af byggeriet (skema B). Dette sker senest ni måneder efter der er givet tilsagn til projektet.

I forbindelse med godkendelse af skema B godkendes også den foreløbige husleje for byggeriet.

Når byggeriet er færdigt anmoder bygherren kommunen om at godkende det endelige byggeregnskab (skema C). Det er et krav, at byggeregnskabet er revisionspåtegnet inden fremsendelse til kommunen.

### **Økonomi**

Grundkapitalindskuddet udgør 10 % af anskaffelsessummen. Hvis der f.eks. opføres 30 boliger à 85 m<sup>2</sup> og 6 boliger à 35 m<sup>2</sup> med en m<sup>2</sup> pris op til rammebeløbet, vil den samlede anskaffelsessum udgøre 64,0 mio. kr., hvormed det kommunale indskud udgør 6,4 mio. kr. Grundkapitalindskuddet indbetales til Landsbyggefonden efter anmodning fra bygherren. Indskuddet reguleres opad eller nedad, hvis anskaffelsessummen reguleres i forbindelse med skema B og skema C.

### **Forslag til tidsplan for opførelse af almene boliger ved Gladgårdsvænge**

Der er i tidsplanen taget udgangspunkt i udbudsmetode 1. eller 2. som beskrevet ovenfor i afsnittet "Valg af bygherre/driftsherre/boligorganisation"

Jun./aug. 2014	Økonomiudvalget træffer beslutning om proces for valg af bygherre/driftsherre/boligorganisation samt tager stilling til kriterier for valg af projekt.
Dec. 2014	Byrådet træffer beslutning om valg af projekt herunder bygherre/driftsherre/boligorganisation samt salg af areal
Feb. 2015	Godkendelse af skema A
Aug. 2015	Godkendelse af skema B
Sep. 2015	Byggeriet påbegyndes
Aug. 2016	Byggeriet er færdigt
Okt. 2016	Godkendelse af skema C

### **Forslag til tidsplan for opførelse af almene boliger på areal syd for Sortemosevej**

Der er i tidsplanen taget udgangspunkt i udbudsmetode 3. som beskrevet ovenfor i afsnittet "Valg af bygherre/driftsherre/boligorganisation"

Aug. 2014	Økonomiudvalg og byråd godkender overordnede rammer for områdets udvikling
Okt. 2014	Økonomiudvalg og byråd træffer beslutning om konkurrence
Feb. 2015	Økonomiudvalg og byråd træffer beslutning om valg af projekt og bygherre og igangsætter lokalplanarbejdet for boligerne
Aug./sep.2015	Endelig vedtagelse af lokalplan og godkendelse af skema A
Feb. 2016	Godkendelse af skema B
Apr. 2016	Byggestart



Feb. 2017 Byggeriet står færdigt  
Apr. 2017 Godkendelse af skema C



**Bilag: 21.1. Oversigt over kommunale hjertestartere maj 2014**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 38322/14



## Allerød kommunes hjertestarter

Antal	Institutioner	Adresse	By
1	Engholm svømmehal	Rådhusvej 5	Allerød
2	Blovstrød svømmehal	Byagervej 12	Allerød
3	Lillerødhallerne	Banevang 7	Allerød
4	Lyngehallen	Idrætsvej 14	Lynge
5	Blovstrødhallen	Sortemosevej 20	Allerød
6	Blovstrød stadion	Sandholmgårdsvej 29	Allerød
7	Skovvang stadion	Poppelvej 1 B	Allerød
8	Allerød Idrætspark	Møllemosen	Allerød
9	Blovstrød skole	Kærvej 10	Allerød
10	Lillerød skole	Frederiksborgvej 65	Allerød
11	Lynge skole	Ved Gadekæret 15	Lynge
12	Engholm skolen	Rådhusvej 5	Allerød
13	Ravnsholt skolen	Søparken 1	Allerød
14	Skovvangskolen	Poppelvej 1 A	Allerød
15	Klub Vest	Søparken 3	Allerød
16	Maglebjergskolen	Kokkedalen 4	Lynge
17	Rådhuset	Bjarkesvej 2	Allerød
18	Pensionisthuset	Banevang 5	Allerød
19	Pensionisthuset	Kollerødvej 8B	Allerød
20	Centerhallen	Lilledal 10	Allerød
21	Allerød Bibliotek	Skovensvej 4	Allerød
22	Park & Vej - Materielgården	Vassingerødvej 2	Lynge
23	Musikskolen	Lyngevej 198	Allerød
24	Kirkehavegård	Kirkehaven 16-18	Allerød
25	Allerød Brandvæsen - P1	Rørmosevænget 2	Allerød
26	Allerød Brandvæsen - M1	Rørmosevænget 2	Allerød
27	Allerød Brandvæsen - S1	Rørmosevænget 2	Allerød
28	Allerød Brandvæsen - P2	Rørmosevænget 2	Allerød
29	Allerød Brandvæsen - Nødb.	Rørmosevænget 2	Allerød
30	Beredskabsgården	Vassingerød Bygade 4	Lynge

**Bilag: 21.2. Ældrerådets høringssvar SVU 280514  U**

**Udvalg:**  konomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:**  ben

**Bilagsnr:** 44356/14

**Ældrerådets høringssvar på til Sundheds- og Velfærdsudvalgets møde den 28. maj 2014**

**Pkt. Opsætning af hjertestartere i det åbne rum**

*Ældrerådet tager punktet til efterretning. Såfremt DSB ikke opsætter hjertestarter ved stationen anbefales det, at der opsættes én i området ved stationen.*

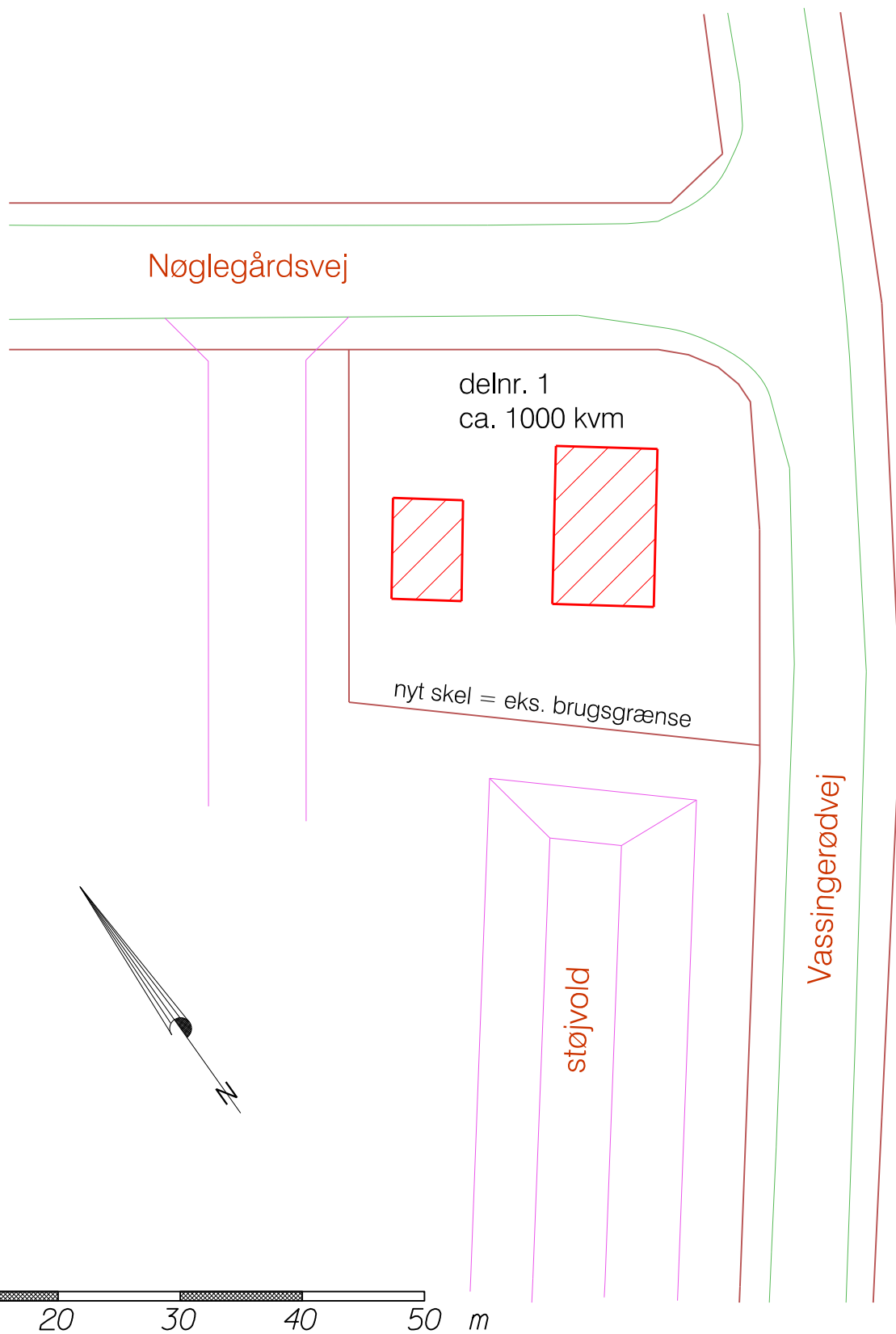
**Bilag: 22.1. Nøglegårdsvej 1-5 udstykningsplan.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40502/14



## Udstykningsplan nr. 1

Matr. nr.: 7 cp  
 Ejerslav: Vassingerød By, Uggeløse  
 Beliggende: Nøglegårdsvej, Vassingerød  
 Kommune: Allerød

J.nr. 9540

Målforshold 1 : 500

Udfærdiget på grundlag af eks. kortmateriale.

Allerød den 21. marts 2013



Landinspektørfirmaet  
**Hyldegaard**

Frederiksborgvej 42, 3450 Allerød • E-mail: post@hyldegaard.dk Tlf. 48 17 31 70

**Bilag: 22.2. Nøglegårdsvej 1-5 foto\_1.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40496/14



**Bilag: 22.3. Nøglegårdsvej 1-5 oversigtskort.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 40490/14





Nøglegårdsvej 1-5/Vassingerødvej 82

Tidspunkt: 19-05-2014 09:26:19  
Udskrevet af: Anne Havmøller Jørgensen  
Målestoksforhold: 1:1500



**Bilag: 23.1. Skitseforslag 1**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 43234/14



BOLIGGRUPPE 3

BOLIGGRUPPE 1

BOLIGGRUPPE 4

BOLIGGRUPPE 2

Sørhemmesvej

Kongevejen

Bløvsrød Byvej

Østre Tejlærtsvej

Frugtland trægrupper

Grønning

Sø

Lavning

Græsningsareal

Kile

Sø

Grønning

Våd eng

Græsningsareal

Eksisterende sø

**Bilag: 23.2. Skitseforslag 2**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 43235/14





Sørhemmosevej

Kongevejen

Brovstræde Byvej

Østre Tejlærtevej

BOLIGGRUPPE 3

BOLIGGRUPPE 1

BOLIGGRUPPE 4

BOLIGGRUPPE 2

Frugtfuld trægrupper

Grønning

Sø

Lavning

Græsningsareal

Sø

Grønning

Våd eng

Græsningsareal

Eksisterende sø

Kile

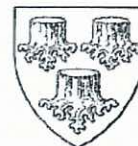
**Bilag: 25.1. Anlægsregnskab\_legepladsrenoveringer 2012.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 43666/14



**REGNSKAB FOR ANLÆGSBEVILLING**

Park og Vej

Indstiller nedenstående regnskab til godkendelse

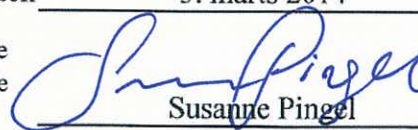
ANLÆGSARBEJDE				
Legepladsrenoveringer				
HOVEDKONTO	HOVEDFUNKTION	FUNKTION	STED NR:	FAGUDVALG:
05	25	10	7100	Økonomiudvalget

MEDDELTE ANLÆGSBEVILLINGER		BELØB	
NUMMER:	DATO:	UDGIFT	INDTÆGT
7100	BY 300812	1.500.000	
SAMLET ANLÆGSBEVILLING:		1.500.000	

AFHOLDTE UDGIFTER / INDTÆGTER		BELØB	
REGNSKABSÅR:		UDGIFT	INDTÆGT
2012		1.366.535,00	
2013		133.129,00	
SAMLET ANLÆGSUDGIFT/INDTÆGT:		1.499.664,00	
MERUDGIFT / MINDREINDTÆGT:			
MINDREUDGIFT / MERINDTÆGT:		336,00	
AFVIGELSE I PROCENT:		0,0	

den 3. marts 2014

Projektansvarlig godkender, at anlægsarbejdet er afsluttet, og at alle udgifter og indtægter vedrørende anlægsarbejdet indgår i det aflagte regnskab.

  
Susanne Pingel  
underskrift

Økonomi godkender, at de anførte bevilligstal og regnskabstal er i overensstemmelse for økonomisystemets budget- og regnskabstal.

  
Mette Moldenæs  
underskrift

**Bilag: 26.1. Anlægsregnskab\_Renovering af legepladser 2013.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 43667/14





## REGNSKAB FOR ANLÆGSBEVILLING

Park og Vej

Indstiller nedenstående regnskab til godkendelse

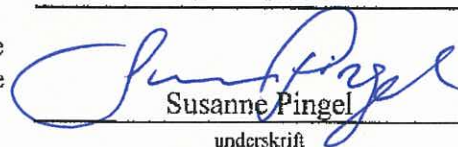
ANLÆGSARBEJDE				
Renovering af legepladser 2013				
HOVEDKONTO	HOVEDFUNKTION	FUNKTION	STED NR:	FAGUDVALG:
05	25	10	7119	Økonomiudvalget

MEDDELTE ANLÆGSBEVILLINGER		BELØB	
NUMMER:	DATO:	UDGIFT	INDTÆGT
7119	BY300513	1.000.000	
SAMLET ANLÆGSBEVILLING:		1.000.000	

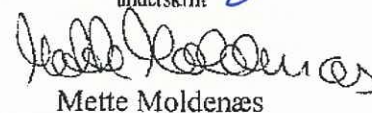
AFHOLDTE UDGIFTER / INDTÆGTER	BELØB	
REGNSKABSÅR:	UDGIFT	INDTÆGT
2013	1.010.106,00	
SAMLET ANLÆGSUDGIFT/INDTÆGT:	1.010.106,00	
MERUDGIFT / MINDREINDTÆGT:	10.106,00	
MINDREUDGIFT / MERINDTÆGT:		
AFVIGELSE I PROCENT:	1,0	

den 3. marts 2014

Projektansvarlig godkender, at anlægsarbejdet er afsluttet, og at alle udgifter og indtægter vedrørende anlægsarbejdet indgår i det aflagte regnskab.

  
Susanne Pingel  
underskrift

Økonomi godkender, at de anførte bevillingsstal og regnskabstal er i overensstemmelse for økonomisystemets budget- og regnskabstal.

  
Mette Moldenæs  
underskrift

**Bilag: 27.1. Anlægsregnskab for asfалtpuljen 2013.pdf**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 29824/14



## REGNSKAB FOR ANLÆGSBEVILLING

Teknik og Drift

Indstiller nedenstående regnskab til godkendelse

ANLÆGSARBEJDE				
Asfaltpulje				
HOVEDKONTO	HOVEDFUNKTION	FUNKTION	STED NR:	FAGUDVALG:
02	28	22	7111	Teknik- og Planudvalget

MÆDDELTE ANLÆGSBEVILLINGER		BELØB	
NUMMER:	DATO:	UDGIFT	INDTÆGT
7111	BY 201212	2.000.000	
SAMLET ANLÆGSBEVILLING:		2.000.000	

AFHOLDTE UDGIFTER / INDTÆGTER		BELØB	
REGNSKABSÅR:		UDGIFT	INDTÆGT
2013		2.000.000,00	
SAMLET ANLÆGSUDGIFT/INDTÆGT:		2.000.000,00	
MERUDGIFT / MINDREINDTÆGT:			
MINDREUDGIFT / MERINDTÆGT:			
AFVIGELSE I PROCENT:			

den 8. april 2014

Projektansvarlig godkender, at anlægsarbejdet er afsluttet, og at alle udgifter og indtægter vedrørende anlægsarbejdet indgår i det aflagte regnskab.

Ali Alrudayni

underskrift

Økonomi godkender, at de anførte bevillingsstal og regnskabstal er i overensstemmelse for økonomisystemets budget- og regnskabstal.

Mette Moldenæs

underskrift

**Bilag: 30.1. Bilag 1 - Forslag til Affaldsplan 2014**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 38930/14



# AFFALDSPLAN 2014



ALLERØD KOMMUNE  
FREDENSBORG KOMMUNE  
HØRSHOLM KOMMUNE  
RUDERSDAL KOMMUNE

## FORORD

Dette er den sjette affaldsplan som affaldsselskabet Nordforbrænding udarbejder i samarbejde med interessentkommunerne Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal - i det følgende benævnt blot "kommunerne". Hvert sjette år udarbejder Nordforbrænding og kommunerne i fællesskab en ny affaldsplan, som det kræves i Bekendtgørelse om Affald<sup>1</sup>.

### AFFALDSPLANENS FORMÅL ER:

- At redegøre for status på affaldsområdet i de fire kommuner.
- At redegøre for de fire kommuners overordnede mål på området.
- At udpege og beskrive de kommende års konkrete initiativer.

Affaldsplanen skal ifølge Affaldsbekendtgørelsen<sup>1</sup> gælde for perioden 1.oktober 2014 til 31. december 2024, med særlig fokus på perioden 1. oktober 2014 til 31. december 2018. De 4 interessentkommuner har valgt at sætte fokus på arbejdet frem til 2020.

### AFFALDSPLANEN VEDTAGES AF:

- Allerød Byråd
- Fredensborg Byråd
- Hørsholm Kommunalbestyrelse
- Rudersdal Kommunalbestyrelse



Det fælleskommunale affaldsselskab Nordforbrænding ejes af 5 interessentkommuner: Allerød, Fredensborg, Helsingør, Hørsholm og Rudersdal, som ses på kortet. Der er ca. 205.000 indbyggere i de tilknyttede interessentkommuner. Nordforbrænding forestår bl.a. drift af forbrændingsanlæg, deponi og indsamlingsordning for farligt affald. Fire af kommunerne: Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal samarbejder endvidere på en række områder med Nordforbrænding. Udover affaldsplanen drejer det sig bl.a. om driften af genbrugspladser og andre ordninger. Samarbejdet giver mulighed for udveksling af erfaringer mellem kommunerne og koordinering og optimering af information og ordninger.

<sup>1</sup> Bekendtgørelse nr. 1309 af 18. december 2012 om affald.

## AFFALDSPLANENS OPBYGNING

Affaldsplanen består af to dele:

- Affaldsplan 2014
- Affaldsstatus 2012

### KAPITEL 1

Indeholder forord og en kort beskrivelse af kommunerne og samarbejdet i Nordforbrænding.

### KAPITEL 2

Er denne oversigt over indholdet i affaldsplanen.

### KAPITEL 3

Indeholder baggrund og overordnede målsætninger. Her findes en beskrivelse af baggrund for affaldsplanerne og der knyttes an til det aktuelle ressource tema. Der gives en kort beskrivelse af, hvad der er gennemført af initiativer på affaldsområdet siden seneste plan. Målsætninger for kommunernes indsats for både husholdningsaffald og erhvervsaffald, præsenteres.

### KAPITEL 4

Indeholder de konkrete mål og planlagte initiativer for husholdningsaffald.

### KAPITEL 5

Indeholder en tidsplan for planens og initiativernes gennemførelse.

### KAPITEL 6

Indeholder beskrivelse af økonomi, prognose for udviklingen i affaldsmængder og forhold vedrørende kapacitet på forbrændings- og deponiområdet.

### KAPITEL 7

Er en ordliste, hvor betydningen af forskellige affaldsbegreber forklares.

### BILAG

Affaldsstatus 2012 indeholder en række faktuelle oplysninger om hver enkelt kommune, herunder en række beskrivelser af:

- Kommunernes affaldsordninger.
- Affaldsmængderne de seneste 5 år.
- Økonomi for kommunernes affaldsordninger.
- Opnåede mål og gennemførte initiativer fra Affaldsplan 2009.

### AFFALDSPLAN 2014

NORDFORBRÆNDING I SAMARBEJDE MED KOMMUNERNE  
LAYOUT, FOTO OG GRAFISK PRODUKTION: PAJOR REKLAMEBUREAU





## 3. BAGGRUND OG MÅLSÆTNINGER



## LOVGIVNINGSMÆSSIGE RAMMER

Lovgrundlaget for affaldshåndtering og for affaldsplanen findes i Affaldsbekendtgørelsen<sup>2</sup>. Bekendtgørelsen beskriver i hovedtræk, hvad affaldsplanen skal indeholde, herunder:

- En kortlægningsdel, som beskriver status for affaldsområdet i kommunen.
- En målsætningsdel, som redegør for kommunens overordnede målsætninger på affaldsområdet.
- En planlægningsdel med særlig fokus på planlægningen de første 6 år af planperioden og overordnede retningslinjer for kommunernes indsats den resterende del af planperioden.

Målsætningerne i den nationale Ressourcestrategi<sup>3</sup>, fungerer som udgangspunkt for kommunerne ved udarbejdelsen af Affaldsplan 2014. Ressourcestrategien indeholder bl.a. nogle mål for hvor høj genanvendelsesprocenterne skal være for en række affaldsfraktioner. Som konsekvens heraf, skal der i planperioden udarbejdes bl.a. nye regulativer. Det er meningen at Ressourcestrategien skal følges op af en national Ressourceplan, men denne foreligger endnu ikke på tidspunktet for udarbejdelse af affaldsplanen.

Planen er ikke i sig selv bindende for borgere og virksomheder, men danner baggrund for de ordninger, der etableres og drives. Ordningerne beskrives i kommunernes affaldsregulativer, som er bindende for borgere og virksomheder.

## PROCESSEN BAG PLANEN

Opfølgning på den gældende Affaldsplan 2009 har sammen med den givne lovmæssige ramme, dannet baggrund for arbejdet med den nye Affaldsplan 2014.

Affaldsplan 2014 bygger også på lokale interessegruppers ideer og ønsker til fremtidens affaldshåndtering. Der har i den forbindelse været afholdt to borgermøder.

Kommunernes politikere i de tekniske udvalg har ligeledes været inviteret til to møder, hvor planens forskellige elementer blev diskuteret og politikerne gav input til affaldsplanen

Processen for vedtagelse af Affaldsplan 2014 er:

- Forslag til Affaldsplan 2014 godkendes af kommunernes byråd og kommunalbestyrelser
- Forslag til Affaldsplan 2014 sendes i høring i midten af 2014. Under høringen får alle borgere og virksomheder mulighed for at kommentere affaldsplanen, ligesom der løbende foregår en dialog med borgere og virksomheder om de konkrete ordninger
- De indkomne bemærkninger fra høringen bearbejdes og nødvendige justeringer foretages
- Herefter bliver den endelige Affaldsplan 2014 forelagt de respektive byråd og kommunalbestyrelser, og planen vedtages

<sup>2</sup> Bekendtgørelse nr. 1309 af 18. december 2012 om affald

<sup>3</sup> Den nationale ressourcestrategi "Danmark uden affald, Genanvend mere – forbrænd mindre", Regeringen 2013





## SIDEN SENESTE AFFALDSPLAN

Kommunerne satte sig i Affaldsplan 2009 nogle mål og planlagde gennemførelse af en række initiativer. I Statusdelen er ordningerne i kommunerne og status for initiativer, nærmere beskrevet for kommunerne samlet og for de enkelte kommuner. Her vil vi nævne nogle af de initiativer, der er arbejdet med i perioden 2009-2013:

Udvalgte initiativer gennemført i sidste planperiode:

### Farligt affald

- Batteriindsamling via poseordning ved rækkehuse og villaer er nu indført i alle kommuner. Rudersdal har suppleret poseordningen med indsamling af småt elektronikaffald
- Der er etableret viceværtordning i en række ejendomme. Ordningen betyder, at borgerne fra for eksempel etageejendomme og samlede bebyggelser kan aflevere deres farlige affald til en ordning styret af beboelsens vicevært, der herefter sørger for, at affaldet håndteres korrekt

### Genbrugspladser

- Driften af genbrugspladserne er nu samlet i et Fælleskoncept for bl.a. at sikre, at borgere og virksomheder oplever samme serviceniveau og for virksomhedernes vedkommende samme takst i alle 4 kommuner
- Virksomheder kan nu selv vælge om de vil benytte genbrugspladserne. De kan tilmelde sig ordningen og købe et årsabonnement
- Der er opsat forbedret og ensartet skiltning på genbrugspladserne
- Genbrugspladserne Containerhaven og Blokken i Rudersdal Kommune er blevet udvidet
- På pladserne Bakkegårdsvej og Højvangen i Fredensborg Kommune er der opstillet specielle container til modtagelse af farligt affald
- Der er sket en harmonisering og udvidelse af åbningstider og fraktionsoversigt på genbrugspladserne

### Information og regulering

- Der er udarbejdet en fælles overordnet informationsstrategi
- De kommunale affaldsregulativer er løbende blevet opdateret i takt med nye regler på området
- Under emnet "Visuelt miljø", der bl.a. skal forbygge henkastet affald, er der gennemført information og affaldsindsamlingsdag
- Toelt Losseplads har fået miljøgodkendelse til en sorteringsplads samt en karteringsplads til jord

### Klima

- Nordforbrændings Klimapanel er dannet og der har været afholdt en række møder, hvor specielt varmeplanlægning har været på dagsordenen

### Forbrændingskapacitet

- Nordforbrænding har igangsat opførelsen af et nyt miljø- og energirigtigt kraftvarmeanlæg, den såkaldte Ovnlinje 5, der afløser de 3 ældre, fjernvarmeproducerende ovnlinjer fra 1969/1989

## MÅLSÆTNINGER I AFFALDSPLANEN

Det er kommunerne, der bl.a. via affaldsplanlægningen skal sikre en fornuftig affaldshåndtering, som bygger på varige affaldsløsninger set ud fra både en miljømæssig og økonomisk betragtning. Kommunerne vil i samarbejde med Nordforbrænding de næste år arbejde med håndteringen af borgernes og erhvervslivets affald ud fra den overordnede målsætning:

”Miljørigtig affaldshåndtering,  
god service og effektive ordninger”

Der er således 3 overordnede målsætninger:

### 1. Miljørigtig affaldshåndtering.

- øget genanvendelse
- forebygge tab af ressourcer
- minimere miljøbelastningen fra affald og mindske klimapåvirkningen.

### 2. God service i affaldshåndteringen

- let at gøre det rigtigt.

### 3. Effektive affaldsordninger

- mest miljø og service for pengene.

**Vi vil sikre miljørigtig affaldshåndtering** ved bl.a. at øge sortering af det genanvendelige affald og ved f.eks. at forbedre nuværende ordninger eller etablere nye indsamlingsordninger.

Vi vil tilstræbe at vælge og benytte den bedst tilgængelige teknologi for at sikre en høj kvalitet af de indsamlede genanvendelige fraktioner. Dette vil øge mulighederne for, at det genanvendelige materiale kan erstatte nye (og flere) råvarer. Desuden vil vi fremme mulighederne for direkte genbrug, som et led i at forebygge tab af ressourcer.

Ved at sikre en miljørigtig affaldshåndtering, herunder optimere sorteringen, indsamlingen og håndteringen af affaldet, øge genanvendelsen og genbrug, sikre en høj kvalitet af de genanvendelige fraktioner o. lign bliver det muligt at minimere miljøbelastningen fra affaldet samt klimapåvirkningen.

**Vi vil fastholde eller øge serviceniveauet** over for borgere og virksomheder ved at gøre det lettere at være "affaldsbevidst" og sortere rigtigt ved bl.a. at øge valgmulighederne for brugerne og tilpasse vores ordninger til de forskellige grupper af brugere. Endvidere vil vi sørge for at give en god information til borgere og virksomheder om affaldsordningerne.

**Vi vil sikre, at de valgte løsninger er økonomisk og miljømæssigt effektive** ved bl.a. at foretage evalueringer af ordningens effekt på de indsamlede mængder, økonomi og miljø, samt koordinere, optimere og samarbejde om stordriftsfordele.



## KLIMA OG RESSOURCER

### Klima

Klima har siden sidste affaldsplan været et aktuelt miljøemne, hvor også affaldshåndteringen spiller en rolle. Derfor vil vi i affaldsplanen fortsætte arbejdet med miljørigtig affaldshåndtering, hvilket også er en fordel for klimapåvirkningerne.

Der er flere muligheder for affaldssektorens bidrag til bedre klima. Konkret vil vi:

- udnytte forbrændingen af affald effektivt til el og varmeproduktion. Her fortrænges fossile brændsler som olie, gas og kul. Dette sker ved en effektiv drift, ved at udvide eksisterende fjernvarmenet baseret på varme fra affaldsforbrænding og ved at afsætte en højere del af den producerede varme. I sommerhalvåret kan varmen f.eks. anvendes til fjernkøling
- vejlede fjernvarmekunderne om energibesparelser og effektiv udnyttelse af fjernvarmen
- reducere deponering af affald samt sørge for øget genanvendelse og forbrænding med energiudnyttelse
- vurdere og sørge for at indsamling, transport, genanvendelse og behandling af affald sker med lav miljø- og klimapåvirkning

### Ressourcer

Med regeringens nye Ressourcestrategi er der lagt op til, at vi skal væk fra at betragte affaldet som et spildprodukt og i stedet fremover se det som en ressource. Derfor er der i denne affaldsplan særligt fokus på hvordan vi sikrer, at affaldet indsamles og håndteres, så ressourcerne ikke går tabt, men fortsat kan udnyttes.

Meget affald kan genbruges direkte som det er, eller materialet i affaldet kan – eventuelt efter en sortering og oparbejdning - genanvendes. Endelig kan energien i affaldet udnyttes ved forbrænding med energiudnyttelse.

Genanvendelse af ressourcerne vil indebære, at flere materialer sendes tilbage til det økonomiske kredsløb til gavn for miljøet. Der skal således udvindes færre nye ressourcer rundt omkring i verdenen. Ved for eksempel at genanvende 1 ton aluminium i stedet for at udvinde nyt, kan der globalt spares op til 10 tons CO<sub>2</sub>. På denne måde har ressourcetankegangen samtidig en positiv indflydelse på klimaet.







## 4. MÅL OG INITIATIVER ÅR 2014 – 2020



## MÅL OG INITIATIVER ÅR 2014 - 2020

I de fire kommuner bliver der i dag frembragt ca. 120.000 ton husholdningsaffald om året. Det svarer til ca. 840 kg husholdningsaffald pr. indbygger. Ved sidste affaldsplan lå dette tal på ca. 900 kg pr. indbygger.

Affaldsmængdernes udvikling de seneste 5 år kan ses i Affaldsstatus 2012. Disse oplysninger, sammenholdt med målsætningerne i den nationale Ressourcestrategi, har kommunerne bl.a. brugt til at udpege og prioritere de fokusområder, som de ønsker at arbejde med i årene 2014 - 2020.

Målsætningerne er baseret på udmeldingerne i den nationale Ressourcestrategi, som opstiller en række mål for den kommende planperiode. Nedenfor er vist de mål fra Ressourcestrategien, som er relevante for kommunernes arbejde:

FRAKTION	MÅL
Genanvendelse af organisk affald, papir-, pap-, glas-, træ-, plast- og metalaffald fra husholdninger	50 % i 2022 *)
Indsamling af elektronikaffald fra husholdninger	75 % i 2018
Energiudnyttelse af haveaffald	25 % i 2018
Indsamling af batterier	55 % i 2018

\*) Ifølge Ressourcestrategien skal denne målsætning først være opfyldt i 2022

For hvert fokusområde i de efterfølgende afsnit er der formuleret et **MÅL**, der svarer på spørgsmålet: "Hvad er det vi ønsker at opnå?"

Derefter er kommunernes **MOTIVATION** for at behandle netop dette fokusområde beskrevet.

Motivationen er efterfulgt af en liste over de **INITIATIVER**, som vi vil gennemføre for at nå målet. Initiativerne er ikke opstillet i prioriteret rækkefølge.

Implementeringen af initiativerne under hvert fokusområde kan variere mellem de fire kommuner.

## ØGET SORTERING

### MÅL

Vi vil arbejde for øget sortering af husholdningsaffaldet for at sikre, at ressourcer ikke går tabt.

### MOTIVATION

Regeringen har et mål om, at der i 2022 skal genanvendes 50 % af husholdningsaffaldet. Baggrunden for dette er, at der i affald fra husholdningerne findes mange ressourcer. En stor del bliver i dag allerede sorteret ud, f.eks. glas og papir, og på genbrugspladserne afleveres en lang række fraktioner.

Men der er stadig en del ressourcer i det restaffald, som i dag går til forbrænding. Disse ressourcer skal udsorteres, så de atter kan indgå i ressourcekredsløbet. I den næste planperiode vil vi derfor arbejde på, at gøre det endnu lettere for borgerne at sortere rigtigt og mere.

### INITIATIVER

- Undersøge mulighederne for at minimere affaldsmængderne og sortere rigtigt, så mindst muligt genanvendeligt affald havner i dagrenovationen. F.eks. med fokus på glas-, metal-, plast- og papemballager.
- Evaluering og justering af eksisterende ordninger, herunder storskraldsordningerne.
- Gennemføre forsøg med udsortering af flere fraktioner. Her vil der være fokus på de tørre fraktioner. Eksempelvis : Glas, metal, papir, pap, plast.
- Storskraldsordning for institutioner
- Vurdere hvorvidt brugen af hjemmekompostering skal udbredes.

## FARLIGT AFFALD

### MÅL

Vi vil sætte fokus på at få indsamlet endnu mere farligt affald, så miljøet tilgodeses.

### MOTIVATION

Farligt affald kan bedst behandles rigtigt, når det er holdt adskilt fra andet affald. Det er desuden nemmere at håndtere andet affald, hvis farligt affald er frasorteret.

### INITIATIVER

- Undersøge mulighederne for etablering af en ordning med husstandsindsamling af farligt affald, herunder batterier og sparepærer.
- Undersøge mulighederne for at udbygge eksisterende "viceværtordning", hvor etageejendomme og samlede bebyggelser kan få afhentet farligt affald med givne mellemrum.
- Øge fokus på indsamling af farligt affald fra kommunale institutioner (f.eks. skoler, plejehjem, etc.)
- Undersøge muligheder for at medicinrester og evt. farligt affald fra ældre borgere kan medtages af hjemmehjælper/-sygeplejerske og samles på centrale lokationer, hvor hjemmeplejen har til huse.





## ELEKTRONIKAFFALD

### MÅL

Vi vil sætte fokus på at få indsamlet mere elektronikaffald, så miljøet tilgodeses.

### MOTIVATION

Regeringen har et mål om, at der i 2018 skal indsamles 75 % af elektronikaffald fra husholdningerne. Elektronikaffald – også kaldet WEEE affald - indeholder både miljøskadelige stoffer og en lang række vigtige ressourcer, som kan genanvendes, herunder sjældne metaller, der kun findes i begrænsede mængder på verdensplan. Derfor er det vigtigt at indsamle elektronikaffald til genanvendelse.

### INITIATIVER

- Undersøge mulighederne for etablering af en ordning med husstandsindsamling af småt elektronikaffald, f.eks. i form af en poseordning.
- Undersøge mulighederne for at udbygge "viceværtordning", hvor etageejendomme og samlede bebyggelser kan få afhentet småt elektronikaffald med givne mellemrum.
- Indsamling af elektronikaffald fra kommunale institutioner (f.eks. skoler, plejehjem, etc.)





## GENBRUGSPADSER

### MÅL

Vi vil arbejde for at optimere indsamlingen og sortering af affald på genbrugspladserne, herunder fremme direkte genbrug.

### MOTIVATION

Mængden af affald til genbrugspladserne har været stabil i flere år. Genbrugspladserne er omdrejningspunkterne i håndtering af storskrald og sikring af en høj genanvendelsesprocent.

Både borgere og virksomheder bruger genbrugspladserne i vid udstrækning og opfatter dem som det naturlige sted at håndtere/ bortskaffe deres affald.

### INITIATIVER

- Etablere mulighed for direkte genbrug af effekter afleveret på genbrugspladsen. Der kan f.eks etableres en genbrugsbutik, hvorigennem afsætning af effekterne kan ske.
- Forbedre informationen ved informationstavler, skilte, pjecer og endnu bedre vejledning ved personalet. Bl.a. i form af temaer, der kan skifte over året.





## BYGGE-/ANLÆGSAFFALD

### MÅL

Vi vil styrke indsatsen for at bygge-/anlægsaffald indsamles og håndteres korrekt, så vi undgår miljøfarlige stoffer i de genanvendelige fraktioner.

### MOTIVATION

I Danmark er der en lang tradition for at genanvende byggematerialer, når bygninger nedrives eller renoveres. Eksempelvis nedknuses beton, og anvendes som erstatning for grusmaterialer.

Regeringen har et mål om at mindst 70 % af den samlede mængde af bygge- og anlægsaffald anvendes til nye formål (nyttiggøres) i 2018.

Historisk set har vi anvendt en lang række stoffer og kemikalier i vores bygninger. Nogle har senere vist sig at have sundheds- eller miljøskadelige egenskaber, og frembyder nu et problem, når bygninger skal renoveres eller nedrives. Vi skal sikre, at de farlige stoffer udsorteres før materialerne genanvendes.

### INITIATIVER

- Styrke samarbejde mellem miljø- og byggesagsmedarbejdere i kommunerne vedr. bygge- og nedrivningstilladelser
- Kampagner overfor borgere og virksomheder
- Fokus på tilsyn ved nedrivninger





## MILJØRIGTIG AFFALDSINDSAMLING

### MÅL

Vi vil arbejde for at kommunernes affaldsindsamling foregår miljørigtigt.

### MOTIVATION

Hvert år bruges der mange ressourcer i form af energi på at indsamle affald, og affaldsindsamlingen har en miljøpåvirkning i form af f.eks. udledning af udstødningssasser. Der køres mange kilometer og bruges meget energi, endvidere er der støj og lugtgener. Derfor kan der hentes en miljøgevinst ved at ændre på måden vi indsamler affald.

### INITIATIVER

- Miljømæssig evaluering af indsamlingsmateriel, herunder f.eks. undersøge erfaringer med brug af alternativt brændstof/energikilder til renovationsbiler, og evt. indføre krav om hybridbiler el. lign. miljørigtig transport ved affaldsindsamling i fremtidige udbud/kontrakter.
- Miljømæssig evaluering af opsamlingsmateriel, herunder f.eks. se på alternativer til de traditionelle indsamlingsløsninger i etageejendomme.



## VISUELT MILJØ

### MÅL

Vi vil arbejde for at forbedre det visuelle miljø og holde by og natur rene.

### MOTIVATION

Henkastet affald skæmmer bybilledet, landskaber og strande i vores attraktive kommuner. Endvidere kan der opstå hygiejniske problemer på grund af henkastet affald.

### INITIATIVER

- Inddrage borgere og virksomheder i arbejdet, f.eks. ved at medvirke ved /arrangere affaldsindsamlinger, naturoprydning og andre arrangementer og kampagner.
- Inddrage renholdningsaspektet, når skoleklasser er på undervisningsbesøg på forbrændingsanlæg eller genbrugsplads.





## DIGITALISERING

### MÅL

Vi vil arbejde for at styrke digitaliseringen af administrationen af affaldsordningerne.

### MOTIVATION

I forlængelse af den fællesoffentlige digitaliseringsstrategi<sup>4</sup> vil vi arbejde for at digitalisere administrationen af affaldsordningerne for at sikre en mere effektiv sagsbehandling og servicering af borgere og virksomheder.

Sortering af affald kræver et stærkt og vedholdende engagement. Borgere og affaldsansvarlige i etageejendomme, institutioner og virksomheder er vigtige partnere for at forankre viden om ressourcer og genbrug, påvirke holdninger og ændre adfærd lokalt. Her vil digitale værktøjer kunne hjælpe med at få overblik over affaldsløsninger og muligheder.

En større adgang til selvbetjening aflaster behovet for personlig eller telefonisk betjening. På den måde opnås hurtigere sagsbehandling, flere straksafklaringer og bedre muligheder for at tilpasse sine affaldsløsninger.

### INITIATIVER

- Implementere den fællesoffentlige digitaliseringsstrategi
- Udvikling af app's og anden kommunikationsteknologi

<sup>4</sup> Den fællesoffentlige digitaliseringsstrategi 2011-2015, Regeringen, KL, Danske Regioner 2011 - Bølge 3 træder i kraft 1. december 2014



## INFORMATION OG SAMARBEJDE

### MÅL

Vi vil arbejde for at effektivisere brugen af de eksisterende affaldsordninger og fremme nye initiativer gennem brug af information og samarbejde med borgerne og virksomhederne

### MOTIVATION

Det er et ønske fra både kommunale politikere, borgere og erhvervslivet, at informationen forbedres og øges. Information og brugerinddragelse kan medvirke til at øge forståelsen for miljøet og en bedre sortering af husholdningsaffaldet og erhvervsaffaldet. En god sortering mindsker miljøbelastningen, når meget af affaldet genanvendes og resten forbrændes med udnyttelse af energien, eller specialbehandles og deponeres, når de andre muligheder ikke kan anvendes.

Således bidrager information til at opnå mest miljø og service for pengene.

### INITIATIVER

- Ajourføre den fælles informationsstrategi.
- Udarbejde informationsmateriale og opdatere hjemmesider.
- Gennemføre affaldskampagner.
- Affaldsdage for skolebørn, kombineret med undervisning i sortering/genbrug
- Udbygge undervisnings- og besøgstilbud (undervisningstjenesten), hvor interesserede, herunder skoler, kan få information og rundvisning på genbrugspladser, forbrændingsanlæg og losseplads.
- Styrke vejledning og uddannelse af viceværter, gårdmænd, pladsfolk m.fl. omkring affaldshåndtering og -sortering





## 5. TIDSPLAN FOR INITIATIVER

Skodsborgvej











## 6. ØKONOMI, PROGNOSE OG KAPACITET



## ØKONOMI OG GEBYRER

Renovationsudgifterne bliver opkrævet efter det såkaldte "Hvile i sig selv" princip. Dvs. over en årrække skal der være balance mellem udgifterne og de gebyrer, der opkræves. De senere år er kravene til gennemsigtighed og opdeling af de kommunale regnskaber på affaldsområdet øget.

### HUSHOLDNINGSAFFALD

Affaldsgebyrerne skal dække omkostninger vedrørende de forskellige ordninger, såsom dagrenovation, genbrugsplads, farligt affald etc., samt de af kommunernes udgifter på området, som ikke kan henføres under en af ordningerne. Husholdningsaffaldsgebyrerne bliver opkrævet enten via ejendomsskatten eller via forbrugsafgiften.

### Erhvervsaffald

I lighed med husholdninger skal virksomheder betale erhvervsaffaldsgebyrer, som dækker udgifter forbundet med den enkelte virksomheds brug af ordningerne samt de af kommunernes udgifter på området, som ikke kan henføres under en af ordningerne. I den sidste planperiode er der foretaget en del justeringer i reglerne for beregning og opkrævning af erhvervsaffaldsgebyr. Tidligere blev erhvervsaffaldsgebyr opkrævet via ejendomsskatten el. lign. ligesom husholdningsaffaldsgebyr, men det er ændret til, at gebyrerne nu skal opkræves direkte hos virksomhederne. Endvidere er brugen af genbrugspladser blevet frivilligt for virksomheder, som skal melde sig til og betale særskilt for adgang til at benytte genbrugspladserne. Dagrenovationsgebyr for virksomheder opkræves direkte hos den enkelte virksomhed.

Alle udgifter og gebyrer godkendes hvert år i de enkelte byråd og kommunalbestyrelser i forbindelse med det årlige budget.

Økonomien i forbindelse med de konkrete initiativer nævnt i kapitel 4 vil blive fastlagt i løbet af planperioden, efterhånden som initiativerne igangsættes.

## PROGNOSE FOR AFFALDSMÆNGDER

I Affaldsstatus 2012 kan man se udviklingen i affaldsmængderne frem til i dag.

Fra Miljøstyrelsens side har der været satset på at afkoble udviklingen i affaldsmængderne fra stigningen i den økonomiske vækst. Den økonomiske krise har også påvirket væksten i affaldsmængderne, men ikke mere end at de samlede mængder vurderes at have ligget på nogenlunde samme niveau i sidste planperiode. Fremover forventes derfor en lavere vækstrate, end forudsat i sidste Affaldsplan 2009.

Miljøstyrelsen har udarbejdet en affaldsprognoсе, som dækker udviklingen i mængder for henholdsvis husholdnings- og erhvervsaffald fra 2010 til 2050<sup>5</sup>. Affaldet pr. indbygger og pr. husstand og samlet forventes fortsat at stige, om end mindre end sidste planperiode, dels på grund af effekterne af den økonomiske krise og dels på grund af de forventede effekter af den nuværende ressourcestrategi, hvor der satses på initiativer for øget genanvendelse. I Miljøstyrelsens affaldsprognoсе regnes med en gennemsnitlig vækst i affaldsmængderne i perioden 2012 til 2025 på ca. 1,12 % pr. år (mod ca. 1,6 % i sidste planperiode).

Som det vises i tabellen nedenfor, forventer vi i lighed med Miljøstyrelsen, at den samlede mængde husholdningsaffald vil stige med en årlig takt på 1,12 % i årene 2014 til 2024. Dette baseres på at dagrenovationsmængden kun stiger langsomt, mens storskrald mv. stiger lidt kraftigere.

Mængden af erhvervsaffald forventes også at ville stige beskedent med en takt på 1,12 %. Det er antaget, at fordelingen på behandlingsformerne kun ændres beskedent, selvom erhvervsaffald til genanvendelse afhænger meget af aktiviteten i bygge- og anlægssektoren.

	2007 <sup>6</sup> (tons)	2012 <sup>7</sup> (tons)	2020 (tons)	2024 (tons)
<b>HUSHOLDNINGSAFFALD</b>				
Genanvendelse	57.630	56.751	62.059	64.897
Forbrænding	63.463	57.116	62.459	65.315
Specialbehandling	1.602	1.636	1.789	1.871
Deponering	5.064	3.810	4.166	4.357
<b>Total mængde husholdningsaffald</b>	<b>127.759</b>	<b>119.313</b>	<b>130.474</b>	<b>136.440</b>
<b>ERHVERVSAFFALD</b>				
Genanvendelse	78.960	85.277	93.254	97.518
Forbrænding	10.568	11.413	12.481	13.051
Specialbehandling	1.382	1.493	1.632	1.707
Deponering	10.851	11.719	12.815	13.401
<b>Total mængde erhvervsaffald</b>	<b>101.761</b>	<b>109.902</b>	<b>120.182</b>	<b>125.677</b>
<b>I alt</b>	<b>229.520</b>	<b>229.215</b>	<b>250.656</b>	<b>262.116</b>

Affaldsmængden i år 2007, 2012 og prognoсе for kommunernes samlede mængde husholdningsaffald og erhvervsaffald (tons) til henholdsvis genanvendelse, forbrænding, specialbehandling og deponering i 2020 og 2024.

<sup>5</sup> Fremskrivning af affaldsmængder 2010-2050, Miljøstyrelsen 2010

<sup>6</sup> Affaldsmængder fra affaldsstatus 2007, som dannede baggrund for Affaldsplan 2009

<sup>7</sup> Affaldsmængder fra affaldsstatus 2012, som danner baggrund for Affaldsplan 2014



## SIKRING AF FORBRÆNDINGSKAPACITET

### MÅL

Vi vil sikre den nødvendige forbrændingskapacitet og fortsætte arbejdet med at forbrænding gennemføres miljørigtigt.

### MOTIVATION

Affaldsmængderne fluktuerer sammen med de økonomiske konjunkturer i samfundet. Mængden af affald til forbrænding er således varierende. Affaldsforbrænding med energiudnyttelse regnes generelt for at være CO<sub>2</sub> neutralt. For at kunne erstatte brugen af fossile brændsler, er det vigtigt, at der ved affaldsforbrænding produceres energi i form af fjernvarme og el.

### INITIATIVER

- Nordforbrænding har igangsat opførelsen af et nyt miljø- og energirigtigt kraftvarmeanlæg, den såkaldte Ovnlinje 5, der afløser de 3 fjernvarme-producerende ovnlinjer fra 1969/1989. Ovnlinje 5 vil producere både el og fjernvarme
- Nordforbrænding arbejder med udbygning af fjernvarmenettet og en bedre udnyttelse af den producerede varme.





## SIKRING AF DEPONERINGSKAPACITET

### MÅL

Vi vil arbejde for at sikre den nødvendige deponeringskapacitet og fortsætte arbejdet med at deponering gennemføres miljørigtigt.

### MOTIVATION

Mængden af affald til deponering har i en årrække været faldende for en række affaldsfraktioner, men de senere års fokus på blandt andet PCB-holdigt byggeaffald har medført, at de samlede mængder er steget. Med den fortsatte fokus på udsortering af miljøbelastende stoffer i bygge- og anlægsaffald vurderes det, at behovet for deponering vil være moderat stigende. Også de nye regler om at al byzone jord er klassificeret som "lettere forurenet", kan vanskeliggøre genanvendelsen og betyde at mere jord deponeres.

### INITIATIVER

- Fortsætte det regionale samarbejde på deponeringsområdet for at sikre kapaciteten til deponering og for at optimere driften på de aktive deponeringsenheder i regionen.
- Følge udviklingen i deponerede mængder med henblik på, at sikre en tilstrækkelig deponeringskapacitet



## 7. ORDLISTE

### Affaldsbekendtgørelsen

Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 1309 af 18. december 2012 med senere ændringer.

Affaldsfraktion Betyder affald af en bestemt slags f.eks. papir, pap, asfalt eller beton. Begrebet er defineret i affaldsbekendtgørelsen.

### Affaldstype

En samlet betegnelse for en bestemt type af affald f.eks. erhvervsaffald, dagrenovation, storskrald, haveaffald, farligt affald eller emballageaffald. Begrebet er defineret i affaldsbekendtgørelsen.

### Anvisningsordning

En regulativfastsat ordning, hvor kommunen oplyser borgeren/virksomheden om, hvor man kan komme af med den pågældende affaldsfraktion på forsvarlig vis. Affaldsproducenten har ansvaret for, at affaldet håndteres, som kommunen anviser.

### Bringeordning

En indsamlingsordning, hvor borgeren/virksomheden selv bringer sit affald til et bestemt opsamlingssted for den pågældende affaldsfraktion – for eksempel til en genbrugsplads.

### Dagrenovation

Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

### Deponi

En lokalitet, hvor man har tilladelse til at nedgrave bestemte affaldsfraktioner på betryggende vis. Deponier skal have miljøgodkendelse.

### Direkte genbrug

Der er tale om direkte genbrug når man bruger produktet igen til det samme formål, som det oprindeligt var tænkt, som f.eks. et sofabord, som bruges igen som sofabord, eller når sodavandsflasker af glas renses og igen fyldes med sodavand. Ikke det samme som Genanvendelse.

### Elektrisk og elektronisk affald

Udtjente elektriske og elektroniske produkter, som er afhængig af ekstern eller intern strømforsyningskilde (ledning eller batteri), for eksempel PC-udstyr, radioer, TV og telefoner. Danmark har implementeret EU's direktiv om affald af elektriske og elektroniske produkter kaldet WEEE - Waste Electronic and Electric Equipments. Der er derfor indført producentansvar i den danske lovgivning. WEEE er både det affald, der før blev kaldt elektronikskrot og det der før blev kaldt husholdningsapparater.

### Fossile brændsler

Kul, naturgas og olie kaldes for fossile brændsler, og de er dannede for mange millioner af år siden ud fra plantedele og rester af den tids smådyr. De organiske stoffer i disse plante- og dyrerester er igennem de mange år bl.a. udsat for et enormt højt tryk og forskellige biologiske og kemiske processer, og derved efterhånden blevet omdannet til enten næsten rent kulstof i fast form eller olie og naturgas.

### Fælleskoncept

Nordforbrænding driver 6 genbrugspladser i de fire kommuner. Driften har tidligere været på individuelle kontrakter mellem kommunerne og Nordforbrænding, men fra og med 2013 er driften samlet i det såkaldte Fælleskoncept. Formålet med Fælleskonceptet er at sikre, at erhverv oplever samme serviceniveau og samme takst i alle de tilsluttede kommuner, og dermed tilskyndes til at benytte den nærmeste plads, hvilket alt andet lige er en gevinst for miljøet. Formålet er desuden at stille virksomhederne lige, uanset hvilken plads der benyttes. Konstruktionen medfører endvidere, at borgere i de 4 kommuner kan benytte den genbrugsplads, de vil, indenfor samarbejdet og ikke kun den/dem der findes i egen kommune.

### Genanvendelse

Genanvendelse er når materialet i affaldet oparbejdes og bruges til at fremstille nye produkter, som f.eks. aviser, der oparbejdes til at fremstille nyt papir eller et syltetøjsglas, der smeltes om og bliver til et nyt glasprodukt. Ikke det samme som Direkte genbrug.

### Henkastet affald

Henkastet affald er affald som er blevet smidt i naturen eller på veje og gader.

### Henteordning

En indsamlingsordning, hvor affaldet bliver hentet direkte hos borgeren/virksomheden.

### Husholdningsaffald

Alt affald der frembringes i en almindelig husholdning. Det er både dagrenovation, storskrald herunder emballageaffald, haveaffald og farligt affald.

### Hybridbil

Er en bil, som kan køre på en kombination af forskellige drivmidler, eksempelvis el og benzin. Renovationsbiler med kompressor kan også være opbygget som en kombination af diesel-drevet motor og el-drevet hejs og kompressor.

### Imprægneret træ

Træ, der er behandlet med træbeskyttelsesmidler som for eksempel kreosot, arsen, kobber, krom, bor, tin og en række organiske stoffer. Formålet er at beskytte mod

råd, svampe- og insektangreb. Imprægneringen kan ske ved vakuum- og trykimprægnering eller ved strygning, sprøjtning eller dypning.

### Indsamlingsmateriel

Det materiel, med hvilket affaldet indsamles ude fra borgere, virksomheder og i det offentlige rum, f.eks. komprimatorbil til indsamling af dagrenovationssække eller tømning af vip-containerere, containerbil til afhentning af containerere, lastbil med kran til tømning af glas-kuber, etc.

### Indsamlingsordning

En regulativfastsat ordning for indsamling af affald som kommunen sætter i værk for eksempel gennem aftaler med bestemte transportører og modtageanlæg.

### Karteringsplads

En karteringsplads er en plads, hvor man kan modtage jord, som ikke er klassificeret mht. forurening. Jorden oplagres, der udtages prøver som analyseres, og på baggrund af analyseresultatet kan jorden klassificeres som enten ren eller forurenede, og efterfølgende håndteres korrekt.

### Kreosot

Tjærelignende stof, som på grund af sin giftvirkning, kan bruges til beskyttelse af træ (f.eks. imprægnering af jernbanesveller). Stoffet kan destrueres fuldstændigt ved forbrænding under bestemte forhold.

### Miljøgodkendelse

En miljøgodkendelse er myndighedernes accept af, at der foregår en bestemt aktivitet på en bestemt lokalitet. Godkendelsen indeholder typisk vilkår for virksomhedens indretning og drift, som sikrer, at virksomheden drives uden væsentlig miljøpåvirkning af omgivelserne.

### Opsamlingsmateriel

Container, sæk, spand eller lignende, hvori affaldet opbevares inden afhentningen.

### PCB

PCB (polychlorerede biphenyler) er en gruppe af svært nedbrydelige stoffer, som ophobes i fedtvæv. De er blevet anvendt bl.a. i byggematerialer, såsom fugemasse, vinduesrammer, maling, lak, etc. Desuden har det været anvendt som køle- og isoleringsvæske i elektriske apparater såsom transformatorer og kondensatorer. Import og salg af PCB og produkter, der indeholder PCB, har været forbudt i Danmark siden 1986, men en del PCB-holdige materialer i den eksisterende bygningsmasse vil efterhånden finde vej til affaldsstrømmene i forbindelse med renoveringer og nedrivninger af bygninger fra før 1986.

### Poseordning

Ordning for enfamiliehuse, hvor man kan aflevere f.eks. batterier eller småt elektronikaffald i en klar plastpose, som man placerer på låget af sin skraldespand.

### PVC

Polyvinylchlorid, en plasttype med stor kemikaliebestandighed og styrke. Bruges både til bløde genstande som for eksempel folier, slanger, elkabler og presenninger, samt til hårde genstande som kloakrør, tagrender og vinduesrammer.

### Regulativ

Et regulativ er en række bestemmelser, der er vedtaget af kommunalbestyrelsen/byrådet med baggrund i dansk lovgivning. Et regulativ er juridisk bindende for borgere og virksomheder.

### Slagge

Slagge er et restprodukt ved forbrænding eller smeltning af ting. Ved forbrænding er slagge de bestanddele der ikke kan brænde. I mange henseender betragtes slagge som et affaldsprodukt, men ved korrekt håndtering og behandling kan mange typer slagge genbruges til forskellige formål. Slagge fra forbrændingsanlæg bruges som en af bestanddelene i vejbelægning.

### Undervisningstjeneste

Interesserede som f.eks. skoler og foreninger kan ved henvendelse til Nordforbrænding, få en guidet rundvisning og et foredrag om affald.

### Viceværtordning

Ordningen betyder, at borgerne fra for eksempel etage og samlede bebyggelser kan aflevere deres farlige affald til en ordning styret af beboelsens vicevært, der herefter sørger for, at affaldet håndteres korrekt.

### WEEE-affald

Se Elektrisk og elektronisk affald

**I/S Nordforbrænding**  
Savsvinget 2  
2970 Hørsholm  
[www.nordf.dk](http://www.nordf.dk)



**Allerød Kommune**  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
[www.alleroedkommune.dk](http://www.alleroedkommune.dk)



**Fredensborg Kommune**  
Egevangen 3 B  
2980 Kokkedal  
[www.fredensborg.dk](http://www.fredensborg.dk)



**Hørsholm Kommune**  
Ådalsparkvej 2  
2970 Hørsholm  
[www.horsholm.dk](http://www.horsholm.dk)



**Rudersdal Kommune**  
Øverødvej 2  
2840 Holte  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)

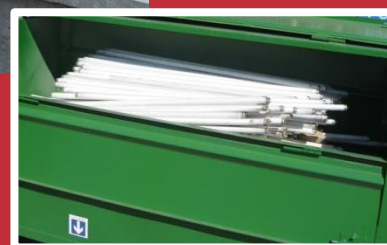
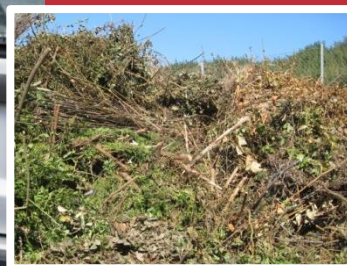
**Bilag: 30.2. Bilag 2 - affaldsstatus 2012**

**Udvalg:** Økonomiudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. juni 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 38951/14



# Affaldsstatus 2012

Bilag til Affaldsplan 2014

Allerød Kommune  
Fredensborg Kommune  
Hørsholm Kommune  
Rudersdal Kommune



**Allerød Kommune**  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
[www.alleroedkommune.dk](http://www.alleroedkommune.dk)



**Fredensborg Kommune**  
Egevangen 3 B  
2980 Kokkedal  
[www.fredensborg.dk](http://www.fredensborg.dk)



**Hørsholm Kommune**  
Ådalsparkvej 2  
2970 Hørsholm  
[www.horsholm.dk](http://www.horsholm.dk)



**Rudersdal Kommune**  
Øverødvej 2  
2840 Holte  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)



Savsvinget 2  
2970 Hørsholm  
Telefon 45 16 05 00  
Telefax 45 16 05 11  
Email: [nordf@nordf.dk](mailto:nordf@nordf.dk)  
[www.nordf.dk](http://www.nordf.dk)





## Affaldsstatus 2012: Indholdsfortegnelse

1.	Indledning .....	5
1.1	Hvad indeholder Affaldsstatus 2012 .....	5
1.2	Nordforbrænding og kommunerne .....	5
1.3	Datagrundlag .....	6
1.4	Kort om Allerød Kommune .....	7
1.5	Kort om Fredensborg Kommune .....	8
1.6	Kort om Hørsholm Kommune .....	10
1.7	Kort om Rudersdal Kommune .....	11
2.	Kommunerne samlet .....	13
2.1	Generelt for de 4 kommuner tilsammen .....	13
2.2	Husholdninger.....	14
2.2.1	Husholdningsaffald pr. indbygger .....	14
2.2.2	Dagrenovation .....	15
2.2.3	Papir og pap .....	16
2.2.4	Glas og flasker.....	17
2.2.5	Storskrald.....	17
2.2.6	Haveaffald.....	19
2.2.7	Farligt Affald.....	19
2.2.8	Genbrugspladser .....	20
2.3	Erhvervsaffald i Nordforbrænding regi.....	21
2.4	Erhvervsaffald – kommunerne samlet .....	22

3.	Allerød Kommune .....	26
3.1	Husholdningsaffald.....	26
3.1.1	Dagrenovation.....	27
3.1.2	Papir og emballageaffald .....	27
3.1.3	Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald .....	28
3.1.4	Storskrald .....	29
3.1.5	Haveaffald .....	31
3.1.6	Farligt affald .....	32
3.1.7	Genbrugsplads .....	33
3.2	Erhverv .....	34
3.3	Økonomi .....	35
4.	Fredensborg Kommune .....	37
4.1	Husholdningsaffald.....	37
4.1.1	Dagrenovation.....	38
4.1.2	Papir og emballageaffald .....	38
4.1.3	Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald .....	39
4.1.4	Storskrald .....	40
4.1.5	Haveaffald .....	41
4.1.6	Farligt affald .....	42
4.1.7	Genbrugspladser.....	43
4.2	Erhverv .....	44
4.3	Økonomi .....	46
5.	Hørsholm Kommune .....	47
5.1	Husholdningsaffald.....	47
5.1.1	Dagrenovation.....	48
5.1.2	Papir og emballageaffald .....	48
5.1.3	Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald .....	49
5.1.4	Storskrald .....	50
5.1.5	Haveaffald .....	51
5.1.6	Farligt affald .....	52
5.1.7	Genbrugsplads.....	53
5.2	Erhverv .....	53
5.3	Økonomi .....	56
6.	Rudersdal Kommune .....	57
6.1	Husholdningsaffald.....	57
6.1.1	Dagrenovation.....	58
6.1.2	Papir og emballageaffald .....	58
6.1.3	Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald .....	59
6.1.4	Storskrald .....	60
6.1.5	Haveaffald .....	61
6.1.6	Farligt affald .....	62
6.1.7	Genbrugspladser.....	63
6.2	Erhverv .....	63
6.3	Økonomi .....	66
7.	Status for Affaldsplan 2009.....	67
7.1	Målene i Affaldsplan 2009.....	67
7.2	Gennemførte initiativer i henhold til Affaldsplan 2009 .....	67
7.3	De nationale sigtelinjer for genanvendelse .....	70
8.	Beskrivelse af affaldsanlæg .....	72
8.1	Anlæg til genanvendeligt affald .....	72
8.2	Anlæg til forbrændingsegnet affald.....	72
8.3	Anlæg til deponeringsegnet affald .....	73
8.4	Anlæg til farligt affald og affald til specialbehandling .....	73

## 1. Indledning

### 1.1 Hvad indeholder Affaldsstatus 2012

Nordforbrænding udarbejder årligt en affaldsstatus for de 4 kommuner. Affaldsstatus 2012 indeholder tabeller med affaldsmængderne opgjort for de seneste 5 år, dvs. årene 2008 – 2012. Data for husholdningsaffald stammer fra kommunernes og Nordforbrændings egne registreringer. Derudover er der en mindre mængde data fra behandlingsanlæg, der modtager affald til behandling. Data for erhvervsaffald stammer fra Miljøstyrelsens Affaldsdatasystem.

I Kapitel 2 beskrives mængder og ordninger for Nordforbrænding og de 4 kommuner samlet. I Kapitel 3 til 6 beskrives mængder for kommunerne Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal. I kapitel 7 gennemgås status siden sidste affaldsplan og i kapitel 8 findes en beskrivelse af affaldsanlæg.

Siden 1996 har Nordforbrænding på vegne af interessentkommunerne indsamlet oplysninger fra modtageanlæg og transportører, som er forpligtet til at afgive oplysninger om modtagne og transporterede mængder affald, og udgivet en årlig affaldsstatus baseret på disse oplysninger. Den årlige affaldsstatus bliver anvendt til at give kommunerne et overblik over udviklingen – også i relation til affaldsplanlægningen og opfølgning herpå. Som følge af Affaldsreformen vedtaget 2009 har kommunerne fra 2010 ikke længere pligt eller ret til at anvise direkte kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald til behandling. Dette sker fremover via et landsdækkende register, hvor det enkelte behandlingsanlæg skal lade sig registrere.

Bemærk, at alle affaldsmængder er opgjort i tons, med mindre andet fremgår af teksten.

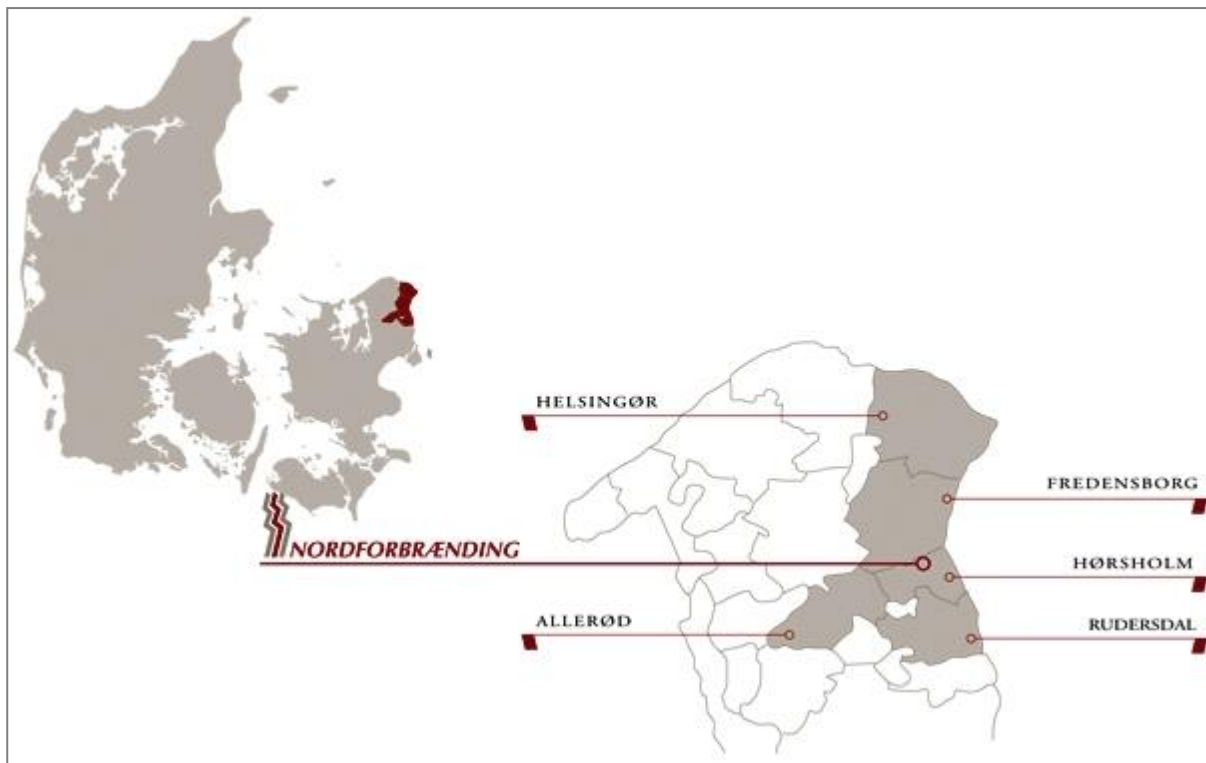
### 1.2 Nordforbrænding og kommunerne

Nordforbrændings opland består af de 5 interessentkommuner: Allerød, Fredensborg, Helsingør, Hørsholm, Rudersdal. De fire kommuner: Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal udarbejder Affaldsstatus i fællesskab med Nordforbrænding.

Nordforbrændings samlede opland repræsenterer i alt ca. 204.000 indbyggere. Heraf bor ca. 142.600 indbyggere eller ca. 70 % i de fire interessentkommuner (Allerød, Fredensborg, Hørsholm, Rudersdal), som nærværende Affaldsstatus 2012 dækker. Fordelingen på kommunerne ses nedenfor.

Kommune	Antal indbyggere	Antal husstande
Allerød	24.073	9.712
Fredensborg	39.462	17.140
Hørsholm	24.543	11.212
Rudersdal	54.827	24.237
<b>Total</b>	<b>142.905</b>	<b>62.301</b>

Indbyggere og antal husstande iflg. Danmarks Statistik pr. 1. januar 2013.



Kortet viser et udsnit af Nordsjælland og de 5 interessentkommuner.

### 1.3 Datagrundlag

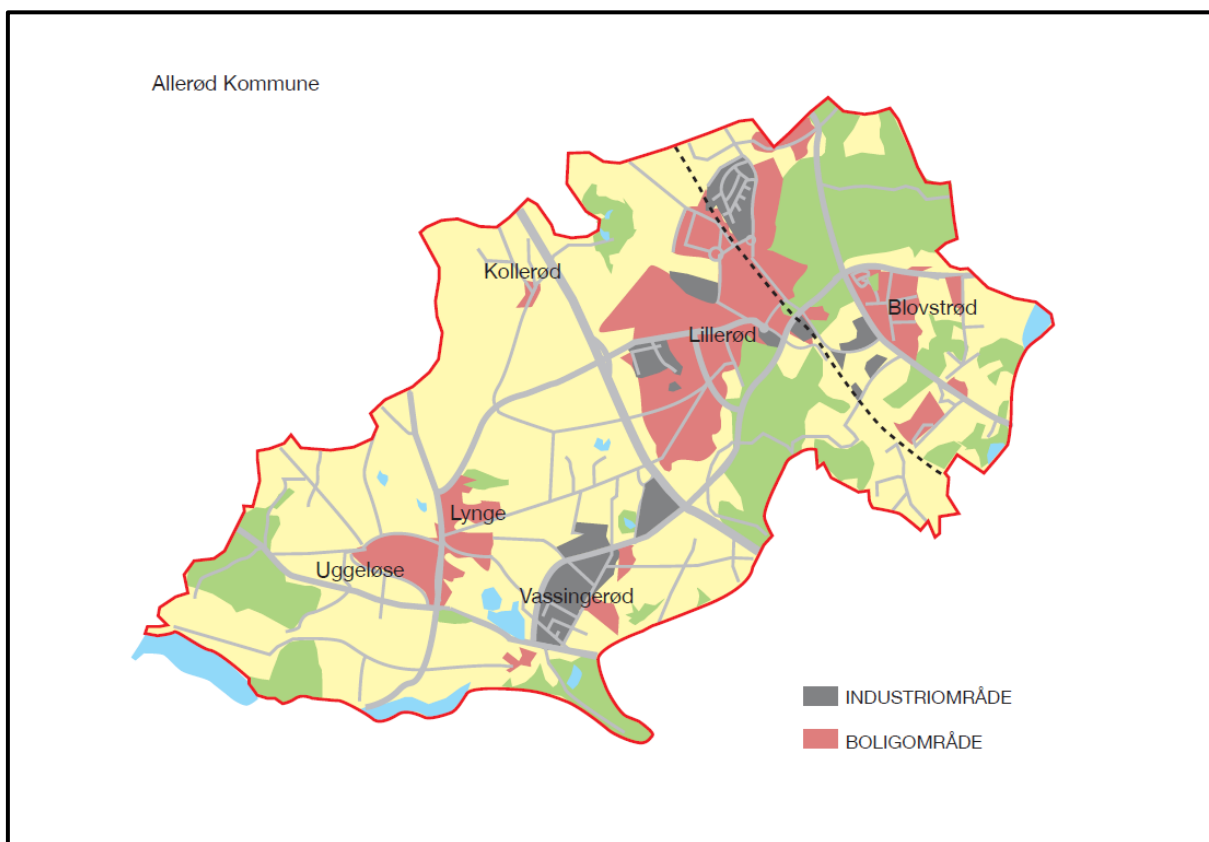
Nordforbrænding har i forbindelse med drift af ordningerne løbende registreret affald til forbrænding, til deponering, klinisk risikoaffald, farligt affald og affald fra genbrugspladserne, hvilket indgår i Affaldsstatus 2012.

Husholdningsaffald er opdelt i følgende kategorier: Dagrenovation samt papir- og emballageaffald, storskrald, haveaffald og farligt affald. Endvidere præsenteres tabeller for genbrugspladserne. I alle tabellerne er de samlede mængder fra genbrugspladserne medtaget under affald fra husholdninger, selvom en mindre del stammer fra erhverv.

For erhvervsaffald stammer data fra 2010-12 fra Miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må derfor betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

## 1.4 Kort om Allerød Kommune

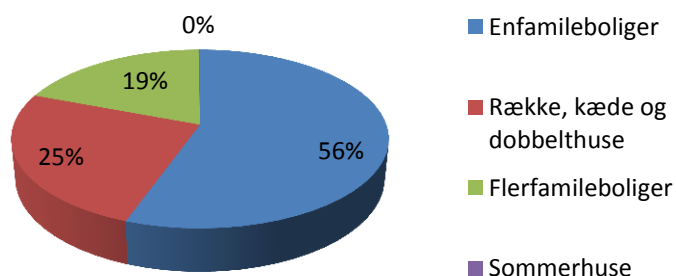
Allerød Kommune dækker et areal på ca. 68 km<sup>2</sup>.



### Indbyggere og beboelse

Der var den 1. januar 2013 registreret 24.073 indbyggere i Kommunen fordelt på ca. 10.000 husstande. Nedenfor ses hvordan boligerne fordeler sig på type.

### Boligform i Allerød



Oplysningerne er fra Danmarks Statistikbank 2013 (BOL 104).

## 1. Indledning

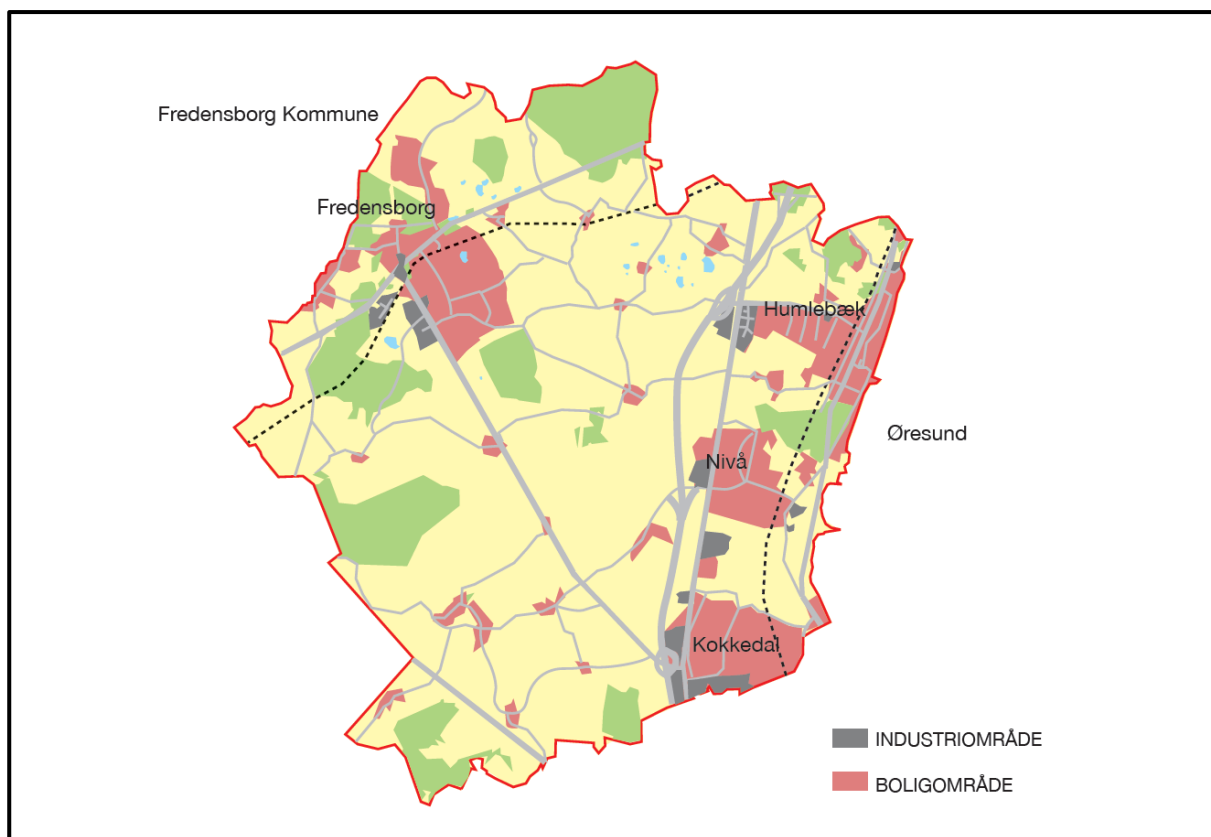
### Erhverv

Ifølge Danmarks Statistiks nyeste tal (2012 – ERH18), er der i kommunen i alt 1.308 arbejdssteder, der fordeler sig på følgende brancher:

Branche	2012
1 Landbrug, gartneri, skovbrug og råstoffer	36
2 Industri	79
3 Energi og vandforsyning	10
4 Bygge og anlæg	125
5 Handel, hotel og restauration	276
6 Transport, post og tele	177
7 Finansiering og forretningsservice	294
8 Offentlige og personlige tjenester	311
9 Uoplyst aktivitet	0
<b>I alt arbejdssteder Allerød</b>	<b>1.308</b>

### 1.5 Kort om Fredensborg Kommune

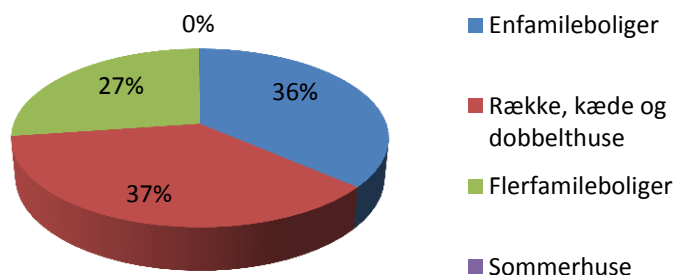
Fredensborg Kommune dækker et areal på ca. 112 km<sup>2</sup>. Mod øst grænser kommunen op til Øresund. Fredensborg Kommune er dannet i 2007 af tidligere Fredensborg-Humlebæk Kommune og Karlebo Kommune.





*Indbyggere og beboelse*

Der var den 1. januar 2013 registreret 39.462 indbyggere i kommunen fordelt på ca. 17.000 husstande. Nedenfor ses hvordan boligerne fordeler sig på type.

**Boligform i Fredensborg**

Oplysningerne er fra Danmarks Statistikbank 2013 (BOL 104).

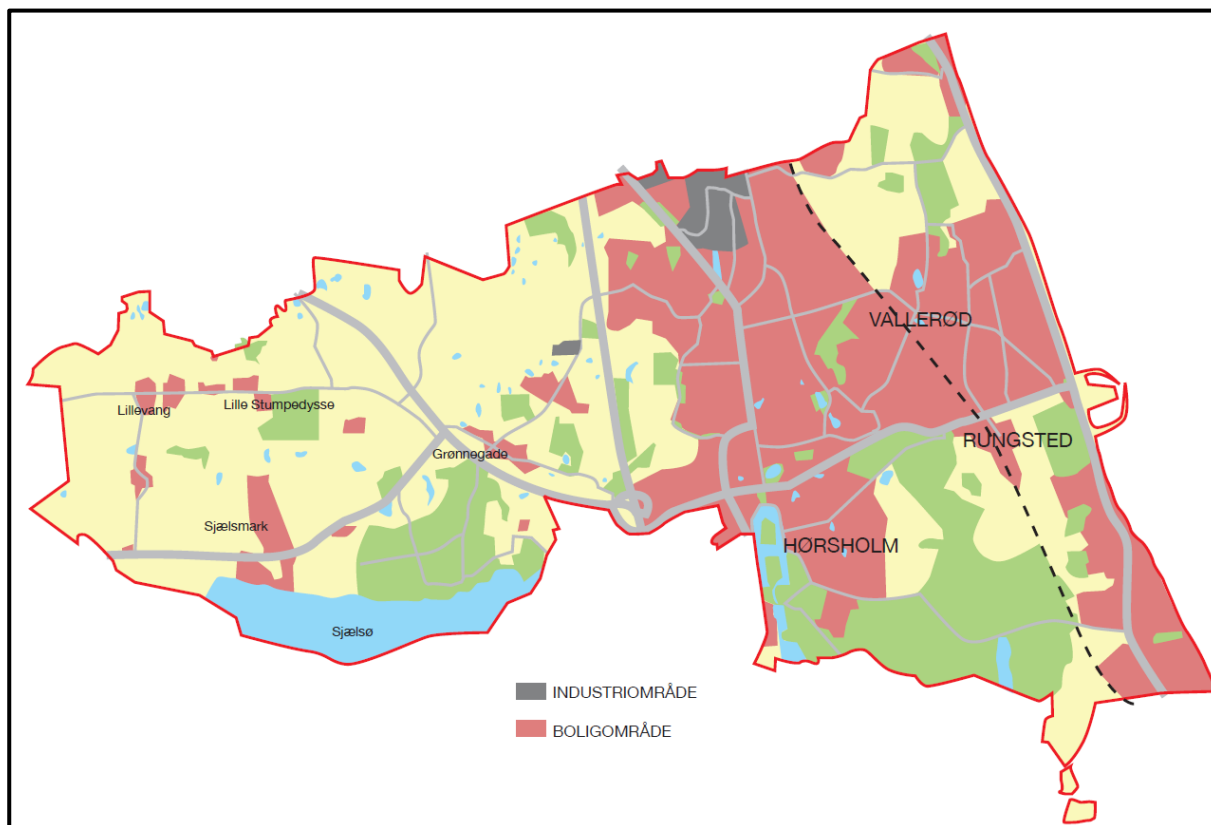
*Erhverv*

Ifølge Danmarks Statistiks nyeste tal (2012 – ERH18), er der i kommunen i alt 1859 arbejdssteder, der fordeler sig på følgende brancher:

Branche	2012
1 Landbrug, gartneri, skovbrug og råstoffer	92
2 Industri	74
3 Energi og vandforsyning	5
4 Bygge og anlæg	207
5 Handel, hotel og restauration	368
6 Transport, post og tele	172
7 Finansiering og forretningsservice	500
8 Offentlige og personlige tjenester	440
9 Uoplyst aktivitet	1
<b>I alt arbejdssteder Fredensborg</b>	<b>1.859</b>



## 1.6 Kort om Hørsholm Kommune

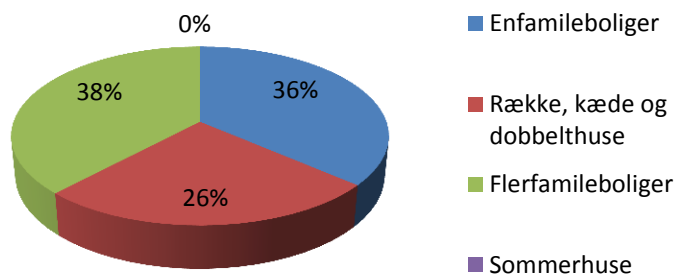


Hørsholm Kommune dækker et areal på ca. 31 km<sup>2</sup>. Mod øst grænser kommunen op til Øresund.

### *Indbyggere og beboelse*

Der var den 1. januar 2013 registreret 24.543 indbyggere i kommunen fordelt på ca. 11.000 husstande. Nedenfor ses hvordan boligerne fordeler sig på type.

### Boligform i Hørsholm



Oplysningerne er fra Danmarks Statistikbank 2013 (BOL 104).

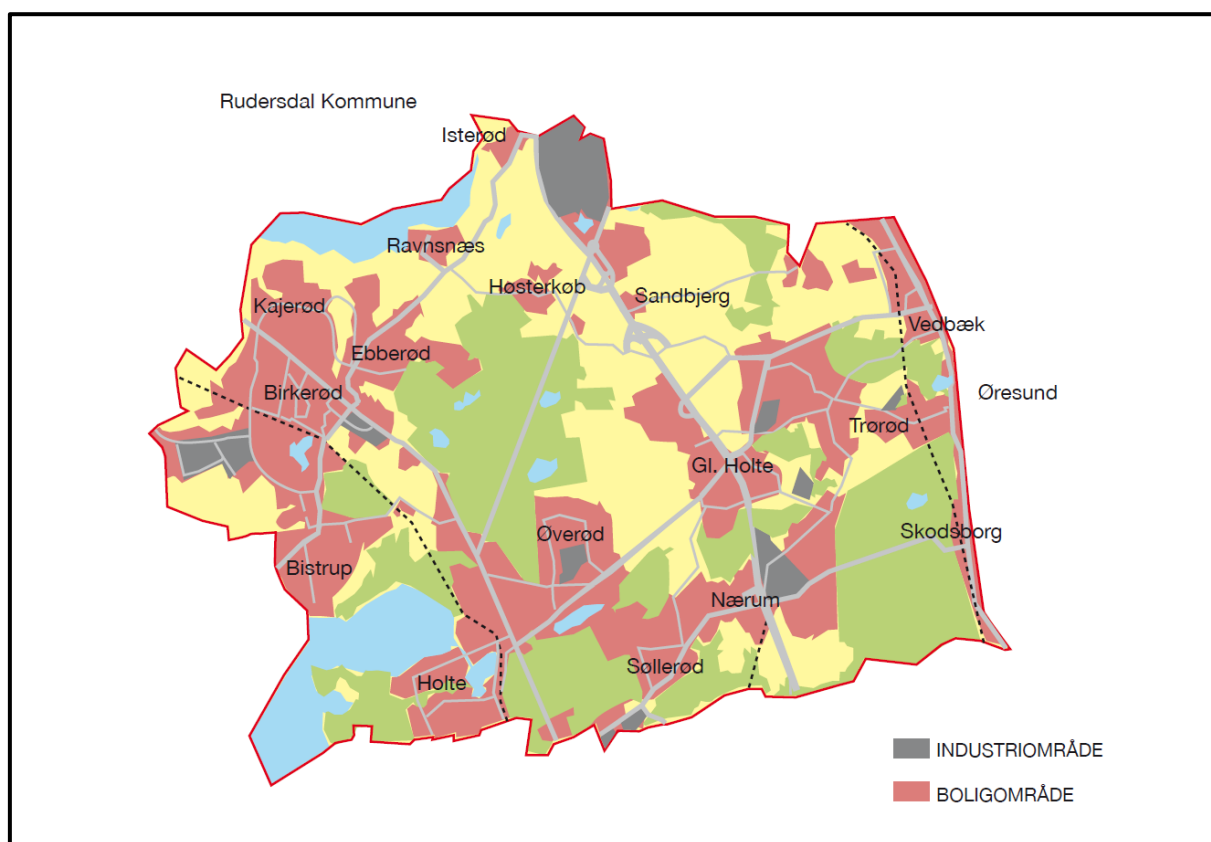
*Erhverv*

Ifølge Danmarks Statistiks nyeste tal (2012 – ERH18), er der i kommunen i alt 1.517 arbejdssteder, der fordeler sig på følgende brancher:

Branche	2012
1 Landbrug, gartneri, skovbrug og råstoffer	15
2 Industri	30
3 Energi og vandforsyning	8
4 Bygge og anlæg	82
5 Handel, hotel og restauration	338
6 Transport, post og tele	146
7 Finansiering og forretningservice	522
8 Offentlige og personlige tjenester	375
9 Uoplyst aktivitet	1
<b>I alt arbejdssteder Hørsholm</b>	<b>1.517</b>

**1.7 Kort om Rudersdal Kommune**

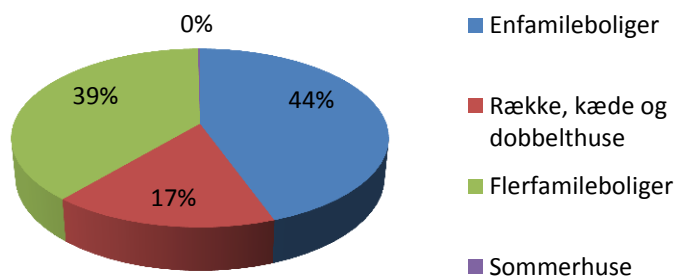
Rudersdal dækker et areal på ca. 73 km<sup>2</sup>. Mod øst grænser kommunen til Øresund. Kommunen er dannet i 2007 af de tidligere kommuner: Søllerød Kommune og Birkerød Kommune.



### *Indbyggere og beboelse*

Der var pr. den 1. januar 2013 registreret 54.827 indbyggere i kommunen fordelt på ca. 24.000 husstande. Nedenfor ses hvordan boligerne fordeler sig på type.

### **Boligform i Rudersdal**



Oplysningerne er fra Danmarks Statistikbank 2013 (BOL 104).

### *Erhverv*

Ifølge Danmarks Statistiks nyeste tal (2012 – ERH18), er der i kommunen i alt 3.299 arbejdssteder, der fordeler sig på følgende brancher:

<b>Branche</b>	<b>2012</b>
1 Landbrug, gartneri, skovbrug og råstoffer	25
2 Industri	102
3 Energi og vandforsyning	9
4 Bygge og anlæg	213
5 Handel, hotel og restauration	617
6 Transport, post og tele	339
7 Finansiering og forretningservice	1.147
8 Offentlige og personlige tjenester	846
9 Uoplyst aktivitet	1
<b>I alt arbejdssteder Rudersdal</b>	<b>3.299</b>

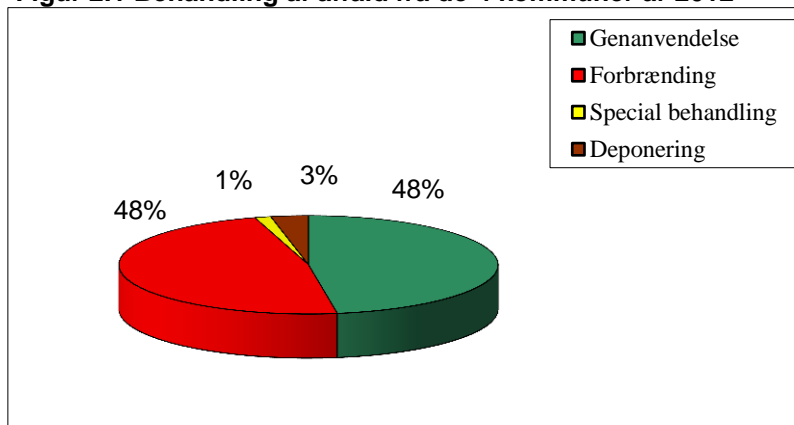
## 2. Kommunerne samlet

Nordforbrænding driver forbrændingsanlæg, losseplads, ordning for farligt affald og kommunernes genbrugspladser. Flere detaljer om ordningerne kan læses i nærværende status, Affaldsplan 2014, de respektive miljøberetninger for genbrugspladserne og de grønne regnskaber for anlæggene. Rapporterne kan downloades fra Nordforbrændings hjemmeside [www.nordf.dk](http://www.nordf.dk).

### 2.1 Generelt for de 4 kommuner tilsammen

I år 2012 er der i alt håndteret ca. 120.000 ton husholdningsaffald fra de 4 kommuner. Figuren nedenfor viser, hvordan affaldet procentmæssigt blev behandlet.

Figur 2.1 Behandling af affald fra de 4 kommuner år 2012



I *Affaldsstrategi 2005-2008*<sup>1</sup> er de nationale sigtelinjer for år 2008: 65 % til genanvendelse, 26 % til forbrænding og max. 9 % til deponering. I første del af regeringens *Affaldsstrategi 2009-12*<sup>2</sup> samt i anden del *Affaldsstrategi '10*<sup>3</sup> henvises til de samme sigtelinjer, dog er den nationale sigtelinje for deponering sat ned til 6 % for år 2012.

Disse procentsatser skal dække alt affald, herunder også det kildesorterede genanvendelige erhvervs affald. Eftersom det genanvendelige erhvervsaffald nu ikke længere skal registreres af kommunerne, og Miljøstyrelsens registreringer for 2010-12 er behæftet med stor usikkerhed, er det vanskeligt at vurdere hvorvidt Affaldsstrategiens målsætninger er opfyldt.

<sup>1</sup> National Affaldsstrategi 2005 – 2008, september 2003

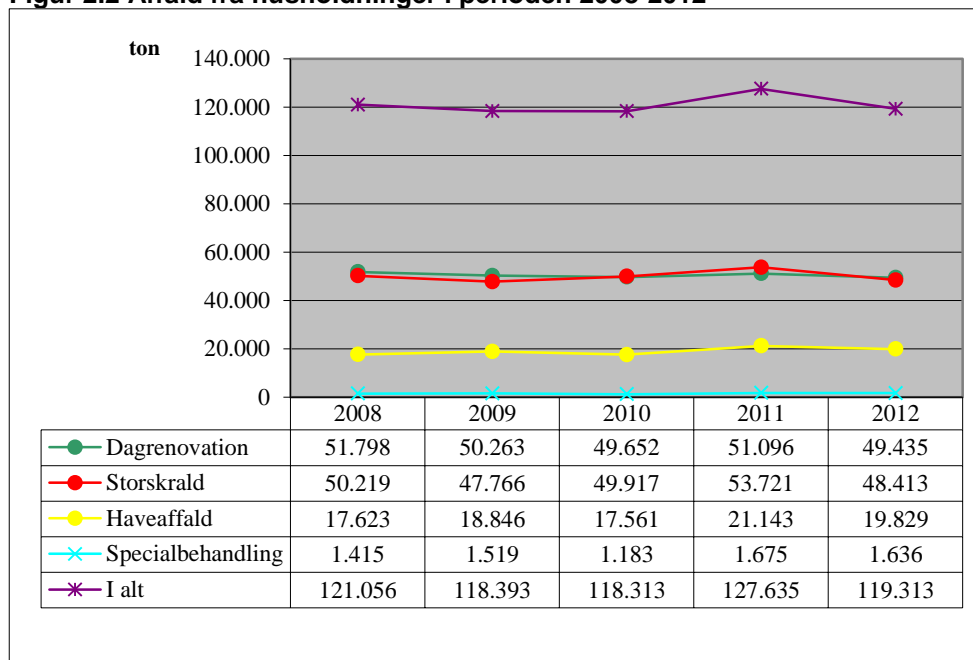
<sup>2</sup> Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012, 1. Delstrategi, marts 2009

<sup>3</sup> Regeringens Affaldsstrategi '10, 2. Delstrategi, juni 2010

## 2.2 Husholdninger

Cirka halvdelen af den samlede mængde affald i kommunerne stammer fra husholdningerne.

**Figur 2.2 Affald fra husholdninger i perioden 2008-2012**



Affaldsmængderne fra husholdningerne i de 4 kommuner er stort set uændret i perioden.

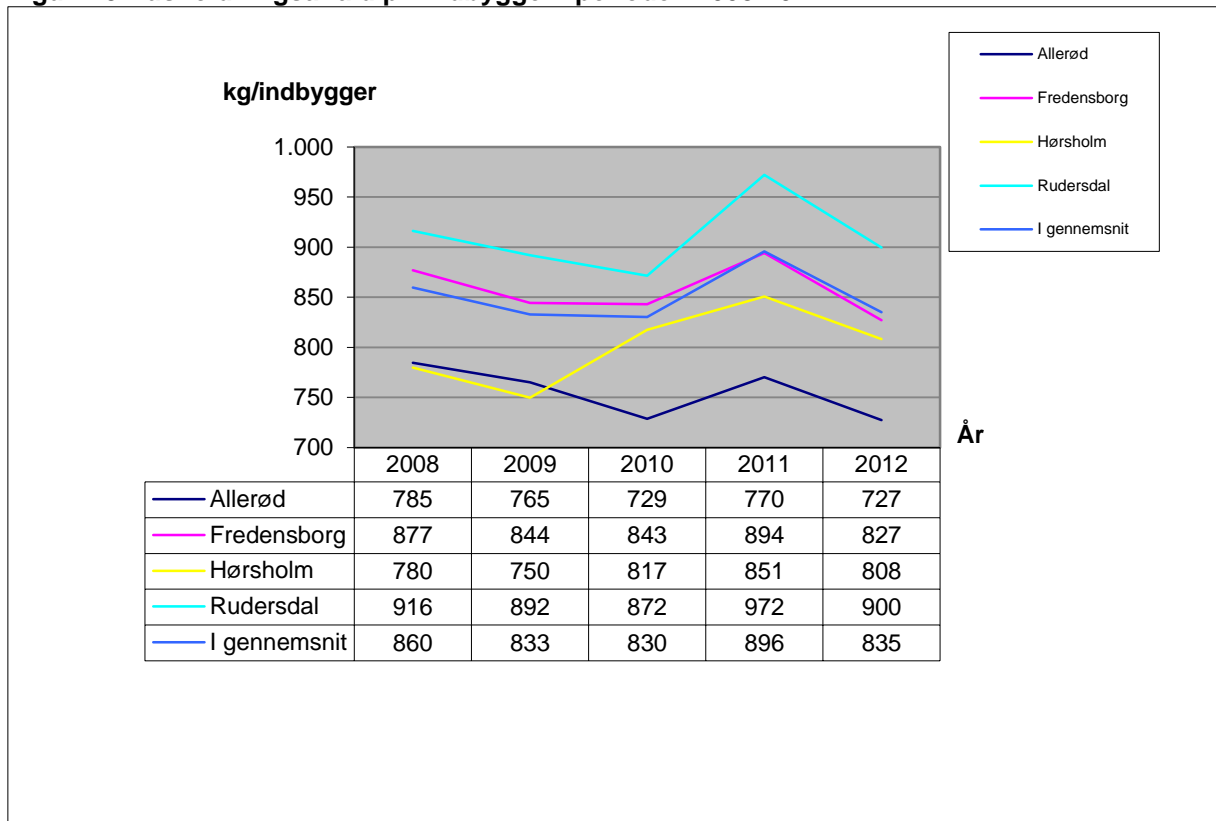
Andelen til genanvendelse af husholdningsaffaldet ligger samlet set på 47 % i 2012.

### 2.2.1 Husholdningsaffald pr. indbygger

Hver indbygger i kommunerne producerede i gennemsnit 830 kg affald i år 2012. Dette er stort set uændret i forhold til de tidligere år. Figur 2.3 viser, hvor meget affald hver indbygger gennemsnitligt bortskaffede i hver enkelt kommune, og i gennemsnit for de 4 kommuner. På landsplan producerede hver indbygger i 2009 gennemsnit 624 kg affald<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Miljøstyrelsen: Affaldsstatistik 2009 og Fremskrivning af affaldsmængder 2011-2050.

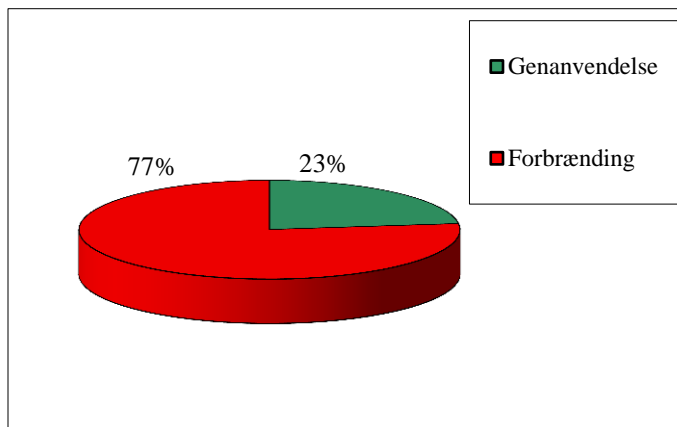
Figur 2.3 Husholdningsaffald pr. indbygger i perioden 2008-2012



### 2.2.2 Dagrenovation

Lidt under halvdelen (42 %) af den samlede mængde husholdningsaffald er dagrenovation, som er defineret ved alt det papir og pap, flasker og glas, plastflasker og dunke samt dagrenovation til forbrænding indsamlet ved husstandene, hos virksomheder samt via genbrugspladserne.

Figur 2.4 Behandlingen af dagrenovation år 2012



Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012:

Min. 20 % til genanvendelse og  
Max. 80 % til forbrænding er opfyldt

Genanvendelsesprocenten for dagrenovationen er steget med 3 % point i forhold til 2011, mens mængden af dagrenovation er faldet ca. 3,5 % i forhold til 2011.

**Skema 2.1 Dagrenovation i perioden 2008-2012**

<b>Dagrenovation i alt</b>					
<b>Genanvendelse (tons)</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Papir og pap	8.196	7.412	6.754	7.584	7.249
Flasker og glas	3.618	3.826	3.664	3.952	4.128
Plastflasker og -dunke	15	14	9	18	20
<b>Total</b>	<b>11.828</b>	<b>11.252</b>	<b>10.427</b>	<b>11.554</b>	<b>11.397</b>
<b>Forbrænding (tons)</b>					
Dagrenovation til forbrænding	39.970	39.011	39.225	39.542	38.038
<b>Total mængde dagrenovation</b>	<b>51.798</b>	<b>50.263</b>	<b>49.652</b>	<b>51.096</b>	<b>49.455</b>

### 2.2.3 Papir og pap

Miljøstyrelsen har for hver enkelt kommune i Danmark beregnet et potentiale for hvor meget papir og pap, der kan indsamles til genanvendelse. Skema 2.3 viser hvor mange tons papir og pap kommunerne har samlet ind, hvor meget de potentielt kan indsamle og indsamlingseffektiviteten i %. Det bemærkes, at indsamlingspotentialet som senest er beregnet af Miljøstyrelsen i 2012 for 2010 (og samme potentialer for årene frem) i sagens natur er behæftet med en ikke uvæsentlig usikkerhed, hvilket blandt andet bevirker, at en kommune kan have et beregnet potentiale, der er større eller mindre end det reelle for det aktuelle år.

3 ud af 4 kommuner opfylder det lovpligtige krav på indsamling af minimum 55 %, og disse kommuner har endvidere mere end opfyldt det mål, der blev sat i Affaldsplan 2009: at genanvende mindst 60 % af potentialet, hvilket også var den nationale sigtelinje for 2012. Hørsholm Kommune har iværksat en indsats for at øge papirindsamlingen i kommunen.

Der har været et samlet fald for de 4 kommuner på ca. 7 % i forhold til 2011.

**Skema 2.2 Indsamlet papir og pap i 2012 set i forhold til potentialet**

<b>Papir og Pap</b>	<b>Potentiale tal fra Miljøstyrelsen (tons)</b>	<b>Indsamlet i år 2012 (tons)</b>	<b>Indsamlet % af potentiale</b>	<b>Indsamlet kg pr husstand</b>
Allerød	1.702	1.295	76%	133
Fredensborg	2.582	2.351	91%	137
Hørsholm	1.855	851	46%	76
Rudersdal	4.427	2.752	62%	114
<b>I alt</b>	<b>10.566</b>	<b>7.268</b>	<b>69%</b>	<b>117</b>



### 2.2.4 Glas og flasker

Skemaet nedenfor viser mængden af flasker og glas, der er indsamlet til genanvendelse. Mængden er herefter omregnet til mængde pr. husstand. De mange flasker, der afleveres i butikkerne (fordi de udløser en pant), er ikke med i disse tal.

**Skema 2.3 Indsamling af flasker og glas år 2012**

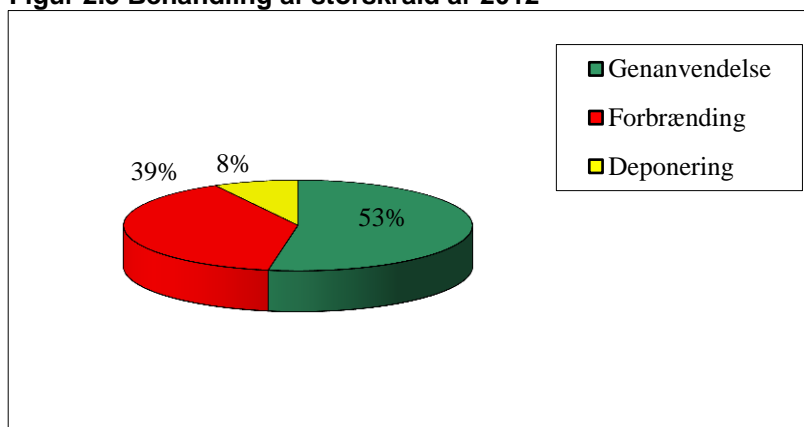
Glas	Indsamlet mængde 2012 tons	Indsamlet Kg pr. husstand
Allerød	369	38
Fredensborg	1.231	72
Hørsholm	670	60
Rudersdal	1.859	77
<b>Total mængde/gns.</b>	<b>4.128</b>	<b>66</b>
<b>Landsgennemsnit*</b>		<b>26</b>

\* Kilde: Miljøstyrelsen: Affaldsstatistik 2007 og 2008.

### 2.2.5 Storskrald

Storskrald er defineret som alt det affald, kommunerne indsamler på genbrugspladserne og ved afhentning af storskrald – med undtagelse af papir- og emballageaffald, haveaffald og farligt affald.

**Figur 2.5 Behandling af storskrald år 2012**



Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012: Min. 25 % genanvendelse, og max. 25 % deponering er opfyldt.

## 2. Kommunerne samlet

**Skema 2.4 Storskrald fordelt på affaldsfraktioner i perioden 2008-2012**

<b>Storskrald i alt</b>					
<b>Genanvendelse (tons)</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Jern- og metalaffald	2.302	2.147	2.072	2.086	1.943
Tegl, asfalt og beton (blanding)	2.249	2.009	0	0	0
Beton	4.030	4.958	4.640	7.226	6.380
Tegl	6.540	5.012	7.460	7.379	6.663
Asfalt	38	87	536	130	149
Andet bygge/anlægsaffald	18	0	0	0	0
Jord og sten	1.341	1.303	1.254	1.393	1.301
Ren jord	6.038	5.995	6.725	7.710	6.654
Planglas	0	0	133	699	806
PVC til genanvendelse	90	72	59	118	102
Gips	654	702	1.033	1.087	933
Dæk	170	125	168	206	164
Tøj og sko	461	411	372	430	431
<b>Total</b>	<b>23.930</b>	<b>22.821</b>	<b>24.452</b>	<b>28.463</b>	<b>25.525</b>
<b>Forbrænding (tons)</b>					
Brændbart	21.351	19.925	20.590	20.649	18.842
Kreosotbehandlet træ	76	4	0	0	236
Madrasser og møbler	19	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>21.447</b>	<b>19.929</b>	<b>20.590</b>	<b>20.649</b>	<b>19.078</b>
<b>Specialbehandling (tons)</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Olieaffald	33	32	38	41	43
Kemikalieaffald	247	279	317	337	320
Batterier	24	27	28	35	25,9
Akkumulatorer	18	37	21	24	30
Køleskabe (CFC-holdige)	0	0	0	0	0
WEEE-affald	1.093	1.144	779	1.239	1.217
<b>Total</b>	<b>1.415</b>	<b>1.519</b>	<b>1.183</b>	<b>1.676</b>	<b>1.636</b>
<b>Deponering (tons)</b>					
Affald til fyldplads	2.569	2.766	2.465	1.978	1.209
Affald til losseplads	1.608	1.436	1.350	1.245	1.424
Trykimprægneret træ	225	337	505	699	626
Asbest	440	476	555	687	551
<b>Total</b>	<b>4.842</b>	<b>5.016</b>	<b>4.875</b>	<b>4.609</b>	<b>3.810</b>
<b>Total mængde storskrald uden farligt affald</b>	<b>51.312</b>	<b>48.910</b>	<b>50.696</b>	<b>54.960</b>	<b>49.630</b>
<b>Total storskrald inkl. farligt affald</b>	<b>51.634</b>	<b>49.285</b>	<b>51.100</b>	<b>55.397</b>	<b>50.049</b>

Mængden af storskrald er faldet ca. 9 % fra 2011 til 2012.

Data for farligt affald er vist i Afsnit 2.2.7.

### 2.2.6 Haveaffald

Genbrugspladserne er det sted, hvor den største mængde haveaffald indsamles. Endvidere er det i alle 4 kommuner muligt for borgerne at melde sig til en ordning, hvor haveaffald bliver hentet fra boligen.

Skema 2.5 Haveaffald i perioden 2008-2012

Haveaffald i alt					
Genanvendelse (tons)					
	2008	2009	2010	2011	2012
Haveaffald fra genbrugspladser	15.104	16.288	15.244	18.130	17.053
Haveaffald fra indsamlingsordninger	1.872	1.936	1.763	2.177	2.102
Rødder og stød	647	622	554	836	674
<b>Total mængde haveaffald</b>	<b>17.623</b>	<b>18.846</b>	<b>17.561</b>	<b>21.143</b>	<b>19.829</b>

Mængden af haveaffald er faldet med 6 % fra 2011 til 2012.

### 2.2.7 Farligt Affald

Farligt affald er for eksempel malingsrester, rengøringsmidler, gødningsrester, spraydåser og batterier.

Skema 2.6 Farligt Affald 2008-2012

Farligt Affald					
Specialbehandling (tons)					
	2008	2009	2010	2011	2012
Farligt affald fra genbrugspladser	281	311	355	378	363
Batterier	24	27	28	35	26
Akkumulatorer	18	37	21	24	30
<b>Farligt Affald i alt</b>	<b>322</b>	<b>375</b>	<b>404</b>	<b>437</b>	<b>419</b>

Fra 2007 (data ikke vist) til 2008 var der et fald i farligt affald på genbrugspladser i Fredensborg Kommune, da det ikke var muligt at aflevere farligt affald på Bakkegårdsvej og Højvangen i sidste halvdel af 2008 til medio 2009. I 2009 er der igen etableret mulighed for at aflevere farligt affald.



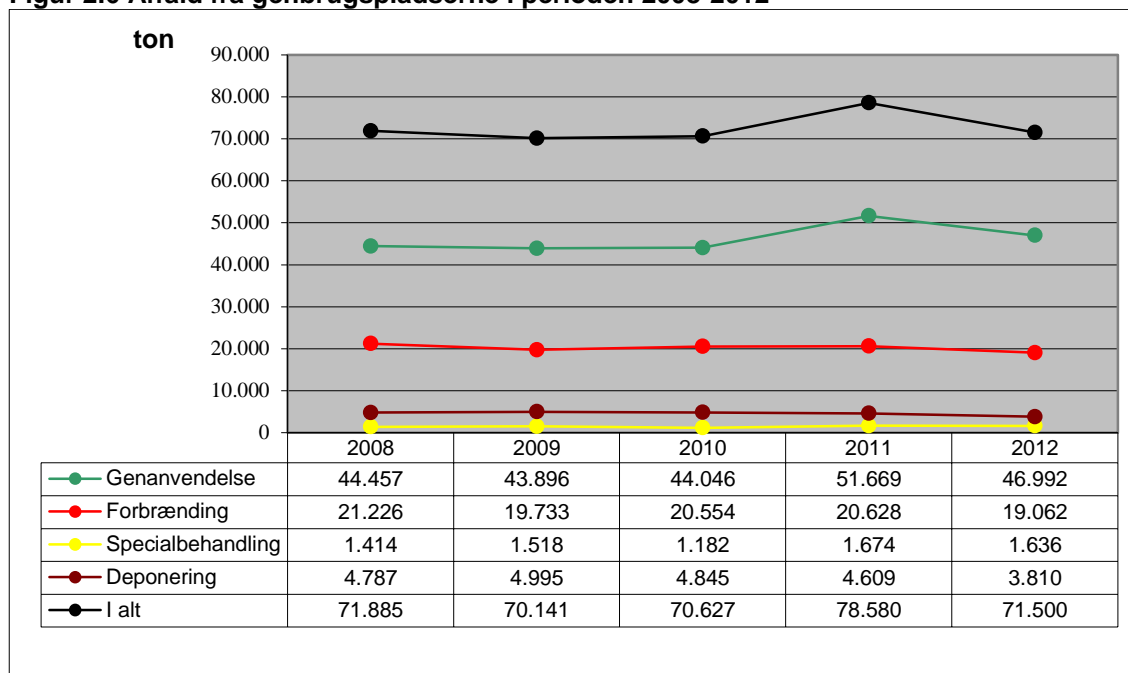
### 2.2.8 Genbrugspladser

Alle borgere i de fire kommuner har adgang til en genbrugsplads.

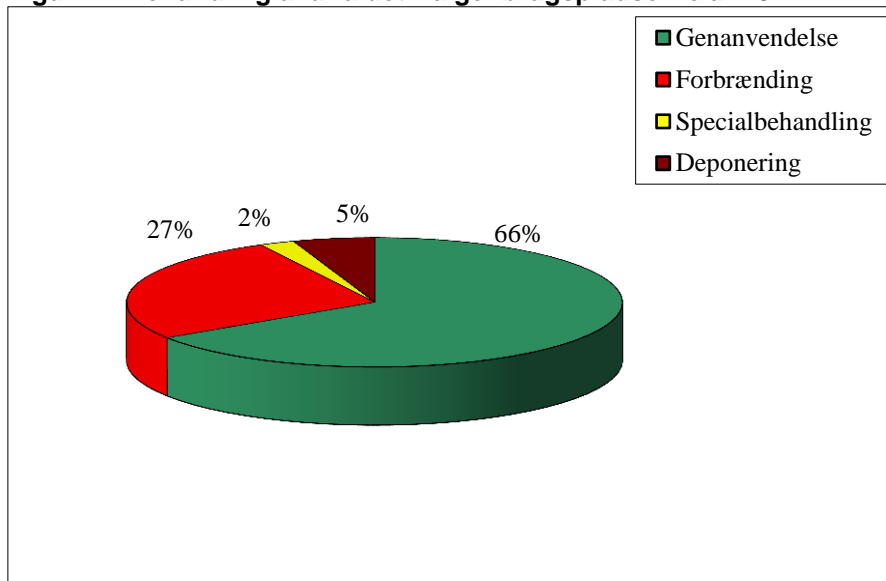
Allerød Genbrugsplads betjener borgere og virksomheder i Allerød Kommune. Genbrugspladserne på Højvangen og Bakkegårdsvej betjener borgere og virksomheder i Fredensborg Kommune. Genbrugsplads Vandtårnvej betjener borgere og virksomheder fra både Hørsholm og Fredensborg Kommune. Genbrugspladsen Containerhaven betjener virksomheder og borgere i Rudersdal Kommune og genbrugspladsen Blokken, som Nordforbrænding overtog driften af pr. 1/1 2008, betjener borgere og virksomheder i Rudersdal Kommune. Fra og med 2013 kan virksomheder, der har købt abonnement hos Nordforbrænding, benytte genbrugspladser på tværs af kommunegrænser, læs mere i afsnit 7.2 Gennemførte initiativer i henhold til Affaldsplan 2009.

Nordforbrænding driver alle seks genbrugspladser på vegne af kommunerne, og der udarbejdes en særlig Miljøberetning for hver kommunes plads(er). Miljøberetningerne kan ses på Nordforbrændings hjemmeside [www.nordf.dk](http://www.nordf.dk) eller fås ved henvendelse til Nordforbrænding.

**Figur 2.6 Affald fra genbrugspladserne i perioden 2008-2012**



Den samlede mængde af affald fra genbrugspladserne stort set uændret i perioden.

**Figur 2.7 Behandling af affaldet fra genbrugspladserne år 2012**

Andelen til genanvendelse er uændret i forhold til 2011.

### 2.3 Erhvervsaffald i Nordforbrænding regi

Nedenfor er opgjort de mængder erhvervsaffald, som er behandlet af Nordforbrænding til henholdsvis forbrænding og deponering.

**Skema 2.7 Erhvervsaffald behandlet af Nordforbrænding i perioden 2008-2012**

Affald til forbrænding i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Affald til forbrænding	10.887	10.434	7.928	10.056	5.706
Ristestof fra renseanlæg	243	134	36	Ikke oplyst	Ikke oplyst
<b>Total forbrænding</b>	<b>11.130</b>	<b>10.568</b>	<b>7.963</b>	<b>10.056</b>	<b>5.706</b>
Affald til deponering i tons					
Affald til fyldplads	8.669	8.998	723 <sup>1)</sup>	0 <sup>3)</sup>	0 <sup>3)</sup>
Affald til losseplads	109	846	60 <sup>2)</sup>	Ikke oplyst <sup>2)</sup>	Ikke oplyst <sup>2)</sup>
<b>Total deponering</b>	<b>8.778</b>	<b>9.844</b>	<b>783</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

1): Affald til Toelt Losseplads

2): Affald til Skibstrup Affaldscenter

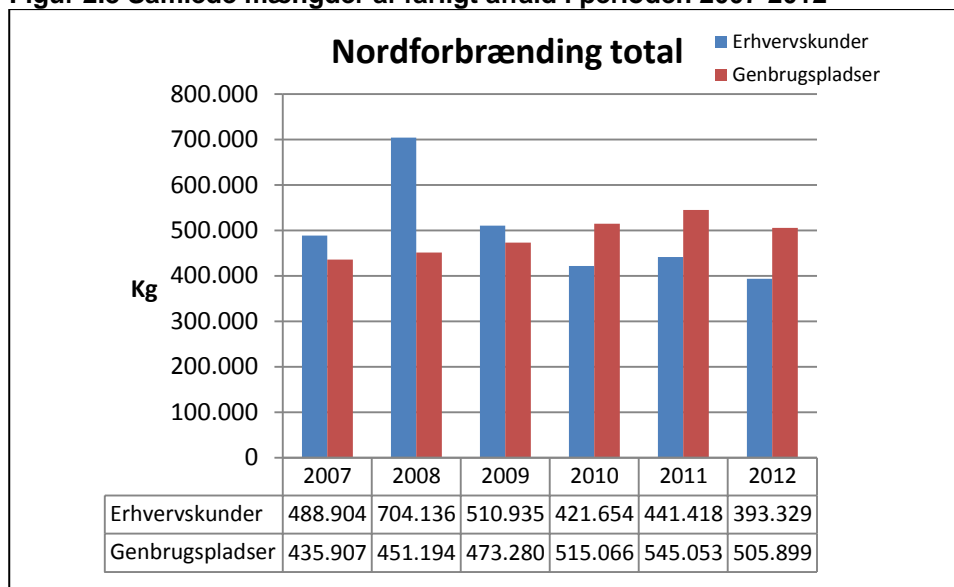
3): Der er ikke modtaget inert erhvervsaffald til deponering i 2011

For årene 2008-2009 dækker tallene affaldsmængder til alle modtagere, mens for 2010 indeholder tallene kun de mængder der er kørt til anlæg i Nordforbrændings opland, dvs. forbrændingsanlægget, Toelt Losseplads og Skibstrup Affaldscenter. Tal for 2011 og fremefter er igen opgjort anderledes pga. en ændring i affaldsbekendtgørelsen, vedrørende den måde affaldsfraktionerne skal registreres i vejesystemerne. Tallene for 2010-2012 kan således ikke direkte sammenlignes med de foregående år.

### Farligt affald

Nordforbrænding driver desuden de kommunale ordninger for emballeret farligt affald og tømningsordningen for olie-/benzinudskiller til bortskaffelse fra virksomheder i Allerød, Fredensborg, Hørsholm, Rudersdal og Helsingør. Nedenfor ses udviklingen i samlede mængder, som Nordforbrænding har håndteret. Figuren inkluderer ikke farligt affald fra virksomheder, som har fået fritagelse fra den kommunale indsamlingsordning for farligt affald.

**Figur 2.8 Samlede mængder af farligt affald i perioden 2007-2012**



### 2.4 Erhvervsaffald – kommunerne samlet

Erhvervsaffald er alt det affald, der bortskaffes fra virksomheder, institutioner og lignende.

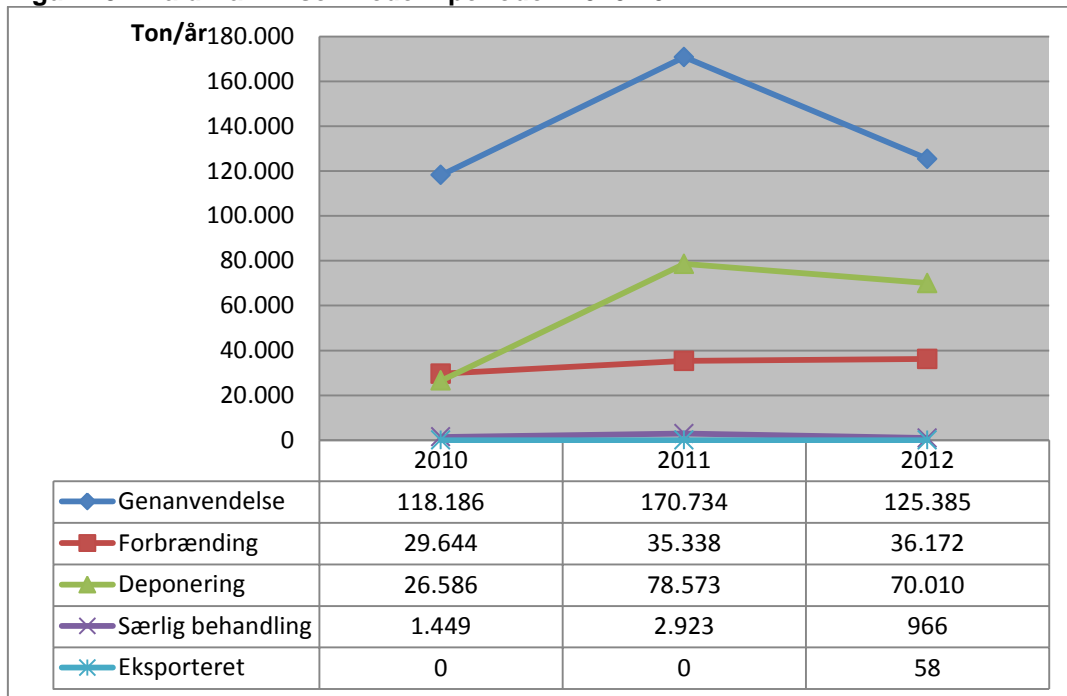
#### Usikkert datagrundlag

Data fra 2010-12 stammer fra miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

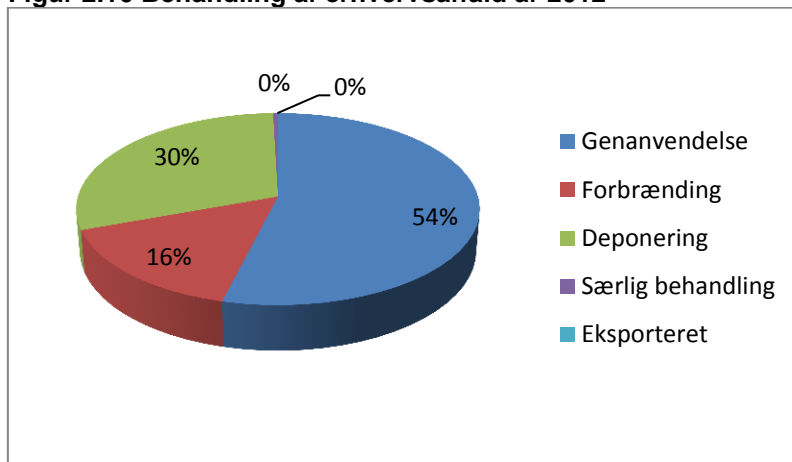
#### Udvikling i affaldsmængder

Det er vanskeligt at forholde sig til udviklingen i affaldsmængderne, da datagrundlaget i Affaldsdatasystemet er så usikkert, som det er. Derfor præsenteres de foreliggende data ukommenteret.

Figur 2.9 Affald fra virksomheder i perioden 2010-2012



Figur 2.10 Behandling af erhvervsaffald år 2012



### Ordninger for erhvervsaffald

Med affaldsreformen fra januar 2010 skete der en ændring, så kommunerne ikke længere skal fastsætte ordninger for det kildesorterede genanvendelige erhvervsaffald. Det betyder, at kommunerne ikke længere har anvisningsretten for dette affald. I stedet kan de affaldsproducerende virksomheder frit vælge transportør og modtageanlæg fra en landsdækkende liste over miljøgodkendte affaldstransportører, genanvendelsesanlæg mv. Desuden har virksomhederne adgang til at aflevere kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald på de kommunale genbrugspladser.

Det øvrige affald kan enten være omfattet af en indsamlingsordning, eller være omfattet af den kommunale anvisning.



I skemaet nedenfor gives en oversigt over indsamlingsordninger for erhverv:

Fraktion	Behandlingsform	Modtageanlæg
Dagrenovationslignende affald	Forbrænding	Nordforbrænding
Farligt affald	Specialbehandling	SMOKA og NORD
Klinisk risikoaffald	Specialbehandling	Amagerforbrænding
WEEE	Specialbehandling	Producentansvar

### *Indsamlingsordning for Dagrenovationslignende affald*

Dagrenovationslignende affald er affald som i art og omfang svarer til dagrenovation fra private husholdninger, herunder også alle former for letfordærligt affald, samt affald der giver hygiejniske problemer i form af lugt, fluer, skadedyr og lignende. Alle virksomheder har pligt til at frasortere dagrenovationslignende affald og få det afhentet via den almindelige kommunale dagrenovationsordning. Ordningen er reguleret via kommunens regulativ for erhvervsaffald.

### *Indsamlingsordning for Farligt affald*

Indsamlingsordningen for farligt affald omfatter indsamling af alt farligt affald inkl. olie- og kemikalieaffald, støvende asbest og en tømning af olie- og benzinudskillere. Alle ordninger er brugerfinansierede, hvor afregningen sker direkte mellem affaldsproducenten og transportøren og/eller modtageanlægget. Ordningerne er reguleret via kommunens regulativ for erhvervsaffald. Heri står bl.a., at farligt affald skal anmeldes til Kommunen. Alt farligt affald bortskaffes til specialbehandling, herunder til genanvendelse, forbrænding eller deponering.

Alle affaldsproducenter skal altid frasortere farligt affald og som udgangspunkt benytte Nordforbrændings afhentningsordning for farligt affald. Affaldet afhentes efter aftale, men minimum én gang om året. Nordforbrænding står for driften af ordningen. I kommunerne kan en virksomhed aflevere maksimalt 200 kg farligt affald om året på den kommunale genbrugsplads.

NiCd-batterier og blyakkumulatorer indsamles via indsamlere, der er registreret og godkendt af Miljøstyrelsen. Alle andre batterier betragtes også som farligt affald og skal altid indsamles til specialbehandling.

Inden bortskaffelse af asbestaffald og PCB-holdigt affald skal kommunen altid kontaktes, og et særligt anmeldelsesskema skal udfyldes. Afhentning af støvende asbest, der betragtes som farligt affald, forestås af Nordforbrænding.

Virksomheder, der har olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang, skal have disse tilset og om nødvendigt tømt mindst én gang om året. Eftersyn og tømning forestås af Nordforbrænding.

### *Indsamlingsordning for Klinisk risikoaffald*

Klinisk risikoaffald er at betragte som farligt affald, men da der er etableret en særskilt indsamling for netop dette affald, beskrives ordningen særskilt. Indsamlingsordningen reguleres efter kommunens regulativ for erhvervsaffald. Klinisk risikoaffald opstår for

eksempel hos læger, tandlæger, sygehuse, plejehjem og på laboratorier, og affaldet deles i tre forskellige typer:

- Smitteførende
- Skærende og stikkende
- Vævsaffald

Tilsvarende affald fra dyrlæger og landbrug er omfattet af denne ordning, derudover medtages også mindre mængder af andet farligt affald for eksempel amalgamaffald, medicinrester og fotografiske kemikalier. Nordforbrænding administrerer og driver ordningen for kommunerne, og affaldet bortskaffes på nuværende tidspunkt til forbrænding på Amagerforbrænding og specialbehandling hos NORD. Vognmandsfirmaet M. Larsen transporterer affaldet.

### *WEEE*

Ansvar for bortskaffelse af elektriske og elektroniske produkter (inklusive husholdningsapparater og kasserede kølemøbler med CFC) er nu overgået til producentansvar. Det er beskrevet i kommunens regulativ for erhvervsaffald, og omfatter alle produkter, hvis funktion er eller har været afhængig af en ekstern eller intern strømforsyning. Affaldet skal altid indsamles og specialbehandles.

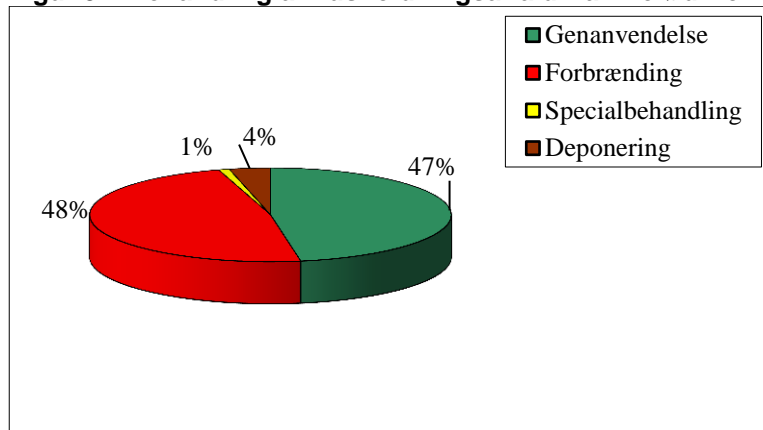


### 3. Allerød Kommune

#### 3.1 Husholdningsaffald

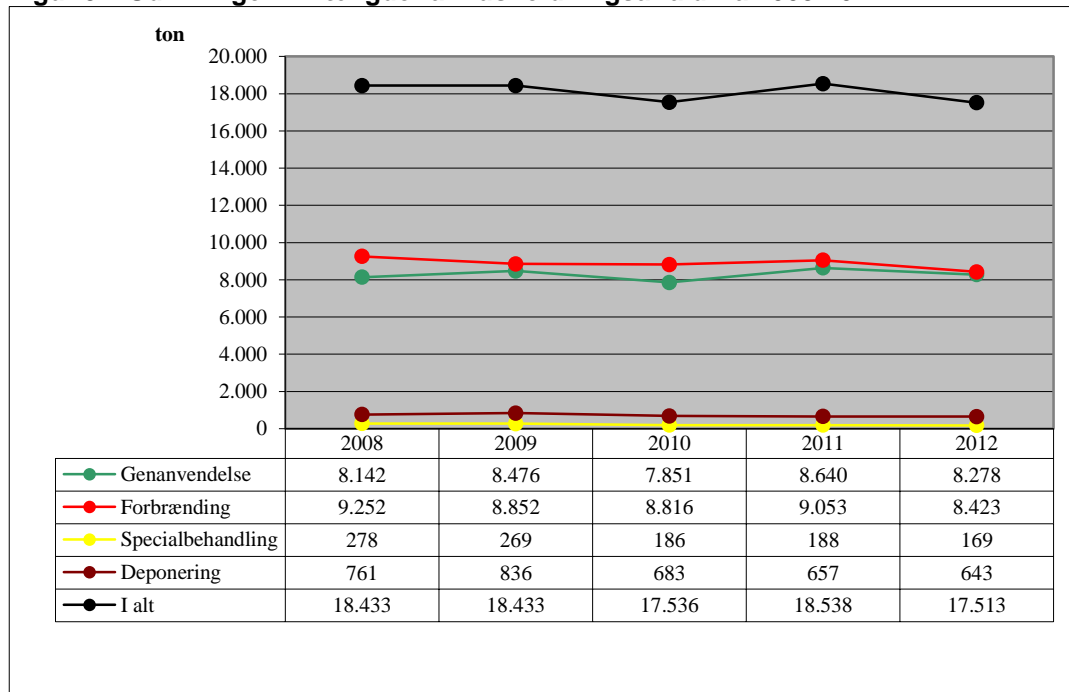
Husholdningsaffaldet i Allerød Kommune stammer fra ca. 24.000 indbyggere (9.700 husstande). Nedenstående mængder inkluderer dog også dagrenovation indsamlet hos virksomheder samt affald, som virksomheder afleverer på genbrugspladsen.

**Figur 3.1 Behandling af husholdningsaffald fra Allerød Kommune år 2012**



Andelen til genanvendelse er uændret i forhold til 2011.

**Figur 3.2 Udviklingen i mængder af husholdningsaffald fra 2008-2012**



Fra 2011 til 2012 er den samlede mængde husholdningsaffald faldet 6 %.

I det følgende er husholdningsaffald opdelt i henholdsvis dagrenovation, papir & emballageaffald, storskrald, haveaffald og farligt affald.

### **3.1.1 Dagrenovation**

Dagrenovation består hovedsageligt af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

#### **Indsamling af dagrenovation til forbrænding**

Dagrenovation indsamles hos alle borgere og virksomheder i kommunen og er en henteordning. Sortering og afhentning af bioaffald stoppede den 1. januar 2004.

##### *Opsamlingsmateriel*

Dagrenovation indsamles via enkelt eller dobbeltstativer (med en 110 liter og 50 liter papirsæk) hos enfamilieboliger. Etageejendomme, kæde- og rækkehuse samt virksomheder, kan desuden benytte minicontainere (240 liter og 660 liter) eller storcontainere (8 m<sup>3</sup>, 12 m<sup>3</sup> og 16 m<sup>3</sup>).

##### *Indsamlingsfrekvens*

Der indsamles som hovedregel dagrenovation én gang om ugen.

##### *Behandling af affaldet*

Dagrenovation brændes på Nordforbrænding med udnyttelse af energien til el og varme.

##### *Administration og drift*

Ordningen administreres af Allerød Kommune, Forvaltningen. Siden april 2012 har M. Larsen Vognmandsfirma A/S indsamlet affaldet, og kontrakten løber frem til marts 2016.

### **3.1.2 Papir og emballageaffald**

Alle borgere i kommunen er forpligtet til at frasortere genanvendeligt papir, pap, flasker/glas, samt plast- og metalemballage. Indsamlingen foregår som både hente- og bringeordning. Interesseorganisationen "Spildopmagerne" afhenter papir, pap og flasker/glas på adressen i byområderne og enkelte større veje. Det er derudover muligt for alle borgere at bringe de genanvendelige materialer til Allerød Genbrugsplads.

##### *Opsamlingsmateriel*

Der er ikke noget fast opsamlingsmateriel eller krav til emballering i forbindelse med Spildopmagerne afhentning. Affaldet afleveres i bundter, poser eller lignende og placeres ved vejen eller centralt i bebyggelsen. I enkelte bebyggelser findes trådnedbure til papir og pap samt pallerammer til flasker/glas. På genbrugspladsen findes også containere til flasker/glas, containere til papir, en komprimator til pap, samt rullebure til plastdunke. Metalemballage lægges i containeren til jern og metal.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Spildopmagerne afhenter ved adressen 11 gange om året. Genbrugspladsen er åben stort set alle årets dage.

#### *Behandling af affaldet*

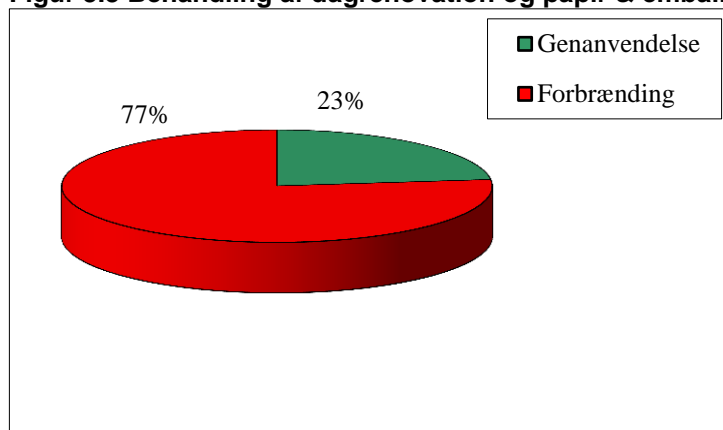
Papir bortskaffes til DanFiber og pap bortskaffes til Stena Miljø, der sikrer, at det bliver genanvendt. Flasker/glas bortskaffes til Krogh's Flaskegenbrug. Flasker frasorteres til genpåfyldning, og det resterende glas smeltes om og genanvendes. Plastemballage (PE plast) bortskaffes til Marius Petersen A/S. Metalemballage bortskaffes til Lyngby Produkthandel, hvor det sorteres i forskellige fraktioner og sælges videre til genanvendelse.

#### *Administration og drift*

Spildopmagerne administreres og drives i samarbejde med kommunen. Genbrugspladsen drives af Nordforbrænding.

### 3.1.3 Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald

**Figur 3.3 Behandling af dagrenovation og papir & emballageaffald år 2012**



Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012:

Min. 20 % til genanvendelse og max.80 % til forbrænding er opfyldt.

Genanvendelsesprocenten steget med 2 % point i forhold til 2011. Mængden af dagrenovation er faldet 2 % fra 2011 til 2012.

**Skema 3.1. Udviklingen i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald i perioden 2008-2012**

<b>Dagrenovation og papir &amp; emballageaffald i Allerød</b>					
<b>Affald til genanvendelse i tons</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Papir og pap fra Spildopmagerne *)	306	400	378	474	641
Papir fra genbrugsplads	670	598	500	537	445
Pap fra genbrugsplads	277	191	223	226	209
Flasker/glas fra Spildopmagerne *)	39	129	116	84	100
Flasker/glas fra genbrugsplads	223	251	269	272	269
Plastflasker og -dunke	4,5	3,1	3,1	4,5	4,0
<b>Total</b>	<b>1.519</b>	<b>1.572</b>	<b>1.489</b>	<b>1.597</b>	<b>1.668</b>
<b>Affald til forbrænding i tons</b>					
Dagrenovation til forbrænding	5.692	5.552	5.691	5.854	5.592
<b>Total mængde dagrenovation og papir &amp; emballageaffald</b>	<b>7.211</b>	<b>7.124</b>	<b>7.180</b>	<b>7.451</b>	<b>7.279</b>

\*) I Allerød Kommune er der en speciel henteordning, hvor frivillige (Spildopmagerne) hver måned afhenter papir og pap, flasker og glas samt genbrugelige effekter (møbler mv.) på adressen. De genbrugelige effekter til videresalg på Gladgården er ikke medtaget i denne affaldsstatus. Metal er ikke medtaget i dette skema men indgår i storskrald.

### 3.1.4 Storskrald

Storskrald er her defineret som alt det affald, der afleveres på genbrugspladsen og hentes ved storskraldsindsamlingen - med undtagelse af papir- og pap, plastflasker og -dunke samt flasker og glas (som regnes med til papir- og emballageaffald). Fraktioner som fx byggeaffald og småt elektronikaffald, der ikke indsamles i kommunens indsamlingsordning for storskrald, regnes således med som storskrald i denne affaldsstatus. Alle borgerne kan frit aflevere storskrald til genbrugspladsen. Dette kaldes en bringeordning.

#### *Henteordninger for storskrald:*

Spildopmagerne afhenter møbler og andet indbo, der er egnet til direkte genbrug, mens kommunen afhenter storskrald i form af større kasserede brugsgenstande fra de borgere, der har bedt om en afhentning.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Spildopmagerne afhenter 11 gange om året, mens kommunens storskraldsindsamling finder sted hver anden måned, dvs. 6 gange om året.

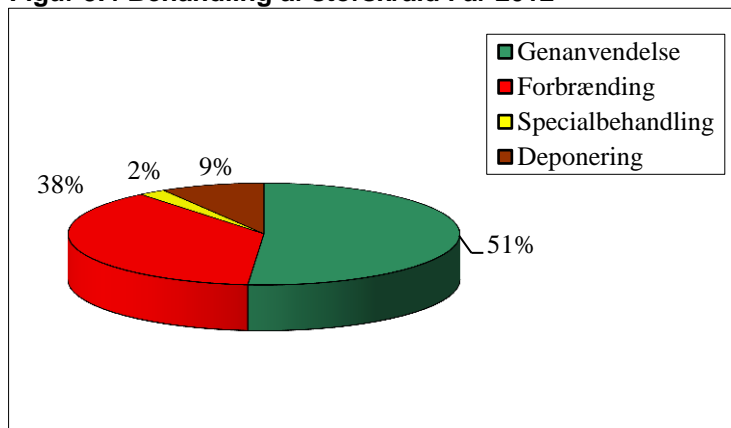
#### *Behandling af affaldet*

Det affald, som Spildopmagerne indsamler, køres til Gladgården (en genbrugsbutik), hvor det sælges. Det, der ikke kan sælges fra genbrugsbutikken bortskaffes til forbrænding eller hvis muligt til genanvendelse. Storskrald, som kommunen afhenter hos borgerne, aflæsses på genbrugspladsen og de indsamlede mængder er således indeholdt i mængderne fra genbrugspladsen. Affaldet bortskaffes til et antal anlæg, der hver især er specialiseret til at behandle den pågældende affaldsfraktion. Det drejer sig om otte forskellige anlæg til genanvendelige fraktioner, et anlæg til specialbehandling og to anlæg til deponeringsegnet affald. Nordforbrænding modtager alt affald til forbrænding.

#### Administration og drift

Spildopmagerne administreres og drives i samarbejde med kommunen. Kommunen administrerer og driver henteordningen for storskrald, mens Nordforbrænding driver genbrugspladsen. For hovedparten af fraktionerne stod S. Jacobsen A/S for transporten til de forskellige modtageanlæg.

**Figur 3.4 Behandling af storskrald i år 2012**



Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012:  
Min. 25 % genanvendelse,  
og max. 25 % deponering er opfyldt.

Andelen til genanvendelse er faldet med ca. 2 % point i forhold til 2011.

Mængden af storskrald er faldet med 9 % i forhold til 2011.





Skema 3.2 Storskrald i Allerød 2008 - 2012

Storskrald i Allerød					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Jern- og metalaffald	364	358	341	326	303
Beton	937	1.223	1.027	1.435	1.153
Tegl	1.042	787	594	704	706
Asfalt	17	40	22	28	30
Andet bygge/anlægsaffald	3	0			
Jord og sten	1.341	1.303	1.254	1.393	1.301
Planglas	0		7	65	88
PVC til genanvendelse	19	13	13	22	17
Gips	175	183	177	138	137
Dæk	36	22	44	44	39
Tøj og sko	67	70	63	67	65
<b>Total</b>	<b>4.001</b>	<b>3.999</b>	<b>3.541</b>	<b>4.223</b>	<b>3.839</b>
Affald til forbrænding i tons					
Brændbart	3.516	3.265	3.089	3.177	2.816
Brændbart fra Spildopmagerne	11	31	35	21	16
Kreosotbehandlet træ	33	4	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3.560</b>	<b>3.300</b>	<b>3.124</b>	<b>3.198</b>	<b>2.832</b>
Affald til specialbehandling i tons					
Olieaffald	15	12	14	9	16
Kemikalieaffald	49	49	49	55	51
Batterier	4,0	4,0	4,1	4,7	3,2
Batterier (poseordning)	0,9	0,5	0,9	0,7	0,8
Akkumulatorer	1	2	1	2	4
WEEE-affald	208	202	117	117	93
<b>Total specialbehandling</b>	<b>278</b>	<b>269</b>	<b>186</b>	<b>188</b>	<b>169</b>
<b>Farligt Affald i alt</b>	<b>70</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>71</b>	<b>75</b>
Affald til deponering i tons					
Affald til fyldplads	457	475	359	301	307
Affald til losseplads	181	156	113	93	108
Trykimprægneret træ	3	105	116	116	109
Asbest	120	100	96	147	118
<b>Total</b>	<b>761</b>	<b>836</b>	<b>683</b>	<b>657</b>	<b>643</b>
<b>Total storskrald u. farligt affald</b>	<b>8.529</b>	<b>8.337</b>	<b>7.465</b>	<b>8.195</b>	<b>7.407</b>
<b>Total mængde storskrald</b>	<b>8.600</b>	<b>8.405</b>	<b>7.534</b>	<b>8.267</b>	<b>7.482</b>

Mængderne kommer primært fra genbrugspladsen, men også fra afhentningsordninger.

På genbrugspladsen kan erhverv aflevere affald, der også er registreret her.

### 3.1.5 Haveaffald

Der findes tre forskellige muligheder for at bortskaffe haveaffald. Husstanden kan tilmelde sig en henteordning, hvor kommunen mod betaling afhenter haveaffald (abonnementsordning). Derudover kan alle aflevere haveaffald på genbrugspladsen eller kompostere affaldet i egen have.

#### *Opsamlingsmateriel*

Der anvendes ikke fast opsamlingsmateriel til henteordningen. Haveaffaldet emballeres enten i papirsække (110 liter) eller bundtet (max 1 x 0,35 meter). Hver enhed må

max veje 20 kg, og der må højst afleveres 4 enheder pr. afhentning for parcelhuse og 3 enheder pr. afhentning for række- og gårdhavehuse. På genbrugspladsen skal haveaffaldet afleveres uemballeret. Til kompostering i egen have kan bl.a. benyttes en kompostbeholder, som kommunen giver tilskud til.

#### *Indsamlingsfrekvens*

I forbindelse med abonnementsordningen afhentes haveaffald hver 14. dag i perioden 1. april til 30. november. Genbrugspladsen har åbent stort set alle årets dage.

#### *Behandling af affaldet*

Haveaffald fra abonnementsordning blev bortskaffet til Tulstrup Kompost (nu Gemidan A/S). Haveaffald fra bringeordningen bortskaffes pt. til De Nova. Andelen til genanvendelse er 100 %. Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012 er: min. 95 % genanvendelse og max. 5 % deponering.

#### *Administration og drift*

Abonnementsordningen administreres af kommunen. Fra 2008 til 2012 har S. Jacobsen A/S indsamlet haveaffald. Genbrugspladsen drives af Nordforbrænding. S. Jacobsen A/S har i 2012 entreprisen med transporten af haveaffaldet fra genbrugspladsen.

#### **Skema 3.3 Udviklingen i mængden af haveaffald i perioden 2008-2012**

Haveaffald i Allerød					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Haveaffald fra genbrugsplads	2.491	2.778	2.691	2.691	2.676
Haveaffald fra indsamlingsordning	37	35	46	35	36
Rødder og stød fra genbrugsplads	94	92	85	95	59
<b>Total mængde haveaffald</b>	<b>2.622</b>	<b>2.905</b>	<b>2.822</b>	<b>2.820</b>	<b>2.771</b>

Mængden af haveaffald er faldet ca. 2 % i forhold til 2011.

#### **3.1.6 Farligt affald**

Der indsamles farligt affald ved fire forskellige bringeordninger og tre henteordninger:

- **Genbrugspladsen** – På kommunens genbrugsplads kan alle typer af miljøfarligt affald afleveres (op til 200 kg pr. husstand om året).
- **Farvehandlerordningen** – Kommunen har indgået aftaler med farvehandlere om at modtage kasserede malingsrester, renseprodukter og andet miljøfarligt affald (max. 10 kg pr. borger), som farvehandlere har erfaring med at håndtere. Nordforbrænding afhenter affaldet hos farvehandlere og transporterer det til Allerød Genbrugsplads.
- **Apotekerordningen** – Kommunen har indgået aftale med apotekerne om, at borgerne kan aflevere for eksempel brugte kviksølvstermometre og medicinrester til apoteket. Affaldet afhentes sammen med det kliniske risikoaffald af Nordforbrænding.

- **Batteribokse** – Kommunen har indgået aftaler med forskellige forretninger/supermarkeder, som typisk forhandler batterier, om at opstille batteribokse/-spande. Batterierne afhentes af Nordforbrænding.
- **Batterier på låg (poseordning)** – Brugte batterier indsamles hver uge ved husstanden sammen med dagrenovation. Batterierne lægges i en gennemsigtig pose på låget af skraldestativet, hvorefter de hentes af skraldemanden.
- **Afhentning ved etageboliger** – Nordforbrænding afhenter miljøfarligt affald hos etageboliger og samlede bebyggelser. Det miljøfarlige affald indsamles af og opbevares hos viceværten. Fire ejer-/boligforeninger er med i ordningen.
- **Afhentning** hos borgere, der har brug for hjælp for aflevering af miljøfarligt affald.

#### *Behandling af affaldet*

Alt miljøfarligt affald bortskaffes til speciel behandling. På genbrugspladsen sorterer et uddannet pladspersonale affaldet i flere typer. Nordforbrænding har entreret med M. Larsen Vognmandsfirma A/S til transport af det farlige affald til behandling hos NORD. Batterierne bortskaffes til Stena Miljø, hvor de sorteres og bortskaffes til henholdsvis genanvendelse eller deponering.

#### *Administration og drift*

Allerød Kommune administrerer ordningerne. Nordforbrænding forestår driften af ordningerne.

**Skema 3.4: Farligt affald på fraktion 2008-2012**

Farligt Affald i Allerød (ton)					
	2008	2009	2010	2011	2012
Olieaffald	15	12	14	9	16
Kemikalieaffald	49	49	49	55	51
Batterier	4,0	4,0	4,1	4,7	3,2
Batterier (poseordning)	0,9	0,5	0,9	0,7	0,8
Akkumulatorer	1	2	1	2	4
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>71</b>	<b>75</b>

Udviklingen i mængden af farligt affald er stort set uændret i perioden 2008-2012.

### 3.1.7 Genbrugsplads

**Skema 3.5 Affald afleveret på Allerød Genbrugsplads i perioden 2008-2012**

Affald fra Allerød Genbrugsplads					
	2008	2009	2010	2011	2012
Genanvendelse	7.693	7.842	7.249	7.980	7.436
Forbrænding	3.549	3.269	3.089	3.177	2.816
Specialbehandling	278	269	186	188	169
Deponering	761	836	683	657	643
<b>Total mængde</b>	<b>12.282</b>	<b>12.216</b>	<b>11.208</b>	<b>12.003</b>	<b>11.063</b>

Mængden af affald på genbrugspladsen er faldet med ca. 8 % fra 2011 til 2012.

### 3.2 Erhverv

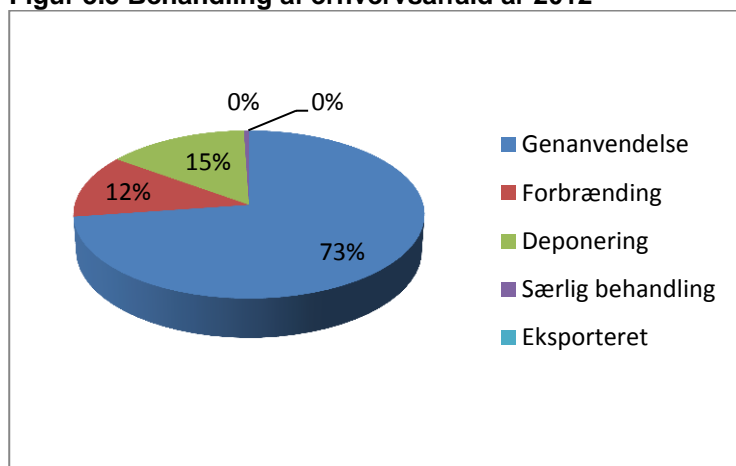
#### Usikkert datagrundlag

Data fra 2010-12 stammer fra miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

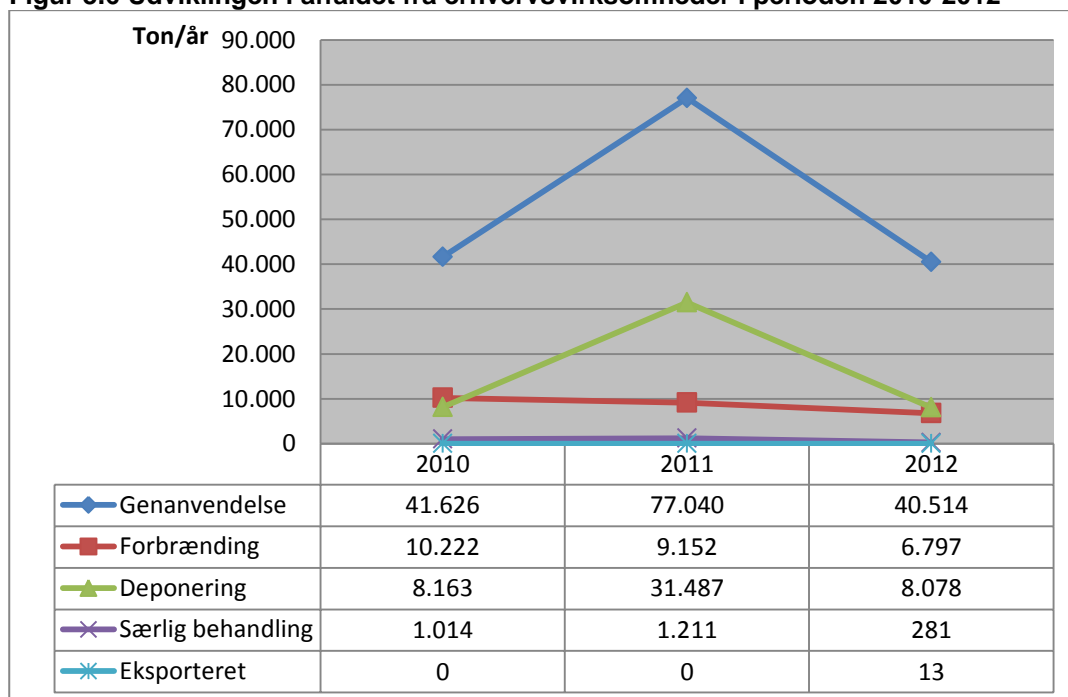
#### Udvikling i affaldsmængder

Det er vanskeligt at forholde sig til udviklingen i affaldsmængderne, da datagrundlaget i Affaldsdatasystemet er så usikkert, som det er. Derfor præsenteres de foreliggende data ukommenteret.

Figur 3.5 Behandling af erhvervsaffald år 2012



Figur 3.6 Udviklingen i affaldet fra erhvervsvirksomheder i perioden 2010-2012



**Skema 3.6 Affald fra erhverv fordelt på fraktioner i perioden 2010-2012**

<b>Affald fra erhverv i Allerød</b>			
Mængder i tons/år	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Asfalt	85	330	464
Batterier	2	4	4
Bygge- og anlægsaffald	25.083	49.580	18.059
Dagrenovationslignende affald	33	0	0
Deponeringseget	172	672	690
Dæk	0	0	73
Elektronik	169	243	200
Emballage glas	2	37	20
Emballage pap	295	504	590
Emballage plast	1	5	8
Farligt affald	845	1.082	341
Forbrændingseget	10.233	9.202	9.063
Forurennet jord	1.322	17.954	11.260
Gips	128	52	46
Glas	1	4	4
Haveaffald	4.548	7.103	6.102
Imprægneret træ	0	117	104
Jern og metal	11.932	4.339	3.043
Køleskabe med freon	71	228	0
Organisk affald	0	10	2
Pap	530	1.271	1.018
Papir inkl. aviser	1.533	1.139	2.151
Plast	73	92	178
PVC	0	19	15
Slam < 10% TS (flydende)	2	17	0
Slam >30% TS (fast)	19	5	2
Sten	0	27	0
Træ	86	120	219
Uforurennet jord	3.817	24.612	2.877
Øvrigt affald	46	141	201
<b>Samlet</b>	<b>61.028</b>	<b>118.909</b>	<b>56.733</b>

### 3.3 Økonomi

Skemaet nedenfor viser kommunens samlede omkostninger ved håndtering af affald fordelt på ordninger for 2012. Det skal nævnes, at indtægter fra salg af genanvendelige materialer som papir, pap, flasker samt jern og metal, der modtages på genbrugspladsen, er modregnet udgifterne.

**Skema 3.7. Udvalgte regnskabstal fra Allerød Kommune 2012**

Driftsudgifter Allerød Kommune	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
60 Fælles formål	1.342	6
61 Ordning for dagrenovation – restaffald	11.362	52
62 Ordning for storskrald og haveaffald	800	4
63 Ordning for glas, papir og pap*	176	1
64 Ordning for farligt affald	1.208	5
65 Genbrugspladser	7.074	32
<b>Total</b>	<b>21.961</b>	<b>100</b>

\* Spildopmagerne modtager indtægterne fra salget af genbrugsmaterialer, og indtægterne er derfor ikke modregnet her

I nedenstående skema er udgifterne vedr. dagrenovationsordningen udspecificeret.

**Skema 3.8. Udspecificering af driftsudgifterne til dagrenovationsindsamlingen i 2012**

Dagrenovation*	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
Administration, information mm.	1.386	12
Kørsel	5.689	50
Behandling (inkl. statsafgifter)	3.183	28
Sække	1.029	9
Stativer, køb og udbringning	76	1
<b>Total dagrenovation</b>	<b>11.362</b>	<b>100</b>

Renovationsafgiften afhænger af, om der er tale om beboelse eller erhverv, hvor mange affaldsstativer eller containere, der tømmes på ejendommen og hvilke kommunale ordninger en borger/virksomhed i øvrigt er tilmeldt. Alle husstande og erhverv skal som minimum være tilmeldt med én ugentlig afhentning af en 110 liter affaldssæk. Dog kan flere virksomheder dele materiel til indsamling af dagrenovationslignende affald.

Renovationsafgiften for *husholdninger* er opdelt i seks gebyrpligtige afgifter: grundgebyr, gebyr for farligt affald, gebyr for dagrenovation, gebyr for storskrald, gebyr for papir, pap og glas samt gebyr for genbrugsplads. Derudover opkræves der et gebyr for haveaffald, såfremt en husholdning er tilmeldt denne frivillige ordning. Såfremt et stativ eller container er placeret mere end 5 meter inde på grunden betales endvidere et sæргеbyr for ejendomme. I 2012 betalte en husstand tilmeldt med en 110 liters sæk til dagrenovation i alt 1.918 kr. ex moms (2.398 kr. inkl. moms) for de samlede renovationsafgifter.

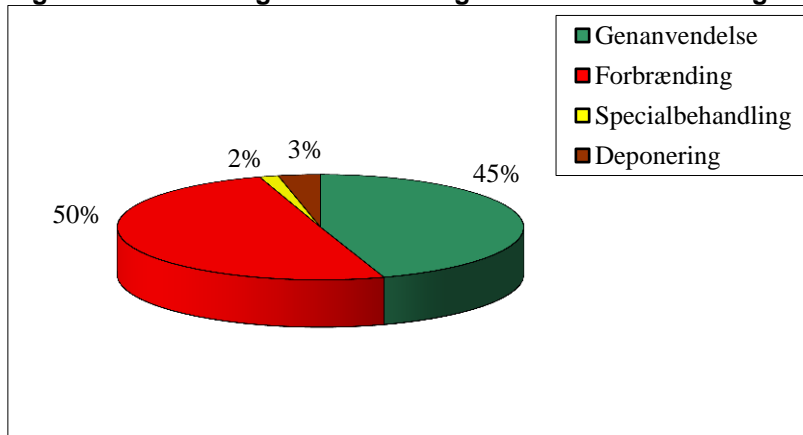
Renovationsafgiften for *erhverv* er ligeledes opdelt i et grundgebyr, et gebyr for dagrenovationslignende affald og et gebyr for genbrugsplads (tilmeldeordning).

## 4. Fredensborg Kommune

### 4.1 Husholdningsaffald

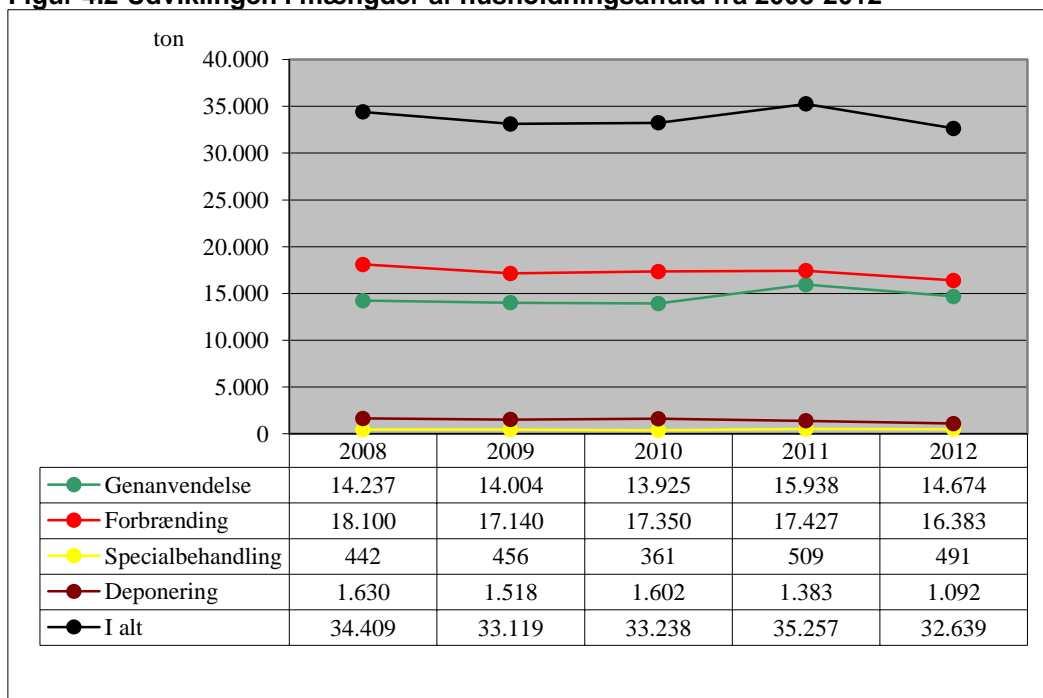
Husholdningsaffaldet i Fredensborg Kommune stammer fra ca. 39.000 indbyggere (ca. 17.000 husstande). Nedenstående mængder inkluderer dog også dagrenovation indsamlet hos virksomheder samt affald, som virksomheder afleverer på genbrugspladsen.

**Figur 4.1 Behandling af husholdningsaffald fra Fredensborg år 2012**



Andelen af affald der går til genanvendelse er uændret i forhold til 2010.

**Figur 4.2 Udviklingen i mængder af husholdningsaffald fra 2008-2012**





Den samlede mængde af affald i Fredensborg Kommune er faldet med godt 7 % fra 2011 til 2012.

Husholdningsaffald er opdelt i henholdsvis dagrenovation, storskrald, papir & emballageaffald, haveaffald og farligt affald.

### 4.1.1 Dagrenovation

Dagrenovation består hovedsageligt af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

#### Indsamling af dagrenovation til forbrænding

##### *Opsamlingsmateriel*

Afhentning af dagrenovation til forbrænding omfatter alle borgere og virksomheder i kommunen og er en henteordning. Dagrenovation til forbrænding indsamles hovedsageligt via stativer (med en 110 liter og evt. en 50 liter papirsæk). Derudover anvendes et antal containere i forskellig størrelse (fra 140 liter til 20.000 liter), der er opstillet ved etageejendomme og virksomheder/institutioner.

##### *Indsamlingsfrekvens*

Der indsamles som hovedregel dagrenovation til forbrænding én gang om ugen.

##### *Behandling af affaldet*

Dagrenovation til forbrænding brændes på Nordforbrænding med udnyttelse af energien til el og varme.

##### *Administration og drift*

Ordningen administreres af Fredensborg Kommune til og med 2009. Fra 1. januar 2010 administreres det af Fredensborg Affald A/S. RenoNorden har fra 1. april 2012 indsamlet affaldet.

### 4.1.2 Papir og emballageaffald

Alle borgere i kommunen er forpligtet til at frasortere genanvendeligt papir, pap, flasker/glas, plast- og metalemballage. Indsamlingen foregår dels som en henteordning, dels som en bringeordning. Siden 2009 får alle enfamilieboliger i byerne Fredensborg, Humlebæk, Nivå og Kokkedal tømte deres papir papirbeholdere en gang hver 5 uge. I samlede- og etagebebyggelser kan affaldet bringes til særlige nærgenbrugspladser. Der findes desuden et antal centralt placeret opsamlingspladser for papir og glas i kommunen samt på kommunens 3 genbrugspladser, hvortil affaldet kan afleveres. Pap skal afleveres på genbrugspladserne. Enkelte etage- og samlede bebyggelser indsamler og baller pap, der efterfølgende afhentes af kommunen.

##### *Opsamlingsmateriel*

Der findes flere forskellige typer af materiel: minicontainere, kuber og metalcontainere placeret på ca. 150 opsamlingspladser. Der er opsat ca. 130 glascontainere på centralt beliggende pladser og ved beboelser. Derudover er der opsat ca. 230

papircontainere også på centralt beliggende pladser og i forbindelse med beboelser. Ydermere har enfamilieboliger i Fredensborg by og Humlebæk en genbrugskasse til papir, som tømmes hver 14. dag. På genbrugspladserne findes også pallerammer til flasker/glas, containere til papir, en komprimator til pap, samt rullebure til plastdunke. Metalemballage lægges i containeren til jern og metal.

#### *Behandling af affaldet*

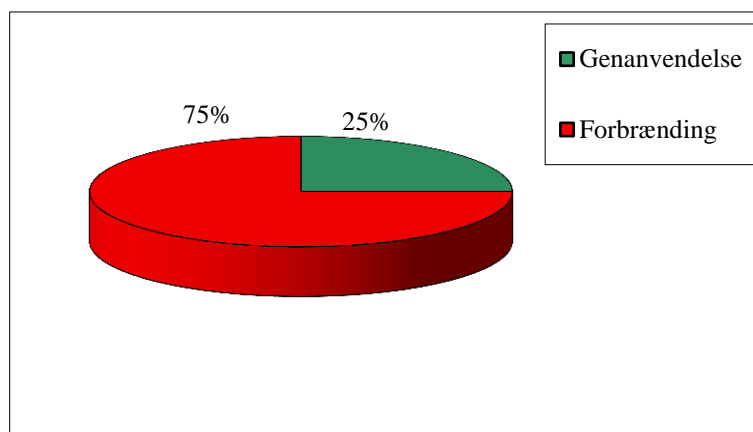
Papir bortskaffes til DanFiber og pap bortskaffes til Stena Miljø, der sikrer, at det bliver genanvendt. Flasker/glas bortskaffes til Krogh's Flaskegenbrug. Flasker frasorteres til genpåfyldning, og det resterende glas smeltes om og genanvendes.

#### *Administration og drift*

Ordningen administreres af Fredensborg Affald A/S. M. Larsen har siden 1. april 2012 indsamlet affaldet.

### 4.1.3 Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald

Figur 4.3 Behandling af dagrenovation og papir & emballageaffald år 2012



Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012: Min. 20 % til genanvendelse og max. 80 % til forbrænding er opfyldt.

Andelen til genanvendelse er uændret i forhold til 2011.

Skema 4.1 Udviklingen i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald i perioden 2008-2012

Dagrenovation og papir & emballageaffald i Fredensborg					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Papir og pap fra papircontainere mv.	1.408	1.582	1.754	2.161	2.119
Papir og pap fra genbrugspladser	954	670	463	547	232
Flasker/glas fra glascontainere/bobler	775	780	788	803	955
Flasker/glas fra genbrugspladser	218	228	177	275	276
Plastflasker og -dunke	4	5	4	5	6
<b>Total</b>	<b>3.358</b>	<b>3.264</b>	<b>3.186</b>	<b>3.792</b>	<b>3.587</b>
Affald til forbrænding i tons					
Dagrenovation til forbrænding	11.669	11.224	11.173	11.379	10.828
<b>Total mængde dagrenovation og papir &amp; emballageaffald</b>	<b>15.027</b>	<b>14.488</b>	<b>14.358</b>	<b>15.171</b>	<b>14.416</b>

Mængden af dagrenovation er faldet 5 % i forhold til 2011.

### 4.1.4 Storskrald

Storskrald er her defineret som alt det affald, der afleveres på genbrugspladsen og hentes ved storskraldsindsamlingen - med undtagelse af papir og pap, plastflasker og -dunke samt flasker og glas (som regnes med papir & emballageaffald). Fraktioner som fx byggeaffald, der ikke indsamles i kommunens indsamlingsordning for storskrald, regnes således med som storskrald i denne affaldsstatus. Alle borgerne kan frit aflevere storskrald til genbrugspladsen. Dette kaldes en bringeordning.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Der afhentes storskrald fra adressen op til 12 gange om året.

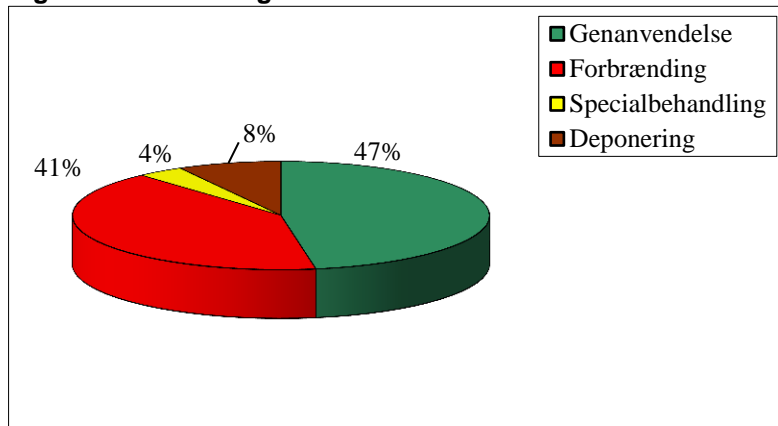
#### *Behandling af affaldet*

Affaldet, der indsamles via de forskellige ordninger, bortskaffes til et antal anlæg, som hver især er specialiseret til at behandle den pågældende affaldsfraktion. Det drejer sig om tre forskellige anlæg til genanvendelige fraktioner, et anlæg til specialbehandling og to anlæg til deponeringsegnet affald. Nordforbrænding modtager alt affald til forbrænding.

#### *Administration og drift*

Ordningen administreres siden 1. januar 2010 Fredensborg Affald A/S. M. Larsen har siden 1. april 2012 indsamlet affaldet.

**Figur 4.4 Behandling af storskrald i år 2012**



Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012: Min. 25 % genanvendelse, og Max. 25 % deponering er opfyldt.

Andelen til genanvendelse er uændret i forhold til 2011. Mængden af storskrald er faldet ca. 10 % fra 2011 til 2012.

Skema 4.2 Udviklingen i mængden af storskrald i perioden 2008-2012

Storskrald i Fredensborg					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Jern- og metalaffald fra genbrugspladser inkl. kabler	742	700	635	618	559
Jern- og metalaffald fra storskraldsindsamling	58	50	75	49	46
Tegl, asfalt og beton (blanding)	2.249	2009	0	0	0
Beton	593	623	954	972	1367
Tegl	834	641	2685	2648	1930
Gips	121	129	216	334	257
Asfalt	9	21	20	29	37
Andet bygge/anlægsaffald	0	0	0	0	0
Jord og brokker	0	0	0	0	0
Jord og sten - ren jord	2.055	1918	1854	2003	1727
Planglas			48	218	255
Dæk	55	38	47	60	52
PVC til genanvendelse	19	17	13	28	27
Tøj og sko	181	129	110	163	154
<b>Total</b>	<b>6.916</b>	<b>6274</b>	<b>6658</b>	<b>7120</b>	<b>6412</b>
Affald til forbrænding i tons					
Brændbart	6.407	5.916	6.177	6.048	5.451
Kreosotbehandlet træ	24	0	0	0	104
<b>Total</b>	<b>6.431</b>	<b>5.916</b>	<b>6.177</b>	<b>6.048</b>	<b>5.555</b>
Affald til specialbehandling i tons					
Olieaffald	11	14	17	21	19
Kemikalieaffald	54	72	96	97	89
Batterier (genbrugspladser og butikker)	5,5	7	7,4	7,1	6,7
Batterier (poseordning)	1,0	1	0,8	0,8	0,3
Akkumulatorer	8	14	11	7	7
WEEE-affald	362	349	229	377	369
<b>Total til specialbehandling</b>	<b>442</b>	<b>456</b>	<b>361</b>	<b>509</b>	<b>491</b>
<b>Farligt affald</b>	<b>80</b>	<b>108</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>122</b>
Affald til deponering i tons					
Asbest	77	83	142	198	152
Affald til fyldplads	415	433	437	335	144
Affald til fyldplads fra storskraldsindsamling	55	21	31	*)	*)
Affald til losseplads	1.023	933	897	729	692
Trykimprægneret træ	59	47	96	122	104
<b>Total</b>	<b>1.630</b>	<b>1.518</b>	<b>1.602</b>	<b>1.383</b>	<b>1.092</b>
<b>I alt storskrald uden farligt affald</b>	<b>15.339</b>	<b>14.056</b>	<b>14.666</b>	<b>14.929</b>	<b>13.428</b>
<b>Total mængde storskrald</b>	<b>15.419</b>	<b>14.164</b>	<b>14.798</b>	<b>15.061</b>	<b>13.550</b>

\*) : Kan ikke længere udskilles da ISAG opgørelsen ikke længere er den samme. Totalmængden er derfor lagt ind under "Affald til fyldplads"

#### 4.1.5 Haveaffald

Der findes tre forskellige muligheder for at bortskaffe haveaffald. Husstanden kan tilmelde sig en henteordning, hvor der mod ekstrabetaling afhentes haveaffald (abonnementsordning). Derudover kan alle aflevere haveaffald på genbrugspladserne eller kompostere affaldet i egen have. Mængden af haveaffald er faldet 7 % fra 2011 til 2012.

### *Opsamlingsmateriel*

Haveaffaldet i abonnementsordningen kan emballeres i papirsække, papkasser eller bundtes. På genbrugspladserne afleveres haveaffaldet løst.

### *Indsamlingsfrekvens*

I forbindelse med abonnementsordningen afhentes haveaffaldet hver 14. dag i perioden 1. april til 30. november. Genbrugspladserne har åbent stort set alle årets dage.

### *Behandling af affaldet*

Alt haveaffald fra såvel abonnements- som bringeordningen bortskaffes til Skibstrup Affaldscenter, hvor det bliver komposteret. For haveaffald er andelen til genanvendelse 100 %. Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2005-2008, som er videreført til 2012: min. 95 % genanvendelse og max. 5 % deponering.

### *Administration og drift*

Ordnningen administreres siden 1. januar 2010 af Fredensborg Affald A/S. M. Larsen har fra 1. april 2012 indsamlet affaldet.

**Skema 4.3 Udviklingen i mængden af haveaffald i perioden 2008-2012**

Haveaffald i Fredensborg					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Haveaffald fra genbrugspladser	3.509	3.985	3.847	4.521	4.156
Haveaffald fra Indsamlingsordning	347	361	59	324	333
Rødder og stød fra genbrugspladser	106	120	175	181	185
<b>Total mængde haveaffald</b>	<b>3.963</b>	<b>4.466</b>	<b>4.082</b>	<b>5.026</b>	<b>4.674</b>

### **4.1.6 Farligt affald**

Der indsamles farligt affald ved fire forskellige bringeordninger og en henteordning:

- **Genbrugspladsen** – På kommunens genbrugsplads ved Vandtårnsvej og på Toelt Losseplads kan alle typer af farligt affald afleveres i den første del af 2009. Fra og med anden del af 2009 kunne der igen afleveres farligt affald på genbrugspladserne Højvangen og Bakkegårdsvej.
- **Farvehandlerordningen** – Kommunen har indgået aftaler med en række farvehandlere, om at modtage kasserede malingsrester, renseprodukter og andet farligt affald, som farvehandlere har erfaring med at håndtere.
- **Apotekerordningen** – Kommunen har indgået aftale med apotekerne om, at borgerne kan aflevere for eksempel brugte kviksølvstermometre og medicinrester til apotekerne. Dette afhentes sammen med det kliniske risikoaffald af Nordforbrænding.
- **Batteriordningen** – Kommunen har indgået aftaler og der er opstillet ca. 100 batteribeholdere ved boligbebyggelser, forretninger og skoler. Endvidere har kommunen en batteriordning for husstande med affaldsstativer, hvor borgerne kan lægge en klar pose med brugte batterier på låget på skraldestativet. Skraldemanden henter batterierne sammen med dagrenovationen.

- **Farligt affald fra etageboliger** – Kommunen har sammen med Nordforbrænding iværksat en ordning for indsamling af farligt affald fra etage- og samlede bebyggelser, hvor borgerne kan aflevere til viceværten.

#### *Behandling af affaldet*

Alt farligt affald bortskaffes til speciel behandling efter sortering af uddannet plads-personale. Nordforbrænding har entreret med M. Larsen Vognmandsfirma A/S til transport af det farlige affald til behandling hos NORD. Batterierne bortskaffes til Stena Miljø, hvor de sorteres og bortskaffes til henholdsvis genanvendelse eller deponering

#### *Administration og drift*

Batteriordning fra husstande administreres siden 1. januar 2010 af Fredensborg Affald A/S – for så vidt angår husstandsindsamling af batterier på affaldsstationer. RenoNorden har siden 1. april 2012 indsamlet affaldet.

Batteriordning fra boligbebyggelser, forretninger og skoler og farligt affald fra etagebebyggelser administreres af Fredensborg Kommune. Nordforbrænding driver genbrugspladserne samt Toelt Losseplads.

**Skema 4.4 Farligt Affald 2008-2012**

<b>Farligt Affald i Fredensborg</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Olieaffald	11	14	17	21	19
Kemikalieaffald	54	72	96	97	89
Batterier (genbrugspladser og butikker)	5,5	6,5	7,4	7,1	6,7
Batterier (poseordning)	1,0	1,0	0,8	0,8	0,3
Akkumulatorer	8	14	11	7	7
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>108</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>122</b>

#### **4.1.7 Genbrugspladser**

I Fredensborg Kommune kan borgere og virksomheder benytte genbrugspladsen Vandtårnsvej, Genbrugspladsen Bakkegårdsvej og på Genbrugspladsen Højvangen. Mængden af affald er faldet 10 % fra 2011 til 2012.

**Skema 4.5 Affald afleveret på kommunens genbrugspladser i perioden 2008-2012**

<b>Affald fra Kommunens genbrugspladser</b>					
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Genanvendelse	11.469	11.103	11.140	12.437	11.067
Forbrænding	6.431	5.916	6.177	6.048	5.555
Specialbehandling	441	455	360	509	490
Deponering	1.575	1.496	1.571	1.383	1.092
<b>Total mængde</b>	<b>19.915</b>	<b>18.971</b>	<b>19.248</b>	<b>20.377</b>	<b>18.204</b>

## 4.2 Erhverv

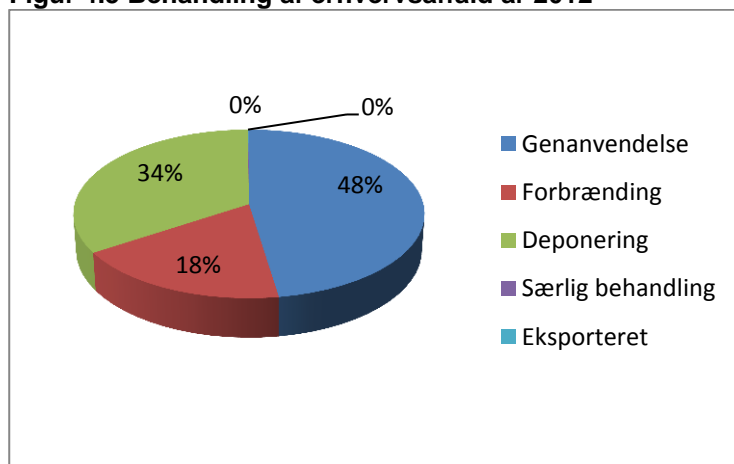
### Usikkert datagrundlag

Data fra 2010-12 stammer fra miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

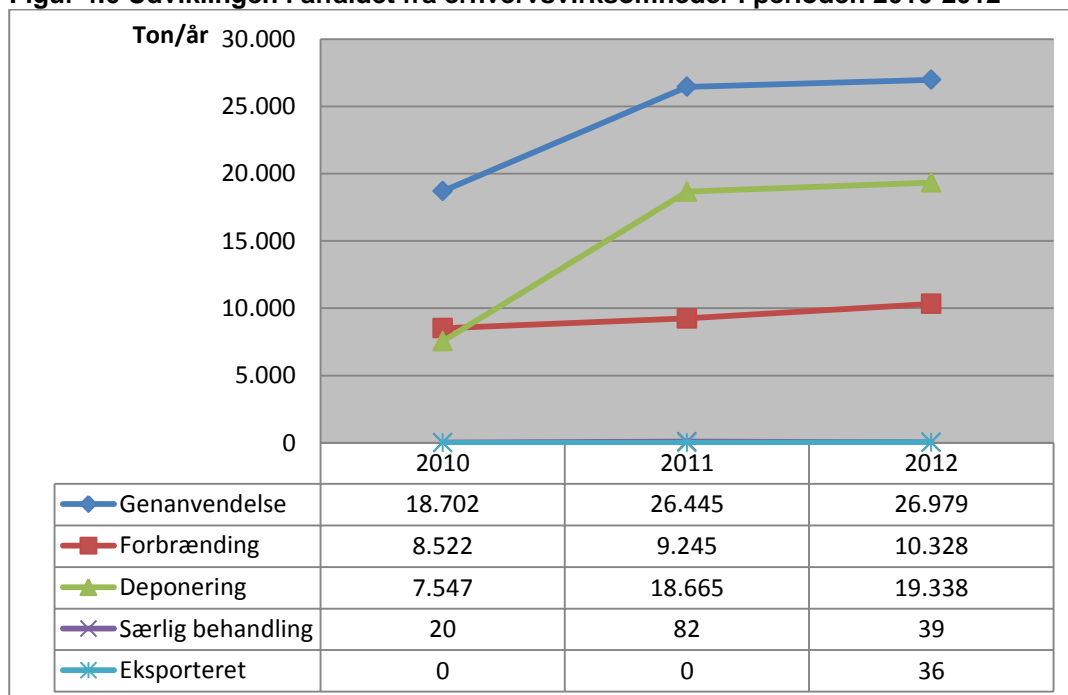
### Udvikling i affaldsmængder

Det er vanskeligt at forholde sig til udviklingen i affaldsmængderne, da datagrundlaget i Affaldsdatasystemet er så usikkert, som det er. Derfor præsenteres de foreliggende data ukommenteret.

Figur 4.5 Behandling af erhvervsaffald år 2012



Figur 4.6 Udviklingen i affaldet fra erhvervsvirksomheder i perioden 2010-2012





**Skema 4.6 Affald fra erhverv fordelt på fraktioner i perioden 2010-2012**

Affald fra erhverv i Fredensborg			
Mængder i tons/år	2010	2011	2012
Asfalt	123	593	772
Batterier	5	9	11
Bygge- og anlægsaffald	7.740	6.163	10.689
Dagrenovationslignende affald	0	40	40
Deponeringseget	433	2.599	1.927
Dæk	18	15	118
Elektronik	189	340	308
Emballage glas	1	4	10
Emballage pap	166	299	316
Emballage plast	3	9	60
Farligt affald	253	254	188
Forbrændingseget	8.477	9.262	13.026
Forurenet jord	5.182	9.990	6.646
Gips	535	0	107
Glas	0	7	22
Haveaffald	7.037	17.369	8.129
Imprægneret træ	1	283	238
Jern og metal	578	1.697	856
Køleskabe med freon	192	930	87
Organisk affald	22	31	44
Pap	464	885	867
Papir inkl. aviser	2.356	2.456	2.524
Plast	64	39	128
PVC	1	55	59
Slam < 10% TS (flydende)	6	3	0
Slam >30% TS (fast)	0	2	0
Sten	0	14	0
Træ	19	7	33
Uforurenet jord	970	981	4.603
Øvrigt affald	112	164	7.882
<b>Samlet</b>	<b>34.944</b>	<b>54.499</b>	<b>59.688</b>

### 4.3 Økonomi

Skemaet nedenfor viser kommunens samlede omkostninger ved håndtering af affald fordelt på ordninger for 2012. Det skal nævnes, at indtægter fra salg af genanvendelige materialer som papir, pap, flasker samt jern og metal samt salg af sække og stativer o. lign er modregnet udgifterne.

**Skema 4.7 Udvalgte regnskabstal fra Fredensborg Kommune 2012**

<b>Driftsudgifter Fredensborg Kommune</b>	<b>Udgift ekskl. moms i 1000 kr.</b>	<b>%</b>
60 Fælles formål	1.400	4
61 Ordning for dagrenovation – restaffald	19.936	55
62 Ordning for storskrald og haveaffald*)	1.266	3
63 Ordning for glas, papir og pap	2.471	7
64 Ordning for farligt affald	379	1
65 Genbrugspladser	10.949	30
<b>Total</b>	<b>36.401</b>	<b>100</b>

\*) incl. udgift til forbrænding af storskrald.

I nedenstående skema er udgifterne vedr. dagrenovationsordningen udspecificeret.

**Skema 4.8 Udspecificering af driftsudgifterne til dagrenovationsindsamlingen i 2012**

<b>Dagrenovation til forbrænding</b>	<b>Udgift ekskl. moms i 1000 kr.</b>	<b>%</b>
Administration, information mm.	2.603	13
Kørsel	9.250	46
Behandling (inkl. statsafgifter)	6.176	31
Sække	1.605	8
Stativer, køb og udbringning	302	2
<b>Total dagrenovation</b>	<b>19.936</b>	<b>100</b>

I Fredensborg Kommune er *husholdningsaffaldsgebyret* sammensat af 5 faste takster (en takst for papir/glas ordning, en takst for farligt affaldsordning, en takst for genbrugspladser, en takst for storskraldordning samt en takst for dagrenovationsordning). Som minimum skal en husstand være tilmeldt med en volumen til dagrenovation svarende til min. 110 l. /uge. Derudover opkræves der en takst for haveaffaldsordning, såfremt en husholdning er tilmeldt denne frivillige ordning.

En husstand med en volumen på 110 l. betalte i 2012 i alt 2.543,56 kr./år, inkl. moms (ekskl. moms 2.034,85 kr.).

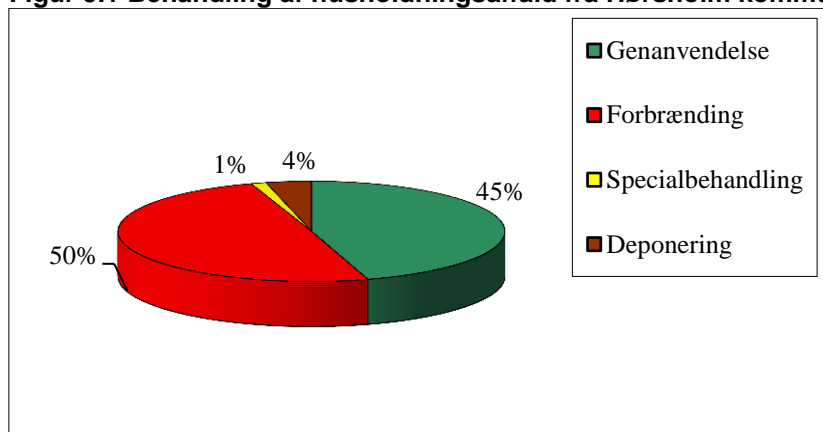
I Fredensborg Kommune er *erhvervsaffaldsgebyret* opdelt i 3 takster, et grundgebyr, en takst for dagrenovationslignende affald og en takst for genbrugsplads, inkl. farligt affald (frivillig tilmeldeordning). Grundgebyret dækker kommunens udgifter til administrations af erhvervsaffaldsområdet. Dagrenovationsgebyret afhænger af den tilmeldte volumen, dvs. antal affaldsstativer eller containere, der tømmes på ejendommen. Som minimum skal en virksomhed være tilmeldt med en volumen til dagrenovation på min. 110 l/uge.

## 5. Hørsholm Kommune

### 5.1 Husholdningsaffald

Husholdningsaffaldet i Hørsholm Kommune stammer fra ca. 24.500 indbyggere (ca. 11.000 husstande). Nedenstående mængder inkluderer dog også dagrenovation indsamlet hos virksomheder samt affald, som virksomheder afleverer på genbrugspladsen

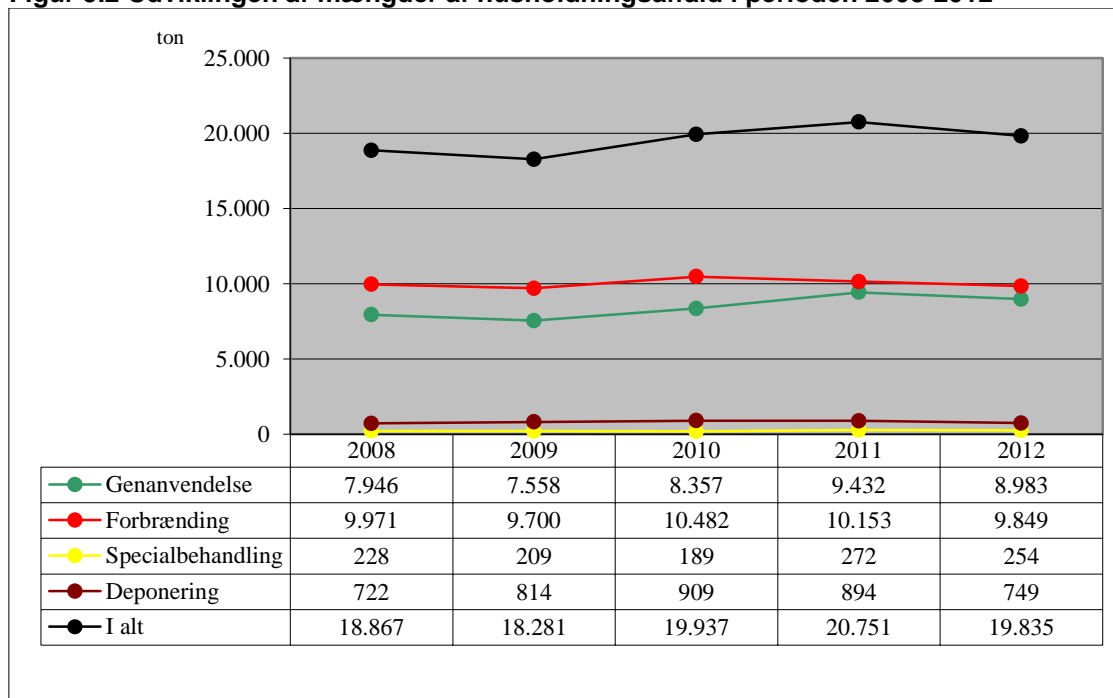
**Figur 5.1 Behandling af husholdningsaffald fra Hørsholm kommune år 2012**



Andelen af affald til genanvendelse er steget med 1 % point fra 2011 til 2012.

Mængden af affald er faldet med 5 % fra 2011 til 2012.

**Figur 5.2 Udviklingen af mængder af husholdningsaffald i perioden 2008-2012**



Husholdningsaffald er i det følgende opdelt i henholdsvis dagrenovation, papir & emballageaffald, storskrald, haveaffald og farligt affald.

### **5.1.1 Dagrenovation**

Dagrenovation består hovedsageligt af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

#### **Indsamling af dagrenovation til forbrænding**

Dagrenovation til forbrænding indsamles hos alle borgere og virksomheder i kommunen og er en henteordning.

##### *Opsamlingsmateriel*

Dagrenovation til forbrænding indsamles via enkelt- og dobbeltstativer (en 110 liter og 55 liter papirsæk), med mulighed for at fravælge den lille sæk. Derudover anvendes et antal containere i forskellig størrelse (fra 140 liter til 800 liter), der er opstillet ved etageejendomme og virksomheder/institutioner.

##### *Indsamlingsfrekvens*

Der indsamles som hovedregel dagrenovation til forbrænding én gang om ugen.

##### *Behandling af affaldet*

Dagrenovation til forbrænding brændes på Nordforbrænding med udnyttelse af energien til el og varme.

##### *Administration og drift*

Ordningen administreres af Hørsholm Kommune, Center for Teknik. RenoNorden A/S indsamler affaldet.

### **5.1.2 Papir og emballageaffald**

Alle borgere i kommunen er forpligtet til at frasortere genanvendeligt papir, pap og flasker/glas. Indsamlingen foregår som en bringeordning. Affaldet kan enten bringes til genbrugspladsen eller til lokale miljøstationer eller til containere i forbindelse med samlede bebyggelser.

##### *Opsamlingsmateriel*

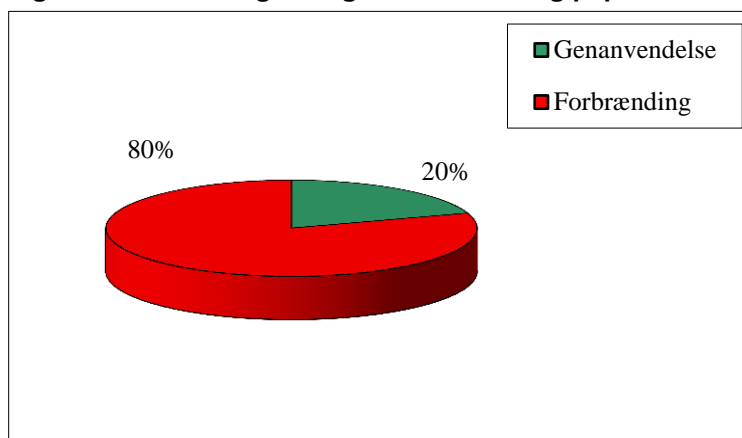
Der er i alt 23 miljøstationer centralt placeret i kommunen, hvor der er opsat 30 containere til papir og 33 containere til glas/flasker. Derudover er der 100 containere til papir og 22 til glas/flasker ved samlede bebyggelser. På genbrugspladsen findes også pallerammer til flasker/glas, containere til papir, en komprimator til pap, samt rullebure til plastdunke. Metalemballage lægges i containeren til jern og metal.

*Behandling af affaldet*

Papir bortskaffes til DanFiber og pap bortskaffes til Stena Miljø, der sikrer, at det bliver genanvendt. Flasker/glas bortskaffes til Krogh's Flaskegenbrug. Flasker frasorteres til genpåfyldning, og det resterende glas smeltes om og genanvendes.

*Administration og drift*

Miljøstationerne administreres og drives af kommunen, mens den fælleskommunale genbrugsplads drives af Nordforbrænding. Marius Pedersen A/S har entreprisen med transporten af papir, pap og glas fra miljøstationerne. Krogh's Flaskegenbrug afhenter flasker/glas fra genbrugspladsen.

**5.1.3 Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald****Figur 5.3 Behandling af dagrenovationen og papir & emballageaffald i Hørsholm år 2012**

Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012:

Min. 20 % til genanvendelse og max.80 % til forbrænding.

Andelen til genanvendelse er uændret i forhold til år 2011.

Mængden af dagrenovation er faldet 2 % fra 2011 til 2012.

**Skema 5.1 Udviklingen i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald i perioden 2008-2012**

Dagrenovation og papir & emballageaffald i Hørsholm					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Papir fra papircontainere	800	736	466	516	540
Papir og pap fra genbrugspladsen	385	290	280	314	311
Flasker/glas fra glascontainere	453	475	516	574	489
Flasker/glas fra genbrugspladsen	105	125	69	173	180
Plastflasker og -dunke	1,1	1,1	1,3	2,1	3,1
<b>Total</b>	<b>1.744</b>	<b>1.627</b>	<b>1.332</b>	<b>1.579</b>	<b>1.524</b>
Affald til forbrænding i tons					
Dagrenovation til forbrænding	6.302	6.324	6.468	6.336	6.222
<b>Total mængde dagrenovation og papir &amp; emballageaffald</b>	<b>8.046</b>	<b>7.951</b>	<b>7.800</b>	<b>7.915</b>	<b>7.746</b>

### 5.1.4 Storskrald

Storskrald er det affald, der afleveres på Genbrugsplads Vandtårnvej (Hørsholms andel) og hentes ved storskraldsindsamlingen - med undtagelse af papir/pap, plastflasker, og flasker/glas (som er medtaget under papir & emballageaffald).

Der findes 2 forskellige ordninger til bortskaffelse af storskrald fra borgerne, en henteordning og en bringeordning. Ved at kontakte kommunens storskraldsordning kan der aftales afhentning af storskrald fra husstanden. Derudover kan alle borgerne aflevere storskrald til genbrugspladsen.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Afhentning fra adressen finder sted 6 gange om året. Genbrugspladsen er åbent stort set alle dage i året.

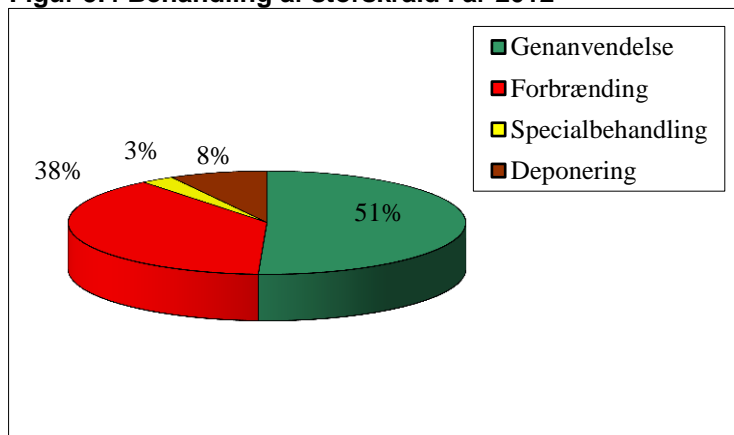
#### *Behandling af affaldet*

Affaldet, der indsamles via de to ordninger, bortskaffes til et antal anlæg, der hver især er specialiseret til at behandle den pågældende affaldsfraktion.

#### *Administration og drift*

Hørsholm Kommune administrerer henteordningen for storskrald, mens Nordforbrænding driver genbrugspladsen.

**Figur 5.4 Behandling af storskrald i år 2012**



Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012: Min. 25 % genanvendelse, og max. 25 % deponering er opfyldt

Andelen til genanvendelse er steget med 2 % point fra 2011 til 2012.

Mængden af storskrald er faldet med 5 % fra 2011 til 2012.

Skema 5.2 Udviklingen i mængden af storskrald i perioden 2008-2012

Storskrald i Hørsholm					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Jern- og metalaffald inkl. kabler	282	276	319	334	310
Beton	754	792	1.014	1.237	1.057
Tegl	1.062	816	1.153	1.117	1.283
Asfalt	12	26	26	36	47
Gips	155	164	238	180	179
Andet bygge/anlægsaffald	0	0	0	0	0
Jord og brokker	0	0	0	0	0
Ren jord	1.402	1.286	1.667	1.682	1.552
Planglas			23	147	185
PVC til genanvendelse	12	12	9	26	27
Dæk	21	18	25	31	22
Tøj og sko	91	89	79	81	98
<b>Total</b>	<b>3.789</b>	<b>3.481</b>	<b>4.554</b>	<b>4.873</b>	<b>4.761</b>
Affald til forbrænding i tons					
Brændbart	3.650	3.376	4.015	3.818	3.495
Kreosotbehandlet træ	20	0	0	0	132
<b>Total</b>	<b>3.669</b>	<b>3.376</b>	<b>4.015</b>	<b>3.818</b>	<b>3.627</b>
Affald til specialbehandling i tons					
Olieaffald	7	6	7	11	8
Kemikalieaffald	38	40	46	46	40
Batterier	3,2	2,8	3,5	4,5	3,8
Batterier v/dagrenovation (poseordning)	1	1	1	1	1
Akkumulatorer	3	7	1	1	2
WEEE-affald	176	152	131	209	199
<b>Total</b>	<b>228</b>	<b>209</b>	<b>189</b>	<b>272</b>	<b>254</b>
Affald til deponering i tons					
Trykimprægneret træ	76	95	122	155	132
Asbest	46	95	123	130	105
Affald til fyldplads	529	552	556	420	184
Affald til losseplads	72	72	108	188	328
<b>Total</b>	<b>722</b>	<b>814</b>	<b>909</b>	<b>894</b>	<b>749</b>
<b>Total mængde storskrald uden farligt affald</b>	<b>8.357</b>	<b>7.823</b>	<b>9.609</b>	<b>9.793</b>	<b>9.335</b>
<b>Total mængde storskrald</b>	<b>8.409</b>	<b>7.880</b>	<b>9.667</b>	<b>9.856</b>	<b>9.391</b>

### 5.1.5 Haveaffald

Der findes tre forskellige muligheder for at bortskaffe haveaffald. Det er muligt at lade husstanden tilmelde en privatiseret henteordning. Derudover kan alle aflevere haveaffald på genbrugspladsen eller hjemmekompostere affaldet i egen have.

#### *Opsamlingsmateriel*

På genbrugspladsen afleveres haveaffaldet uemballeret.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Genbrugspladsen har åbent stort set alle årets dage.



### *Behandling af affaldet*

Haveaffald fra bringeordningen bortskaffes til Skibstrup Affaldscenter, hvor det bliver komposteret. Andelen til genanvendelse er 100 %. Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2005-2008: 95 % genanvendelse og 5 % deponering.

### *Administration og drift*

Genbrugspladsen drives af Nordforbrænding.

**Skema 5.3 Udviklingen i mængden af haveaffald i perioden 2008-2012**

Haveaffald i Hørsholm					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Haveaffald fra genbrugsplads	2.291	2.349	2.344	2.852	2.582
Rødder og stød fra genbrugsplads	122	102	126	128	117
<b>Total mængde haveaffald</b>	<b>2.412</b>	<b>2.451</b>	<b>2.470</b>	<b>2.980</b>	<b>2.698</b>

Mængden af haveaffald er faldet 10 % fra 2011 til 2012.

### **5.1.6 Farligt affald**

Der indsamles farligt affald ved fire forskellige bringeordninger:

- **Farvehandlerordningen** – Kommunen har indgået aftaler med en række farvehandlere, om at modtage kasserede malingsrester, renseprodukter og andet farligt affald, som farvehandlere har erfaring med at håndtere.
- **Apotekerordningen** – Kommunen har indgået aftale med apotekerne om, at borgerne kan aflevere fx brugte kviksølvstermometre og medicinrester til apotekerne. Dette afhentes af Nordforbrænding sammen med det kliniske risikoaffald og bortskaffes.
- **Batteriordningen** – Kommunen har indgået aftaler med forskellige forretninger/skoler, om at opstille opsamlingsmateriel til kasserede batterier. Der er opstillet batteribeholdere i ca. 30 forretninger/skoler. Beholderne tømmes og batterierne afleveres på genbrugspladsen. Endvidere er der lavet en indsamlingsordning, så batterier kan hænges i en plastpose på affaldsstativet og indsamles samtidigt med dagrenovationen.
- **Genbrugspladsen** – På kommunens genbrugsplads kan alle typer af farligt affald afleveres (op til 200 kg/husstand om året).

### *Behandling af affaldet*

Alt farligt affald bortskaffes til speciel behandling. På genbrugspladsen sorterer uddannet pladspersonale affaldet i flere typer. Batterierne bortskaffes til Stena Miljø, hvor de sorteres og bortskaffes til henholdsvis genanvendelse eller deponering.

### *Administration og drift*

Hørsholm Kommune administrerer ordningerne. Nordforbrænding driver genbrugspladsen.

Skema 5.4 Farligt affald i Hørsholm 2008-2012

Farligt affald fra husholdninger i Hørsholm					
Affald til specialbehandling i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Olieaffald	7	6	7	11	8
Kemikalieaffald	38	40	46	46	40
Batterier	3,2	2,8	3,5	4,5	3,8
Batterier v dagrenovation	1	1	1	1	1
Akkumulatorer	14	14	1	1	2
<b>Farligt affald i alt</b>	<b>52</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>63</b>	<b>55</b>

### 5.1.7 Genbrugsplads

Skema 5.5 Affald afleveret på den fælleskommunale genbrugsplads (Hørsholms andel)

Affald fra Genbrugspladsen					
	2008	2009	2010	2011	2012
Genanvendelse	6.603	6.258	7.296	8.261	7.856
Forbrænding	3.669	3.376	4.015	3.818	3.627
Specialbehandling	228	209	189	272	254
Deponering	722	814	909	894	749
<b>Total mængde</b>	<b>11.222</b>	<b>10.657</b>	<b>12.408</b>	<b>13.244</b>	<b>12.485</b>

Mængden af affald på genbrugspladsen er faldet med 6 % fra 2011 til 2012.

## 5.2 Erhverv

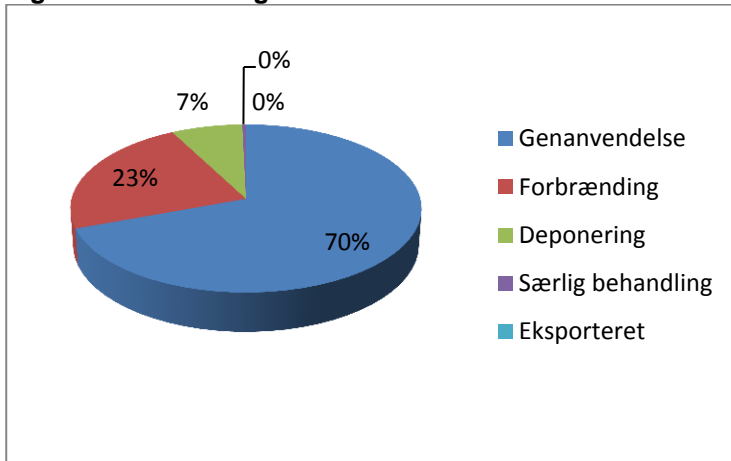
### Usikkert datagrundlag

Data fra 2010-12 stammer fra miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

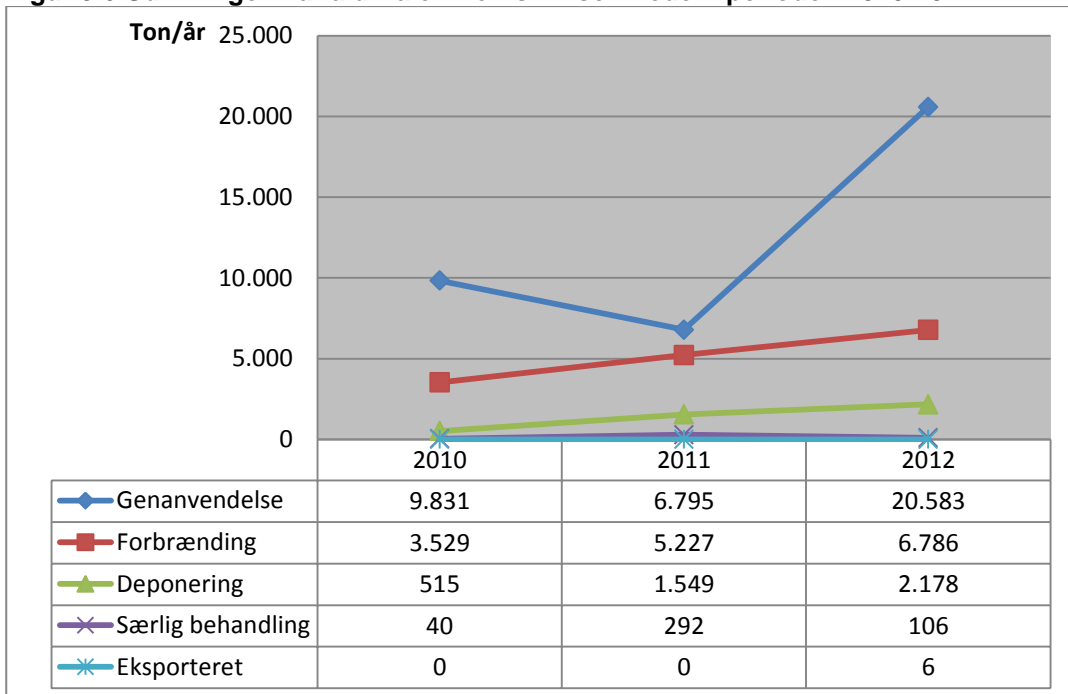
### Udvikling i affaldsmængder

Det er vanskeligt at forholde sig til udviklingen i affaldsmængderne, da datagrundlaget i Affaldsdatasystemet er så usikkert, som det er. Derfor præsenteres de foreliggende data ukommenteret.

Figur 5.5 Behandling af erhvervsaffald år 2012



Figur 5.6 Udviklingen i affald fra erhvervsvirksomheder i perioden 2010-2012



Skema 5.6 Affald fra erhverv fordelt på fraktioner i perioden 2010-2012

<b>Affald fra erhverv i Hørsholm</b>			
Mængder i tons/år	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Asfalt	158	293	386
Batterier	3	5	2
Bygge- og anlægsaffald	1.842	3.917	6.683
Deponeringsegnet	11	425	203
Dæk	0	0	26
Elektronik	9	20	35
Emballage glas	0	7	16
Emballage pap	25	51	55
Emballage plast	4	6	4
Farligt affald	70	134	67
Forbrændingsegnet	3.553	5.191	6.803
Forurennet jord	946	426	1.360
Gips	129	19	14
Glas	5	74	133
Haveaffald	188	231	189
Imprægneret træ	0	26	7
Jern og metal	111	245	3.783
Køleskabe med freon	8	0	0
Organisk affald	14	31	17
Pap	162	406	4.370
Papir inkl. aviser	1.564	830	1.533
Plast	5	17	22
PVC	2	4	0
Slam < 10% TS (flydende)	2	2	0
Slam >30% TS (fast)	7	0	0
Sten	100	0	0
Træ	24	82	45
Uforurennet jord	4.961	1.402	3.456
Øvrigt affald	44	208	467
<b>Samlet</b>	<b>13.945</b>	<b>14.052</b>	<b>29.676</b>

### 5.3 Økonomi

Skemaet nedenfor viser kommunens samlede omkostninger ved håndtering af affald fordelt på ordninger for 2012. Det skal nævnes, at indtægter fra salg af genanvendelige materialer som papir, pap, flasker samt jern og metal samt salg af sække og stativer o. lign er modregnet udgifterne.

**Skema 5.7 Udvalgte regnskabstal ekskl. moms fra Hørsholm Kommune 2012**

Driftsudgifter Hørsholm Kommune	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
60 Fælles formål	1.628	6,3
61 Ordning for dagrenovation – restaffald	12.351	47,6
62 Ordning for storskrald og haveaffald	410	1,6
63 Ordning for glas, papir og pap*	2.200	8,5
64 Ordning for farligt affald	1.200	4,6
65 Genbrugspladser	8.176	31,5
<b>Total</b>	<b>25.965</b>	<b>100</b>

I nedenstående skema er udgifterne vedr. dagrenovationsordningen udspecificeret.

**Skema 5.8 Udspecificering af driftsudgifterne til dagrenovationsindsamlingen i 2007.**

Dagrenovation	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
Administration, information mm.	1.628	15,8
Kørsel	7.018	68,2
Behandling (inkl. statsafgifter)	400	3,9
Sække	1.200	11,7
Stativer, køb og udbringning	50	0,5
<b>Total dagrenovation</b>	<b>10.296</b>	<b>100</b>

Renovationsafgiften afhænger af, om der er tale om beboelse eller erhverv, hvor mange affaldsstativer eller containere, der tømmes på ejendommen og hvilke kommunale ordninger en borger/virksomhed i øvrigt er tilmeldt. Alle husstande skal som minimum være tilmeldt med én ugentlig afhentning af en 110 liter affaldssæk. Virksomheder der har dagrenovationslignende affald kan dele materiel med andre virksomheder til indsamling af dagrenovationslignende affald.

Renovationsafgiften for *husholdninger* er opdelt i forskellige gebyrer: grundgebyr, gebyr for farligt affald, gebyr for dagrenovation, samt gebyr for genbrugsplads. I 2012 betalte en husstand tilmeldt med en 110 liters sæk til dagrenovation i alt 2.366 kr. inkl. moms for de samlede renovationsafgifter.

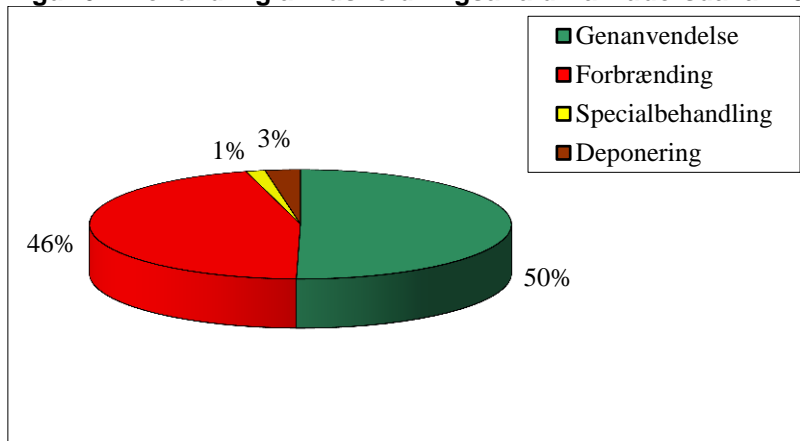
Renovationsafgiften for *erhverv* er ligeledes opdelt i et grundgebyr, et gebyr for dagrenovationslignende affald og et gebyr for genbrugsplads (tilmeldeordning).

## 6. Rudersdal Kommune

### 6.1 Husholdningsaffald

Affaldet i Rudersdal Kommune stammer fra ca. 55.000 indbyggere (ca. 24.000 husstande). Nedenstående mængder inkluderer dog også dagrenovation indsamlet hos virksomheder samt affald, som virksomheder afleverer på genbrugspladsen.

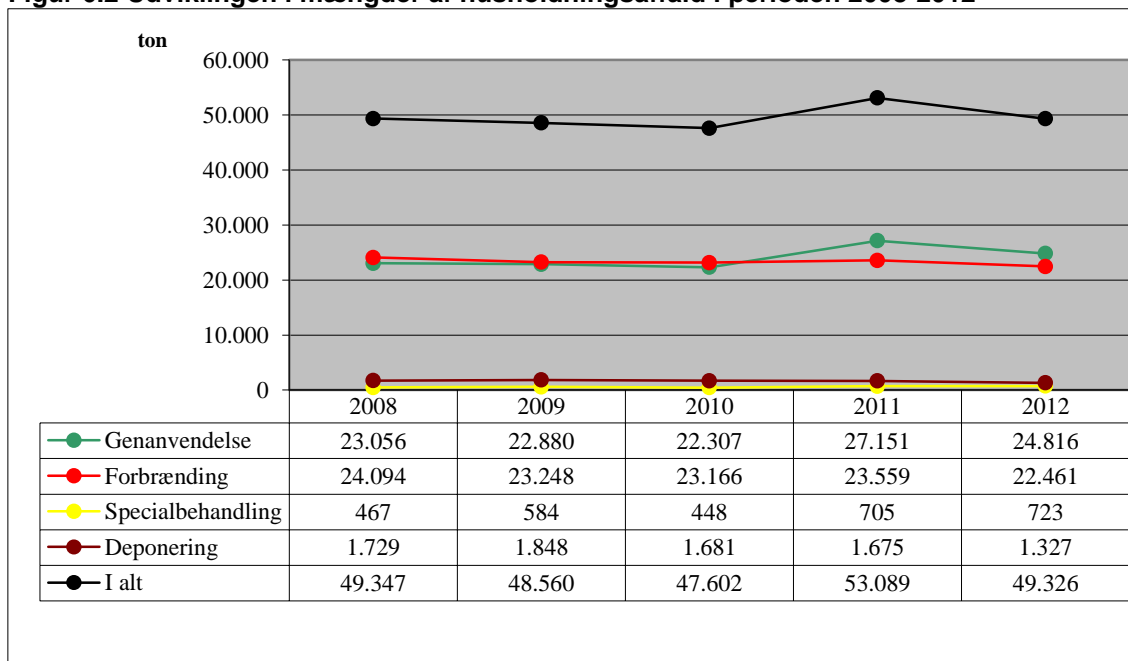
**Figur 6.1 Behandling af husholdningsaffald fra Rudersdal år 2012**



Andelen til genanvendelse er steget med 3 % point i forhold til 2011.

Der er et fald i de samlede affaldsmængder på 7% i forhold til 2011.

**Figur 6.2 Udviklingen i mængder af husholdningsaffald i perioden 2008-2012**



I det følgende er husholdningsaffald opdelt i henholdsvis dagrenovation, papir & emballageaffald, storskrald, haveaffald og farligt affald.

### 6.1.1 Dagrenovation

Dagrenovation består hovedsageligt af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

#### Indsamling af dagrenovation til forbrænding

##### *Opsamlingsmateriel*

Dagrenovation til forbrænding indsamles via enkeltstativer med 125 liters plast sække eller dobbeltstativer (125 liter og 45 liter papirsæk, med mulighed for at fravælge den lille sæk). Derudover anvendes et antal containere i forskellig størrelse (fra 120 liter til 24 m<sup>3</sup>), der er opstillet ved etageejendomme, virksomheder og institutioner. I enkelte bebyggelser indsamles v.h.j.a. mobilslug eller underjordiske anlæg, såkaldte molokker.

##### *Indsamlingsfrekvens*

Der indsamles som hovedregel dagrenovation til forbrænding én gang om ugen. Dog tømmes molokkerne hver 14. dag.

##### *Behandling af affaldet*

Dagrenovation til forbrænding brændes på Nordforbrænding med udnyttelse af energien til el og varme. Indtil 2014 forbrændes affald svarende til mængden fra Birkerød fortsat på Vestforbrænding.

##### *Administration og drift*

Dagrenovationsordningen administreres af Rudersdal Kommune. RenoNorden har siden 2007 indsamlet affaldet, og kontrakten med RenoNorden blev efter licitation fornyet den 1. januar 2013 og løber frem til 31. marts 2017, med option for forlængelse i op til 2x2 år.

### 6.1.2 Papir og emballageaffald

Alle borgere i kommunen er forpligtet til at frasortere papir, pap og flasker/glas samt emballageplast og metaldåser. Bortset fra pap, indsamles genanvendeligt affald gennem bringeordninger. Papir og flasker fra private husstande kan afleveres enten til en række opsamlingssteder forskellige steder i nærområdet, ved boligblokke, supermarkeder mv. eller til kommunens genbrugspladser. Pap fra private husstande kan enten afleveres via storskraldsordningen eller på genbrugspladserne. Emballageplast og metal kan kun afleveres på genbrugspladserne.

##### *Opsamlingsmateriel*

Der er opsat i alt ca. 250 genbrugscontainere til henholdsvis papir og flasker/glas fordelt på 100 opsamlingssteder. På genbrugspladsen findes også containere til



flasker/glas, containere til papir, en komprimator til pap, samt rullebure til plastdunke. Metalemballage lægges i containeren til jern og metal.

#### *Behandling af affaldet*

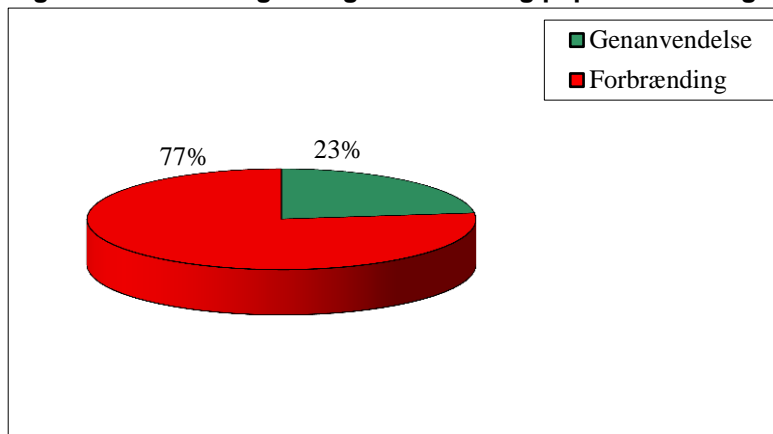
Papir fra de opstillede genbrugsbeholdere bortskaffes til Vestforbrændings modtageanlæg AFAV i Frederikssund Kommune, der sikrer, at affaldet bliver genanvendt. Flasker/glas bortskaffes til Krogh's Flaskegenbrug. De egnede flasker frasorteres til genbrug ved genpåfyldning og det resterende glas smeltes om og genanvendes på Holmegård Glasværk.

#### *Administration og drift*

Rudersdal Kommune administrerer ordningerne og driften af indsamlingen i nærområderne, mens genbrugspladserne drives af Nordforbrænding. Kørslen er udliciteret til private entreprenører.

### 6.1.3 Udvikling i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald

**Figur 6.3 Behandling af dagrenovation og papir & emballageaffald år 2012**



Sigtelinjer i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012:

Min. 20 % til genanvendelse og max. 80 % til forbrænding er opfyldt.

Andelen til genanvendelse er steget 1 % point i forhold til år 2011.

**Skema 6.1 Udviklingen i mængden af dagrenovation og papir & emballageaffald i perioden 2008-2012**

Dagrenovation og papir & emballageaffald i Rudersdal					
Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Papir fra papircontainere	1.635	1.370	1.151	1.173	1.181
Papir fra genbrugspladser	1.228	1.098	1.040	1.072	1.013
Pap fra genbrugspladser	533	477	499	564	558
Flasker/glas fra glascontainere	1.242	1.278	1.137	1.170	1.268
Flasker/glas fra genbrugspladser	564	561	593	601	591
Plastflasker og -dunke	5	5	0	7	7
<b>Total</b>	<b>5.207</b>	<b>4.789</b>	<b>4.420</b>	<b>4.587</b>	<b>4.618</b>
Affald til forbrænding i tons					
Dagrenovation til forbrænding	16.307	15.911	15.893	15.973	15.396
<b>Total mængde dagrenovation og papir &amp; emballageaffald</b>	<b>21.514</b>	<b>20.700</b>	<b>20.313</b>	<b>20.560</b>	<b>20.014</b>

### 6.1.4 Storskrald

Storskrald er alt det affald, som indsamles på genbrugspladserne og hentes ved storskraldsordningen - bortset fra papir, plastflasker og glas (som regnes med til papir & emballageaffald).

Der findes to forskellige ordninger til bortskaffelse af storskrald fra borgerne, en hente- og en bringeordning. Ved henvendelse til Vognmandsfirmaet S. Jacobsen A/S kan private husstande 6 gange årligt bestille afhentning af storskrald (ringeordning). Derudover kan alle borgerne frit aflevere storskrald til genbrugspladserne.

#### *Indsamlingsfrekvens*

Afhentning af storskrald finder sted hver anden måned (i lige måneder).

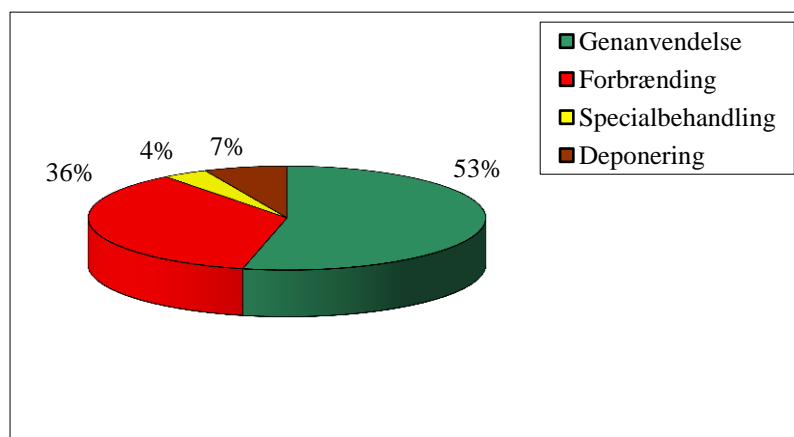
#### *Behandling af storskrald*

Affaldet der indsamles via storskraldsordningen køres enten direkte til modtageanlæg eller omlastes på genbrugspladsen og bortskaffes til et antal anlæg, der hver især er specialiserede til at behandle den pågældende affaldsfraktion.

#### *Administration og drift*

Kommunen administrerer storskraldsordningen, men har overladt driften af afhentningsordningen til S. Jacobsen A/S.

**Figur 6.4 Behandling af storskrald i år 2012**



Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2009-2012: Min. 25 % genanvendelse, og max. 25 % deponering er opfyldt.

Andelen til genanvendelse er faldet med 2 % point fra 2011 til 2012.

Mængden af storskrald er faldet med 12 % fra 2011 til 2012.

Skema 6.2 Udviklingen i mængden af storskrald i perioden 2008-2012

Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Jern, metal inkl. Storskraldsafhentning og kabler	856	763	703	759	724
Beton	1.746	2.320	1.645	3.582	2.802
Tegl	3.602	2.768	3.028	2.910	2.745
Asfalt			468	36	34
Andet bygge/anlægsaffald	15	0			
Jord og brokker	0	0			
Ren jord	2.581	2.791	3.204	4.025	3.374
Dæk	58	47	52	70	51
Gips	203	226	402	436	359
Planglas			55	269	277
PVC til genanvendelse	40	30	24	43	31
Tøj og sko	123	123	120	118	113
<b>Total</b>	<b>9.224</b>	<b>9.068</b>	<b>9.699</b>	<b>12.248</b>	<b>10.512</b>
Affald til forbrænding i tons					
Brændbart fra genbrugspladser	7.558	7.172	7.273	7.586	7.065
Brændbart fra storskraldsindsamlingen	210	165			
Madrasser og møbler	19	0			
<b>Total</b>	<b>7.787</b>	<b>7.337</b>	<b>7.273</b>	<b>7.586</b>	<b>7.065</b>
Affald til specialbehandling i tons					
Farligt affald	106	118	127	139	140
Batterier v/dagrenovation (poseordning)	8	11	10	17	10
Akkumulatorer	6	14	8	15	17
WEEE-affald	347	441	303	536	556
<b>Total</b>	<b>467</b>	<b>584</b>	<b>448</b>	<b>706</b>	<b>723</b>
Affald til deponering i tons					
Trykimprægneret træ	87	90	172	306	281
Affald til fyldplads	1.113	1.285	1.083	922	574
Affald til losseplads	332	275	232	235	296
Asbest	197	198	194	211	176
<b>Total</b>	<b>1.729</b>	<b>1.848</b>	<b>1.681</b>	<b>1.675</b>	<b>1.327</b>
<b>Total mængde storskrald</b>	<b>19.207</b>	<b>18.836</b>	<b>19.101</b>	<b>22.214</b>	<b>19.627</b>
<b>Total mængde storskrald uden farligt affald</b>	<b>19.086</b>	<b>18.694</b>	<b>18.957</b>	<b>22.044</b>	<b>19.460</b>

### 6.1.5 Haveaffald

Der findes tre forskellige muligheder for at bortskaffe haveaffald. Enten ved deltagelse i kommunens indsamlingsordning, ved at benytte kommunens genbrugspladser eller ved kompostering i egen have.

#### *Opsamlingsmateriel*

I haveaffaldsordningen må der anvendes haveaffaldsbeholdere med et volumen på maksimalt 140 liter. Alternativt kan det afleveres i bundter med dimensionerne 100 x 35 x 35 cm. På genbrugspladserne afleveres haveaffaldet løst.

### *Indsamlingsfrekvens*

I forbindelse med henteordningen afhentes haveaffald én gang om ugen i perioden 1. april til 30. november. Haveaffaldet indsamles af firmaet M. Larsen, kontraktperioden strækker sig fra 1. januar 2013 til 31. marts 2017, med en option til op til to års forlængelse.

### *Behandling af affaldet*

Alt haveaffald fra såvel hente- som bringeordningen bortskaffes til De Nova, hvor affaldet bliver komposteret. Andelen til genanvendelse er 100 %. Sigtelinjerne i Regeringens Affaldsstrategi 2005-2008: 95 % genanvendelse og 5 % deponering.

### *Administration og drift*

Haveaffaldsordningen administreres af kommunen, og kørslen er udliciteret til vognmandsfirmaet M. Larsen A/S.

**Skema 6.3 Udviklingen i mængden af haveaffald i perioden 2008-2012**

Affald til genanvendelse i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Haveaffald fra genbrugspladser	6.813	7.176	6.362	8.066	7.640
Haveaffald fra indsamlingsordning	1.488	1.540	1.658	1.818	1.733
Rødder og stød fra genbrugspladser	325	308	168	433	313
<b>Total mængde haveaffald</b>	<b>8.626</b>	<b>9.024</b>	<b>8.188</b>	<b>10.317</b>	<b>9.686</b>

### **6.1.6 Farligt affald**

Der indsamles farligt affald ved 4 forskellige bringeordninger, der kan benyttes af alle kommunens borgere:

- **Genbrugspladser**– På kommunens genbrugspladser kan stort set alle typer af farligt affald afleveres.
- **Farvehandlerordningen** – Kommunen har indgået aftaler med en række farvehandlere, om at modtage kasserede husholdningsbatterier, malingsrester, renseprodukter og andet farligt affald, som farvehandlere har erfaring med at håndtere. Forretningerne ringer efter behov til Nordforbrænding, der afhenter affaldet og leverer det til pakning på genbrugspladserne.
- **Apotekerordningen** – Kommunen har indgået aftale med apotekerne om, at borgerne kan aflevere for eksempel brugte kviksølvstermometre og medicinrester til apotekerne. Dette afhentes af Nordforbrænding sammen med det kliniske risikoaffald. Affaldet bortskaffes til et godkendt modtageanlæg f.eks. NORD.
- **Batteriordningen** – Kommunen har indgået aftaler med forskellige forretninger, som typisk forhandler batterier, om at opstille opsamlingsmateriel til kasserede batterier. Desuden findes batteribeholdere i forbindelse med nogle af de opstillede papir og glas containere. Batteribeholderne tømmes af kommunen og batterierne afleveres på genbrugspladserne. Fra 1. januar 2013 indsamles batterier og småt elektronikaffald af RenoNorden sammen med dagrenovationsaffaldet. Batterier og småt elektronikaffald sorteres og emballeres hver for sig i 4 liters plastposer og lægges på låget af skraldespanden. Affaldet

afleveres til Nordforbrænding, som sørger for bortskaffelse til godkendt modtager.

#### *Behandling af affaldet*

Alt farligt affald bortskaffes til speciel behandling. På genbrugspladserne sorterer uddannet pladspersonale affaldet i flere typer, og Nordforbrænding har entereret med M. Larsen Vognmandsfirma A/S til transport af det farlige affald til behandling hos NORD. Batterierne bortskaffes til Stena Miljø, hvor de sorteres og bortskaffes til henholdsvis genanvendelse eller deponering

#### *Administration og drift*

Rudersdal Kommune administrerer ordningerne i samarbejde med Nordforbrænding.

**Skema 6.4 Farligt affald i perioden 2008-2012**

Farligt Affald til specialbehandling i tons					
	2008	2009	2010	2011	2012
Farligt affald	106	118	127	139	140
Batterier	8	14	10	17	10
Akkumulatorer	6	14	8	15	17
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>146</b>	<b>145</b>	<b>170</b>	<b>167</b>

#### **6.1.7 Genbrugspladser**

Kommunens genbrugspladser er Blokken i Birkerød og Containerhaven i Nærum.

**Skema 6.5 Affald afleveret på genbrugspladser i perioden 2008-2012**

Affald fra genbrugspladserne					
	2008	2009	2010	2011	2012
Genanvendelse	18.692	18.693	18.361	22.991	20.634
Forbrænding	7.577	7.172	7.273	7.586	7.065
Specialbehandling	467	584	448	706	723
Deponering	1.729	1.848	1.681	1.675	1.327
<b>Total mængde</b>	<b>28.465</b>	<b>28.296</b>	<b>27.763</b>	<b>32.957</b>	<b>29.748</b>

#### **6.2 Erhverv**

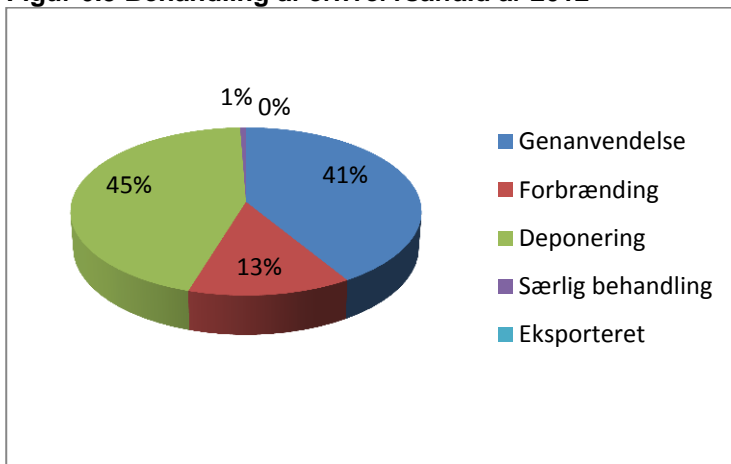
##### **Usikkert datagrundlag**

Data fra 2010-12 stammer fra miljøstyrelsens Affaldsdatasystem, som blev introduceret fra og med 2010. Indberetninger i dette system er baseret på en inddeling af affaldet i fraktioner efter det europæiske affaldskatalog, EAK, som adskiller sig væsentligt fra det tidligere system ISAG. Data for erhvervsaffald må betragtes som usikre, da der er tale om introduktionsår af nyt system til indberetning.

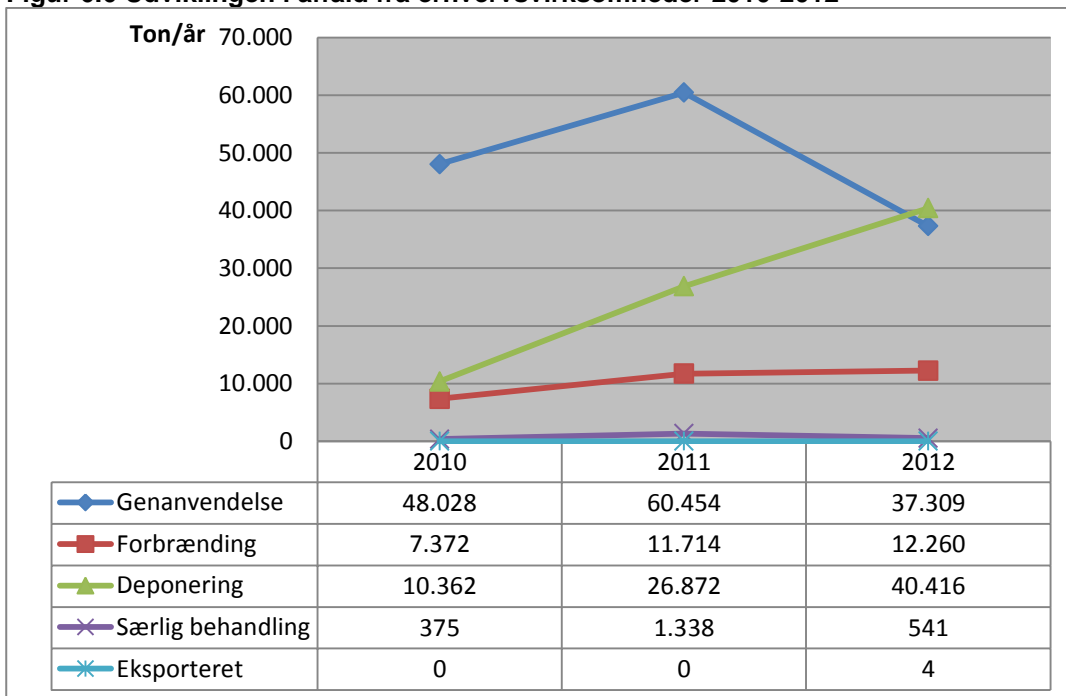
##### **Udvikling i affaldsmængder**

Det er vanskeligt at forholde sig til udviklingen i affaldsmængderne, da datagrundlaget i Affaldsdatasystemet er så usikkert, som det er. Derfor præsenteres de foreliggende data ukommenteret.

Figur 6.5 Behandling af erhvervsaffald år 2012



Figur 6.6 Udviklingen i affald fra erhvervsvirksomheder 2010-2012



Skema 6.6 Affald fra erhverv fordelt på fraktioner i perioden 2010-2012

Affald fra erhverv i Rudersdal			
Mængder i tons/år	2010	2011	2012
Asfalt	879	1.083	1.004
Batterier	17	13	1
Bygge- og anlægsaffald	13.082	13.663	15.286
Dagrenovationslignende affald	54	0	0
Deponeringseget	486	1.564	1.491
Dæk	21	16	121
Elektronik	263	659	347
Emballage glas	9	11	17
Emballage metal	0	0	0
Emballage pap	258	463	337
Emballage plast	3	16	22
Farligt affald	456	1.404	403
Forbrændingseget	7.373	12.657	14.368
Forurennet jord	6.002	11.968	14.606
Gips	176	6	14
Glas	0	56	24
Haveaffald	7.084	20.140	8.712
Imprægneret træ	2	330	279
Jern og metal	3.094	4.985	1.103
Køleskabe med freon	65	442	64
Organisk affald	6	69	52
Pap	1.219	1.033	789
Papir inkl. aviser	4.144	14.822	4.675
Plast	104	42	27
PVC	1	42	36
Slam < 10% TS (flydende)	38	280	180
Slam >30% TS (fast)	13	215	172
Slam 10-30% TS (blødt)	0	12	0
Sten	178	99	0
Træ	19	46	274
Uforurennet jord	19.533	12.108	26.299
Øvrigt affald	1.579	2.288	1.693
<b>Samlet</b>	<b>66.156</b>	<b>100.534</b>	<b>92.396</b>



### 6.3 Økonomi

Skemaet nedenfor viser tal fra driftsregnskabet 2012. Vedligeholdelse og anskaffelse af diverse materialer er placeret under de respektive punkter. Se i øvrigt de tilhørende kommentarer.

**Skema 6.7 Udvalgte regnskabstal fra Rudersdal Kommune 2012**

Driftsudgifter Rudersdal Kommune	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
Dagrenovation	27.519	50
Miljøstationer (papir, glas/flasker)	598	1,1
Indsamling af storskrald (inkl. behandling)	670	1,2
Indsamling af haveaffald (inkl. behandling)	2.420	4,4
Genbrugsplads	20.558*	37,2
Farligt affald	406	7,4
Administration, planlægning mv.	3.156	5,7
<b>Total</b>	<b>55.327</b>	<b>100</b>

\* Udgifterne til dagrenovationen udspecificeres i skema nedenfor.

I nedenstående skema er udgifterne vedr. dagrenovationsordningen udspecificeret.

**Skema 6.8 Udspecificering af driftsudgifterne til dagrenovationsindsamlingen 2012**

Dagrenovation*	Udgift ekskl. moms i 1000 kr.	%
Kørsel	14.915	54
Behandling	9.605	35
Sække	2.999	11
<b>Total dagrenovation</b>	<b>27.519</b>	<b>100</b>

\* Udgifter til administration af dagrenovationsindsamlingen er ikke medtaget her, men findes som en del af udgiften *Administration, planlægning mv.* i Skema 6.7.

Renovationsgebyret er det beløb en husholdning i en enfamiliebolig betaler om året og som opkræves sammen med ejendomsskatten. Som udgangspunkt er det betaling for, at husholdningen kan komme af med det affald, der naturligt fremkommer. For en almindelig husstand med ét stativ med 125 liter sæk er den samlede renovationsafgift kr. 1.964 årligt inklusive moms i 2013. Gebyret er sammensat af en grundtakst for genbrugsordninger herunder genbrugsplads, en grundtakst for farligt affald på og en tømningstakst for dagrenovation. Evt. afhentning af haveaffald - tømning af 140-liters beholder én gang ugentligt fra 1. april til 30. november, koster derudover 525 kr. pr. sæson hvis man ønsker at deltage i ordninger.

Renovationsafgiften for *erhverv* er ligeledes opdelt i et grundgebyr, et gebyr for dagrenovationslignende affald og et gebyr for genbrugsplads (tilmeldeordning).

## 7. Status for Affaldsplan 2009

I Afsnit 7.1 præsenteres målene fra Affaldsplan 2009 og i Afsnit 7.2 redegøres der for hvilke initiativer, der er gennemført i planperioden 2009- 2014. I Afsnit 7.3 beskrives hvorledes det har udmøntet sig kvantitativt i forhold til de nationale sigtelinjer i den nationale Affaldsstrategi 2009-2012.

### 7.1 Målene i Affaldsplan 2009

Affaldsplan 2009 var oprindeligt gældende frem til udgangen af 2012, men da den nationale ressourceplan, som affaldsplanen skal udarbejdes på baggrund af, har været forsinket måtte landets kommuner forlænge de gældende planer frem til oktober 2014.

I forbindelse med udarbejdelse af Affaldsplan 2014 er der i det følgende redegjort for, hvorledes det er gået med gennemførelsen af initiativerne fremlagt i Affaldsplan 2009.

Der findes 4 overordnede målsætninger i Affaldsplan 2009 (se Skema 7.1 nedenfor) og herefter en række specifikke målsætninger, der hver er understøttet af en række initiativer, kvantitative som kvalitative.

**Skema 7.1 Overordnede målsætninger fra Affaldsplan 2009**

1. Miljørigtig affaldshåndtering. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ herunder at forebygge tab af ressourcer</li> <li>➤ minimere miljøbelastningen fra affald og mindske klimapåvirkningen.</li> </ul>
2. God service i affaldshåndteringen <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ let at gøre det rigtigt.</li> </ul>
3. Effektive affaldsordninger <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mest miljø og service for pengene.</li> </ul>

### 7.2 Gennemførte initiativer i henhold til Affaldsplan 2009

I det nedenstående er der nævnt nogle af de initiativer, der er arbejdet med i perioden 2009-2013:

#### Farligt affald:

- I lighed med Allerød, Fredensborg og Hørsholm kommuner har Rudersdal iværksat indsamling af batterier i poser sammen med afhentning af dagrenovation ved rækkehuse og villaer. Endvidere har Rudersdal Kommune iværksat indsamling af småt elektronikaffald i poser sammen med afhentning af dagrenovation ved rækkehuse og villaer.
- I Fredensborg og Allerød Kommuner er der i et antal etageejendomme og andre samlede bebyggelser etableret fælles ordning for indsamling af farligt affald - en "viceværtordning".

- I 2010 blev det pligtigt at udstede en kvittering, når virksomheder afleverede affald på genbrugspladserne. Nordforbrænding har udarbejdet en kvittering som virksomhederne kan udfylde hjemmefra eller på pladsen.

### **Fælleskoncept**

- Nordforbrænding driver 6 genbrugspladser i de fire kommuner. Driften har tidligere været på individuelle kontrakter mellem kommunerne og Nordforbrænding, men fra og med 2013 er driften samlet i det såkaldte Fælleskoncept. Konstruktionen sikrer, at borgerne i de fire kommuner kan benytte den genbrugsplads, de vil, indenfor samarbejdet og ikke kun den/dem der findes i egen kommune. Endelig sikrer et fælleskoncept stordriftsfordele ved udbud af såvel materielt og service.

### **Erhvervsaffaldsgebyr og genbrugspladsgebyr**

- I 2010 blev reglerne for opkrævning af erhvervsaffaldsgebyr omlagt. Gebyret blev tidligere opkrævet via ejendomsskatten eller forbrugsafgifter, men skulle fremover opkræves direkte hos den enkelte virksomhed. Dette resulterede i en omfattende arbejdsopgave for kommunerne, ikke mindst i forbindelse med behandling af ansøgninger om fritagelse for erhvervsaffaldsgebyr. Nordforbrænding har assisteret kommunerne, bl.a. med at koordinere fælles information og ensartet sagsbehandling. Endvidere er der oprettet et fælles call-center til at besvare henvendelser fra virksomhederne.
- Fra og med 2012 blev det frivilligt for virksomhederne, om de ville benytte sig af genbrugspladserne. Indtil da blev der automatisk opkrævet genbrugspladsgebyr sammen med erhvervsaffaldsgebyret. Fra 2012 skal virksomhederne selv tilmelde sig ordningen for brug af genbrugspladserne og betale for adgangen i form af et årsabonnement. Nordforbrænding administrerer denne tilmeldeordning for kommunerne og har oprettet en webshop, til salg af de såkaldte "Pladsbilletter".
- Fra og med 2013 blev der åbnet for at virksomheder kunne få adgang til genbrugspladser på tværs af kommunegrænser, hvor de tidligere var bundet til at benytte genbrugspladser i egen kommune, selv om affaldet stammede fra arbejde i en anden kommune. Dette blev løst ved indførelse af Fælleskonceptet som beskrevet ovenfor.

### **Genbrugspladser**

- Der er opsat forbedret og ensartet skiltning på genbrugspladserne.
- Der er jfr. bestemmelserne i affaldsbekendtgørelsen indført krav om, at affald skal afleveres i klare affaldssække på genbrugspladserne.
- Genbrugspladserne Containerhaven og Blokken i Rudersdal Kommune er blevet udvidet.
- På pladserne Bakkegårdsvej og Højvangen i Fredensborg Kommune er der opstillet specielle container til modtagelse af farligt affald.
- Fraktionerne på pladserne er løbende blevet justeret, bl.a. er der indført ny fraktion til planglas, en anden til fjedermøbler/madrasser og fraktionen gips er indført på alle pladser.

### **Samarbejde og information:**

- Der er udarbejdet en fælles overordnet informationsstrategi for gennemførelse af informationsindsatsen i henhold til Affaldsplan 2009.
- Der er løbende udarbejdet fælles annoncer og pressemeddelelser om en række emner, herunder: Kompost fra genbrugspladserne, affaldsindsamlingsdagen, batteriindsamling, om nye ordensregler, om erhvervsaffaldsgebyrer, om aflevering af brugte juletræer, om aflevering af fyrværkeri, etc.
- De kommunale affaldsregulativer er løbende blevet opdateret i takt med nye regler på området.
- Varetagelse af driften af de kommunale affaldsordninger for husholdningsaffald i Fredensborg Kommune er siden 1. januar 2010 organiseret i et forsyningselskab Fredensborg Affald A/S

under Fredensborg Forsyning Holding A/S. Fredensborg Affald A/S forestår følgende affaldsopgaver: Ansvar for den daglige drift af husholdningsaffaldsordninger, udbud på affaldsområdet, herunder kontrahering med vognmænd/entreprenører samt opkrævning af affaldsgebyrer/forbrugsafgifter m.v.

### Visuelt miljø

- I Affaldsplan 2009 er medtaget emnet "Visuelt miljø", der bl.a. skal forbygge henkastet affald. Under dette emne er der gennemført information og affaldsindsamlingsdag på nogle af genbrugspladserne i forbindelse med den landsdækkende affaldsindsamling, som Danmarks Naturfredningsforening, har taget initiativ til.

### Klima

- Affald og Klima var et emne i Affaldsplan 2009. Da alle kommuner arbejder med Klima har der været et ønske om at samarbejde om dette. Derfor er Nordforbrændings Klimapanel dannet, og der har været afholdt en række møder hvor specielt varmeplanlægning har været på dagsordenen.

### Deponering

- Nordforbrænding har i 2009 fået en miljøgodkendelse til en karteringsplads på Toelt Losseplads, så man kan modtage jord, der endnu ikke er analyseret. Pladsen er anlagt og taget i brug.
- Nordforbrænding har i 2013 fået en miljøgodkendelse til en sorteringsplads på Toelt Losseplads, hvor der er mulighed for at modtage affald til kontrol, omlastning og sortering.

### Ny ovnlinje erstatter de tre gamle

- Nordforbrænding har igangsat opførelsen af et nyt miljø- og energirigtigt kraftvarmeanlæg i Hørsholm. Det nye anlæg – Ovnlinje 5 – forventes sat i drift i 2015. Ovnlinje 5 afløser de 3 "gamle" fjernvarmeproducerende ovnlinjer fra 1969/1989. Ovnlinje 5 skal placeres ved siden af Ovnlinje 4 fra 1996, der fortsat skal være i drift. Ovnlinje 4 og 5 vil ud over fjernvarme også producere el.
- Ovnlinje 5 bliver designet med høj energieffektivitet og stor robusthed. Den samlede energiudnyttelse for anlægget bliver tæt på 100 %. El-produktionen vil udgøre ca. 25 % og fjernvarmen de sidste ca. 75 % af energiproduktionen.
- Nordforbrænding har godkendelse til at brænde 152.000 ton forbrændingseget affald årligt med et forventet energiindhold på op til ca. 1.900.000 GJ. Nordforbrænding udvider ikke sin affaldskapacitet som følge af etableringen af Ovnlinje 5, idet den erstatter den nuværende kapacitet på de tre gamle teknologisk og miljømæssigt forældede ovnlinjer. Ovnlinje 5 skal primært brænde affald, men den vil også kunne brænde biomasse som træflis og lignende samt spildevandsslam sammen med affaldet.
- Miljøbelastningen fra det nye anlæg vil være minimal – det bliver bygget med nyeste teknologi. Ovnlinje 5's høje energieffektivitet bidrager til at fortrænge energiproduktion på fossile brændsler, f.eks. kul. Ovnlinjen vil årligt fortrænge ca. 100.000 ton CO<sub>2</sub> årligt.
- Ovnlinje 5 vil i sin 20-årige levetid bidrage positivt med et trecifret millionbeløb til samfundsøkonomien.

### 7.3 De nationale sigtelinjer for genanvendelse

I år 2012 blev der bortskaffet i alt ca. 230.000 ton affald fra de 4 kommuner.

I regeringens Affaldsstrategi 2009-2012<sup>5</sup> blev de nationale sigtelinjer fra Affaldsstrategi 2005-2008 videreført, dog med en skærpelse på målet for deponering. Således var målet for år 2012: Minimum 65 % til genanvendelse, 26 % til forbrænding og max. 6 % til deponering.

Ved opgørelse af de totale affaldsmængder for 2010-12 i de 4 kommuner er det vigtigt at bemærke, at data for erhvervsaffald er meget usikre. Det skyldes flere faktorer.

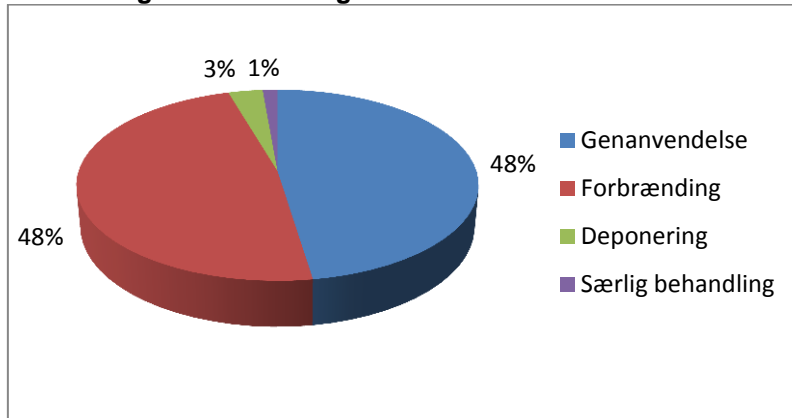
- Frem til 2009 registrerede Miljøstyrelsen affaldsmængderne i det såkaldte ISAG system. I 2010 overgik man til Affaldsdatasystem, som opgør affaldsmængderne på en ny måde, som ikke er sammenlignelig med ISAG.
- På grund af indkøringsvanskeligheder efter introduktionen af det nye Affaldsdatasystem i 2010 er de tilgængelige data for affaldsmængder og behandling meget fejlbehæftede, og giver derfor ikke et retvisende billede
- Før 2010 havde kommunerne anvisningspligt over alt erhvervsaffald. Dette blev anvist til en række anlæg og behandlere, som Nordforbrænding havde indgået aftaler med. Fra 2010 er det kildesorterede genanvendelige erhvervsaffald ikke længere omfattet af den kommunale anvisningspligt, og Nordforbrænding har derfor ikke registreret mængderne særskilt.

På baggrund af ovenstående kan det derfor konkluderes, at det ikke giver mening at opgøre totalmængderne for erhvervsaffald og husholdningsaffald og sammenholde dem med de nationale sigtelinjer. Blot kan det konstateres, at ved opgørelsen i forrige affaldsplan 2009 var genanvendelsesmålene i de 4 kommuner opfyldt, og det er derfor rimelig at antage, at dette stadig er tilfældet.

I modsætning til data for erhvervsaffald, som er meget usikre, foreligger der data for husholdningsaffald, som er væsentlig mere valide, idet Nordforbrænding i samarbejde med kommunerne udarbejder særskilte opgørelser for husholdningsaffaldet. Disse opgørelser er ikke behæftet med samme usikkerheder, som Affaldsdatasystemet.

---

<sup>5</sup> Affaldsstrategi 2009 – 2012, marts 2009

**Behandling af husholdningsaffald i år 2012 i de 4 kommuner**

For husholdningsaffaldet satte Affaldsstrategien sigtelinjen for 2012 til at minimum 33 % skulle genanvendes og max. 6 % deponeres, hvilket er opfyldt i kommunerne.

### 8. Beskrivelse af affaldsanlæg

Der gives her en beskrivelse af og oversigt over de behandlingsanlæg, der modtager affald fra kommunerne.

#### 8.1 Anlæg til genanvendeligt affald

Nordforbrænding har indgået aftaler med en række private anlæg, der alle modtager forskellige affaldsfraktioner til genanvendelse. Listen med anlæg ændres løbende i takt med, at der indgås nye aftaler og anlæg eventuelt lukkes. Inden aftalen kan indgås, er der en række objektive kriterier, der skal være opfyldt. Det er nødvendigt, at modtageanlægget overholder den gældende lovgivning (ingen verserende miljøsa-ger), at anlægget har miljøgodkendelse til at modtage de aktuelle affaldsfraktioner, og at affaldet behandles som beskrevet heri.

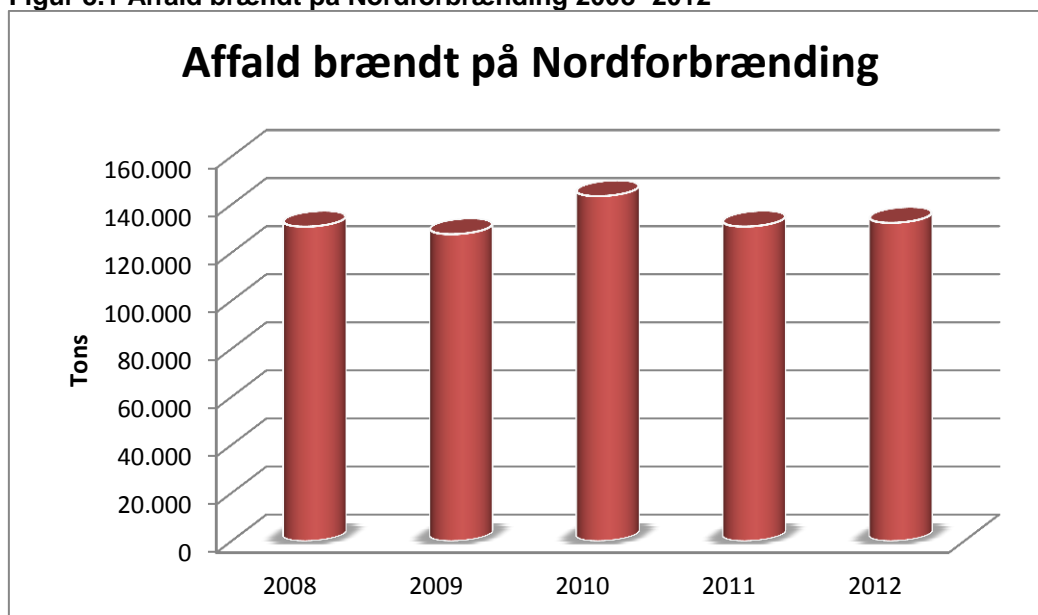
#### 8.2 Anlæg til forbrændingseget affald

Alt forbrændingseget affald fra såvel husholdninger og erhvervsvirksomheder tilfø- res Nordforbrændings kraftvarmeværk i Hørsholm. Kraftvarmeværket har i alt 4 ovn- linjer, hvoraf ovn 1-3 hver har en kapacitet på 3 tons affald i timen, mens ovn 4 har en kapacitet på 10 tons affald i timen. Ovn 4, hvor hovedparten af affaldet brændes, producerer både el og fjernvarme, mens ovn 1-3 alene producerer fjernvarme. Nord- forbrænding driver desuden fjernvarmenettet, der er under konstant udvidelse.

Arbejdet med at etablere en ny ovnlinje 5 til erstatning for de 3 ældre ovnlinjer er på- begyndt i januar 2014.

Udviklingen i affald brændt på Nordforbrænding i årene 2008 til 2012 er vist i nede- stående figur.

Figur 8.1 Affald brændt på Nordforbrænding 2008- 2012





Udviklingen i mængden af affald forbrændt på Nordforbrændings kraftvarmeværk er endvidere vist i skemaet nedenfor sammen med enkelte miljødata fra forbrændingsanlæggets "Grønt Regnskab 2012".

**Skema 8.1 Udviklingen i mængden af brændt affald og enkelte miljødata.**

Tilført og fraført Nordforbrænding (ton)	2008	2009	2010	2011	2012
Total mængde brændt affald	130.857	127.722	143.553	130.900	132.455
Jern og metalkrot fra affaldsforbrændingen	33	30	24	33	9
Slagge fraført affaldsforbrændingen	25.442	27.141	28.399	25.204	28.635
Restprodukter fraført affaldsforbrændingen *	3.932	3.548	4.349	3.569	3.825

\* Samlet mængde flyveaske, gips og slam fra røggasrensningen

Det bemærkes, at mængden af forbrændingseget affald har været nogenlunde konstant igennem hele perioden. Affaldet brændes på Nordforbrændings kraftvarmeværk i Hørsholm, hvor den producerede elektricitet leveres til el-nettet og fjernvarmen leveres af Nordforbrænding Fjernvarme til Hørsholm, Fredensborg og Rudersdal Kommuner. Endvidere leveres fjernvarme på den såkaldte HØG ledning, som strækker nordpå sig op til Helsingør, samt sydpå til Holte Fjernvarme, hvor der leveres fjernvarme i Lyngby.

### 8.3 Anlæg til deponeringseget affald

Deponeringseget affald defineres i kategorierne inert, mineralsk og blandet affald. Mineralsk og blandet affald kan kun deponeres på anlæg, der er forsynet med en kunstig membran.

Der findes i dag 2 kontrollerede lossepladser i Nordforbrændings opland:

- Skibstrup Affaldscenter, godkendt til modtagelse af mineralsk og blandet affald, ejet af Helsingør Kommune og drevet af Forsyning Helsingør.
- Toelt Losseplads, godkendt til modtagelse af inert affald, ejet og drevet af Nordforbrænding, arealet ejes af Fredensborg Kommune.

### 8.4 Anlæg til farligt affald og affald til specialbehandling

Alt farligt affald fra de fire kommuner anvises til den fælleskommunale ordning ved Nordforbrænding. Nordforbrænding sørger for indsamling og transport til specialiserede anlæg som f.eks. SMOKA, NORD, Amagerforbrænding (klinisk affald) m.fl.



**Allerød Kommune**  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
[www.alleroedkommune.dk](http://www.alleroedkommune.dk)



**Fredensborg Kommune**  
Egevangen 3 B  
2980 Kokkedal  
[www.fredensborg.dk](http://www.fredensborg.dk)



**Hørsholm Kommune**  
Ådalsparkvej 2  
2970 Hørsholm  
[www.horsholm.dk](http://www.horsholm.dk)



**Rudersdal Kommune**  
Øverødvej 2  
2840 Holte  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)



Savsvinget 2  
2970 Hørsholm  
Telefon 45 16 05 00  
Telefax 45 16 05 11  
Email: [nordf@nordf.dk](mailto:nordf@nordf.dk)  
[www.nordf.dk](http://www.nordf.dk)