



ALLERØD KOMMUNE

Allerød Byråd 2014 - 2017

Møde nr. 27-02-2014

Mødet blev holdt torsdag den 27. februar 2014 på Rådhuset i Borgerportalen.
Mødet begyndte kl. 18:30 og sluttede kl. 19:10.

Medlemmer: Borgmester - Jørgen Johansen (C), Miki Dam Larsen (A), Henriette Gedde (A), Lea Herdal (UP), Theodore Gbouable (A), Agnete Fog (B), Erik Lund (C), Thomas Kirkegaard (C), Gurli Nielsen (C), Marie Kirk Andersen (C), Martin H. Wolffbrandt (C), Jesper Hammer (D), John Jensen (D), Nikolaj Bührmann (F), Poul Albrechtsen (O), Erling Petersen (R), John Køhler (V), Birgitte A. Rasmussen (V), Lone Hansen (V), Olav B. Christensen (V), Rasmus Keis Neerbek (Ø)

| | |
|---|----|
| 1. Bemærkninger til dagsordenen | 1 |
| 2. Meddelelser | 2 |
| 3. Spilleregler for byrådsarbejdet | 3 |
| 4. Forretningsorden for byrådet | 4 |
| 5. Godkendelse af låneoptagelse i regnskab 2013 og ansøgning om tillægsbevilling i 2014...6 | |
| 6. Administrationsgrundlag for Allerød Varmeforsyning.....8 | |
| 7. Beredskab i forhold til vold og overgreb mod børn og unge | 10 |
| 8. Godkendelse af byggeregnskab, Plejecenter Skovvang | 12 |
| 9. Udpegning Taxinævnets bestyrelse | 14 |
| 10. Stedfortræder Handicaprådet | 16 |
| 11. Ændring af sammensætning af stående udvalg | 17 |
| 12. Formand for LBR | 18 |

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017

1. Bemærkninger til dagsordenen

Sagsnr.: 14/978

Punkttype -

Tema -

Sagsbeskrivelse -

**Administrationens
forslag** -

Bilag Nej

**Beslutning Allerød
Byråd 2014 - 2017
den 27-02-2014** -

Fraværende Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017

2. Meddelelser

Sagsnr.: 14/970

Punkttype -

Tema -

Sagsbeskrivelse -

**Administrationens
forslag** -

Bilag Nej

**Beslutning Allerød
Byråd 2014 - 2017
den 27-02-2014** -

Fraværende Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**3. Spilleregler for byrådsarbejdet**

Sagsnr.: 11/9165

Punkttype Beslutning**Tema** I den foregående byrådsperiode opstillede byrådet et sæt ”spilleregler for byrådsarbejdet”. Spillereglerne blev senest revideret på byrådets møde den 16. juni 2011.**Sagsbeskrivelse** Spillereglerne for byrådsarbejdet fokuserer på leveregler for det gode samarbejde i byrådet, arbejdsform og retningslinjer for det daglige arbejde som politiker, samt kompetence- og arbejdsfordeling mellem byrådet, udvalgene og forvaltningen.

Vedlagte udkast til spilleregler er ajourført som opfølgning på Økonomiudvalgets drøftelse af spillereglerne på mødet den 21. januar 2014.

Administrationens forslag Forvaltningen anbefaler, at vedlagte udkast til spilleregler for byrådsarbejdet godkendes i byrådet.**Bilag** Spilleregler for byrådsarbejdet23.januar2014.pdf**Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014** Indstilling godkendt.**Fraværende** Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**4. Forretningsorden for byrådet**

Sagsnr.: 14/1445

Punkttype Beslutning

Tema Ifølge den kommunale styrelseslov fastsætter byrådet selv sin forretningsorden.

Vedtagelse af byrådets forretningsorden samt af ændringer i eller tillæg til forretningsorden skal behandles i 2 ordinære møder i byrådet.

Sagsbeskrivelse En forretningsorden indeholder først og fremmest de processuelle regler om byrådets mødevirksomhed, herunder indkaldelse til møder, dagsordener, beslutningsdygtighed, protokollering af beslutninger og inhabilitet.

Byrådets forretningsorden er undergivet 2 behandlinger, og vil således skulle endeligt vedtages på byrådets møde den 27. marts 2014.

Forvaltningens forslag til forretningsorden er udarbejdet på baggrund af cirkulæret om normalforretningsorden for kommuner, og tager udgangspunkt i de gældende regler på området.

Forlaget omhandler følgende emner:

- Byrådets møder
- Udsendelse af dagsorden, spørgsmål fra medlemmer
- Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagens forelæggelse
- Udvalg
- Medlemmernes deltagelse i forhandling og afstemning
- Afstemning, ændrings- og underændringsforslag
- Flertalsvalg
- Forholdstalsvalg
- Beslutningsprotokol
- Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

I forhold til den nu gældende forretningsorden kan der nævnes

følgende ændringer:

- Dagsorden og materiale sendes ud senest 5 hverdage før der afholdes ordinært møde
- Der ikke længere fremlægges materiale til gennemsyn for medlemmerne. Materiale udsendes elektronisk med dagsordenen.

Administrationens forslag Forvaltningen anbefaler, at forretningsordenen med de foreslåede ændringer overgår til byrådets 2. behandling.

Afledte konsekvenser -

Økonomi og finansiering -

Dialog/høring -

Bilag udkast til forretningsordenen byråd

Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014 Indstilling godkendt.

Fraværende Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**5. Godkendelse af låneoptagelse i regnskab 2013 og ansøgning om tillægsbevilling i 2014**

Sagsnr.: 14/2056

Punkttype

Beslutning

Tema

Økonomiudvalget og byrådet skal godkende låneoptagelse på 5.067.000 kr. i regnskab 2013, hvilket vil indebære en tilsvarende afvigelse mellem budgettet og regnskabsresultatet i 2013, idet låneoptagelsen ikke er budgetteret i regnskab 2013.

Endvidere skal der tages stilling til en tillægsbevilling på 5.067.000 kr. i mindreindtægt i 2014, idet låneoptagelsen i regnskab 2013 vil erstatte den budgetterede låneoptagelse i regnskab 2014.

Sagsbeskrivelse

I budget 2014 indgår en låneoptagelse på 5.067.000 kr. til finansiering af anlægsprojektet ”udvidelse af faciliteterne ved Blovstrødhallen”.

Låneoptagelsen beror på en lånedispensation, som er givet til regnskab 2013. Betingelsen for at overføre låneadgangen til regnskab 2014 er, at der er indgået bindende kontrakt for anlægsprojektet inden 31. december 2013.

Eftersom der ikke er indgået kontrakt på anlægsarbejdet, kan låneoptagelsen ikke overføres til regnskab 2014 som forudsat i budgettet.

Lånebekendtgørelsen giver imidlertid mulighed for at udnytte lånedispensationen til finansiering af andre anlæg inden for kvalitetsfundsområdet i det regnskabsår, hvor lånedispensationen er givet.

Der kan således optages et lån på 5.067.000 kr. i regnskab 2013 som erstatning for det lån, som ikke kan optages i 2014. Merindtægten i 2013 vil hermed kunne modsvare mindreindtægten i regnskab 2014.

Låneoptagelsen vil dermed knytte sig til forbruget i 2013 på diverse anlæg på kvalitetsfundsområdet, og ikke specifikt til udvidelse af faciliteterne ved Blovstrødhallen.

Låneoptagelsen i 2013 er betinget af byrådets godkendelse. Der kan på nuværende tidspunkt ikke gives tillægsbevilling til budget 2013, og en låneoptagelse på 5.067.000 kr. vil derfor indebære en tilsvarende merindtægt i regnskabet, som der vil blive redegjort særligt for i regnskab 2013, idet der er tale om en væsentlig afvigelse.

Der skal vedrørende låneoptagelsen i 2014 gives en tillægsbevilling på en tilsvarende mindreindtægt således, at låneoptagelsen udgår af budget 2014.

**Administrationens
forslag**

Forvaltningen anbefaler:

- At byrådet godkender en låneoptagelse i regnskab 2013 på 5.067.000 kr. Lånet tilgår kassebeholdningen.
- At der gives en tillægsbevilling i 2014 på 5.067.000 kr. i mindreindtægt vedr. låneoptagelse. Tillægsbevillingen finansieres af kassebeholdningen.

**Økonomi og
finansiering**

Lånedispensationen udnyttes ved at optage lånet på 5.067.000 kr. i regnskab 2013 med en tilsvarende mindreindtægt i 2014 som følge.

Dialog/høring

-

Bilag

Nej

**Beslutning
Økonomiudvalget
2014-2017 den 18-
02-2014**

Forvaltningens forslag indstilles godkendt i byrådet.

**Beslutning Allerød
Byråd 2014 - 2017
den 27-02-2014**

Indstilling godkendt.

Fraværende

Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**6. Administrationsgrundlag for Allerød Varmeforsyning**

Sagsnr.: 13/14783

Punkttype Beslutning.**Tema** Allerød Varmeforsyning har et godkendt administrationsgrundlag fra 1984, som nu skal opdateres.

Udvalget anmodes om at indstille Forvaltningens forslag til opdateret administrationsgrundlag godkendt i Økonomiudvalget og byrådet.

Sagsbeskrivelse Forvaltningen har udarbejdet forslag til nyt administrationsgrundlag mellem Allerød Varmeforsyning og fjernvarmebrugerne. Forslaget er baseret på brancheorganisationen Dansk Fjernvarmes vejledninger, der er afstemt med Energitilsynet.

Forslaget omfatter:

- Almindelige bestemmelser (vedtægter), som regulerer de juridiske forhold mellem kommunens fjernvarmebrugere og kommunen som fjernvarmeejer.
- Aftale om levering af fjernvarme, som omfatter procedure og standardaftale for nye fjernvarmeaftagere.
- Takstblad 2013, som omfatter de allerede vedtagne og indarbejdede takster og beregningsprincipper samt forslag til gebyrer for dækning af ekstra administrationsomkostninger. Gebyrerne følger Energitilsynets anbefalinger.

Byrådet skal vedtage administrationsgrundlaget, før det kan anvendes. Eventuelle kommende ændringer af Allerød Varmeforsynings ejer- eller driftsforhold kræver ikke ændring af bestemmelserne.

En vedtagelse af de nye bestemmelser er en forudsætning for at kunne afslutte den administrative del af de to nye tilslutninger (Uglevang og Skovvang) samt kommende nye tilslutninger.

Administrationens forslag Forvaltningen foreslår, at udvalget indstiller administrationsgrundlaget godkendt i Økonomiudvalget og byrådet.

| | |
|--|---|
| Afledte konsekvenser | - |
| Økonomi og finansiering | - |
| Dialog/høring | - |
| Bilag | Almindelige bestemmelser.pdf Takstblad 2013 Aftale om fjernvarmelevering.pdf |
| Beslutning Klima- og Miljøudvalget 2014-2017 den 27-01-2014 | <hr/> Udvalget indstiller administrationsgrundlaget godkendt i Økonomiudvalget og byrådet. Fraværende: John Jensen |
| Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 18-02-2014 | Beslutning fra Klima- og Miljøudvalget indstilles godkendt i byrådet. |
| Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014 | Indstilling godkendt. |
| Fraværende | Ingen |

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**7. Beredskab i forhold til vold og overgreb mod børn og unge**

Sagsnr.: 13/17479

Punkttype Beslutning.**Tema** Folketinget har vedtaget en ændring af Serviceloven, også kalder overgrebspakken, som trådte i kraft den 1. oktober 2013.

Udvalget anmodes om, at indstille forslag til beredskabsplan og implementeringsplan ved overgreb på børn og unge godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

Sagsbeskrivelse

Det fremgår af Serviceloven § 19 stk. 5, at byrådet skal udarbejde et beredskab med klare procedurer for, hvordan der internt i kommunen skal arbejdes med sager, hvor der er viden eller mistanke om overgreb mod børn og unge

Formålet med beredskabet er, at sikre at børn, der udsættes for vold og overgreb opspores og tilbydes hjælp og støtte.

Dette foreslås sikret ved, at alle professionelle, der arbejder med børn og unge i Allerød, sikres mulighed for at tilegne sig

- viden om overgreb,
- viden om hvordan man bedst håndterer tvivls situationer og
- viden om, hvornår og hvordan man skal handle.

Beredskabet bør omfatte ansatte i hele kommunens børn og ungeområde, f.eks. pædagoger, lærere, familierådgivere og kommunale børnesagsbehandlere samt de eksterne samarbejdspartnere så som politi, Statsforvaltning og sundhedsvæsenet samt det børnehus, som kommunen er tilknyttet.

Kravene til beredskabet er beskrevet i ministeriets vejledning for udsatte børn og unge. Det relevante afsnit er vedlagt som bilag.

Forvaltningen har udarbejdet følgende materiale til politisk drøftelse.

Materialet består af:

- **Beredskabsplan ved overgreb på børn og unge.** Denne beredskabsplan beskriver, hvordan personale i primær sektor skal

handle, hvis de har mistanke om overgreb. Beredskabsplanen beskriver også, hvordan forvaltningen handler og koordinerer samarbejdet.

- **Implementeringsplan.** Planen er udarbejdet med henblik på at sikre, at Allerød kommune lever op til lovens krav om implementering og generelle viden om overgreb hos professionelle omsorgspersoner.

Administrationens forslag

Forvaltningen anbefaler, at udvalget indstiller beredskabsplan og implementeringsplanen godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

Afledte konsekvenser

-

Økonomi og finansiering

-

Dialog/høring

-

Bilag

Beredskabsplan BU.pdf
Implementeringsplan Beredskab.pdf
Hvad siger vejledningen om særlige støtte til børn og unge omkring Beredskabet.pdf

Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 30-01-2014

Beredskabsplan og implementeringsplanen indstilles godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 18-02-2014

Beslutning fra Børn- og Skoleudvalget indstilles godkendt i byrådet.

Forvaltningen udarbejder ultimo 2014 evaluering der forelægges til orientering for byrådet.

Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014

Indstilling godkendt.

Fraværende

Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**8. Godkendelse af byggeregnskab, Plejecenter Skovvang**

Sagsnr.: 13/18553

Punkttype Beslutning.**Tema** KAB ansøger på vegne af Furesø Boligselskab om godkendelse af den endelige anskaffelsessum (skema C) for Plejecenter Skovvang, boliger og serviceareal.

Samtidig anmoder Forvaltningen om bemyndigelse til at godkende dokumentation for anvendelsen af afsatte beløb i byggeregnskabet. Sagen afgøres i byrådet.

Sagsbeskrivelse Den 15. december 2011 godkendte byrådet skema B for Plejecenter Skovvang med en anskaffelsessum på 101,8 mio. kr. for boliger og 11,6 mio. kr. for serviceareal.

Det endelige byggeregnskab er udarbejdet og påtegnet af den revisor, som har revideret byggeregnskabet. Erklæringen indeholder ingen forbehold eller supplerende oplysninger. Boligorganisationens bestyrelse har godkendt byggeregnskaberne den 25. november 2013.

I tabellerne ses hhv. den godkendte anskaffelsessum og den endelige anskaffelsessum som fremgår af byggeregnskabet (beløb inkl. moms):

| Boliger – regnskab | Boliger – budget | Difference |
|--------------------|------------------|---------------|
| 96,8 mio. kr. | 101,8 mio. kr. | -4,9 mio. kr. |

| Serviceareal– regnskab | Serviceareal – budget | Difference |
|---------------------------|--------------------------|---------------|
| 11,5 mio. kr. | 12,0 mio. kr. | -0,4 mio. kr. |

Anskaffelsessummen for boliger og serviceareal er således mindre end, de beløb som blev ansøgt og godkendt i forbindelse med skema B.

Håndværkerudgifterne har været lidt højere end budgetteret pga. projektilpasninger og udgifter til udtørring. Til gengæld har der været mindreudgifter som blandt skyldes besparelser på den lovbestemte indeksregulering af håndværkerudgifter, besparelser på selve finansieringen, besparelse af omkostning til stiftelsesprovision og et gunstigt udbud af entreprisforsikring.

I henhold til reglerne kan der afsættes beløb til afholdelse af enkelte udgifter efter indberetning af byggeregnskabet. Revideret

dokumentation for disse beløb skal være fremsendt til kommunalbestyrelsen senest 6 måneder efter byggeregnskabs godkendelse. Der kan meddeles fristforlængelse efter ansøgning.

I det fremsendt byggeregnskab er indeholdt afsatte udgifter på 5,9 mio. kr. for boligerne og 0,69 mio. kr. (inkl. moms) for servicearealet. De afsatte beløb omfatter f.eks. udgifter til færdiggørelse af haveanlæg, ombygning af bryggers, byggesagshonorar og fjernvarmebidrag.

Ud over de afsatte beløb indgår de 0,4 mio. kr. som er i overskud på kommunens servicearealregnskab ydermere i finansieringen af bryggersombygningen. Dette for at sikre, at Allerød Kommune får den bedst mulige løsning i forhold til funktionalitet og arbejdsmiljø.

På baggrund af det fremsendte foreslår Forvaltningen:

- At byggeregnskaberne for boliger og serviceareal godkendes
- At Forvaltningen bemyndiges til at godkende eventuel ansøgning om fristforlængelse
- At Forvaltningen bemyndiges til at godkende fremsendt dokumentation for de afholdte afsatte udgifter

Administrationens forslag

Forvaltningen anbefaler, at Økonomiudvalget indstiller forslaget godkendt i byrådet.

Bilag

Skema C boliger.pdf
Skema C serviceareal.pdf

**Beslutning
Økonomiudvalget
2014-2017 den 18-
02-2014**

Forvaltningens forslag indstilles godkendt i byrådet.

**Beslutning Allerød
Byråd 2014 - 2017
den 27-02-2014**

Indstilling godkendt.

Sundheds- og Velfærdsudvalget drøfter konsekvensen af differencen mellem byggebudget og byggeregnskab med boligorganisationen.

Fraværende

Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**9. Udpegning Taxinævnets bestyrelse**

Sagsnr.: 13/14418

Punkttype Beslutning**Tema** Udpegning af medlemmer til bestyrelsen for Taxinævnet i Region Hovedstaden.

Sagsbeskrivelse Taxinævnet i Region Hovedstaden er en fælles kommunal myndighed for 28 kommuner i Storkøbenhavn og Nordsjælland. Taxiområdet er reguleret af lovgivningen, hvori det betragtes som en form for offentlig transport. Det er Taxinævnet i Region Hovedstadens opgave at sørge for en tilfredsstillende taxiordning i Region Hovedstaden (eksl. Bornholm), fortrinsvis hvad angår antallet af vogne, vognenes standard, takster og kundeservice.

Nævnet udsteder tilladelser til vognmænd og førerkort til chauffører og udfører i øvrigt alle opgaver efter taxilovgivningen, herunder kundeklager.

Af vedtægterne til taxinævnet fremgår det, at nævnet skal bestå af 13 medlemmer:

- Tre medlemmer udpeges af Københavns Borgerrepræsentation.
- Et medlem udpeges af Frederiksbergs Kommunalbestyrelse.
- Et medlem udpeges i fællesskab af kommunalbestyrelserne i Frederikssund, Gribskov og Halsnæs.
- Otte medlemmer udpeges af de resterende 23 kommunalbestyrelser i Region Hovedstaden (eksl. Bornholms).

Udpegningen af de 8 medlemmer koordineres via KKR Hovedstaden. KKR Hovedstaden har peget på følgende medlemmer som repræsentanter for de 23 kommuner:

- Ib Terp, Brøndby
- Allan Holst, Dragør
- Jesper Würtzen, Ballerup
- Jens Jørgen Nygaard, Egedal
- Steen Ørskov Larsen, Hvidovre
- Morten Dreyer, Dragør
- Thomas Bak, Fredensborg
- Gustav Juul, Furesø

Taxinævnet er et § 60 selskab og udpegning til bestyrelsen skal derfor

godkendes af kommunalbestyrelserne i de deltagende kommuner.

**Administrationens
forslag**

Forvaltningen anbefaler, at Byrådet godkender KKR's forslag til valg af medlemmer.

Bilag

Nej

**Beslutning Allerød
Byråd 2014 - 2017
den 27-02-2014**

Indstilling godkendt.

Fraværende

Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**10. Stedfortræder Handicaprådet**

Sagsnr.: 13/14418

Punkttype Beslutning**Tema** Miki Dam Larsen har i mail af 13. februar 2014 anmodet om, at nedenstående punkt optages på byrådets dagsorden den 27. februar 2014.**Sagsbeskrivelse** ”I forbindelse med konstitueringen aftaltes det, at Theodore Gbouable indgik i Handicaprådet som stedfortræder for Birgitte Rasmussen.

For at skabe sammenhæng ønsker vi imidlertid at ændre dette således at Henriette Gedde i stedet indgår som stedfortræder.”

Administrationens forslag Forvaltningen anbefaler, at Henriette Gedde erstatter Theodore Gbouable som stedfortræder for Birgitte Rasmussen i Handicaprådet.**Bilag** Nej**Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014** Indstilling godkendt.**Fraværende** Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**11. Ændring af sammensætning af stående udvalg**

Sagsnr.: 13/14418

Punkttype Beslutning**Tema** Ændring i sammensætningen af de stående udvalg.**Sagsbeskrivelse** På konstituerende møde d. 5. december 2013 udpegede byrådet Lea Herdal som medlem af Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget og Erling Petersen som medlem af Kultur- og Idrætsudvalget.

De 2 medlemmer ønsker at bytte plads gældende fra 27. februar 2014, således at Lea Herdal indtræder som medlem af Kultur- og Idrætsudvalget og Erling Petersen indtræder som medlem af Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget.

Administrationens forslag Forvaltningen anbefaler, at Lea Herdal indtræder som medlem af Kultur- og Idrætsudvalget og Erling Petersen indtræder som medlem af Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget.**Bilag** Nej**Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014**

Indstilling godkendt.**Fraværende** Ingen

ALLERØD BYRÅD 2014 - 2017**12. Formand for LBR**

Sagsnr.: 13/14418

Punkttype Orientering**Tema** Orientering om varetagelse af formandsposten i det lokale beskæftigelsesråd (LBR).**Sagsbeskrivelse** Af bestemmelserne om det lokale beskæftigelsesråd (LBR) fremgår, at Borgmesteren er formand for rådet. Hvis beskæftigelsesindsatsen i kommunen varetages af et stående udvalg, kan borgmesteren dog beslutte, at formanden for det stående udvalg er formand for rådet.

Efter aftale med Borgmester Jørgen Johansen indtræder formand for Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget Nikolaj Bührmann som formand for LBR, mens næstformand i Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget Agnete Fog er suppleant. Formandens funktionsperiode følger den kommunale valgperiode.

Det lokale beskæftigelsesråds funktionsperiode i øvrigt regnes fra den 1. juni året efter det kommunale og regionale valgår. Øvrige medlemmer af LBR udpeges som følge heraf senest på byrådets møde i maj 2014.

Administrationens forslag Forvaltningen anbefaler, at orienteringen tages til efterretning.**Bilag** Nej**Beslutning Allerød Byråd 2014 - 2017 den 27-02-2014** Orienteringen taget til efterretning.**Fraværende** Ingen

Signeret af:

Jørgen Johansen
Borgmester

Agnete Fog
Medlem

Birgitte A. Rasmussen
Medlem

Erik Lund
Medlem

Erling Petersen
Medlem

Gurli Nielsen
Medlem

Henriette Gedde
Medlem

Jesper Hammer
Medlem

John Jensen
Medlem

John Køhler
Medlem

Lea Herdal
Medlem

Lone Hansen
Medlem

Marie Kirk Andersen
Medlem

Martin H. Wolffbrandt
Medlem

Miki Dam Larsen
Medlem

Nikolaj Bührmann
Medlem

Olav B. Christensen
Medlem

Poul Albrechtsen
Medlem

Rasmus Keis Neerbek
Medlem

Theodore Gbouable
Medlem

Thomas Kirkegaard
Medlem

Bilag: 3.1. Spilleregler for byrådsarbejdet23.januar2014.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 6628/14

Spilleregler for byrådsarbejdet

Allerød Kommune

Forvaltningen
Direktionen

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

1. Levere regler for det gode samarbejde i byrådet

Dato: 23. januar 2014

- 1.1. Vi har et fælles ansvar for at drive kommunen bedst muligt i dialog med Allerød Kommunes borgere, og for at borgerne oplever byrådet som troværdigt.
- 1.2. Vi respekterer byrådets beslutninger om strategier, mål og rammer. Vi anerkender flertallets beslutning, selvom vi er uenige. Vi er ikke valgt til at være enige, men vi har et fælles ansvar som byråd for hele kommunen og som arbejdsgiver for alle kommunens ansatte.
- 1.3. Vi har et særligt ansvar for at sikre god tone – det gælder både på byrådsmøder og i offentligheden. Vi går efter bolden, ikke manden, og nedtoner internt spil.
- 1.4. At være byrådspolitiker er et fritidsjob – vi har derfor et fælles ansvar for, at møder afholdes indenfor aftalte rammer og tidsfrister. Vi fokuserer på sagen, og prioriterer det vigtige i det politiske arbejde.
- 1.5. Vores arbejdsdeling med administrationen er baseret på gensidig tillid. Vi fastlægger mål, rammer og retningslinjer, mens Forvaltningen og virksomhederne har ansvaret for udmøntningen.
- 1.6. Vi interesser os for principielle aspekter ved enkeltsager, så vi kan fastlægge retningslinjer for fremtiden. Men for konkret ekspedition henviser vi til administrationen. Så det er OK at sige til en borger: "...det ved jeg ikke, men henvend dig på rådhuset eller til virksomhedslederen", fordi vi styrer via mål og rammer.
- 1.7. Når vi får en mail kan vi naturligvis altid svare på egne vegne, mens fælles henvendelser til alle byrådsmedlemmer besvares af borgmesteren. Men for så vidt angår den videre sagsbehandling henviser vi til administrationen.

Sagsbehandler:
Tommy Poulsen



2. Arbejdsform – retningslinjer for det daglige arbejde som politiker

- 2.1. Vi arbejder i møder, og vi træffer vores beslutninger på møder - ikke på seminarer eller lignende. Vi holder ét ordinært byrådsmøde og ét møde i hvert udvalg pr. måned - bortset fra juli. Vi begrænser brugen af ekstraordinære møder, og indkalder kun når det er absolut nødvendigt. Borgmesteren og udvalgsformanden har ansvaret for at forberede og afholde møderne.
- 2.2. Alle møder i byrådet og udvalg indkaldes med dagsorden senest 5 hverdage før mødet. Møderne forberedes af Forvaltningen sammen med borgmesteren eller udvalgsformanden. Forvaltningen skriver dagsorden til møderne. Alle medlemmer har mulighed for at få sager optaget på dagsordenen, hvis de sender sagen 8 dage før mødet afholdes.
- 2.3. I særlige tilfælde kan byrådet beslutte at nedsætte ad hoc-udvalg. Det er byrådet, der træffer beslutning om både udvalgets sammensætning og de nærmere regler for arbejdet. Der kan deltage andre end byrådsmedlemmer, f.eks. borgere, ansatte eller repræsentanter fra lokale foreninger. I visse tilfælde vil oprettelsen af ad hoc udvalg kræve dispensation hos Indenrigs- og Sundhedsministeriet.
- 2.4. Vi afholder to seminarer årligt i byrådet – et forårs- og et efterårsseminar. På forårsseminaret drøfter vi typisk visioner, samt forslag til konkrete kommissorier for analyser, der skal igangsættes. Forvaltningen har forinden forberedt kommissorier og andet materiale efter indstilling fra udvalgene. På efterårsseminaret koncentrerer vi os om prioritering af konkrete forslag til det kommende budget – bl.a. på baggrund af de analyser der blev iværksat på forårsseminaret. På begge seminarer tager vi desuden aktuelle temaer op.
- 2.5. Vi har som byråd det overordnede ansvar for at angive mål og rammer for kommunens udvikling, og dermed de konkrete projekter som skal realiseres. Administrationen udarbejder kommissorier, så vi får et klart billede af processen og er enige om formålet med projektet. Efter godkendelse i byrådet forankres projekterne i det relevante udvalg.
- 2.6. De bedste resultater skabes gennem dialog. Vi baserer derfor en høj grad af vores politiske arbejde på dialog med borgere, brugere og virksomheder. Det er de enkelte udvalg, der er ansvarlige for, at der på udvalgets område sker den



nødvendige dialog om byrådets målsætninger. Ved større tværgående emner eller borgermøder har vi tradition for at hele byrådet inviteres.

2.7. Ved løsning af opgaver i samarbejde med andre kommuner eller private partnere er vi som byrådspolitikere repræsenteret i de styrende organer, hvor det er relevant. Vi er ambassadører for Allerød og det samlede byråd og påtager os derfor de forpligtigelser der følger.

2.8. Vi kan som byrådsmedlemmer have behov for at få nærmere kendskab til arbejdet i Forvaltningen eller i virksomhederne. I den forbindelse kan byrådet, et fagudvalg eller enkeltpolitikere besøge Forvaltningen eller virksomhederne efter aftale. Besøg kan med fordel ske som del af et fagudvalgsmøde, hvor hele fagudvalget besøger en forvaltningsafdeling eller en virksomhed for at få nærmere kendskab til det område, som fagudvalget er politisk ansvarlig for. Ved behov for yderligere detailkendskab til et område, vil enkeltpolitikere kunne få arrangeret et afgrænset praktikophold efter anmodning hos direktionen, som aftaler det videre fornødne med den relevante chef for det pågældende område. Praktikophold gennemføres i respektfuld dialog med praktikstedet. Politikere, der har været i praktikophold i Forvaltningen eller på en virksomhed, kan efterfølgende give en tilbagemelding til byrådet, fagudvalget eller direktionen om sine erfaringer med praktikopholdet.

3. Kompetencefordeling – arbejdsdeling ml. byrådet, udvalgene og forvaltningen

3.1. Det er umuligt for byrådet at få forelagt samtlige sager til beslutning. Vi har derfor delegeret en del af beslutningskompetencen til de stående udvalg og Forvaltningen. Som byrådspolitiker forventes det heller ikke, at vi er inde i alle emner. Men informationen skal være tilgængelig så vi har mulighed for at danne os det nødvendige overblik.

3.2. Vi er bevidste om vores politikerrolle, også i forhold til kommunens styring. Vi fastsætter de overordnede målsætninger og rammer for kommunens drift og udvikling – først og fremmest i kommuneplanstrategien. Kommuneplanstrategien beskriver, hvordan vi ønsker, at kommunen skal udvikle sig i de kommende år, så der skabes de bedste rammer for kommunens borgere.

3.3. Vi deler arbejdet mellem byråd og de stående udvalg. Byrådet og økonomiudvalget udstikker de tværgående rammer og



retningslinjer, mens fagudvalgene sætter konkrete mål. Fagudvalgene har inden for deres område ansvaret for at føre dialogen med Forvaltningen og de kommunale virksomheder. Dialogen sikrer, at mål og rammer er fagligt relevante og vedkommende for borgere og virksomheder. Men vi godkender målsætningerne i byrådet, så de får en bred politisk forankring.

- 3.4. Udvalgene arbejder indenfor byrådets rammer og retningslinjer. Det er nødvendigt for at borgerne oplever en sammenhængende kommune. I udvalgene sætter vi derfor kun aktiviteter i gang, som understøtter byrådets beslutninger. Konkrete kommissorier godkendes i byrådet, så der er angivet klare mål og retning for arbejdet. De enkelte udvalg har ansvaret for, at der bliver fulgt op på målsætninger og økonomien indenfor deres område i henhold til de principper for økonomisk styring, der er vedtaget i byrådet.
- 3.5. Vi lægger vægt på at adskille den daglige drift og det politiske arbejde. Administrationen har en høj grad af frihed til at realisere og udmønte byrådets målsætninger. Som udgangspunkt blander vi os ikke i selve driften, men fokuserer på de væsentlige politiske sager. Vi har tillid til, at Forvaltningen og virksomhederne kan træffe afgørelser indenfor de mål og rammer, som vi har fastlagt.
- 3.6. Kommunens overordnede styringsprincip er "Central styring, decentral ledelse", hvor der indenfor de fastlagte mål og rammer er et lokalt råderum i de udførende led i Forvaltningen og i virksomhederne. Vi tror på, at det giver de bedste resultater i det udførende arbejde, samtidig med at man ikke taber de politisk fastsatte mål og rammer af syne.
- 3.7. Administrationen sikrer, at de nødvendige analyser og dokumentation er til rådighed for byrådet og udvalg, så beslutninger træffes på et fagligt forsvarligt grundlag. Det gælder også dokumentation for, at borgerne serviceres i overensstemmelse med byrådets beslutninger, og dokumentation for effekten af de ressourcer, som kommunen anvender på centrale kommunale ydelser. Dokumentation er en forudsætning for den tillid, der er mellem os og administrationen, og for at der sikres åbenhed for borgerne om Allerød Kommunes service.



Bilag: 4.1. udkast til forretningsorden byråd

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 7011/14

Forretningsorden for Allerød Byråd

Forretningsordenen er udarbejdet i henhold til lov om kommunernes styrelse § 2, stk. 4.

Byrådets møder

§ 1

Byrådets møder er offentlige. Byrådet kan dog bestemme, at enkelte sager behandles for lukkede døre, jf. lov om kommunernes styrelse § 10.

Stk. 2. Følgende sager skal – medmindre byrådet i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse – behandles for lukkede døre:

- Sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold.
- Sager om køb og salg af faste ejendomme.
- Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder og leverancer.

Stk. 3. Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver anledning til dørlukning, skal dog forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af byrådet eller borgmesteren jf. lov om kommunernes styrelse § 10.

Stk. 4. Sager, der behandles for lukkede døre, foretages så vidt muligt først.

stk. 5. Om sager, der behandles for lukkede døre, har medlemmerne absolut tavshedspligt, så længe de hensyn til kommunen eller andre, der bevirkede, at sagen blev unddraget offentlig behandling, endnu gør sig gældende.

stk. 6. Borgmesteren udfærdiger efter sit skøn - medmindre Byrådet bestemmer andet - meddelelse til offentligheden om afgørelser, truffet i møder for lukkede døre, dog med udeladelse af oplysninger, der ud fra andre regler er undergivet tavshedspligt.

Stk. 7 Enhver har adgang til at overvære byrådets offentlige møder. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan borgmesteren udelukke den pågældende eller i fornødent fald samtlige tilhørere fra mødet. Borgmesteren kan reservere særlige pladser for pressens repræsentanter.

§ 2

Er et medlem forhindret i at deltage i et byrådsmøde, meddeler medlemmet borgmesteren dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt hvilke medlemmer, der har været fraværende.

Stk. 2. Stedfortræderen for et byrådsmedlem indkaldes ved medlemmets forfald fra Byrådets møder af de grunde, der er anført i den kommunale styrelseslov § 15, stk. 2, uanset, at hindringen har en kortere varighed end en måned.

Udsendelse af dagsorden, spørgsmål fra medlemmer

§ 3.

Borgmesteren sørger for, at byrådets medlemmer, senest 5 hverdage før der afholdes ordinært byrådsmøde, får tilsendt en dagsorden og det fornødne materiale til sagens bedømmelse.

Stk. 2. Hvis et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter borgmesteren denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Stk. 3. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver borgmesteren i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagens forelæggelse

§ 4

Byrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

stk. 2. Borgmesteren og i dennes forfald 1. eller 2. viceborgmester leder byrådets møder. Borgmesteren træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god ro og orden under mødet. Endvidere formulerer borgmesteren de punkter, om hvilke der skal stemmes.

stk. 3. Enhver, der ønsker ordet, skal henvende sig til borgmesteren, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere begærer ordet på én gang, bestemmer borgmesteren den orden, hvori de får adgang til at tale. Talerne må ikke afbrydes af andre end mødets leder.

stk. 4. Ethvert medlem skal efterkomme borgmesterens afgørelser angående overholdelsen af den fornødne orden. Når et medlem i samme møde to gange er kaldt til orden, kan Byrådet efter borgmesterens forslag nægte medlemmet ordet i dette møde.

stk. 5. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til borgmesteren. Når borgmesteren finder anledning dertil, eller når det begæres af 3 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

stk. 6. Borgmesteren kan lade spørgsmål, hvis afgørelse henhører under borgmesteren, afgøre af byrådet.

§ 5

Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som borgmesteren bestemmer, og borgmesteren kan derved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge. Byrådet afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 3 medlemmer fordrer afstemning herom.

stk. 2. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt

stk. 3. Sager, der ikke er optaget på dagsordenen, jf. § 3, stk. 2, kan kun behandles, såfremt alle de tilstedeværende medlemmer er indforstået med det

§ 6

Sager, der forelægges Byrådet undergives som hovedregel kun én behandling. Byrådet kan dog vedtage at undergive en sag to behandlinger. Følgende sager skal undergives 2 behandlinger:

- behandlingen af årsbudgettet, jf. lov om kommunernes styrelse § 38
- forslag om forandringer i eller tillæg til styrelsesvedtægten, jf. dennes § 24
- forslag om forandringer i eller tillæg til nærværende forretningsorden, jf. § 18

stk. 2. Ved 1. behandling stemmes ikke om sagens realitet, men kun om dens overgang til 2. behandling. Ethvert medlem har ret til at få ordet for at ytre sig over den foreliggende sag, forinden der af Byrådet træffes beslutning om sagens overgang til 2. behandling. Mellem 1. og 2. behandling skal der hengå mindst 24 timer. Mellem 1. og 2. behandling af årsbudgettet skal dog hengå mindst 3 uger, jf. lov om kommunernes styrelse § 38 og ved ændringer af styrelsesvedtægten mindst 6 dage, jf. styrelsesvedtægten § 28, stk. 3.

stk. 3. Når en sag undergives 2 behandlinger, skal dens dokumenter efter 1. behandling så vidt muligt fremlægges til eftersyn for medlemmerne.

Udvalg

§ 7

Dersom byrådet finder, at en sag bør overvejes i et særligt udvalg, forinden sagen afgøres af byrådet, nedsættes et sådant udvalg med det antal medlemmer, som byrådet fastsætter i det enkelte tilfælde.

Stk. 2. Udvalget, der selv vælger sin formand, skal afgive en skriftlig redegørelse, der tilstilles borgmesteren, som bringer den til medlemmernes kundskab i overensstemmelse med bestemmelserne i § 3.

Stk. 3. Byrådet kan beslutte at henvise en sag, der ikke henhører under et bestemt udvalgs forretningsområde, til et af de bestående udvalg.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning

§ 8

Byrådet træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at deltage i byrådets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod medlemmet ikke er afskåret fra at deltage i byrådets forhandling og afstemning om, hvorvidt medlemmet skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

stk. 2. Et medlem skal underrette byrådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om hans habilitet.

stk. 3. Når et medlem må forventes at blive, eller er blevet, erklæret inhabil i forhold til en sag, kan de medlemmer, der er valgt på den pågældende kandidatliste, forlange stedfortræderen indkaldt til at deltage i sagens behandling.

stk. 4. Hvis Byrådet træffer beslutning om et medlems inhabilitet, uden at stedfortræderen er indkaldt, kan de medlemmer, der er valgt på den pågældende kandidatliste, forlange sagen udsat til det efterfølgende møde. Udsættelse kan dog ikke ske, hvis 2/3 af de tilstedeværende medlemmer modsætter sig dette, eller hvis udsættelse vil medføre overskridelse af frister, der er fastsat i lovgivningen eller af andre myndigheder.

§ 9

Medlemmerne kan kun deltage i byrådets afstemninger, når de personligt er til stede under disse.

Afstemning, ændrings- og underændringsforslag

§ 10

Afstemning sker efter borgmesterens bestemmelse ved, at medlemmerne rejser sig fra deres pladser eller ved håndsoprækning, og kontraprøve foretages.

stk. 2. Beslutninger træffes ved stemmeflertal, hvor intet andet særligt er foreskrevet i lovgivningen.

stk. 3. Skønner borgmesteren, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtaler borgmesteren dette med angivelse af sin opfattelse. Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan borgmesteren erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med sin opfattelse.

stk. 4. Falder der ved en afstemning lige mange stemmer for og imod, er afstemningspunktet forkastet. Ved valg af borgmester, af kandidater, der vælges ved flertalsvalg og af medlemmer til udvalg m.v., sker der dog ved stemmelighed lodtrækning, jf. nærmere lov om kommunernes styrelse §§ 6, stk. 2 og 24.

stk. 5. Valg foregår ved skriftlig afstemning på stemmesedler, der tilvejebringes og udleveres af borgmesteren. Finder borgmesteren det sandsynligt, at byrådet vil vælge eller genvælge en bestemt kandidat, kan han stille forslag om, at den pågældende vælges uden skriftlig afstemning. Dersom intet medlem herefter forlanger sådan afstemning, er den foreslåede kandidat valgt.

§ 11

Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt, og behøver ikke at fremsættes eller forbeholdes under 1. behandling af en sag, der skal undergives 2 behandlinger, jf. dog stk. 2.

stk. 2. Byrådet kan med hensyn til sager, som undergives 2 behandlinger, vedtage at foreskrive en frist for fremsættelse af ændringsforslag og efter omstændighederne også af underændringsforslag, og i så fald kan de ikke fremsættes efter fristens udløb, medmindre Byrådet med stemmeflertal samtykker deri.

stk. 3. Hvis ændrings- og underændringsforslag ikke er bragt til medlemmernes kendskab førend 2. behandling, giver borgmesteren ved forhandlingens begyndelse meddelelse om forslagene, for så vidt de da foreligger. Borgmesteren bestemmer i hvilken orden, der skal stemmes over ændringsforslagene, men således, at afstemningen om disse altid sker før afstemningen om hovedforslaget.

stk. 4. Forslag om nedsættelse af udvalg, om en sags henvisning til et tidligere nedsat udvalg eller til fortsat behandling i et udvalg kan fremsættes, så længe afstemning om sagen ikke er begyndt. Når sådant forslag fremsættes, efter at forhandlingerne om sagen er begyndt, standses disse, hvorefter byrådet afgør spørgsmålet om udvalgsbehandling.

Flertalsvalg

§ 12

Ved flertalsvalg er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved første afstemning, foretages en ny afstemning. Ved anden afstemning er en kandidat valgt, hvis den pågældende opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller hvis der kun afgives stemmer på den pågældende. Bringer anden afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved anden afstemning har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, på hvilke to der ved det bundne valg (tredje afstemning) skal stemmes. Står stemmerne lige ved tredje afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Stk. 2. Ved ansættelse i kommunens tjeneste foretages valget mellem flere ansøgere på den i stk. 1 angivne måde.

Forholdstalsvalg

§ 13

Byrådets valg af to eller flere medlemmer til udvalg, kommissioner, bestyrelser og lignende foretages som forholdstalsvalg.

Stk. 2. Forholdstalsvalg foretages efter følgende regler: Byrådets medlemmer deles i de grupper, hvori medlemmerne har anmeldt for borgmesteren at ville stemme sammen ved det pågældende valg. Hver gruppes medlemstal deles med 1, 2, 3 o.s.v. De herefter fremkomne kvotienter angiver den rækkefølge, i hvilken de enkelte grupper kan vælge deres repræsentanter. Er to eller flere kvotienter lige store, afgøres rækkefølgen ved lodtrækning, der foretages af borgmesteren. Når det antal repræsentanter, der tilkommer de enkelte grupper, er bestemt, skal grupperne straks meddele borgmesteren, hvilke personer der udpeges til de dem tilfaldne pladser. Giver en gruppe afkald på sin ret til at få en eller flere repræsentanter, fordeles de ledigblevne pladser mellem de andre grupper på den foran angivne måde.

Stk. 3. Skal valg af medlemmer til udvalg, kommissioner, bestyrelser og lignende foretages både blandt medlemmer og ikke-medlemmer af byrådet, foretages valget af samtlige de medlemmer, byrådet skal vælge, under ét. Grupperne kan i den rækkefølge, som mandaterne tilfalder dem, udpege medlemmer eller ikke-medlemmer af byrådet, indtil den ene eller den anden art af pladserne er besat.

Stk. 4. Ved byrådets valg af medlemmer til udvalg, kommissioner, bestyrelser og lignende, hvori borgmesteren skal have sæde, regnes borgmesterens plads som den ene af de pladser, der kan tilkomme den gruppe inden for byrådet, til hvilken borgmesteren hører.

Stk. 5. Dersom et medlem af et udvalg, en kommission, en bestyrelse eller lignende udpeges af byrådet i enighed eller i øvrigt uden afstemning, skal der samtidig træffes bestemmelse om, hvilken gruppe der ved ledighed skal besætte den pågældende plads, jf. stk. 6.

Stk. 6. Udtræder et medlem i valgperiodens løb af et udvalg, en kommission, en bestyrelse eller lignende, hvori han er indvalgt af en bestemt gruppe inden for byrådet, besættes den ledigblevne plads af den samme gruppe.

Beslutningsprotokol m.v.

§ 14

Byrådets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen af byrådets sekretær. Borgmesteren tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Hvis det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en

begrundelse for sit standpunkt, skal han meddele dette til borgmesteren, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

§ 17

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter borgmesterens afgørelse med hensyn til forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for byrådet i dennes næste møde.

Ændringer i forretningsordenen og dennes ikrafttræden

§ 18

Ændringer i og tillæg til forretningsordenen skal behandles i to ordinære byrådsmøder.

stk. 2. Denne forretningsorden træder i kraft den XXX samtidig ophæves forretningsordenen af 1971.

Allerød byråd, den

Bilag: 6.1. Almindelige bestemmelser.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 77022/13

ALLERØD VARMEFORSYNING

ALMINDELIGE BESTEMMELSER OM LEVERING AF FJERNVARME

ALLERØD VARMEFORSYNING
Almindelige leveringsbestemmelser oktober 2013

C:\Users\filk\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet
Files\Content.Outlook\5RUNNZLV\Alm_lev_best_0809_Alleroed_300813.doc

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Gyldighedsområde og definitioner m.v..... | 3 |
| 2. | Etablering/ændring af fjernvarmeforsyning | 4 |
| 3. | Drift og vedligeholdelse af anlæg | 8 |
| 4. | Tariffer | 10 |
| 5. | Måling af fjernvarmeforbrug, herunder anvendelse af fjernaflæsning..... | 10 |
| 6. | Betaling m.v. | 12 |
| 7. | Tilsyns – og klagemyndighed m.v. | 16 |
| 8. | Ikrafttræden og ændring af bestemmelserne | 17 |

ALMINDELIGE BESTEMMELSER FOR FJERNVARMELEVERING FRA ALLERØD VARMEFORSYNING

1. Gyldighedsområde og definitioner m.v.

- 1.1 Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering er gældende for leveringsforholdet mellem (Allerød Varmeforsyning, Bjarkesvej 2, Tlf.nr.: 48 100 100, CVR-nr.: 5798008486234 , alleroed@alleroed.dk). og ejeren af ejendomme, der efter eget ønske eller ved tilslutningspligt er tilsluttet fjernvarmeforsyningen, samt for lejere, hvor der i henhold til 1.2 er aftalt et direkte kundeforhold.

Efterfølgende benævnes forsyningselskabet Som Allerød Varmeforsyning og ejeren samt lejere med et direkte kundeforhold som forbrugeren.

- 1.2 Hvor det er teknisk gennemførligt, dvs. hvor der til den enkelte forbruger forefindes et selvstændigt stik med mulighed for aflukning samt en selvstændig varmemåler, der ejes af Allerød Varmeforsyning, skal betaling for varme - på ejerens anmodning - ske i et direkte kundeforhold mellem Allerød Varmeforsyning og forbrugeren, uanset om Forbrugeren er ejer, andelsbolighaver eller lejer.

Hæftelse for betaling af lejerens/andelsbolighavers løbende betalinger kan ikke pålægges ejendommens ejer.

Øvrige leveringsforhold mellem en ejer og dennes lejere er normalt Allerød Varmeforsyning uvedkommende.

- 1.3.1 Det retslige forhold mellem Allerød Varmeforsyning og forbrugeren er foruden gennem "Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering" fastlagt gennem "Vedtægter", "Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering", "Takstblad" og "Aftale om fjernvarmelevering".

- 1.4 I forbindelse med ejer-/lejerskifte fremsender Allerød Varmeforsyning et "Velkomstbrev" til Forbrugeren, med oplysning om Forbrugers indtræden i aftaleforholdet.

2. Etablering/ændring af fjernvarmeforsyning

- 2.1 Såfremt andet ikke er fastsat i den kommunale varmeplanlægning, og såfremt tekniske og økonomiske hensyn ikke er til hinder herfor, kan der etableres fjernvarmeforsyning.

Allerød Varmeforsyning afgør i de enkelte tilfælde, om tilslutning kan finde sted.

- 2.2 Anmodning om en ejendoms tilslutning til fjernvarmeforsyningen fremsendes skriftligt til Allerød Varmeforsyning af ejeren af ejendommen. I områder med tilslutningspligt giver kommunen pålæg om, hvornår tilslutning senest skal finde sted.

- 2.3 Ejeren stiller den fornødne plads til rådighed til brug for etablering af hovedhaner og hovedmålerarrangement m.v. Der må sikres Allerød Varmeforsyning let adgang til måler aflæsning og vedligeholdelse, jf. 5.1.

- 2.4 Hvis det er nødvendigt at ændre interne ledninger m.v. på ejendommens område, for at fjernvarmestikledningen kan etableres, skal dette ske på ejerens foranledning, og omkostningerne hertil påhviler ejeren.

- 2.5 Allerød Varmeforsyning er efter nærmere aftale berettiget til at føre fjernvarmeledninger gennem ejendommens grund, kælder m.v. til forsyning af ejendommen samt til eventuel forsyning af andre ejendomme, for så vidt der derved ikke skabes væsentlige hindringer for rummenes eller grundens udnyttelse.

Allerød Varmeforsyning etablerer og vedligeholder dette ledningsnet. Allerød Varmeforsyning er ansvarlig for skader, der sker som følge af dette ledningsnets etablering, drift og vedligeholdelse, hvorfor Allerød Varmeforsyning til enhver tid skal have adgang til at foretage de nødvendige eftersyn og reparationer.

Er der tale om væsentlige og omfattende hindringer for rummenes eller grundens udnyttelse, og der derfor ikke kan opnås aftale, kan Allerød Varmeforsyning anvende ekspropriations reglerne i varmforsyningsloven.

Tilslutningsbidrag

- 2.6 Ejeren betaler tilslutningsbidrag, jf. Allerød Varmeforsynings takstblad, for at blive tilsluttet varmforsyningen. Tilslutningsbidraget består af investeringsbidrag, stikledningsbidrag og evt. byggeomdgningsbidrag, jf. nedenstående. Bidraget skal betales, inden stikledningen etableres.

Investeringsbidrag

- 2.7 Beregning af investeringsbidragets størrelse foretages af Allerød Varmeforsyning. På Allerød Varmeforsynings foranledning skal ejeren meddele de nødvendige oplysninger til brug for beregning af bidrag.
- 2.8 Såfremt der i ejendommen ønskes foretaget ændringer, som har indflydelse på beregning af investeringsbidraget, har ejeren pligt til inden ændringen skriftligt at meddele dette til Allerød Varmeforsyning. I sådanne tilfælde kan Allerød Varmeforsyning opkræve supplerende investeringsbidrag. Allerød Varmeforsyning forbeholder sig ret til at foretage kontrolopmåling.

Byggemodningsbidrag

- 2.9 Allerød Varmeforsynings bestyrelse/ledelse kan beslutte, at der skal opkræves byggemodningsbidrag i forbindelse med nye udstykningsområder. Byggemodningsbidragets størrelse afhænger af de konkrete forhold i forbindelse med den enkelte byggemodning, men kan maksimalt udgøre Allerød Varmeforsynings faktiske omkostninger til etablering af hovedledninger i udstykningsområdet. Evt. opkrævning af byggemodningsbidrag vil fremgå af Allerød Varmeforsynings takstblad og skal betales inden etablering af hovedledningen.

Stikledning/stikledningsbidrag

- 2.10 Det ledningsnet, der etableres fra hovedledningen/fordelingsledningen til ejendommens hovedhaner, benævnes i det følgende som "stikledningen".

Ejerens betaling for etablering af stikledningen fremgår af Allerød Varmeforsynings takstblad. Den faste del af betalingen for stikledningen indgår i investeringsbidraget, mens den variable del betales ud fra den fysiske længde af stikledningen målt i tracéet fra ejendommens skel og ind til soklen på ejendommen. Allerød Varmeforsyning fastsætter stikledningens placering efter aftale med ejeren, under hensyntagen til tekniske forhold. Bidraget skal betales, inden stikledningen etableres.

- 2.11 Stikledningen afsluttes umiddelbart inden for ejendommens ydermur med hovedhaner i ejendommens varmerum eller et andet let tilgængeligt rum.

Stikledningen inkl. hovedhaner etableres, ejes og vedligeholdes af Allerød Varmeforsyning.

- 2.12 Allerød Varmeforsyning kan etablere fælles stikledning til flere ejendomme med selvstændige varmemålere, hvis Allerød Varmeforsyning finder det hensigtsmæssigt.

- 2.13 Det er ikke tilladt forbrugeren at bygge oven på stikledningen eller at ændre terræn over/omkring stikledningen i væsentligt omfang. Må forbrugeren nødvendigvis foretage tilbygning over stikledningen, overgår stikledningen til husets interne installation, og der etableres hovedhaner og måler i skab ved den nye tilbygning for forbrugers regning.

Det er forbrugers ansvar, at stikledning og installation til hver en tid efter etableringen opfylder de almindelige- og tekniske leveringsbestemmelser for Allerød Varmeforsyning.

Giver forhold hos forbrugeren anledning til flytning af stikledningen, udføres arbejdet af Allerød Varmeforsyning efter aftale med ejeren og for dennes regning, jf. 2.10.

2.14 Hvis en stikledning ved forøget varmebehov bliver for lille, omlægges den af Allerød Varmeforsyning efter nærmere aftale med forbrugeren. De faktiske udgifter hertil betales af Forbrugeren.

2.15 Allerød Varmeforsyning har til enhver tid ret til at reparere eller udskifte ledningsnet på en forbrugers ejendom.

Efter udførte anlægs- og reparationsarbejder foretager Allerød Varmeforsyning retablering i henhold til "Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering", hvor sådanne forefindes og ellers til samme standard som før arbejdets påbegyndelse.

Ejerskifte/lejerskifte

2.16 Ejerskifte skal meddeles Allerød Varmeforsyning. I forbindelse med ejerskiftet skal hovedmåleren aflæses med henblik på udarbejdelse af opgørelse. Anmodning herom skal meddeles Allerød Varmeforsyning senest 8 dage før ejerskifte. Såfremt Allerød Varmeforsyning i stedet anvender selvaflæsning, skal selvaflæsningskortet, underskrevet af såvel hidtidig som ny ejer, fremsendes til Allerød Varmeforsyning.

Den hidtidige ejer er forpligtet til at betale såvel faste bidrag som forbrugsbidrag efter måler, indtil ejerforholdet ophører eller overgår til den nye ejer, jf. 6.9. Den hidtidige ejer skal drage omsorg for, at den nye ejer indtræder i den hidtidige ejers forpligtelser over for Allerød Varmeforsyning. Allerød Varmeforsyning fremsender et "Velkomstbrev" til den nye ejer.

Hvor der er etableret et direkte kundeforhold, jf. 1.1 og 1.2, skal lejerskifte meddeles Allerød Varmeforsyning. I forbindelse med lejerskifte skal måleren aflæses med henblik på udarbejdelse af opgørelse. Anmodning herom skal meddeles Allerød Varmeforsyning senest 8 dage før aflæsning ønskes foretaget. Såfremt Allerød Varmeforsyning i stedet anvender selvaflæsning, skal selvaflæsningskortet fremsendes til Allerød Varmeforsyning.

Den hidtidige lejer er forpligtet til at betale såvel faste bidrag som forbrugsbidrag efter måler i henhold til Allerød Varmeforsynings opgørelse, indtil slutaflæsning er foretaget i forbindelse med fraflytningen. Allerød Varmeforsyning fremsender et "Velkomstbrev" til den nye lejer.

Såfremt Allerød Varmeforsyning ikke modtager meddelelse om ny lejer, er ejeren forpligtet til at betale såvel faste bidrag som forbrugsbidrag efter måler, indtil Allerød Varmeforsyning har modtaget meddelelse om ny lejer. Ejeren modtager skriftlig underretning herom af Allerød Varmeforsyning.

Eventuelt gebyr for flytteopgørelse fremgår af Allerød Varmeforsynings til enhver tid gældende takstblad. Se endvidere pkt. 6.12.

- 2.17 Gældende leveringsbestemmelser, takstblad samt eventuel aflæsningsbog kan rekvireres på Allerød Varmeforsyning.

Udtrædelsesvilkår

- 2.18 Udtrædelse af Allerød Varmeforsyning kan finde sted med 18 måneders skriftlig varsel af ejeren til et regnskabsårs udløb.

Udtrædelse er dog til enhver tid begrænset af lovgivningen og offentlige myndigheders beslutninger.

- 2.19 På udtrædelsestidspunktet er der pligt til at betale:

- a. Bidrag i henhold til årsopgørelse.
- b. Skyldige bidrag.
- c. Et beløb til dækning af udgifter ved afbrydelse af stikledningen ved hoved- /fordelingsledningen, nedtagning af måler og andet tilhørende Allerød Varmeforsyning.
- d. Allerød Varmeforsynings omkostninger ved eventuel fjernelse af de Allerød Varmeforsyning tilhørende ledninger på ejendommen i det omfang sådanne ledninger alene vedrører forbrugerens varmforsyning.

Hvis det ikke er muligt at overdrage den ledigblevne kapacitet til nye forbrugere, kan endvidere kræves:

- e. Andel af anlægs- og renoveringsudgifter, der er specificeret i Allerød Varmeforsynings regnskab - tidligere end 2-årsdagen før udtrædelsestidspunktet, og hvorpå Allerød Varmeforsyning foretager afskrivninger. Beløbet beregnes som ejerens andel af Allerød Varmeforsynings samlede anlægsudgifter på opsigelsestidspunktet med fradrag af de afskrivninger, der har været indregnet i priserne.

Andel af Allerød Varmeforsynings ovennævnte anlægsudgifter med fradrag af foretagne afskrivninger beregnes på grundlag af den udtrædende ejers andel af Allerød Varmeforsynings samlede

registrerede tilslutningsværdi (afgiftspligtige areal, rumfang, hedeblade etc.) i regnskabsåret inden opsigelsen.

- 2.20 En udtrædende forbruger har ikke krav på nogen andel af Allerød Varmeforsynings formue.
- 2.21 Hvis leveringsforholdet ophører, har Allerød Varmeforsyning efter nærmere aftale ret til at lade ledningsnettet blive liggende og har fortsat adgang til drift, eftersyn og reparation af dette. Såfremt ledningernes forbliven medfører væsentlige og omfattende hindringer for rummenes eller grundens udnyttelse, og der derfor ikke kan opnås aftale, kan Allerød Varmeforsyning anvende ekspropriationsreglerne i varmforsyningsloven.

3. Drift og vedligeholdelse af anlæg

- 3.1 Varmen leveres som cirkulerende varmt vand (fjernvarmevand), med en temperatur, der af Allerød Varmeforsyning kan reguleres såvel efter årstiderne som indenfor døgnet, jf. "Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering", hvor sådanne forefindes.
- 3.2 Fjernvarmevandet må kun benyttes til cirkulering i ejendommens varmeinstallation. Forbrugeren er ansvarlig for, at der ikke sker aftapning eller spild af fjernvarmevand fra anlægget.
- 3.3 Ejendommens varmeinstallation (varmeanlæg og vandvarmer respektive varmeveksler) skal dimensioneres, styres, reguleres og overvåges således, at fjernvarmevandet afkøles i henhold til "Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering", hvor sådanne forefindes, og/eller i henhold til de af Allerød Varmeforsyning fastsatte krav.
- 3.4 Forbrugeren er ansvarlig for, at ejendommens varmeinstallation holdes i forsvarlig stand med hensyn til sikkerhed, drift og regulering. Såfremt forbrugeren udviser uagtsomhed ved vedligeholdelse eller pasning af anlægget, således at der derved påføres Allerød Varmeforsyning tab eller ulemper, og forbrugeren ikke efter henstilling retter de påtalte forhold, er Allerød Varmeforsyning berettiget til at bringe forholdene i orden for forbrugers regning, og tillige, hvis sikkerhedsmæssige grunde taler herfor, at afbryde fjernvarmforsyningen, indtil forholdene er bragt i orden.
- 3.5 Til enhver udførelse af arbejder på ejendommens varmeinstallation bør anvendes firmaer med autorisation som VVS-installatør, der tillige er registreret i Fjernvarmebranchen registreringsordning for servicemontører (også kaldet FJR-ordningen).

- 3.6 Allerød Varmeforsyning har pligt til at søge opretholdt en regelmæssig forsyning med fjernvarme til rumopvarmning og fremstilling af varmt brugsvand. Allerød Varmeforsyning forbeholder sig ret til, så vidt muligt med forudgående varsel, at standse forsyningen ved udførelse af nyttilslutninger, ledningsændringer og reparationer. Større ledningsarbejder vil så vidt muligt blive udført uden for den egentlige fyringssæson.

Kortvarige, nødvendige afbrydelser i forbindelse med havari kan foretages uden varsel.

I tilfælde af varmeafbrydelse og andre tilfælde af ikke kontraktmæssig levering i forbrugerkøb gælder købelovens og aftalelovens regler, og Allerød Varmeforsyning er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Over for erhvervsdrivende er Allerød Varmeforsyning ikke ansvarlig for driftstab, ej heller for avancetab eller andet indirekte tab, med mindre der foreligger forsæt eller grov uagtsomhed fra Allerød Varmeforsynings side. Erhvervsdrivende opfordres derfor til at tegne driftstabsforsikring.

- 3.7 Allerød Varmeforsyning påtager sig intet ansvar for følgevirkninger af svigtende levering, opstået ved naturkatastrofer, krig, oprør, hærværk, brand, eksplosioner, arbejdskonflikter, eller andre forhold, som er uden for Allerød Varmeforsynings kontrol.

Allerød Varmeforsyning fritages i disse situationer for leveringsforpligtelsen.

- 3.8 Allerød Varmeforsynings personale er i rimeligt omfang til rådighed for forbrugeren med information om fjernvarmeanlæggets etablering, drift og betjening samt påvisning af eventuelle fejl.
- 3.9 Allerød Varmeforsynings personale skal, så længe ejendommen er tilsluttet fjernvarmeforsyningen, mod behørig legitimation, til enhver tid have adgang til alle dele af ejendommens varmeanlæg for eftersyn, trykprøvning, aflæsning samt afbrydelse.
- 3.10 Forbrugeren er - såfremt det skyldes fejl eller forsømmelser fra hans side - ansvarlig for beskadigelse af Allerød Varmeforsynings ejendom.
- 3.11 Allerød Varmeforsyning er til enhver tid berettiget til at ændre leveringskonditioner, f.eks. ændring af tryk og temperatur, som myndighederne foreskriver eller anbefaler.

Leveringsændringer skal meddeles både til lejere med direkte kundeforhold og til ejer med et passende varsel, jf. 8.3.

Såfremt de ovenfor nævnte ændringer vil kræve forandring af installationer tilhørende ejeren, påhviler udgifterne hertil denne.

Påføres ejendommen herved urimelige forsyningsforhold eller udgifter, skal ejeren være berettiget til at udtræde af Allerød Varmeforsyning, uden at der derved skal betales udtrædelsesgodtgørelse eller afbrydelsesomkostninger.

4. Tariffer

4.1 Allerød Varmeforsyning udarbejder tarifferne under hensyntagen til Energitilsynets retningslinjer om kostægte tariffastsættelse, og tarifferne vil til enhver tid fremgå af Allerød Varmeforsynings takstblad.

Afregning af bidrag af enhver art, der indgår som led i fjernvarmeforsyningen, finder sted efter de til enhver tid gældende og til Energitilsynet anmeldte tariffer.

4.2 Forbrugeren er forpligtet til at meddele Allerød Varmeforsyning enhver ændring, der har indflydelse på afregningen.

4.3 Allerød Varmeforsyning er forpligtet til at oplyse såvel ejer som lejer med direkte kundeforhold om tariffer og om ændringer af disse.

5. Måling af fjernvarmeforbrug

5.1 Allerød Varmeforsyning leverer det for afregning mellem forbruger og Allerød Varmeforsyning nødvendige måleudstyr og bestemmer målerens antal, størrelse, type og placering.

5.2 Hovedmålere ejes og vedligeholdes af Allerød Varmeforsyning.

Allerød Varmeforsyning er i øvrigt berettiget til at udskifte hovedmålere, når det findes påkrævet.

5.3 Uden Allerød Varmeforsynings godkendelse må hovedmålere ikke flyttes. De ved hovedmålere og hovedhaner anbragte plomber må kun brydes af Allerød Varmeforsynings personale eller af Allerød Varmeforsyning dertil bemyndigede personer.

5.4 Såfremt en Forbruger opsætter bimålere for intern fordeling af varmeforbruget, er dette Allerød Varmeforsyning uvedkommende.

5.5 Med henblik på afregningen af fjernvarmeforbruget foretages periodiske aflæsninger af hovedmålere. Allerød Varmeforsynings personale skal have uhindret adgang til hovedmålere, jf. 3.9.

- 5.6 På Allerød Varmeforsynings anmodning skal forbrugeren foretage aflæsning af hovedmålere og indsende aflæsningskort inden for et af Allerød Varmeforsyning fastsat tidsrum.
- 5.7 Modtager Allerød Varmeforsyning ikke en forbrugers aflæsningskort, eller kan aflæsning ikke opnås ved Allerød Varmeforsynings henvendelse, kan der udstedes regning baseret på et af Allerød Varmeforsyning beregnet forbrug i overensstemmelse med gældende regler herom.
- 5.8 Allerød Varmeforsyning er berettiget til at opkræve betaling for måleraflæsninger, som rekvireres af forbrugeren, med mindre disse udgifter i henhold til 5.11 skal afholdes af Allerød Varmeforsyning.
- 5.9 Såfremt der konstateres fejl ved målingen eller klar uoverensstemmelse mellem det af hovedmåleren registrerede og det sandsynlige forbrug, kontrolleres måleren for eventuelle fejl, og forbruget fastsættes efter de til enhver tid gældende regler for beregnet forbrug, og betalingen reguleres i overensstemmelse hermed. Såfremt forbrugeren kan dokumentere, at forbruget har været atypisk i afregningsperioden, tages der hensyn til dette i fastsættelsen af forbruget.
- 5.10 Allerød Varmeforsyning er til enhver tid berettiget til for egen regning at udføre målerafprøvning, ligesom forbrugeren ved skriftlig henvendelse og mod betaling til Allerød Varmeforsyning kan forlange at få hovedmåleren afprøvet, jf. 5.11.
- 5.11 Hovedmålere anses for at vise rigtigt, når disse ved afprøvning inden for deres måleområde har en maksimal afvigelse, som ikke overskrider de i "Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering" fastsatte maksimalt tilladelige afvigelser for målere og/eller i henhold til de af Allerød Varmeforsyning fastsatte afvigelser.
Hvis afvigelsen overskrider disse grænser, afholdes udgiften til såvel måleraflæsning som målerafprøvning af Allerød Varmeforsyning, og afregning med forbrugeren reguleres, jf. Dansk Fjernvarmes vejledning om Beregning af fjernvarmeforbrug.
- 5.12 Såfremt forbrugeren har eller burde have en formodning om, at måleren er beskadiget, registrerer forkert eller står stille, er forbrugeren forpligtet til omgående at underrette Allerød Varmeforsyning herom.

6. Betaling m.v.

6.1 Der er betalingspligt for enhver form for fjernvarmelevering.

Allerød Varmeforsyning udskriver et antal aconto regninger. Antallet af aconto regninger fastsættes af Allerød Varmeforsyning.

Allerød Varmeforsyning kan beslutte i stedet for, at afregne efterfaktisk forbrug aflæst på måleren pr. måned/kvartal eller anden periode.

6.2 Endelig afregning af forbruget finder sted senest 2 måneder efter årsafslæsningsen, og senest 3 måneder efter fraflytning fra ejendommen/lejemålet.

6.3 Der er betalingspligt for al fjernvarmelevering. Hvis der konstateres et unormalt forbrug forårsaget af en defekt varmeinstallation og/eller fejlbetjening af varmeinstallationen, defekt måler, målerstop etc., og dette ikke kan henføres til misbrug eller manglende vedligeholdelse, foretages beregning af forbruget, jf. Dansk Fjernvarmes til enhver tid gældende vejledning om Beregning af fjernvarmeforbrug. Allerød Varmeforsyning er berettiget til at kræve betaling for sine meromkostninger til drift og administration som følge af et eventuelt merforbrug.

6.4 Regninger vedrørende varmforsyning skal betales til den på regningerne anførte betalingsdato. Regningerne skal fremsendes så betids, at betalingsfristen overskrider et månedsskifte. Sker betaling ikke rettidigt, er forbrugeren forpligtet til at betale rykkergebyr, jf. Allerød Varmeforsynings takstblad samt renter, jf. den til enhver tid gældende rentelov.

Gebyret, der dækker Allerød Varmeforsynings omkostninger som følge af restancen, skal sammen med eventuelle renter fremgå af regningen. Se endvidere punkt 6.12 om Gebyrer.

6.5 Er betaling af det skyldige beløb ikke sket inden for den anførte betalingsfrist, fremsender Allerød Varmeforsyning et rykkerbrev, hvoraf det fremgår:

- at betalingsfristen er overskredet, og at der derfor over næste regning vil blive opkrævet rykkergebyr og renter,
- at såfremt regningsbeløbet ikke er indbetalt senest 10 dage efter rykkerbrevets betalingsdato, vil sagen overgå til inkasso ved advokat, og forbrugeren vil være forpligtet til at betale et inkassogebyr, hvis størrelse fastsættes af Allerød Varmeforsyning,
- at forbrugeren ved skriftlig eller personlig henvendelse til Allerød Varmeforsyning i almindelighed vil kunne træffe aftale om en betalingsordning, der normalt vil forudsætte, at restancen

afvikles over højst 3 måneder, og at Forbrugeren sideløbende med afdragene betaler eventuelle nye forfaldne regninger rettidigt.

6.6 Hvis forbrugeren ikke inden for den i rykkerbrevet anførte frist, har betalt det skyldige beløb eller truffet aftale med Allerød Varmeforsyning om en betalingsordning, eller hvis en således truffet aftale er misligholdt, fremsender SKAT en inkassomeddelelse, hvoraf det fremgår,

- at den forlængede betalingsfrist er overskredet, og at der derfor vil blive opkrævet det varslede inkassogebyr, samt
- at restancen herefter overgår til inkasso ved advokat, hvilket indebærer, at forsyningen vil blive afbrudt, med mindre restancen betales forinden, eller der stilles sikkerhed for betaling af fremtidigt forbrug, ved bankgaranti, kautionsforsikring, depositum eller anden tilfredsstillende garanti, f.eks. garanti fra den sociale forvaltning, eller
- at der træffes aftale om en betalingsordning, hvilket dog ikke kan indrømmes, hvis inkassomeddelelsen er foranlediget af misligholdelse af en tidligere aftalt betalingsordning.
- Omkostningerne i forbindelse med betalingsordning, inkassobesøg, afbrydelse og reetablering af forsyning vil blive pålagt forbrugeren.
- Såfremt der er etableret et direkte kundeforhold med en lejer, bør ejeren samtidig informeres om, at forsyningen kan blive afbrudt.

6.7 Opfylder forbrugeren ikke de i 6.6 anførte betingelser, er Allerød Varmeforsyning berettiget til ved besøg hos forbrugeren at afbryde forsyningen, såfremt der ved besøget ikke stilles sikkerhed for fremtidige leverancer.

6.8 Forsyningen genoptages, når

- restancen med påløbne gebyrer, omkostninger vedrørende afbrydelsen og genoplukningen, samt eventuelle renter og omkostninger ved restancens inddrivelse er betalt, eller
- der er stillet sikkerhed for betaling af fremtidigt forbrug (jf. 6.6), eller
- der indgås en betalingsordning, hvilket dog kun kan indrømmes, hvis afbrydelsen ikke er sket som følge af misligholdelse af en tidligere indgået betalingsordning.

6.9 Ved ejerskifte hæfter den hidtidige ejer, respektive dennes bo, for alle krav i forbindelse med varmeleveringen, indtil ejerforholdet ophører, jf. 2.16.

Ved lejerskifte, hvor der er etableret et direkte kundeforhold, hæfter den hidtidige lejer, respektive dennes bo, for alle krav i forbindelse med varmelieferingen, indtil det tidspunkt, hvor lejeren har meddelt Allerød Varmeforsyning, at kundeforholdet ophører, jf. 2.16.

Depositum/anden sikkerhedsstillelse

6.10 Allerød Varmeforsyning kan stille krav om depositum som sikkerhed for fremtidig levering i tilfælde, hvor der er nærliggende risiko for, at Allerød Varmeforsyning uden denne sikkerhed vil lide tab ved fortsat levering til forbrugeren.

Der vil altid ske en individuel bedømmelse af forbrugers forhold, inden der stilles krav om depositum eller anden sikkerhedsstillelse. Og der kan kun stilles krav om depositum, såfremt forbrugeren, umiddelbart inden kravet stilles, har haft et uregelmæssigt betalingsmønster med gentagne væsentlige overskridelser af betalingsfristerne.

Renter

6.11 Hvis Allerød Varmeforsyning ikke modtager sit tilgodehavende hos en forbruger rettidigt, giver lovgivningen mulighed for at opkræve morarenter af restancebeløbet. I renteloven er fastsat nærmere regler for rentetilskrivning i forbindelse med restancer.

6.12 Standardgebyrer på el-, gas- og varmeområdet

Allerød Varmeforsyning anvender følgende standardgebyrer (*) momsfrie gebyrer):

- Rykkerskrivelse *)
- Inkassomeddelelse *)
- Lukkebesøg *)
- Genoplukning inden for normal åbningstid
- Betalingsordning *)
- Fogedforretning, udkørende
- Selvaflæsningskort, rykker
- Aflæsningsbesøg
- Flytteopgørelse ved selvaflæsning
- Flytteopgørelse ved aflæsningsbesøg
- Nedtagning af måler
- Genetablering af måler
- Ekstraordinær måler aflæsning med regning
- Udskrift af regningskopi
- Målerundersøgelse på stedet

Gebyrernes størrelse fremgår af Allerød Varmeforsynings til enhver tid gældende takstblad.

6.13 Oversigten viser et forløb, hvor forbrugeren ikke betaler rettidigt for den opkrævede ydelse.

| Ref. til alm. bestem. | Tidligste dag | Aktivitet | Beskrivelse | ALLERØD VARMEFORSYNINGSGEBYR |
|-----------------------|---------------|---------------------------------|--|------------------------------------|
| 6.4 | Dag 1 | Regning (faktura) | Mindst 14 dages betalingsfrist, over et månedsskifte. | Nej |
| 6.5 | Dag 15 | Rykkerbrev | Rykker afsendes med mindst 10 dages betalingsfrist. Der sendes ét rykkerbrev, hvorefter der søges indgået en betalingsordning. Udsendes flere rykkerbreve, skal hvert rykkerbrev have en betalingsfrist på mindst 10 dage. Der må maksimalt opkræves 3 rykkergebyrer for samme ydelse. | Ja |
| | | Betalingsordning | Forbrugeren skal have mulighed for at indgå en betalingsordning. | Ja |
| | | Betalingsordning ikke overholdt | Hvis betalingsordningen ikke overholdes overdrages tilgodehavendet til retslig inkasso (ved advokat). | Nej (men omkostninger til advokat) |
| 6.6 | Dag 26 | Inkassobrev | Brev til forbrugeren om, at tilgodehavendet er overgået til retslig inkasso hos SKAT. I inkassobrevet gøres opmærksom på tidspunkt for afbrydelse af forsyningen, og der gives et varsel for lukning, som bør være relativt kort, eksempelvis 5 – 8 dage. | Ja |
| 6.7 | Dag 31 | Lukkebesøg | Besøg hos forbrugeren, hvor der lukkes for forsyningen, og der afleveres et lukkebrev. Forbrugeren orienteres om betingelser for genoplukning. Hvis det bliver nødvendigt med assistance fra foged for at gennemføre lukkebesøget, kan der opkræves særskilt gebyr herfor – også kaldet "udkørende fogedforretning". | Ja Ja |
| 6.8 | | Genoplukning | Efter betalt restance, indgåelse af betalingsordning eller sikkerhedsstillelse for fremtidigt forbrug, kan forsyningen genoptages. | Ja |

7. Tilsyns – og klagemyndighed m.v.

Tilsyns- og klagemyndigheden på energiområdet er:

Energitilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Tlf.: 41 71 54 00
www.energitilsynet.dk
post@energitilsynet.dk

Energitilsynet varetager tilsyns- og klagefunktionen på energiområdet efter energiforsyningslovene, hvilket vil sige kontrol med priser og generelle leveringsbestemmelser.

Energiklagenævnet
Frederiksborggade 15
1360 København K
Tlf.: 33 95 57 85
www.ekn.dk
ekn@ekn.dk

Energiklagenævnet behandler klager over myndighedsafgørelser i enkeltsager.
Energiklagenævnets afgørelser er endelige administrative afgørelser.

Forbrugerklager kan rettes til:

Ankenævnet på Energiområdet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Tlf.: 4171 5000
post@energianke.dk
www.energianke.dk

Ankenævnet på Energiområdet varetager de konkrete civilretlige forbrugerklager, som eksempelvis klager over målere, restanceinddrivelse, flytteafregning, ejerskifte m.v.

8. Ikrafttræden og ændring af bestemmelserne

8.1 Nærværende "Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering" er vedtaget af:

Byrådet i Allerød Kommune

_____ den ____ / _____

og anmeldt til Energitilsynet.

8.2 Allerød Varmeforsyning er til enhver tid berettiget til at foretage ændringer i bestemmelserne.

8.3 Ændringer

Meddelelse om ændringer af "Vedtægter", "Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering", "Tekniske leveringsbestemmelser" og "Takstblad" sker ved direkte henvendelse til ejer/lejer. Meddelelse herom gives pr. brev eller via BETALINGSSERVICE - meddelelsen.

Aktuel information om Allerød Varmeforsynings til enhver tid gældende vedtægter m.v. kan ses på Allerød Varmeforsynings hjemmeside (under udarbejdelse) eller fås ved henvendelse til Allerød Varmeforsyning.

Bilag: 6.2. Takstblad 2013

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 77019/13

ALLERØD VARMEFORSYNING

TAKSTBLAD 2013

ALLERØD VARMEFORSYNING
Takstblad oktober 2013

C:\Users\flk\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet
Files\Content.Outlook\5RUNNZLV\Takstblad_092013_Alleroed_final (3).docx

1. Tilslutningsbidrag:

Tilslutningsbidraget beregnes særskilt for beboelsesbygninger og andre bygninger, såsom institutioner, erhverv, handel, produktionsanlæg etc. Afhængig af bygningens afstand til næste fordelingsledning kan Allerød Varmeforsyning afslå anmodning om tilslutning, hvis det skønnes, at omkostningerne eller varmetabet er for store. I tilslutningsbidraget indgår måleren og stophanerne.

Boliger:

Boliger er lejligheder, rækkehuse og villaer. Tilslutningsbidraget er ensartet **17.500,- kr. inkl. moms** per måler for boliger op til 250 m² og med en stikledning på **max. 30 m**. Ved stikledninger **over 30 m** beregnes hver ekstra meter med **1.500,- kr. inkl. moms**. Stikledningen føres fra fordelingsledningen til inderside af ydermuren.

Andre bygninger:

Tilslutningsbidraget beregnes som antal brutto m² ganget med **150,- kr. inkl. moms**. Stikledningen føres fra fordelingsledningen indtil matrikelskelet. Resten af stikledningen til ydermuren betales af bygherren selv. Ved stikledninger **over 30 m** beregnes hver ekstra meter med **1.500,- kr. inkl. moms**.

Tilslutningsbidraget ved etageboliger, ældreboliger, ungdomsboliger og rækkehuse, der kan nøjes med en fælles stikledning og en indre fordelingsledning, beregnes også efter denne metode.

Ved tvivl om, hvilken metode der svarer til en bestemt type bygning, træffer Allerød Varmeforsyning den endelige beslutning.

2. Varmepris:

Varmeprisen består af følgende to dele, som opkræves via 2 årlige à conto opkrævninger;

- Abonnementspris (til dækning af de forbrugsafhængige omkostninger)

Afregnes efter bruttoetagearealet, målt i m², som det står opført i BBR.
Kælderarealet indgår med faktor 0,5, idet det forudsættes, at kældereren ikke bruges til beboelse eller undervisningsformål, i så fald skal kældereren indgå med en faktor 1.

- Pris pr. MWh/GJ (til dækning af de forbrugsafhængige omkostninger)

Afregnes efter den installerede energimåler. MWh/(GJ)-prisen så den dækker de forbrugsafhængige omkostninger.

| <u>Varmepriser for 2013:</u> | <u>inkl. moms</u> | <u>ekskl. moms</u> |
|---|-------------------|--------------------|
| Årligt abonnement pr. m ² /år: | 28,99 kr. | 23,19 kr. |
| Pris pr. MWh: | 790,65 kr. | 632,52 kr. |
| (Pris pr. MWh omregnet til GJ: | 219,63 kr. | 175,70 kr.) |

Varmepriser for 2014:

Varmepriserne fastlægges endeligt primo 2014, når endeligt varmeregnskab for 2013 foreligger.

3. Opkrævnings-/betalingstidspunkter:

| <u>Rate</u> | <u>opkrævning udsendes</u> | <u>forfaldsdato (måned)</u> |
|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. à conto | marts | april |
| 2. à conto | september | oktober |
| Endelig afregning | februar (efterf. år) | marts (efterf. år) |

4. Priseksempler

4.1 Standardhus på 130 m² og et gennemsnitligt forbrug på 18,5 MWh/år:

| | |
|---|--------------------------------|
| Tilslutningsbidrag (engangsbeløb inkl. moms): | 17.500,- kr. |
| Abonnement: 130 m ² x 28,99 kr. = | 3.768,70 kr./år |
| Forbrug: 18.5 MWh/år x 790,65 kr./MWh = | <u>14.627,02 kr./år</u> |
| Samlet pris inkl. moms: | <u>18.395,73 kr./år</u> |

4.2 Anden bygning på 900 m² og et gennemsnitligt forbrug på 150 MWh/år:

| | |
|--|---------------------------------|
| Tilslutningsbidrag (engangsbeløb inkl. moms): | |
| 900 m ² x 150,- kr. = | 135.000,- kr. |
| 20 m stikledning fra skel til ydermur: 20 m x 1.500,- kr. (skønnet pris!) = | <u>30.000,- kr.</u> |
| Samlet investering inkl. moms: | <u>165.000,- kr.</u> |
| Abonnement: 900 m ² x 28,99 kr. = | 26.091,- kr./år |
| Forbrug: 150 MWh x 790,65 kr./MWh. = | <u>118.597,50 kr./år</u> |
| Samlet pris inkl. moms: | <u>144.688,50 kr./år</u> |

- I sammenligning med resten af landet ligger prisen lige omkring gennemsnittet.
- Den individuelle pris afhænger meget af, hvor godt bygningen er isoleret, hvor tætte dør og vinduerne er, og af forbrugsmønstret.
- Varmeforsyningen er brugerfinansieret, hvilket betyder at udgifter og indtægter skal hvile i sig selv over en årrække. Det enkelte års overskud eller underskud på såvel drift som anlæg overføres derfor til særlige udlægskonti i balancen.

5. Gebyrer

Allerød Varmeforsyning anvender følgende vejledende standardgebyrer, som er godkendt af Energitilsynet:

| Gebyrtype | pris i kroner |
|---|---------------|
| 1. Rykkerskrivelse *) | 100,- |
| 2. Lukkebesøg *) | 375,- |
| 3. Genoplukning inden for normal åbningstid | 375,- |
| 4. Nedtagning af måler | 600,- |
| 5. Genetablering af måler | 600,- |
| 6. Ekstraordinær måleraflæsning med regning | 200,- |
| 7. Udskrift af regningskopi | 35,- |
| 8. Målerundersøgelse på stedet | 335,- |

*) Momsfrie gebyrer

Inkassobehandling af restancer foregår via kommunens generelle behandling af restancesager og følger derfor de gebyrsatser, der beregnes ved overdragelse af restancer til Skat. Derfor er de ikke anført særskilt i ovenstående tabel.

| | |
|------------------------|---|
| Administration: | Teknisk chef Tel.: 48 100 100 email: kommunen@alleroed.dk |
|------------------------|---|

Bilag: 6.3. Aftale om fjernvarmelevering.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 4748/14

Vejledning

Denne fil er en skabelon. Før du skriver skal du bruge *Gem som* for at gemme den som tekstfil med følgende filnavn, som journaliseres i ACADRE og sendes som print til brugeren:

Side 1:

Aftale_om_levering_matrikel_dato (eks.: *_020913* for 02. september 2013).doc

Når den underskrevne kontrakt kommer retur, scannes den som *.pdf fil, som journaliseres i samme mappe som originalfilen.

Side 2:

Velkomstbrev_matrikel_dato.doc

Side 3:

Fraflytning_matrikel_dato.doc

Husk: Ved udskrivning af siderne, skal du huske, at bede printeren om, kun at printe den relevante side.

Side 1 sendes altid sammen med:

*Tekniske Bestemmelser For Fjernvarmelevering og
Almene Bestemmelser For Levering Af Fjernvarme*

Side 2 sendes altid sammen med:

Almene Bestemmelser For Levering Af Fjernvarme

AFTALE OM FJERNVARMELEVERING

Der er mellem ejeren af nedennævnte ejendom og **Allerød Varmeforsyning** indgået aftale om tilslutning af fjernvarme til ejendommen beliggende.

Matrikelnummer _____
Gadenavn/nr _____
Postnr./By _____

Ved underskrift af denne aftale har ejeren af ejendommen fået udleveret gældende

- Vedtægter
- Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering
- Tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering
- Takstblad

for **Allerød Varmeforsyning**

OBS ! Gældende version af vedtægter m.v. vil altid fremgå af Allerød Varmeforsynings hjemmeside, ligesom disse kan rekvireres på værket.

Ved underskrift af nærværende aftale accepterer ejeren af ejendommen tilslutningen af ovennævnte ejendom på de til enhver tid gældende betingelser, jf. udleverede vedtægter, almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering, tekniske bestemmelser for fjernvarmelevering og takstblad.

Ejendommen tilsluttes/er tilsluttet den: _____

Bemærkninger:

Boligareal i henhold til BBR _____ m²
Erhvervsareal i henhold til BBR _____ m²
Ejendommen indeholder _____ Lejligheder/lejemål

Ejeren af ejendommen

Navn

Værk

Allerød Varmeforsyning

Gadenavn/nr _____ Bjarkesvej 2

Postnr./By _____ 3450 Allerød

Telefon _____ 48 100 100

Dato _____ Dato _____

Underskrift _____ Underskrift _____

Allerød Kommune

Allerød Varmeforsyning

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

Åbningstider
Mandag-Tirsdag 10-14
Onsdag lukket
Torsdag 10-18
Fredag 10-12

16. januar 2014



Navn

Adresse

By

Allerød Kommune
Allerød Varmeforsyning

VELKOMSTBREV

Forbrugersted: **Adressen, 3450 Allerød**
Forbrugernr.: **XXXXXX**

Du bydes velkommen som forbruger på ovennævnte adresse pr. den XX/XX 20XX.

Vi har registreret, at din varmemåler nr. XXXX den

XX/XX 20XX er aflæst til XXX MWh

Acontovarmebidrag opkræves i XX måneder pr. år. Årsaflæsningen foretages i (.....måned) og danner grundlag for næste års á conto betalinger.

Forsyningen sker i henhold til gældende vedtægter, almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering, tekniske leveringsbestemmelser og takstblad. Enhver ændring i forbrugerforholdet – f.eks. flytning, navneændring, væsentlige ændringer i forbruget m.v. skal meddeles direkte til værket.

Er der spørgsmål, du ønsker belyst, er du velkommen til at kontakte os.

Såfremt vi ikke hører fra dig inden 5 dage, er du hermed oprettet som forbruger på ovennævnte forbrugssted.

Med venlig hilsen

Allerød Varmeforsyning

Navn, stilling



Navn
Adresse
By

FRAFLYTNING AF LEJER

Forbrugersted: **Adressen**
Forbrugernr. **XXXXXX**

Lejeren af ovennævnte forbrugssted har meddelt flytning pr. XX/XX 20XX, og værket har/vil foretage(t) aflæsning af måleren.

For god ordens skyld skal værket henlede opmærksomheden på værkets almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering, pkt. 2.16, hvoraf det fremgår, at:

" Såfremt værket ikke modtager meddelelse om ny lejer, er ejeren forpligtet til at betale såvel faste bidrag som forbrugsbidrag efter måler, indtil værket har modtaget meddelelse om ny lejer."

Indtil oplysning om ny lejer foreligger, vil du, som ejer, blive registreret som forbruger på ejendommen.

Er der spørgsmål, du ønsker belyst, er du velkommen til at kontakte os.

Med venlig hilsen

Allerød Varmeforsyning

Navn, stilling

Allerød Kommune

Allerød Varmeforsyning

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

Åbningstider
Mandag-Tirsdag 10-14
Onsdag lukket
Torsdag 10-18
Fredag 10-12

16. januar 2014



Tekniske Bestemmelser for Fjernvarmetilslutning

Allerød Kommune

Allerød Varmeforsyning

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

Formål

De Tekniske Bestemmelser giver en entydig anvisning på, hvordan stikledningen til et nyt forbrugssted udføres og hvordan ledningen tilsluttes forbrugerens varmeveksler og/eller varmtvandsboiler.

Dette skal sikre, at alle installationer på nettet har de samme egenskaber, og indeholder de nødvendige sikkerhedskomponenter, der melder eventuelle lækager og indeholder de rette stophaner, for at kunne lukke vandtilstrømningen. Anvisningerne er nøje afstemt med værkets kapacitet og tekniske indretning.

Dato: 16. januar 2014

Stikledning

Stikledningen indtil stopventilerne er Allerød Varmeforsynings ansvar, derefter er det bygnings ejerens ansvar. Det skal sikres, at stikledningen fra fordelingsledningens afgrening indtil ydermuren udføres så vidt muligt i et ubrudt stykke for at mindske risikoen for lækager.

I den her brugte eksempeltilslutning skal fjernvarmestikket udføres med et fleksibelt præisoleret twinrør i isoleringsklasse 2. Alle dimensioner og anvisninger skal tilpasses de projektrelevante dimensioner. Typen hedder nærmere betegnet LOGSTOR Aluflex-TwinPipes i dimensionen AluPEX Ø20/20/110 mm Serie 2. Se venligst sektion 6.1.0.6. i nedenstående.

https://logstor.com/Catalogs/District%20Heating/dk/Catalogue/6_0%20TwinPipe%20systemet.pdf

Installation ved teknikrum

Ved teknikrummet er der efterladt plads i fundamentet til rørledningsstikket. Af hensyn til evt. fremtidig servicering skal rørledningen ligge i gennemføringsrør som indstøbes i fundamentet, se nedenstående figur 1. Instruksen fremgår af LOGSTORS katalog "Afslutninger med Flexpipe" under pkt. 3.6.0.2. Der efterlades en passende rørlængde over gulvhøjde. LOGSTOR anbefaler minimum 500 mm



Sokkelgennemføring via indstøbt gennemføringsrør

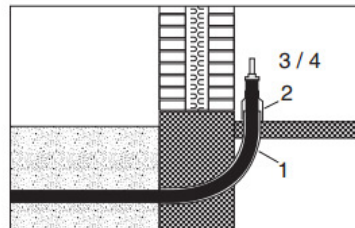
Anvendes i forbindelse med nybyggeri, hvor FlexPipe senere skal kunne indføres uden gener for bygningen.

1. Gennemføringsrør
2. Afdækningsreduktioner
3. Beskyttelseshætte (se ovenfor)

eller

4. Endekappe

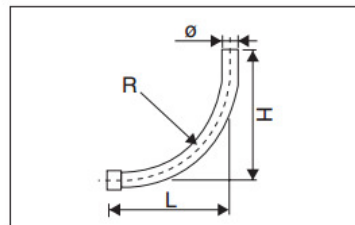
Røret trækkes gennem indføringsrøret med specielt trækkeværktøj, se Værktøj, 17.7.1.1



Gennemføringsrør (1)

Komponentnr. 1236.

| FlexPipe ø udv. mm | R mm | H mm | L mm | ø mm |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|
| 77 | 800 | 1050 | 900 | 125 |
| 90 | 800 | 1050 | 900 | 125 |
| 110 | 800 | 1050 | 900 | 140 |



Figur 1: Anvisning af gennemføring af rørledning.

se endvidere:

https://logstor.com/Catalogs/District%20Heating/dk/Catalogue/3_6%20Afslutninger%20med%20FlexPipes.pdf

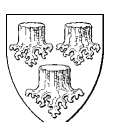
Færdigmontering i teknikrum sker efter nærmere aftale med Allerød Kommunes Fjernvarme. Varmeforsyningen har udleveret energimåler, og NIRAS eftersender snarest standard PI-diagram til installation af afspærringsventiler og energimåler.

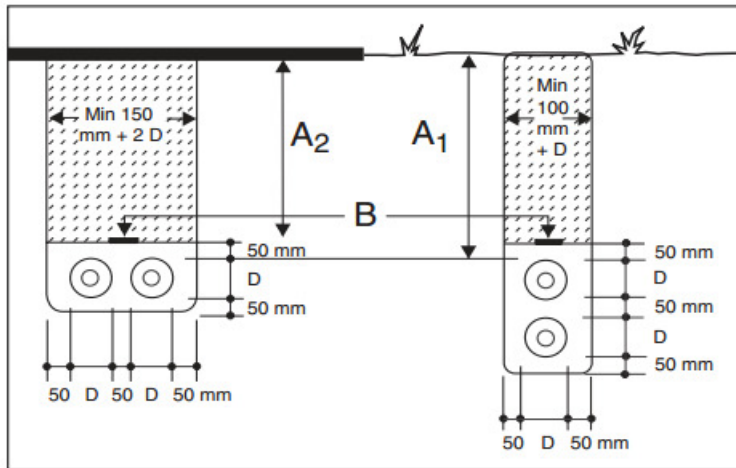
Installation af fjernvarmestik i udgravning

Fjernvarmestikket skal altid lægges i jorden med det anviste fald. Den endelige placering skal registreres og opmåles inden rørledningen dækkes til.

Nedlægningen af rørledningen skal følge LOGSTOR's anvisning i pkt. 11.1.0.1, hvoraf det fremgår, at flexrør der nedlægges i udgravninger overalt skal være omgivet af 50 mm stenfrit tilbagefyldningsmateriale. Herover skal der minimum være et 300 mm tykt dæklag. Hertil kommer evt. et afretningslag til et asfalt eller brolægningssdække.

Med den valgte stikledning i Twin alupex i Ø 20/20/110 svarer det til en udgravningsdybde på 510 mm, bestående af 210 mm sandfyld med ilagt rørledning og 300 mm topfyld. LOGSTOR har skitseret udgravningen i nedenstående figur 2, og det er princippet i illustrationen til højre (A1) som er gældende i dette tilfælde. Twin alupex rørledningen er 110 mm i ydre diameter, så udgravningen skal være minimum $50 + 110 + 50 = 210$ mm bred.





Figur 2: Profil af udgravning og nedlagt rørledning.

Projektaflevering

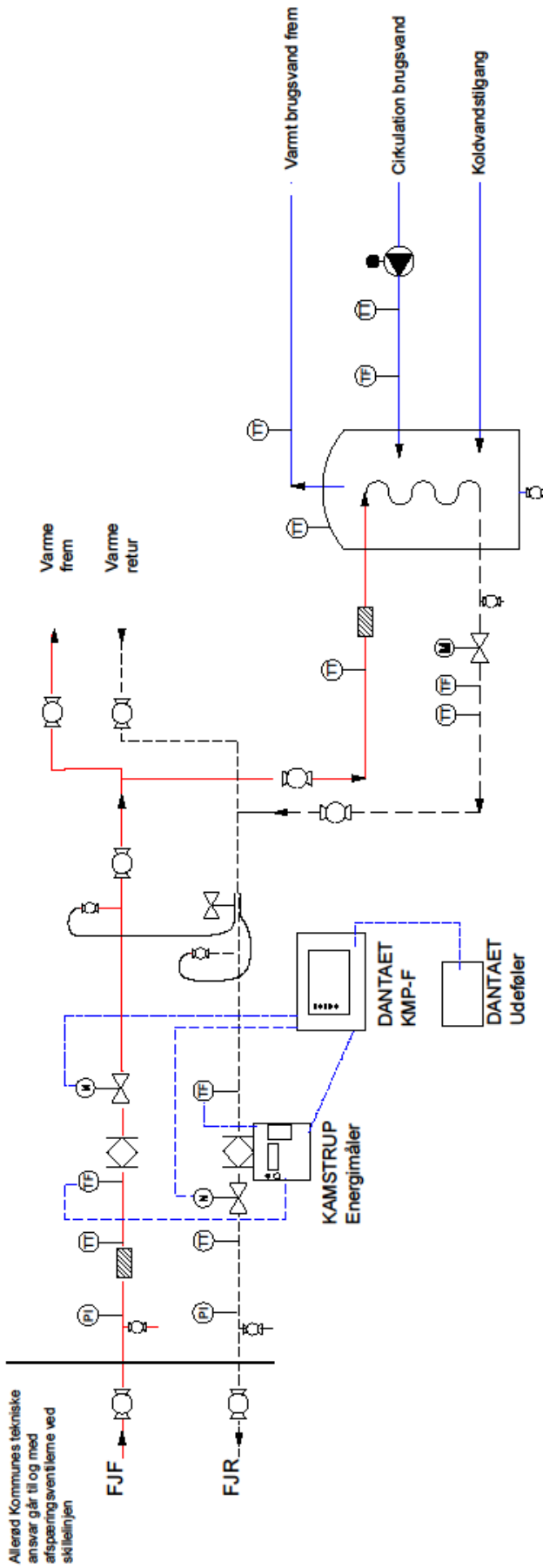
Når installationen færdigmeldes af håndværkerne, gennemgår Allerød Fjernvarmes tekniske driftsleder installationen, hvorefter den kan tages i brug.

Forbrugerens Installation

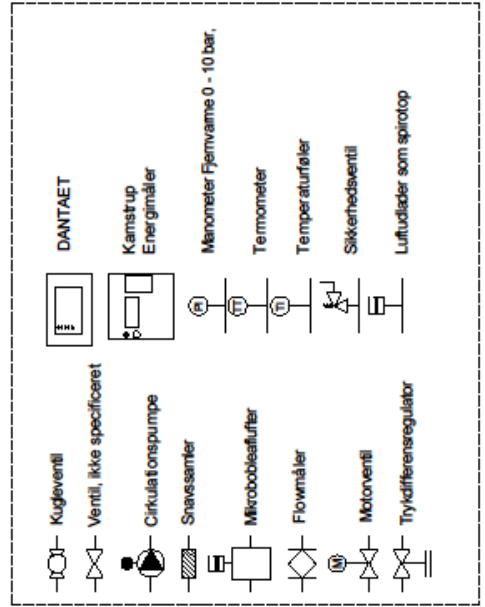
På næste side ses et diagram over, hvordan de tekniske komponenter hos forbrugeren skal kobles sammen.

Ved spørgsmål skal henvendelsen ske til Allerød Varmeforsynings tekniske chef på tlf.: 48 100 100.





Allerød Kommunes tekniske ansvar går til og med afspæringsventileme ved skillelinjen




ALLERØD KOMMUNE
 Fjernvarme
 Bjarkesvej 2
 3450 Allerød

Fjernvarme Standard Diagram:
 Direkte tilslutning med varmtvandsbeholder
 Anlægget skal beskyttes med lækageovervågning
 fra DANTAET.

Opdateret 10. juli 2013



Bilag: 7.1. Beredskabsplan BU.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 379/14



BEREDSKABSPLAN

VED OVERGREB PÅ BØRN OG UNGE



Denne pjece indeholder en handleguide til ansatte i Allerød kommunes skoler, dagtilbud og foreninger om, hvordan overgreb og mistanke om overgreb mod børn og unge håndteres.

Indholdsfortegnelse:

| | |
|--|-----------|
| 1. Introduktion | 3 |
| • Baggrunden for denne pjece om overgreb | |
| • Overgreb kan handle om | |
| • Hvad forstås ved et overgreb | |
| 2. Mistanke | 4 |
| • Mistanke om vold og seksuelle overgreb | |
| • Drøft din tvivl | |
| • Tegn på mistrivsel | |
| 3. Handlinger | 6 |
| • Hvad skal du være særlig opmærksom på i akutte situationer | |
| • Overgreb, der foregår i familien eller det private netværk | |
| • Overgreb i institution, skole eller forening | |
| • Viden om mistanke om børn, der begår overgreb mod børn | |
| • Når et barn køres på hospital | |
| • Den tværfaglige koordinationsgruppe | |
| 4. Hvad siger loven? | 10 |
| • Handlepligt og handlemuligheder | |
| • Tavshedspligt | |
| • Notatpligt | |
| • Hvis der ikke er enighed om, hvorvidt der er et overgreb | |
| 5. Vigtige adresser og telefonnumre: | 11 |

1. Introduktion

Baggrunden for denne pjece om overgreb

Denne pjece vejleder omkring, hvordan man handler i Allerød kommuner, når man får kendskab eller mistanke om, at et barn eller en ung udsættes for overgreb.

Ved alle former for overgreb mod børn er det vigtigt, at der handles tidligt og relevant. Alle handlinger skal foretages ud fra, hvad der tjener barnets tarv.

Når et barn har været udsat for et overgreb enten i hjemmet, i institutionen eller af et andet barn er det vigtigt med et tæt og velkoordineret samarbejde. Det er forældrene, institutionerne og skolerne, der har den tætte daglige kontakt med børnene og som derfor først forventes at reagere på tegn på mistrivsel hos børn. Er der mistanke om vold eller overgreb kræver det et tæt og professionelt samarbejde imellem de involverede parter.

Overgreb kan handle om:

- Overgreb, der foregår i familien eller det private netværk
- Overgreb foretaget af medarbejder, leder eller frivillig
- Overgreb foretaget af et andet barn.

Hvad forstås ved et overgreb?

*Overgreb defineres som **fysisk, psykisk vold eller seksuelt overgreb mod børn under 18 år.***

Vold er en handling eller trussel, der – uanset hensigten - skader en anden persons integritet, eller som skræmmer, smerter eller skader personen. Vold kan være en bevidst handling eller handling som sker i affekt.

Vold er en ødelæggende adfærd, som et barn udsættes for af forældre, andre omsorgsgivere eller ukendte personer, herunder andre børn og unge. Vold er udtryk for, at barnet ikke frivilligt indgår i den handling, der begås mod barnet.

Fysisk vold er at blive udsat for kropslig smerte ved slag, spark, brændemærkning, skoldning, kvælertag eller anden form for straf, hvor barnet rammes direkte på kroppen.

Det kan også være voldsom rystelse af spædbørn, som kan medføre hjerneskader. Omskæring af piger er også fysisk vold.

Psykisk vold kan være følelsesmæssig afvisning, trusler om at blive forladt, trusler om straf og indespærring. Det er også psykisk vold at overvære eller vokse op med vold over for sine nære omsorgspersoner, som f.eks. at far slår mor.

Psykisk vold kan også være omfattende omsorgssvigt, hvor barnets grundlæggende behov ikke tilgodeses.

Seksuelt overgreb er seksuelle aktiviteter, som barnet inddrages i, og som det ikke kan forstå rækkevidden af og udviklingsmæssigt ikke er parat til.

Det er en seksuel handling, som krænker barnets integritet, og hvor den krænkende part udnytter barnets afhængighed og tillid.

Det er også en seksuel handling som foregår på en voksnes eller det andet barns betingelser.

Seksuelle overgreb involverer ofte både fysisk og psykisk vold.

2. Mistanke

Mistanke om vold og seksuelle overgreb

Ved mistanke om vold, skal barnet køres til Center for socialpædiatri på Herlev Hospital og ved mistanke om seksuelle overgreb skal barnet køres til Center for seksuelle overgreb på Rigshospitalet med henblik på evt. undersøgelse og behandling.

Lederen træffer i samråd med familieafdelingen en beslutning om, hvem der kører med barnet. Lederen underretter til Familieafdelingen.

Det er vigtigt, at forældrene hurtigt får besked, **med mindre** det er til skade for barnet eller sagens opklaring ex. hvis der er mistanke eller viden om, at det er forældre eller familiens private relationer, som har krænket barnet.

Drøft din tvivl

Er du i tvivl om, at der kan være tegn på overgreb, skal du drøfte det med din leder. I kan også drøfte tvivlen med faglig leder eller medarbejder i familieafdelingens modtagerenhed.

Tegn på mistrivsel

Vær opmærksom på, at ikke al vold kan ses. Fysisk og seksuel vold kan efterlade synlige mærker; men ofte er mærkerne skjult under tøjet.

Psykisk vold efterlader ikke mærker, men den psykiske vold kan være meget skadelig for barnets psykiske og mentale udvikling.

Følgende er tegn på mistrivsel og kan være tegn på fysisk, psykisk og seksuel vold:

Mange af de tegn børn og unge viser, kan have forskellige årsager. Der er ingen sikre tegn, der klart viser, at børn har været udsat for overgreb. Derfor er tegnene ikke en afkrydsningsliste, da barnet kan udvise alt – fra ingen til mange symptomer.

- Påfaldende seksualiseret eller voldelig adfærd
- Pludselig ændret adfærd
- Påfaldende påklædning og kropsholdning
- Påfaldende angstsymptomer og utryghed
- Pludselig eller påfaldende modvilje mod at være sammen med en bestemt person
- Fysiske tegn, f.eks. blå mærker og brændemærker samt rifter, sår, udflåd, blødninger og klamydia
- Søvnforstyrrelser
- Spiseforstyrrelser
- Ufrivillig vandladning og/eller afføring
- Psykosomatiske klager

- Udadreagerende adfærd med aggressivitet eller indadvendt adfærd med tilbagetrækning
- Koncentrationsbesvær
- Lavt selvværd
- Angst, opgivenhed, depression
- Selvdestruktiv adfærd / cutting
- Regredierende adfærd
- Vedholdende tavshed
- Overtilpasset

Vold og seksuelle overgreb kan forekomme i alle familier og samfundslag; men følgende særlige faktorer øger risikoen for overgreb:

- Opvækst under ustabile familieforhold og manglende omsorg
- Forældre med misbrugsproblemer og psykisk sygdom
- Vold i hjemmet
- Mange skoleskift
- Belastende oplevelser i familien (sygdom/død)
- Børn med handicap
- Børn i risiko for anbringelse

3. Handlinger

Hvad skal du være særlig opmærksom på i akutte situationer?

Uanset om der er tale om overgreb i form af fysisk eller psykisk vold eller seksuelle overgreb, skal du først sørge for at vurdere barnets sikkerhedsbehov og sparre med Familieafdelingen omkring, hvordan barnets beskyttelse sikres, og for at sikre eventuelt bevismateriale til politimæssig efterforskning.

Overgreb, der foregår i familien eller det private netværk.

Disse overgreb håndteres af Familieafdelingen.

Hvis et barn har været udsat for overgreb eller der er mistanke herom, skal du straks rette henvendelse til din leder.

Hvad er medarbejderens opgaver?

- Drøft og afklar evt. din viden eller mistanke med en kollega, som også kender barnet.
- Gå til din nærmeste leder og orienter om, hvad du har set, hørt og gjort i den konkrete situation.
- Nedskriv hvilke tegn, signaler eller hændelser, der ligger til grund for din viden eller mistanke – undlad tolkninger.
- Hvis du har fået din viden eller mistanke af en pårørende eller anden person, nedskriv da vedkommendes beskrivelse så konkret som muligt og undlad tolkninger.
- Vis i den efterfølgende periode interesse og omsorg for barnet, og tal ikke om din mistanke med nogen, der ikke er involveret i sagen.

Hvad er lederens opgaver?

Lederen skal herefter tage kontakt til Familieafdelingens modtagerenhed eller døgnvagten udenfor åbningstid. Der træffes aftale om, hvordan barnets forældre involveres og hvorvidt barnet skal ledsages til omgående undersøgelse på skadestuen/Børnehuset. Det videre forløb koordineres af Familieafdelingen. Se telefonliste bagest i pjecen.

Det er Allerød kommunes holdning, at enhver mistanke skal tages alvorligt, også selv om du er i tvivl om overgrebet har fundet sted. Ved enhver mistanke har du pligt til at underrette familieafdelingen om din mistanke.

Der skal altid laves en skriftlig underretning, hvor der redegøres for situationen og forløbet omkring den. Underretningspligten er en personlig pligt, så du har pligt til at henvende dig til familieafdelingen, hvis din leder ikke tager hånd om dette.

Overgreb i dagtilbud, skole eller forening.

Hvis en medarbejder eller frivillig i institution, skole eller forening får mistanke om, at et barn har været udsat for overgreb, begået af en medarbejder eller frivillig, skal medarbejderen straks rette henvendelse til dagtilbuds, skolens eller foreningens leder.

Hvad er medarbejderens opgave?

- Drøft og afklar evt. din viden eller mistanke med din leder, som også kender barnet eller begge børn.
- Orienter om, hvad du har set, hørt og gjort i den konkrete situation.
- Nedskriv hvilke tegn, signaler eller hændelser, der ligger til grund for din viden eller mistanke – undlad tolkninger.
- Hvis du har fået din viden eller mistanke af en pårørende eller anden person, nedskriv da vedkommendes beskrivelse så konkret som muligt og undlad tolkninger.
- Vis i den efterfølgende periode interesse og omsorg for barnet/børnene, og tal ikke om din mistanke med nogen, der ikke er involveret i sagen.

Hvis du har mistanke om, at et **overgreb er begået af en leder** skal du tage kontakt til områdets forvaltningschef. Det videre forløb koordineres imellem forvaltningschef, personalechefen og Familieafdelingen. Se telefonliste bagerst i pjecen.

Hvad er lederens opgaver?

Ved viden eller mistanke om seksuelt overgreb og vold begået af en ansat i en institution, en skole eller et anbringelsessted skal lederen foretage en øjeblikkelig orientering til nærmeste chef i forvaltningen, aftale politianmeldelse og fremsende en underretning om barnet/børnene til Familieafdelingen. Herefter overdrages det videre forløb *til nævnte koordineringsgruppe*, som foretager de videre skridt i samarbejde med lederen af skolen, dagtilbuddet eller foreningen.

Viden og mistanke om børn, der begår overgreb mod børn.

Børn kan også begå vold og seksuelle overgreb mod andre børn. Disse forhold er ikke strafbare, så længe begge børn er under 14 år; men det kan have samme alvorlige karakter og konsekvenser for det barn, der udsættes herfor. Samtidig er der også grund til at antage, at det barn, der udfører denne handling, er et barn i problemer. Begge børn kan have brug for særlig støtte.

Seksuelt nysgerrighed og seksuelle lege er en del af børns normale udvikling, og det skal der være rum for. Det handler derfor om at vurdere om der er tale om normal eller bekymrende (seksuel og voldelig) adfærd hos et barn. (Se evt. Januscenterets bekymringsbarometer).

Hvad er medarbejderens opgaver?

- Har du overrasket børnene i situationen, spørg dem da på en neutral måde om, hvad det er, de laver/leger, og hvor de kender denne leg fra? Lyt til børnene og undgå at »afhøre« dem.
- Drøft og afklar evt. din viden eller mistanke med en kollega, som også kender barnet eller begge børn.
- Gå til din nærmeste leder og orienter om, hvad du har set, hørt og gjort i den konkrete situation.
- Nedskriv hvilke tegn, signaler eller hændelser, der ligger til grund for din viden eller mistanke – undlad tolkninger.
- Hvis du har fået din viden eller mistanke af en pårørende eller anden person, nedskriv da vedkommendes beskrivelse så konkret som muligt og undlad tolkninger.

- Vis i den efterfølgende periode interesse og omsorg for begge børn, og tal ikke om din mistanke med nogen, der ikke er involveret i sagen.

Hvad er lederens opgaver?

- Vurder oplysningerne fra medarbejderen, herunder om det mere er eksperimenterende leg end overgreb.
- Hvis du er i tvivl om ovenstående, kan du kontakte Familieafdelingens modtagerenhed og i anonymiseret form bede om hjælp til en nærmere vurdering af oplysningerne.
- Hvis det er afklaret, at det drejer sig om en voldelig eller seksuel handling, skal du, eventuelt sammen med medarbejderen, allerede samme dag foretage en underretning på hver af de involverede børn, og orientere børnenes forældre om hændelsen.
- Ved samtalen med forældrene skal du orientere om, at der er indsendt en underretning til Familieafdelingen på hvert af børnene, så de begge kan få en relevant hjælp og støtte.
- Støt din medarbejder i at kunne rumme den tid, der går, mens den nærmere udredning foregår i Familieafdelingen.
- Sørg for at have fokus på omsorgen for det udsatte barn

Hvad gør familieafdelingen?

- Håndteringen af denne type overgreb foregår ligesom ved overgreb i familien eller det private netværk. Familieafdelingen tager stilling til evt. politianmeldelse og foretager denne, hvis det skønnes relevant.

Når et barn køres på hospital

Når et barn skal køres på hospitalet, skal lederen tage kontakt til Familieafdelingen og i samråd aftales de næste skridt. Lederen skal desuden informere egen nærmeste forvaltningschef:

- Underret Familieafdelingens modtagerenhed om situationen og at barnet er kørt på hospitalet
- Orienter om, hvorvidt forældrene er orienteret.

Udenfor åbningstid kontaktes døgnvagten.

Familieafdelingen afgør herefter:

- om en socialrådgiver møder på akutmodtagelsen. Dette vil altid ske i sager, hvor forældrene ikke er orienteret.
- det videre sagsforløb.

Den tværfaglige koordinationsgruppe

- Hvis der er mistanke om overgreb begået af en medarbejder eller frivillig i et dagtilbud, på en skole eller i en forening træder de involverede forvaltningschefer sammen i en tværfaglig koordinationsgruppe. Koordinationsgruppen består af fagchefen for området, personalechefen og familiechefen, samt efter behov pressechefen.

- Formålet med koordinationsgruppen er at sikre, at barnets tarv, personale gruppen, forældregruppe og børnegruppe varetages, herunder at hindre rygtedannelse og offentlig lynchstemning. Koordinationsgruppen orienterer og inddrager de involverede parter i fornøden omfang.

Koordinationsgruppen tager stilling til og har ansvaret for:

- planlægning af det videre forløb
- eventuel anmeldelse til politiet
- den indledende støtte til barnet
- orientering af de berørte forældre/forældregrupper og tilbud om støtte
- eventuelle handlinger i forhold til den mistænkte (suspension, tjenestefrihed, personlig støtte med videre)
- eventuelle handlinger i forhold til ansatte/ledere (støtte til personalegruppen/individuel støtte)
- løbende orientering til direktionen om sagsforløbet
- eventuelle undersøgelser i dagtilbud/skoler og forening
- eventuel pressehåndtering.

Når den tværfaglige koordinationsgruppe modtager en henvendelse om en mistanke om et overgreb på et barn, indkaldes til møde umiddelbart efter. Indledningsvis tages en vurdering af om oplysninger er af en sådan karakter, at der foretages et videre sagsforløb.

4. Hvad siger loven?

Handlepligt og handlemuligheder

Alle borgere, der får kendskab til, at et barn udsættes for vanrøgt, nedværdigende behandling eller forhold, der bringer barnets sundhed eller udvikling i fare, har pligt til at underrette myndighederne i form af Politi og Kommune.

Skærpet underretningspligt

Personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, skal underrette Kommunalbestyrelsen, hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til eller grund til at antage,

- 1) at et barn eller ung under 18 år kan have behov for særlig støtte
- 2) at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold,
- 3) at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten
- 4) at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Forskellige handlemuligheder

Viden om vold og seksuelle overgreb mod børn kan inddeles i følgende tre niveauer.

Bekymring er en diffus oplevelse af, at der er tegn og signaler på mistvivl hos et barn eller i barnets familie. Bekymringen bør i første omgang føre til skærpet observation af barnet. Hvis der under observationen opstår mistanke om fysisk, psykisk eller seksuel vold, behandles sagen efter de to følgende niveauer.

Mistanke kan opstå på baggrund af nærmere observation af barnet, barnets egne udsagn om hændelser, der har fundet sted, udsagn fra andre eller oplysninger fremkommet på anden måde. Dette skal undersøges nærmere.

Konkret viden handler om de situationer, hvor der er viden om, at et barn har været udsat for et overgreb. Denne viden kan komme i form af udsagn fra barnet selv, udsagn fra vidner eller tilståelse fra krænker selv.

Enhver bekymring, mistanke eller viden om, at et barn mistrives eller udsættes for overgreb, skal altid tages alvorligt. Dette skal der handles på!

Hvis der ikke er enighed om, hvorvidt der er et overgreb

Underretningspligten er en personlig pligt. Hvis du som medarbejder oplever, at din leder ikke videregiver relevante informationer, skal du selv kontakte Familieafdelingen.

Tavshedspligt

Du må ikke videregive personfølsomme oplysninger til presse eller andre, herunder kollegaer, som ikke er involveret i sagen.

Din underretningspligt kommer før din tavshedspligt, du skal altid drøfte din mistanke med din leder.

Notatpligt

Lederen har ansvar for, at der føres notat over hele forløbet. I notatet beskrives faktuelle observationer, begrundelser for mistanken og iværksættelse af tiltag.

5. Vigtige adresser og telefonnumre:

Allerød Kommune

Familieafdelingens Modtagerenhed: 48 10 01 00

Familieafdelingens døgnvagt: 20 53 77 52

Koordinator af modtagerenheden: 48 10 02 50 / 29 16 39 30

Familiechefen: 48 10 02 27 / 25 38 82 41

Skolechefen: 48 10 03 41

Dagtilbudschefen: 48 10 03 67 / 42 24 91 35

Andre

Nordsjællands politi: 112

Herlev hospital / Center for socialpædiatri: 38 68 21 76

Rigshospitalet / Center for seksuelle overgreb: 35 45 17 91

Tolkeformidling: Ved den mindste tvivl om, hvorvidt der er sprogproblemer, der hæmmer samtalen og forståelsen skal der anvendes en tolk.

SISO's telefonrådgivning til fagpersoner og pårørende: 20 77 11 20

SISO tilbyder anonym telefonrådgivning til alle faggrupper, der arbejder med børn og unge, hvor der er bekymring, mistanke eller viden om, at et barn bliver udsat for vold og seksuelle overgreb. Telefonen henvender sig også til pårørende, forældre, børn og unge.

Januscentret, Vesterbrogade 35 A, 3. sal, 1620 København V,
tlf. 33 69 03 69, www.januscentret.dk



Allerød Kommune
Forvaltningen - Familier

Bjarkesvej 2
3450 Allerød
48 100 100

www.alleroed.dk

Bilag: 7.2. Implementeringsplan Beredskab.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 3563/14

| Initiativ | Konkret | Ansvarlig/Initiativtager og tidsplan |
|--|---|--|
| Undervisning i den nye beredskabsplan | Undervisning for lærere Undervisning for pædagoger | Centralt tilbud fra Familieafdelingen primo 2014 Tilmeld en medarbejder pr. arbejdsplads/pr. klynge eller team og brug 1 dag på drøftelser omkring relevante temaer i beredskabsplanen(F.eks.): <ul style="list-style-type: none"> • Tidlige tegn • Beredskabet som led i trivselsarbejdet |
| Formidling af den nye beredskabsplan | Mails, møder og plakater | Central formidling primo 2014 fra direktion og chef omkring den nye lovgivning og hvordan denne skal betragtes og implementeres. Herudover f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Artikel på AK-tuelt (og hjemmeside?) om betydningen og potentialet i arbejdet med den nye plan. • Trykte plakater med de vigtigste handlemuligheder ud på skoler og institutioner. • Formidling og drøftelse via MED-systemet – stillingtagen til hvad man gerne vil have support på fra Familieafdelingen lokalt. • Hvor de eksisterer en orientering om regler i distriktsnetværkene. |
| Fortsat oplæg til arbejdet lokalt med den nye plan | Nøglepersoner og ansvarlige | I løbet af 2014: Oprettelse af kontaktpersoner som familieafdelingen fortsat kan orientere når der er nyt på området, og som løbende kan orientere Familieafdelingen om status på implementeringen, og forslag til løbende forbedringer. |
| Løbende sparring for medarbejdere omkring den nye plan | Oprettelse af en 'Hotline' i Familieafdelingen. | Primo 2014: En linje der altid kan besvare i de mere akutte opståede situationer, så Familieafdelingen kan stå til rådighed med sparring og ekspertise, hvis en medarbejder bliver i tvivl. |

Bilag: 7.3. Hvad siger vejledningen om særlige støtte til børn og unge omkring Beredskabet.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 3546/14

Hvad siger vejledningen om særlige støtte til børn og unge omkring Beredskabet.

Beredskab om en tidlig og forebyggende indsats

30. Efter servicelovens § 19, stk. 5, skal kommunalbestyrelsen udarbejde et beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om overgreb mod børn og unge. Beredskabet bør indeholde klare procedurer for, hvordan der internt i kommunen skal arbejdes, samarbejdes og handles i tilfælde af viden eller mistanke om overgreb mod børn og unge.

31. Beredskabet bør omfatte hele kommunens børn- og ungeområde samt eksterne samarbejdspartnere, herunder eksempelvis politi, sundhedsvæsen, statsforvaltning samt det børnehus, som kommunen er tilknyttet. Se punkt 707-712 samt kapitel 27 for yderligere om børnehuse. Kommunens fagpersoner, herunder frontpersonale som sundhedsplejersker, pædagoger, dagplejere, skolelærere, ansatte i den kommunale tandpleje m.v. samt ansatte i den kommunale forvaltning på børn og ungeområdet, bør have kendskab til beredskabet og de procedurer, der beskrives i beredskabet samt være i stand til at efterleve procedurerne i praksis.

Beredskabets indhold

32. Beredskabet skal omhandle kommunens initiativer vedrørende forebyggelse af overgreb mod børn og unge. Dette omhandler primært initiativer til at forebygge, at der ikke sker overgreb mod børn og unge, mens de opholder sig i kommunens institutioner m.v. Men beredskabet bør også omhandle kommunens initiativer i forhold til tidlig opsporing. I den forbindelse kan kommunalbestyrelsen blandt andet tage stilling til, om de fagpersoner, der i kommunen arbejder med børn og unge, har den fornødne viden til at opfange tegn og signaler fra børn og unge, der er eller har været udsat for overgreb. Herudover kan kommunalbestyrelsen overveje, hvordan der blandt kommunens fagpersoner kontinuerligt er det fornødne opmærksomheds- og vidensniveau til at sikre, at der reageres kvalificeret, når et barn eller en ung viser tegn og signaler på overgreb.

Beredskabet bør endvidere beskrive, hvordan sager om overgreb mod børn og unge behandles. Dette omhandler eksempelvis, at der i beredskabet beskrives klare procedurer for, at fagpersoner skal handle ved viden eller mistanke om overgreb mod et barn eller en ung, samt hvordan der skal handles afhængig af den tilgængelige viden, og hvem mistanken eventuelt retter sig mod. Eksempelvis kan beredskabet angive, hvornår og hvordan fagpersoner skal indgive underretning til den kommunale forvaltning, samt hvad en underretning skal indeholde.

Det kan også beskrives, i hvilke situationer barnets eller den unges forældre ikke bør orienteres om underretningen, eksempelvis hvis mistanken retter sig mod en af barnets eller den unges forældre. Beredskabet bør ligeledes omhandle den kommunale forvaltnings behandling af sager om viden eller mistanke om overgreb mod børn eller unge. I den forbindelse kan der beskrives procedurer for kommunens håndtering af underretninger om, at et barn eller en ung har behov for særlig støtte samt en sikkerhedsvurdering af risikoen for yderligere overgreb mod barnet.

Beredskabet bør være koordineret på tværs af kommunens afdelinger og bør endvidere omfatte kommunens samarbejde med andre relevante myndigheder som fx politi og børnehus (se punkt 33 herunder om samarbejde mellem politi og børnehuse) samt sundhedsvæsen, statsforvaltning, krisecentre m.v.,

Samarbejde politi og børnehus

33. Beredskabet bør adressere forvaltningens procedurer for samarbejdet med politiet, herunder muligheden for at udveksle oplysninger mellem kommunale myndigheder, politiet og anklagemyndigheden i de indledende sagskridt efter servicelovens § 49 b. Se punkt 294 for yderligere herom.

En væsentlig del af kommunens behandling af sager om overgreb mod børn og unge vil foregå i samarbejde med det børnehus, kommunen er tilknyttet, jf. servicelovens § 50 a. Se punkt 707-712 samt kapitel 27 for mere om børnehuse. Beredskabet bør derfor beskrive kommunens retningslinjer for samarbejdet med børnehuset. Det bør blandt andet beskrives, hvordan kommunen kan kontakte børnehuset eksempelvis for at drøfte en mistanke og få rådgivning og vejledning i forhold til, hvordan mistanken bør håndteres. Kommunen kan ligeledes beskrive samarbejdet med børnehuset, når kommunen vil benytte børnehuset til undersøgelse af et barn eller en ung, samt under og efter forløbet i børnehuset. Endelig bør kommunens samarbejde med børnehuset i akutte sager beskrives.

34. Beredskabet skal udformes skriftligt og vedtages af kommunalbestyrelsen. Der gælder således et delegationsforbud. Beredskabet skal endvidere offentliggøres, således at fagpersoner i kommunen løbende har mulighed for at rekvirere beredskabet, ligesom eksterne parter kan gøres bekendt med beredskabets indhold. Kommunalbestyrelsen skal revidere beredskabet løbende efter behov dog med maksimalt fire års intervaller. Formålet hermed er at sikre, at beredskabet løbende

holdes implementeret og opdateret i forhold til udviklingen og behovene i den enkelte kommune. Et behov for revidering af beredskabet kan eksempelvis opstå, hvis der sker ændringer i kommunens tilbudsvifte, hvis kommunalbestyrelsen bliver bekendt med u hensigtsmæssigheder i det aktuelle beredskab eller lignende. I forbindelse med revideringen af beredskabet bør kommunalbestyrelsen forholde sig til den udvikling, der i kommunen er på området. Kommunalbestyrelsen bør eksempelvis vurdere, om der bør iværksættes yderligere tiltag med henblik på at yde børn og unge i kommunen den bedst mulige beskyttelse mod overgreb samt sikre en kvalificeret behandling af sager om viden eller mistanke om overgreb mod børn og unge. Kommunalbestyrelsen bør ligeledes forholde sig til, om kommunen har tilstrækkelige tilbud til at sikre, at børn og unge, der har været udsat for overgreb, kan få en indsats, der imødekommer barnets eller den unges behov.

SISO - det nationale Videnscenter for Sociale Indsatser ved Vold og Seksuelle Overgreb mod børn - yder kommunerne gratis konsulentbistand til udvikling og opfølgning på kommunale beredskaber. Få mere information på www.socialstyrelsen.dk/viso.

Bilag: 8.1. Skema C boliger.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 4591/14



STØTTET BOLIGBYGGERI APRIL 2013

Opdateret: 30-09-2013

Udskrevet: 26-11-2013

ANSØGNINGSSKEMA / INDTASTNINGSBILAG A B C

Beliggenhedskommune

| | | |
|---|--|--------------|
| Kommunennummer - F1001 201 | Kommunenavn - F1002 Allerød | Mødtagesdato |
| Kontaktperson | | |
| Navn F1030 Janne Møller-Pedersen | | |
| Telefon F1031 14100150 | E-mail-adresse F1032 'jamp@alleroed.dk' | |

Boligtype

| | | |
|--|--|---|
| 10. Familieboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 30. Ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 31. Renoverede ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 |
| 35. Universitetsnære ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 40. Ældreboliger <input checked="" type="checkbox"/> F1010 | 46. Fripjeboliger med offentlig støtte <input type="checkbox"/> F1010 |
| 50. Servicearealer <input type="checkbox"/> F1010 | | |

Bygherre og kredit (projektoplysninger, fortsættes på næste side)

| | | |
|--|--|--|
| Hovedprojektets BOSSID ved mertilsagn F1020 | | |
| Bygherre (kun ét kryds) | | |
| Almen boligorganisation (1) <input checked="" type="checkbox"/> F1100 | Kommune (2) <input type="checkbox"/> F1100 | Region (3) <input type="checkbox"/> F1100 |
| Selvejende institution (4) <input type="checkbox"/> F1100 | Privat bygherre (10) <input type="checkbox"/> F1100 | Selvejende ungdomsboliginstitution (11) <input type="checkbox"/> F1100 |
| Selvejende almen ungdomsboliginstitution (12) <input type="checkbox"/> F1100 | | |
| Projekt (kun ét kryds) | | |
| Kommunalt projekt (1) <input checked="" type="checkbox"/> F1105 | Regionalt projekt (2) <input type="checkbox"/> F1105 | Statsligt projekt (3) <input type="checkbox"/> F1105 |
| Boligorganisation og afdeling | | Etapler |
| Boligorganisationsnr. i LBF F1150 656 | Boligorganisationens navn F1151 Furesø Boligselskab | Etapenummer F1170 1 |
| Afdelings-edb-nummer i LBF F1180 10 | Boligorganisationens afdelingsnavn F1190 Skovvang | Etapler i alt F1180 1 |
| Boligorganisationens afdelingsnummer F1161 4109 | | Første etapes ident (støtteart, tilsagnsdato og løbenummer) F1185 |
| Kreditinstitutter | | |
| Realkredit Danmark (01) <input checked="" type="checkbox"/> F1250 | BRFkredit (02) <input type="checkbox"/> F1250 | Nykredit (03) <input type="checkbox"/> F1250 |
| LR Realkredit (04) <input type="checkbox"/> F1250 | KommuneKredit (05) <input type="checkbox"/> F1250 | |
| Andre kreditinstitutter F1251 | F1251 | F1251 |

Bygherre og kredit (projektoplysninger, fortsat fra forrige side)

Bygherre - navneoplysninger

| | | | |
|----------------|---|--------------|-------------------------------------|
| Navn | <small>F1110</small> Furesø Boligselskab | CVR-nummer | <small>F1140</small> 24298213 |
| Adresse | <small>F1111</small> Vester Voldgade 17 | | |
| | <small>F1112</small> | | |
| Postnummer | <small>F1120</small> 1552 | Postdistrikt | <small>F1130</small> København V |
| Telefonnummer | <small>F1122</small> 33631287 | | |
| E-mail-adresse | <small>F1143</small> 'sku@kab-bolig.dk' | | |
| EAN-nummer | <small>F1125</small> | | |

Forretningsfører i byggefasen - navneoplysninger

Forretningsførertype (kun ét kryds)

Almen boligorganisation (1) F1200 Anden forretningsfører (2) F1200

| | | | |
|----------------|--|--------------|-------------------------------------|
| Navn | <small>F1210</small> KAB s.m.b.a. | CVR-nummer | <small>F1243</small> 56815910 |
| Adresse | <small>F1215</small> Vester Voldgade 17 | | |
| | <small>F1216</small> | | |
| Postnummer | <small>F1230</small> 1552 | Postdistrikt | <small>F1240</small> København V |
| Telefonnummer | <small>F1241</small> 33631287 | | |
| E-mail-adresse | <small>F1244</small> 'sku@kab-bolig.dk' | | |

Grundoplysninger

Oplysninger om udstykkede ejendomsnumre

Ejendomsnummer F2160

Projektets beliggenhed F2190

Matrikelbetegnelse F2100

Ejendomsnummer F2161

Projektets beliggenhed F2191

Matrikelbetegnelse F2101

Ejendomsnummer F2162

Projektets beliggenhed F2192

Matrikelbetegnelse F2102

Ejendomsnummer F2163

Projektets beliggenhed F2193

Matrikelbetegnelse F2103

Ejendomsnummer F2164

Projektets beliggenhed F2194

Matrikelbetegnelse F2104

Grunderhvervelse

Egen grund F2171

Areal af egen grund (i m²) F2136

Købt grund F2170

Areal af købt grund (i m²) F2135

Lejet grund F2172

Areal af lejet grund (i m²) F2137

Oplysninger om endelige ejendomsnumre

Ejendomsnummer F2160

Projektets beliggenhed F2190

Matrikelbetegnelse F2100

Ejendomsnummer F2161

Projektets beliggenhed F2191

Matrikelbetegnelse F2101

Ejendomsnummer F2162

Projektets beliggenhed F2192

Matrikelbetegnelse F2102

Ejendomsnummer F2163

Projektets beliggenhed F2193

Matrikelbetegnelse F2103

Ejendomsnummer F2164

Projektets beliggenhed F2194

Matrikelbetegnelse F2104

Grundsælger (hvis købt grund)

Kommune (1) F2181

Almen boligorganisation / almen afdeling (2) F2182

Byfornylsesselskab (3) F2183

Region (4) F2184

Anden grundsælger (5) F2185

Øvrige grundoplysninger

Planforhold OK F2220

Byggeriets datoer

| Byggeperiode | Forventet | Faktisk |
|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Påbegyndelsesdato | <small>F2310</small> 01-03-2012 | <small>F2320</small> 01-03-2012 |
| Afliveringsdato | <small>F2350</small> 01-12-2013 | <small>F2360</small> 04-07-2013 |
| Ibrugtagningsdato | | <small>F2370</small> 02-04-2013 |
| Skæringsdato | | <small>F2380</small> 01-06-2013 |

Udbudsoplysninger og anvendelse af Informations- og KommunikationsTeknologi

| Udbudsformer (maks. 3 krydser) – F2231 / F2232 / F2233 | Hovedentreprise | Fagentreprise | Totalentreprise |
|--|------------------------------|------------------------------|---|
| Offentligt udbud | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (4) | <input type="checkbox"/> (7) |
| Begrænset udbud | <input type="checkbox"/> (2) | <input type="checkbox"/> (5) | <input checked="" type="checkbox"/> (8) |
| Underhåndsubud | <input type="checkbox"/> (3) | <input type="checkbox"/> (6) | <input type="checkbox"/> (9) |

| Diverse | Ja | Nej | Øvrige udbudsoplysninger udskrives separat. |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Skema U modtaget (gælder tilsagn før 1-10-2010) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Er et eller flere udbud gennemført som samlet udbud? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2235) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Vil nogen del af arbejdet blive udført i regning? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2250) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Indgår der partnering i en eller flere entrepriser? (F2240) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Er ABR og AB/ABT uden fravigelser lagt til grund for bygherrens aftaler om teknisk rådgivning og entrepriseaftaler? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2245) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| Er krav til anvendelse af IKT opfyldt (udfyldes også, hvor projektet ikke er omfattet) | Ja | Nej |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| § 3 – IKT-koordinering (F2403) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 4 – Håndtering af digitale byggeobjekter (F2404) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 5 – Digital kommunikation og projektweb (F2405) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| § 7 – Anvendelse af digitale bygningsmodeller (F2407) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| § 8 – Digitalt udbud og tilbud (F2408) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| § 10 – Digital leverance ved byggeriets aflevering (F2410) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 11 – Digital mangelinformation (F2411) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Er der afholdt projektkonkurrence (§ 6)? (F2406) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Er der sket udbud med mængder (§ 9)? (F2409) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Byggeriets omfang og art – Boligtype 40: Ældreboliger

| Boligoplysninger, antal | | Antal boliger | |
|---|--------|---------------|--|
| Nybyggeri | F3011 | 60 | |
| Fortætning (på- og tilbygning) | F3012 | 0 | |
| (Evt. køb +) ombygning af eksisterende ejendomme (ekskl. plejehjem, beskyttede boliger og støttet beboelse) | F3014 | 0 | |
| Ombygning af støttet beboelse | F3015 | 0 | |
| (Evt. køb +) ombygning af plejehjem / beskyttede boliger) | F3016 | 0 | |
| I alt | F3040 | 60 | |
| Heraf: | | | |
| - § 110-boliger (boliger uden eget køkken) | F3043 | 0 | |
| - Boenheder i individuelle bofællesskaber | F30C40 | 0 | |
| - Boenheder i kollektive bofællesskaber | F30D40 | 0 | |
| - Plejeboliger (udfyldes under tilknyttede servicearealer) | F30B40 | 60 | |
| - § 144-boliger (forsøg) | F1265 | 0 | |

| Bindende maksimumsbeløb | |
|---|---------------|
| Bindende maksimumsbeløb (kr./m ²) | F1280 26.270 |
| Energiltillæg til maksimumsbeløb (kr./m ²) | F1282 1.070 |
| Beregnet bindende maksimumsbeløb inkl. energiltillæg (i mio. kr. med tre decimaler) | F1284 108,266 |
| Anskaffelsessum underlagt maksimumsbeløb | F1285 96,232 |
| Anskaffelsessum ikke underlagt maksimumsbeløb | F1287 0,600 |

| Antal bofællesskaber | |
|-----------------------------|----------|
| Individuelle bofællesskaber | F35C10 0 |
| Kollektive bofællesskaber | F35D10 0 |

| Diverse | |
|-----------------------------------|---------|
| Antal nedlagte plejehjemspladser | F3045 0 |
| Antal nedlagte beskyttede boliger | F3046 0 |
| Antal elevatorer | F3202 1 |

| Byggeri (kun ét kryds) | |
|---|-------|
| Tæt/lavt (1) <input type="checkbox"/> | F1106 |
| Etage (2) <input checked="" type="checkbox"/> | F1106 |
| Blandet (3) <input type="checkbox"/> | F1106 |

| Felterne i denne ramme skal alene udfyldes, hvis der både opføres tæt/lav- og etageboliger | |
|--|---------|
| Tæt/lav | F3841 0 |
| Etage | F3842 0 |
| Antal m ² som opfylder kravene til lavenergiklasse 2 | F3841 0 |
| Antal boliger | F3831 0 |
| | F3832 0 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Boligerne opfylder mindst kravene til lavenergibygninger klasse 2015 (tidligere lavenergiklasse 1) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Boligerne opfylder mindst kravene til lavenergibygninger klasse 2020 (gældende tilsagn fra 1-7-2011) | F3820 <input type="checkbox"/> |
| Førsynsrapport | F3171 <input type="checkbox"/> |

| Tilknyttede servicearealer | |
|--|--|
| Tilknyttet serviceareal-projekt (BOSSID) | F1040 201 5000.0000 16-12-2010 38 70 0 |
| Ejendomsnummer (endeligt) | F3151 0 |
| Ejendomsnummer (udstykket) | F3150 57361 |

| Boligstørrelser | | |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Antal rum pr. bolig / boenhed | Antal boliger / boenheder | Areal (m ²) |
| 1 | F3811 0 | F3821 0 |
| 2 | F3812 60 | F3822 3960 |
| 3 | F3813 0 | F3823 0 |
| 4+ | F3814 0 | F3824 0 |
| I alt | F3040 60 | F2131 3960 |
| Heraf: | | |
| - Fælles boligareal | F3134 0 | |
| - Areal af boliger på lejet grund | F3135 0 | |
| - Areal som opfylder kravene til lavenergiklasse 2 (gælder ikke tilsagn fra 1-1-2011) | F3136 0 | |

| Arealer (i m ²) | |
|-----------------------------|------------|
| Bruttoetageareal | F3131 3960 |
| Boliggenomsnit | F3133 66 |
| Fælleslokaler | F3191 0 |

Anlægsøkonomi (fortsætter på næste side) Alle beløb i mio. kr. med 3 decimaler og inkl. moms, hvor intet andet er anført

| Grundudgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|---|----------------|----------------|----------------|--------------------|
| Grundkøbesum | K900 7,000 | K900 7,380 | K900 7,304 | G900 1.844 |
| Ekstraordinære udgifter til fundering og forurening | K901 0,448 | K901 0,448 | K901 0,000 | G901 0 |
| Tilslutningsafgifter | K902 4,050 | K902 4,760 | K902 5,063 | G902 1.279 |
| Grundudgifter i alt (I) | K903 11,498 | K903 12,588 | K903 12,367 | G903 3.123 |

| Entrepriseudgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--|----------------|----------------|----------------|--------------------|
| Entreprisum | K920 61,284 | K920 66,947 | K920 66,924 | G920 16.900 |
| Byggherrelevancer | K927 0,000 | K927 0,000 | K927 0,000 | G927 0 |
| Afsat til udtørring | K922 0,435 | K922 0,000 | K922 0,222 | G922 56 |
| Afsat til ekstraordinære vinterforanstaltninger | K923 2,175 | K923 0,047 | K923 0,000 | G923 0 |
| Afsat til indeksering af entreprisum udover fastprisperioden | K924 0,870 | K924 1,653 | K924 0,600 | G924 152 |
| Afsat til mindre reguleringer og uforudsigelige udgifter | K925 4,135 | K925 3,314 | K925 4,169 | G925 1.053 |
| Entrepriseudgifter i alt (II) | K926 68,899 | K926 71,961 | K926 71,915 | G926 18.160 |

| Omkostninger | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------|
| Al teknisk rådgivning | K941 6,323 | K941 7,619 | K941 6,916 | G941 1.746 |
| Byggesagshonorar | K942 0,990 | K942 0,991 | K942 0,991 | G942 250 |
| Bestyrelsesudgifter | K943 0,095 | K943 0,097 | K943 0,097 | G943 24 |
| Udlejningsudgifter | K944 0,050 | K944 0,050 | K944 0,000 | G944 0 |
| Udgifter til byggeadministration | K945 0,425 | K945 0,425 | K945 0,580 | G945 146 |
| Stiftelsesprovision | K947 0,888 | K947 0,926 | K947 0,000 | G947 0 |
| Byggelånsrenter | K948 4,456 | K948 2,785 | K948 0,166 | G948 42 |
| Ejendomsskatter og liggeomkostninger | K949 0,000 | K949 0,000 | K949 0,219 | G949 55 |
| Øvrige finansielle udgifter | K946 2,150 | K946 2,267 | K946 1,706 | G946 431 |
| Omkostninger i alt (III) | K940 15,377 | K940 15,160 | K940 10,675 | G940 2.696 |

| Gebyrer til offentlige myndigheder | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| Bidrag til Byggeskadefonden | K961 0,972 | K961 1,013 | K961 1,013 | G961 256 |
| Vurdering af bebyggelsen | K966_a 0,000 | K966_b 0,000 | K966_c 0,005 | G966 1 |
| Statens promillegebyr | K962 0,193 | K962 0,201 | K962 0,201 | G962 51 |
| Støttesagsgebyr til kommunen | K963 0,243 | K963 0,403 | K963 0,253 | G963 64 |
| 5-års eftersyn (gælder kun renoverede ungdomsboliger med tilsagn før 1-1-2011) | K965 | K965 | K965 | G965 |
| Byggetilladelse og andre gebyrer | K964 0,399 | K964 0,440 | K964 0,403 | G964 102 |
| Gebyrer i alt (IV) | K960 1,807 | K960 2,057 | K960 1,875 | G960 473 |

| Driftsresultat i byggeperioden | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|---|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| Lejeindtægter i byggeperioden | K970 0,000 | K970 0,000 | K970 0,000 | G970 0 |
| Driftsudgifter i byggeperioden | K975 0,000 | K975 0,000 | K975 0,000 | G975 0 |
| Driftsresultat i byggeperioden (V) | K980 0,000 | K980 0,000 | K980 0,000 | G980 0 |

| Tilskud | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|---------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| Tilskud | K985 0,000 | K985 0,000 | K985 0,000 | G985 0 |

| Anskaffelsessum | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--|----------------|-----------------|----------------|--------------------|
| Samlet anskaffelsessum ekskl. tilskud | K990 97,581 | K990 101,766 | K990 96,832 | G990 24,453 |

| Finansiering af anskaffelsessum | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|
| Støttede lån | F7380 88,799 | F7380 92,607 | F7380 88,117 | G7380 22.252 |
| Kommunalt/regionalt grundkapitallån | F7300 6,831 | F7300 7,124 | F7300 6,778 | G7300 1.712 |
| Beboerindskud | K409 1,952 | K409 2,035 | K409 1,937 | G409 489 |
| Anskaffelsessum i alt (finansieringsberettiget anskaffelsessum) | F7390 97,582 | F7390 101,766 | F7390 96,832 | G7390 24.453 |

| Kapitaludgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| Nettokapitaludgifter (beboerbetalning) ekskl. bidrag til kreditinstitut | K105_8 2,732 | K105_8 2,849 | K105_8 2,711 | G105_8 685 |
| Bidrag til kreditinstitutter | K101_4 0,240 | K101_4 0,240 | K101_4 0,240 | G101_4 61 |
| Kapitaludgifter i alt | K105_9 2,972 | K105_9 3,089 | K105_9 2,951 | G105_9 745 |

| Driftsudgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| Offentlige og andre faste udgifter | | | | |
| Ejendomsskatter | K106 0,163 | K106 0,163 | K106 0,163 | G106 41 |
| Vandafgift (hvis vand afregnes kollektivt) | K107 0,000 | K107 0,000 | K107 0,000 | G107 0 |
| Renovation | K109 0,133 | K109 0,133 | K109 0,133 | G109 34 |
| Forsikring | K110 0,049 | K110 0,049 | K110 0,049 | G110 12 |
| Vand, varme og el i fællesarealer | K111 0,090 | K111 0,090 | K111 0,090 | G111 23 |
| Administrationsbidrag | K112_1 0,281 | K112_1 0,281 | K112_1 0,281 | G112_1 71 |
| Dispositionsfond | K112_2 0,000 | K112_2 0,000 | K112_2 0,000 | G112_2 0 |
| Variable udgifter | | | | |
| Renholdelse | K114 0,491 | K114 0,491 | K114 0,491 | G114 124 |
| Almindeligt vedligehold | K115 0,017 | K115 0,017 | K115 0,017 | G115 4 |
| Diverse udgifter | K119 0,008 | K119 0,008 | K119 0,008 | G119 2 |
| Uforudsete udgiftsstigninger | K137 0,019 | K137 0,019 | K137 0,019 | G137 5 |
| Henlæggelser | | | | |
| Planlagt periodisk vedligehold og fornyelse | K120 0,395 | K120 0,395 | K120 0,395 | G120 100 |
| Istandsættelse ved fraflytning | K121 0,040 | K121 0,040 | K121 0,040 | G121 10 |
| Tab ved lejeledighed og fraflytning | K123 0,020 | K123 0,020 | K123 0,020 | G123 5 |
| Indtægter | | | | |
| Diverse driftsindtægter | K203 0,000 | K203 0,000 | K203 0,000 | G203 0 |
| Driftsudgifter i alt | K138 1,706 | K138 1,706 | K138 1,706 | G138 431 |

| Forbrugsudgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Varme | F7760 0,317 | F7760 0,317 | F7760 0,317 | G7760 80 |
| Vand | F7762 0,198 | F7762 0,198 | F7762 0,198 | G7762 50 |
| El | F7761 0,452 | F7761 0,452 | F7761 0,452 | G7761 114 |
| Gas | F7763 0,000 | F7763 0,000 | F7763 0,000 | G7763 0 |
| Øvrige forbrugsudgifter | F7764 0,000 | F7764 0,000 | F7764 0,000 | G7764 0 |
| Forbrugsudgifter i alt | F7769 0,967 | F7769 0,967 | F7769 0,967 | G7769 244 |

| Samlede boligudgifter | Skema A | Skema B | Skema C | Kr./m ² |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Kapitaludgifter i alt | K105_9 2,972 | K105_9 3,089 | K105_9 2,951 | G105_9 745 |
| Driftsudgifter i alt | K139 1,706 | K139 1,706 | K139 1,706 | G139 431 |
| Forbrugsafgifter i alt | F7769 0,967 | F7769 0,967 | F7769 0,967 | G7769 244 |
| IT, fællesantenne og øvrige udgifter | F7770 0,022 | F7770 0,022 | F7770 0,022 | G7770 6 |
| Samlede boligudgifter i alt | F7790 5,667 | F7790 5,784 | F7790 5,646 | G7790 1.426 |
| Samlede boligudgifter ekskl. forbrugsudgifter og IT, fællesantenne og øvrige udgifter | F7795 4,678 | F7795 4,795 | F7795 4,657 | G7795 1.176 |

Totaløkonomi

Totaløkonomi

| | Vinduer | Tag | Facader |
|--|---|---|---|
| Anlægsinvestering (i hele kroner) | <input type="text" value="F4200"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4201"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4202"/> <input type="checkbox"/> |
| Årsomkostninger (i hele kroner) | <input type="text" value="F4210"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4211"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4212"/> <input type="checkbox"/> |
| Er der foretaget korrektion af: | | | |
| - Levetid/driftsinterval (kryds af hvis ja) | <input type="text" value="F4220"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4221"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4222"/> <input type="checkbox"/> |
| - Vedligeholdelsesomkostninger (kryds af hvis ja) | <input type="text" value="F4230"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4231"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4232"/> <input type="checkbox"/> |
| Mest totaløkonomisk fordelagtige løsning er valgt (kryds af hvis ja) | <input type="text" value="F4240"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4241"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="F4242"/> <input type="checkbox"/> |

Anskaffelsessum

Fordeling af anskaffelsessum

| | Familieboliger | Ungdomsboliger / universitetsnære | Ældreboliger | Ældreboliger u/serviceareal | Friplejeboliger m/offentlig støtte | I alt | | | |
|--|----------------|--------------------------------------|--------------|--------------------------------|---------------------------------------|-------|--------|--------|--------|
| Anskaffelsessum ekskl. gebyrer (I+II+III) | F7001 | F7001 | F7001 | 94,957 | F7001 | F7000 | 94,957 | | |
| + Gebyrer i alt (IV) | F5336 | F5336 | F5336 | 1,875 | F5336 | F5335 | 1,875 | | |
| - Afsatte beløb | F7251 | F7251 | F7251 | 5,948 | F7251 | F7250 | 5,948 | | |
| + Forbrug af afsatte beløb | F7261 | F7261 | F7261 | 0,000 | F7261 | F7260 | 0,000 | | |
| Samlet godkendt anskaffelsessum | F7101 | F7101 | F7101 | 96,832 | F7101 | F7100 | 96,832 | | |
| Heraf indeksering af entreprisesum udover fastprisperioden | F1396 | F1396 | F1396 | 0,000 | F1396 | F6370 | 0,600 | | |
| - Driftsresultat i byggeperioden (V) | F7231 | F7231 | F7231 | 0,000 | F7231 | F7230 | 0,000 | | |
| Ved friplejeboliger med tilsagn fra 1-7-2009: | | | | | | | | | |
| - Overskridelse af bindende maksimum (finansieres af bygherre) | | | | | F7232 | | | | |
| Finansieringsberettiget anskaffelsessum | F7256 | F7256 | F7256 | 96,832 | F7591 | 0,000 | F7255 | 96,832 | |
| Maksimal realkreditbelåning | F7258 | F7258 | F7258 | 88,117 | F7252 | 0,000 | F7257 | 88,117 | |
| - Udgifter til garager / carporte | F7141 | F7141 | F7141 | 0,000 | F7681 | 0,000 | F7140 | 0,000 | |
| - Totaløkonomiske merinvesteringer | F7151 | F7151 | F7151 | 0,000 | F7152 | 0,000 | F7150 | 0,000 | |
| Støtteberettiget anskaffelses- sum (ekskl. totaløkonomiske merinvesteringer) | F7241 | F7241 | F7241 | 96,832 | F7244 | 0,000 | F7241 | F7240 | 96,832 |
| Maksimal realkreditbelåning (ekskl. totaløkonomiske merinvesteringer) | F7243 | F7243 | F7243 | 88,117 | F7254 | 0,000 | F7243 | F7242 | 88,117 |
| Maksimal realkreditbelåning for totaløkonomiske merinvesteringer | F7161 | F7161 | F7161 | 0,000 | F7162 | 0,000 | F7161 | F7160 | 0,000 |
| Friplejeboliger, bygherrefinansiering | | | | | F7320 | | | | |

Godkendelsesdatoer og oplysninger om bortfald

Godkendelse af skema A

Dato for kommunalbestyrelsens tilsagn

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters tilsagn

F7912
16-12-2010

Godkendt ændringer

F7931

Frist for modtagelse af skema B

F7918
16-12-2011

Ved friplejeboliger med offentlig støtte:

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema A

F7935

Bygherre klar til indberetning af skema B

F7913
11-10-2011

Godkendelse af skema B

Dato for kommunalbestyrelsens godkendelse

F7915
15-12-2011

Godkendt ændringer

F7932

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema B (status 40)

F7938

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema B (status 60-X)

F7936

Frist for modtagelse af skema C

F7919
01-06-2014

Fristforlængelse af skema C

F7936

Bygherre klar til indberetning af skema C

F7917
30-09-2013

Godkendelse af skema C

Revisor - dato for underskrift

F7922
30-10-2013

Dato for kommunalbestyrelsens godkendelse

F7923

Godkendt ændringer

F7933

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema C

F7937

Frist for berigtigelse af afsatte beløb

F7924

Fristforlængelse til

F7925

Dato for berigtigelse af afsatte beløb

F7926

Datoer vedrørende forsøg

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse / tilsagn

F1302

Frist for kommunalbestyrelsens tilsagn

F1303

Bortfald

Dato for bortfald

F7954

Årsager til bortfald (udfyld ét af felterne)

Ændring i byggesagen, nyt tilsagn gives snarest

F1407

Fristen for indsendelse af skema B er overskredet

F1409

Anden årsag

F1402

Bilag: 8.2. Skema C serviceafreal.pdf

Udvalg: Allerød Byråd 2014 - 2017

Mødedato: 27. februar 2014 - Kl. 18:30

Adgang: Åben

Bilagsnr: 4592/14



STØTTET BOLIGBYGGERI APRIL 2013

Opdateret: 30-09-2013

Udskrevet: 26-11-2013

ANSØGNINGSSKEMA / INDTASTNINGSBILAG A B C

Beliggenhedskommune

| | | |
|---|---|---------------|
| Kommunesnummer - F1001 201 | Kommunenavn - F1002 Allerød | Mottagelsesår |
| Kontaktperson | | |
| Navn F1030 Janne Møller-Pedersen | | |
| Telefon F1031 48100150 | E-mail-adresse F1032 'jamp@allerod.dk' | |

Boligtype

| | | |
|--|---|--|
| 10. Familieboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 30. Ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 31. Renoverede ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 |
| 35. Universitetsnære ungdomsboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 40. Ældreboliger <input type="checkbox"/> F1010 | 46. Fripøjeboliger med offentlig støtte <input type="checkbox"/> F1010 |
| 50. Servicearealer <input checked="" type="checkbox"/> F1010 | | |

Bygherre og kredit (projktoplysninger, fortsættes på næste side)

| | | |
|--|--|--|
| Hovedprojektets BOSSID ved mertilsagn F1020 | | |
| Bygherre (kun ét kryds) | | |
| Almen boligorganisation (1) <input type="checkbox"/> F1100 | Kommune (2) <input checked="" type="checkbox"/> F1100 | Region (3) <input type="checkbox"/> F1100 |
| Selvejende institution (4) <input type="checkbox"/> F1100 | Privat bygherre (10) <input type="checkbox"/> F1100 | Selvejende ungdomsboliginstitution (11) <input type="checkbox"/> F1100 |
| Selvejende almen ungdomsboliginstitution (12) <input type="checkbox"/> F1100 | | |
| Projekt (kun ét kryds) | | |
| Kommunalt projekt (1) <input checked="" type="checkbox"/> F1105 | Regionalt projekt (2) <input type="checkbox"/> F1105 | Statsligt projekt (3) <input type="checkbox"/> F1105 |
| Boligorganisation og afdeling | | Etaper |
| Boligorganisationsnr. i LBF F1150 0 | Boligorganisationens navn F1151 | Etapenummer F1170 1 |
| Afdelings-edb-nummer i LBF F1160 0 | Boligorganisationens afdelingsnavn F1190 Skovvang - serviceareal | Etaper i alt F1180 1 |
| Boligorganisationens afdelingsnummer F1161 | | Første etapes ident (støtteart, tilsagnsdato og løbenummer) F1185 |
| Kreditinstitutter | | |
| Realkredit Danmark (01) <input type="checkbox"/> F1250 | BRFkredit (02) <input type="checkbox"/> F1250 | Nykredit (03) <input type="checkbox"/> F1250 |
| LR Realkredit (04) <input type="checkbox"/> F1250 | KommuneKredit (05) <input type="checkbox"/> F1250 | |
| Andre kreditinstitutter F1251 | F1251 | F1251 |

Bygherre og kredit (projektoplysninger, fortsat fra forrige side)

Bygherre - navneoplysninger

| | | | |
|----------------|---------------------------------|--------------|-------------------|
| Navn | F1130 ALLERØD KOMMUNE | CVR-nummer | F1140 60183112 |
| Adresse | F1111 Bjarkesvej 2 | | |
| | F1112 | | |
| Postnummer | F1120 3450 | Postdistrikt | F1130 Allerød |
| Telefonnummer | F1122 48100100 | | |
| E-mail-adresse | F1143 'kommunen@alleroed.dk' | | |
| EAN-nummer | F1125 | | |

Forretningsfører i byggefasen - navneoplysninger

Forretningsførertype (kun ét kryds)

Almen boligorganisation (1)

Anden forretningsfører (2)

| | | | |
|----------------|-----------------------------|--------------|----------------------|
| Navn | F1210 KAB s.m.b.a. | CVR-nummer | F1243 56815910 |
| Adresse | F1215 Vester Voldgade 17 | | |
| | F1216 | | |
| Postnummer | F1230 1552 | Postdistrikt | F1240 København V |
| Telefonnummer | F1241 33631287 | | |
| E-mail-adresse | F1244 'obl@kab-bolig.dk' | | |

Grundoplysninger

Oplysninger om udstykkede ejendomsnumre

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| Ejendomsnummer | F2160 5736-1 |
| Projektets beliggenhed | F2190 Poppelvej 1 B |
| Matrikelbetegnelse | F2100 2, A, Lillerød By, Lillerød |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2161 |
| Projektets beliggenhed | F2191 |
| Matrikelbetegnelse | F2101 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2162 |
| Projektets beliggenhed | F2192 |
| Matrikelbetegnelse | F2102 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2163 |
| Projektets beliggenhed | F2193 |
| Matrikelbetegnelse | F2103 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2164 |
| Projektets beliggenhed | F2194 |
| Matrikelbetegnelse | F2104 |

Grunderhvervelse

| | | |
|--|-------|--------------------------|
| Egen grund | F2171 | <input type="checkbox"/> |
| Areal af egen grund (i m ²) | F2176 | 0 |
| Købt grund | F2170 | <input type="checkbox"/> |
| Areal af købt grund (i m ²) | F2175 | 0 |
| Lejet grund | F2172 | <input type="checkbox"/> |
| Areal af lejet grund (i m ²) | F2177 | 0 |

Oplysninger om endelige ejendomsnumre

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| Ejendomsnummer | F2160 9509-4 |
| Projektets beliggenhed | F2190 |
| Matrikelbetegnelse | F2100 6, BI, Lillerød By, Lillerød |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2161 |
| Projektets beliggenhed | F2191 |
| Matrikelbetegnelse | F2101 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2162 |
| Projektets beliggenhed | F2192 |
| Matrikelbetegnelse | F2102 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2163 |
| Projektets beliggenhed | F2193 |
| Matrikelbetegnelse | F2103 |

| | |
|------------------------|-------|
| Ejendomsnummer | F2164 |
| Projektets beliggenhed | F2194 |
| Matrikelbetegnelse | F2104 |

Grundsælger (hvis købt grund)

| | | |
|--|-------|--------------------------|
| Kommune (1) | F2181 | <input type="checkbox"/> |
| Almen boligorganisation / almen afdeling (2) | F2182 | <input type="checkbox"/> |
| Byfornylsesselskab (3) | F2183 | <input type="checkbox"/> |
| Region (4) | F2184 | <input type="checkbox"/> |
| Anden grundsælger (5) | F2185 | <input type="checkbox"/> |

Øvrige grundoplysninger

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Planforhold OK | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------|-------------------------------------|

Byggeriets datoer

| Byggeperiode | Forventet | Faktisk |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| | Påbegyndelsesdato | F2310 01-03-2012 |
| Afliveringsdato | F2350 04-07-2013 | F2360 |
| Ibrugtagningsdato | | F2370 |
| Skæringsdato | | F2380 01-06-2013 |

Udbudsoplysninger og anvendelse af Informations- og KommunikationsTeknologi

| Udbudsformer (maks. 3 krydser) – F2231 / F2232 / F2233 | Hovedentreprise | Fagentreprise | Totalentreprise |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Offentligt udbud | <input type="checkbox"/> (1) | <input type="checkbox"/> (4) | <input type="checkbox"/> (7) |
| Begrænset udbud | <input type="checkbox"/> (2) | <input type="checkbox"/> (5) | <input type="checkbox"/> (8) |
| Underhåndsubud | <input type="checkbox"/> (3) | <input type="checkbox"/> (6) | <input type="checkbox"/> (9) |

| Diverse | F2260 | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Skema U modtaget (gælder tilsagn før 1-10-2010) | <input type="checkbox"/> | |
| | Ja | Nej |
| Er et eller flere udbud gennemført som samlet udbud? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2235) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vil nogen del af arbejdet blive udført i regning? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2250) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Indgår der partnering i en eller flere entrepriser? (F2240) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Er ABR og AB/ABT uden fravigelser lagt til grund for bygherrens aftaler om teknisk rådgivning og entrepriseaftaler? (gælder tilsagn fra 1-10-2010) (F2245) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Er krav til anvendelse af IKT opfyldt (udfyldes også, hvor projektet ikke er omfattet) | Ja | Nej |
|--|--------------------------|--------------------------|
| § 3 – IKT-koordinering (F2403) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 4 – Håndtering af digitale byggeobjekter (F2404) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 5 – Digital kommunikation og projektweb (F2405) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 7 – Anvendelse af digitale bygningsmodeller (F2407) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 8 – Digitalt udbud og tilbud (F2408) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 10 – Digital leverance ved byggeriets aflevering (F2410) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| § 11 – Digital mangelinformation (F2411) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Er der afholdt projektkonkurrence (§ 6)? (F2406) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Er der sket udbud med mængder (§ 9)? (F2409) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Byggeriets omfang og art – Boligtype 50: Serviceareal

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-----------|
| Tilknyttede boliger, antal | | Bruttoetageareal | |
| Almene ældreboliger | F3070 60 | Servicearealets bruttoetageareal (i m ²) | F3101 602 |
| Friplejeboliger med offentlig støtte | F3075 0 | | |
| Tilknyttede boliger, projekter | | Tilknyttet boligprojekt | |
| Tilknyttet boligprojekt (BOSSID) | F3040 201 0000.4000 16-12-2010 39 70 0 | Tilknyttet boligprojekt (BOSSID) | F3040 |
| Ejendomsnummer (endeligt) | F3151 0 | Ejendomsnummer (endeligt) | F3151 |
| Ejendomsnummer (udstykket) | F3150 57361 | Ejendomsnummer (udstykket) | F3150 |

Servicearealets økonomi

| | | | |
|---|----------------|------------------------------|--------------|
| Økonomi (i mio. kr. med 3 decimaler) | | Tilskud | |
| Anskaffelsessum ekskl. gebyrer inkl. moms | F7000 11,434 | Kroner pr. tilknyttet bolig | F7442 40000 |
| Statens promillegebyr | F5320 0,023 | Procent pr. tilknyttet bolig | F7441 100,00 |
| Støttesagsgebyr til kommunen | F5130 0,060 | | |
| Anskaffelsessum inkl. gebyrer og moms | F7100 11,517 | | |
| Tilskudsmodtagers CVR-nummer | F7473 60183112 | | |

Godkendelsesdatoer og oplysninger om bortfald

Godkendelse af skema A

Dato for kommunalbestyrelsens tilsagn

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters tilsagn

F7912
16-12-2010

Godkendt ændringer

F7931

Ved friplejeboliger med offentlig støtte:

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema A

F7935

Frist for modtagelse af skema B

F7918
16-12-2011

Bygherre klar til indberetning af skema B

F7913
11-10-2011

Godkendelse af skema B

Dato for kommunalbestyrelsens godkendelse

F7915
15-12-2011

Godkendt ændringer

F7932

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema B (status 40)

F7938

Ved friplejeboliger med offentlig støtte: Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema B (status 60-X)

F7936

Frist for modtagelse af skema C

F7919
04-01-2014

Fristforlængelse af skema C

F7916

Bygherre klar til indberetning af skema C

F7917
30-09-2013

Godkendelse af skema C

Revisor - dato for underskrift

F7922
30-10-2013

Dato for kommunalbestyrelsens godkendelse

F7923

Godkendt ændringer

F7933

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse af ændring på skema C

F7937

Frist for berigtigelse af afsatte beløb

F7924

Fristforlængelse til

F7925

Dato for berigtigelse af afsatte beløb

F7926

Datoer vedrørende forsøg

Dato for Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters godkendelse / tilsagn

F1302

Frist for kommunalbestyrelsens tilsagn

F1303

Bortfald

Dato for bortfald

F7954

Årsager til bortfald (udfyld ét af felterne)

Ændring i byggesagen, nyt tilsagn gives snarest

F1401

Fristen for indsendelse af skema B er overskredet

F1401

Anden årsag

F1402