



# ALLERØD KOMMUNE

Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017

Møde nr. 2-04-2014

Mødet blev holdt onsdag den 02. april 2014 på Rådhuset i Fremtiden Nord Syd, Gydevang 2 B.  
Mødet begyndte kl. 07:30 og sluttede kl. 09:00.

Medlemmer: Gurli Nielsen (C), Agnete Fog (B), Rasmus Keis Neerbek (Ø), Erling Petersen (R)

Afbud: Formand - Nikolaj Bührmann (F)

1. Bemærkninger til dagsordenen .....	1
2. Meddelelser .....	2
3. Fremtiden Nord Syd .....	3
4. Resultater af beskæftigelsesindsatsen 4 kv. 2013 .....	5
5. Proces for udarbejdelse af erhvervs politik .....	6
6. Procedure for håndtering af henvendelser .....	10

**ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESDVALGET 2014-2017****1. Bemærkninger til dagsordenen**

Sagsnr.:

**Punkttype** -**Tema** -**Sagsbeskrivelse** Udvalgets møde afholdes hos Fremtiden Nord Syd, Gydevang 2 B, 3450 Allerød.**Administrationens forslag** -**Bilag** Nej

---

**Beslutning Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017 den 02-04-2014** -**Fraværende** Nikolaj Bührmann

**ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESDVALGET 2014-2017****2. Meddelelser**

Sagsnr.:

**Punkttype** -

**Tema** Den 7. maj 2014 kl. 16.30 afholdes Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget gå-hjem-møde for lokale virksomheder. Mødet har fokus på udbud og afholdes i Borgerportalen på Rådhuset. Udvalgets møde den 7. maj 2014 som er et fællesmøde med LBR foreslås derfor rykket til kl. 15.00.

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

---

**Beslutning Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017 den 02-04-2014** Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalgets møde den 7. maj 2014 rykkes til kl. 15.00.

**Fraværende** Nikolaj Bührmann

**ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESUDBALGET 2014-2017****3. Fremtiden Nord Syd**

Sagsnr.: 11/10682

**Punkttype** Orientering

**Tema** Jobcenter Allerød har gennem flere år haft et tæt samarbejde med Fremtiden Nord Syd om beskæftigelsesindsatsen for kontanthjælpsmodtagere med problemer ud over ledighed. Karsten Budek, ejer vil på mødet orientere om virksomheden og deres arbejde med borgere med særlige behov.

**Sagsbeskrivelse** Fremtiden Nord Syd har specialiseret sig i arbejdet med borgere der har ADHD, Aspergers Syndrom, misbrug, psykiske lidelser, omsorgssvigt, psykosociale problematikker, kriminalitet m.m.

Fremtiden Nord Syd tilbyder blandt andet:

- Dagforløb med arbejdsrettet perspektiv
- Afklaring af arbejdsevne
- Mentorforløb

Herudover tilbyder de i relation til voksenområdet støtte efter serviceloven, misbrugsbehandling, samt vejledning til familier med børn med ADHD, Aspergers Syndrom eller Tourettes Syndrom.

Jobcenter Allerød har i 2013 henvist ca. 55 borgere til forløb hos Fremtiden Nord Syd.

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

**Afledte konsekvenser** -**Økonomi og finansiering** -**Dialog/høring** -**Bilag** Nej

---

-

**Beslutning Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017 den 02-04-2014** - Orienteringen taget til efterretning.

**Fraværende** Nikolaj Bührmann

## ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESDVALGET 2014-2017

## 4. Resultater af beskæftigelsesindsatsen 4 kv. 2013

Sagsnr.: 14/4670

**Punkttype** Orientering**Tema** Beskæftigelsesregion Hovedstaden og Sjælland udarbejder 4 gange årligt en oversigt over resultatet af beskæftigelsesindsatsen i de 44 sjællandske jobcentre.**Sagsbeskrivelse** Rapporten indeholder opfølgning på resultaterne af indsatsen i de 44 jobcentre for 4. kv. 2013. Hovedvægten ligger på ministerens fire mål:

Mål 1: Flere unge skal have en uddannelse – *flere unge uden uddannelse skal starte på en erhvervskompetencegivende uddannelse.*

Mål 2: Bedre og mere helhedsorienteret hjælp til ledige på kanten af arbejdsmarkedet – *færre personer på førtidspension.*

Mål 3: Langtidsledigheden skal bekæmpes – *antallet af langtidsledige personer skal begrænses mest muligt.*

Mål 4: En tættere og styrket dialog med de lokale virksomheder - *samarbejdet med virksomhederne skal styrkes.*

På mødet vil udvalgte tabeller vedrørende Jobcenter Allerøds resultater blive gennemgået.

Rapporten kan ses på: <http://brhovedstadensjaelland.dk>

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

---

**Beslutning Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017 den 02-04-2014** Orienteringen taget til efterretning.

**Fraværende**

Nikolaj Bührmann

**ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESDVALGET 2014-2017****5. Proces for udarbejdelse af erhvervs politik**

Sagsnr.: 14/4172

**Punkttype** Beslutning**Tema** Af Allerød byråds politiske aftale efter kommunalvalget den 19. november 2013 fremgår det indledningsvist, at det er konstitueringspartiernes vision at Allerød Kommune har en klimavenlig erhvervs politik og tiltrækker arbejdspladser til kommunen.

Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget anmodes om at godkende procesplan for udarbejdelse af ny klimavenlig erhvervs politik.

**Sagsbeskrivelse** Visionen om en klimavenlig erhvervs politik er konkretiseret i konstitueringsaftalens afsnit om Erhverv- og Beskæftigelse. Her fremgår følgende:

”Allerød Kommune skal have en aktiv erhvervs politik. Kommunen har over de sidste 4 år mistet mange arbejdspladser. Den udvikling skal vi have vendt. Allerød Kommune skal være en attraktiv kommune at drive virksomhed i. Lokale arbejdspladser giver flere borgere mulighed for at arbejde lokalt og dermed have mere tid sammen med deres familier. Flere lokale virksomheder giver kommunen flere skatteindtægter, og dermed bedre mulighed for at udvikle kommunen. Det er derfor konkret besluttet at arbejde for:

- Kommunen vedtager en grøn erhvervsstrategi for at tiltrække nye innovative og videns baserede virksomheder

- Kommunen opretter et erhvervskontaktudvalg hvor borgmesteren er formand, som på ad hoc basis skal medvirke til at øge fokus på at skabe lokale arbejdspladser, sikre en effektiv kommunal sagsbehandling og styrke den kommunale erhvervsservice.”

Spørgsmålet om etablering af erhvervskontaktudvalg behandles i særskilt sag og indgår derfor ikke som del af processen for udarbejdelse af ny erhvervs politik.

Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget blev på møde den 12. marts 2013 orienteret om status for udmøntningen af erhvervs politikken gældende for perioden 2011 – 2013.



Forvaltningens forslag til proces for udarbejdelse af ny erhvervs politik tager afsæt i, at involveringen undervejs i processen er afgørende. Involvering skal sikre to forhold. For det første viden og ideer til politikens fokusområder og indhold. Og for det andet ejerskab til realisering og udmøntning af politikken.

Forvaltningen foreslår derfor, at processen tager afsæt i 5 overordnede faser:

*Analyse / april – maj 2014*

Viden og fakta opsamling om det erhvervsmæssige udgangspunkt og fremtidige tendenser og muligheder, herunder blandt andet Carbon 20. Analyse materialet skal give en generel status på erhvervsområdet, skitsere de seneste års statistisk dokumenterbare udviklingstræk og opridse de overordnede tendenser, som præger og påvirker erhvervsområdet.

*Dialog (I) / juni – oktober 2014*

Involvering af aktører der kan bidrage til at udarbejdelse og realisering af en ny erhvervs politik – eks. lokale virksomheder, Væksthus Hovedstaden, Carbon 20-netværk, rådet for Bæredygtig udvikling mm.

*Udarbejdelse / oktober – december 2014*

Udarbejdelse af forslag til en erhvervs politik på baggrund af analyse- og dialogfasen.

*Dialog (II) / januar – marts 2015*

Høring og involvering af udvalgte aktører med henblik på yderligere kvalificering af erhvervs politikken. Der vil i den forbindelse være et særskilt fokus på lancering/præsentation af udkast til ny erhvervs politik der skaber synlighed og ejerskab til politikken.

*Endelig politisk behandling / marts – april 2015*

Politisk behandling og godkendelse af erhvervs politikken.

I forbindelse med analyse og dialogfasen er det Forvaltningens anbefaling, at der tages afsæt i nogen på forhåndsdefinerede temaer. Det kunne eksempelvis være:

*Tema 1 - Rammebetingelser*

Gode rammebetingelser er en forudsætning for et velfungerende erhvervsliv. Med henblik på at sikre virksomheder og iværksættere de bedst mulige forudsætninger for at udvikle sig kan der i politikken fokuseres på de overordnede rammebetingelser. Det kunne blandt andet være:

- Iværksætterhusets serviceydelser
- Væksthus Hovedstadens serviceydelser
- Det grønne Iværksætterhus

- Allerød Kommunes serviceydelser
- Infrastruktur og kollektiv trafik
- Erhvervsudstyknings
- Fælleskommunalt EU-kontor

*Tema 2 – Partnerskaber, netværk og symbiose*

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 i regi af Carbon 20-projektet. Kommunen har i projektet stillet viden til rådighed for lokale virksomheder og faciliteret tværgående samarbejder. Projektet er et eksempel på hvordan det offentlige og private sammen kan udvikle nye løsninger, som har potentiale til at give skatteborgerne mere for deres penge, og samtidig give virksomheder muligheder for at skabe ny vækst og arbejdspladser. Temaet kunne eksempelvis omfatte:

- Facilitering af industrielle symbioser eller ressourcensamarbejder mellem virksomheder
- Udvikling af Carbon 20 samarbejdet
- Offentlig-Privat alliance med fokus på velfærdsområdet (eks. i regi af OPALL Væksthuset)

*Tema 3 - Arbejdskraft*

Arbejdskraft er et centralt tema i relation til erhvervsudvikling. Dette tema kunne fokusere på, hvordan det sikres, at arbejdskraften kvantitativt og kvalitativt lever op til erhvervslivets forventninger i fremtiden. Konkret kunne følgende elementer indgå:

- et internationalt og attraktivt arbejdsmarked
- nye arbejdspladser/nye investeringer
- Opkvalificering af arbejdskraften
- Omstilling og fleksibilitet i arbejdsstyrken
- Sammenhæng mellem erhverv og uddannelse
- Samarbejde med uddannelsesinstitutioner

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at ovenstående forslag til procesplan for udarbejdelse af ny klimavenlig erhvervs politik godkendes.

**Økonomi og finansiering**

Der er i budget 2014 – 2017 afsat 100.000 kr. årligt til realisering af de erhvervspolitiske målsætninger, hvoraf de 55.000 forlods er afsat til finansiering af et fælleskommunalt EU kontor.

**Bilag**

Nej

**Beslutning Erhvervs- Forvaltningens forslag godkendt.  
og  
Beskæftigelsesudvalge  
t 2014-2017 den 02-04-  
2014**

**Fraværende** Nikolaj Bührmann

**ERHVERVS- OG BESKÆFTIGELSESUDBALGET 2014-2017****6. Procedure for håndtering af henvendelser**

Sagsnr.: 14/4414

**Punkttype** Orientering.**Tema** For at sikre en ensartet administration af borgerhenvendelser til udvalg og udvalgsformænd har Forvaltningen en procedure for håndtering af sådanne henvendelser.

Alle udvalg orienteres om denne procedure.

**Sagsbeskrivelse** Det følger af proceduren, at ved henvendelser, som modtages direkte af udvalgsformanden eller af alle udvalgsmedlemmer, skal udvalgsformanden tage stilling til, hvad der skal ske med henvendelsen, eller beder den relevante direktør om at gøre det.

Udvalgsmedlemmet har mulighed for at anmode om, at henvendelsen kommer på som et dagsordenpunkt til udvalget (anmodning til udvalgsformanden, jf. udvalgenes forretningsorden) eller til byrådet (anmodning til borgmesteren, jf. styrelseslovens § 11, stk. 1).

Ved henvendelser, som modtages af kommunens administration, vil Forvaltningen vurdere om henvendelsen skal videre til udvalgsformanden, den relevante direktør eller den relevante stabs-/afdelingschef.

Hvis sagen ikke behandles af udvalget, skal udvalget efterfølgende orienteres om henvendelsen, medmindre henvendelsen er uden særlig politisk betydning.

Proceduren skal sikre, at besvarelser koordineres, og at henvendelser og besvarelser, som sker som led i administrativ sagsbehandling, bliver journaliseret.

Proceduren er vedlagt som bilag.

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

**Økonomi og finansiering** -

**Dialog/høring** -

**Bilag** Procedure for borgerhenvendelser

---

**Beslutning Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017 den 02-04-2014** - Orienteringen taget til efterretning.

**Fraværende** Nikolaj Bührmann

Signeret af:

---

Agnete Fog  
*Medlem*

---

Erling Petersen  
*Medlem*

---

Gurli Nielsen  
*Medlem*

---

Rasmus Keis Neerbek  
*Medlem*

**Bilag: 6.1. Procedure for borgerhenvendelser**

**Udvalg:** Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 02. april 2014 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 21595/14

# NOTAT

Allerød Kommune

Sekretariat

Allerød Rådhus  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
Tlf: 48 100 100  
kommunen@alleroed.dk  
www.alleroed.dk

## Procedure for håndtering af borgerhenvendelser til udvalg eller udvalgsformænd

Dato: 16. august 2013

### 1. Almindelige henvendelser

Henvendelser, der er stilet til et udvalg, uden, at det klart fremgår, at borgeren ønsker sagen behandlet af udvalget behandles ikke efter denne procedure. Sådanne henvendelser behandles som almindelige henvendelser stilet til Allerød Kommune.

### 2. Politiske borger henvendelser

Henvendelser, som er stilet

- til en udvalgsformand,
- til samtlige medlemmer af et udvalg, eller
- til et udvalg,

og hvor det klart fremgår, at borgeren ønsker sagen behandlet af udvalget, behandles efter følgende retningslinjer:

#### Henvendelser, som modtages af kommunens administration:

1) Henvendelsen sendes til Sekretariatet, som vurderer om henvendelsen skal videre til udvalgsformanden, den relevante direktør eller den relevante stabs-/afdelingschef. Og formidler herefter henvendelse videre.

2) Udvalgsformanden, direktionsmedlemmet eller stabs-/afdelingschefen tager stilling til følgende:

- Henvendelsen bedes omdelt til udvalgets medlemmer til orientering på næste Udvalgsmøde
- Henvendelsen bedes videresendt til udvalgets medlemmer til orientering med bemærkning om, at \_\_\_\_\_
- Afdelingen bedes sætte sagen på udvalgets dagsorden den \_\_\_\_\_ (dato)
- Afdelingen bedes lave udkast til svar til udvalgsformandens besvarelse
- Afdelingen bedes besvare brevet
- Kopi af svaret sendes til \_\_\_\_\_
- Andet: \_\_\_\_\_

Udvalgets medlemmer bliver orienteret om henvendelsen og svaret, medmindre der er tale om svar af administrativ karakter.

3) Sekretariatet håndterer henvendelsen i overensstemmelse hermed eller formidler henvendelse og beslutning videre til den relevante afdeling, som herefter





håndterer henvendelsen. Den, som håndterer henvendelsen, sørger også for fornøden journalisering.

**Henvendelser, som modtages direkte af udvalgsformanden eller af alle udvalgsmedlemmer:**

Som ovenfor bortset fra, at udvalgsformanden tager stilling til, hvad der skal ske med henvendelsen, jf. pkt. 2, eller beder det relevante direktør eller afdelingschefen om at gøre det.

Et udvalgsmedlem kan over for udvalgsformanden tilkendegive, hvad udvalgsmedlemmet ønsker, der skal ske med henvendelsen.

Udvalgsmedlemmet har også til enhver tid mulighed for at anmode om, at henvendelsen kommer på som et dagsordenpunkt til udvalget (anmodning til udvalgsformanden, jf. udvalgenes forretningsorden) eller til Byrådet (anmodning til borgmesteren, jf. styrelseslovens § 11, stk. 1).

Proceduren vedrører ikke henvendelser, hvor en borger alene ønsker at komme i dialog med et byrådsmedlem. Sådanne henvendelser betragtes som rent politiske, og administrationen er ikke involveret, og henvendelserne bliver ikke journaliseret, og bliver dermed ikke sager i det kommunale system.

### **3. Øvrig**

Klager over afgørelser der er truffet af Forvaltningen, hvor der er klageinstans, er det klageinstansen der behandler klagen.

Borgmesteren sikrer sig at klager over personalet og den praktiske udførelse af opgaveløsningen besvares.

