



MØRE OG ROMSDAL 110-SENTRAL KF

Driftsavtale mellom Møre og Romsdal 110-sentral KF og Ålesund kommune

1. Avtalepartar

- 1.1. Avtalepartar er **Møre og Romsdal 110-sentral KF** og **Ålesund kommune**.
- 1.2. Avtalen og eventuelle endringar til denne skal vedtakast av Ålesund bystyre etter innstilling frå styret for Møre og Romsdal 110-sentral KF.
- 1.3 Driftsavtalen blir sendt deltakarkommunane i Møre og Romsdal til uttale.

2. Grunnlag for drifta

- 2.1. Møre og Romsdal 110-sentral KF er etablert som eit kommunalt føretak frå den dato Ålesund bystyre vedtek.
- 2.2 Føretaket er lokalisert etter vedtak i Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap (DSB) og skal fungere som lovpålagt nødmeldetjeneste for kommunane i Møre og Romsdal.
- 2.3 Gjennom Brann- og eksplosjonsvernlova § 16 pålegg DSB kommunane å knyte seg til sentralen og samtidig bere sin del av kostnadene ved etablering og drift. Alle brukarkommunane er gitt eit pro rata ansvar for drifts- og kapitalkostnadene til føretaket.

3. Ytingar frå Ålesund kommune til føretaket

Ålesund kommune skal leige ut bygningar, utstyr, infrastruktur samt yte tenester til 110-sentralen som vist under, utan at det blir rekna forteneste på ytingane.

- 3.1. Lokale skal stillast til rådvelde med ca. 100 kvm. for kontorlokale, operasjonssentral og tekniske rom samt tilgang til fellesareal med møterom, gang, kjøkken, opphaldsrom og gymsal. Leiga inkluderer utgifter til straum og reinhald. Parkering for tilsette ved 110-sentralen inngår.
- 3.2. Det skal stillast til rådvelde nødvendig datautstyr og programvare for 110-sentralen, datautstyr med tilgang til administrativt nettverk og fellesystem for saksbehandling og regnskap, utstyr og program for god datatryggleik. Samt teleteknisk utstyr for nødmeldetenesten.
- 3.3. Personellet som opererer, administrerer og leiar 110-sentralen skal vere fast tilsett i Ålesund kommune. Dagleg leiar har ansvaret for at lovbestemte krav til kvalifikasjonar og kompetanse blir følgd opp.
- 3.4. Innanfor avtalen skal 110-sentralen ved dagleg leiar kunne nytte fellestenestene i Ålesund kommune. Det gjeld rekneskaps- og økonomiske rapporteringstenester, personalfunksjonar ved utlysing og tilsetting av personell, løns- og pensjonstenester, kommuneadvokattener, posttenester, sentralbordstenester, vaktmeistertenester, IKT-tenester, kurstilbod, helseretta tilbod, sosiale tilbod osv.. Dette gjeld dei same tenestene og på dei same vilkåra som det Ålesund brannvesen KF har gjort avtale om.
- 3.5. Ålesund kommune har ansvaret for at det tekniske utstyret i sentralen til kvar tid tilfredsstillar gjeldande tekniske krav og tenestebeskrivingar, samt at det blir avsett tilstrekkeleg vedlikehalds- og investeringsmidlar til vedlikehald og kjøp av utstyr slik det er beskrive i verksemdsplanen for føretaket.
- 3.6. Det tekniske grensesnittet for kva utstyr som høyrer til sentralen er gitt av tekniske spesifikasjonar frå DSB (Grøn bok). Oversikt over utstyret i sentralen og fellesutstyr mellom Ålesund brannvesen skal utarbeidast av dagleg leiar og følgje verksemdsplanen for føretaket

4. Tenester frå føretaket til kommunane

- 4.1. 110-sentralen skal yte lovpålagde 110-nødmeldingstenester til kommunane beskrive i eigen tenestebeskriving og i samsvar med krava frå overordna fagmyndigheit (Grøn bok)
 - 4.2. Føretaket skal legge til rette for aktivitetar som gir inntekter i den form og omfang som styret fastset. Slike aktivitetar må ikkje vere i strid med
-

oppgåver sentralen er pålagt å utføre gjennom lov. I dette ligg at føretaket kan tilby offentlege og private verksemdar ikkje-lovpålagde overvakings- og alarmtenester slik det står i tenestebeskrivinga.

5. Budsjett /driftsramme

- 5.1. Styret for 110-sentralen legg kvart år fram eit framlegg til driftsbudsjett innan ein frist sett av rådmannen i Ålesund. Budsjettet skal vere eit nullbudsjett der inntekter og utgifter står i høve til kvarandre. Rådmannen skal legge budsjettet fram for bystyret i Ålesund kommune.
- 5.2. Tildelt driftsramme skal dekkje ytingane i pkt. 3 over og alle dei krav, leveransar, tenester og aktivitetar som føretaket er forplikta til å levere etter § 4 i vedtektene. Dette inneber at driftsramma også omfattar løn til eventuelle hjelpetenester som er nødvendige, inkludert alle administrative kostnader.
- Når årsbudsjett og kostnadsfordeling er vedtatt av bystyret, er den økonomiske ramma fastlagt.
- 5.3. I driftsramma er det lagt inn kapitalkostnader slik det går fram av verksemdsplanen for føretaket. Desse kostnadene er rekna inn i dei årlege avgiftene til deltakarkommunane. Innkrevjing av investeringsmidlar skal stå i samsvar med verksemdsplanen og det Ålesund kommune løyver av slike midlar til føretaket.
- 5.4. Underskot, som ikkje må overskride 5 % av nettobudsjettet, skal avreknast på driftsbudsjettet for neste år. Overskot skal tilsvarende førast over til budsjettet for neste år.
- 5.5. Uforutsette tilhøve, som medfører kostnader som ikkje kan dekkjast innafor dei ordinære rammene, skal sendast bystyret til handsaming og vedtak. Ekstrakostnadene skal i slike tilfelle delast på kommunane etter folketalet.

6. Fordeling av kostnader

- 6.1. Deltakarkommunar har et pro rata ansvar for driftskostnadene til 110-sentralen og skal dekke desse kostnadene i høve til innbyggartalet i kommunen pr. 01.01 inneverande driftsår. Kjelde for innbyggartal skal vere Statistisk sentralbyrå.
-

- 6.2. Driftskostnadane for 110-sentralen blir budsjettert kvart år innan ein frist sett av rådmannen i Ålesund. Budsjettet skal vere eit nullbudsjett der inntekter og utgifter står i høve til kvarandre. Ålesund bystyre vedtek driftsbudsjettet til føretaket i samband med den årlege budsjetthandsaminga.
- 6.3. Etter at driftsbudsjettet for føretaket er vedtatt, skal den einskilde kommune overføre sin kostnadsdel til driftskontoen for føretaket innan 01.06 i driftsåret.
- 6.4. Styret for føretaket utarbeider ein investeringsplan og sørgjer for at nødvendige kapitalmidlar blir lagt inn i driftsbudsjettet som ein del av hus- og utstyrsleiga.
Styret avpassar innkrevjing av kapitalmidlar til det som det reelt blir brukt.
- 6.5. Uforutsette tilhøve som medfører kostnader som ikkje kan dekkjast innafor dei ordinære rammene, skal sendast bystyret til handsaming og vedtak. Ekstrakostnadene skal i slike tilfelle normalt delast på kommunane etter folketalet.

7. Rapportering

- 7.1. Styret vedtek årleg ei verksemdsplan som blir lagt fram for rådmannen.
- 7.2. Føretaket fører rekneskap etter kommunelova. Dagleg leiar rapporter driftsrekneskapen kvar tredje månad til styret for føretaket og til Ålesund bystyre så ofte det blir bestemt.
Større overskridingar skal rapporterast straks dei er kjende.
- 7.3. Årsrapport og årsrekneskap skal leverast rådmannen innan frist bestemt av han.

8. Oppseiing

- 8.1. Denne avtalen gjeld til ein av partane seier han opp med minst 12 mnd. varsel.
I vedtektene er reglar for oppløysing av selskapet og endring av selskapsform.

9. Teikning

- 9.1. Styreleiar teiknar avtalen for føretaket.
-

9.2. Ordfører teiknar avtalen for Ålesund kommune.

Ålesund,

Ålesund,

Styreleiar
Møre og Romsdal 110-sentral KF

Ordfører
Ålesund kommune