



Styret for Brannvesenet Sør IKS har møte på:

**Brannstasjonen i Mandal**

**MANDAG 10. DESEMBER 2018 kl. 18.00.**

Eventuelle forfall meldes på tlf. 38 27 01 10. Varamedlemmer møter etter nærmere avtale. Representanter som mener seg inhabile i en eller flere saker, bes melde fra på forhånd.

**REFERATSAKER:**

Protokoll fra møte i styret 05.11.18.

Protokoll fra møte i representantskapet 09.11.18.

**SAKSLISTE:**

18/27	Varslingsrutiner og retningslinjer for ytringsfrihet	side 17
18/28	Målsetting for BvS 2019	” 43
18/29	Årlig evaluering av arbeidet til styret	” 53
18/30	Gjennomgang av BvS drift	” 65

Eventuelt

Mandal, 03.12.2018

Jon Inge Aasen  
Brannsjef

---

**Telefonnr:**

Sentralbord: 38 27 01 10  
Fax: 38 26 48 62

**Postadresse**

Brannvesenet Sør IKS  
Sorenskr. Fridrichsensgt. 7  
4514 Mandal

**e-post:**

post@brannsor.no  
www.brannsor.no



<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møteprotokoll</b>	<b>05.11.2018</b>
Behandlet av: Styret	Brannstasjonen Lyngdal	
Tidspunkt kl: 18.00 – 20.45	Fra saksnr.: 18-17	Til saksnr.: 18-26

<b>Tilstede:</b>
Thorstein Dyrstad, Lars Tjelland, Mona Flottorp, Judith Kvelland Rogstad, Tone Lagestrand Waage, Siv Aavik, Øystein Sangesland og Jan Stangvik.
<b>Varamedlemmer tilstede:</b>
Inger Brit Larsen og Hilde Witsø
<b>Tillitsvalgte tilstede:</b>
Egil O. Knustad, Jahn Haaland og Audun Rossevatn.
<b>Følgende hadde forfall:</b>
Sebastian Sjøberg og Hege Lønning.
<b>Fra administrasjonen:</b>
Brannsjef Jon Inge Aasen.

### **DIVERSE MERKNADER:**

Styret hadde ingen merknader til innkalling, protokoll fra sist møte eller referatsakene.

### **EVENTUELT:**

Ingen saker

#### Brannsjefen orienterte om:

BvS har mottatt nabovarsel fra naboeiendom til Mandal brannstasjon, gnr 160, bnr 387, 388, 270. Eiendommen er i dag regulert til serviceindustri med tilhørende salgsvirksomhet. Bygningen er på 2. etasje hvor Rema 1000 leier lokaler. På nordsiden av bygningen, parallelt til Gustav Vigelandsvue, er det etablert selvbetjent bensinstasjon for kortautomat. Tiltakshaver søker om dispensasjon fra eksisterende reguleringsplan, de ønsker å bygge 14 leiligheter i 2 ½ etasje over Rema 1000 forretningen.

Etter gjennomgang av søknaden, var styret omforent om følgende:

**Dersom det skal være mulig for brannvesenet å drive med den aktivitet som samfunnet pålegger oss, vil vi på det sterkeste fraråde utbygging av 14 leiligheter over REMA 1000, gnr. 387, 388 og 270 Vestnes, Mandal.**

Neste styremøte: Mandag 10.12.18 kl. 18.00.

Møte i arbeidsutvalget (T. Dyrstad, L. Tjelland, Siv Åvik, Øystein Sangesland og brannsjef):  
Mandag 07.01.19 kl. 16.30.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-17</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

## **JUSTERT BUDSJETT BEREDSKAPSAVDELING 2019.**

### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at justert budsjettforslag til Beredskapsavdelingen for 2019 med økning på ca. 4% godkjennes.

Dersom budsjettet ytterlig skal reduseres i hht deflator på 2.8%, må tjenesteyting for BvS reduseres.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

### **Styret hadde følgende tilleggsforslag:**

I tillegg må årlig godtgjørelse for utvarslingsenhet til brannmannskapene heves som lovet, med kr. 1.000 per år, det utgjør totalt en ekstra kostnad på kr. 250.000.

Brannsjefens forslag med styrets tilleggsforslag enstemmig vedtatt.

### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner justert budsjettforslag til Beredskapsavdelingen for 2019 med økning på ca. 4%.

I tillegg må årlig godtgjørelse for utvarslingsenhet til brannmannskapene heves som lovet, med kr. 1.000 per år, det utgjør totalt en ekstra kostnad på kr. 250.000.

Dersom budsjettet ytterlig skal reduseres i hht deflator på 2.8%, må tjenesteyting for BvS reduseres.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-18</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

## **JUSTERT BUDSJETT FOR FOREBYGGENDE AVDELING - 2019.**

### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at budsjettforslag til Forebyggende avdeling for 2019 med en økning i hht deflator på 2.8% godkjennes.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner budsjettforslag til Forebyggende avdeling for 2019 med en økning i hht deflator på 2.8%.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-19</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **JUSTERT LANGTIDSBUDSJETT FOR BRANNVESENET, 2020 - 2023.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at dagens hjertestartere erstattes med nye i 2020 og 2021, kostnadsramme kr. 132.000.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at dagens hjertestartere erstattes med nye i 2020 og 2021, kostnadsramme kr. 132.000.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-20</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **JUSTERT INVESTERINGSBUDSJETT FOR 2019 - 2022.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at investeringsbudsjett på kr. 2.282.000 for 2019 godkjennes.

Herav avsettes kr. 2.068.000 til biler/utstyr, kr. 214.000 til fond premieavvik KLP.

Brannsjefen bemyndiges til å gå til innkjøp av ny innsatsleder bil innenfor vedtatt budsjettramme.

Styret anbefaler at investeringsplan for perioden 2020 til 2022 godkjennes.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner investeringsbudsjett på kr. 2.282.000 for 2019.

Herav avsettes kr. 2.068.000 til biler/utstyr, kr. 214.000 til fond premieavvik KLP.

Brannsjefen bemyndiges til å gå til innkjøp av ny innsatsleder bil innenfor vedtatt budsjettramme.

Representantskapet godkjenner investeringsplan for perioden 2020 til 2022.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-21</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

## **NY BIL TIL FEIERAVDELINGEN – OPPTAK AV LÅN.**

### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet gir brannsjefen fullmakt til å gå til innkjøp av ny bil til Feieravdelingen for inntil kr. 270.000. Bilen finansieres ved lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 270.000.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet gir brannsjefen fullmakt til å gå til innkjøp av ny bil til Feieravdelingen for inntil kr. 270.000. Bilen finansieres ved lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 270.000.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-22</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

## **ENDELIG FINANSIERING NYTTT BRANDEPOT VIGMOSTAD.**

### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at finansiering for kjøp av bygning og ombygging til branndepot i Vigmostad finansieres med lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 760.000.

Av ovennevnte lånesum tilbakeføres kr. 271.014 til 256080001 fond beredskap/forebyggende som midlertidig har finansiert deler av prosjektet.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at finansiering for kjøp av bygning og ombygging til branndepot i Vigmostad finansieres med lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 760.000.

Av ovennevnte lånesum tilbakeføres kr. 271.014 til 256080001 fond beredskap/forebyggende som midlertidig har finansiert deler av prosjektet.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-23</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **TILLEGGSBEVILLING EGENKAPITALTILSKUDD TIL KLP**

**Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at merforbruk for egenkapitaltilskudd KLP, pålydende kr. 109.000, finansieres fra fond 256080001 disp. fond beredskap/forebyggende. Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at merforbruk for egenkapitaltilskudd KLP, pålydende kr. 109.000, finansieres fra fond 256080001 disp. fond beredskap/forebyggende.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-24</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **TILBAKEFØRING AV FONDSMIDLER TIL DRIFT.**

**Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at ubrukte fondsmidler, kr. 365.000, tilbakeføres til 256080001 fond Beredskap/forebyggende. Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at ubrukte fondsmidler, kr. 365.000, tilbakeføres til 256080001 fond Beredskap/forebyggende.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-25</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **OVERFØRING AV MIDLER FRA DRIFT TIL BUNDNE FOND.**

**Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at kr. 778.000 overføres, fra driftsregnskapet til Beredskapsavdelingen 2018, til bundne fond utdanning av deltidspersonell. Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at kr. 778.000 overføres, fra driftsregnskapet til Beredskapsavdelingen 2018, til bundne fond utdanning av deltidspersonell.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-26</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av styret		

**GJENNOMGANG AV BvS DRIFT- OG ØKONOMISKE SITUASJON.****Brannsjefens forslag til vedtak:**

Styret tar orientering vedr drift av BvS til etterretning.

Styret tar orientering vedr dagens økonomiske situasjon til etterretning.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Styret tar orientering vedr drift av BvS til etterretning.

Styret tar orientering vedr dagens økonomiske situasjon til etterretning.

Mandal: 05.11.18

Thorstein Dyrstad  
styreleder

Lars Tjelland  
nestleder

Inger Brit Larsen

Mona Flottorp

Judith Kvelland Rogstad

Tone Lagestrand Waage

Siv Aavik

Hilde Witsø

Øystein Sangesland

Jan Stangvik

Jahn Haaland  
ansattes representant

Egil O. Knustad  
ansattes representant

Audun Rossevatn  
ansattes representant

Jon Inge Aasen  
brannsjef



<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møteprotokoll</b>	<b>09.11.2018</b>
Behandlet av: Representantskapet	Lyngdal rådhus	
Tidspunkt kl: 09.00 – 10.45	Fra saksnr.: 18-19	Til saksnr.: 18-27

<b>Til stede:</b>
Leder Jan Kristensen, Reidun Bakken, Margrethe Handeland, Alf Erik Andersen og Oddmund Ljosland.
<b>Varamedlemmer til stede:</b>
Lena Rannestad Kloster, Per Olav Skutle og Janne Wigemyr (vara for H. Sandåker).
<b>Følgende hadde forfall:</b>
Arnt Abrahamsen, Per Sverre Kvinlaug, Janne Fardal Kristoffersen og Helge Sandåker.
<b>Fra styret og administrasjonen møtte:</b>
Styreleder Thorstein Dyrstad og brannsjef Jon Inge Aasen.

### **DIVERSE MERKNADER:**

Representantskapet hadde ingen merknader til innkalling, protokoll fra sist møte eller referatsakene.

### **EVENTUELT:**

Ingen saker.

### **Rådmennene til eierkommunene var spesielt invitert til å delta på møtet.**

Tilstede var rådmannen fra Farsund, Hægebostad, Kvinesdal og Mandal.

\*\*\*\*\*

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-19</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **JUSTERT BUDSJETT BEREDSKAPSAVDELING 2019.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at justert budsjettforslag til Beredskapsavdelingen for 2019 med økning på ca. 4% godkjennes.

Dersom budsjettet ytterlig skal reduseres i hht deflator på 2.8%, må tjenesteyting for BvS reduseres.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

**Styret hadde følgende tilleggsforslag:**

I tillegg må årlig godtgjørelse for utvarslingsenhet til brannmannskapene heves som lovet, med kr. 1.000 per år, det utgjør totalt en ekstra kostnad på kr. 250.000.

Brannsjefens forslag med styrets tilleggsforslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner justert budsjettforslag til Beredskapsavdelingen for 2019 med økning på ca. 4%.

I tillegg må årlig godtgjørelse for utvarslingsenhet til brannmannskapene heves som lovet, med kr. 1.000 per år, det utgjør totalt en ekstra kostnad på kr. 250.000.

Dersom budsjettet ytterlig skal reduseres i hht deflator på 2.8%, må tjenesteyting for BvS reduseres.

**Alf Erik Andersen hadde følgende tilleggsforslag:**

Representantskapet ber styret fortsette å jobbe for å tilpasse driften til deflator for fremtiden.

Styrets forslag med Andersens tilleggsforslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner justert budsjettforslag til Beredskapsavdelingen for 2019 med økning på ca. 4%.

I tillegg må årlig godtgjørelse for utvarslingsenhet til brannmannskapene heves som lovet, med kr. 1.000 per år, det utgjør totalt en ekstra kostnad på kr. 250.000.

Dersom budsjettet ytterlig skal reduseres i hht deflator på 2.8%, må tjenesteyting for BvS reduseres.

Representantskapet ber styret fortsette å jobbe for å tilpasse driften til deflator for fremtiden.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-20</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

**JUSTERT BUDSJETT FOR FOREBYGGENDE AVDELING - 2019.****Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at budsjettforslag til Forebyggende avdeling for 2019 med en økning i hht deflator på 2.8% godkjennes.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner budsjettforslag til Forebyggende avdeling for 2019 med en økning i hht deflator på 2.8%.

Styrets forslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner budsjettforslag til Forebyggende avdeling for 2019 med en økning i hht deflator på 2.8%.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-21</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **JUSTERT LANGTIDSBUDSJETT FOR BRANNVESENET, 2020 - 2023.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at dagens hjertestartere erstattes med nye i 2020 og 2021, kostnadsramme kr. 132.000.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at dagens hjertestartere erstattes med nye i 2020 og 2021, kostnadsramme kr. 132.000.

Styrets forslag enstemmig vedtatt.

#### **VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner at dagens hjertestartere erstattes med nye i 2020 og 2021, kostnadsramme kr. 132.000.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-22</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **JUSTERT INVESTERINGSBUDSJETT FOR 2019 - 2022.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at investeringsbudsjett på kr. 2.282.000 for 2019 godkjennes.

Herav avsettes kr. 2.068.000 til biler/utstyr, kr. 214.000 til fond premieavvik KLP.

Brannsjefen bemyndiges til å gå til innkjøp av ny innsatsleder bil innenfor vedtatt budsjettramme.

Styret anbefaler at investeringsplan for perioden 2020 til 2022 godkjennes.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner investeringsbudsjett på kr. 2.282.000 for 2019.

Herav avsettes kr. 2.068.000 til biler/utstyr, kr. 214.000 til fond premieavvik KLP.

Brannsjefen bemyndiges til å gå til innkjøp av ny innsatsleder bil innenfor vedtatt budsjettramme.

Representantskapet godkjenner investeringsplan for perioden 2020 til 2022.

Styrets forslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner investeringsbudsjett på kr. 2.282.000 for 2019. Herav avsettes kr. 2.068.000 til biler/utstyr, kr. 214.000 til fond premieavvik KLP. Brannsjefen bemyndiges til å gå til innkjøp av ny innsatsleder bil innenfor vedtatt budsjetteramme.

Representantskapet godkjenner investeringsplan for perioden 2020 til 2022.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-23</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

**NY BIL TIL FEIERAVDELINGEN – OPPTAK AV LÅN.****Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet gir brannsjefen fullmakt til å gå til innkjøp av ny bil til Feieravdelingen for inntil kr. 270.000.

Bilen finansieres ved lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 270.000.

Saken sendes representantskapet for videre behandling.

Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet gir brannsjefen fullmakt til å gå til innkjøp av ny bil til Feieravdelingen for inntil kr. 270.000. Bilen finansieres ved lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 270.000.

Styrets forslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet gir brannsjefen fullmakt til å gå til innkjøp av ny bil til Feieravdelingen for inntil kr. 270.000. Bilen finansieres ved lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 270.000.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-24</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

**ENDELIG FINANSIERING NYTTT BRANDEPOT VIGMOSTAD.****Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at finansiering for kjøp av bygning og ombygging til branndepot i Vigmostad finansieres med lån.

Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 760.000.

Av ovennevnte lånesum tilbakeføres kr. 271.014 til 256080001 fond beredskap/forebyggende som midlertidig har finansiert deler av prosjektet.  
Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at finansiering for kjøp av bygning og ombygging til branndepot i Vigmostad finansieres med lån.  
Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 760.000.

Av ovennevnte lånesum tilbakeføres kr. 271.014 til 256080001 fond beredskap/forebyggende som midlertidig har finansiert deler av prosjektet.  
Styrets forslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner at finansiering for kjøp av bygning og ombygging til branndepot i Vigmostad finansieres med lån.  
Brannsjefen gis fullmakt til å ta opp lån oppad til kr. 760.000.

Av ovennevnte lånesum tilbakeføres kr. 271.014 til 256080001 fond beredskap/forebyggende som midlertidig har finansiert deler av prosjektet.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-25</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

**TILLEGGSBEVILLING EGENKAPITALTILSKUDD TIL KLP**

**Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at merforbruk for egenkapitaltilskudd KLP, pålydende kr. 109.000, finansieres fra fond 256080001 disp. fond beredskap/forebyggende.  
Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

**Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at merforbruk for egenkapitaltilskudd KLP, pålydende kr. 109.000, finansieres fra fond 256080001 disp. fond beredskap/forebyggende.  
Styrets forslag enstemmig vedtatt.

**VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner at merforbruk for egenkapitaltilskudd KLP, pålydende kr. 109.000, finansieres fra fond 256080001 disp. fond beredskap/forebyggende.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-26</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **TILBAKEFØRING AV FONDSMIDLER TIL DRIFT.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at ubrukte fondsmidler, kr. 365.000, tilbakeføres til 256080001 fond Beredskap/forebyggende.  
Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at ubrukte fondsmidler, kr. 365.000, tilbakeføres til 256080001 fond Beredskap/forebyggende.  
Styrets forslag enstemmig vedtatt.

#### **VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner at ubrukte fondsmidler, kr. 365.000, tilbakeføres til 256080001 fond Beredskap/forebyggende.

<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-27</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	05.11.2018
Avgjøres av representantskapet		
Behandles av representantskapet	Saksbehandler Jon Inge Aasen	09.11.2018

### **OVERFØRING AV MIDLER FRA DRIFT TIL BUNDNE FOND.**

#### **Brannsjefens forslag til innstilling:**

Styret anbefaler at representantskapet godkjenner at kr. 778.000 overføres, fra driftsregnskapet til Beredskapsavdelingen 2018, til bundne fond utdanning av deltidspersonell.  
Brannsjefens forslag enstemmig vedtatt.

#### **Styrets forslag til vedtak:**

Representantskapet godkjenner at kr. 778.000 overføres, fra driftsregnskapet til Beredskapsavdelingen 2018, til bundne fond utdanning av deltidspersonell.  
Styrets forslag enstemmig vedtatt.

#### **VEDTAK:**

Representantskapet godkjenner at kr. 778.000 overføres, fra driftsregnskapet til Beredskapsavdelingen 2018, til bundne fond utdanning av deltidspersonell.

Mandal, 09.11.18.

Jan Kristensen  
Leder

Reidun Bakken

Margrethe Handeland

Lena Rannestad Kloster

Per Olav Skutle

Alf Erik Andersen

Janne Wigemyr

Oddmund Ljosland

Jon Inge Aasen  
Brannsjef





<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-27</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	10.12.2018
Avgjøres av styret		

## **VARSLINGSRUTINER OG RETNINGSLINJER FOR YTRINGSFRIHET.**

### **Brannsjefens forslag til vedtak:**

Styret godkjenner varslingsrutinene og retningslinjene for ytringsfrihet.

### **Trykte vedlegg:**

Rutiner for intern varsling

Rutiner for ekstern varsling

Retningslinjer for ytringsfrihet

### **Saksframstilling**

BvS har som arbeidsgiver ansvar for å fremme åpenhet og god intern kommunikasjon, herunder å ha klare rutiner for oppfølging av varslingsaker etter arbeidsmiljøloven kapittel 2A (tilføyd i lov 16. juni 2017).

Varsling av kritikkverdige forhold er lovlig og ønsket i BvS. Formålet med varslingsrutinen er å legge til rette for en trygg og forsvarlig varsling for ansatte som melder ifra om brudd på lover og regler på arbeidsplassen. Ansatte oppfordres til å varsle slik at ledelsen får kunnskap om kritikkverdige forhold og dermed gis muligheten til å iverksette nødvendige tiltak.

KS kom med ny veileder for Ytringsfrihet og varsling i 2017. Arbeidsgiver har brukt denne veilederen, sammen med arbeidsmiljøloven, som utgangspunkt for å utarbeide gode rutiner for intern og ekstern varsling og retningslinjer for ytringsfrihet.

Ekstern varsling er allmennhetens mulighet til å varsle om kritikkverdige forhold i BvS, og er en ordning som kan fange opp varsler både fra eierkommunenes innbyggere, leverandører og allmenheten forøvrig.

**RUTINER FOR  
INTERN VARSLING  
AV  
KRITIKKVERDIGE  
FORHOLD**

**Vedtatt av styret 10.12.18**

## Innholdsfortegnelse

1. Bakgrunn og formål .....	20
2. Nærmere om interne varsler .....	20
3. BvS behandling av varsling.....	23
4. Behandling av den eller de det varsles om.....	24
5. Avsluttede saker .....	24
6. Skjema for intern varsling .....	25
7. Skjema for intern oppfølging .....	26
Administrasjon/HMS aktiv/varsling	

## 1. Bakgrunn og formål

Målet for Brannvesenet Sør IKS (BvS) sitt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid er å sikre et arbeidsmiljø som gir den ansatte trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger.

BvS har som arbeidsgiver ansvar for å fremme åpenhet og god intern kommunikasjon, herunder å ha klare og enkle rutiner for oppfølging av varslingssaker etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.

Varsling av kritikkverdige forhold er lovlig og ønsket i BvS. Formålet med varslingsrutinen er å legge til rette for en trygg og forsvarlig varsling for ansatte som melder ifra om brudd på lover og regler på arbeidsplassen. Ansatte oppfordres til å varsle slik at ledelsen får kunnskap om kritikkverdige forhold og dermed gis muligheten til å iverksette nødvendige tiltak.

Det bør imidlertid alltid tilstrebes å løse uheldige forhold på et tidlig stadium, før de utvikler seg til varslingssaker. Ofte vil en samtale med nærmeste leder, eller andre med påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar for saken være tilstrekkelig.

Retten til å varsle og rettigheter knyttet til varsling er nedfelt i arbeidsmiljølovens Kapittel 2A Denne rutinen bygger på arbeidsmiljøloven og KS veileder «Ytringsfrihet og varsling» (2017).

BvS ønsker og vil legge til rette for en god åpenhets- og ytringskultur. En åpen og trygg arbeidsplass bidrar til å sikre at BvS yter sitt beste for innbyggerne. BvS vil at ansatte med fagkunnskap om områder og tjenester skal bidra i den offentlige debatten med sin kunnskap og innsikt. En opplyst debatt styrker lokaldemokratiet og bidrar til at BvS løser samfunnsoppdragene på en god og verdig måte. Hver ansatt i BvS må være bevisst lojalitetsplikten man har som offentlig tjenestemann eller -kvinne, og vurdere om sine ytringer kan komme i strid med lojalitetsplikten. BvS har på denne bakgrunn utarbeidet egne retningslinjer for ytringer.

Av og til er det nødvendig å si ifra om forhold som er kritikkverdige på arbeidsplassen. Dette kalles varsling. Varsling er en type ytring som BvS imøteser, og oppfordrer derfor ansatte til å melde fra ved kjennskap til brudd på lover og regler. Åpenhet er ønskelig ettersom det kan bidra til å avdekke og rette opp feil. Det skal være trygt å ytre seg kritisk om forhold på arbeidsplassen. Ansatte har en lovbestemt rett til å varsle uten å frykte gjengjeldelse. I samsvar med arbeidsmiljøloven må arbeidstakeres fremgangsmåte med varslingen være forsvarlig. Dersom den ansatte varsler i henhold til BvS rutiner for varsling vil varselet være forsvarlig.

Varsling kan som utgangspunkt skje internt i BvS og/eller eksternt til utenforstående kontroll- eller tilsynsorganer eller allmennheten.

På denne bakgrunn har BvS utarbeidet rutiner for både intern og eksternt varsling.

## 2. Nærmere om interne varsler

### 2.1 Hvem rutinen gjelder for?

Rutinen gjelder for alle ansatte i BvS. Arbeidstakere som er innleid av BvS er også omfattet, både i den forstand at innleide er omfattet av varslingsrutinene som sådan, og ved at de teller med i forhold til terskelverdi-bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 2 A-3 andre ledd.

## 2.2 Hva er varsling?

Å varsle er å si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Begrepet varsling må forstås i vid betydning. Å varsle omfatter også tilfeller hvor arbeidstaker tar opp spørsmål internt i BvS, overfor kollegaer, tillitsvalgte, representanter for ledelsen osv., inkludert kritiske ytringer som er en del av den alminnelige interne kommunikasjonen i BvS

## 2.3 Hva er kritikkverdige forhold?

Eksempler kritikkverdige forhold er:

- brudd på lover og regler
- korrupsjon eller andre økonomiske misligheter
- underslag/tyveri
- seksuelle overgrep
- brudd på taushetsplikt
- forhold som medfører fare for liv og helse
- sikkerhetsbrudd
- rettighetsbrudd
- maktmisbruk
- mobbing, krenkelser og trakassering
- diskriminering
- brudd på regler om arbeidsmiljø
- sosial dumping
- brudd på regler for anskaffelser
- upassende gaver eller bonuser
- brudd på BvS etiske retningslinjer
- brudd på etiske standarder det er bred tilslutning om i samfunnet

Denne listen er ment som veiledning, og er ikke uttømmende.

## 2.4 Hvem kan varsle?

Alle som har et ansettelsesforhold i BvS kan varsle om kritikkverdige forhold. Dette gjelder også innleide arbeidstakere, jf. arbeidsmiljølovens § 2A-1 (1).

## 2.5 Krav til varslingen

Varslingen må være forsvarlig. For at varslingen skal være forsvarlig, stilles det krav til at du som arbeidstaker:

- a) Var i god tro om de faktiske kritikkverdige forholdene.
- b) Har tatt hensyn til ansatte og BvS i måten du varsler på
- c) Har vurdert om forholdet har allmenn interesse.

## 2.6 Hvorfor skal vi varsle?

Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Arbeidsgiver oppfordrer sine ansatte til å varsle dersom de oppdager eller opplever kritikkverdige forhold. Varsling er ønskelig og viktig for kunne å avdekke og stanse eventuelle lovbrudd.

## 2.7 Hvilket vern har varsler?

Arbeidsmiljøloven slår fast at varsler er vernet mot gjengjeldelse, jf. arbeidsmiljølovens § 2 A-2. Det er med andre ord forbudt å «straffe» varsler med for eksempel dårligere lønnsutvikling, omplassering, endring av arbeidsoppgaver, oppsigelse eller avskjed, på grunn av varslingen. Regelen er at den som varsler skal behandles som om vedkommende ikke hadde varslet.

## 2.8 Varslers identitet ved intern varsling

Ansatte kan velge å være anonyme når de varsler. I medhold av lov og forskrift kan imidlertid BvS være pålagt å videreformidle varselet i sin originale form. Anonymitet forutsetter derfor at varsleren selv ikke oversender personopplysninger som hun/han ikke selv ønsker skal bli kjent for andre.

Anonym varsling vil være vanskeligere for BvS å behandle, ettersom det ikke kan følges opp med ytterligere spørsmål til varsleren mv.

BvS oppfordrer derfor varsleren til å signere varselet med navn. Det gir BvS anledning til å innhente flere opplysninger i saken. Det gir også større mulighet for å gi varsler tilbakemelding om saksbehandlingen. Dersom ansatte varsler med navn, vil denne opplysningen i utgangspunktet være fortrolig. Samtidig vil den det varsles om i enkelte tilfeller ha krav på innsyn etter innsynsreglene i forvaltningsloven § 18 og 19, offentlighetsloven og personopplysningsloven § 18.

Vær oppmerksom på at anonym varsling kan gi grobunn for mistenksomhet og utrygghet blant ansatte og kolleger, og at det vil være vanskelig for arbeidsgiver å innhente ytterligere informasjon i saken. Samtidig kan det være belastende å stå fram med kritikk overfor kolleger. Dette kan tale for anonymitet, særlig dersom anonymitet kan gjøre det enklere å si fra om kritikkverdige forhold der en ellers ville ha tiet. Dette er en avveining varsler selv må gjøre.

Dersom ansatte ønsker å varsle anonymt, kan varselet fremmes eksternt via offentlige tilsynsorganer, eller internt via tillitsvalgte, i brevs form eller ved å benytte vedlagte skjema uten å opplyse om avsender. Skjemaet eller brevet kan sendes til Brannvesenet Sør IKS, Sorenskriver Fridrichsensgt. 7, 4514 Mandal, eller epost: [post@brannsor.no](mailto:post@brannsor.no).

## 2.9 Skriftlig eller muntlig varsling?

Varslingen kan fremmes både skriftlig og muntlig. BvS oppfordrer til at ansatte varsler skriftlig, og at vedlagte skjema benyttes. Det er ønskelig at varsler er så konkret som mulig på hvem og hva varslingen gjelder ved utfylling av skjemaet.

## 2.10 Hva skjer med den eller de det varsles om?

Den eller de det varsles om skal snarest mulig forelegges saken, og gis anledning til å forklare seg. Forklaringen tas imot av varslingssekretariatet (se punkt 2.13) eller av personer som er delegert saken av varslingssekretariatet.

## 2.11 Vurderinger før varsling

En varsling skal være forsvarlig jf. Arbeidsmiljøloven § 2A-1 andre ledd og kan ikke bero på rykter, antagelser eller ubegrunnede påstander.

## 2.12 Hvem kan ansatte varsle til?

Når det varsles om trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen er det fastsatt i arbeidsmiljøloven § 2-3 andre ledd bokstav d) at arbeidstaker har en medvirkningsplikt og skal varsle arbeidsgiver eller verneombud.

I alle tilfeller oppfordres ansatte til å ta opp forholdet på lavest mulig nivå, jamfør BvS overordnede HMS-rutine. Dersom dette ikke fører fram, eller varselet gjelder nærmeste leder, kan ansatte varsle forbi denne lederen og til nærmeste overordnede. Ansatte kan i tillegg varsle til tillitsvalgt, verneombud, hovedverneombud, administrasjonssjef eller direkte til brannsjefen. Varselet kan også leveres til styret til BvS v/ leder. Ansatte kan i tillegg varsle eksternt. Ekstern varsling kan gjøres ved å kontakte offentlig myndighet, som for eksempel Arbeidstilsynet eller andre offentlige tilsynsorganer. Det fremgår av arbeidsmiljøloven § 2 A-4 (1 og 2) at offentlig myndighet har taushetsplikt for å hindre at arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger gjøres kjente. Formålet er å gjøre det trygt for arbeidstaker å varsle eksternt til offentlige tilsynsorganer. I alle tilfeller kan ansatte rådføre seg med Arbeidstilsynet eller advokat før et eventuelt varsel leveres.

I de tilfeller der intern varsling ikke virker eller ikke er hensiktsmessig, kan ansatte varsle media eller på annen måte gjøre forholdet kjent for offentligheten.

### **2.13 Hvem håndterer varselet?**

BvS vil vurdere konkret hvem som skal involveres i den videre behandlingen av saken, og hvilke tiltak som skal iverksettes. Dette avhenger av hvilken type sak og hvem varslingene er rettet mot.

På brannsjefsnivå er det et eget varslingssekretariat, bestående av brannsjef, aktuell avdelingsleder, administrasjonssjef og hovedverneombud. Varslingssekretariatet kan også innhente juridisk bistand dersom det er nødvendig. Alle varslings saker som behandles internt skal via varslingssekretariatet før undersøkelser starter.

## **3. BvS behandling av varsling**

### **3.1 Mottak av varsling**

Den som mottar varselet skal straks informere sin nærmeste leder og varslingssekretariatet. Varslingssekretariatet skal undersøke om forholdet er kritikkverdig, og vurdere alvorlighetsgraden i varselet. Dersom varselet mottas muntlig, skal innholdet skrives ned og godkjennes av avsender.

### **3.2 Tilbakemelding til varsler**

Varslingssekretariatet, eller personer som blir delegert saken av sekretariatet, gir avsender av varselet en skriftlig tilbakemelding på at varselet er mottatt og opplysninger om videre saksbehandling innen 14 dager i de tilfeller der varsler ikke er anonym.

### **3.3 Nærmere om behandling i varslingssekretariatet**

Varslingssekretariatet beslutter om saken skal utredes og/eller følges opp i den aktuelle avdeling. Dersom forholdet følges opp i linjen, påser varslingssekretariatet at varslings saken blir fulgt opp. Dersom varselet gjelder brannsjefen, personer i varslingssekretariatet, BvS toppledelse eller varselet inneholder kritikkverdige forhold av svært alvorlig grad, sendes varselet styret v/ styreleder for behandling. I alle saker skal det også vurderes om arbeidsgiver skal innhente juridisk og sakkyndig bistand i saksbehandlingen. I noen tilfeller kan det også være aktuelt med politianmeldelse.

Varsler får korrigerende opplysninger fra arbeidsgiver hvis det er nødvendig. Dersom det viser seg at forholdet som det varsles om ikke er kritikkverdig, er varsler vernet mot gjengjeldelse såfremt varsler har vært i god tro.

Arbeidsgiver må være opptatt av å ivareta fortrolighet i en varslingssituasjon. Det er ofte svært belastende å varsle om kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass, særlig når det kan få konsekvenser for kolleger. Det må vurderes fra sak til sak hvorvidt varslingssekretariatet trenger å vite varslers identitet. Varslers identitet er i alle tilfeller en fortrolig opplysning.

Anonym varsling skal alltid undersøkes og behandles, men anonymitet gjør at det blir vanskeligere for varsler å få tilbakemelding.

I saker der arbeidsgiver kjenner varslers identitet skal varsler følges opp av arbeidsgiver for å påse at gjengjeldelse(r) ikke forekommer, jmfør aml § 2 A-2.

#### **4. Behandling av den eller de det varsles om**

Den eller de det varsles om skal få informasjon fra varslingssekretariatet så snart som mulig slik at personen(e) får anledning til å komme med sin versjon av saken. Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed.

Det skal tas hensyn til rettssikkerhet og personvern for den det varsles om. Dette gjelder retten til å bli gjort kjent med påstander rettet mot en selv og mulighet for å imøtegå disse. Normalt vil dette innebære at den eller de det varsles om gis rett til å gjøre seg kjent med et eventuelt skriftlig varsel og tilhørende dokumentasjon.

På undersøkelsesstadiet vil navnet på varsler ikke bli oppgitt til den eller de det varsles om. Men det må skje en avveining av om det ut fra personvern hensyn er rimelig å unnta opplysninger fra innsyn, om det er forsvarlig å gjøre det i lys av behovet for å sikre opplysninger i saken og om den det varsles om får ivaretatt sine interesser.

Parten har krav på å få rede på hvem som er kilden der opplysningene som blir gitt i varselet ikke er entydig og dokument på annen måte, og der opplysningene vil bli tillagt en ikke helt ubetydelig vekt ved avgjørelsen.

#### **5. Avsluttede saker**

Avsluttede saker samles i varslingssekretariatet, og rapporteres til styret i BvS. Sakene arkiveres i arkivet til BvS. Reglene i offentlighetsloven regulerer om varsler som interne dokumenter kan unntas offentlighet.



## 6. Skjema for intern varsling

1. Alle medarbeidere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig.
3. Forsvarlig varsling skal ikke gjengjeldes.
4. Varsling i tråd med rutinen er forsvarlig.
5. Varsling i samsvar med varslingsplikt, for eksempel etter arbeidsmiljølovens § 2-2 annet ledd, bokstav d) eller e), eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er alltid forsvarlig.
6. Dette varselet bør leveres nærmeste overordnede leder eller tillitsvalgt/verneombud. Du kan også levere varselet til brannsjef, administrasjonssjef, hovedverneombud eller styret v/ styreleder,
7. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsleren og gi tilbakemelding om hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt. Arbeidsgivers mulighet for å følge opp et anonymt varsel kan være begrenset.
8. Du vil innen 14 dager få en bekreftelse på at varselet er mottatt og vil bli fulgt opp i tråd med rutinen. Arbeidsgiver vil ta nærmere kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon i saken. Arbeidsgiver vurderer konkret om det er grunnlag for å gi deg ytterligere informasjon om hva som skjer med saken du har varslet om. Blant annet kan lovbestemt taushetsplikt begrense arbeidsgivers mulighet for å gi ytterligere informasjon i saken.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (vær så spesifikk som mulig om hvem og/eller hva du varsler om):

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom du ønsker å komme med forslag):

Varslingsdato:

Varslet av:

Jeg ønsker å være anonym (sett kryss)

**Antall vedlegg:**

## 7. Skjema for intern oppfølging

Rutine for intern oppfølging gjennom HMS-systemet i Brannvesenet Sør IKS.

<b>Trinn</b>	<b>Oppfølging av forholdet</b>	<b>Dato</b>
1.	Varselet er mottatt av:	
2.	Undersøkelser som er gjennomført:	
3.	Konklusjon:	
4.	Tilbakemelding gitt til varsler:	
5.	Nødvendig informasjon gitt til den eller de det varsles om:	
6.	Tiltak:	
7.	Videre oppfølging:	
8.	Videre oppfølging overfor varsleren:	
9.	Den/de det er varslet om er fulgt opp:	

**RUTINER FOR  
EKSTERN  
VARSLING AV  
KRITIKKVERDIGE  
FORHOLD**

Vedtatt av styret 10.12.18

## Innholdsfortegnelse

1. Innledning .....	29
2. Hva er varsling, og hva kan det varsles om? .....	29
3. Behandling av eksterne varsler .....	30
4. Behandling av den eller de det varsles om .....	31
5. Avsluttede saker .....	31
6. Skjema for ekstern varsling .....	32
7. Skjema for intern oppfølging .....	33
Administrasjon/HMS aktiv/varsling	

## 1 Innledning

Brannvesenet Sør IKS (BvS) har opprettet en varslingsfunksjon for eksterne varslere. Varsling av kritikkverdige forhold er ønsket i BvS. Formålet med varslingsrutinen for eksterne varslere er å legge til rette for en trygg og forsvarlig varsling fra personer som ikke er ansatt i BvS og som vil melde ifra om brudd på lover og regler i BvS.

Dette kan være varsling fra leverandører, brukere, innbyggere i eierkommunene til BvS og andre.

Rutinen inneholder en oversikt over hvordan BvS forholder seg til eksterne varslinger. I tillegg følger skjema for ekstern varsling og skjema for intern oppfølging.

## 2 Hva er varsling, og hva kan det varsles om?

Varsling er å si ifra om kritikkverdige forhold, for eksempel der det er brudd på lover, regler eller etiske retningslinjer. Målet med en god varslingsrutine er å avdekke og stanse mulige lovbrudd. BvS har både interne og eksterne varslingsordninger. Denne rutinen bygger på arbeidsmiljøloven kapittel 2A om varsling og KS' veileder «Ytringsfrihet og varsling» fra 2017. I tillegg bygger rutinen på BvS eget HMS-system.

Den som mener det foreligger kritikkverdige forhold i BvS oppfordres til å melde fra. Kritikkverdige forhold kan f.eks. være:

- brudd på lover og regler
- korrupsjon eller andre økonomiske misligheter
- underslag/tyveri
- seksuelle overgrep
- brudd på taushetsplikt
- forhold som medfører fare for liv og helse
- sikkerhetsbrudd
- rettighetsbrudd
- maktmisbruk
- mobbing, krenkelser og trakassering foretatt av ansatte
- diskriminering foretatt av ansatte
- brudd på regler om arbeidsmiljø
- sosial dumping
- brudd på regler for offentlige anskaffelser
- ansatte som tar imot upassende gaver eller bonuser
- ansatte som bryter BvS etiske regler

- brudd på etiske standarder det er bred tilslutning til i samfunnet

Denne listen er ment som veiledning, og er ikke uttømmende.

Den som varsler oppfordres til å benytte seg av skjemaet for varsling. Det er viktig å huske på at varsling handler om kritikkverdige forhold. Det vil si at det kritikkverdige forholdet normalt bør ha en viss tyngde og være av en viss offentlig interesse for å falle inn under varslingsreglene. Klage på individuelle vedtak og tjenester er eksempler på forhold som normalt ikke inngår i varslingsordningen.

Innbyggere kan varsle via BvS eget varslings skjema eller sende brev til:  
Brannvesenet Sør IKS, Sorenskriver Fridrichsensgt. 7, 4514 Mandal, eller epost;  
[post@brannsor.no](mailto:post@brannsor.no).

Varslingen kan rettes anonymt, men BvS oppfordrer til å varsle med navn slik at nødvendige opplysninger kan innhentes i saken. I medhold av lov og forskrift kan BvS være pålagt å videreformidle varselet i sin originale form. Anonymitet forutsetter derfor at varsleren selv ikke oversender personopplysninger som hun/han ikke selv ønsker skal bli kjent for andre. Anonym varsling vil dessuten være vanskeligere for BvS å behandle, ettersom det ikke kan følges opp med ytterligere spørsmål til varsleren mv. Dersom varselet signeres, vil det være mulig å få en tilbakemelding på at varselet er mottatt, og eventuelle tiltak i saken.

### 3 Behandling av eksterne varsler

Slik håndterer BvS et eksternt varsel:

- 3.1. Den som mottar varselet skal straks informere sin nærmeste leder og varslingssekretariat. Varslingssekretariatet består av brannsjef, den aktuelle avdelingsleder, administrasjonssjef og hovedverneombud. Sekretariatet skal undersøke om forholdet er kritikkverdig, og vurdere alvorlighetsgraden i varselet.
- 3.2. Varslingssekretariat, eller personer som blir delegert saken av sekretariatet, gir avsender av varselet en skriftlig tilbakemelding innen 14 dager om at varselet er mottatt og informasjon om videre saksgang. Dersom varsler ikke er anonym, vil varsler få anledning til å komme med utfyllende informasjon til saken. Ved anonym varsling vil det ikke bli gitt en individuell tilbakemelding til varsleren.
- 3.3. Varslingssekretariatet beslutter om saken skal utredes, og følger i tilfellet opp behandlingen av varselet og påser at saken blir tilstrekkelig opplyst. Dersom varselet gjelder brannsjefen, personer i varslingssekretariatet, BvS toppledelse eller varselet inneholder kritikkverdige forhold av svært alvorlig grad, sendes varselet til styret til BvS v/ leder for behandling. I alle saker skal det også vurderes om BvS skal innhente juridisk og sakkyndig bistand i saksbehandlingen. I noen tilfeller kan det også være aktuelt med politianmeldelse.
- 3.4. Varsler får korrigerende opplysninger fra sekretariatet eller personer som arbeider med varselet hvis det er nødvendig. Varslingssekretariatet skal så langt det er mulig begrunne avgjørelsen i saken.

- 3.5. Dokumenter i varslingssaker er underlagt samme lovverk for taushetsplikt og offentlighet som andre dokumenter. Det betyr at taushetsbelagte opplysninger som varslers identitet og opplysninger som kan identifisere varsler som hovedregel er unntatt offentlighet.

#### **4 Behandling av den eller de det varsles om**

Den eller de det varsles om skal få informasjon fra varslingssekretariatet så snart som mulig slik at de får anledning til å komme med sin versjon av saken. Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed.

Det skal tas hensyn til rettssikkerhet og personvern for den det varsles om. Dette gjelder retten til å bli gjort kjent med påstander rettet mot en selv og mulighet for å imøtegå disse. Normalt vil dette innebære at den eller de det varsles om gis rett til å gjøre seg kjent med et eventuelt skriftlig varsel og tilhørende dokumentasjon.

På undersøkelsesstadiet vil navnet på varsler ikke bli oppgitt til den eller de det varsles om. Men det må skje en avveining av om det ut fra personvern hensyn er rimelig å unnta opplysninger fra innsyn, om det er forsvarlig å gjøre det i lys av behovet for å sikre opplysninger i saken og om den det varsles om får ivaretatt sine interesser.

En person det blir varslet mot kan ha krav på å få rede på hvem som er kilden der opplysningene som blir gitt i varselet ikke er entydig og dokumentert på annen måte, og der opplysningene vil bli tillagt en ikke helt ubetydelig vekt ved avgjørelsen.

#### **5 Avsluttede saker**

Avsluttede saker samles i varslingssekretariatet, og rapporteres til styret til BvS. Sakene arkiveres i BvS arkiv. Reglene i offentlighetsloven regulerer hvorvidt varslene skal unntas offentlighet. Dessuten vil den det varsles om i enkelte tilfeller ha krav på innsyn etter innsynsreglene i forvaltningsloven § 18 og 19, offentlighetsloven og personopplysningsloven § 18.

## 6 Skjema for ekstern varsling

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (vær så spesifikk som mulig om hvem og/eller hva du varsler om):

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom du ønsker å komme med forslag):

Varslingsdato:

Varslet av:

Jeg ønsker å være anonym (sett kryss)

**Antall vedlegg:**



## 7 Skjema for intern oppfølging

Rutine for intern oppfølging gjennom HMS-systemet i Brannvesenet Sør IKS.

<b>Trinn</b>	<b>Oppfølging av forholdet</b>	<b>Dato</b>
<b>1.</b>	Varselet er mottatt av:	
<b>2.</b>	Undersøkelser som er gjennomført:	
<b>3.</b>	Konklusjon:	
<b>4.</b>	Tilbakemelding gitt til varsler:	
<b>5.</b>	Nødvendig informasjon gitt til den eller de det varsles om:	
<b>6.</b>	Tiltak:	
<b>7.</b>	Videre oppfølging:	
<b>8.</b>	Videre oppfølging overfor varsleren:	
<b>9.</b>	Den/de det er varslet om er fulgt opp:	

# **RETNINGSLINJER FOR YTRINGSFRIHET**

**Vedtatt av styret 10.12.18**

## Innholdsfortegnelse

Bakgrunn og formål.....	3
Spesifikt om varsling.....	4
Omfang/virkemåte.....	4
Aktivitet/beskrivelse.....	4
Fremgangsmåte dersom arbeidsgiver må vurdere om ytring Er brudd på lojalitetsplikten.....	6
Huskeregler før du ytrer deg offentlig.....	7

Administrasjon/HMS aktiv/varsling

## 1 Bakgrunn og formål

Ansatte i Brannvesenet Sør IKS (BvS) har ytringsfrihet.

Ytringsfriheten er den frihet alle mennesker har til å uttrykke seg om det de mener eller ønsker å si noe om, og er beskyttet av Grunnlovens § 100, Den europeiske menneskerettskonvensjon artikkel 10 og FNs konvensjon om politiske og sivile rettigheter artikkel 19.

BvS ønsker at ansatte skal kunne dele sin kunnskap, kompetanse og erfaringer i det offentlige rom. Ytringsfriheten gjelder imidlertid kun for ytringer som fremsettes på egne vegne. Når det gjelder uttalelser på vegne av BvS, kan BvS bestemme hvem som skal ha rett til å uttale seg.

Retningslinjene for ytringsfrihet gir råd om forhold som ansatte bør tenke gjennom før de uttaler seg offentlig. Grensen mellom ytringer som privatperson og ansatt er krevende, og retningslinjene skal bidra til å klargjøre utfordringer knyttet til dette.

BvS ønsker åpenhet og transparente prosesser. Dette bidrar til et velfungerende demokrati, og kunnskapsdeling er en viktig forutsetning for en nyansert samfunnsdebatt. BvS har svært mange dyktige medarbeidere som bør delta i det offentlige ordskiftet. Dette oppfordres ansatte til.

Samtidig gjelder det begrensninger i ytringsfriheten. For det første kan den ansatte ha en taushetsplikt om forhold vedkommende har kunnskap om etter reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven mv. For det andre har ansatte en ulovfestet lojalitetsplikt i arbeidsforhold, som innebærer at ansatte også i noen grad plikter å ivareta arbeidsgivers interesser. Det setter visse begrensninger for ytringsfriheten. I denne sammenheng stilles strengere krav til arbeidstakere i ledende stillinger enn ansatte i mer underordnede stillinger.

For eksempel kan ansatte komme i situasjoner der de er uenig i arbeidsgivers prioriteringer, og ønsker å få dette fram til publikum. I slike tilfeller skal saken alltid først tas opp med nærmeste leder, og ikke i media/sosiale medier. Dersom ansatte likevel velger å bruke offentlige og sosiale kanaler til å spre et budskap, må det vurderes om ytringen kan komme i konflikt med arbeidstakers lojalitetsplikt.

I praksis betyr lojalitetsplikten at ansatte kan være nødt til å avstå fra enkelte ytringer. Grensen mellom ytringer som privatperson og ansatt er krevende, og for å unngå å komme i vanskelige situasjoner, oppfordres ansatte til å sette seg inn i forholdene som er beskrevet under punktet «Aktivitet/beskrivelse».

På generelt grunnlag bestemmer BvS i kraft av styringsretten hvem som skal uttale seg på vegne av BvS, og på hvilken måte det skal skje. Det er opp til arbeidsgiver å reagere ved eventuelle brudd på lojalitetsplikten. Reaksjoner kan være advarsel, suspensjon, oppsigelse eller avskjed.

Samtidig strekker ytringsfriheten seg langt. BvS ønsker en god ytringskultur der ulike meninger, synspunkter og kunnskapsdeling blir tolerert og akseptert. Det betyr blant annet at BvS praktiserer åpenhet, at ledere møter kritikk på en konstruktiv måte og at det legges til rette for dialog og diskusjon. Normalt har BvS derfor stor takhøyde for kritikk og uenighet, og møter kritiske ytringer med motinnlegg eller korrigeringer før eventuell bruk av arbeidsrettslige tiltak.

## 2 Spesifikt om varsling

Opplysninger som er viktige for offentligheten, herunder varsling om misligheter på arbeidsplassen, er beskyttet av ytringsfriheten, også i arbeidsforhold. Den ulovfestede lojalitetsplikten i arbeidsforhold er dermed ikke til hinder for at ansatte varsler om handlinger som er i strid med lov, BvS sine etiske retningslinjer eller standarder det er bred tilslutning om i samfunnet. Denne modifikasjonen av lojalitetsplikten er lovfestet i arbeidsmiljøloven § 2-4 første ledd. En god varslingskultur vil redusere faren for at det oppstår kritikkverdige forhold og/eller behovet for å varsle eksternt til media eller andre tilsynsmyndigheter. Disse retningslinjene for ytringsfrihet gjelder i situasjoner som ikke faller inn under varslingsreglene. Med andre ord er varsling en særlig form for ytring som er vernet i loven. Se egne rutine for fremgangsmåte for varsling.

## 3 Omfang/virkeområde

Retningslinjene gjelder alle ansatte i BvS.

Retningslinjene gjelder ytringer i det offentlige, uavhengig om dette skjer i media, sosiale medier eller andre offentlige arenaer.

## 4 Aktivitet/beskrivelse

Dette bør ansatte tenke gjennom før de ytrer seg offentlig (delvis hentet fra KS' veileder 2017):

### a. Kan ytringen være brudd på lovbestemt taushetsplikt?

### b. Kan ytringen skade arbeidsgivers legitime interesser?

- Ytringer som påviselig kan skade arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte bør ansees som illojale. Påstander det ikke er grunnlag for kan skape unødvendig frykt eller undergrave tilliten fra innbyggerne.
- Det er normalt større skaderisiko når arbeidstaker uttaler seg innen eget arbeidsfelt. Samtidig er det denne ytringen som er mest ønskelig fra allmennhetens side.
- Merk at lojalitetsplikten ikke kan påberopes av arbeidsgiver for å beskytte ulovlige, skadelige eller uetiske handlinger.

### c. Hvilken stilling eller posisjon har arbeidstaker?

- Ansattes stilling eller posisjon vil være et moment ved vurderingen av om ytringen er illojal. Generelt vil det stilles strengere lojalitetskrav jo høyere stilling en arbeidstaker har.
- Ytringsfriheten er større for ansatte som har faglig pregede oppgaver enn for ansatte som har rådgivnings-, utrednings- og ledelsesoppgaver.
- Jo nærmere man er plassert i forhold til politisk nivå, jo mer begrenses ytringsfriheten. For eksempel har brannsjefen som administrasjonens øverste leder en åpenbar nærhet til politisk ledelse som kan påvirke viktige vurderinger og beslutninger.

- Ansatte skal også være oppmerksom på identifikasjonsfare. Det vil si at selv om ansatte uttaler seg som privatperson, kan de bli oppfattet som om de ytrer seg på vegne av sin stilling. Det skal mye til for at ytringsfriheten begrenses som følge av identifikasjonsfare. Det må foreligge en ikke ubetydelig risiko for at ytringen kan skade arbeidsgivers interesser eller at skade faktisk er påført dersom denne vurderingen legges til grunn. Identifikasjonsfare knyttes særlig til stillinger som brannsjef, personer i toppledergruppen, BvS sin advokat eller kommunikasjonsansvarlig.

**d. Skjer ytringen i eller utenfor arbeidssituasjonen?**

- Selv om ytringer utenfor arbeidssituasjonen kan være i strid med lojalitetsplikten, har arbeidstaker større spillerom til å delta i en debatt og uttale seg utenfor arbeidssituasjonen enn i arbeidssituasjonen.

**e. Fremsettes fakta- eller meningsytringer?**

- Retten for arbeidstakere til å ytre sine meninger strekker seg lengre enn ytringer som inneholder fakta. Ofte kan det være vanskelig å skille mellom meninger og fakta, og det er derfor viktig at ansatte gjør en bevisst vurdering av dette.
- Det er ikke akseptabelt bevisst å ytre faktiske usanne ytringer. Disse omfattes ikke av ytringsfriheten. Men dersom en arbeidstaker er i aktsomt god tro om ytringens sannhet, vil den kunne være vernet av ytringsfriheten til tross for at den ikke er sann.

**f. Har ytringen allmenn interesse?**

- Jo større interesse ytringen har for allmennheten, eller jo mer alvorlige forhold man ønsker å ytre seg om, jo mer berettiget er arbeidstakeren til å uttale seg. KS viser til at eksempler kan være forslag til nedleggelse av en skole eller alvorlige kritikkverdige forhold som kan føre til fare for liv og helse.
- Personalkonflikter og interne konflikter har vanligvis ikke allmenn interesse.

**g. Hva er tidspunktet for ytringen?**

- Dersom ansatte deltar i forberedelse av saker, eller kan påvirke utfallet av behandlingen av en sak som skal til behandling i BvS, er det normalt lite spillerom til å uttale seg offentlig.
- I slike saker vil ansatte likevel vanligvis ha adgang til å gi faktiske opplysninger om saken. Det stilles da som krav at opplysningene ansatte gir er nøytrale og sannferdige.

**h. Hvordan er ytringens form og måte?**

- Tenk over hvilken form og språkbruk som velges i ytringen. I rettspraksis er det uttalt at det må kunne stilles krav til nøkternhet og balanse.
- Samtidig må BvS som arbeidsgiver være varsom med å legge for stor vekt på uttrykksform og språkbruk. BvS må vurdere situasjonen den ansatte er i, samt om arbeidstaker har hatt tid til å overveie ordvalget.

**i. Hva er motivet ditt for offentliggjøringen?**

- Dersom motivet for ytringen er et ønske om å fremme innbyggernes eller BvS sine interesser, skal det mer til før det foreligger brudd på lojalitetsplikten. Men dersom ansatte uttaler seg med hensikt i å henge ut, eller å presse arbeidsgiver i en pågående konflikt, foreligger det lettere brudd på lojalitetsplikten.

**Husk at sosiale medier også er å anse som en offentlig kanal. Det som skrives der, kan havne i media. Se blant annet «Etliske retningslinjer for ansatte i BvS».**

**Fremgangsmåte dersom arbeidsgiver må vurdere om ytringer er brudd på lojalitetsplikten**

- a. Den ansatte fremsetter en kontroversiell ytring i det offentlige rom.
- b. Ytringen kan bli oppdaget/fanget opp av arbeidsgiver, eller arbeidsgiver blir gjort oppmerksom på ytringen av andre.
- c. Arbeidsgiver, v/brannsjefen, vurderer hvorvidt ytringen er i konflikt med lojalitetsplikten.
- d. Dersom det ikke er brudd på lojalitetsplikten, tas saken opp internt dersom ytringens innhold består av forhold som må undersøkes videre. Dette skjer i første rekke i linjen.
- e. Dersom det ikke er brudd på lojalitetsplikten, kan arbeidsgiver komme med motinnlegg for å korrigere eller imøtegå den ansattes argumentasjon dersom dette er nødvendig.
- f. I tvilstilfeller kontaktes juridisk bistand for en uttalelse.
- g. Ved brudd på lojalitetsplikten eller taushetsplikten, vil arbeidsgiver normalt kunne vurdere fire ulike reaksjonsformer: advarsel, suspensjon, oppsigelse eller avskjed. Reaksjonsformene avhenger av alvorlighetsgraden av brudd på lojalitetsplikten og/eller taushetsplikten.

Vedlegg s. 7: Plakat om ytringsfrihet til å henge opp på arbeidsstedet.

### **Huskeregler før du ytrer deg offentlig**

Brannvesenet Sør IKS ønsker aktive og engasjerte medarbeidere som utad deler kunnskap og erfaringer innen sine fagfelt. Ansatte har en verdifull kompetanse som arbeidsgiver svært gjerne ønsker at de skal bidra med i lokalsamfunnet. Dette er lokaldemokratiet tjent med. Ytringsfrihet strekker seg langt, og er blant annet omfattet av Grunnlovens § 100, Den europeiske menneskerettskonvensjon artikkel 10 og FNs konvensjon om politiske og sivile rettigheter artikkel 19. Reell ytringsfrihet står sentralt. Likevel kan enkelte ytringer komme i konflikt med arbeidstakers taushetsplikt og lojalitetsplikt. Det er ikke alltid lett å vite hvor skillelinjene går, og for å hjelpe til i denne vurderingen kan det være lurt å stille seg disse spørsmålene før en ytrer seg offentlig.

- ✓ Kan ytringen rammes av din taushetsplikt?
- ✓ Kan ytringen din skade arbeidsgivers legitime interesser?
- ✓ Hvilken stilling eller posisjon har du?
- ✓ Skjer ytringen i eller utenfor arbeidssituasjonen?
- ✓ Fremsetter du fakta- eller meningsytringer?
- ✓ Har ytringen din allmenn interesse?
- ✓ Hva er tidspunktet for ytringen?
- ✓ Hvordan er ytringens form og måte?
- ✓ Hva er motivet bak offentliggjøringen?







<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-28</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	10.12.2018
Avgjøres av styret		

## MÅLSETTING FOR BRANNVESENET SØR IKS 2019.

### Brannsjefens forslag til vedtak:

Styret godkjenner vedlagt målsettingen for 2019.

### Trykte vedlegg:

Målsetting for år 2019.

### Saksframstilling:

Brannvesenet er delt inn i tre seksjoner, beredskap, forebyggende og feieravdeling.

Brannvesenet har 28 heltidsstillinger og 165 deltidsstillinger fordelt på følgende:

- Administrasjon: Brannsjef og administrasjonssjef.
- Beredskapsavdelingen: Avdelingsleder, stasjonsleder Mandal 50 % stilling og Farsund 100 % stilling, 13 utrykningsledere / brannkonstabler heltid, 165 utrykningsledere / brannkonstabler deltid.
- Forebyggende avdeling: Avdelingsleder, 3 branninspektører og 2 brannmestere i heltidsstilling.
- Feieravdelingen: Avdelingsleder 50 % stilling, 1 driftsleder, 1 feierformann (50%), 2 feiersvenner og 2 hjelpearbeidere, totalt 6 årsverk.

### Beredskapsavdelingen skal:

- gjennomføre ulykkesforebyggende oppgaver i forbindelse med håndtering av farlig stoff og ved transport av farlig gods på veg og jernbane.
- utføre nærmere bestemte forebyggende og beredskapsmessige oppgaver i krigs- og krisesituasjoner.
- være innsatsstyrke ved brann.
- være innsatsstyrke ved andre akutte ulykker der det er bestemt med grunnlag i kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse.
- etter anmodning yte innsats ved brann- og ulykker i sjøområder innenfor eller utenfor den norske territorialgrensen.

Brannvesenene i Norge er pålagt av Justisdepartementet / DSB opplæring i PLIVO (pågående livstruende vold situasjon). PLIVO-aksjon er hendelse hvor en person bevæpnet med kniv eller våpen går til angrep med fare for tap av mange menneskeliv. Det er besluttet at nødetatene skal samvirke i større grad ved PLIVO aksjoner.

I tillegg til ordinære brann- og redningsoppgaver som er tillagt brannvesenet, er BvS også pålagt oppgaven som vertsbrannvesen mot akutt olje- og kjemikalieforurensning for IUA Vest Agder. Det innebærer ansvar for aksjoner ved større olje og/eller kjemikalieforurensning samt øvelse og opplæring av brannmannskaper innenfor våre 9 kommuner samt Flekkefjord og Sirdal.

### **Forebyggende avdeling skal:**

gjennomføre brannforebyggende tilsyn i § 13 objekt.

gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, farer ved brann, brannverntiltak og opptreden i tilfelle av brann og andre akutte ulykker.

med bakgrunn i ny forskrift om brannforebygging gjennomfører vi for tiden en omstrukturering av det brannforebyggende arbeidet. Forrige forskriftsfastsatte intervaller for tilsyn er satt til side, og brannvesenet vil lage sin egen tilsynsplan basert på den ovennevnte risikovurdering.

Vår tilsynsplan for 2019 vil utarbeides i løpet av desember måned. Forskrift om brannforebygging § 18 regulerer hyppighet av tilsyn, det skal utføres som såkalt risikobaserte tilsyn og skal prioriteres på bakgrunn av:

- Risiko for tap av liv og helse
- Risiko for tap av kulturhistoriske verdier
- Risiko for samfunnsmessige konsekvenser
- Risiko for brudd på forebyggende plikter
- Effekt av tilsyn sammenliknet med andre forebyggende plikter.

Det søkes å gjennomføre tilsyn med andre myndigheter der dette er nødvendig.

Fullstendig «plan over aktuelle brannverntiltak» skal vedtas i styret som egen sak. Pga fortsatt arbeid med planen, vil den komme som egen sak i styremøte våren 2019.

### **Feieravdelingen skal:**

sørge for feiing- og tilsyn av fyringsanlegg som brukes til oppvarming av byggverk. Feiingen skal være behovsprøvd og basert på risiko. Feiing og tilsyn skal nå også utføres i fritidsboliger. Fritidsboliger blir fortløpende registrert når første feiing og tilsyn blir gjennomført. I regionen har vi ca 21.000 fyringsanlegg i boliger og ca 13.000 fyringsanlegg i fritidsboliger.

Feiing og tilsyn blir utført av feiersvenner ansatt i BvS og feiermester på entrepris.

Huseier varsles om feiing og tilsyn ved hjelp av SMS meldinger på mobiltelefonen.

Feieravdelingen ledes av avdelingsleder mens det faglige ansvaret er tillagt brannsjef.

**Styret skal:**

- sørge for at BvS` s vedtekter følges, og at det vedtektsfestede formål ivaretas.

Selskapets vedtektsfestede formål er:

”BvS formål er i videste forstand å ivareta eierkommunenes behov, plikter og oppgaver vedrørende brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art samt andre tiltak som naturlig hører inn under dette formål innenfor det til en hver tid gjeldene regelverk. Primært er BvS opprettet for å dekke eierkommunenes behov, men tilsvarende tjenester kan også ytes mot vederlag til andre kommuner eller virksomheter.

## MÅLSETTING FOR BRANNVESENET SØR IKS 2019.

<b>BEREDSKAPSAVDELING:</b>				
	28.11.18	Ansvarlig:	Tidsfrist:	Utført:
<b>1.0 Øvelse Heltidsansatte</b>				
1.1	Brann- og vanddykkerøvelse for kasernert vaktlag L1, utrykningsleder + 3 brannkonstabler.	Beredskapsleder	Mandag kl.8.30-15	
1.2	Det skal gjennomføres 6 røykdykkerøvelser, herav minst en varm og en skarp kjemikaliedykkerøvelse.	Utrykningslederne	2019	
1.3	Utrykningsøvelse med et av følgende moment: Røyk/vanddykking, trafikkulykke, farlig gods.	Utrykningslederne	Hver 4. mnd.	
1.4	Samhandlingsøvelse mellom nødetatene, ambulanse, politi, brann. 3 emner X 3.	Beredskapsleder	2019	
1.5	PLIVO-aksjon resertifisering, samvirke politi, helse og brann. Politiet initierer.	Politi / Beredskapsleder	2019	
1.6	IUA - en dags øvelse heltidsmannskaper L1. Emne: Sette ut Boombag, teste alt utstyr i olje-container, skimmere, pumper og FoxTail	Beredskapsleder / brannsjef	2019	
1.7	Planlegge øvelsesaktivitet for øvingsfelt i Farsund.	Beredskapsleder / stasjonsleder L7	Hvert kvartal	
1.8	Brann- og redningsøvelse for dagkasernert styrke L7.	Beredskapsleder/ stasjonsleder L7	Hver 4. uke	
<b>Deltidsansatte</b>				
1.9	Vaktlag i dreiende vakt, L5 og L7, har 1 times øvelse/gjennomgang av utstyr ved oppstart av vakt.	Beredskapsleder	2019	
1.10	6 øvelser à 2 timer per år for deltid brannkonstabler / utrykningsledere inkl. innsatsøvelse punkt 1.11.	I.J. Hansen	2019	
1.11	Innsatsøvelse mot større objekt (§ 13 objekt, sykehjem, skole, bedrift).	I.J. Hansen	Årlig	
1.12	Alle røykdykkere har følgende røykdykkerøvelser; varm Farsund, kald lokalt.	I.J. Hansen	Årlig	
1.13	Øvelse søk etter saknet person ved snøskred, brannmannskap Åseral sammen med Fig Åseral, minst hvert annet år, partallsår.	Beredskapsleder / Sivilforsvaret	Før påske	
1.14	2 innsatsøvelser for ansatte ved stasjonen Mandal L1, Lyngdal L5 og Farsund L7.	Beredskapsleder / I.J. Hansen	Vår / høst	
1.15	PLIVO-øvelse resertifisering av brannmannskap i vakt, samvirke politi, helse og brann.	Beredskapsleder / I.J. Hansen	Høst	
1.16	2 t. PLIVO-øvelse med deltidansatte brannmannskap uten vakt, en kveld info/trening med politi	Beredskapsleder / politiet	2019	
1.17	Alle øvelser, heltid og deltid skal ha momenter for bruk av samband/nødnett.	Beredskapsleder	Hver øvelse	
1.18	Øvelse i overflateredning, 4 brannstasjoner, hhv Farsund, Åmot, Mandal og Åseral 8.	I.J. Hansen	Våren 2019	
1.19	IUA øvelse oljevern 3t, utlegg av lenser, oppankre L1, L2, L7, L8, M3 (ikke inkl. i fast lønn)	Beredskapsleder / brannsjef	2019	

<b>2.0 Fysisk test</b>				
2.1	Gjennomføre fysisk test av samtlige røykdykkere jfr. røykdykkerveiledningen.	Beredskapsleder / adm. sjef	Våren	
<b>3.0 Daglig drift</b>				
3.1	Biler, utstyr, bygninger og inventar underlagt HMS skal ha enhetlig kontrollintervall i hele BvS	Beredskapsleder / adm. sjef	Månedlig	
3.2	Storvask av samtlige 13 brannstasjoner i distriktet	Beredskapsleder	Årlig	
<b>4.0 Planer- og beredskap</b>				
4.1	Oppfølge kommunenes revisjon av ROS analyse som inkluderer brannvesenet.	Brannsjef	Fortløpende	
4.2	Videreføre arbeidet med innsatsplaner for § 13 objekt samt tett trehusbebyggelse i regionen.	Beredskapsleder / forebyggendeleder	Fortløpende	
4.3	Videreføre arbeidet med tiltakskort for automatiske brannalarmanlegg i regionen.	Beredskapsleder / forebyggendeleder	Fortløpende	
4.4	Oppfølge samarbeid vedr skogbrannberedskap med styrene til skogeierlagene i regionen.	Brannsjef / adm. sjef	Mars	
<b>5.0 Prosjekter</b>				
	<b>L1 Mandal</b>			
5.1	Etablere nytt vaske- og tørkerom for røykdykkerutstyr/utrykningsbekledning	Brannsjef / beredskapsleder	2019	
5.2	Avtreksventilasjon fra verkstedhall		2019	
	<b>L2 Åseral</b>			
5.3	Bygge nye garderober med dusj, brannalarm		2018/2019	
5.4	Oppgradere ventilasjonsanlegg, oppvarmet tilluft		2018/2019	
	<b>L3 Kongsmo</b>			
5.5	Bygge nye garderober med dusj, brannalarm		2018/2019	
5.6	Installere avtreksventilasjon, oppvarmet tilluft		2018/2019	
	<b>M3 Byremo</b>			
5.7	Oppgradere ventilasjonsanlegg, oppvarmet tilluft		2018	
	<b>L5 Lyngdal</b>			
5.8	Bygge nye garderober med dusj, brannalarm		2018/2019	
5.9	Oppgradere balansert ventilasjonsanlegg		2018/2019	
	<b>L6 Birkeland, Hægebostad</b>			
5.10	Bygge nye garderober med dusj, brannalarm		2018/2019	
5.11	Installere avtreksventilasjon, oppvarmet tilluft		2018/2019	
5.12	Ny port til brannbil		2018/2019	
	<b>M6 Eiken</b>			
5.13	Oppgradere ventilasjonsanlegg, oppvarmet tilluft		2018	

	<b>L7 Farsund</b>			
5.14	Etablere nytt vaske- og tørkerom for røykdykker-utstyr/utrykningsbekledning.		2019	
5.15	Nytt balansert ventilasjonsanlegg 2. etg samt i nytt vaske- og tørkerom.		2019	
5.16	Punktavsug for høytrykksvasker.		2019	
	<b>M7 Vanse, Farsund</b>			
5.17	Prosjekttere og kostnadsberegne ny brannstasjon på Vanse i Farsund.	Brannsjef / beredskapsleder	2018/2019	
	<b>L8 Åmot, kvinesdal</b>			
5.18	Oppgradere eksisterende ventilasjonsanlegg		2019	
5.19	Punktavsug for høytrykksvasker		2019	
	<b>M8 Kvinlog</b>			
5.20	Oppgradere ventilasjonsanlegg, oppvarmet tilluft		2019	
	<b>L9 Marnardal</b>			
5.21	Oppgradere ventilasjonsanlegg, oppvarmet tilluft		2019	
	<b>M9 Bjelland</b>			
5.22	Reparere / ny garasjeport		2019	
<b>FOREBYGGENDE AVDELING</b>				
<b>6.0 Brannforebyggende tiltak</b>				
Punktene under, 6.1 – 6..... har utdypende forklaring i «Plan over aktuelle brannverntiltak» som vil bli behandlet av styret på første møte i 2019.				
6.1	Gjennomføre tilsyn etter brannlovens §13 i særskilte brannobjekt.	Leder forebyggende	Gjennom året	
6.2	Tilsyn på gassanlegg innmeldt til DSB.		Fastsatt av DSB	
6.3	Gjennomføre informasjon- og øvelse for ansatte ved kommunale omsorgssenter etter forespørsel.		2019	
6.4	Undervisning i brannvern ved samtlige 6. klasser i regionen i samarbeid med DLE.		2019	
6.5	Støtte ved øvelse / opplæring av beboere i vernet trehusbebyggelse i Loshavn og Svinør.	Stasjonsleder L7 / Leder forebyggende	2019	
6.6	Bistand ved brannøvelser for næringslivet mot betaling.		Fortløpende	
6.7	Brannvernuke iverksatt av DSB blir fulgt opp lokalt. Det inkluderer besøk i barnehage.		September	
6.8	Kontroll av utsalgssteder/lager for fyrverkeri		Romjulen	
6.9	Forebyggende tiltak rettet mot flatebrenning. Info via landbrukskontor og media	Brannsjef / leder forebyggende	Våren	
6.10	Fortsette arbeidet med spesielle brannverntiltak i verneverdig tett trehusbebyggelse.	Brannsjef / leder forebyggende		
6.11	Fortsette arbeidet med brannsikringstiltak mot risikoutsatte grupper, rus, psykiatri, barnevern, hjemmeboende eldre, innvandrere etc.	Leder forebyggende	2019	



	Opprette formell kontakt med ledelsen i helse og omsorgsavdelingen til eierkommunene for forankring av samarbeid om brannvern for ovennevnte grupper.			
<b>FEIERAVDELING</b>				
7.0 Feiing- og tilsyn utføres av egne ansatte feiersvenner og feiermester på entrepris. Det er registrert 21.256 fyringsanlegg i boliger. I følge kommunale registre er det 13.148 fritidsboliger. I 2018 ble det tilbudt feiing og tilsyn av 470 fritidsboliger. Målsetting er at det gjennomføres tilsyn og feiing av ytterlig 1.000 fyringsanlegg i 2019. Når vi varsler feiing og tilsyn av fritidsbolig, blir bygningen registrert i kommunens avgiftssystem.				
7.1	<b>Audnedal</b> Bolig: 862 fyringsanlegg Fritidsbolig: 159 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 45 % 388 fyringsanlegg Tilsyn 20 % 172 fyringsanlegg	Leder feieravdeling	2019	
7.2	<b>Farsund</b> Bolig: 4.151 fyringsanlegg Fritidsbolig: 1749 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 30 % 1.245 fyringsanlegg Tilsyn 20 % = 830 fyringsanlegg		2019	
7.3	<b>Hægebostad</b> Bolig: 731 fyringsanlegg Fritidsbolig: 834 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 45 % 329 fyringsanlegg Tilsyn 20 % = 146 fyringsanlegg		2019	
7.4	<b>Kvinesdal</b> Bolig: 2.515 fyringsanlegg Fritidsbolig: 1531 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 45 % 1.132 fyringsanlegg Tilsyn 20 % = 503 fyringsanlegg		2019	
7.5	<b>Lindesnes</b> Bolig: 2.194 fyringsanlegg Fritidsbolig: 1963 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 30 % 658 fyringsanlegg Tilsyn 20 % = 439 fyringsanlegg		2019	
7.6	<b>Lyngdal</b> Bolig: 2.983 fyringsanlegg Fritidsbolig: 2134 fyringsanlegg Registrert i BvS:		2019	

	Feie 30 % 881 fyringsanlegg Tilsyn 20 % 597 fyringsanlegg			
7.7	<b>Mandal</b> Bolig: 6.129 fyringsanlegg Fritidsbolig: 2092 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 30 % 1.839 fyringsanlegg Tilsyn 20 % 1.226 fyringsanlegg		2019	
7.8	<b>Marnardal</b> Bolig: 1.186 fyringsanlegg Fritidsbolig: 377 fyringsanlegg Registrert i BvS: Feie 45 % 534 fyringsanlegg Tilsyn 20 % 237 fyringsanlegg		2019	
7.9	<b>Åseral</b> Bolig: 505 fyringsanlegg Fritidsbolig: 2309 fyringsanlegg Registrert i BvS: 470 fyringsanlegg Feie 45 % 228 fyringsanlegg Tilsyn 20 % 101 fyringsanlegg		2019	
7.10	Det foretas selvkostberegning i hht krav i Brann- og eksplosjonsvernloven for Feieravdelingen	Brannsjef	2019	
<b>HMS / KOMPETANSEHEVING</b>				
<b>8.0 HMS – arbeid</b>				
8.1	Oppfølging av overordnet HMS arbeid	Adm. sjef	Fortløpende	
8.2	Gjennomføre vernerunde på brannstasjoner. Ledelse, verneombud og lokal stasjonsleder deltar.	Beredskapsleder/ adm. sjef / verneombud	Årlig	
8.3	Helsesjekk personell i hht Røykdykkerveiledning og froskemenn i hht forskrift.	Adm. sjef	Etter plan	
8.4	Brannsjefen skal gjennomføre medarbeidersamtale med avdelingsledere.	Brannsjef	Årlig	
8.5	Avdelingslederne skal gjennomføre medarbeidersamtale med heltidsansatte.	Avd. ledere	Årlig	
8.6	Holde fokus på rapportering, oppfølging av arbeidsordrer, avviksmeldinger og internkontroll.	Ledergruppen	Månedlig	
8.7	Adm.sjef, leder beredskap og brannsjef har årlig dialogmøte med alle talspersoner for brannmannskapene. Tar opp / løser utfordringer.	Adm. sjef Beredskapsleder Brannsjef	Høsten	
8.8	Øvingsutvalget skal planlegge øvelser på overordnet nivå i BvS, innspill på tema etc.	Brannsjef	Januar / september	
<b>9.0 Kompetanseheving</b>				
9.1	Nettbasert kurs i brannvern ved NBSK for nytilsatte deltids brannkonstabler.	Beredskapsleder / adm. sjef	2019	

9.2	Gjennomføre regionalt beredskapskurs trinn 1 for 14 deltid utrykningsledere.	Beredskapsleder	2018/19	
9.3	5 heltid/deltid brannmannskap skal gjennomføre opplæring kode 160 (utrykningskjøring). Prioritert rekkefølge; L1, L5, L7, L8	Beredskapsleder	2019	
<b>LEDELSE</b>				
<b>10.0 Brannsjefen</b>				
10.1	Teoriøvelse Innsatsledelse med samtlige i overordnet vakt i BvS.	Brannsjef	Hvert kvartal	
10.2	Gjennomføre felles øvelse med øvrig brannbefal på Agder.		Våren	
10.3	Arbeide for felles: informasjon, fyrverkeri, table top øvelser skogbrann og oljevern, ELS, HMS, innkjøp, lønnsharmonisering.		Fortløpende	
10.4	Ledergruppen, brannsjef, adm. sjef og 3 avdelingsledere har jevnlig møte for samhandling / ledelse.		Ukentlig	
10.5	Jevnlig møter med utrykningsledere på brannstasjon L5 og L8.	Brannsjef / beredskapsleder	Hvert kvartal	
10.6	Årlig møte med utrykningsledere uten vakt, gjennomgang instruksjer og tabletop øvelse.	Brannsjef / beredskapsleder	Våren	
10.7	Brannsjefens time med samtlige brannmannskaper i regionen. Serverer baguetter, kake og kaffe/brus.	Adm. sjef / brannsjef	Før jul	
<b>11.0 Styreleder/styret</b>				
11.1	Det skal avholdes minst 4 styremøter årlig.	Styreleder	2019	
11.2	Medarbeidersamtale med brannsjef.	Styreleder	Årlig	
11.3	Egenevaluering av styret.	Styreleder	Desember	
11.4	Evaluere samarbeid mellom brannsjef og styret	Styreleder	Årlig	
11.5	Gjennomgang av drift og økonomisk situasjon per dato.	Brannsjef	Hvert styremøte	

Brannstyresaker/målsetting 2019



<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-29</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	10.12.2018
Avgjøres av styret		

## ÅRLIG EGNEVALUERING AV ARBEIDET TIL STYRET FOR BvS.

### Brannsjefens forslag til vedtak:

Styret gjennomgår vedlagte spørsmål for eventuelle kommentarer.

### Trykte vedlegg:

Spørsmål til styremedlemmene

Styreinstruks

### Saksframstilling:

Representantskapet for Brannvesenet Sør IKS har i møte 11.05.12, sak 12/06, vedtatt at styret skal evaluere sitt eget styrearbeid.

Styrets egnevaluering skal gjennomføres på årets siste møte. Evalueringen avsluttes med at styret vedtar om det har oppfylt styreinstruksen i perioden. Styret og administrasjonen utarbeider deretter et oppsummeringsnotat. Eventuelle pålegg om konkrete tiltak kan vedtas i separat sak, dersom dette anses hensiktsmessig.

Ved neste evaluering bør det undersøkes om styremedlemmene mener eventuelle forbedringstiltak er gjennomført og om dette har hatt ønsket effekt. Styret bør i forlengelsen av daglig leder/ brannsjefens medarbeidersamtale med styreleder, ha en felles samtale med brannsjefen, blant annet for en gjennomgang av hans oppfølging av styrets vedtak gjennom året.

Styret skal selv vurdere om styrearbeidet er tilstrekkelig og hensiktsmessig. Arbeidet gjennomføres av styret i plenum. Vedlagt er det lagt opp en struktur i form av spørsmål som styret skal diskutere for å bidra til at egnevalueringen berører sentrale punkter.

BvS ble opprettet etter Kommunelovens § 27 i 1993, og organisert etter ny Lov om interkommunale selskaper (Lov om interkommunale selskaper, 1999-01-29, nr. 6) gjeldene fra 01.01.2003. Selskapet styres etter egen selskapsavtale, med bl.a. nærmere angivelse av styrets ansvar og oppgaver.

Styret har bl.a. det overordnede ansvaret for forvaltningen av selskapet og skal legge fram saker som skal behandles i representantskapet. Styret sørger slik for at representantskapet har nødvendig oversikt og kan forberede nødvendige disposisjoner. Videre tilligger styret arbeidsgiveransvaret for selskapets ansatte, unntatt daglig leder/brannsjef, og styret fører tilsyn med daglig leders ledelse av selskapet.

**SPØRSMÅL TIL STYREMEDLEMMENE**

Det er kort tid til de enkelte delspørsmål. Det er derfor foreslått en tidsbegrensning for diskusjonen for hvert hovedområde. Opplegget er forutsatt gjennomført innenfor to timer, inkludert introduksjon og oppsummering.

**I. Styrets forhold til BvS` s formål, mål, strategier og styringsopplegg (40 min)**

	Vurdering:	OK	Tiltak	Utført
1.0	Styrets oppfatning av BvS` s styringsopplegg			
1.1	Har styret en felles oppfatning av hva som er BvS` s formål, og viktigste mål og strategier på kort og lang sikt?			
1.2	Har styret en felles oppfatning om hva som representerer de mest alvorlige risikofaktorer i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt?			
1.3	Har styret en felles og tilstrekkelig forståelse av den faktiske sammenheng mellom formål, mål, strategier og resultatindikatorer?			
2.0	Benytter styret formål, mål, strategier og resultatindikatorer på en hensiktsmessig måte for å føre tilsyn med daglig leder/brannsjef og virksomheten?			
3.0	Hva innebærer det at styret ved BvS skal ha en strategisk rolle, og har styret så langt ivaretatt en slik strategisk rolle på en tilfredsstillende måte?			
	<i>Eventuelle forbedringer:</i>			
	- Beskriv tiltak som eventuelt bør gjennomføres for å sikre at alle styremedlemmer til enhver tid har god forståelse for BvS` s formål, mål, strategier og styringsopplegg, herunder risikoforhold.			
	- hvordan styret kan bruke dette som verktøy for å føre tilsyn og kontroll med BvS` s virksomhet			

**II. Styrearbeidets kvalitet: Forberedelse og presentasjon av styresakene (15 min)**

	Vurdering:	OK	Tiltak	Utført
1.0	Innkalling og sakspapirer			
1.1	Har administrasjonen gitt styret en tilstrekkelig og hensiktsmessig fremstilling slik at styremedlemmene har hatt et godt nok grunnlag for sine vurderinger i spesielt store og viktige saker?			
1.2	Er saksfremleggene ellers tilfredsstillende?			
2.0	Fungerer måten å presentere sakene på i møtene tilfredsstillende?			
3.0	Dersom en sak ikke er tilfredsstillende forberedt: Bør man da som styremedlem be om utsettelse og mer informasjon, eller er det fordelaktig å fremme alternativt forslag til vedtak?			
	<i>Eventuelle forbedringer:</i>			
	- Finnes det områder hvor administrasjonen kan velge en kortere og enklere form, slik at administrasjonen kan redusere sin tid til saksforberedelse?			
	- Har saksfremlegg for vedtakssaker riktig struktur?			
	- Andre aktuelle forbedringer?			

### III. Styrearbeidets kvalitet: Utvalg av saker, tidsbruk, gjennomføring av møtene m.v. (25 min)

	Vurdering:	OK	Tiltak	Utført
1.0	Er daglig leder/brannsjefs og styreleders prioriteringer med hensyn til hvilke saker som legges fram tilstrekkelig for ivaretagelse av styrets rolle og ansvar?			
2.0	Har styret brukt tiden riktig? Er det bestemte saker det burde vært brukt vesentlig mer eller mindre tid på? (kun korte kommentarer)			
3.0	Er møtehyppighet og lengden på møtene hensiktsmessig?			
4.0	Er det tilfredsstillende dersom det ikke er enstemmighet i styret?			
	Eventuelle forbedringer som er nødvendige vedrørende:			
	- Prioritering av saker som legges fram for styrebehandling			
	- Behandlingen av de enkelte saker i møtene			
	- Møteledelse			
	- Formulering av vedtak			
	- Protokollføring			



#### IV. Gjennomføring av styrevedtak og tilbakerapportering til styret om gjennomføring og resultater (10 min)

	Vurdering:	OK	Tiltak	Utført
1.0	Har administrasjonen etablert et tilfredsstillende opplegg som sikrer at styremedlemmene har oversikt over utvikling og tilstand, samt oppnådde resultater i forhold til tidligere styrevedtak?			
2.0	Har styreleders samarbeid med administrasjonen om gjennomføring, rapportering og gjennomføring av styrevedtak vært tilfredsstillende?			
	Eventuelle forbedringer:			
	Har styret ønsker vedrørende endringer i måten gjennomføring av vedtak og resultater av dette rapporteres på?			

#### V. Avslutning/oppsummering

	Oppsummering:	OK	Tiltak	Utført
	- Hva er viktige forbedringsområder for styrearbeidet som styremedlemmene og styret kan bidra til?			
	- Hva er det viktigste administrasjonen bør vektlegge fremover for at styret og de enkelte styremedlemmer på en god måte kan utøve sin funksjon og rolle?			

## Styreinstruks for Brannvesenet Sør IKS.

### 1. FORMÅL

Formålet med denne styreinstruks er å gi regler om arbeidsform og saksbehandling for styret i Brannvesenet Sør IKS (BvS).

Styret skal sørge for at BvS`s vedtekter følges, og at det vedtektsfestede formål ivaretas.

Selskapets vedtektsfestede formål er:

”BvS formål er i videste forstand å ivareta eierkommunenes behov, plikter og oppgaver vedrørende brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art samt andre tiltak som naturlig hører inn under dette formål innenfor det til en hver tid gjeldene regelverk. Primært er BvS opprettet for å dekke eierkommunenes behov, men tilsvarende tjenester kan også ytes mot vederlag til andre kommuner eller virksomheter.

BvS`s oppgaver- og plikter:

- gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, farer ved brann, brannverntiltak og opptreden i tilfelle av brann og andre akutte ulykker
- gjennomføre brannforebyggende tilsyn
- gjennomføre ulykkesforebyggende oppgaver i forbindelse med håndtering av farlig stoff og ved transport av farlig gods på veg og jernbane
- utføre nærmere bestemte forebyggende og beredskapsmessige oppgaver i krigs- og krisesituasjoner
- være innsatsstyrke ved brann
- være innsatsstyrke ved andre akutte ulykker der det er bestemt med grunnlag i kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse
- etter anmodning yte innsats ved brann- og ulykker i sjøområder innenfor eller utenfor den norske territorialgrensen
- sørge for feiing og tilsyn med fyringsanlegg

Kommunen kan legge andre oppgaver til brannvesenet så langt dette ikke svekker brannvesenets gjennomføring av oppgavene i første ledd.”

### 2. STYRETS ARBEIDSFORM

Styret i BvS er ansvarlig for forvaltningen av selskapet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, lovverk, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet. Styret skal opptre og treffe sine beslutninger som kollegium i henhold til følgende rutiner:

#### 2.1. Styremøter

Styrets leder sørger for at styret holder minst 4 møter per år.

#### 2.2. Ekstraordinære møter

Ekstraordinære styremøter kan avholdes når det er behov for dette. Hvert av styremedlemmene, styrets leder og daglig leder/brannsjef kan kreve at styret sammenkalles for å behandle en bestemt angitt sak. Krav om avholdelse av ekstraordinært styremøte stilles skriftlig til styrets leder med angivelse av den sak man ønsker behandlet.

#### 2.3. Møteform

Styremøter skal, som hovedregel, arrangeres som fysisk møte med alle styremedlemmer til stede. Styrets leder kan beslutte å avholde møte per telefon eller ved skriftlig saksbehandling dersom de saker som skal behandles tilsier dette. Forskrift om fjernemøter og skriftlig

saksbehandling, jfr. Kommunelovens § 30 nr. 2, gjelder tilsvarende.

## **2.4. Dagsorden**

Styrets leder er ansvarlig for å utarbeide dagsorden for styremøtene i samarbeid med daglig leder/brannsjef. Styremedlemmene bør, dersom de ønsker å ta opp saker, rette en henvendelse om dette til styrets leder før innkallingen sendes ut. Saker som krever en beslutning fra styret kan tas inn på dagsordenen for et møte etter at innkalling er sendt ut hvis et flertall av styremedlemmene er enige i dette.

Følgende saker skal behandles på hvert ordinære styremøte:

- Protokoll fra forrige møte.
- Status vedrørende selskapets økonomi.
- Eventuelt.

## **2.5. Innkalling**

Forut for hvert styremøte skal det sendes ut en innkalling med angivelse av tid, sted og dagsorden for styremøtet. Innkalling skal også sendes når møtet avholdes per telefon. Daglig leder/brannsjef er ansvarlig for at innkalling utarbeides og sendes ut. Innkalling skal sendes ut per post eller elektronisk post. Innkallingen skal, som hovedregel, sendes ut minimum 5 arbeidsdager før møtetidspunktet. Sendes innkalling ut med kortere frist, kan hvert enkelt styremedlem kreve at møtet omberammes, eventuelt at behandling av enkeltsaker utsettes.

## **2.6. Saksdokumenter**

Det skal følge skriftlig saksfremstilling for hver enkelt sak på dagsordenen, eventuelt med ytterligere saksdokumenter. Saksfremstilling og eventuelle dokumenter skal være tilstrekkelig, både i form og innhold, til at styrets medlemmer kan sette seg inn i de enkelte saker på dagsordenen før møtet. Der styret skal treffe beslutning skal det, som hovedregel, foreligge en innstilling til dette fra daglig leder/brannsjef. Saksdokumenter til enkeltsaker på dagsorden kan distribueres etter innkallingen. Daglig leder/brannsjef er ansvarlig for å utarbeide saksdokumentene. Styremedlemmene forutsettes å ha satt seg inn i saksdokumentene før hvert møte.

## **2.7. Forfall**

Styremedlemmer og innkalte varamedlemmer som ikke kan delta i et møte skal melde fra om dette til daglig leder/brannsjef så snart som mulig.

## **2.8. Beslutningsdyktighet**

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av styremedlemmene, evt. deres vararepresentanter, er til stede. Er styret ikke beslutningsdyktig, skal møtet avlyses og de foreliggende saker behandles på et nytt møte.

Kravet til beslutningsdyktighet gjelder også i enkeltsaker der møtende styremedlemmer er inhabile, ref. pkt. 2.12 nedenfor.

## **2.9. Daglig leder/brannsjefs møteplikt**

Daglig leder/brannsjef har plikt til å delta i alle styremøter og har tale- og forslagsrett. Styret kan beslutte at daglig leder/brannsjef skal fratre fra behandlingen av saker som angår daglig leder/brannsjefs forhold.

### **2.10. Møte- og talerett for andre**

Styremøtene er åpne for offentligheten. Dette gjelder ikke ved saker med lovbestemt taushetsplikt. Styret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.

De ansattes representant har generell møte- og talerett. Representant for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Dersom styret treffer enkeltvedtak eller fastsetter forskrifter, jfr. forvaltningsloven § 2, skal de ansattes representanter i styret ikke delta i behandlingen av disse sakene.

### **2.11. Habilitet**

Forvaltningslovens habilitetsregler i kap. II gjelder for ansatte og medlemmer av selskapets styrende organer. I tillegg gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 tilsvarende.

### **2.12. Møteledelse**

Styrets møter ledes av styrets leder, eventuelt nestleder. I deres fravær utpeker styret en setteleder for møtet.

### **2.13. Stemmereglene**

Vedtatt i styret treffes som flertallsvedtak. Hver representant i styret har én stemme. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for dersom ikke annet er fastsatt i selskapsavtalen. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlem eller daglig leder/brannsjef som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen.

### **2.14. Protokoll**

Det skal utarbeides protokoll for hvert styremøte. Ansvarlig for protokollen er daglig leder/brannsjef. Protokollen skal angi alle beslutninger, med stemmetall.

Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Protokollen skal behandles og godkjennes på det påfølgende styremøtet. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer.

Godkjent og underskrevet protokoll skal oppbevares på forsvarlig vis.

Kopi skal sendes:

- styrets medlemmer
- ansattes representanter
- eierkommunene
- revisor

### **2.15 Obligatorisk opplæring av de folkevalgte**

Etter valg av styre og representantskap, hvert 4. år, skal det være obligatorisk informasjon/opplæring vedr. styremedlemmers ansvar i hht IKS-loven samt selskapsavtalen til BvS.

### **2.16 Evaluering av styrets arbeid**

Styret skal evaluere sin egen arbeidsform én gang per år.

### **3. STYRETS OPPGAVER**

Styrets hovedoppgave er å realisere BvS`s formål ved:

- organisering av selskapets virksomhet
- utarbeide målsettinger og strategi for virksomheten
- løpende tilsyn med administrasjonens arbeid
- representasjon av selskapet i forhold til tredjepart
- gjennomføre og følge representantskapets vedtak og retningslinjer
- sørge for at regnskapsføring og formuesforvaltningen er undergitt betryggende kontroll.

Disse oppgavene skal løses på følgende måte:

#### **3.1. Daglig leder/brannsjef**

Representantskapet har ansvar for tilsetting og oppsigelse av daglig leder/brannsjef og, i denne forbindelse, godkjenne vedkommendes ansettelsesavtale og arbeidsvilkår. Alle endringer i disse skal behandles av styret.

#### **3.2. Arbeidsgiveransvar og tilsetting**

Arbeidsgiveransvaret for øvrige ansatte tilligger styret. Styret har ansvar for tilsetting og oppsigelse av arbeidstakere, og lønnsfastsettelse for selskapets ansatte. Daglig leder/brannsjef skal avgi innstilling i tilsettingssaker. Oppgaven med tilsetting og oppsigelse av arbeidstakere og lønnsfastsettelse for selskapets ansatte, kan delegeres til daglig leder/brannsjef.

#### **3.3. Regnskap**

Styret er ansvarlig for at BvS`s regnskapsførsel er forsvarlig organisert i forhold til relevante lover og regler. Styreleder skal ved behov møte selskapets revisor for å gjennomgå organiseringen og gjennomføringen av den løpende regnskapsførsel.

#### **3.4. Økonomisk stilling**

Styret skal holde seg orientert om BvS`s økonomiske stilling og påse at virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen er under betryggende kontroll.

#### **3.5. Rapportering**

Styret skal etablere regelmessige rutiner for rapportering vedrørende løpende drift og økonomiforvaltning og behandle slike rapporter i de løpende styremøtene.

#### **3.6. Årsberetning**

Styret skal utarbeide en beretning i tilknytning til BvS`s årsregnskap der aktiviteter i det forløpne år beskrives og eventuelle planer for fremtiden angis.

#### **3.7. Strategi - Målsetting**

Styret skal, innenfor den ramme som er gitt av selskapets formålsparagraf, foreslå for representantskapet målsettinger for selskapets arbeid og en strategi for å nå disse.

#### **3.8. Budsjett**

Styret skal hvert år legge fram forslag for representantskapet til budsjett for driften av BvS. For internt bruk for styret og daglig leder/brannsjef skal styret vedta et detaljert budsjett med utgangspunkt i budsjettet vedtatt av Representantskapet.

### **3.9. Representasjon utad**

Styrets leder skal, som hovedregel, uttale seg på vegne av styret.

### **3.10. Tegningsrett**

Styrets leder og daglig leder/brannsjef i fellesskap forplikter BvS.

Daglig leder/brannsjef forplikter BvS for de daglige gjøremål etter § 15 i selskapsavtalen.

## **4. STYRETS FORHOLD TIL REPRESENTANTSKAPET**

### **4.1. Innkalling til representantskapet**

Representantskapets leder skal innkalle til møte i representantskapet, det skal avholdes minst to møter per år. Årsmelding og regnskap innen 1. mai etter regnskapsåret. Budsjett og økonomiplan innen 1. oktober året før budsjettåret.

Representantskapet skal for øvrig behandle andre saker som styret legger fram. Disse skal vedlegges innkallingen til møtet.

### **4.2. Ekstraordinære møter i representantskapet**

Når styret, revisor, minst en av deltakerne eller minst en tredel av representantskapets medlemmer krever det, plikter representantskapets leder å innkalle representantskapet til møte.

### **4.3. Prosedyrer ved innkalling**

Representantskapet innkalles med minst 4 ukers varsel til dets medlemmer. Innkallingen skal angi de saker som skal behandles. De enkelte eiere skal med samme frist varsles om innkallingen og sakslisten.

Saker som et medlem av representantskapet ønsker å fremme særskilt, må være meddelt representantskapets leder innen en uke før møtet holdes og representantskapets medlemmer og selskapets eiere skal snarest deretter underrettes skriftlig om slike eventuelle tilleggssaker.

### **4.4. Styrets deltagelse**

Styrets leder og daglig leder/brannsjef skal være tilstede under møter i representantskapet.

Styrets øvrige medlemmer kan være tilstede.







<b>Brannvesenet Sør IKS</b>	<b>Møtebok</b>	<b>Sak nr. 18-30</b>
Behandlet av styret	Saksbehandler Jon Inge Aasen	10.12.2018
Avgjøres av styret		

## **GJENNOMGANG AV BvS DRIFT- OG ØKONOMISKE SITUASJON.**

### **Brannsjefens forslag til vedtak:**

Styret tar orientering vedr drift av BvS til etterretning.

Styret tar orientering vedr dagens økonomiske situasjon til etterretning.

### **Saksframstilling**

Før styremøte blir det sendt mail med oversikt over dagens budsjettsituasjon for den enkelte avdeling i BvS.

I styremøte skal brannsjef orientere om den daglige drift samt ha en regnskapsoppfølging i hht dagens situasjon.

### **Drift per dd i hht målsetting:**

- ✓ Beredskapsavdelingen
- ✓ Forebyggende avd.
- ✓ Feieravd.

### **Lønn/drift per dd:**

- ✓ Forbruk av lønnsmidler i hht budsjett.
- ✓ Forbruk av lønnsmidler ved utkalling til branner/ulykker i hht budsjett.
- ✓ Innkjøp av materiell til drift i hht budsjett.

### **Investering / prosjekt per dd:**

- ✓ Prosjekter under arbeid.

