

VEDTEKTER FOR TROMSØ BRANN OG REDNING KF

Vedtatt i kommunestyret den 26.februar 2020

§ 1 Om foretaket

Foretakets navn er Tromsø brann og redning KF.

Tromsø brann og redning KF er et kommunalt foretak opprettet i tråd med vedtak i Tromsø kommunestyre 26.02.2020 i sak 16/20 og kommunelovens kapittel 9.

Foretaket er ikke eget rettssubjekt og er direkte underlagt Tromsø kommunestyre.

Foretakets kontor er i Tromsø kommune. Besøksadresse: Forsøket 9, 9010 Tromsø.

Foretaket skal registreres i Foretaksregisteret.

§ 2 Formål

Foretakets formål er å ivareta kommunen sine oppgaver og plikter etter Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002, og tilsvarende forskrifter.

Foretaket skal støtte opp under kommunen sine overordnede strategier og planer. Foretaket skal bidra til en sunn og stabil økonomi, og derigjennom en sunn kommuneøkonomi.

Foretaket skal ha en klar klima-, energi- og miljøprofil, tilpasset den strategien som til enhver tid er gjeldende for kommunen innen dette området.

§ 3 Ansvarsområde / oppgaver

Foretaket skal ivareta kommunen sitt ansvar for oppgaver innen kjerneområdene:

Brannforebyggende arbeid.

- a) Sørge for lovbestemt tilsyn i særskilte brannobjekt.
 - b) Feiing og tilsyn av fyringsanlegg.
 - c) Gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, brannverntiltak og opptreden i tilfelle brann og andre ulykker.
 - d) Gjennomføre tilsyns- og ulykkesforebyggende oppgaver i sammenheng med lagring og håndtering av farlig stoff og transport av farlig gods.
 - e) Forebyggende arbeid sett i forhold til enhver tids gjeldende lokale forskrifter.
-

Beredskap-, alarm- og utrykningsoppgaver

- a) Være innsatsstyrke ved brann og andre akutte ulykker.
- b) Yte innsats ved brann og ulykker i sjøo mråder, inklusiv redningsdykking og redningsinnsats til sjøs (RITS).
- c) Drifte nødalarmerings-sentral for mottak av meldinger om branner og andre ulykker innen en fastsatt region som kan omfatte flere kommuner.
- d) Sørge for tilfredsstillende beredskap mot akutt forurensing og at Tromsø er vertskommune for denne beredskapen i Nord- og Midt Troms.
- e) Utføre forebyggende og beredskapsoppgaver i krigs- og krisesituasjoner.

Andre brann- og sikkerhetsrelaterte tjenester som markedet etterspør.

- a) Sørge for drift av brannvernet i nabobrannvesen i samsvar med inngåtte samarbeidsavtaler.
- b) Utføre service og vedlikehold på håndslukkeapparater og ulikt røykvernustyr.
- c) Følge opp driftsavtaler tilknyttet nødalarmsentralen.
- d) Sørge for drift av restverdiredning i samsvar med avtale med skadeforsikringsselskapene og utføre andre brann- og sikkerhetsrelaterte oppgaver.

§ 4 Eiers ansvar

Tromsø kommune som eierkommune, hefter for foretakets samlede forpliktelser. Kommunestyret selv velger foretakets styre og fastsetter vedtekter for foretaket.

Eier vedtar selv overordnede rammer for foretaket. Dette innebærer at det er eier som gjennom eierskapsmelding, vedtekter, delegasjonsreglement, kommunens økonomiplan, årsbudsjett og andre regelverk, instruksjoner eller vedtak, bestemmer foretakets ansvars- og myndighetsområde.

§ 5 Styrets sammensetning

Til styret velges de som har kompetanse til å gjennomføre selskapets formål. Ved valget skal det blant annet legges vekt på å velge personer med innsikt og erfaring fra fagområdet samfunnssikkerhet og beredskap. Det bør videre vektlegges at styrekandidater har ledererfaring, organisasjonskunnskap, økonomisk innsikt og strategisk kompetanse.

Styret skal bestå av syv medlemmer. Leder, nestleder og fire styremedlemmer velges av kommunestyret for minimum to år, men maksimalt fire år. Det velges tre varamedlemmer i nummerert rekkefølge for minimum to år, men maksimalt fire år. Et medlem velges av og blant de ansatte.

Daglig leder, kommunedirektøren i Tromsø kommune eller dennes stedfortreder kan ikke være medlem av styret.

Styremedlemmer valgt blant de ansatte trer ut av styret dersom de avslutter ansettelsesforholdet i foretaket.



Spørsmål om fritak, utreden eller nyvalg av styremedlem behandles av kommunestyret. Ved endelig utreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.

§ 6 Styrets myndighet og ansvar

Foretaket ledes av styret. Styret har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret påser at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, kommunens eierskapsmelding, økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyret.

Styret skal realisere de vedtak og hovedmål kommunen har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe nødvendig materiale for eierkommunen og utøve styring gjennom det enkelte driftsår.

Styret skal føre løpende tilsyn med virksomheten og ha ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret sørger for at saker som skal behandles i kommunestyret er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter kommunestyrets vedtak.

Styret skal fremlegge tertial- og årsrapport for kommunestyret.

Styret kan ikke ta opp lån eller påføre kommunen forpliktelser, utover det som følger av de budsjetter eller vedtak kommunestyret har fastsatt.

Styret har ansvaret for at Tromsø kommunes etiske retningslinjer og personalpolitikk er førende i foretaket. Foretaket skal drives på en etisk forsvarlig måte. Styrets arbeidsgivermyndighet skal utøves i samsvar med kommunens forpliktelser etter hovedavtalen og hovedtariffavtalen. De avtaler og ordninger som gjelder i Tromsø kommune, gjelder også i foretaket, herunder pensjons- og tariffavtaler.

Daglig leder ansettes av styret.

Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av foretaket.

§ 7 Styrets møter

Styremøtene sammenkalles og ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene.

Kommunelovens bestemmelser om habilitet skal følges ved behandling av saker i styret. Tilsvarende gjelder offentlighets- og forvaltningslovens regler. De ansattes representant har ikke stemmerett i saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte.



De ansattes representant har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner, eller oppsigelser av tariffavtaler.

Styrets møter holdes for åpne dører i samsvar med kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet, med mindre styret av forretningsmessige hensyn, beslutter at den enkelte sak skal behandles for lukkede dører.

§ 8 Daglig leders myndighet

Foretaket skal ha daglig leder.

Daglig leder er direkte underlagt styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir.

Daglig leder skal forestå den daglige ledelse av foretaket og har ansvar for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret. Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten herunder økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen og styret bestemmer. Daglig leder skal påse at de saker som legges frem for styret er forsvarlig utredet.

Daglig leder skal sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan daglig leder bare avgjøre om styret i det enkelte tilfellet har gitt vedkommende myndighet til det eller styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretaket eller for kommunen som helhet. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler, og har møte- og talerett i styrets møter.

§ 9 Representasjon

Styret eller daglig leder etter fullmakt fra styret, representerer foretaket utad.

Styrets leder har representasjons- og signaturrett alene.

Daglig leder har representasjons- og signaturrett alene innenfor daglig leder sitt myndighetsområde.



§ 10 Forholdet til kommunens kommunedirektør

Innenfor foretakets myndighetsområde har Tromsø kommunes kommunedirektør ingen instruksjons- eller omgjøringsmyndighet ovenfor styret eller daglig leder. Kommunens kommunedirektør kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til Tromsø kommunestyre har behandlet saken.

Foruten sitt alminnelige tilsynsansvar etter kommuneloven har kommunedirektøren rett til å uttale seg før styret treffer vedtak i saker som også skal behandles av Tromsø kommunestyre. Kommunedirektøren skal gis anledning til å redegjøre for sitt syn på saken slik at styret også kan ta det med i sin vurdering.

§ 11 Styringsdokumenter

Foretaket skal utarbeide styringsdokumenter i samsvar med de til enhver tid gjeldende rammebetingelser for samhandling mellom foretaket og eier.

§ 12 Budsjett, årsregnskap og revisjon

Foretaket skal ha en økonomiforvaltning i henhold til de enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessig regnskap og revisjon av foretaket.

Årsregnskap skal føres i samsvar med Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak.

Revisjonen av foretakets regnskap forestås av kommunens revisjon.

§ 13 Oppløsning og oppdeling av foretaket

Tromsø kommunestyre kan ensidig oppløse foretaket.

Styret plikter å melde fra om oppløsningen til Foretaksregisteret.

§ 13 Ikrafttredelse

Vedtektene trer i kraft fra det tidspunkt de vedtas av Tromsø kommunestyre.

§ 14 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende kommunelov.

