

# **VEDTEKTER FOR ÅLESUND BRANNVESEN KF**

Vedteke av Ålesund kommunestyre 12.12.2019, sak 046/2019  
og revidert 11.10.2023 i sak 026/23

## § 1 OM FØRETAKET

Føretaket sitt namn er Ålesund brannvesen KF. Føretaket sitt hovudkontor er i Ålesund.

Føretaket er eit kommunalt føretak etter lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova), LOV-2018-06-22-83, kapittel 9.

Føretaket er ikkje eit eige rettssubjekt, men er direkte underlagt Ålesund kommunestyre.

Føretaket skal registrerast i Føretaksregisteret.

## § 2 FORMÅL

Føretakets formål er å ta hand om kommunen sine oppgåver og plikter etter lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farleg stoff og om brannvesenets redningsoppgåver av 14.06.2002.

Føretak skal gjennom analyser avdekke andre oppgåve som bidreg til et heiskapeleg forebyggande og skadereduserande arbeid innanfor sitt ansvarsområde.

Føretaket skal støtte opp under kommunen sine overordna strategiar og planar.

Føretaket skal bidra til ein sunn og stabil økonomi, og der igjennom ein sunn kommuneøkonomi.

Føretaket skal ha ein klar klima-, energi- og miljøprofil, tilpassa den strategien som til ei kvar tid er gjeldande for kommunen innan dette området.

## § 3 ANSVARSOMRÅDE/OPPGÅVER

Brannvesenet skal utarbeide og ajourføre dokumentasjonen av brannvesenet i medhald av krava i § 4 i forskrift om organisering, bemanning og utrustning av brann- og redningsvesen og nødmeldesentralar (brann- og redningsvesenforskriften), samt drifte tenesta i samsvar med dokumentasjonen.

### **Brannforebyggande arbeid**

- a) Sørgje for lovbestemt tilsyn i særskilde brannobjekt, feiing og tilsyn av fyringsanlegg, og gi informasjon innan fagområdet.
- b) Gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, brannverntiltak og opptredde i tilfelle brann og andre ulykker.
- c) Gjennomføre tilsyns- og ulykkesførebyggande oppgåver i samanheng med lagring og handtering av farleg stoff og transport av farleg gods.
- d) Når brannfaren er spesielt stor eller det ligg føre andre ekstraordinære forhold, kan brannvesenet, på vegne av

kommunen, innføre midlertidig forbod mot å gjere opp eld eller behandle brannfarlege gjenstandar kva tid som helst i løpet av året, og alle stader utandørs i kommunen, jf. forskrift om brannførebygging § 3 fjerde og femte ledd .

e) Utføre førebyggande arbeid i krigs- og krisesituasjonar.

### **Beredskap-, alarm- og utrykningsoppgåve**

- a) Vere innsatsstyrke ved brann og andre akutte ulykker.
- b) Sørgje for beredskap mot akutt forureining og at Ålesund er vertskommune for denne beredskapen på Sunnmøre.
- c) Yte innsats ved brann og ulykker i sjøområde, inklusiv redningsdykking og den nasjonale oppgåva RITS.
- d) Utføre beredskapsoppgåver i krigs- og krisesituasjonar.

### **Samarbeid med andre**

- a) Brannvesenet skal, der det er avtalar med andre, drifte brann- og redningsområdet i samsvar med lokale avtalar og lov og forskrift.
- b) Være ein regional tilbyder av samarbeid innan brann- og redning.

### **Andre brann- og sikkerhetsrelaterte tenester**

- a) Tilby forebyggande kurs og opplæring til private og offentlege aktørar i samsvar med planane for det forebyggande arbeidet.
- b) Tilby beredskapsrelatert kurs og opplæring til private og offentlege aktørar.
- c) Sørge for drift av restverdiredning i samsvar med avtale med skadeforsikringssekskapa.

## **§ 4 EIGAR SITT ANSVAR**

Ålesund kommune som eigarkommune, heftar for føretaket sine samla forpliktingar.

Eigar vedtek sjølv dei overordna rammene for føretaket. Dette inneber at det er eigar som gjennom eigarskapsmelding, vedtekter, delegasjonsreglement, kommunen sin økonomiplan, årsbudsjett og andre regelverk, instruksar eller vedtak, bestemmer føretaket sitt ansvar og mynde.

Øvste mynde for føretaket er Ålesund kommunestyre.

Ålesund kommunestyre fastsett godtgjersle til styret og styreleiar.

## **§ 5 STYRE**

Ålesund kommunestyre vel leiar, nestleiar og medlem til styret etter forslag frå valstyre/valkomité. Dette gjeld ikkje styremedlem som dei tilsette skal velje.

## Vedtekter for Ålesund

Styret er samansett av 5 personar med personleg vararepresentant.

Styret sine medlem veljast med 4 års tenestetid, i samsvar med kommunal valperiode.

Styret skal settast saman etter følgjande reglar:

- 3 medlem med vararepresentant veljast av kommunestyret sine medlem eller andre av kommunen sine innbyggjarar som kommunestyret vil føreslå.
- 1 medlem med vararepresentant veljast etter forslag frå kommundirektøren.
- 1 medlem med vararepresentant veljast av og blant dei tilsette i føretaket.

Med unntak av det medlem som er valt av dei tilsette, kan Ålesund kommunestyre kva tid som helst gjennomføre nyval av dei medlem som er valt av kommunestyret.

### § 6 STYREMØTER

For styremøte gjeld reglane i kommunelova § 9-9 og § 11-1. Styret set opp plan for styremøte for kalenderåret.

Styret sin leiar sørgjer for at styret held møter så ofte som det trengs. Medlem av styret og dagleg leiar kan krevje at styret innkallast.

Innkalling med sakliste skal sendast ut skriftleg, og 7 dagar før møtet. Styremøtet leiast av leiar, eller av nestleiar når leiar ikkje er til stades. Styret er vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmane er til stades.

Som styret sitt vedtak gjeld det som fleirtalet av dei møtande har stemt for. Dei som stemmer for eit forslag, må likevel utgjere meir enn 1/3 av alle styremedlem for at forslaget skal reknast som vedteke. Viss talet på stemmer for og imot eit forslag er likt, er møteleiaren sin stemme avgjerande.

Styret kan fatte vedtak i ei sak som ikkje er oppført på saklista om styret er fulltaleg, og om styret i fellesskap vedtek å handsame saka.

Tilsettrepresentant har ikkje rett til å ta del i handsaminga av saker som gjeld arbeidsgjevars førebuing til forhandlingar med arbeidstakarar, arbeidsusemjer, rettstvistar med arbeidstakarorganisasjonar eller oppseiing av tariffavtaler. Dersom føretaket har mynde til å treffe enkeltvedtak eller fastsette forskrifter, jf. forvaltningslova § 2, skal tilsettere representant i styret ikkje delta i handsaminga av disse sakene.

Møta i styret skal vere opne med unntak av dei tilfelle som følgjer

av kommunelova § 11-5.

Styret skal søke å halde si handsaming av- og korrespondanse i saker internt i styret til saka blir offentleg fremja eller behandla i styremøte. Dette med unntak om styret blir samd om anna, eller der dette kjem i konflikt med krav om innsyn etter offentleglova.

## § 7 STYRET SITT ANSVAR, OPPGÅVER OG MYNDE

### 7-1 Oppgave og ansvar

Styret rapporterer til Ålesund kommunestyre.

Styret skal sørge for at aktiviteten skjer i samsvar med lover og forskrifter, føretaket sitt føremål og vedtekter, kommunen sin økonomiplan, årsbudsjett og andre vedtak, strategiar eller retningslinjer fastsett av Ålesund kommunestyre.

Styret skal sørge for at brannvesenet er organisert, bemanna og utrusta i samsvar med krav i brann- og redningsvesenforskriften.

Styret har ansvar for at kommunen sin arbeidsgjevarepolitikk vert gjennomført i føretaket. Dei avtalar og ordningar som gjeld i Ålesund kommune gjeld og i føretaket.

Styret har ansvar for organisatorisk tilrettelegging av føretaket.

Styret skal sjå til at rekneskapen reviderast i samsvar med kommunen sine rekneskapsforskrifter.

Styret skal fremje årsmelding og årsrekneskap for kommunestyret.

### 7-2 Mynde

Føretaket vert leia av styret og ein dagleg leiar. Styret har mynde til å treffe avgjersler i alle saker som gjeld føretaket.

Styret har mynde til å tilsette og seie opp dagleg leiar. Styret skal føre tilsyn med dagleg leiars leing av føretaket, og har instruksjons- og omgjeringsmynde for stillinga.

Styret har ikkje mynde til å føre lønnsforhandlingar. Denne fullmakta vert delegert til kommunedirektøren. Styret har likevel mynde til å forhandle lønn til dagleg leiar.

Styret har mynde til å opprette og legge ned stillingar.

Kommunestyret skal elles i eigne vedtak/fullmakter angje nærare rammer og beløpsgrenser for styret sitt mynde knytt til følgande ansvarsområde:

- Driftsbudsjett: Fordeling, detaljering og budsjettendring av økonomisk driftsramme.
- Investeringar: Disponering og fordeling av føretakets investeringar knytt til konkrete og generelle investeringar.

## § 8 DAGLEG LEIAR SITT ANSVAR, OPPGÅVER OG MYNDE

Dagleg leiar utøver sin funksjon i samsvar med reglane i kommunelova §§ 9-11 og 9-12.

### 8-1 Ansvar og oppgåver

Dagleg leiar har ansvar for den daglege leiinga av føretaket.

Dagleg leiar er direkte underlagt og rapporterer til styret, og skal følge dei retningslinjene og pålegg som styret gir.

Dagleg leiar har rett til å vere til stades og til å uttale seg på styremøta.

Dagleg leiar skal to gonger i året rapportere til føretaket sitt styre om utviklinga i inntekter og utgifter, og korleis dette samsvarer med føretaket sitt årsbudsjett.

### 8-2 Mynde

Dagleg leiar har mynde i alle saker som ikkje er av prinsipiell eller vesentleg karakter for føretaket sitt føremål og prioriteringar.

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som er av uvanleg art eller av stor verdi for føretaket. Slike saker kan dagleg leiar berre avgjere om styret i det enkelte tilfellet har gjeve dagleg leiar mynde til det, eller om det vil føre til vesentleg ulempe for føretaket eller for kommunen å vente på styret si avgjerd. Dagleg leiar skal så snart som mogleg informere styret om sine vedtak.

Dagleg leiar har personalansvar, inkludert tilsetting, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tenestlege reaksjonar, om ikkje noko anna er bestemt i lov.

Styret skal elles i eigne vedtak/fullmakter angje nærare rammer og beløpsgrenser for dagleg leiar sitt mynde knytt til følgande ansvarsområde:

- Driftsbudsjett: Fordeling, detaljering og budsjettendring av økonomisk driftsramme.
- Investeringar: Disponering og fordeling av føretakets investeringar knytt til konkrete og generelle investeringar.

## § 9 DAGLEG LEIAR REPRESENTASJON OG SIGNATUR

Styret representerer føretaket og gjer avtalar på kommunen sine vegne innanfor føretaket sitt føremål.

Styret sin leiar har representasjons- og signaturrett åleine.

Dagleg leiar har representasjons- og signaturrett åleine innanfor dagleg leiar sitt mynde.

## § 10 TILHØVET TIL KOMMUNENDIREKTØREN

Styret og dagleg leiar skal forholde seg til kommunedirektøren i samsvar med reglane i kommunelova § 9-16.

Kommunedirektøren får høve til å gje sin uttale før styret treff vedtak i saker som også skal behandlast av Ålesund kommunestyre.

Kommunedirektøren kan bestemme at eit vedtak i føretaket ikkje skal setjast i verk før kommunestyret har behandla saka.

## **§ 11 RAPPORTERING**

Føretaket skal følge dei til ei kvar tid gjeldande rapporteringsrutinane for Ålesund kommune og reglar om rapportering og internkontroll i kommunelova.

Føretaket skal utarbeide nødvendige strategidokument for forvaltning, styring og drift av føretaket.

Føretaket skal utforme ein verksemdsplan som skal rullerast årleg og som skal være føretakets strategiske og praktiske styringsdokument.

Føretaket sin tenesteproduksjon skal utførast i høve til tenestebeskrivinga.

Justering og endring av tenestebeskrivinga skal føreleggast kommunestyret. Kommunestyret kan legge inn eigne tenestebestillingar og vedta føringar for føretaket.

Føretaket sitt rekneskap og årsmelding skal innehalde ei resultatvurdering i høve til verksemdsplan og tenestebeskrivinga og skal føreleggast kommunestyret til handsaming.

## **§ 12 ENDRING I VEDTEKTENE**

Endring av vedtektene skal vedtakast av Ålesund kommunestyre.

## **§ 13 OPPLØSNING OG ENDRING AV FØRETAKET**

Ålesund kommunestyre kan vedta oppløysing av føretaket, eller velje å utvide eller dele opp føretaket.

## **§ 14 VEDTEKTENE TRER I KRAFT / OVERGANGSORDNINGAR**

Desse vedtektene trer i kraft etter kommunestyrehandsaming.