



**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**  
**DIREKTION**

**Plats och tid** Brandstationen i Kramfors, 2007-10-04, klockan 13.30 – 15.00

**Beslutande** Jonny Lundin (ordförande), Härnösand  
Rune Danielsson, Härnösand  
Ingemar Jonsson, Sollefteå  
Jerry Persson, Sollefteå  
Bertil Böhlin, Kramfors  
Per-Olof Axelsson, Kramfors

**Övriga deltagande** Johan Nordenmark, Kramfors  
Peter Carlstedt, Räddningschef  
Anders Östlund, SKTF

**Utses att justera** Jerry Persson

**Justeringens plats  
och tid**

\_\_\_\_\_  
Ort, datum

**Underskrifter**

**Sekreterare**

\_\_\_\_\_  
Peter Carlstedt

**Paragrafer, 18-25**

**Ordförande**

\_\_\_\_\_  
Jonny Lundin

**Justerande**

\_\_\_\_\_  
Jerry Persson

-----  
**BEVIS - Justering har tillkännagivits genom anslag**

Organ	Direktionen	Sammanträdesdatum	2007-10-04
Datum för uppsättande av anslag	2007-	Datum för nedtagande av anslag	2007-
Förvaringsplats för protokollet	Brandstationen i Kramfors	Underskrift	

## REGISTER ÖVER BESLUT

- 2007-18. Krisstödspolicy
- 2007-19. Trafiksäkerhetspolicy
- 2007-20. Policy för uppvaktning och kondoleans
- 2007-21. Jämställdhetspolicy
- 2007-22. Reviderad taxa för arbeten av icke nödhjälpskaraktär
- 2007-23. Reviderad förbundsordning
- 2007-24. Delårsbokslut
- 2007-25. Föreläggande med vite

## ANTECKNINGAR / INFORMATION FRÅN RÄDDNINGSCHEFEN

### Personalärenden

Ett personalärenden diskuterades. Direktionen fattade inget beslut.

### Lokalfrågan i Sollefteå

Den planerade flytten av tekniska kontorets verkstad till brandstationen blir inte av i nuläget.

### Administration

En kvalificerad administratör har projektanställts i sex månader och arbetet inleds efter dubbelhelgen. I det kommande förslaget till ny organisation kommer frågan om en ev. fortsättning att hanteras.



## § 18, 2007

### **Krisstödspolicy**

Direktionen beslutade:

att fastställa bifogad policy för krisstöd i egen organisation.

#### Ärendebeskrivning

Arbete inom räddningstjänsten innebär att i det dagliga arbetet möta människor som utsatts för svåra händelser och olyckor. Det finns därmed en risk för psykiska stressreaktioner som konsekvens av att på nära håll möta andras lidande. För att kunna genomföra ett gott omhändertagande av drabbade människor krävs att medarbetarna känner trygghet i sina roller, upplever ett förtroende för sin organisation och grupp, samt är i god fysisk och psykisk balans.

Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen har som målsättning är att säkerställa personalens välbefinnande och aktivt arbeta för att förebygga och hantera psykiska stressreaktioner. Anställda skall med hjälp av tydliga stödstrukturer; interna och externa, kunna hantera belastningar, allt från vardagshändelser till svåra kriser.

Krisstödspolicyn skall utgöra ramverket för detta arbete.

Förslaget är behandlat i samverkan med berörda arbetstagarorganisationer.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## **Krisstödspolicy**

Arbete inom räddningstjänsten innebär att i det dagliga arbetet möta människor som utsatts för svåra händelser och olyckor. Det finns därmed en risk för psykiska stressreaktioner som konsekvens av att på nära håll möta andras lidande. För att kunna genomföra ett gott omhändertagande av drabbade människor krävs att medarbetarna känner trygghet i sina roller, upplever ett förtroende för sin organisation och grupp, samt är i god fysisk och psykisk balans.

### **Målsättning**

Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen har som målsättning är att säkerställa personalens välbefinnande och aktivt arbeta för att förebygga och hantera psykiska stressreaktioner. Anställda skall med hjälp av tydliga stödstrukturer; interna och externa, kunna hantera belastningar, allt från vardagshändelser till svåra kriser.

Som räddningstjänstorganisation har vi ett särskilt ansvar för att stödja medarbetare som blivit inblandade i svåra situationer. Vår ambition är dessutom att vara en lärande organisation som tar till vara vunna erfarenheter.

### Målsättningen uppnås genom att:

- Det finns rutiner för att hantera händelser som kan påverka medarbetarnas psykiska hälsa, inom ramen för de ordinarie arbetsrutinerna i linjeorganisationen.
- Det finns en intern stödorganisation som med kunnighet och engagemang används vid behov.
- Det finns tillgång till externa resurser.
- Vi avsätter resurser för att snabbt stödja medarbetare och därmed påskynda ett återhämtande och förebygga framtida negativa effekter.
- Samtliga medarbetare har kunskap om de särskilda riskerna på sin arbetsplats samt de rutiner som gäller för att aktivera stödorganisationen.
- Arbetsledare har kunskap och tar ansvar för att upptäcka och initiera stödinsatser.

-----

Behov av stöd är naturligt och kan komma att behövas av vilken anställd som helst, beroende på händelse och personens livssituation. Det skall inte ses som ett tecken på sårbarhet eller mindre duglighet i tjänst.

-----

## **Krisstödsorganisation**

Räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen har en krisstödsorganisation för att hantera allt från små reaktioner från vardagshändelser till allvarigare psykiska stressreaktioner. Arbetet bygger på den befintliga organisationsstrukturen med resurser på både lokal och central nivå.

Rutiner för praktiskt krisstödsarbete beskrivs i en särskild åtgärdskalender för krisstöd. Den finns i resursparmen och revideras årligen.

### Styrke-/insatsledare

På varje station har tjänstgörande styrke-/insatsledare ett ansvar för sin grupp och leder själv vid behov kamratstödssamtal.

### Befäl i beredskap (BiB)

Tjänstgörande BiB finns alltid tillgänglig och skall se till att interna eller externa resurser kommer fram och kan hjälpa till.

### Debriefinggrupp

På varje heltidsstation finns minst 1 person med fördjupade kunskaper och erfarenhet av krisstödsarbete. Dessa personer utgör debriefinggruppen och tillkallas när styrke-/insatsledare inte själv kan leda samtal, eller när det finns ett större behov än bara kamratstödssamtal. Vanligtvis leder inte samtalsledare ur debriefinggruppen samtal på egen station.

### Externa resurser

Om det framkommer att egna resurser inte räcker till skall extern hjälp tillkallas. De externa resurserna bör alltid finnas tillgängliga för rådgivning och som stödfunktion till debriefinggruppen och BiB. Externa resurser kan utgöras av företagshälsovård, POSOM - organisationer, Sjukvården, Svenska kyrkan eller andra.

### Samordningsgrupp

Vid svår personskada på egen personal, dödsfall i tjänsten eller stora händelser och katastrofer skall en samordningsgrupp handlägga stödet. Samordningsgruppens uppgift är att planera och genomföra både det kort- och långsiktiga stödet till de inblandade. Samordningsgruppen bör bestå av följande representanter:

- Räddningschef eller den han utser
- Informationsansvarig
- Representant från debriefinggruppen
- Protokollförare
- Extern resurs

## **Händelser som kan leda till att krisstödsarbete initieras**

Genom ett rutinmässigt förhållande till stödinsatser undviks att problematisera händelser och göra dem större eller mindre. Att inte behöva värdera om enskilda händelser väcker behov av samtal leder till att en gemensam policy lättare kan upprätthållas i hela förbundet. I detta arbete utgör debriefinggruppen en viktig resurs.

Nedan uppräknade händelser är exempel på när krisstödsarbete kan behövas men även andra situationer kan leda till att krisstödsarbete inleds.

### Förlust eller upplevd förlust

Händelser som innebär att insatspersonal starkt identifierar sig med offer för olyckan:

- Dödsfall eller allvarlig skada på egen personal
- Svårt skadade eller döda barn
- Groteska eller grymma upplevelser
- Stor omfattande olycka med många skadade eller döda
- Nyanställd personal eller praktikanter inblandade i händelsen
- Starka reaktioner från anhöriga eller ögonvittnen
- Kända offer såsom vänner, släktingar eller andra kända personer
- Räddningstjänst, polis eller ambulanspersonal som är inblandade i olyckan

### Hotsituationer

Händelser där en enskild medarbetare eller grupp utsatts för hot eller våld av något slag:

- Verbala hot eller direkt våld under utryckning
- Allvarliga tillbud som övertändningar, fall, förlorad orientering under rökdykning etc.
- Särskilt riskfyllda insatser där det egna livet upplevts vara hotat
- Hot om juridiska åtgärder efter larm

### Ansvar

Händelser där insatspersonal orsakar eller upplever sig orsaka:

- Skada på person eller egendom, t ex i samband med egen trafikolycka
- Allvarlig kritik mot insats internt, från drabbade eller media



### Stödnivåer och resurser

Händelsenivå	Stödnivå	Vid behov
1. Mindre allvarlig	Styrke-/insatsledaren	Debriefinggruppen
2. Allvarlig	Debriefinggruppen	Extern resurs
3. Stor, mkt allvarlig	Samordningsgrupp	Extern resurs
4. Förlängt stöd	Externa resurser	

### Strategi för utbildning

Utbildningsstrategin ger en inriktning för utbildningsbehovet till olika funktioner/roller. Nyanställda skall i arbetsintroduktionen ges den angivna utbildningen.

Moment	Målgrupp	Beräknad tid
Grundläggande krisinformation, policy, rutiner, ansvarsområden, Initiering av stöd	alla anställda	2-3 timmar
Kamratstödssamtal	Styrke-/insatsledare	1 dag
Avlastningssamtal	Debriefinggruppen	2 dagar
Debriefing	Debriefinggruppen	2 dagar
Krisledning/övning	Ledningsgrupp, Samordningsgrupp	
Årlig träff	Debriefinggruppen	1 dag
Konferens och nätverk	Debriefinggruppen	2 dagar



## § 19, 2007

### Trafiksäkerhetspolicy

Direktionen beslutade:

att fastställa bifogad policy för trafiksäkerhet.

#### Ärendebeskrivning

Denna policy skall ligga till grund för att åstadkomma en så god trafiksäkerhet som möjligt för alla anställda i räddningstjänstförbundet Höga Kusten - Ådalen.

Räddningstjänsten förfogar idag över mer än 50 fordon av varierande slag, allt från personbilar till tunga lastbilar och säker utryckningskörning ställer höga krav på förarkompetens samt kontinuerlig övning och utbildning. Trafiksäkerhet är en viktig arbetsmiljöfråga och policyn har som syfte att klargöra vilka regler och riktlinjer som gäller inom förbundet.

Förslaget är behandlat i samverkan med berörda arbetstagarorganisationer.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Trafiksäkerhetspolicy

Denna policy skall ligga till grund för att åstadkomma en så god trafiksäkerhet som möjligt för alla anställda i räddningstjänstförbundet Höga Kusten - Ådalen. Räddningstjänsten förfogar idag över mer än 50 fordon av varierande slag, allt från personbilar till tunga lastbilar och säker utryckningskörning ställer höga krav på förarkompetens samt kontinuerlig övning och utbildning. Trafiksäkerhet är en viktig arbetsmiljöfråga och policyn har som syfte att klargöra vilka regler och riktlinjer som gäller inom förbundet.

### Arbetsgivaren förutsätter att alla anställda

- kör nyktert och drogfritt,
- personligen ansvarar för att följa gällande hastighetsbegränsningar och övriga trafikregler samt
- har förmåga att tillämpa de särskilda regler som gäller för utryckningskörning i olika situationer.

### Ansvar/Roller

Trafiksäkerhet är en viktig arbetsmiljöfråga där ansvar och uppgifter följer ordinarie rutiner. Räddningschefen är ytterst ansvarig och arbetsuppgifter finns delegerade ut i linjeorganisationen till chefer och arbetsledare. Ytterst är varje medarbetare skyldig att känna till och följa de regler och rutiner som finns.

#### Specifikt för trafiksäkerhet skall det finnas:

En **förbundsansvarig** i trafiksäkerhetsfrågor som planlägger fortbildningar, uppdaterar trafikföreskrifter, administrerar tillbudsrapportering till ledningen och arbetsmiljöverket samt samordnar verksamheten för trafiksäkerhetsansvariga i respektive område.

En **trafiksäkerhetsansvarig** per område som genomför utbildningar, övningskörningar, kontroller av gällande körkort samt administrerar interna förarbevis.

### Körkortskrav

Den som framför ett fordon eller en fordonskombination skall ha lagstadgad behörighet. Tills vidare gäller den gamla utbildningen, Fri väg, tillsammans med B behörighet under förutsättning att utfärdat originalintyg kan uppvisas.

Räddningstjänsten har dessutom ett system med egna ”förarbevis” som anger vilka fordon och fordonskombinationer som varje medarbetare får framföra såväl under utryckning som vid allmän fordonskörning.

Praktikanter och andra som ej genomgått intern fordonsutbildning får ej framföra utryckningsfordon på allmän väg.

#### Informationsskyldighet

Samtliga medarbetare är skyldig att informera om förändringar i sitt körkortsinnehav eller medicinsk behandling som kan påverka framförandet av fordon till närmaste chef .

### Kontroll av behörighet

Utan förvarning genomförs kontroller av körkort och frivägstillstånd. Vid dessa tillfällen kontrolleras alla anställda som befinner sig på aktuell plats vid den tidpunkten.

### Dokumentation

Körkortsbehörighet, frivägstillstånd, lokala körtillstånd (förarbevis), samt medverkan i övningar skall dokumenteras.

### Förarbevis

Den trafiksäkerhetsansvarige utfärdar förarbevis. Förarbevisen gäller till vidare men omprövning sker regelbundet med målsättningen minst vart annat år.

### Återkallande av förarbevis

Trafiksäkerhetsansvarig tillsammans med närmaste chef avgör om ett förarbevis skall återkallas.

## **Olyckor och tillbud**

Alla anställda är skyldiga att rapportera såväl olyckor som tillbud. Händelser skall utredas och åtgärder för att förhindra ett upprepande skall i skälig omfattning vidtagas. Rapporten skall arkiveras på respektive station och en utvärdering/sammanställning inom förbundet skall ske en gång per år.

## **Grundläggande krav för att framföra räddningstjänstens fordon**

### Allmänt:

Samtliga medarbetare skall veta vikten av att hålla fordonen i ett representativt skick och ha förståelsen för de värden de representerar. Fordonen skall därför framföras på ett lagligt och för allmänheten på ett korrekt och föredömligt sätt.

Alla anställda inom räddningstjänstförbundet som kör utryckningsfordon skall vara väl förtrogna med de regler och krav som berör chaufförer av utryckningsfordon.

- fordonstillverkarens föreskrifter för aktuellt fordon,
- fordonets vikter och lastförmåga,
- lastsäkring,
- bromssystem,
- säkerhetsutrustning,
- reglagens funktion och placering,
- säkerhetsföreskrifter,
- rutin för tillsyn före körning samt
- handhavande av kommunikationsutrustning.

Samtliga som framför fordonen skall även kunna ge första hjälpen och HLR.

### Bilbälte

Under färd skall all personal vara fastspänd med säkerhetsbälten när sådana finns monterade i fordonen. Undan tag kan förekomma för rökdykare då de är klädda eller klär sig för rökdykaruppdrag/självskydd med lufttuber.

## **Utryckningskörning**

För att ha som uppgift att vara chaufför vid utryckningskörning skall vederbörande vara godkänd i enlighet med det som beskrivs i denna policy.

Det skall vara väl känt att det är alltid den som framför fordonet som kan göras ansvarsskyldig i händelse av olycka . Påkallande av fri väg fråntar inte chauffören ansvaret för att visa hänsyn och iakttaga största försiktighet vid framförandet av fordonet.

Under utryckningskörning skall mobiltelefoni undvikas av föraren.

Det är arbetsledarens skyldighet att omedelbart rapportera om en utryckningsförare framför utryckningsfordon på ett riskfyllt och vårdslöst sätt. Vid behov kan en arbetsledare omedelbart byta förare.

## **Fordon**

### Nyanskaffning

Vid nyanskaffning av fordon skall trafiksäkerhetsaspekten särskilt beaktas vilket skall borga för ett tryggt ägande under lång tid.

### Utrustning

Samtliga utryckningsfordon skall minst vara utrustade med varselvästar, ficklampa, nödbloss/varningsskyltar, pulversläckare samt första hjälpen material.

### Service och underhåll

Fordonen skall servas och underhållas enligt tillverkarens föreskrifter, samt genomgå regelbundna kontroller enligt ett specifikt schema för respektive fordon. Alla brister i fordonens normala utrustning skall åtgärdas omedelbart eller meddelas till fordonsansvarig på respektive station.

### Däck

Däck ska ha ett kvarvarande mönsterdjup av minst 3 mm i däckets huvudmönster. De fordon som kör med dubbdäck skall inför vinter säsongen kontrolleras med hänseende på dubbutstick, antal kvarvarande dubbar och mönsterdjup.

## **Övning och utbildning**

### Instruktörskompetens

Den instruktör som skall hålla i utbildning och prov i fri väg och fordonskännedom bör vara utbildad av en ackrediterad utbildare i frivägskörning eller ha förvärvat liknande kunskap på annat vis.

### Kontinuerliga övningar

Övningar med utbildade instruktörer genomförs kontinuerligt under alla årstider.

## **Riktlinjer för godkännande som utryckningsförare**

1. Körkort
2. Teoriutbildning i fri väg samt godkänt teoriprov
3. Praktisk körövning i körgård
4. Körning i trafik med utbildad instruktör
5. Fordonskännedom omfattande data på bilen, materialkännedom, fordonskontroll mm
6. Adresskännedom i sådan omfattning att föraren kan beskriva färdväg till olika bostadsområden och mer kända adresser och objekt. Ett muntligt prov ska verifiera förarens kunskaper.
7. Förarprov som genomförs med den trafiksäkerhetsansvarige. Förarprovet innehåller körning i trafik och i övrigt kontroll av kunskaperna från ovan beskrivna punkter 2 – 6. Förarprovet genomförs enligt en framtagen checklista.
8. Det är den trafiksäkerhetsansvarige som godkänner utryckningsföraren, efter genomförd utbildning och godkända prover.

## **Krav för att bibehålla godkännande som utryckningsförare**

1. Deltagit i praktisk körövning i körgård
2. Deltagit i teoriövningar
3. Kört utryckningsfordonen i arbetet
4. Medverkat i adressövningar
5. Fortsatt godkännande som utryckningsförare görs av den trafiksäkerhetsansvarige.
6. Om en medarbetare ej kan godkännas som utryckningsförare skall närmaste chef informeras och beslut om åtgärder tas.



## **§ 20, 2007**

### **Policy för uppvaktning och kondoleans**

Direktionen beslutade:

att fastställa bifogad policy för uppvaktning och kondoleans.

#### Ärendebeskrivning

Förbundet har sedan bildandet lutat sig emot de rutiner och regler som gällt i respektive kommun. Frågan om uppvaktning av trotjänare och jubilarer samt rutiner för kondoleans har diskuterats internt och det finns ett behov av att skapa en tydlig policy för hela räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen.

Förslaget är behandlat i samverkan med berörda arbetstagarorganisationer.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Policy för uppvaktning vid högtidsdag, pensionering samt kondoleans

### Uppvaktningar

#### 50-åringar

När medarbetare som varit anställd i minst ett år fyller 50 år sker uppvaktning med blommor och gåva till ett värde av 500 kr.

Kansliet ansvarar för att alla medarbetare som fyller 50 år blir ihågkomna och närmaste chef verkställer överlämnandet vid lämpligt tillfälle.

#### Pensionering eller avgång på egen begäran

Medarbetare med en anställningstid på 10 år eller mer och som tidigare inte erhållit gåva uppvaktas med blommor och gåva i form av en brandyxa med namnet ingraverat.

Medarbetare med en anställningstid på mindre än 10 år uppvaktas med blommor och mindre lokal minnesgåva, typ minihjälms.

Närmaste chef verkställer överlämnandet vid lämpligt tillfälle.

#### 25 års anställning

När en medarbetare uppnår en anställningstid på 25 år sker uppvaktning med blommor och gåva.

För heltidsanställd personal kan den enskilde välja mellan guldklocka och presentkort till ett värde av 3000 kr.

För deltidspersonal utgörs gåvan av ett presentkort till ett värde av 1500 kr.

Kansliet ansvarar för att alla medarbetare som uppnår 25 års anställning blir ihågkomna och närmaste chef verkställer överlämnandet vid lämpligt tillfälle.

#### Kondoleans vid dödsfall

Avliden medarbetare hedras med gåva i form av blommor och/eller medel till någon fond.

Flaggning sker i hela förbundet vid dagen för dödsfallet eller närmaste vardag samt vid begravningen.

Om det överensstämmer med anhörigas önskemål är det lämpligt att närmaste chef/arbetsledare eller annan nära medarbetare deltar vid begravningen.

Avliden före detta medarbetare som har pensionerats eller slutat på egen begäran hedras normalt inte särskilt genom förbundets försorg.



## § 21, 2007

### **Jämställdhetspolicy**

Direktionen beslutade:

att fastställa bifogad jämställdhetspolicy.

#### Ärendebeskrivning

Svensk räddningstjänst är extremt mansdominerad och skälen till detta är flera. Jämställdhetsombudsmannen agerar aktivt för att kommunerna skall ändra sina attityder och sin inställning i dessa frågor.

Bifogad policy syftar till att tydliggöra hur frågor om jämställdhet mellan könen samt hur frågor om medarbetare med annan åsikt och med annorlunda sexuell läggning ska behandlas i vår organisation.

För varje år skall dessutom en jämställdhetsplan upprättas. Planen ingår som en del i Räddningstjänstförbundets löpande verksamhetsplanering.

Förslaget är behandlat i samverkan med berörda arbetstagarorganisationer.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## **Jämställdhetspolicy**

Med jämställdhet menar vi i att kvinnor, män och människor med olika kulturell och etnisk bakgrund ska ha lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter inom livets väsentliga områden som arbete, familj samt fritid. Vi menar också att medarbetare med annan åsikt och med annorlunda sexuell läggning ej ska utsättas för trakasserier eller annan behandling som uppfattas stötande eller oönskad.

### **Mål**

- Vi ska arbeta aktivt för att uppnå en jämn könsfördelning på alla befattningar/nivåer.
- Alla medarbetare visar varandra sådan respekt att någon kränkande behandling inte förekommer.
- Ingen medarbetare – kvinna eller man – ska utsättas för ovälkommen sexuell uppmärksamhet.
- Ingen skall vara okunnig om Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalens inställning till sexuella trakasserier.
- Ingen medarbetare får utsättas för trakasserier på grund av t.ex. härkomst, ras, religion, handikapp, sexuell läggning eller kulturell bakgrund.

### **Hur vi arbetar med jämställdhet**

Jämställdheten i arbetslivet är i första hand en fråga om att nyttja de resurser och den kompetens som finns hos både kvinnor och män. Kvinnors och mäns olika kompetenser är värdefulla på alla nivåer. På arbetsplatser där båda könen är representerade utvecklas ofta en positiv kreativitet i arbetet.

Ett framgångsrikt jämställdhetsarbete skapas i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare där lagstiftning, avtal och andra överenskommelser är utgångspunkter. Jämställdhetsperspektivet ska vara ett naturligt inslag i all verksamhet.

För varje år ska en jämställdhetsplan upprättas. Planen ingår som en del i Räddningstjänstförbundets löpande verksamhetsplanering. Löpande uppföljning sker under året.

Vi ska aktivt arbeta för lika lön till kvinnor och män som utför arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt.

I den allmänna introduktionen för nyanställda ska jämställdhetspolicyn lämnas ut och information om dess betydelse skall gås igenom.

## **Rekrytering och befordringsmöjligheter**

För att skapa mångfald enligt ovan är det vid översyn av personalbehov viktigt att strategiskt och aktivt verka för en breddning av personalresursen.

### Vid rekrytering och befordran såväl internt som externt ska följande kontrolleras:

- att tjänster vid extern rekrytering annonseras och marknadsförs så att dessa söks av personer av båda könen och av personer med olika etnisk bakgrund,
- att det till lediga tjänster som är underrepresenterade av ett kön skapas möjligheter för det underrepresenterade könet att stärka sitt konkurrensläge samt
- att insatser ständigt görs för att utveckla testmetoder och urvalskriterier så att de i mesta möjliga mån är uppdaterade och motsvarar de krav som gäller i befattningen.

## **Kartläggning av övergripande områden**

Arbetet inom räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen skall regelbundet undersökas och kartläggas. Syftet med kartläggningen ska vara att skapa en ur jämställdhetssynpunkt bättre arbetsmiljö. Detta sker genom ett kontinuerligt arbete med att identifiera, utvärdera, korrigera och följa upp vår verksamhet. Ett antal viktiga områden för kartläggning anges nedan.

### Vid fysiska kartläggningar t ex skyddsronder, ska kontrolleras:

- att lokaler, material, skyddsutrustning och verktyg lämpar sig för personal av båda könen och/eller personal med olika fysiska förutsättningar
- att metoder, rutiner och handlings sätt inte missgynnar någon av underrepresenterat kön

### Vid psykosociala kartläggningar (personalenkät eller motsvarande) ska kontrolleras:

- att ingen medarbetare upplever trakasserier, särbehandling eller andra oönskade situationer som kan härledas till olikheter i kön, etnisk härkomst, religiös eller politisk uppfattning
- att möjlighet till företagshälsovård erbjuds alla medarbetare
- att föräldrar ges möjlighet att vara lediga med sina barn. Särskilt viktigt är att pappor nyttjar och stimuleras till att nyttja sin rätt att vara "föräldralediga". Där hinder för ledighet föreligger ska dessa om möjligt undanröjas eller i annat fall klart motiveras
- att anställda i hög utsträckning ska kunna ges tillfälle att påverka sina egna arbetstider
- att arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal genomförs och innehåller teman i syfte att ur ett jämställdhetsperspektiv förstärka arbetsplatsens utveckling

## Lönekartläggning

En årlig kartläggning av löneläget ur ett jämställdhetsperspektiv ska göras. Eventuellt upptäckta obalanser i lönesättning ur ett jämställdhetsperspektiv ställs samman och en handlingsplan för att åtgärda dessa upprättas. Planen revideras årligen tills obalanserna är åtgärdade.

## **Åtgärdsplan vid avvikelser från denna policy**

Om någon person känner sig kränkt ska hon/han i första hand få stöd av sin närmaste chef. Om detta inte är möjligt kan stöd erhållas av överordnad chef, företagshälsovården eller facklig företrädare. Snabba stödåtgärder ska alltid eftersträvas.

Medarbetare som upplever att denna policy inte efterföljs, antingen genom att själv bli trakasserad, se eller uppleva att någon trakasseras eller kan misstänka att någon annan kan komma att bli trakasserad, är skyldig att agera.

### Alla anställda ska:

- själva ta ställning mot trakasserier genom att påtala det felaktiga för den eller de som trakasserar och då kunna använda denna policy som stöd
- alltid rapportera trakasserier och/eller andra slag av kränkande handlingar till närmaste chef/arbetsledare

### Arbetsledare och arbetsgivare ska:

- ansvara för att rapporterade fall utreds och att lämpliga åtgärder vidtas för att omedelbart förhindra upprepning
- aktivt driva och delta i arbetet med att reflektera och diskutera förhållanden och områden som innebär risk för diskriminering
- aktivt verka för spridandet av denna policy och kunskapen om och förståelsen av dess innehåll



## § 22, 2007

### **Taxa – för arbeten av icke nödhjälpskaraktär**

Direktionen beslutade:

att fastställa föreslagen taxa att gälla från och med 2008-01-01.

#### Ärendebeskrivning

En icke obetydlig del av räddningstjänstens verksamhet är att betrakta som service i olika former. Denna del av verksamheten skall vara intäktsfinansierad och är också momsbelagd.

Taxan ersätter tidigare antagen taxa från 2006.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

# TAXA

För arbeten av icke nödhjälpskaraktär



**Gällande från och med  
2008-01-01**

Fastställd av Direktionen 2007-10-04, § 22



## Räddningstjänsten Höga Kusten · Ådalen

### Taxa för arbeten av icke nödhjälskaraktär

1. **Personal**  
Påbörjad första timme räknas som hel timme. 600 kr/tim  
Påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme för övrig tid.
2. **Förebyggande brandskydd**  
Tillsyn enligt LSO och LBE 650 kr/faktor  
Teknisk rådgivning och konsultarvode 700 kr/tim  
Yttrande till myndighet / privatpersoner 700 kr/tim  
Gasprov minst 1tim räknas transportkostnad enligt punkt 4 650 kr/tim
3. **Utbildning**  
Instruktör 650 kr/tim  
Förbrukningsmateriel / tillfälle 500-700 kr/kurs  
Handbrandsläckare / utb 150 kr/st  
Andningsskydd / utb 300 kr/st  
LABC-kurs 2100 kr/kurs  
HLR-kurs Vuxna 12 deltagare / kurs 300 kr/delt. 3600 kr/kurs  
HLR-kurs Barn 6 deltagare / kurs 700 kr/delt 4200 kr/kurs  
Heta Arbeten 1260 kr/ delt.  
SBA 2.500 kr/delt.  
Brandombud 1000 kr/delt  
Egensotning 800 kr/delt.  
Medlemskommunernas förvaltningar rabatt / utbildningstillfälle 20%  
Övriga utbildningar offereras
4. **Fordon**  
Hävare inkl. förare 950 kr/tim  
Vattentransport inkl. förare 800 kr/tim  
Lastväxlare inkl. förare 600 kr/tim  
Bandvagn inkl. förare 800 kr/tim  
Stora båten inkl. förare 800 kr/tim  
Lilla båten inkl. förare 550 kr/tim  
Lätt lastbil/personbil inkl. förare 70 kr/mil  
Traktor inkl. förare 550 kr/tim  
Mekanisk stege 265 kr/dag  
Uppsättning flagglina 500 kr/lina

5.	<b><u>Pumpar</u></b>	
	Eldrivna och ej klassade	100 kr/tim
	Klass 1	175 kr/tim
	Klass 2	225 kr/tim
	Klass 3 eller högre	275 kr/tim
	Personal och transportkostnader enligt punkt 1 och 4	
	Ersättning för läns-pumpning enligt ovan angiven klassindelning	
6.	<b><u>Slang och armatur</u></b>	
	Uthyrning av slang/längd	60 kr/dygn
	Slangvård	130 kr/längd
	Lagning	90 kr/hål
	Omkoppling Kostnad för koppling tillkommer.	120 kr/koppling
	Övriga slangreparationer Timpris enligt punkt 1	500 kr/tim
	Grenrör	60 kr/dygn
	Strålrör	60 kr/dygn
	Brandposthuvud m. nyckel ( utlånas endast i undantagsfall)	75 kr/dygn
7.	<b><u>Handbrandsläckare</u></b>	
	Utlåning av handbrandsläckare ev. laddning enligt tillkommer	75 kr/dygn
	Årskontroll ev. transportkostnad tillkommer enligt punkt 4	85 kr/st
	Omladdning av handbrandsläckare.	
	Vattensläckare 10 L	150 kr/st
	Skumsläckare 6 L	300 kr/st
	9 L	350 kr/st
	10 L	360 kr/st
	Pulversläckare 2 kg	275 kr/st
	3 kg	300 kr/st
	4 kg	325 kr/st
	6 kg	400 kr/st
	9 kg	550 kg/st
	12 kg	750 kr/st
	Kolsyresläckare 2 kg	300 kr/st
	3 kg	325 kr/st
	5 kg	400 kr/st
	6 kg	425 kr/st
	8-10 kg	475 kr/st
	10-20 kg	550 kr/st
	Revisionsbesiktning(Provtryckning) Inkl fyllning 2 kg	650 kr/st
	3 kg	675 kr/st
	5 kg	750 kr/st
	6 kg	775 kr/st
	8-10 kg	875 kr/st
	10-20 kg	950 kr/st

Kostnader för reservdelar tillkommer i samtliga grupper

8. **Andningsskydd**  
 Kontroll regulatorenhet 195 kr/st  
 Kontroll andningsventil 195 kr/st  
 Övriga arbeten timpris 500 kr/tim  
 Fyllning 300 atö beroende på flaskstorlek 100-125 kr/st  
 Fyllning 200 atö beroende på flaskstorlek 100-160 kr/st  
 Fyllning 150 atö 100 kr/st  
 Hyra (endast till utbildad personal) 200 kr/dag
9. **Säkerhetsvakt**  
 Personal 600 kr/tim  
 Påbörjad första timme räknas som hel timme.  
 Påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme för övrig tid.
10. **Automat- och inbrottslarm**  
 Brandlarm onödigt larm / tekniskt fel 3600 kr/ggr  
 Mer än 6 onöjiga larm / tekniska fel under en 12 mån. period 7200 kr/ggr  
 Inkoppling av anläggning 1500 kr  
 Årligt abonnemang 1500 kr/år  
 Inbrottslarm / tekniska fel max 1 tim 1300 kr/ggr  
 Mer än sex inbrottslarm / tekniska fel under en 6 mån. period 2600 kr/ggr  
 Återställning av fellarm på anläggning när  
 anläggningsskötaren ej finns anträffbar 600 kr/tim
11. **Utlåning av lokaler**  
 Komplet uthyrning av övningsmöjligheter, övningsområde  
 lektionssal och matsal mm. 1600 kr/dag  
 Enbart lektionssal och matsal 900 kr/dag  
 Grupplokal / mindre lokal 600 kr/dag  
 Rökövningshus för övningskväll eller motsvarande 700 kr/tillfälle  
 Använd rökvätska Enligt dagspris  
 Logement 150 kr/natt
12. **Återkommande kontroll av gasflaskor**  
 Revisionsbesiktningar av gasflaskor för andningsluft, luft och  
 kolsyra. Pris enligt offert
13. **Utlåning av utrustning**  
 Säkerhetsbälte 100 kr/dygn  
 Säkerhetslina 100 kr/dygn  
 Presenningar 200 kr/14 dagar  
 därefter 3kr/dygn  
 Självresande kar 300 kr/tim  
 Aqua barrier 20% av nypriset  
 Skarvstegar (max 2 delar) 100 kr/dygn  
 Lastväxlartankar 1:a dygnet 550 kr/dygn  
 Följande dygn 350 kr/dygn  
 Anm. Kostnader för eventuell personal och transport  
 tillkommer enligt punkt 1, 4.

14. **Provdragning/Besiktning**  
 Besiktning av bälten och linor mm. inklusive protokoll ( av godkänd personal)  
 Timdebitering vid Besiktning, montering samt utbildning 600 kr/ tim  
 Transportkostnad enligt punkt 4  
 Vid enstaka objekt  
 Besiktning helsele 150 kr/st  
 Besiktning helsele med bälte 200 kr/st  
 Besiktning sele med väst 200 kr/st  
 Besiktning bälte / sittsele 150 kr/st  
 Besiktning falldämparlina 150 kr/st  
 Besiktning förankringslina < 20m 150 kr/st  
 Besiktning förankringslina > 20m 200 kr/st  
 Besiktning glidlås 150 kr/st  
 Besiktning miniblock < 3m 150 kr/st  
 Besiktning säkerhetsblock < 10m 300 kr/st  
 Besiktning säkerhetsblock > 10m 400 kr/st  
 Besiktning räddningsutrustning < 50m 300 kr/st  
 Besiktning räddningsutrustning > 50m 400 kr/st  
 Besiktning sling, stroppar 100 kr/st  
 Besiktning krokar, karbiner 100 kr/st
15. **Hisslarm ej nödläge**  
 Automatiskt hisslarm 1300 kr/ggr  
 Årligt fast belopp per anläggning 1200 kr
16. **Administrationskostnad**  
 Administrationskostnad om 3% tillkommer fakturerat belopp.
17. **Moms**  
 Samtliga arbeten enligt denna taxa är exklusive moms.
18. **Övrigt**  
 Större, - i tid längre, arbeten kan offereras.  
 Förstörd eller förkommen materiel ersätts av respektive låntagare.



## § 23, 2007

### Reviderad förbundsordning

Direktionen beslutade:

att föreslå medlemskommunerna att fastställa föreslagen förbundsordning med tillhörande bilagor.

#### Ärendebeskrivning

Nuvarande förbundsordning har gällt sedan 2005-01-01. Ändrade regler beträffande revisorsersättare gör att förbundsordningen måste revideras.

Annat som ändrats är § 4 som fastställer ändamålet med verksamheten och §§ 12&13 som handlar om ekonomi.

I samband med den ekonomiska regleringen av förra årets skogsbränder framkom synpunkter om att nivån på två basbelopp som gräns för kostnader som skall överföras till drabbad kommun var väl låg. I det nya dokumentet är beloppet höjt till tre basbelopp.

I gällande förbundsordning finns en tabell om kostnadstäckning för åren 2005-2010. Denna har ändrats i det reviderade dokumentet så att det beslut som KF i ägarkommunerna fattade under våren 2007 beträffande medlemsbidrag åskådliggörs i dokumentet.

Bidragen fördelas enligt följande tabell för åren 2008 och 2009. Från 2010 och framåt fördelas kostnaderna enligt angiven procentsats.

	<b>Sollefteå</b>	<b>Kramfors</b>	<b>Härnösand</b>
<b>2008</b>	22 865 003	21 352 129	19 813 390
<b>2009</b>	23 528 088	22 074 241	20 182 179
<b>2010</b>	35,77%	33,55%	30,68%

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

# Förbundsordning

## För Räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen

### **1 § Namn och säte**

Kommunalförbundets namn är Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen. Förbundet har sitt säte i Kramfors kommun.

### **2 § Medlemmar**

Medlemmar i kommunalförbundet, nedan kallat förbundet, är Härnösand, Kramfors och Sollefteå kommuner.

### **3 § Varaktighet**

Förbundet är bildat för obestämd tid.

### **4 § Ändamål**

Ändamålet med förbundet är att möjliggöra ökad effektivitet, säkerhet och slagkraft genom samordning av resurser under en gemensam ledning.

Förbundet svarar för kommunernas uppgifter enligt;

- lagen (2003:778) om skydd mot olyckor
- lagen (1988:868) om brandfarliga och explosiva varor

#### **Det åligger förbundet särskilt att;**

- aktivt verka för och samordna förebyggande verksamhet inom förbundets ansvarsområde
- ansvara för åtgärder som underlättar för enskilda att ta sitt ansvar
- ansvara för sotning och brandskydds kontroll
- ansvara för tillsyn av enskilda att de uppfyller sina skyldigheter enligt lagen om skydd mot olyckor
- ansvara för kommunal räddningstjänst samt
- ansvara för undersökning av olycksorsak, förlopp och insats.

#### **Förbundet skall dessutom;**

- utöver de uppgifter som åvilar kommunerna enligt lagen om skydd mot olyckor stödja dem i deras övriga arbete till skydd mot olyckor samt
- vara stöd för medlemskommunerna i deras arbete inom ramen för fredstida krishantering och höjd beredskap.

#### **Förbundet får;**

- efter särskild överenskommelse med medlemskommun, utföra andra uppgifter som ligger inom förbundets kompetensområde
- sälja tjänster och varor som har anknytning till förbundets verksamhet under förutsättning att jävsförhållanden inte uppkommer samt att den kommunala kompetensen inte åsidosätts.

## **5 § Organisation**

Förbundet är ett kommunalförbund med förbundsdirektion enligt reglerna i kommunallagen.

För förbundsdirektionen gäller reglemente enligt bilaga till förbundsordningen.

## **6 § Förbundsdirektionen**

Förbundsdirektionen utgör gemensam räddningsnämnd för medlemskommunerna.

Direktionen skall bestå av sex (6) ledamöter och sex (6) ersättare. Medlemskommunerna utser vardera två (2) ledamöter varav en ordförandekandidat och två (2) ersättare.

Direktionens ledamöter och ersättare väljs för fyra år från och med den 1 januari året efter det att val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet.

Förbundsdirektionen utser någon av ordförandekandidaterna till ordförande för mandatperioden. Ordförandeposten bör cirkulera mellan medlemskommunerna.

Ledamöternas ersättare kallas till samtliga sammanträden.

I fråga om valbarhet, sättet att utse ledamöter och ersättare samt deras tjänstgöringstid skall bestämmelserna i Kommunallagen tillämpas. Ledamöter och ersättare skall utses bland ledamöter och ersättare i respektive kommuns fullmäktige.

## **7 § Revision, ansvarsfrihet**

Räddningstjänstförbundet skall ha 3 revisorer. Kommunfullmäktige i varje medlemskommun utser en (1) revisor.

Revisionens ledamöter väljs för fyra år från och med den 1 januari året efter det att val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet. Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige i aktuell medlemskommun fyllnadsval så snart som möjligt.

Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i kommunallagen och revisionsreglemente enligt bilaga till förbundsordningen.

Revisorernas berättelse skall, jämte årsredovisningen, senast tre veckor efter det att förbundsdirektionen fastställt årsredovisningen överlämnas till medlemskommunernas fullmäktige, som var och en beslutar om ansvarsfrihet för direktionen i dess helhet.

## **8 § Arvoden och ersättningar**

Fullmäktige i medlemskommunerna beslutar om vilka ekonomiska förmåner som enligt 4 kap 12-14 §§ kommunallagen skall utgå till de ledamöter och ersättare i direktionen och de revisorer som utsetts av medlemmen.

Respektive medlemskommun svarar för kostnaden för dessa ersättningar på det sätt som gäller för respektive medlems förtroendevalda i övrigt.

### **9 § Initiativrätt**

Ärenden i direktionen får väckas av.

- ledamot i direktionen,
- förbundsmedlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen,
- räddningschefen samt
- organ under direktionen om direktionen har medgivit sådan rätt.

### **10 § Närvarorätt**

Direktionen avgör själv i vilka fall någon som ej är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens sammanträden.

Räddningschefen eller dennes ersättare skall närvara vid förbundsdirektionens sammanträden och äger rätt att delta i överläggningarna men ej i besluten.

I enlighet med 9 § i kommunallagens 7 kapitel så äger personalföreträdare rätt att närvara vid beredning av ärenden som rör förhållande mellan förbundet som arbetsgivare och dess anställda.

### **11 § Kungörelser och tillkännagivanden**

Räddningstjänstförbundets kungörelser, tillkännagivanden av protokolljustering och övriga tillkännagivanden skall anslås på förbundets anslagstavla.

### **12 § Kostnadstäckning**

Kostnaderna för räddningstjänstförbundets verksamhet skall i den mån de inte täcks på annat sätt erläggas genom bidrag från förbundsmedlemmarna.

Bidragen fördelas enligt följande tabell för åren 2008 och 2009. Från 2010 och framåt fördelas kostnaderna enligt angiven procentsats.

	<b>Sollefteå</b>	<b>Kramfors</b>	<b>Härnösand</b>
<b>2008</b>	22 865 003	21 352 129	19 813 390
<b>2009</b>	23 528 088	22 074 241	20 182 179
<b>2010</b>	35,77%	33,55%	30,68%

Förbundet får teckna avtal med en eller flera av medlemmarna om att mot ersättning utföra uppgifter utöver de som anges i § 4.

Räddningstjänstförbundet får för sin verksamhet uppta lån i enlighet med fastställd budget.

Förbundet får inte ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser utan förbundsmedlemmarnas godkännande.

Räddningstjänstförbundet får inte bilda eller förvärva andelar/aktier i företag utan förbundsmedlemmarnas godkännande.

### **13 § Övre gräns för räddningstjänstkostnader**

För olyckshändelser inom respektive kommun, som medför betydande kostnader för räddningsinsats, får förbundet ersättning av respektive kommun för den del av räddningskostnaderna som överstiger 3 basbelopp för varje tillfälle. Ersättningsbeloppet framräknas enligt beräkningssätt som framgår av för vad tid gällande allmänna råd i serien "Meddelande från Räddningsverket".

### **14 § Andel i tillgångar och skulder**

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i räddningstjänstförbundets tillgångar och skulder i förhållande till förbundsmedlemmens ansvar enligt 12 §. Nu angivna fördelningsgrund gäller för täckande av brist för det fall förbundet skulle sakna medel att betala sina skulder i verksamheten samt vid skifte av förbundets behållna tillgångar eller skulder som föranleds av förbundets upplösning.

### **15 § Budget och ekonomisk styrning**

Förbundet och medlemskommunerna skall sammanträda under februari månad för att diskutera inriktning för budgetarbetet. Inriktningen skall anges i enlighet med kommunernas budgetförutsättningar.

Direktionen har sedan att upprätta förslag till nästkommande års budget. Förslaget skall ha förankrats hos medlemmarna före april månads utgång.

Direktionen skall fastställa budgeten senast under november månad om inte synnerliga skäl föreligger.

Direktionen skall löpande avlämna rapporter över verksamheten till förbundsmedlemmarna.

### **16 § Uppsägning och utträde**

Förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet. Uppsägningstiden är tre år räknat från ingången av den månad då uppsägningen skedde. Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den utträdande medlemmen bestäms i en överenskommelse mellan samtliga förbundsmedlemmar. Den ekonomiska regleringen skall ske utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller det år då medlemmen utträder ur förbundet, om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna.

De kvarvarande medlemmarna antar de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet.

### **17 § Likvidation och upplösning**

Om medlemmarna inte kan enas om förutsättningarna för utträde när uppsägningstiden är till ända, skall förbundet omedelbart träda i likvidation

Likvidationen verkställs av direktionen i egenskap av likvidator. Vid skifte av förbundets behållna tillgångar i anledning av likvidationen skall den i 12 § angivna fördelningsgrunden mellan medlemmarna tillämpas.

När förbundet har trätt i likvidation skall förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen har fullgjort sitt uppdrag som likvidator skall direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen skall fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Till slutredovisningen skall fogas direktionens beslut om vilken av förbundets medlemmar som skall överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv.

När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är förbundet upplöst.

### **18 § Tvister**

Tvist mellan Förbundet och dess medlemmar avgörs i allmän domstol.

---

# Reglemente för direktionen

## Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen (nedan kallat förbundet)

Direktionen skall tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten liksom förbundsordning och detta reglemente.

### **§ 1 Verksamhetsområde**

Direktionen skall leda förvaltningen av förbundets angelägenheter. Direktionen skall vidare uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Direktionen skall särskilt ägna sig åt målsättnings-, framtids- och uppföljningsfrågor.

Direktionen är tillika förbundets personalpolitiska och personaladministrativa organ med ansvar för förbundets lönepolitik.

### **§ 2 Huvudarbetsuppgifter,**

Direktionen har till uppgift att

- vara medlemskommunernas räddningsnämnd
- tillsätta skorstensfejaremästare
- fastställa taxa för sotningsverksamheten
- inom hela sitt verksamhetsområde rätt att fastställa taxor och avgifter för tjänster som förbundet inte författningsenligt skall tillhandahålla utan avgift

### **Personal- och utvecklingsfrågor**

- vara förbundets löne-, pensions- och anställningsmyndighet
- på förbundets vägnar förhandla enligt 11 - 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet och genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera frågor om förhållandet mellan förbundet som arbetsgivare och dess arbetstagare, inklusive pensionsfrågor och frågor om tolkning av lagar, avtal och bestämmelser inom arbetsrättens område samt
- bevaka och följa frågor om de kommunala arbetstagarnas medbestämmande inom förbundet
- besluta om stridsåtgärder
- utforma och utveckla förbundets personal- och lönepolitik, för ledarförsörjning och ledarutveckling, personalutveckling, arbetsmiljöfrågor, företagshälsovård och jämställdhetsfrågor

## **Ekonomi**

- övervaka efterlevnaden av den fastställda budgeten och därvid se till, att förbundets förvaltning handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt
- se till, att förbundets behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- upptaga lån och på förbundets vägnar utfärda härför behövliga förbindelser

### **§ 3 Speciella arbetsuppgifter**

Direktionen är arkivmyndighet.

Direktionen är registeransvarig för de personregister som Direktionen för i sin verksamhet och förfogar över.

### **§ 4 Utvecklingsarbete**

Direktionen skall vidtaga åtgärder i syfte att verksamheten inom ansvarsområdet kan bedrivas så rationellt som möjligt. Åtgärderna skall avse såväl inre organisation och arbetsformer som förhållandet till allmänhet och andra myndigheter.

### **§ 5 Samråd**

Innan direktionen fattar beslut av principiell beskaffenhet, om omfattande förändringar i organisation eller om avtal av större vikt skall samråd ske med kommunstyrelsen i respektive medlemskommun.

### **§ 6 Organisation**

Direktionen är organiserad i enlighet med vad som anges i förbundsordningens § 6.

### **§ 7 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Varje direktionsledamot har en personlig ersättare. Ersättare får inte ersätta annan förbundsmedlems ledamot eller ersättare.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningar och yttra sig i enlighet med 5 kap. 21 § kommunallagen (1991:900)

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet handlagts färdigt.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde ska anmäla detta till förbundsdirektionens administrativa avdelning som kallar den personlige ersättaren för ledamoten.

### **§ 8 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 9 Reservation**

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

### **§ 10 Protokollsanteckning**

Räddningschef äger rätt till protokollsanteckning. Ordföranden kan dessutom medge tjänstgörande ledamot eller dennes tjänstgörande ersättare protokollsanteckning.

### **§ 11 Justering av protokoll**

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Förbundsdirektionen kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan direktionen justerar den.

Kommunalförbundets förbundsordning innehåller bestämmelser om hur justering av protokoll ska tillkännages.

### **§ 12 Delgivning**

Delgivning med kommunalförbundet sker med ordföranden, tjänstgörande förbundschef, direktionens sekreterare eller annan som direktionen särskilt utser.

### **§ 13 Delegering**

Direktionen skall upprätta en delegationsordning för förbundet.

### **§ 14 Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av förbundsdirektionen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av tjänstgörande förbundschef.

### **§ 15 Kallelse**

Kallelse till sammanträde med Direktionen utfärdas av ordföranden eller på dennes ansvar. Sådan kallelse med åtföljande föredragningslista skall utsändas till ledamöter och ersättare inom tid som Direktionen bestämmer.

### **§ 16 Diarium**

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos förbundet skall handlingen registreras utan dröjsmål, om det inte är uppenbart att den är av ringa betydelse för förbundets verksamhet.

I fråga om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, får dock registrering underlåtas om handlingarna hålls så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om handling har inkommit eller upprättats.

# **Reglemente för revisorerna**

Räddningstjänstförbundet Höga Kusten – Ådalen  
(nedan kallat förbundet)

## ***Revisionens formella reglering***

### **§1 Revisorernas uppgifter**

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionsred, detta reglemente samt förbundsordning och eventuella övriga ägardirektiv.

### **§2 Revisorernas antal och organisation**

Förbundet har 3 revisorer vilka utses av medlemskommunerna i enlighet med förbundsordningen. Medlemmarna väljer revisorerna för en mandatperiod. Ordförande och vice ordförande utses av revisorerna inom sig.

Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

### **§ 3 Budget**

Förbundet skall tillhandahålla medel för sakkunnigt biträde till revisionen.

### **§ 4 Sakkunniga**

Revisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionsred. Vid upphandling tillämpas kommunens/landstingets upphandlingsregler. Revisorerna beslutar själva om upphandling.

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.

## ***Revisorernas arbetsformer***

### **§ 5 Revisorernas sammanträden**

Sammankallande/ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv.

Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

## **§ 6 Minnesanteckningar**

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammanställande/ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

## **§ 7 Protokoll**

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

En skrivelse i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att revisorerna är ense om skrivelsens innehåll. Skrivelsen skall undertecknas av ordföranden.

## **§ 8 Arkiv**

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och fastställt arkivreglemente.

## **§ 9 Revisionsberättelse**

Revisionsberättelsen skall lämnas till medlemskommunernas fullmäktige senast vid det sammanträde då fullmäktige beslutar beträffande frågan om ansvarsfrihet.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

## **§ 10 Utlåtande om delårsrapport**

Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till styrelsen två veckor efter det att förbundsdirektionen fastställt delårsrapporten.

## **§ 11 Reglementets giltighet**

Reglementet gäller från 2008-01-01.



## **§ 24, 2007**

### **Delårsbokslut**

Direktionen beslutade:

att fastställa bifogad delårsredovisning och överlämna den till revisorerna.

att efter revisorernas granskning överlämna delårsredovisning och granskningsrapport till medlemskommunerna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

# Räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen



Delårsredovisning  
2007-08-31



Räddningstjänsten  
Höga Kusten · Ådalen



# Innehållsförteckning

Räddningschefen	1
Hittills under året	2
Personalekonomisk redovisning	4
Drift- och investeringsredovisning	6
Ekonomiskt översikt	8
Redovisningsprinciper	9
Resultaträkning, betalningsflödesrapport	10
Balansräkning	11
Noter	12

---



## Räddningschefen

Vårt kommunalförbund firar snart 5-årsjubileum och smekmånaden är över sedan länge. Vi är f.n mitt uppe i en översyn av hur vi bedriver vår verksamhet och hur vi är organiserade. Det förs diskussioner med ägarna (kommunerna) om vilken långsiktig ambition de har med vår verksamhet. I detta arbete förs dessutom en dialog med övriga kommuner i regionen.

Under vårens budgetförhandlingar enades ägarna om hur medlemsbidragen skulle fördelas för åren 2008 – 2010 och den överenskommelsen ger oss välbehövlig tid att reflektera över vårt uppdrag.

### Riktmärken i förändringsarbetet

Samtliga tjänster skall individualiseras ytterligare. Behovet av daglig arbetsledning skall reduceras och den enskilde skall få större inflytande på sitt ansvarsområde. Ansvarsområdena skall bli mer heltäckande.

Kompetensområden skall definieras. Ökade krav på utbildning och övning gör att det på sikt kommer att bli svårt att hålla en organisation där alla kan allt.

Organisationen behöver sannolikt tillföras kompetenser som inte finns idag. Förbundet måste bli ”rundare” och personalörligheten internt bör stimuleras.

### Intern utbildning och övning

Räddningstjänstens enda möjlighet att bibehålla och utveckla sin förmåga är att säkerställa att intern utbildning och övning genomförs på ett strukturerat och genomtänkt sätt. Detta område har varit eftersatt under lång tid - delvis på grund av resursbrist – och en förutsättning för kvalitetssäkring i framtiden är att resurser omfördelas till denna verksamhet.

### Operativ organisation - rutiner

Framtidens beredskap kommer att bygga mer på nätverklösningar och samarbete. Specialisering både inom egen organisation och i länet är den strategi som ligger fast.

Beredskapen kommer i mindre utsträckning att upprätthållas på brandstationen. Utrustning och rutiner måste anpassas till detta så att

insatsförmågan säkras och personalen känner trygghet.

### Egna hem

Lagens krav på ett likvärdigt skydd oavsett var du bor innebär att glesbygden måste ges ökat stöd. Dessutom så sker många bränder och andra olyckor i hemmiljön varför detta skall prioriteras. Brandvarnarkampanjer mm, mm

### Deltidsorganisationen

Hittills har deltidskåreerna (framför allt de 6 stationer som ligger enskilda) haft en relativt undanskymd roll i förbundets organisation. Kommunikationen måste förbättras och resurserna utnyttjas bättre.

Inför framtiden är det därför viktigt att vi noga fundera över hur deltidsorganisationen bättre skall inlemmas i förbundet totalt och hur vi skall hantera

- Rekrytering och personalfrågor
- Intern utbildning och övning
- Operativa rutiner och materiefrågor

### Samverkan med andra

De lokala räddningstjänstråden har etablerats men inte funnit sina former ännu. Det är viktigt att vi aktivt arbetar för en närmare dialog med Polis, Ambulans, Kommunens olika förvaltningar och ideella organisationer. Allt för att underlätta i vår strävan att skapa säkra och trygga kommuner.

**Peter Carlstedt**

Räddningschef



## Hittills under året

### Statistik

Fördelningen mellan olyckstyperna och antalet räddningsinsatser under året innebar inte några större förändringar jämfört med tidigare år.

#### Höga Kusten - Ådalen

Olyckstyp	2007	2006	2005	2004
Brand i byggnad	86	84	111	100
Brand ej i byggnad	124	116	110	125
Automatlarm ej brand	135	109	125	103
Förmodad brand	61	43	54	64
Trafikolycka	75	82	78	62
Utsläpp av farligt ämne	21	32	20	20
Annan vattenskada	4	10	5	3
Stormskada	17	1	3	1
Nödställt djur	6	8	4	4
Nödställd person	4	13	4	0
Förmodad räddning	5	7	8	6
Drunkning/tillbud	4	4	2	3
Falsklarm, uppsåtligt	6	3	1	3
<b>Summa</b>	<b>542</b>	<b>509</b>	<b>524</b>	<b>491</b>

\* Avser perioden 1/1 - 31/8 varje år

Skillnaderna mellan åren kan anses följa de normala standardavvikelserna. Det något högre antalet automatlarm är förknippat med förändringar av verksamhet på ett fåtal anläggningar. Vårens hårda vindar i regionen har gett en stor procentuell ökning av stormskadorna.

	HKÅ 2007	HKÅ 2006	Riket 2006
Brand i byggnad	13,1	12,8	11,6
Brand ej i byggnad	18,9	17,7	18,3
Automatlarm ej brand	20,6	16,6	35,3
Trafikolycka	11,4	12,5	14,1
Utsläpp av farligt ämne	3,2	4,9	2,4

\* Siffrorna redovisar antal olyckor per 10 000 invånare.

**Fastighetsbränderna** är fortfarande något högre än riksgenomsnittet. En femtedel av dessa är bränder i uppvärmningsanordningar, s.k. soteldar.

”Utsläpp av farligt ämne” är alla av mindre mängd och i miljöer som inte innebär direkt fara för liv och hälsa. Det kan naturligtvis fortfarande innebära risker för miljön.

**Skogsbränder**, som var utmärkande förra året, var till antalet färre och dessutom av begränsade omfattningar. Nytt för året är att staten återigen finansierar skogsbrandflyget med länsstyrelsen som samordnare. Avtal har skrivits med de lokala flygklubbarna och samarbetet har fungerat utmärkt de få tillfällen som de aktiverats.

Övrigt, ej räddningstjänst	2007	2006	2005	2004
I väntan på ambulans	90	67	107	5
Hjälp till polis	2	2	1	0
Hjälp till ambulans	20	7	6	0
Inbrottslarm	66	59	70	86
Hiss ej nödläge	7	8	7	10
Annat uppdrag	14	10	16	33

Avser perioden 1/1 - 31/8 varje år

Vi har under 2007 även genomfört uppdrag som inte är att betrakta som räddningstjänst. Det kanske viktigaste uppdraget är ”I väntan på ambulans, IVPA”. I dagsläget är det 3 deltidstationer och ett brandvårn som har uppgift att åka på IVPA-larm. För att dessa stationer skall larmas skall man tjäna minst 15 minuter jämfört med landstingets ordinarie ambulanser och det skall vara akut. Vi har deltagit i 90 IVPA - utryckningar under året och troligtvis räddat åtskilliga liv. I och med att landstinget är huvudman och all IVPA-verksamhet är lagd under sekretess, har vi inga möjligheter att analysera dessa insatser.



### Extern utbildning

Målsättningen är att företag, organisationer, allmänhet och andra ska erbjudas kvalitetssäkrad utbildning inom hela området skydd mot olyckor.

Dessutom ska allmänheten löpande hållas informerad om vår verksamhet samt om risker och hur man skyddar sig.

Grundskolan (årskurs 1, 4 och 7) som är en prioriterad verksamhet, sker undervisning av allmän brandkunskap varje år. Hittills har vi genomfört utbildningar i Kramfors. För Sollefteås kommer utbildningen ske direkt efter att våra och skolrepresentanter deltagit i seminariet "Skolan brinner". I Härnösand sker utbildningen senare under hösten.

Totalt sett har vi nått 2,53 % av befolkningen inom vårt geografiska område. Det skulle med den takten innebära att vi möter en enskild kommunmedborgare vart 39:e år.....

De ekonomiska målen för året har i stort sett redan uppnåtts.



### Riskhantering – stora olyckor

Målsättningen är att identifiera risker inom förbundets geografiska område som kan leda till störningar i samhället samt arbeta för att hantera dessa risker.

Vi har fortsatt att bevaka uppbyggnaden av Ådalsbanan vilken fortfarande är under konstruktion. Vidare har direktionen fastställt en

plan för räddningsinsats avseende Almer Oil:s verksamhet i Härnösand.

Under året har ägarna (Kommunerna) finansierat en heltidstjänst som beredskapssamordnare. Syftet är att skapa likvärdiga krisberedskapsplaner och harmonisera synen på riskhantering och kommunal beredskap.

### Tillsyn

Vår uppgift är att utföra tillsyn enligt LSO (Lagen om Skydd mot Olyckor), LBE (Lagen om Brandfarliga och Explosiva varor) samt övrig lagstiftning där räddningstjänsten skall utöva tillsyn i egenskap av myndighetsutövare.

Antalet genomförda tillsyner hittills under 2007 uppgår till 122 st fördelade på 33 st i Härnösand, 41 st i Kramfors och 44 st i Sollefteå.

I huvudsak genomfördes tillsynen enligt LSO på objekt som ej inkommit med sin skriftliga redogörelse samt publika lokaler. Tillsyn enligt LBE har inte genomförts under första halvåret.

### Sotning och Brandskyddskontroll

Förbundet har ansvar för sotning och brandskyddskontroll i enlighet med aktuell förbundsordning.

Tidpunkten för den första kontrollen av brandskyddet skall enligt Räddningsverkets föreskrifter bestämmas av förbundet. Dock gäller att den första kontrollen skall ske senast före utgången av år 2006 om kontrollfristen för objektet är två år. Om kontrollfristen är fyra år skall den första kontrollen ske senast före utgången av år 2008. Om kontrollfristen är åtta år skall den första kontrollen ske före utgången av år 2012.

Förbundet gör kontinuerligt en uppföljning av genomförda och ej genomförda sotningar och brandskyddskontroller.

Räddningstjänsten har även under året informerat om brandskyddskontrollen via utskick till fastighetsägare då deras kontroll aviserats.

Totalt från 2004 har vi registrerat 183 st egensotare i Ådalen.



## Personalekonomisk redovisning

Personalkostnaderna uppgår till ca 72 % av förbundets totala kostnader. Att bedriva räddningstjänst är således en mycket personalintensiv uppgift.

### Personalpolitiken inom förbundet

Direktionen för räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen har till uppgift att fastställa ramarna för personalpolitiken och detta utförs främst genom att besluta om olika policydokument. Dessa skall vara levande och väl kända av alla i organisationen.



### Antalet anställda

Förbundet hade den sista augusti 2007 208 tillsvidareanställda. Heltidsstyrkor finns på brandstationerna i Sollefteå, Kramfors och Härnösand. Deltidsanställd brandpersonal finns vid 8 brandstationer. Kravet för dessa är att de bor och arbetar i närheten av sin brandstation. Personalen har beredskap var 3:e eller var 4:e vecka. I förbundet finns dessutom ett räddningsvärn. Personalen vid värnet får ersättning för sina insatser vid räddningstjänst samt övningar. Någon beredskapsskyldighet finns inte.

### Endast 3 kvinnor inom förbundet

Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen har 3 kvinnor tillsvidareanställda. Två av dessa återfinns inom administrationen och en arbetar som krishanteringshandläggare.

Som vikarierande brandmän har vi haft 3 kvinnor anställda under året och ambitionen är att aktivt verka för en jämnare könsfördelning.

### Personalomsättning

Under året slutade 5 heltidsanställda i samband med pensionsavgång eller ”karriärväxling”. På våra deltidskårer slutade 4 personer sin anställning.

### Största delen är personalkostnader

Förbundets totala kostnader för perioden uppgick till 40 553 tkr (42 607 tkr) och av detta var kostnaden för löner 20 715 tkr (22 177 tkr). Till detta skall dessutom läggas lag- och avtalsenliga avgifter samt pensioner som kostade 9600 tkr (9806 tkr).

### Kostnaden för pensioner

Heltidsanställda brandmän har ett förmånligt pensionsavtal som kostar kommunerna en hel del. Avtalet innebär bl.a. att brandmän i utryckningstjänst, som uppfyller kravet om 30 års anställning med minst 25 år i utryckning, har rätt att avgå med pension vid 58 års ålder.

### Ökat PO-pålägg

Vid fastställandet av medlemsavgiften till förbundet beräknades kostnaden för den särskilda avtalspensionen uppgå till 7,2 % av lönesumman för de personalgrupper som har denna möjlighet. Detta stäms av mot aktuell skuld enligt KPA's beräkningar i samband med bokslut.

### Allmän pension

För allmän pension och kollektivavtalad tjänstepension har förbundet valt en försäkringslösning som innebär att premier för detta löpande betalas till KPA.



### Många pensionsavgångar att vänta

Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen står liksom den övriga offentliga sektorn inför stora pensionsavgångar de närmaste åren.

Den riktigt stora omställningen inleds omkring 2015 då teoretiskt 19 personer kan komma att bytas ut inom loppet av fyra år. Detta motsvarar ca 1/4 av dagens heltidsorganisation.

Pensionsavgångar teoretiskt	
ÅR	Antal
2008	3
2009	2
2010	3
2011	4
2012	2
2013	2
2014	1
2015	7
2016	3
2017	7
2018	2



### Sjukfrånvaro

De direkta kostnaderna för sjuklön perioden 2007-01-01 – 08-31 utgjorde 113,6 tkr + PO. För motsvarande period 2006 uppgick kostnaderna till 143,7 tkr + PO-pålägg.

Bruttoarbetstiden för aktuell period uppgår till ca 113 437 timmar för den heltidsanställda personalen (uttryckning och dagtid).

Sjukfrånvaron uppgick till 0,99 % vilket skall jämföras med 1,7 % av bruttoarbetstiden år föregående år.

Sjukfrånvaron fördelat per åldersgrupp framgår av tabellerna nedan:

Under perioden finns inga sjukfall med en frånvaro över 59 dagar registrerade.

Totalt sjukfrånvaro			
	Sjukfrv tim	Arb tid tim	Sjukfrv %
A: <=29 ÅR	24,0	15222	0,16
B: 30-49 ÅR	931,4	62899	1,48
C: >=50 ÅR	173,2	35316	0,49
<b>Totalsumma:</b>	<b>1129</b>	<b>113437</b>	<b>0,99</b>

### Företagshälsovård

Räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen har av historiska skäl under 2007 anlitat Previa i Härnösand, Ådalshälsan i Kramfors och Niphälsan i Sollefteå.

Under hösten 2007 sker en upphandling av gemensamma hälso- och läkarkontroller enligt AFS 2005:6 samt företagshälsovård för hela förbundet.



## Drift- och investeringsredovisning

### Driftredovisning

Räddningschefen har till sin hjälp tre områdeschefer som ansvarar för var sitt geografiskt område (kommun). Ansvaret innefattar administration, förebyggande av olyckor samt skadeavhjälpande arbete.

Beträffande budget och löpande redovisning så används både ansvar och verksamhet som koddelar förutom den obligatoriska konteringen enligt BAS - kontoplanen. Detta har fungerat under året och den önskade ekonomistyrningen har i allt väsentligt fungerat bra.

<b>VERKSAMHET</b>	<b>0501-0508</b>	<b>0601-0608</b>	<b>0701-0708</b>	<b>Diff. 07-06</b>	<b>Budget 2007</b>	<b>Bud. - Utf. 07</b>	<b>%</b>
10 PERSONAL	28 129	32 138	31 437	-701	48 567	17 130	65%
20 DRIFT	8 480	7 467	7 574	107	10 365	2 791	73%
30 EXTERN UTBILDNING	-359	-356	-716	-361	-790	-74	91%
40 TILLSYN	-42	-129	-113	17	-210	-97	54%
50 OPERATIV RÄDDNINGSTJÄNST	696	1 221	1 041	-180	1 248	207	83%
60 UPPDRAG	-475	-490	-732	-242	-1 053	-321	70%
70 KAPITALKOSTNADER	1 943	2 101	2 242	141	4 000	1 758	56%
	<b>38 371</b>	<b>41 951</b>	<b>40 733</b>	<b>-1 219</b>	<b>62 126</b>	<b>21 393</b>	<b>66%</b>

I ovanstående tabell är kommunernas driftbidrag till förbundet exkluderat. Det uppgår till totalt samma belopp som omslutningen på budgeten, dvs 62 126 000 kr.

När det gäller personalkostnader enligt denna uppställning så förklaras differensen mot samma period 2006 i huvudsak med att vi i sommar varit förskonade från kostsamma skogsbränder samt ett positivt netto på kontot för pensionsskulsadministrationen för aktuell period.

Extern utbildning har visat ett mycket positivt resultat för årets första 8 månader och intäktsmålet för hela 2007 är i princip redan uppfyllt.

<b>UPPDRAG</b>	<b>0501-0508</b>	<b>0601-0608</b>	<b>0701-0708</b>	<b>07-06</b>
600 PROVTRYCKNING	39	-37	-1	36
601 HANDBRANDSLÄCKARE	-40	-61	-60	1
602 SKYDDSRUMSBESIKTNING	2	-42	-187	-145
603 SLANGTVÄTT	-106	-79	-95	-16
604 RESTVÄRDE	-46	-18	-66	-48
605 CIVILT FÖRSVAR	42	32	31	-1
606 INBROTTSALARM	-179	-65	-67	-3
607 AUTOMATLARM	0	-126	-269	-143
608 IVPA	4	57	88	30
609 ÖVRIGA UPPDRAG	-191	-154	-107	47
	<b>-475</b>	<b>-490</b>	<b>-732</b>	<b>-242</b>

När det gäller uppdrag så beror förbättringen mot 2006 på dels det faktum att skyddsrumsbesiktningarna kommit i gång på ett bra sätt och dels att våra rutiner kring automat – och inbrottslarm har utvecklats.



### Investeringsredovisning

Vid bildandet av Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen övertog förbundet fordon och inventarier från förbundsmedlemmarna till ett bokfört värde om drygt 10,2 mkr. Detta finansierades med reverser och förbundets skulder till kommunerna fördelade sig enligt nedanstående tabell.

<b>Kommun</b>	
Härnösand	5 762 130
Kramfors	3 025 576
Sollefteå	1 441 422
<b>Summa</b>	<b>10 229 128</b>

Under 2007 har förbundet återbetalt skulden till Sollefteå och Kramfors. Detta kommer att sänka finansiella kostnader en del inför framtiden.

Under våren 2007 beslutade direktionen om en investeringsplan för 2007-2008 och nedanstående tabell redovisar bokfört läge den sista augusti. Det relativt sett låga utfallet under rubriken kapitalkostnader i driftsredovisningen ovan beror på att flera projekt fortfarande är i upphandlingsfasen. Det är beställt ett nytt höjdfordon till Sollefteå och där ligger kostnaden på ca: 4 Mkr. Till Härnösand levereras en lätt lastbil under hösten och där uppgår kostnaden till ca: 600 Tkr. Förbundet kommer dessutom att byta ut samtliga 200 hjälmar.

<b>PROJEKT</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>Summa 05-07</b>
LÄTT LASTBIL	461	0	0	461
PERSONBIL	0	146	0	146
PERSONBILAR SOLLEFTEÅ	0	0	203	203
SLÄCKBIL SOLLEFTEÅ	918	1 436	0	2 354
LARMSTÄLL	300	63	0	364
DATORER	100	0	0	100
SERVER	0	0	63	63
ÖVERLEVNADSDRÄKTER	0	149	0	149
SPIROLITE LUFTFLASKOR	0	114	0	114
BÅT NYLAND	0	50	0	50
MASKIN TILL RÄDDNINGSBÅT	0	0	438	438
LASTVÄXLARFLAK SOLLEFTEÅ	0	0	41	41
BÅTMOTOR SOLLEFTEÅ	0	0	35	35
MASKINER/INVENTARIER	39	0	0	39
LÅSSYSTEM PÅ FASTIGHET	0	105	0	105
SLANGVÅRD/SLANGVERKSTAD	0	518	-0	518
LARM DELTIDSSTATIONERNA	0	0	139	139
RÖKDYKARRADIO	0	312	0	312
PERSONSÖKARE	0	0	174	174
	<b>1 818</b>	<b>2 894</b>	<b>1 093</b>	<b>5 805</b>



## Ekonomisk översikt

### Årets resultat

För delåret 2007 redovisar förbundet ett positivt resultat om 1,58 mkr. En orsak till detta är fortfarande beräkning och redovisning av pensionskostnader. Sveriges kommuner och landsting gav under våren 2007 ut nya riktlinjer för hur pensionskostnader skall beräknas – RIPS 07. Förbundet beställde utifrån detta en ny prognos från KPA där nya förutsättningar med ändrade livslängdsåtaganden mm finns inarbetade. För 2006 gjordes motsvarande enligt de rekommendationer som gällde då och sammantaget innebär ovanstående en positiv resultatpåverkan för 2007. För 2008 kommer däremot det omvända att inträffa.

Den konstruktion som gäller för heltidsbrandmännens avtalspension, SAP, innebär att förbundet har en stark kassa och detta tillsammans med de ränteökningar som skett medför att förbundet redovisar 331 Tkr i ränteintäkter för perioden.

I enlighet med driftsredovisningen ovan har intäkterna sammantaget överträffat budget och även detta bidrar till det positiva resultatet. Inför 2008 finns dock en hel del frågetecken med tanke på att regeringen aviserat nya lagar som kan komma att påverka möjligheterna att avgiftsfinansiera delar av verksamheten.

### Investeringarna släpar fortfarande

I budgeten för 2007 har ett belopp på 4,0 mkr reserverats för rätekostnader på reverserna till kommunerna samt avskrivningskostnader på befintliga tillgångar. I enlighet med den beskrivning som lämnats under rubriken investeringsredovisning kommer avskrivningskostnaden att bli lägre än budgeterat även för 2007 och detta ger en positiv resultatpåverkan även i år.



### Skogsbränderna som inte blev av...

Under perioden har vi varit förskonade från kostsamma insatser som skogsbränder, översvämningar och omfattande bränder i fastigheter. Detta slår igenom även på andra områden är löner.

Underhåll och reparationer ligger väsentligt lägre än tidigare. Drivmedelskostnaden är 100 Tkr lägre än samma period förra året.

### Balanskravet är uppfyllt

Även kommunalförbundet står under lagen om balanskrav. Räddningstjänsten Höga Kusten – Ådalen har gjort justeringar för pensionskostnader och sammantaget innebär detta att årets resultat enligt balanskravet är uppfyllt.

### Finansiella mål

Målet är att resultatet skall uppgå till 0,5% av omsättningen. För 31/8 blir det 0,5% av 41 417 tkr alltså 207 tkr. Det målet är således uppfyllt.

### Prognos för helåret

Prognosen för hela 2007 är att vi kommer att redovisa en vinst på 1,6 Mkr.



## Redovisningsprinciper

Syftet med den finansiella redovisningen är att den ska ge en rättvisande bild av kommunalförbundets finansiella ställning. Kommunalförbundet följer de grundläggande redovisningsprinciper som framgår av den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

### Grundläggande redovisningsprinciper

Leverantörsfakturor inkomna efter bokslutsdatum, men som avser redovisningsperioden, har i huvudsak skuldbokförts och belastat resultatet.

Löner och övriga löneförmåner för den heltidsanställda personalen har redovisats enligt kontantmetoden. Lönerna för den deltidsanställda personalen har periodiserats. Intjänade och ej uttagna semester- och övertidsersättningar har redovisats som kortfristig skuld.

Sociala avgifter har bokförts i form av procentuella påslag i samband med löneredovisningen.

### **De påslag som använts är följande:**

Kommunalt avtalsområde, ej SÅP	41,8 %
Kommunalt avtalsområde, SÅP	49,0 %
Räddningstjänstpersonal i beredskap	41,8 %

Pensionsskuldens ökning, dvs avsättning för särskild ålderspension, efterlevandepension samt kompletterande ålderspension, har redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten för denna del.

Den individuella delen har avsatts maximalt och redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten. Bland verksamhetens kostnader återfinns även årets pensionsutbetalningar och löneskatt för dessa.

Anläggningstillgångar har i balansräkningen upptagits till det värde som åsattes inventarierna i samband med övertagandet från kommunerna, minskat med årets avskrivningar.

Nya investeringar har upptagits till anskaffningsvärdet. Med anläggningstillgångar avses objekt med en ekonomisk livslängd om minst 3 år och med en total utgift på ett basbelopp, ca 40 000 kr, exklusive moms.

### Kapitalkostnader

Planenliga avskrivningar har beräknats på objektens anskaffningsvärden. Avskrivningarna sker linjärt, d v s med belopp som är lika stora under objektets beräknade ekonomiska livslängd.

Avskrivningstiderna följer i huvudsak kommunförbundets rekommendationer och påbörjas månaden efter att investeringen har tagits i bruk.

### **De avskrivningstider som använts är följande:**

Höjdfordon	15 år
Tunga fordon	12 år
Personbilar och lätta fordon	6 år
Räddningsmateriel	5 år
Inventarier	5 år
Ledning och samband	5 år
Skyddskläder	5 år
Data + telefoni	3 år

## 1. Resultaträkning

Resultaträkning (Tkr)	Not	Jan-Aug -07	Jan-Aug -06	2006	Prognos 2007
Verksamhetens intäkter	1	2 636	2 647	5 539	4 000
Verksamhetens kostnader	2	-40 553	-42 607	-65 945	-61 676
Avskrivningar	3	-1 994	-1 828	-2 799	-3 000
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>		<b>-39 910</b>	<b>-41 788</b>	<b>-63 205</b>	<b>-60 676</b>
Kommunbidrag	4	41 417	40 807	61 211	62 126
Finansiella intäkter	5	331	140	244	500
Finansiella kostnader	6	-260	-303	-457	-350
<b>Resultat före extraordinära Poster</b>		<b>1 578</b>	<b>-1 144</b>	<b>-2 207</b>	<b>1 600</b>
Extraordinära intäkter					
Extraordinära kostnader					
<b>Resultat</b>		<b>1 578</b>	<b>-1 144</b>	<b>-2 207</b>	<b>1 600</b>

## 2. Betalningsflödesrapport

Betalningsflödesrapport (Tkr)	Not	Jan-Aug -07	Jan-Aug -06	2006
Inbetalningar till verksamheten		44 054	43 154	66 994
Utbetalningar från verksamheten		-45 554	-42 735	-60 932
Jämförelsestörande intäkter				
Jämförelsestörande kostnader				
<b>Verksamhetens nettobetalningar</b>		<b>-1 500</b>	<b>419</b>	<b>6 062</b>
Extraordinära inbetalningar				
Extraordinära utbetalningar				
Finansiella inbetalningar		0	0	244
Finansiella utbetalningar		-106	-31	-457
<b>Verksamhetsnetto</b>		<b>-1 606</b>	<b>388</b>	<b>5 849</b>
<b>Investeringar</b>				
Utbetal inköp materiella tillgångar		-1 058	-2 248	-2 893
Inbetal för avyttrade materiella tillg		11	0	
<b>Finansiering</b>				
<b>Förändring av likvida medel</b>		<b>-2 653</b>	<b>-1 860</b>	<b>2 956</b>

### 3. Balansräkning

Balansräkning (Tkr)	Not	2007-08-31	2006-08-31	2006-12-31
<b>Anläggningstillgångar</b>				
Inventarier	7	4 112	5 058	4 292
Fordon	8	6 181	6 507	6 947
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>10 293</b>	<b>11 565</b>	<b>11 239</b>
<b>Omsättningstillgångar</b>				
Fordringar	9	12 435	12 842	1 247
Kassa och bank	10	10 988	8 825	13 641
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>23 422</b>	<b>21 667</b>	<b>21 667</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>33 715</b>	<b>33 232</b>	<b>26 127</b>
<b>Eget kapital</b>				
Eget kapital		2 034	1 519	456
Därav resultat		1 578	-1 144	-2 207
<b>Avsättningar</b>				
Avsättningar pensioner	11	7 989	2 904	7 050
<b>Skulder</b>				
Långfristiga skulder	12	5 762	10 229	10 229
Kortfristiga skulder	13	17 930	18 579	8 391
<b>Summa skulder</b>		<b>23 692</b>	<b>28 808</b>	<b>18 620</b>
<b>SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>		<b>33 715</b>	<b>33 232</b>	<b>26 127</b>

<b>Noter</b>	<b>Jan-Aug -07</b>	<b>Jan-Aug -06</b>	<b>2006</b>
<b>Not 1, Verksamhetens intäkter</b>			
Verksamhetens intäkter	2 636	2 647	5 539
<b>Not 2, Verksamhetens kostnader</b>			
Löner och arvoden	20 715	22 177	30 709
Arbetsgivaravgifter	9 600	9 805	13 787
Skuldökning semester	200	52	298
Övriga verksamhetskostnader	10 038	10 573	21 151
<b>Summa</b>	<b>40 553</b>	<b>42 607</b>	<b>65 945</b>
<b>Not 3, Avskrivningar</b>			
Maskiner och inventarier	1 994	1 828	2 799
<b>Not 4, Kommunbidrag</b>			
Härnösands kommun	12 903	12 842	19 263
Kramfors kommun	13 834	13 563	20 345
Sollefteå kommun	14 680	14 402	21 603
<b>Summa</b>	<b>41 417</b>	<b>40 807</b>	<b>61 211</b>
<b>Not 5, Finansiella intäkter</b>			
Ränteintäkter	331	140	244
<b>Not 6, Finansiella kostnader</b>			
Ränta revers	249	273	409
Bankkostnader	5	5	8
Räntekostnader	6	25	40
<b>Summa</b>	<b>260</b>	<b>303</b>	<b>457</b>
<b>Not 7, Inventarier</b>			
Ingående bokfört värde	4 293	5 623	4 382
Försäljning	0	0	0
Nyanskaffning	855	1 582	1 311
Avskrivningar	1 036	2 147	1 401
<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>4 112</b>	<b>5 058</b>	<b>4 292</b>
<b>Not 8, Fordon</b>			
Ingående bokfört värde	6 947	7 946	6 763
Försäljning	11	0	0
Nyanskaffning	203	666	1 582
Avskrivningar	958	2 105	1 398
<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>6 181</b>	<b>6 507</b>	<b>6 947</b>
<b>Not 9, Fordringar</b>			
Kundfordringar	10 686	10 709	600
Ingående moms	269	527	188
Fordran löneskatt	308	290	182
Upplupna intäkter	501	338	277
Interimsfordringar	671	978	
<b>Summa</b>	<b>12 435</b>	<b>12 842</b>	<b>1 247</b>
<b>Not 10, Kassa och bank</b>			
Bankkonto FSB	10 988	8 825	13 641

<b>Noter</b>	<b>Jan-Aug -07</b>	<b>Jan-Aug -06</b>	<b>2006</b>
<b>Not 11, Avsättningar</b>			
Avsättningar pensioner inkl löneskatt	7 989	2 904	7 050
<b>Not 12, Långfristiga skulder</b>			
Reverser	5 762	10 229	10 229
<b>Not 13, Kortfristiga skulder</b>			
Interimsskulder	10 920	11 116	104
Leverantörsskulder	539	1 017	1 168
Utgående moms	70	72	135
Upplupna löner	1 088	1 186	1 002
Upplupna semesterlöner	3 098	2 652	2 898
Upplupen löneskatt individ del	314	191	286
Upplupna p-kostn individ del	877	789	1 179
Upplupna räntekostnader revers	154	273	
Övriga kortfristiga skulder	870	1 283	1 619
<b>Summa</b>	<b>17 930</b>	<b>18 579</b>	<b>8 391</b>



## § 25, 2007

### Föreläggande med vite

Direktionen beslutade:

att med stöd av 5 kap 2 § Lag (2003:778) om skydd mot olyckor förelägga Yakup Sekersöz, ägare till fastigheten Bollsta 64:2 där Kalles Pizzeria bedriver sin verksamhet, att vid vite av 20 000 kr senast den 30 november åtgärda brister enligt föreläggande från sotarmästare Anders Åström med dir.nr 12064,000-1002951-1.

att översända beslutet till inskrivningsmyndigheten för kännedom.

### Upplysningar

Vid frågor hör gärna av er eller rådgör med sotarmästare Anders Åström.

### Ärendebeskrivning

Enligt 5 kap 2 § Lag (2003:778) om skydd mot olyckor har Kalles Pizzeria i Bollstabruk förelagts att åtgärda brister på sin anläggning. På grund av att det saknas arbetsplan vid skorstenen, avsaknad av renslucka samt att takfläkten ej är öppningsbar har ej rengöring kunnat utföras på objektet.

Det är fastighetsägaren som är ansvarig för taksäkerhetsanordningarna.

Räddningstjänsten har under handläggningstiden, både muntligt på plats och genom brev, uppmanat ägaren om vikten att utföra det åläggande som finns för att verksamheten skall få fortsätta.

### Bedömning

Eftersom fastighetsägaren tillsammans med nyttjaren har haft god tid på sig att rätta till bristerna trots påminnelse blir bedömningen att ett vite i nivå med kostnaden för åtgärden är tillämpligt.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Hur man överklagar

Beslutet kan överklagas inom tre veckor hos länsstyrelsen, överklagandet skall lämnas in eller skickas till räddningsnämnden, 872 34 Kramfors.

Bilagor:  
Föreläggande från sotarmästaren  
Brev till Kalles Pizzeria från RTJ.  
Hur man överklagar.

Kopia till:  
Inskrivningsmyndigheten  
Fastighetsägaren

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



RÄDDNINGSTJÄNSTEN  
HÖGA KUSTEN - ÅDALEN  
2006 -10- 30  
Dnr .....

## Föreläggande

Sida: 1 ( 1)

Kontroll av brandskyddet enl. 3 kap. 4 § lagen om (2003:778) skydd mot olyckor.

Datum

2006-10-25

Diarienummer

12064,000 — 1002951 —1

Adressat

**KALLES PIZZERIA**

Räddningstjänstförbundet  
Räddningstj. Högakusten-Ådalen

**ÅDALSVÄGEN 31  
873 22 BOLLSTABRUK**

872 34 Kramfors

Brukare/innehavare	Ägare KALLES PIZZERIA  ÅDALSVÄGEN 31 873 22 BOLLSTABRUK
--------------------	---

### Kontrollobjekt

Fastighetsbeteckning KALLES PIZZERIA	Fastighetsadress ÅDALSVÄGEN 31	Byggnadsbeskrivning Villa
Närvarande ombud		Kontrolldatum 2006-10-25
Förrättare (namn) Anders Åström	Delegationsbeslut	Telefon 070-6541838

### BESLUT

Beslut om föreläggande gäller ägare.

Med stöd av 5:e kapitlet § 2 lagen om skydd mot olyckor föreläggs Ni att vidta de åtgärder som anges i bifogat protokoll. Senaste tidpunkten för varje åtgärd anges i kolumn 3.

Efterbesiktning kommer därefter att ske.

Detta beslut kan överklagas hos länsstyrelsen inom TRE VECKOR från den dag då Ni fick del av beslutet. Överklagandet ska ställas till länsstyrelsen men lämnas in eller skickas till nämnden/styrelsen ovan.

Nr	Brist/motiv, åtgärd	Rättelse senast
1	Arbetsplan saknas vid skorstenen där takfläkten från imkanalen är monterad.	2006-11-30
Nr	Brist/motiv, åtgärd	Rättelse senast
2	Takfläkten är ej öppningsbar så att den och imkanalen går att rensa. Åtgärd: Takfläkten görs öppningsbar med ex gångjärn.	2006-11-30
Nr	Brist/motiv, åtgärd	Rättelse senast
3	Renslucka saknas långt ner på den lodräta delen. Åtgärd: Renslucka monteras som är vätsketät och kanalen utföres så att avrinningsmöjligheter finns för rengöringsvätskan	2006-11-30

SKORSTENSFEJAREMÄSTARE

**Anders Åström**

Underskrift

Räddningsnämnd  
Räddningstjänstförbundet  
Räddningstj. Högakusten-Ådalen

872 34 Kramfors



**Handläggare, direkttelefon**  
Per-Erik Hörner, 0730-747 481  
**E-post**  
per-erik.horner@hka.se

**Datum** 2007-06-15  
**Diarienummer** 2007:100

Kalles Pizzeria  
Ådalsvägen 31  
873 22 Bollstabruk

### **Med anledning av föreläggande från sotarmästaren i Kramfors**

Sotarmästare Anders Åström har vid kontroll 2006-10-25 utfärdat ett föreläggande som omfattar 3 åtgärds punkter. (bifogas skrivelsen). Bristerna skulle vara åtgärdade senast 2006-11-30. Vid efterkontroll har det visat sig att Ni inte åtgärdat de brister som påtalats.

Räddningstjänsten har därefter varit i kontakt med Er för att på plats förklara att åtgärderna måste utföras i enlighet med det föreläggande som sotarmästaren lämnat för att verksamheten ska få fortsätta.

Ni har haft gott om tid att rätta till de fel och brister som finns i protokollet. Om bristerna kvarstår efter 2007-08-31 kommer nämnden att överväga att vitesförelägga (bötfälla) Kalles Pizzeria, samt förelägga om nyttjandeförbud på verksamheten.

Vitesföreläggandet kommer att ligga i nivå med kostnaden för att åtgärda de brister som påtalats.

I tjänsten

Per-Erik Hörner  
Områdeschef i Kramfors

Kopia till sotarmästaren i Kramfors

---

**Postadress**

Räddningstjänsten Höga Kusten - Ådalen  
Järnvägsgatan 80  
872 34 Kramfors

**Telefon**

0612-870 000

**Telefax**

0612-105 42

**E-post**

raddningstjansten@hka.se

**Internet**

www.hka.se

**Org.nr**

222000-1354

**Bankgiro**

5499-4348