

Indholdsfortegnelse for bilag

1 Godkendelse af dagsorden.....	3
Bilag 1: Sagsfremstilling: Godkendelse af dagsorden.....	3
2 Siden sidst.....	5
Bilag 1: Sagsfremstilling: Siden sidst.....	5
3 Implementering af Plan for Østjyllands Brandvæsen	7
Bilag 1: Sagsfremstilling: Implementering af Plan for Østjyllands Brandvæsen..	7
4 Udviklingsplan	10
Bilag 1: Sagsfremstilling: Udviklingsplan	10
5 Kasse- og Regnskabsregulativ.....	13
Bilag 1: Sagsfremstilling: Kasse og regnskabsregulativ.....	13
Bilag 2: Sag 5 bilag 1 Kasse og regnskabsregulativ	16
6 Regnskab 2016.....	54
Bilag 1: Sagsfremstilling: Regnskab 2016.....	54
Bilag 2: Sag 6 bilag 1 Årsrapport.....	57
Bilag 3: Sag 6 bilag 2 uforbrugte midler 2016.....	78
Bilag 4: Sag 6 bilag 3 Tiltrædelsesprotokollat.....	81
Bilag 5: Sag 6 bilag 4 Statusprotokollat.....	91
Bilag 6: Sag 6 bilag 5 Revisionspåtegning.....	97
7 Regnskab 1. kvartal 2017	100
Bilag 1: Sagsfremstilling: Regnskab 1. kvartal 2017	100
Bilag 2: Sag 7 Bilag 1 Regnskab 1. kvartal 2017.....	102
8 Vedtagelse af Budget 2018.....	105
Bilag 1: Sagsfremstilling: Budget 2018	105
Bilag 2: Sag 8 bilag 1 Forslag til Budget 2018.....	108
9 Forslag til Forebyggelsesstrategi	111
Bilag 1: Sagsfremstilling: Forslag til Forebyggelsesstrategi	111
Bilag 2: Sag 9 bilag 1 Forslag til Forebyggelsesstrategi for et trygt og sikkert Østjylland.....	114
Bilag 3: Sag 9 bilag 2 Udgangspunkt for brandsynsterminer i Østjylland.....	131
10 Evt.	136
Bilag 1: Sagsfremstilling: Evt	136
11 Hovedlokalitet inkl. rundvisning på Bautavej.....	138

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Godkendelse af dagsorden

Dagsordens titel Godkendelse af dagsorden

Dagsordenspunkt nr 1



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 1: Godkendelse af dagsorden

Til godkendelse:

Forslag til dagsorden godkendes.

Sagsfremstilling:

Forslag til dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden
2. Siden sidst
3. Implementering af Plan for Østjyllands Brandvæsen
4. Udviklingsplan Et Østjyllands Brandvæsen frem mod 2020
5. Kasse- og Regnskabsregulativ
6. Regnskab 2016
7. Regnskab 1. kvartal 2017
8. Vedtagelse af Budget 2018
9. Forslag til Forebyggelsesstrategi
10. Evt.
11. Hovedlokalitet herunder rundvisning på Bautavej

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Siden sidst

Dagsordens titel Siden sidst

Dagsordenspunkt nr 2



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 2: Siden sidst

Til orientering:

Direktør Lars Hviid orienterer om nyt siden sidste møde.

Eventuelle nyheder fra kommunerne.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Implementering af Plan
for Østjyllands Brandvæsen

Dagsordens titel Implementering af Plan for Østjyllands
Brandvæsen

Dagsordenspunkt nr 3



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 3: Implementering af Plan for Østjyllands Brandvæsen

Til orientering:

Direktør Lars Hviid orienterer om status på implementeringen af Plan for Østjyllands Brandvæsen.

Sagsfremstilling:

Plan for Østjyllands Brandvæsen er 21. december 2016 blevet godkendt af alle fire byråd.

På et ekstraordinært bestyrelsesmøde 8. marts 2017 blev rammene for fremtidig løsning af de operative opgaver besluttet.

Direktøren har besøgt de fire vagthold på fuldtidsstationen i Ny Munkegade og orienteret om den trufne beslutning og det forhandlingsmandat ledelsen i Østjyllands Brandvæsen er blevet udstyret med.

Falck er ligeledes blevet orienteret om beslutningen.

Efter det ekstraordinære bestyrelsesmøde er der påbegyndt forhandlinger med Falck omkring deres fremtidige opgaveløsning fra henholdsvis Station Galten og en fuldtidsstation i Aarhus.

Der er lavet beskrivelser af arealbehov, tilkørselsbehov, bygningsbehov, erhvervsklasse mv. for de nye stationer i henholdsvis Aarhus N og Aarhus S. Der er en indledende dialog med Aarhus Kommune om egnede lokaliteter.

Mulighederne for at påbegynde investeringer i køretøjer er på plads og tilsvarende er forudsætningerne for placering af specialer. Det arbejde er påbegyndt

Indsatslederstrukturen er fortsat under drøftelse.

Medarbejderne holdes orienteret om fremdriften gennem nyhedsbreve på intranettet hver 2-3 uge.

De forebyggende tiltag i Plan for Østjyllands Brandvæsen fremlægges i forbindelse med Forslag til Forebyggelsesstrategi. (Sag nr. 9)

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Jakob Larsen

Tlf.: 29 68 56 87

E-post: jl@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Udviklingsplan

Dagsordens titel Udviklingsplan

Dagsordenspunkt nr 4



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 4: Udviklingsplan Èt Østjyllands Brandvæsen frem mod 2020

Til orientering:

Lars Hviid orienterer om status på implementeringen af Udviklingsplan Èt Østjyllands Brandvæsen frem mod 2020.

Sagsfremstilling:

Udviklingsplanen er en central platform for arbejdet med at skabe en fælles kultur og et fælles værdisæt i Østjyllands Brandvæsen. Plan er samlende for den strategiudvikling frem mod ét brandvæsen, der foregår i ledelsen, i de enkelte afdelinger og i MED-udvalget.

Processen frem mod et fællesskab er delvis udfordret af at sammenflytningen på Bautavej er udskudt. Daglige muligheder for at udvikle relationer vil gavne fællesskabsfølelsen. At brandstationerne selvfølgelig fortsat er placeret decentralt er en ufravigelig præmis, hvorfor der skal gøres en særlig indsats, for at skabe ét Østjyllands Brandvæsen

Ledelsen arbejder med at definere ledelsesgrundlag og ledelsesværdier i Østjyllands Brandvæsen. Der planlægges en temadag herom med involvering alle med personaleansvar. Derudover er der igangsat tre konkrete projekter sammen med MED-udvalget for at understøtte udviklingen frem mod ét brandvæsen:

- Et kulturprojekt, der skal definere de grundlæggende værdier, som skal være retningsgivende for udviklingen af Østjyllands Brandvæsen.
- Et etikprojekt, der sætter fokus på omgangstonen og samarbejdet internt i Østjyllands Brandvæsen, samt hvordan der interageres med omverdenen

- Et kompetenceprojekt, der skal fastholde fokus på, at der i Østjyllands Brandvæsen fortsat er de nødvendige kompetencer til at fastholde et trygt og sikkert Østjylland, når Østjylland vokser og kompleksiteten øges

På bestyrelsesmødet 28. september 2017 præsenteres ledelsesgrundlaget samt resultaterne fra de tre projekter.

På det samme møde indledes drøftelserne om ny ejerstrategi, der skal være vedtaget medio 2018, jfr. beslutningen om dannelse af Østjyllands Brandvæsen, da der kan være synergier i drøftelserne.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel:	Sagsfremstilling: Kasse og regnskabsregulativ
Dagsordens titel	Kasse- og Regnskabsregulativ
Dagsordenspunkt nr	5



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 5: Kasse og Regnskabs regulativ

Til godkendelse:

Vedlagte Kasse og Regnskabs regulativ godkendes som en del af administrationsgrundlaget for Østjyllands Brandvæsen.

Sagsfremstilling:

Forud for den eksterne revision af Østjyllands Brandvæsens første årsregnskab er der udarbejdet et Kasse- og Regnskabs regulativ for Østjyllands Brandvæsen.

Regulativet er udarbejdet som et rammeregulativ, der beskriver de overordnede rammer for styring af Østjyllands Brandvæsens kasse- og regnskabsprocedurer. Direktøren for Østjyllands Brandvæsen er ansvarlig for regulativets overholdelse og skal tage initiativ til ændring af regulativ og uddybende bilag, hvis der vurderes behov for det.

De konkrete, operationelle regler for kasse- og regnskabsprocedurer er udformet som bilag til regulativet. Disse vil kunne ændres administrativt, når der opstår behov. Direktøren har hovedansvaret for vedligeholdelse og ajourføring af regulativet. Regulativet skal være i overensstemmelse med Bestyrelsens og lovgivningsmæssige beslutninger om økonomisk styring og god bogføringsskik. Regulativet og bilag er udleveret til orientering til den eksterne revision.

Kasse og Regnskabsregulativet har været drøftet i Direktørforum 6. april 2017 uden bemærkninger.

Der udarbejdes i 2018 en egentlig økonomisk og finansiell politik for brandvæsnet.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Jakob Larsen

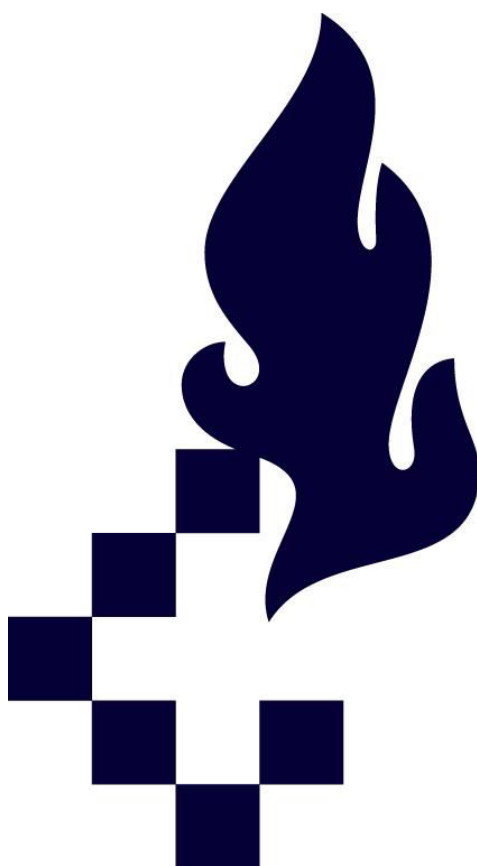
Tlf.: 29 68 56 87

E-post: jl@ostbv.dk

Bilag 2/2

Dokument Titel: Sag 5 bilag 1 Kasse og regnskabsregulativ

Kasse- og regnskabsregulativ



Østjyllands Brandvæsen

Indhold

Østjyllands Brandvæsen I/S – et kommunalt fællesskab	3
Østjyllands Brandvæsen – de organisatoriske enheder	3
Formål med ”Kasse- og regnskabsregulativ for Østjyllands Brandvæsen”	3
Bevillingsmyndighed	4
Det økonomiske ledelsestilsyn	4
Budgetprocedurer	4
Budgetkontrol	4
Budgetansvar	4
Anvisning/ledelsestilsyn	5
Overførsel af over-/underskud	5
Regnskabsføring	5
Bogføringsgrundlag	5
Regnskabsaflæggelse	6
Anlægsregnskaber	6
Finansiell styring	6
Anvendelse af betalings- og benzinkort	6
Statusbalance konti	6
Afskrivning af fordringer	7
Bilag	8
Bilag 1 – Bevillinger	8
Bilag 2 – Økonomisk ledelsestilsyn	8
Bilag 3 – Budgetansvar	8
Bilag 4 – Anvisninger, attestations og bogføring	8
Bilag 5 – Anvendelse af betalings- og benzinkort	8
Bilag 6 – Afskrivning af fordring	8
Bilag 7 – Netbank	8
Bilag 8 – Værdiansættelse og afskrivning af aktiver	8
Vedtægter for Østjyllands Brandvæsen I/S	8
Direktørinstruks	8
Procedure for fysisk kasse	8
Procedure for opkrævning/rykkere	8

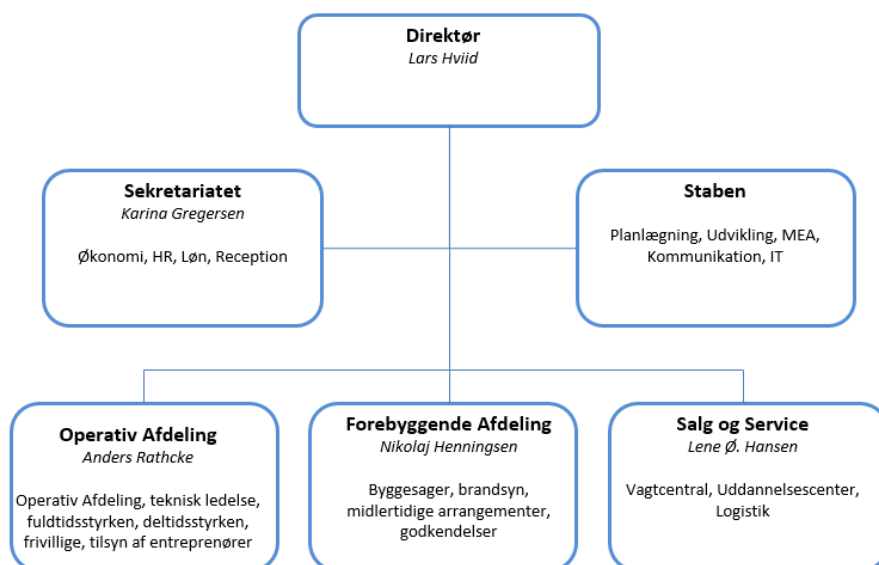
Østjyllands Brandvæsen I/S – et kommunalt fællesskab

Østjyllands Brandvæsen (ØJB) er stiftet som et kommunalt fællesskab i henhold til § 60 i den kommunale styrelseslov og reguleret af "Vedtægter for Østjyllands Brandvæsen I/S".

Kasse- og regnskabsregulativet er udarbejdet som et rammeregulativ, der beskriver de overordnede rammer for styring af ØJB' kasse- og regnskabsprocedurer. Direktøren for Østjyllands Brandvæsen er ansvarlig for regulativets overholdelse og skal tage initiativ til ændring af regulativ og uddybende bilag, hvis der vurderes behov for det.

De konkrete, operationelle regler for kasse- og regnskabsprocedurer er udformet som bilag til regulativet. Disse vil kunne ændres administrativt, når der opstår behov. Direktøren har hovedansvaret for vedligeholdelse og ajourføring af regulativet. Regulativet skal være i overensstemmelse med Bestyrelsens og lovgivningsmæssige beslutninger om økonomisk styring og god bogføringsskik. Regulativet og bilag udleveres til orientering til den eksterne revision.

Østjyllands Brandvæsen – de organisatoriske enheder



Formål med "Kasse- og regnskabsregulativ for Østjyllands Brandvæsen"

Formålet med "Kasse- og regnskabsregulativ for Østjyllands Brandvæsen" er at fastlægge forskrifter for hensigtsmæssige og betryggende forretningsgange og værktøjer:

- Til styring af ØJB' økonomi
- Til præcisering af budget- og ledelsesansvar
- Til sikring af en korrekt og effektiv administration, hvor der er etableret en tilstrækkelig intern tilsyn/kontrol med udgangspunkt i vurdering af risiko og væsentlighed
- Til sikring af et tilstrækkeligt grundlag for Bestyrelsens indsigt i ØJB' økonomiske forhold.

Bevillingsmyndighed

Bestyrelsen træffer beslutning i alle spørgsmål af væsentlig betydning, herunder økonomi og budgetlægning.

Interessentskabets årlige udgifter dækkes af interessenterne i henhold til en fordelingsnøgle fastsat i vedtægterne. Vedtægterne fastsætter både en fordelingsnøgle for driftsudgifter og for ekstraordinære investeringer.

Økonomi vedr. tidsbegrænsede projekter, der entydigt er forankret i en af ejerkommunerne aftales direkte med den pågældende kommune. Der udarbejdes særskilt budget og regnskab for sådanne bilaterale projekter.

Det økonomiske ledelsestilsyn

Direktøren har det overordnede ansvar for det økonomiske ledelsestilsyn i ØJB. Direktøren har pligt til at sikre, at der i praksis udføres økonomisk ledelsestilsyn. Administrationskommunen kan bistå med vejledning og rådgivning. Direktørens ansvar reguleres i øvrigt af "Instruks for direktøren for Østjyllands Brandvæsen I/S" vedtaget af Bestyrelsen den 6. januar 2016.

Budgetprocedurer

Østjyllands Brandvæsens regnskabsår følger kalenderåret.

Ifølge vedtægterne skal Bestyrelsen vedtage et budget for det kommende år, hvert år inden udgangen af april.

Der vil være fire årlige ordinære møder i Bestyrelsen. Ekstraordinære møder planlægges efter behov. Drøftelsen af budgettet for det efterfølgende år starter i Bestyrelsen i forbindelse med mødet i første kvartal (januar). Herefter har de enkelte bestyrelsesmedlemmer ansvar for at inddrage byrådet eller økonomiudvalget i egen kommune med henblik på håndtering af interessenternes instruktionsbeføjelse. Budgettet forventes herefter vedtaget af Bestyrelsen på mødet i andet kvartal (april), hvorefter det vedtagne budget samt flerårigt budgetoverslag fremsendes hjemkommunerne til orientering inden udgangen af maj.

Budgetkontrol

Der udarbejdes månedlig budgetkontrol, hvor der på tværs af organisationen foretages en vurdering af årsbudgettet contra det forventede forbrug for hele regnskabsåret.

Budgetkontrollen forelægges kvartalsvis for Bestyrelsen.

Budgetansvar

Direktøren skal løbende sikre sig, at budgettet anvendes i overensstemmelse med Bestyrelsens beslutninger. Tilsvarende ansvar har medarbejdere, som har fået dispositionsret til dele af budgettet, det vil sige har fået budgetansvar (ledelsestilsyn) eller beføjelser til at disponere ressourceforbruget på sit område (f.eks. ansætte og afskedige medarbejdere).

Alle, der er tildelt budgetansvar og/eller økonomistyringsopgaver, er forpligtet til løbende at overvåge forbrugsudviklingen og vurdere, om det forventede regnskabsresultat ved årets udgang vil være i overensstemmelse med budgettet.

Der er pligt til at rapportere til Direktøren, såfremt der findes tegn på, at budgettet eller dets forudsætninger ikke kan overholdes, med mindre der gribes aktivt og styrende ind i udviklingen. Rapportering skal ligeledes finde sted, hvis udviklingen viser mulighed for besparelser i forhold til budgettet. For Direktøren gælder rapporteringspligten i forhold til Bestyrelsen.

Anvisning/ledelsestilsyn

Anvisningen foregår som hovedregel som en integreret del af budgetkontrollen suppleret med det almindelige ledelsestilsyn. Det betyder, at anvisningen bliver udført efter en fastlagt procedure og altså ikke i forbindelse med bogføringen. Bogføring finder sted, når det enkelte bilag er attesteret og konteret. Den budgetansvarlige har ansvaret for, at bilaget er attesteret efter reglerne, og at der er bevillingsmæssig dækning for beløbet.

Ingen må anvise udbetalinger til sig selv. Skal den budgetansvarlige have udbetalt penge, skal bilaget godkendes af Direktøren eller en medarbejder af Direktøren bemyndiget hertil.

Principperne for kontrol er følgende:

- Kontrollerne udføres altovervejende stikprøvevis som et led i fakturakontrollen eller det almindelige ledelsestilsyn
- Udførte kontroller og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres.

Overførsel af over-/underskud

Jf. vedtægterne drives Østjyllands Brandvæsen, så der ikke oparbejdes over- eller underskud. Denne bestemmelse er ikke til hinder for at henlægge midler til planlagte investeringer i de efterfølgende år.

Regnskabsføring

ØJB skal følge god bogføringssskik med særlig fokus på at efterleve bestemmelserne i de ministerielt fastsatte regler, der gælder for kommuner. Regnskabsføring skal ske løbende og til tiden, dels af hensyn til mulighederne for effektiv budgetopfølgning og dels af hensyn til overholdelse af betalingsfrister m.m.

Bogføringsgrundlag

ØJB' regnskab føres på grundlag af originale og kontrollerede regnskabsbilag. Med kontrol menes i denne forbindelse, at:

- Varen/ydelsen er leveret og svarer til det aftalte
- Mængde, kvalitet og pris er kontrolleret
- Konteringen er korrekt
- Eventuelle interne forskrifter er overholdt.

ØJB' bogføring foretages på grundlag af elektroniske bogføringsbilag, f.eks. fakturaer fra leverandører m.v. Alle e-fakturaer bliver automatisk arkiveret elektronisk. Bilag, der ikke er kommet elektronisk, skal være forsynet med tilstrækkelige oplysninger til en entydig identifikation i relation til bogføringen. Bogføringen sker via ØJB' regnskabsystem.

Bilagsmaterialet, såvel papirbaseret som elektronisk, skal opbevares på betryggende vis i 5 år. Bilagsmaterialet skal være let tilgængeligt og skal kunne fremskaffes af bogføringspersonen ved forespørgsel. Revisionen skal have let adgang til alle bogførte bilag. Vedrører bilaget et EU-støttet projekt gælder opbevaringspligten i henhold til vilkårene i EU-programmet dog minimum 10 år.

Regnskabsaflæggelse

Lov om kommunernes styrelse fastsætter kravene til ØJB' regnskabsaflæggelse. ØJB fastlægger regnskabspraksis inden for rammerne heraf og udarbejder en årsberetning. Regnskabet aflægges snarest efter regnskabsårets udløb, og fremsendes til ejerkommunerne senest ultimo april efter behandling i Bestyrelsen.

Anlægsregnskaber

Ved anlægsbevillinger aflægges der særskilte anlægsprojektregnskaber.

Finansiel styring

Følgende beslutninger skal jf. vedtægterne forelægges Bestyrelsen og kræver, at mindst 5 medlemmer, herunder en repræsentant for hver interessent, stemmer for:

- Godkendelse af budget og regnskab
- Indgåelse og opsigelse af væsentlige kontrakter
- Optagelse af lån, garantistillelse og indgåelse af aftaler om leje af fast ejendom.

Østjyllands Brandvæsen anvender i lighed med administrationskommunen REPO, således der kan investeres likviditet i obligationer (ratet AAA = låntager af højeste kvalitet, med laveste risikovurdering), for at opnå en positiv rente.

Den fulde gevinst ved REPO opnås ved kontinuerlig positiv likviditet. Ved likviditetsmangel låner Østjyllands Brandvæsen kortvarigt midler af Nordea med pant i obligationerne.

Resultatet forelægges årligt for bestyrelsen i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet på bestyrelsesmødet i 2. kvartal.

Anvendelse af betalings- og benzinkort

ØJB udsteder alene betalingskort til Direktøren til tjenstligt brug. Benzinkort til tjenstligt brug kan ved behov og ud fra en konkret vurdering udstedes til lokationer og/eller specifikke køretøjer.

Statusbalance konti

Afstemning af statusbalancens konti, herunder mellemregningskonti, er af afgørende betydning for ØJB' samlede økonomiske overblik. Sekretariatslederen er ansvarlig for, at samtlige balancekonti regelmæssigt afstemmes.

I forbindelse med regnskabsafslutningen skal Direktøren sikre, at samtlige balancekonti er afstemte forinden regnskabet afsluttes.

Afskrivning af fordringer

Afskrivning af fordringer skal såvidt muligt undgås. Enhver afskrivning forelægges Sekretariatslederen, der konkret vurderer orientering af Direktøren.

Alle afskrivninger over 10.000 godkendes af Direktøren. Direktøren træffer beslutning om orientering af Bestyrelsen.

Bilag

Bilag 1 – Bevillinger

Bilag 2 – Økonomisk ledelsestilsyn

Bilag 3 – Budgetansvar

Bilag 4 – Anvisninger, attestation og bogføring

Bilag 5 – Anvendelse af betalings- og benzinkort

Bilag 6 – Afskrivning af fordring

Bilag 7 – Netbank

Bilag 8 – Værdiansættelse og afskrivning af aktiver

Vedtægter for Østjyllands Brandvæsen I/S

Direktørinstruks

Procedure for fysisk kasse

Procedure for opkrævning/rykkere

Bilag 1

Kasse- og regnskabsregulativ

Bevillinger

Driftsbudget

Jf. vedtægterne udarbejder ØJB hvert år et driftsbudget, der efter behandling i Bestyrelsen skal fremsendes til ejerkommunerne inden udgangen af maj måned.

Driftsbudgettet skal opbygges efter de ministerielt fastsatte regler, der gælder for kommuner. Driftsbudgettet kan ledsages af et anlægsbudget. Drifts- og anlægsbudgetterne udarbejdes for det kommende år samt flerårige budgetoverslag.

Ejerkommunerne og ØJB har en gensidig pligt til at fremkomme med oplysninger til brug for ØJB' og kommunernes udarbejdelse af budgetter. Budgetterne fremskrives i overensstemmelse med anbefalingerne i KL' budgetvejledning.

Bevillinger

Ved en bevilling forstås en godkendelse fra Bestyrelsen til at afholde udgifter eller oppebære indtægter inden for de fastsatte økonomiske rammer og i overensstemmelse med de vilkår, hvorunder bevillingen er givet. Det er Bestyrelsen, der har bevillingsmyndigheden. Aktiviteter, der vil medføre udgifter eller indtægter, som ikke er bevilget med vedtagelsen af årsbudgettet, må ikke iværksættes, før Bestyrelsen har meddelt bevilling hertil.

Bevillingstyper

Driftsbevillinger

Driftsbevillinger gælder som udgangspunkt for et regnskabsår, men et regnskabsårs resultat overføres til det efterfølgende regnskabsår.

Driftsbevillinger omfatter følgende poster

- Driftsudgifter og -indtægter
- Renteudgifter og -indtægter

Anlægsbevillinger

Bevillinger til anlægsarbejder kan være et- eller flerårige og frigives forud for det enkelte arbejdes godkendelse i Bestyrelsen.

Anlægsbevillinger afgives som bruttobevillinger.

Afholdelse af anlægsudgifter forudsætter, at Bestyrelsen har meddelt en anlægsbevilling, og at der herudover på anlægsbudgettet er optaget et rådighedsbeløb til finansiering af anlægsudgifterne.

Den del af de enkelte anlægsbevillinger (rådighedsbeløb), der kan anvendes i et regnskabsår, fremgår af anlægsbudgettet.

Rådighedsbeløb har ikke en bevillingsmæssig funktion, men er alene en finansiel funktion. Rådighedsbeløb bortfalder ved regnskabsårets udløb og kan ikke uden Bestyrelsens godkendelse overføres til det efterfølgende regnskabsår.

Anlægsbevillinger omfatter følgende poster

- Anlægsudgifter
- Anlægsindtægter

Oprettelse og aflæggelse af anlægsregnskaber

Inden et anlægsarbejde påbegyndes, skal der foreligge en anlægsbevilling. Denne meddeles af Bestyrelsen via særskilt sag, i hvilken der også meddeles frigivelse af rådighedsbeløb. En anlægsbevillingssag skal indeholde en beskrivelse af projektets formål og indhold samt oplysning om de økonomiske forudsætninger. Som udgangspunkt skal der gives en særskilt anlægsbevilling til hvert enkelt anlægsarbejde.

Den budgetansvarlige chef/leder er ansvarlig for udfærdigelse af anlægsregnskab. Udfærdigelsen sker på grundlag af økonomisystemets registreringer. Der skal foretages kontrol af udbetalinger/indbetalinger i forhold til indgående kontrakter og andre aftaler. Anlægsregnskabet skal udarbejdes hurtigst muligt efter arbejdets fysiske afslutning og behandles i Bestyrelsen.

Anlægsregnskabet skal som minimum indeholde følgende oplysninger

- Ibrugtagelsesdato
- Afvigelser fra bevillingen (såvel udgifter som indtægter) både hvad angår det materielle indhold som ændringer i priser og lønninger

Rådighedsbeløb

Til finansiel dækning af udgifterne til et anlægsprojekt i det enkelte budgetår skal Bestyrelsen i forbindelse med fremsendelsen af årsbudgettet afsætte et rådighedsbeløb. De beløb som afsættes i det enkelte budgetår skal have en realistisk fordeling over tid bl.a. i forhold til f.eks. lokalplanlægning og planlægning i almindelighed. Bestyrelsens anlægsbudget ligger til grund for ejerkommunernes afsættelse af rådighedsbeløb på investeringsoversigterne i kommunerne til anlægsbidrag til ØJB for det kommende år.

Såfremt der ikke er afsat rådighedsbeløb til anlægsbevillingen, skal anlægsbevillingssagen indeholde en angivelse til finansiering af rådighedsbeløbet f.eks. lån.

Lån

Bestyrelsen har mulighed for at godkende låneoptagelser i forbindelse med fremsendelse af årsbudgettet. Endvidere kan der optages lån efter en konkret ansøgning til Bestyrelsen i løbet af året.

Låneoptagelsen skal vedtages og gennemføres inden kalenderårets udgang af hensyn til den enkelte kommunes regnskabsaflæggelse/låneramme.

Tillægsbevillinger

En tillægsbevilling gives af en eller flere af ejerkommunerne som enten en drifts- eller anlægsbevilling. En sådan bevilling følger regelsættet for drifts- og anlægsbevillinger dog med den forskel, at ved anlægsbevillinger er det de respektive bevillingskommuner, der skal godkende anlægsregnskabet.

Årsregnskabet

ØJB' regnskab med revisionens eventuelle bemærkninger og Bestyrelsens beslutning heraf sendes jf. vedtægterne til orientering til interessenterne og Statsforvaltningen.

Bilag 2

Kasse- og regnskabsregulativ

Økonomisk ledelsestilsyn

Økonomisk ledelsestilsyn

Gennemførelsen af det økonomiske ledelsestilsyn er henlagt til den budgetansvarlige chef/leder. Den budgetansvarlige har pligt til at udføre et økonomisk ledelsestilsyn.

Den budgetansvarlige har til ansvar at foretage månedlige ledelsestilsyn. Formålet med ledelsestilsynet er primært rettet mod at sikre, at der er en god forståelse for økonomien, og at dette varetages betryggende. Den budgetansvarlige skal som hovedregel udføre sit ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning og den daglige ledelse.

De vigtigste formål med ledelsestilsyn er

- Sikring af, at de økonomiske rammer anvendes korrekt
- Sikring mod uberettiget mistænkeliggørelse af medarbejdere
- Sikring mod væsentlige fejl og svig (ukorrekt bogføring mv.)

Minimumskravene for ledelsestilsyn

- Løbende budgetopfølgning – månedlig
- Konstatning af, at det forventede regnskabsforbrug vil kunne indeholdes i årets budget
- De økonomiske midler er anvendt i overensstemmelse med de fastsatte formål
- De økonomiske midler er anvendt hensigtsmæssigt, samt i henhold til gældende regler

Derudover har budgetansvarlige chef/leder bl.a. ansvar for følgende opgaver i forbindelse med budgetansvaret

- Fakturakontrol
- Kontrollere levering af store/dyre indkøb
- Kontrol og godkendelse af indberetning af ferie, sygdom, kørsel
- Kontrol af telefonforbrug
- Løn- og legalitetskontrol

Herudover har den budgetansvarlige for Sekretariatet og Staben følgende opgaver i forbindelse med budgetansvaret

- Afstemning af statuskonti – månedlig
- Sikker opbevaring af kontanter
- Sikring af tilstrækkeligt internt kontrolniveau ved kassefunktioner
- Afstemning af kassebeholdning (særskilt procedure er oprettet herfor)
- Indberetning af moms til Skat
- Indberetning af moms på køb i udlandet
- Indberetning af momsrefusionsordning til administrationskommunen
- Afstemning af øvrige konti samt ITsystemer
- Systemadgang, misbrug af andres identitet

Minimumskravene (løbende budgetopfølgning) til ledelsestilsynet og resultatet heraf skal kunne dokumenteres eller sandsynliggøres.

Ledelsestilsyn generelt

Ledelsestilsynet skal til enhver tid udføres effektivt efter en vurdering af væsentlighed og risiko. Dvs. at den budgetansvarlige som hovedregel skal udføre sit ledelsestilsyn som led i sin budgetopfølgning, samt sin daglige ledelse og som stikprøver. Stikprøverne skal tilrettelægges på baggrund af en vurdering af væsentlighed og risiko.

Den budgetansvarlige har ansvar for at dokumentere sit ledelsestilsyn.

Ledelsestilsyn i praksis

Den budgetansvarlige vil som chef/leder være i løbende dialog med sine medarbejdere om de daglige opgaver – herunder indkøb, bogføring og betaling. Indkøb af varer eller tjenesteydelser, der ligger ud over det sædvanlige, skal foregå i dialog mellem medarbejdere og chef/leder. Mindre indkøb, der vedrører regelmæssigt tilbagevendende indkøb, kan håndteres af medarbejderen selv. Den budgetansvarlige fastsætter beløbsgrænser, således mindre indkøb kan foretages af medarbejderen.

Løn- og legalitetskontrol

En vigtig del af det økonomiske ledelsestilsyn er kontrol med, at der kun udbetales løn til ansatte i den budgetansvarliges område. Optræder en medarbejder forkert, skal der straks rettes op herpå ved kontakt til personalemedarbejderen i Sekretariatet.

Øvrig ledelse

Som hovedregel påhviler ledelsestilsynet – overfor den budgetansvarlige selv – dennes overordnede leder. Som følge af ØJB' organisatoriske tilhørsforhold varetages kontrol af Direktørens løn og afholdte udlæg af den eksterne revision.

Bilag 3

Kasse- og regnskabsregulativet

Budgetansvar

Løbende budgetopfølgning

Den budgetansvarlige har ansvar for at foretage en løbende opfølgning på sit økonomiske forbrug i forhold til det afsatte budget. Der er som hovedregel ingen fast procedure for denne opfølgning, men den budgetansvarlige skal gennem sin budgetopfølgning sikre sig, at følgende er opfyldt

- De afsatte budgetbeløb vil kunne overholdes i budgetåret
- De økonomiske midler er anvendt til det afsatte formål, effektivt og lovligt

Bogføring og betaling generelt

Den budgetansvarlige har selv ansvar for bogføringen og betalingen på sit område. Den budgetansvarlige udpeger selv de medarbejdere, der skal forstå bogføringen og betalingen samt øvrige opgaver forbundet hermed. Den budgetansvarlige har ansvar for, at der sker oplæring og uddannelse af de udvalgte medarbejdere – eventuelt via uddelegering.

Korrekt bogføring og god bogføringskik

Den budgetansvarlige har ansvar for, at bogføringen sker korrekt og til tiden, samt følger "god bogføringskik". God bogføringskik er den faglige betegnelse for, hvad der til enhver tid anses for god skik og brug inden for bogføringsområdet. Bogføringen skal ske løbende og være komplet. Der skal være fokus på korrekt og ensartet artskontering og PSPElement.

Bogføringsgrundlag

Grundlaget for bogføringen og betaling er originale og kontrollerede regnskabsbilag. Dvs. at der skal foreligge et bilag – i form af en elektronisk faktura – som svarer til den vare eller ydelse, der er leveret. Det er fakturabehandlerens ansvar, at der er sikkerhed for, at oplysningerne på fakturaen er korrekt og svarer til den modtagne vare eller ydelse.

Arkivering

Hovedparten af regnskabsmaterialet modtages og opbevares i elektronisk form. Den budgetansvarlige har ansvar for, at eventuelle papirbaserede regnskabsbilag (og underbilag) opbevares på en forsvarlig og systematisk måde, bilagene skal kunne fremvises i en 5 års periode.

Hvis der på enkeltområder gælder særlige arkivbestemmelser mht. regnskabsmateriale, er disse gældende.

Betaling

Alle ud- og indbetalinger skal som hovedregel ske elektronisk via ØJB' økonomisystem. Den budgetansvarlige har ansvar for ind- og udbetalinger på sit område, men har mulighed for at uddelegere den praktiske udførelse til medarbejdere. Den budgetansvarlige eller medarbejdere må aldrig foretage udbetalinger til eller modtage indbetalinger fra sig selv personligt.

Betalingsfrist

ØJB' betalingsfrist er normalt 30 dage, hvis ikke andet aftales med leverandøren.

Det er kun i særlige tilfælde, at der kan indgås en aftale som afviger den fastsatte betalingsfrist på 30 dage.

Fysiske aktiver

Anskaffelser af aktiver til en værdi af mere end 100.000 kr. som f.eks. køretøjer, skal optages i et anlægskartotek.

Afstemning af tilgodehavender og restancer (statuskonti)

Der er en lang række formål med gennemførelse af kontoafstemninger. De primære er

- At skabe overblik over ØJB' mellemværende for en given konto
- At sikre, at tilgodehavender/gæld afregnes rettidigt
- At der ikke sker forældelse af krav
- At der ikke står driftsudgifter eller driftsindtægter på mellemregningskonti

Mellemregningskonti

Med hensyn til mellemregningskonti skal det understreges, at brugen af disse skal holdes på et absolut minimum. Mellemregningskonti må ikke få karakter af driftskonti, og skal derfor afstemmes og tømmes med jævne mellemrum. Afstemningsmaterialet skal være specificeret i et omfang, så saldoen kan forklares i enkeltposter. Poster, der ikke er udlignet, skal være specificeret med dato og skal årsagsforklares.

Oprettelse af statuskonti

I forbindelse med oprettelsen af statuskonti skal der udpeges en medarbejder i ØJB, som er ansvarlig for den løbende afstemning af kontoen.

Afstemningshyppighed

Generelt skal der foretages status-/kontoafstemning månedlig. Den afstemningsansvarlige har ansvaret for den månedlige afstemning.

Processen omkring afstemning

En kontoafstemning skal indeholde følgende

- En overordnet specifikation af hvilken konto afstemningen vedrører (dvs. kontotekst)
- Angivelse af pr. hvilken dato afstemningen er foretaget
- Dato for hvornår mellemværendet er opstået (typisk bogføringsdato)
- Entydig tilkendegivelse af hvem mellemværendet vedrører (person, firma o. lign.)
- Entydig tilkendegivelse af hvad mellemværendet vedrører

- Beløbsangivelse (debit/kredit)
- Angivelse af hvorledes beløbet forventes udlignet (f.eks. ved udbetaling, regningsudstedelse eller ompostering), samt angivelse af hvornår mellemværendet forventes udlignet (dato)

Konti i pengeinstitutter m.m.

Omfatter såvel indlånskonti som kassekreditter.

Afstemningerne skal være specificeret i et omfang, så evt. forskel mellem bogført beholdning og faktisk beholdning er klart specificeret. Beløb, der ikke er udlignet, skal være specificeret med dato, så det er muligt at vurdere "alderen" på en given post. Afstemningerne skal arkiveres på en sådan måde, at det er muligt at følge en given post mellem flere afstemninger.

Tilgodehavender

Afstemningsmaterialet skal være specificeret i et omfang, så evt. forskel mellem bogføringen og debitorsystemet (eller tilsvarende) fremgår i enkeltposter. Poster, der ikke er udlignet, skal være specificeret med dato og skal årsagsforklares.

Bilag 4

Kasse- og regnskabsregulativ

Anvisninger, attestation og bogføring

Bogføringssystem

ØJB anvender eget regnskabssystem (pt. KMD Opus) til bogføring og regningsudskrivning.

Den budgetansvarlige chef/leder godkender den eller de personer, der skal autoriseres til at behandle regnskabsbilag.

Det forudsættes, at disse personer forinden oprettelsen i systemet, i tilstrækkelig omfang vejledes omkring forretningsgange, interne kontroller mv. Sekretariatet har ansvaret for, at denne instruktion finder sted.

Bestilling af varer og ydelser

I forbindelse med bestilling af varer og ydelser skal angives følgende oplysninger

- EAN-nummer (den adresse, som fakturaen elektronisk skal sendes til)
- Personreference (navn på den person der har bestilt varen, eller senere skal attestere for modtagelsen.)
- Leveringssted/-adresse

Varemodtagelse, fakturakontrol, kontering, fakturagodkendelse og bogføring

Modtages der en papirbaseret faktura, skal denne returneres til leverandøren med oplysning om, at ØJB kun modtager elektroniske fakturaer. Samtidig orienteres leverandøren om korrekt EAN-nummer.

Bogføring og udbetaling sker i forbindelse med fakturagodkendelsen, hvor "godkenderen" samtidig indestår for

- Ved varemodtagelse kontrolleres, at leveringen er i overensstemmelse med bestilling, en vedlagt følgeseddel eller tilsvarende
- At mængde, kvalitet og pris er kontrolleret samt korrekt anførsel af konteringsoplysninger
- At periodisering i relation til regnskabsår er korrekt, idet dette vurderes ud fra oplysninger om leveringsdato
- At eventuelle interne forskrifter er overholdt (prokuraregler, speciel håndtering af krav på udvalgte områder eller fra udvalgte leverandører)
- At udbetalingen har hjemmel i gældende lovgivninger
- At andre oplysninger, som er nødvendige for bogføringen er anført, f.eks. leverandøroplysninger, betalingsfrister eller tekstoplysninger

Bilag indeholdende rejseudgifter, mødeudgifter, repræsentationsudgifter og kursusudgifter skal altid påføres oplysninger om formål samt deltagere.

Har den der godkender (attesterer) fakturaen ikke selv et tilstrækkeligt kendskab til leverancen til at udføre alle kontrollerne, skal der indhentes supplerende oplysninger fra andre. Godkender skal sikre sig at de forhold, som vedkommende ikke kan stå inde for er dokumenteret enten i form af bekræftet følgeseddel, mail eller lignende.

Fakturaer skal betales rettidigt. ØJB har etableret forretningsgange, som sikrer, at der ikke er forfaldne, ubetalte leverandørfakturaer, med mindre dette er bevist som følge af f.eks. en igangværende afklaring med leverandøren.

Arkivering og genfinding

Den budgetansvarlige har i samarbejde med Sekretariatet ansvaret for, at papirbaserede regnskabsbilag (og underbilag) opbevares på en forsvarlig og systematisk måde, og at kassation sker i overensstemmelse med gældende arkivbestemmelser, dvs. at der altid skal foreligge bilag for de seneste 5 afsluttede regnskabsår. Den budgetansvarlige skal være særlig opmærksom på bilagsoverdragelse i forbindelse med personaleudskiftninger. Elektroniske bilag opbevares på en forsvarlig og systematisk måde.

Bilag 5

Kasse- og regnskabsregulativ

Anvendelse af betalings- og benzinkort

Anvendelse af betalings- og benzinkort

Der udstedes som udgangspunkt alene betalingskort til Direktøren.

Direktøren hæfter for betalingskort jf. gældende lovgivning på området - lovbekendtgørelse nr. 613 af 24. april 2015.

Udstedelse af benzinkort til ØJB' køretøjer og stationer kan alene ske efter aftale med en budgetansvarlig chef/leder.

Oprettelse og administration af betalings- og benzinkort

Direktøren godkender i hvert enkelt tilfælde, til hvem og til hvilke formål der kan udstedes betalingskort. Budgetansvarlig chef/leder godkender i hvert enkelt tilfælde til hvilke køretøjer og stationer, der kan udstedelse af benzinkort.

Sekretariatet administrerer oprettelse og brug af betalings- og benzinkort – herunder ændringer og afmelding.

Betalingskort:

Der afleveres kvitteringer for ethvert køb, hvorpå er anført nødvendige oplysninger som formål, deltagere m.v.

Direktørens sekretær forestår den nødvendige kontrol og fakturabehandling.

Benzinkort:

Der afleveres kvittering for ethvert brug, hvorpå er anført nødvendige oplysninger som formål, medarbejdernavn og medarbejdernummer (deltidsstyrken).

Benzinkort må ikke benyttes til tankning af private køretøjer.

Sekretariatet forestår den nødvendige kontrol. Nærmeste leder godkender den endelige faktura.

Til hvert kort skal der tilknyttes en limit.

Bilag 6

Kasse- og regnskabsregulativ

Afskrivning af fordring

Opkrævning af tilgodehavender

ØJB forestår selvstændigt opkrævningsopgaven via en medarbejder i Sekretariatet. Der er udarbejdet procedure herfor.

ØJB' krav forældes efter de almindelige forældelsesregler. ØJB' krav, som anses for uerholdelige efter, at alle opkrævnings- og inddrivelsesmuligheder er udtømt, forelægges for Sekretariatslederen.

Krav over 10.000 kr. forelægges Direktøren.

Kravene afskrives løbende, således debitormassen hele tiden er ajourført.

Debitorer/andre tilgodehavender

Eventuelle op-/nedskrivninger på debitorer/mellemregningsforhold som følge af fejl eller uforklarlige forhold kan alene ske ved godkendelse af Sekretariatslederen. Jf. ovenstående orienteres Direktøren ved forhold over 10.000 kr. Beskrivelse af, hvad der er foretaget i sagen, skal medfølge, og skal arkiveres sammen med bogføring af afskrivningen.

Afskrivninger inden for samme regnskabsår

Vurderes det, at et debitorforhold - pålignet i år 1 også skal afskrives i år 1, vil denne "afskrivning" blive foretaget via samme driftskonto, som påligningen er sket (dvs. at en bogført indtægt tilbageføres).

Afskrivning, i samme år som påligningen er sket, kan forekomme, hvor der f.eks. er tale om konkurs osv.

Afskrivning efter år 1 foretages via nedskrivning af egenkapitalen.

Bestyrelsen orienteres om eventuelle afskrivninger på fordringer i forbindelse med behandling af årsrapporten.

Bilag 7

Kasse- og regnskabsregulativ

Netbank

Betalinger

Alle betalinger foretages som udgangspunkt via økonomisystemet til Nemkontosystemet på baggrund af virksomheders CVRnr. og evt. Pnr. eller personers CPRnr.

Er der behov for hurtigt at overføre penge, anvendes Netbank, hvor navngivne medarbejdere i forening med navngivne ledere kan overføre penge direkte fra ØJB konto til modtagerens konto. Kreditor-/leverandørbetalinger kan oprettes af medarbejdere, men skal godkendes af en budgetansvarlig chef/leder, således der er sikkerhed for, at det er en leverandør ØJB har en relevant årsag til at modtage fakturaer fra.

Den budgetansvarlige chef/leder har ansvaret for at uddelegere rettighederne til at oprette og godkende følgende former for betalinger:

Udgiftsbilag

Ved oprettelse af et udgiftsbilag, skal der en anden person til at godkende bilaget før, at der kan ske udbetaling.

Betaling af faktura

Ved modtagelsen af en elektronisk faktura vil en person kunne godkende og betale en faktura jf. tildelt beløbsgrænse. Kontrol af disse udbetalinger skal ske i forbindelse med budgetansvarlig chef/leders ledelsestilsyn.

Bankoverførsel

For at kunne foretage en bankoverførsel skal der være en person som opretter, og en anden person der godkender. Betingelserne for at kunne oprette og godkende disse betalinger er, at begge personer har fuldmagt i banken.

Tegningsberettigede

Bestyrelsens medlemmer med undtagelse af politiets repræsentanter	Bestyrelsen træffer beslutninger ved indgåelse og opsigelse af væsentlig kontrakter samt optagelse af lån, garantistillelse og indgåelse af aftaler om leje af fast ejendom jf. vedtægtens § 9.13
Direktøren	Tegner ØJB i forhold til indgåelse af aftaler og kontrakter af daglig karakter, der er en naturlig del af varetagelsen af den daglige ledelse. Yderligere herom er reguleret i Direktørens instruks
Medarbejdere	Følgende personer er bemyndiget til, to i forening, at foretage dispositioner omkring ØJB' likvide beholdninger: Direktør Lars Hviid Controller Tom Christensen – efter bemyndigelse fra Direktøren

Bilag 8

Kasse- og regnskabsregulativ

Værdiansættelse og afskrivning af aktiver

Grundlag

I henhold til gældende regler for kommunale budget- og regnskabssystemer fastsættes nedenstående regler for indregning og værdiansættelse af materielle aktiver.

Indregning og værdiansætte

Definition af indregning

Indregning er et bredt dækkende begreb, som benyttes om aktivering eller optagelse på statusbalancen samt om indtægts- og udgiftsføring i resultatopgørelsen (driftsregnskabet). Indregnede aktiver er et udtryk for regnskabsposter, der er medtaget i balancen.

Begrebet indregning dækker endvidere over registrering af aktiver i økonomisystemets anlægskartotek, som er afskrevet, men fortsat i brug.

Hvad er et aktiv?

Et aktiv defineres meget bredt som en anskaffelse, der:

- Er forbundet med fremtidige økonomiske fordele eller servicepotentiale
- Er et resultat af en allerede indtruffet begivenhed
- Hvor de fremtidige fordele eller det fremtidige servicepotentiale kontrolleres af pågældende myndighed

Beløbsgrænse

Alle aktiver med en kostpris på 100.000 kr. og derover skal indregnes i værdiansættelsen.

Kostprisen består af købsprisen inklusiv told eller andre eventuelle afgifter samt følgeomkostninger i forbindelse med købet – dog eksklusiv moms og rabatter.

Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver er fast ejendom, maskiner og inventar, der er anskaffet til vedvarende eje eller brug til produktion, udlejning eller administrative formål, og som forventes at have en levetid på mere end ét regnskabsår, samt kunne måles pålideligt. Det er obligatorisk at indregne og måle materielle anlægsaktiver.

Finansielle leasingarrangementer

Finansielt leasede aktiver optages i anlægskartoteket svarende til tilsvarende erhvervede aktiver. Ved et finansielt leaset aktiv forstås et aktiv som ØJB leaser, og hvor alle væsentlige risici og rettigheder overføres til ØJB, selv om ejerforholdet ikke formelt overdrages til ØJB. Det er endvidere typisk at ejerforholdet overgår til ØJB ved aftalens udløb, samt at leasingperioden dækker den væsentligste del af aktivets levetid. (Motsat finansiell leasing findes operationel leasing som mere svarer til en traditionel lejeaftale. Sådanne aftaler anvendes sjældent, og det omhandlede aktiv skal *ikke* optages i anlægskartoteket).

Leasingaktiver skal afskrives efter samme regler som ØJB erhvervede materielle anlægsaktiver. Det er dog en forudsætning herfor, at der er en rimelig sikkerhed for at ØJB vil opnå ejendomsret til aktivet ved leasingperiodens udløb. Såfremt dette ikke er tilfældet, skal aktivet afskrives fuldt ud over den korteste periode af leasingperioden eller dets levetid.

Forpligtigelsen overfor leasinggiver indregnes i balancen svarende til nominel værdi.

Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver er varer og tjenesteydelser, der besiddes med henblik på videresalg, som et led i et normalt forretningsforløb.

Materielle anlægsaktiver under udførelse

Indtil et aktiv er færdigudført og klar til ibrugtagning optages dette i anlægskartoteket under denne kategori. I forhold til bagatelgrænsen er det bevillingens størrelse, som er afgørende for, hvorvidt aktivet skal aktiveres. Når aktiverne tages i brug overføres beløbene under denne post til en eller flere af følgende kategorier

- Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler
- Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr
- Udgifter til udviklingsprojekter og andre erhvervede immaterielle anlægsaktiver

Der afskrives ikke på anlægsaktiver under udførelse.

Enkeltaktiver

Defineres som

- Aktiver, som forventes anvendt i mere end et regnskabsår (dvs. at aktivet har en brugstid/levetid på mere end 1 år)
- Aktivets værdi kan måles pålideligt
- Aktivet har en værdi på 100.000 kr. eller derover og som har én levetid (hvis dele af aktivet ikke har samme levetid opdeles aktivet i selvstændige aktiver)

Feriepengeforpligtelser

Feriepengeforpligtelsen for personale, som har ret til ferie med løn opgøres således

- Feriepenge optjent i indeværende kalenderår samt
- Feriepenge fra tidligere optjeningsår, som endnu ikke er afholdt, men som skal afholdes i perioden fra regnskabsafslutningsdatoen og til 30. april året efter, såfremt der ingen aftaler er om overførsel af ferie

Almindelige feriepenge opgøres som 12,5 %/12,95 % af den ferieberettigede løn og 2,5 % af den ferieberettigede løn for de 5 særlige feriedage.

Tab på tilgodehavender

Der foretages nedskrivning af forventet tab.

Ligeledes nedskrives den tilsvarende gæld.

Anskaffelsessår

Er som udgangspunkt det samme som købsåret eller ibrugtagningsåret.

Levetid

Levetiden fastsættes indenfor rammerne i Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede levetider, således:

Indretning i lejede lokaler samt installationer i bygninger:

	Værdiansættelsesprincip	Levetid
Indretning af lejede lokaler	Kostpris	10 år eller over lejekontraktens varighed

Tekniske anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmidler:

Kategori:	Eksempler	Levetid
Maskiner	Pumper, maskiner o.lign.	10 år
Større transportmidler	Automobilspøjtter, tankvogne, stigevogne og lignende over 3.500 kg	15 år
Mindre transportmidler	Indsatslederbiler, personvogne, trailere og lignende under 3.500 kg	5 - 10 år

Inventar – herunder computere og andet IT-udstyr:

Kategori	Eksempler	Levetid
IT	PC'ere, servere, printere, software, radiomateriel (SINE), GPS o. lign.	4 - 10 år

De standardiserede levetider som findes i anlægskartoteket kan fraviges, såfremt kontraktlige eller juridiske forhold tilsiger en anden levetidsperiode.

Afskrivninger

Der afskrives med udgangspunkt i anskaffelsesprisen fratrukket evt. *scrapværdi* og efter den lineære afskrivningsmetode, dvs. lige store beløb hvert år. (Med afskrivninger fordeles anskaffelsesprisen systematisk over aktivets levetid).

Afskrivningerne skal påbegyndes i det år hvor aktivet er optaget/registreret i anlægskartoteket. En ændring af brugstiden medfører ændringer af de fremtidige afskrivninger, men indebærer ikke korrektion af allerede foretagne afskrivninger.

Der afskrives fuldt ud i det år aktivet optages/registreres i anlægskartoteket.

Undtagelser:

Der afskrives ikke på omsætningsaktiver, varelagre og materielle anlægsaktiver under udførelse.

Opskrivninger

Opskrivning kan kun ske på baggrund af en faktisk hændelse, der resulterer i en varig forøgelse af aktivets værdi og kun hvis den kan foretages på et objektivt grundlag.

Opskrivninger skal begrundes i noterne til årsregnskabet.

Det er ikke tilladt at foretage opskrivning på immaterielle anlægsaktiver.

Nedskrivninger

Hvis et anlægsaktiv vurderes til at være væsentligt forringet i forhold til registreringen i anlægskartoteket, foretages nedskrivning. Der skal være tale om en varig forringelse af værdien.

Nedskrivningen skal begrundes i noterne til årsregnskabet.

Scrapværdi

Scrapværdien er den værdi, som ØJB forventer at få for aktivet ved udløb af dets brugsperiode med fradrag af eventuelle nedtagelses-, salgs, eller retableringsomkostninger. Scrapværdien skal kun fratrækkes anskaffelses-/kostprisen i de tilfælde, hvor det vurderes, at den vil udgøre en væsentlig andel af den samlede anskaffelses-/kostpris, eller hvor der eksisterer en kontrakt med en aftale med en tredje part om overtagelse af aktivet efter en fastsat periode.

Scrapværdi = Aktivets forventede salgspris, fratrukket evt. nedtagelses-, salgs- og retableringsomkostninger i forbindelse med salget.

Indberetning er frivillig og ikke relevant for omsætningsaktiver.

Scrapværdien vil altid have en positiv værdi.

Såfremt der er omkostninger forbundet med afhændelsen af et aktiv som overstiger scrapværdien, beskrives dette i en note til regnskabet.

Afskrivningsgrundlag for anlægsaktiver

Fastsættes ved indregningstidspunktet som anskaffelses-/kostprisen.

I enkelte tilfælde er der en scrapværdi, som skal fratrækkes anskaffelses-/kostprisen og dermed ikke indgår i afskrivningsgrundlaget.

Vare- og lagerbeholdning

Vare- og lagerbeholdning indregnes i det omfang der er tale om større eller væsentlige beholdninger med en værdi på 100.000 kr. og derover, hvor det har betydning for bedømmelse af regnskabet, at der foretages en periodisering af anvendelsen. Indregning af varebeholdninger er således specielt vigtig i de tilfælde, hvor der år for år sker væsentlige forskydninger i forbrugsmønster og indkøbsmønster.

Ansvar for indregning

Det overordnede ansvar for sikring af fuldstændighed i statusbalancen ligger hos Direktøren.

Procedure for håndtering af den fysiske kasse

Januar 2016
Side 1 af 2

1. Der kan alene udbetales kontanter fra kassen, såfremt bon el. lign. afleveres. En kvittering fra MobilePay kan ikke betragtes som en bon, da der ikke heraf fremgår, hvilke varer der er købt.

Udgiftsanvisning udfyldes med nødvendige oplysninger som f.eks. formål og deltagere.
2. Kasserapport udfyldes med alle kvitteringer/kasseboner
 - a. Husk bilagsnr. og beløb
 - b. Kvitteringer/kasseboner sorteres efter bilagsnr.
 - c. Chef/leders underskrift skal fremgå af samtlige udgiftsanvisninger
3. Tæl kassen op og udfyld kasseoptællingsbilaget
 - a. Husk at underskrive bilaget
4. Det samlede beløb fra kasseoptællingsbilaget overføres til en ny blank kasserapport som primosaldo
5. Udfyldt kasserapport og kasseoptællingsbilag skal bogføres i KMD Opus Økonomi. Åbn kassebog (fbcj), brug kassebog nr. 0001, husk korrekt bogføringsdag/periode
6. I tilfælde af kassedifferencer, skal der udfyldes udgiftsanvisning med medarbejders og afdelingsleders underskrift, og beløbet skal bogføres i kassebogen
7. Nu kan den nye kasserapport (hvor primosaldo er blevet overført til jf. punkt 4) påbegyndes

Er der spørgsmål til ovenstående kan Sekretariatet kontaktes.

Det er vigtigt at følgende regulativ overholdes:

- Kassen skal tælles op, kasserapport skal udarbejdes og bogføres mindst én gang pr. måned. Optimalt set sidste dag i måneden, men det anerkendes, at det ikke altid er muligt
- I god tid inden pengekasen løber tør for kontanter, bedes Charlotte Sølvstad kontaktes, som vil sørge for, at der tilføres flere kontanter
- For at forsikringen vil dække ved evt. tyveri, skal pengekasen ligge i et aflåst sikrings/pengeskab. Hvis ikke dette kriterium er opfyldt, er vi selvforsikret. Det er til enhver tid op til afdelingslederen at træffe beslutning om dette



Ovenstående regulativ er udarbejdet for at sikre overholdelse af forpligtelser i forhold til revisionen.

Januar 2016
Side 2 af 2



ØSTJYLLANDS
BRANDVÆSEN

Rykkerprocedure

4. november 2016
Side 1 af 2

En faktura sendes med 30 dages betalingsfrist med mindre der er indgået anden særlig aftale herom. Betales en fremsendt faktura ikke rettidig, træder nedenstående rykkerprocedure i kraft.

1. 1. betalingspåmindelse

Umiddelbart efter forfaldsdato sendes 1. betalingspåmindelse til debitor.

Følgende tekst er sammenfattet på 1. betalingspåmindelse:

"Ovenstående beløb er forfaldent, hvorfor vi beder Dem indbetale beløbet inden 10 dage fra d.d..

Skulle De inden for de sidste par dage have indbetalt det forfaldne beløb, bedes De venligst se bort fra denne betalingspåmindelse.

Venlig hilsen
Østjyllands Brandvæsen"

2. 2. betalingspåmindelse

2. betalingspåmindelse fremsendes 5 dage efter betalingsfristens udløb i 1. betalingspåmindelse.

Følgende tekst er sammenfattet på 2. betalingspåmindelse:

"Vi har fortsat ikke registreret ovenstående forfaldne beløb.

Såfremt vi ikke inden 10 dage har modtaget det forfaldne beløb, vil kravet blive overdraget til inddrivelse hos SKAT. Dette betyder, at hvis De skal have overskydende skat, negativ moms eller har andre tilgodehavender fra det offentlige, indtræder vi i retten til modregning jf. §§ 8-9 i lov om inddrivelse af gæld til det offentlige.

Venlig hilsen
Østjyllands Brandvæsen"

Alt dokumentation omkring fremsendte rykkere opbevares hensigtsmæssigt ved 1. og 2. betalingspåmindelse.

3. Charlotte B. Madsen vil løbende kontakte debitorerne telefonisk eller via mail, såfremt der er forfaldne fakturaer.

ØSTJYLLANDS
BRANDVÆSEN

Ny Munkegade 15
8000 Aarhus C

Telefon: 86 76 76 76
Direkte telefon: 86 76 76 83

E-mail:
brandvaesen@ostbv.dk
Direkte e-mail:
cs@ostbv.dk

Sagsbehandler:
Charlotte Sølvstad

4. Overdragelse til SKAT

15 dage efter 2. betalingspåmindelse overdrages fakturaen til SKAT via Fordringshaverportalen med henblik på inddrivelse. KG orienteres.

Dokumentation for krav fremsendt til inddrivelse hos SKAT journaliseres – incl. korrespondance omhandlende 1. og 2. betalingspåmindelse.

Efter overdragelse til SKAT vurderes den enkelte sag løbende – og individuelt.

4. november 2016

Side 2 af 2

Procedure i forbindelse med konkursbo

I tilfælde af konkursbo vurderes det af Østjyllands Brandvæsen, hvorvidt kravet afskrives.

Værdien fra konkursboet fordeles til kreditorer i lovbestemt rækkefølge. Østjyllands Brandvæsen vil komme i sidste række og der vil være væsentligt flere omkostninger forbundet med at forfølge konkursboet, end vi vil kunne forvente at hente hjem i indtægt, hvorfor en afskrivning vurderes i det konkrete tilfælde.

Østjyllands Brandvæsen kan sammen med anmeldelsen af konkursen modtage oplysninger om, at boet er insolvent. I disse tilfælde vurderes det enkelte tilfælde ligeledes.

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Regnskab 2016

Dagsordens titel Regnskab 2016

Dagsordenspunkt nr 6



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 6: Regnskab 2016

Til godkendelse:

Det indstilles, at Bestyrelsen godkender Regnskab 2016 samt Årsrapport for Østjyllands Brandvæsen 2016 (bilag 1)

Sagsfremstilling:

Regnskabet for 2016 fremgår af regnskabsopgørelsen side 11 og 12 i bilag 1 Årsrapport Østjyllands Brandvæsen 2016.

Regnskabet for Østjyllands Brandvæsen 2016 viser, at økonomien i 2016 hænger sammen. Besparelserne for 2016 er fundet gennem de umiddelbare fordele, der er i en større organisation.

Østjyllands Brandvæsen kom ud af regnskabsåret 2016 med et mindre forbrug på i alt 20,8 millioner kr. i forhold til budgettet. De 6,5 millioner kr. udgør et mindre forbrug på driften, mens de 8,9 millioner kr. udgør et mindre forbrug i forhold til investeringsbudgettet. Beløbene overføres til 2017.

Der er ligeledes et mindre forbrug på 5,3 millioner kr. i forhold til anlægsbudgettet til brandhaner og SINE i Aarhus Kommune. Anlægsbudgettet overføres til 2017.

De primære årsager til årets positive resultat skyldes, at 2016 var år nul for Østjyllands Brandvæsen. Som følge af, at der i 2016 var tale om en helt ny organisation, er der en række overordnede forhold, som har påvirket økonomistyringen og dermed regnskabet:

- Igennem størstedelen af 2016 har der været indkøringsproblemer vedrørende økonomi- og lønsystem, som har udfordret den løbende regnskabsopfølgning
- På grund af begrænset overblik og mulighed for løbende regnskabsopfølgning har hele organisationen udvist stor tilbageholdenhed i forhold til både drift og investeringer. En række planlagte udgifter er således blevet udskudt til 2017, eksempelvis nødvendige løbende driftsinvesteringer i sikkerhedsmundering
- Planlagte investeringer i køretøjer mv. har afventet vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen, og er derfor blevet forsinket

En væsentlig del af overskuddet i 2016 vil således gå til nødvendige genskaffelser og investeringer i de kommende år, så materiel, mundering mv. vedbliver at være i god og sikker stand.

Derudover har der været behov for at udskyde udgifter, da der i de kommende år både i forbindelse med etablering af nye brandstationer og i forbindelse med sammenflytningen til ny hovedlokalitet vil være behov for i en periode at køre med dobbelt drift, eksempelvis brandpersonale og vagtcentral mv.

Da der samtidig skal findes væsentlige besparelser på driften i både 2017 og 2018, er der i hele organisationen fokus på snarest og løbende at indarbejde effektiviseringsmuligheder.

Revisionsfirmaet EY har i marts og april foretaget revision af årsregnskabet. Revisorens erklæring eftersendes til Bestyrelsen, når den foreligger.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Tom Christensen/Jakob Larsen

Tlf.: 29 68 56 82/29 68 56 87

E-post: tc@ostbv.dk/jl@ostbv.dk

Bilag 2/6

Dokument Titel: Sag 6 bilag 1 Årsrapport



Årsrapport Østjyllands Brandvæsen 2016

Østjyllands Brandvæsen I/S
Ny Munkegade 15
8000 Aarhus C

CVR: 37 16 47 12
EAN: 579 800 577 0381

Telefon: +45 86 76 76 76
Hjemmeside: www.ostbv.dk
Mail: brandvaesen@ostbv.dk

Bestyrelsen

Rådmand Kristian Würtz (Formand)
Borgmester Uffe Jensen
Borgmester Marcel Meijer
Borgmester Jørgen Gaarde
Byrådsmedlem Marc Perera Christensen
Politidirektør Helle Kyndesen
Politidirektør Jørgen Abrahamsen

Ledelse

Direktør Lars Hviid

Revision

EY
Værkmestergade 25
8000 Aarhus C

Ledelsespåtegning

Bestyrelsen og Østjyllands Brandvæsens ledelse har dags dato behandlet og godkendt årsrapporten for 2016 for Østjyllands Brandvæsen I/S.

Årsrapporten giver et retvisende billede af Østjyllands Brandvæsens aktiver og passiver, finansielle stilling samt af resultatet af aktiviteterne i perioden 01.01.2016 – 31.12.2016.



Godkendelse af årsrapport 2016

Den 26. april 2017

Ledelse

Direktør Lars Hviid

Bestyrelsen

Rådmand Kristian Würtz (Formand)

Borgmester Uffe Jensen

Borgmester Marcel Meijer

Borgmester Jørgen Gaarde

Byrådsmedlem Marc Perera
Christensen



Til beredskabskommissionen i Østjyllands Brandvæsen

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Østjyllands Brandvæsen for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2016, der omfatter anvendt regnskabspraksis, regnskabsopgørelse, balance, og noter. Selskabets udgiftsbaserede regnskab udviser et mindreforbrug på 20.829.496 kr. i 2016, balancen udviser en egenkapital på 46.005.045 kr. og en balancesum på 69.312.472 kr.

Årsregnskabet udarbejdes efter kravene i bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsskik, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i lov om kommunernes styrelse. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af Østjyllands Brandvæsen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Østjyllands Brandvæsen har i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v. medtaget det af byrådene godkendte resultatbudget for 2016 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2016. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere Østjyllands Brandvæsens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere Østjyllands Brandvæsen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsskik, jf. bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med



rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsskik, jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- ▶ Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- ▶ Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af Østjyllands Brandvæsen interne kontrol.
- ▶ Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- ▶ Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om Østjyllands Brandvæsenes evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at Østjyllands Brandvæsen ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med den øverste ledelse om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Andre Oplysninger end årsregnskabet og revisors erklæring herom

Ledelsen er ansvarlig for Andre Oplysninger. Andre Oplysninger omfatter oplysninger i årsberetningen, men omfatter ikke årsregnskabet og vores erklæring herom.

Vores konklusion om årsregnskabet dækker ikke Andre Oplysninger, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om disse.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse Andre Oplysninger og i den forbindelse overveje, om Andre Oplysninger er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er væsentlig fejlinformation i Andre Oplysninger, skal vi rapportere om dette forhold.

Vi har ingenting at rapportere i den forbindelse.

Aarhus, den 26. april 2017
ERNST & YOUNG
Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 30 70 02 28


Jes Lauritzen
statsaut. revisor





Baggrund

Kommunalbestyrelserne i Odder, Samsø, Skanderborg og Aarhus Kommune besluttede juni 2015 etablering af et fælles kommunalt redningsberedskab under navnet Østjyllands Brandvæsen I/S med virkning fra 1. januar 2016.

Etableringen sker i henhold til lov om kommunernes styrelse § 60 samt beredskabsloven § 10.

Østjyllands Brandvæsen styres af dets vedtægter, som senest er godkendt i Statsforvaltningen 1. oktober 2015.

Den fælles beredskabskommission (kaldet Bestyrelsen) varetager hjemkommunernes forpligtelser i henhold til beredskabsloven og Østjyllands Brandvæsens vedtægter.

Finansiering af beredskabet

De fire hjemkommuner bidrager til Østjyllands Brandvæsens budget med de årlige budgetbeløb i henhold til fordelingsnøglen, der er beskrevet i vedtægterne bilag 3. En ændring af fordelingsnøglen kræver en ændring af vedtægterne, som kræver godkendelse i alle fire byråd. Det fremgår af Ejerstrategien fra 2015 for Østjyllands Brandvæsen, at fordelingsnøglen skal revurderes senest i 2020.

Hjemkommunerne indbetaler sin andel af årets samlede budget af fire omgange ved begyndelsen af hvert kvartal.

Alle udgifter til løsning af Østjyllands Brandvæsens daglige drift afholdes inden for det tildelte budget.

Finansiering af ekstraordinære udgifter sker efter en særlig fordelingsnøgle, der ligeledes fremgår af vedtægterne bilag 3.

I forbindelse med dannelsen af Østjyllands Brandvæsen besluttede hjemkommunerne at pålægge beredskabet et effektiviseringskrav på i alt 7 % af kommunernes samlede budget til beredskab i 2015. Effektiviseringen skal trinvist udmøntes i perioden 2016, 2017 og 2018.

Regnskabsår

Der udarbejdes hvert år et årsregnskab for Østjyllands Brandvæsens drifts- og anlægsudgifter. Regnskabsåret følger kalenderåret.

Regnskabet forelægges Bestyrelsen til godkendelse hvert år på deres ordinære møde i andet kvartal. Regnskabet med revisionens eventuelle bemærkninger og Bestyrelsens beslutning sendes herefter senest ultimo april til orientering til hjemkommunerne og Statsforvaltningen.

Udtræden og opløsning

Udtrædelse eller opløsning af reguleret i vedtægternes kapitel 16. En eller flere kommuner kan udtræde af interessentskabet med 1 års skriftligt varsel til bestyrelsen og de øvrige kommuner til udgangen af et kalenderår. Ved en eller flere kommuners udtræden opgøres interessentskabets aktiver og passiver.

Administrative støttefunktioner

Aarhus Kommune varetager en række administrative støttefunktioner vedrørende jura, HR, økonomi mv. for Østjyllands Brandvæsen. Det er blandt andet Aarhus Kommune, der anmelder fællesskabets momsrefusion.



Ledelsesberetning

Østjyllands Brandvæsens regnskab for 2016 fremgår af regnskabsopførelsen side 12 og 13.



Regnskabet for Østjyllands Brandvæsen 2016 viser, at økonomien i 2016 hænger sammen. Besparelserne for 2016 er fundet gennem de umiddelbare fordele, der er i en større organisation.

Østjyllands Brandvæsen kom ud af regnskabsåret 2016 med et mindre forbrug på i alt 20,8 millioner kr. i forhold til budgettet. De 6,5 millioner kr. udgør et mindre forbrug på driften, mens de 8,9 millioner kr. udgør et mindre forbrug i forhold til investeringsbudgettet. Beløbene overføres til 2017.

Der er ligeledes et mindreforbrug på 5,3 millioner kr. i forhold til anlægsbudgettet til brandhaner og SINE i Aarhus Kommune. Anlægsbudgettet overføres til 2017.

De primære årsager til årets positive resultat skyldes, at 2016 var år 0 for Østjyllands Brandvæsen. Som følge af, at der i 2016 var tale om en helt ny organisation, er der en række overordnede forhold, som har påvirket regnskabet:

- Igennem største delen af 2016 har der været indkøringsproblemer vedrørende økonomi- og lønsystem, som har vanskeliggjort løbende regnskabsopfølgning
- På grund af manglende overblik og mulighed for løbende regnskabsopfølgning har hele organisationen udvist stort tilbagehold. Både i forhold til drift og investeringer. En række planlagte udgifter er således blevet udskudt til 2017, eksempelvis nødvendige løbende driftsinvesteringer i sikkerhedsmundering
- Planlagte investeringer i køretøjer mv. har afventet vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen, og er derfor blevet forsinket

En væsentlig del af overskuddet i 2016 vil således gå til nødvendige genanskaffelser og investeringer i de kommende år, så materiel, mundering mv. vedbliver at være i god og sikker stand.

Derudover er der behov for et driftsoverskud, da der både i forbindelse med etablering af nye brandstationer og i forbindelse med sammenflytningen til ny hovedlokalitet vil være behov for en periode at køre med dobbelt drift, eksempelvis brandpersonale og vagtcentral mv.

For drifts- og investeringsregnskabet gælder følgende betragtninger for de specifikke regnskabsposter



Driftsregnskab

Administration og investering

Det budget som hjemkommunerne ved dannelsen af Østjyllands Brandvæsen afsatte til overhead til sekretariats- og stabsfunktion er i balance.

Operativ Afdeling

Merforbruget for deltidsstyrken skyldes, at budgettet ikke har været tilpasset de faktiske personaleomkostninger. Budgetterne for deltidsstyrken og den faste styrke tilpasses for 2017.

For den faste styrke er udgiftsposter til nødvendige opgaver blevet udskudt. Det gælder særligt indkøb af branddragter og sikkerhedsmundering samt udgifter forbundet med havneberedskabet. Disse udgifter afholdes i 2017. Den faste styrke har i 2016 kørt til flere blinde alarmer end budgetteret, hvilket har medført flere indtægter.

Overskuddet på operativ administration og brandhaner skyldes hovedsageligt overskud på driften af brandhaner i Aarhus Kommune. Det manglende forbrug i 2016 skyldes bl.a. udbudsprocessen for indkøb af brandhaner. Derudover har der ikke været personalemæssige ressourcer til både at planlægge og igangsætte genopretningen af brandhaner på anlægsbudgettet parallelt med systematiseringen af den daglige drift af brandhanenet. Der forventes tilført personalemæssige ressourcer, når et overblik over tilsynsarbejdets omfang er kortlagt omkring årsskiftet 2016/2017

Salg og Service

Opgaverne i Logistik såsom eftersyn af brandmateriel og opsætning af låsesystemer har haft et større omfang end forventet. Det medfører både et merforbrug og ikke mindst en merindtægt.

Uddannelsescenteret primære opgave er at varetage den interne vedligeholdelsesuddannelse af brandmandskabet i Østjyllands Brandvæsen. Overskudskapaciteten bruges på salg af eksterne kurser. Salg af flere kurser end forventet har resulteret i en merindtægt.

Kantinen har haft et merforbrug til vikardækning grundet langtidssygdom.

Vagtcentralen har som følge af flere opgaver haft flere udgifter til personale og tekniske investeringer. Det stigende antal opgaver har dog samlet medført en merindtægt i forhold til budgettet.

Forebyggende Afdeling

En længere periode uden chef i afdelingen har betydet et mindre forbrug i afdelingens personaleomkostninger. Der har dog været et tilsvarende mere forbrug til øvrige udgifter blandt andet på grund af ansættelsesprocessen.



Investeringsregnskab

Investeringerne har i 2016 afventet endelig politisk vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen, som sætter rammen for investeringerne. Planen blev endelig vedtaget 21. december 2016.

I takt med implementeringen af planen vil der i 2017 for alvor blive sat gang i investeringer i mundering, nye køretøjer og specialer.

Anlægsregnskab

Aarhus Kommune har afsat 5 mio. kr. årligt i 2016-2019 til genopretning af brandhanenettet samt en reserve på 13 mio. kr. I forhold til budgettet på 5 mio. kr. årligt i 2016-2019, forventes der forskydninger mellem årene. Forskydningerne vil være størst i 2016.

Budgettet for 2016 blev ikke brugt. En forudsætning for udskiftning af haner på Aarhus Vands forsyningsnet, der udgør 85 % af hanerne i Aarhus Kommune, er, at Aarhus Vand bl.a. oprettede et datterselskab. Det er forventningen, at det resterende beløb for 2016 bliver anvendt i 2017, da meget af den indledende planlægning er udført og udbud afviklet.

Derudover var der en restbevilling fra Aarhus Kommune til implementeringen af radiokommunikationssystemet SINE. Restbevillingen er afregnet og forventes anvendt over en periode på 3-4 år.



Anvendt regnskabspraksis

Østjyllands Brandvæsens årsregnskab aflægges i henhold til gældende lovgivning og efter de retningslinjer, der er fastlagt af Økonomi- og Indenrigsministeriet i Budget- og Regnskabssystem for Kommuner.

Regnskabsføring

Østjyllands Brandvæsen skal følge god bogføringssskik med særlig fokus op at efterleve bestemmelserne i de ministerielt fastsatte regler, der gælder for kommuner. Regnskabsføring skal ske løbende og til tiden, dels af hensyn til mulighederne for effektiv budgetopfølgning og dels af hensyn til overholdelse af betalingsfrister m.m.

Overførsel af over-/underskud

Jf. vedtægterne drives Østjyllands Brandvæsen, så der ikke oparbejdes over- eller underskud. Denne bestemmelse er ikke til hinder for at henlægge midler til planlagte investeringer i de efterfølgende år.

Bogføringsgrundlag

Østjyllands Brandvæsens regnskab føres på grundlag af originale og kontrollerede regnskabsbilag. Med kontrol menes i denne forbindelse, at:

- Varen/ydelsen er leveret og svarer til det aftalte
- Mængde, kvalitet og pris er kontrolleret
- Konteringen er korrekt
- Eventuelle interne forskrifter er overholdt.

Østjyllands Brandvæsens bogføring foretages på grundlag af elektroniske bogføringsbilag, f.eks. fakturaer fra leverandører m.v. Alle e-fakturaer bliver automatisk arkiveret elektronisk. Bilag, der ikke er kommet elektronisk, skal være forsynet med tilstrækkelige oplysninger til en entydig identifikation i relation til bogføringen. Bogføringen sker via Østjyllands Brandvæsens regnskabssystem.

Bilagsmaterialet, såvel papirbaseret som elektronisk, skal opbevares på betryggende vis i 5 år. Bilagsmaterialet skal være let tilgængeligt og skal kunne fremskaffes af bogføringspersonen ved forespørgsel. Revisionen skal have let adgang til alle bogførte bilag.

Vedrører bilaget et EU-støttet projekt gælder opbevaringspligten i henhold til vilkårene i EU- programmet dog minimum 10 år.

Regnskabsaflæggelse

Lov om kommunernes styrelse fastsætter kravene til regnskabsaflæggelsen. Østjyllands Brandvæsen fastlægger regnskabspraksis inden for rammerne heraf og udarbejder en årsberetning. Regnskabet aflægges snarest efter regnskabsårets udløb, og fremsendes til ejerkommunerne senest ultimo april efter behandling i Bestyrelsen.

Anlægsregnskaber

Ved anlægsbevillinger aflægges der særskilte anlægsprojektregnskaber.

Finansiell styring

Følgende beslutninger skal jf. vedtægterne forelægges Bestyrelsen og kræver, at mindst 5 medlemmer, herunder en repræsentant for hver interessent, stemmer for:

- Godkendelse af budget og regnskab
- Indgåelse og opsigelse af væsentlige kontrakter
- Optagelse af lån, garantistillelse og indgåelse af aftaler om leje af fast ejendom.

Østjyllands Brandvæsen anvender i lighed med administrationskommunen REPO, således der kan investeres likviditet i obligationer (ratet AAA = låntager af højeste kvalitet, med laveste risikovurdering), for at opnå en positiv rente.

Den fulde gevinst ved REPO opnås ved kontinuerlig positiv likviditet. Ved likviditetsmangel låner Østjyllands Brandvæsen kortvarigt midler af Nordea med pant i obligationerne.

Resultatet forelægges årligt for Bestyrelsen i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet på bestyrelsesmødet i 2. kvartal.

Anvendelse af betalings- og benzinkort

Østjyllands Brandvæsen udsteder alene betalingskort til Direktøren til tjenstligt brug. Benzinkort til tjenstligt brug kan ved behov og ud fra en konkret vurdering udstedes til lokationer og/eller specifikke køretøjer.

Statusbalance konti

Afstemning af statusbalancens konti, herunder mellemregningskonti, er af afgørende betydning for Østjyllands Brandvæsens samlede økonomiske overblik. Sekretariatslederen er ansvarlig for, at samtlige balancekonti regelmæssigt afstemmes.

I forbindelse med regnskabsafslutningen skal Direktøren sikre, at samtlige balancekonti er afstemte forinden regnskabet afsluttes.

Afskrivning af fordringer

Afskrivning af fordringer skal såvidt muligt undgås. Enhver afskrivning forelægges Sekretariatslederen, der konkret vurderer orientering af Direktøren.

Alle afskrivninger over 10.000 godkendes af Direktøren. Direktøren træffer beslutning om orientering af Bestyrelsen.

Regnskabsopgørelse for 2016



Drift

Note	Beløb i hele kr.	Forbrug 2016	Budget 2016	Afvigelse
	Kommune Bidragsbetalinger	-98.529.923	-98.530.000	-77
1	Kommune Bidragsbetalinger	-98.529.923	-98.530.000	-77
	Hovedtotal	-98.529.923	-98.530.000	-77

Note	Beløb i hele kr.	Forbrug 2016	Budget 2016	Afvigelse
	Adm. og investering	10.667.000	11.649.000	982.000
2	Investering og ledelse	4.222.896	5.305.000	1.082.104
3	Sekretariat og Stab	6.444.105	6.344.000	-100.105
	Operativ afd	53.150.381	57.685.000	4.534.619
4	Deltidsstyrke	11.611.104	10.989.000	-622.104
5	Entreprenøraftaler	19.155.269	19.315.000	159.731
6	Fast styrke	15.801.487	17.830.000	2.028.513
7	Frivilligt Beredskab	306.721	549.000	242.279
8	Indsatsledelse	2.410.327	2.362.000	-48.327
9	Operativ adm. og brandhaner	3.865.473	6.640.000	2.774.527
	Salg og Service	1.678.464	2.609.000	930.536
10	Kantine	429.763	176.000	-253.763
11	Logistik	4.930.159	5.539.000	608.841
12	Uddannelsescenter	-1.230.791	-979.000	251.791
13	Vagtcentral	-2.450.667	-2.127.000	323.667
	Forebyggende Afdeling	7.519.482	7.615.000	95.518
14	Forebyggende	7.519.482	7.615.000	95.518
	Hovedtotal	73.015.328	79.558.000	6.542.672

Investeringer

Note	Beløb i hele kr.	Forbrug 2016	Budget 2016	Afvigelse
	Investering og implementering	5.054.870	13.972.000	8.917.130
15	Efterslæb, køretøjer	1.244.000	3.500.000	2.256.000
	Branddragter	-	873.000	873.000
16	Implementering	1.768.270	2.089.000	320.730
17	Investeringsplan, operativ	2.042.600	7.510.000	5.467.400
	Drift i alt	78.070.197	93.530.000	15.459.803

Anlæg



Note	Beløb i hele kr.	Forbrug 2016	Budget 2016	Afvigelse
18	Brandhaner	2.900.292	5.000.000	2.099.708
	Projektledelse og adm.	510.039	500.000	-10.039
	Tilsyn af brandhaner	194.601	500.000	305.399
	Nedlæggelse af brandhaner	878.995	750.000	-128.995
	Nedlæggelse af tanke	438.998	600.000	161.003
	Udsiftning af brandhaner	760.117	2.450.000	1.689.883
	Konsulentudgifter	117.542	200.000	82.458
19	SINE	-3.269.986	-	3.269.986
	Udgifter	1.598.723	4.869.000	3.270.277
	Intægter	-4.868.709	-4.869.000	-291
	Anlæg i alt	-369.694	5.000.000	5.369.694

Resultat

Beløb i hele kr.	Forbrug 2016	Budget 2016	Afvigelse
Drift	73.015.328	79.558.000	6.542.672
Investering og implementering	5.054.870	13.972.000	8.917.130
Anlæg	-369.694	5.000.000	5.369.694
I alt	77.700.504	98.530.000	20.829.496

Balance pr. 31-12-2016



Aktiver

Note	Beløb i hele kr.	Ultimo 2016	Primo 2016
	Teknisk anlæg, maskiner, større specialudstyr og transportmaskiner	34.184.094	38.873.315
	Inventar - herunder computer og andet IT-udstyr	5.096.489	5.071.000
20	Materielle anlægsaktiver	39.280.583	43.944.315
	Tilgodehavende i betalingskontrol	6.987.049	0
	Mellemregninger med foregående og følgende regnskabsår	1.462.200	0
	Tilgodehavender hos andre kommuner og regioner	0	1.911.077
21	Tilgodehavender	8.449.249	1.911.077
	Kontante beholdninger	21.694	0
	Indskud i pengeinstitutter m.v.	6.578.684	0
	Realkreditobligationer	14.982.262	0
22	Likvide beholdninger	21.582.640	0
	AKTIVER I ALT	69.312.472	45.855.392

Passiver

Note	Beløb i hele kr.	Ultimo 2016	Primo 2016
	Modpost for skattefinansierede aktiver	-39.280.583	-43.944.315
	Balancekonto	-6.724.462	8.049.825
23	Egenkapital	-46.005.045	-35.894.490
	Leasinggæld	-2.015.949	0
24	Langfristet gæld	-2.015.949	0
	Deposita	-15.596	0
	Nettogæld vedr. deposita	-15.596	0
	Skyldige feriepenge	-11.556.902	-8.049.825
	Anden kortfristet gæld med indenlandsk betalingsmodtager	-6.082.455	0
	Mellemregningskonto	-3.636.524	-1.911.077
	Kortfristet gæld	-21.275.882	-9.960.902
	PASSIVER I ALT	-69.312.472	-45.855.392

Noter til Regnskabsopgørelse



Note	+ = udgifter og - = indtægter	2016	Budget 2016
1	Tilskud fra de 4 kommuner	-98.529.923	-98.530.000
	Samsø Kommune	-3.646.000	-3.646.000
	Odder Kommune	-4.044.000	-4.044.000
	Skanderborg Kommune	-12.997.000	-12.977.000
	Aarhus Kommune	-77.842.923	-77.843.000
	Adm. Og investering	10.767.000	11.749.000
		-100.000	-100.000
2	Ledelse	4.222.896	5.305.000
	Personale	1.504.928	1.356.000
	Overhead	2.223.360	2.202.000
	Øvrige udgifter	494.607	1.747.000
3	Sekretariat og Stab	6.544.105	6.444.000
		-100.000	-100.000
	<i>Sekretariatet</i>		
	Personale	2.889.769	2.787.000
	Øvrige udgifter	336.844	506.000
	<i>Staben</i>		
	Personale	3.075.016	3.160.000
	Klimatilpasning på havnen	-100.000	-100.000
	Øvrige udgifter	242.477	-9.000

	Operativ afd	60.149.260	62.808.000
		-6.998.879	-5.123.000
4	Deltidsstyrke	13.155.331	12.550.000
		-1.544.227	-1.561.000
	Personale	9.604.120	8.741.000
	Indtægter for blinde alarmer	-524.695	-515.000
	Øvrige indtægter	-1.019.532	-1.046.000
	Øvrige udgifter	3.551.211	3.809.000
5	Entreprenøraftaler	19.327.976	19.481.000
		-172.708	-166.000
	Kontrakter	19.327.976	19.481.000
	Indtægter for blinde alarmer, Galten	-155.850	-166.000
	Øvrige indtægter, Galten	-16.858	0
6	Fast styrke	19.420.691	20.826.000
		-3.619.203	-2.996.000
	Personale	17.118.537	17.156.000
	Indtægter for blinde alarmer	-3.023.490	-2.796.000
	Øvrige indtægter	-595.713	-200.000
	Sikkerhedsmundering	130.027	905.000
	Havneberedskabet	662.345	1.019.000
	Øvrige udgifter	1.509.782	1.746.000
7	Frivilligt Beredskab	679.612	804.000
		-372.891	-255.000
	Personale	23.845	100.000
	Refusion fra Staten (enhedstimebetaling)	-341.433	-255.000
	Øvrige indtægter	-31.458	0
	Øvrige personaleudgifter	655.767	704.000
8	Indsatsledelse	2.410.327	2.362.000
	Personale	1.870.164	2.065.000
	Køretøjer	380.034	251.000
	Øvrige udgifter	160.128	46.000
9	Operativ adm. og brandhaner	5.155.324	6.785.000
		-1.289.851	-145.000
	Personale	2.075.853	2.637.000
	Fredericia brand	77.002	0
		-608.217	0
	Øvrige indtægter	-661.637	-145.000
	Brandhaner, drift	1.864.905	3.117.000
		-19.997	0
	Øvrige udgifter	1.137.564	1.031.000

Salg og Service		24.481.839	20.669.000
		-22.803.374	-18.060.000
10	Kantine	1.356.970	741.000
		-927.207	-565.000
	Personale	748.255	741.000
	Intern indtægter	-434.475	-565.000
	Ektern indtægter	-492.732	0
	Vikarudgifter	152.049	0
	Fødevarer	383.676	0
	Øvrige udgifter	72.990	0
11	Logistik	10.111.062	8.885.000
		-5.180.903	-3.346.000
	Personale	4.647.411	4.368.000
	Bygningsdrift	3.453.127	3.856.000
		-341.937	-341.000
	Servicering af brandmateriel	709.471	171.000
		-2.051.361	-1.530.000
	Montage af nøglesystemer	569.268	50.000
		-2.248.959	-1.400.000
	Øvrige indtægter	-538.647	-75.000
	Øvrige udgifter	731.786	440.000
12	Uddannelsescenter	5.711.382	5.450.000
		-6.942.173	-6.429.000
	Personale	4.265.512	4.200.000
	Udlejning (lokaler og faciliteter)	2.984	0
		-682.343	-299.000
	Førstehjælpskurser	106.326	0
	Intern	-4.875	0
	Ekstern	-2.032.354	-1.300.000
	Brandkurser og øvelser	258.551	0
	Intern, Holdlederudd.	-23.858	0
	Ekstern	-1.366.722	-1.300.000
	Øvrige kurser	268.002	0
	Intern, Vedligeholdelsespligtig udd.	-1.996.146	-1.130.000
	Ekstern	-825.007	-2.400.000
	Øvrige indtægter	-10.868	0
	Øvrige udgifter	810.007	1.250.000
13	Vagtcentral	7.302.424	5.593.000
		-9.753.092	-7.720.000
	Personale	5.194.873	4.446.000
	IT/Teledinier	696.925	1.066.000
	Tekniske alarmer	10.119	0
		-946.725	-766.000
	ABA-anlæg	-4.507.717	-6.134.000
	Telefonpasning	-1.918.622	0
	Øvrige indtægter	-2.380.028	-820.000
	Øvrige udgifter	1.400.507	81.000

	Forebyggende Afdeling	7.519.482	7.615.000
--	------------------------------	------------------	------------------

14	Forebyggende	7.519.482	7.615.000
	Personale	6.937.382	7.230.000
	Øvrigt udgifter	582.100	385.000

	Investering og implementering	5.054.870	13.972.000
--	--------------------------------------	------------------	-------------------

	Investering og implementering	5.054.870	13.972.000
15	Efterslæb, køretøjer	1.244.000	3.500.000
	Engangsbevilling, branddragter	0	873.000
16	Implementering	1.768.270	2.089.000
17	Investeringsplan	2.042.600	7.510.000

	Genopretning af brandhaner	2.941.592	5.000.000
		-41.300	0

18	Brandhaner	2.941.592	5.000.000
		-41.300	0
	Projektledelse og administration	510.039	500.000
	Tilsyn af brandhaner	194.601	500.000
	Nedlæggelse af brandhaner	878.995	750.000
	Nedlæggelse af tanke	463.498	600.000
		-24.500	0
	Udsiftning af brandhaner	776.917	2.450.000
		-16.800	0
	Konsulentudgifter	117.542	200.000

	SINE	1.598.723	4.869.000
		-4.868.709	-4.869.000

19	SINE	1.598.723	4.869.000
		-4.868.709	-4.869.000
	Udgifter	1.598.723	4.869.000
	Indtægter	-4.868.709	-4.869.000

Noter til Balancen



Note 20: Anlægsoversigt 31. december 2016

<i>Beløb i 1.000 kr.</i>	Tekniske anlæg mv.	Inventar mv.	I alt
Kostpris pr. 1. januar 2016	38.873	5.071	43.944
Tilgang	1.593	736	2.329
Afgang	0	0	0
Kostpris pr. 31. december 2016	40.466	5.807	46.273
Ned- og afskrivninger 1. januar 2016	0	0	0
Årets afskrivninger	-6.282	-711	-6.993
Årets nedskrivninger	0	0	0
Ned- og skrivninger 31. december 2016	-6.282	-711	-6.993
Regnskabsmæssig værdi	34.184	5.096	39.281
<i>Afskrives over</i>	<i>15 år</i>	<i>10 år</i>	

Note 21: Tilgodehavende

	Ultimo 2016	Primo 2016
Tilgodehavender i betalingskontrol	6.987.049	0
Forudlønnede	1.013.477	0
Arbejdsskadeforsikring	458.585	0
Selvrisiko	-5.000	0
Kasserapport NM	1.905	0
Konteringskorrektioner	-6.767	0
Mellemregninger med foregående og fø	1.462.200	0

Note 22: Likvide beholdning 31. december 2016

	Ultimo 2016	Primo 2016
Kontant kasse Ny Munkegade	21.694	0
Indbetalingskonto	1.153.006	0
Udbetalingskonto	6.877.200	0
Lønkonto	-1.451.522	0
Indskud i Nordea	6.578.684	0
Realobligationer	15.038.225	0

Note 23: Egenkapital

Egenkapitalen pr. 31. december 2016 udgør 46.061.008 kr. Denne kan ud fra den økonomiske fordelingsnøgle fordeles således

Beløb i hele kr.	Aarhus	Skanderborg	Odder	Samsø	I alt
Fordeling af ejerandele	79,44%	14,31%	5,34%	0,91%	100%
Nettoindskud ved stifelse	17.120.485	13.056.599	5.717.406	0	35.894.490
Årets ændringer i egenkapitalen	8.031.825	1.446.820	539.904	92.006	10.110.555
Egenkapital ultimo	25.152.310	14.503.419	6.257.310	92.006	46.005.045

Note 24: Langfristet gæld

Leasingforpligtelser 2016

Beløb i hele kr.	Primo	Afdrag	Ultimo
Stigevoan	2.068.795	435.996	1.632.800
Vagtcentral	274.056	70.907	203.150
Ford Transit AW 71045	75.015	15.015	60.000
Ford Transit AW 71044	75.015	15.015	60.000
Ford Transit AW 71043	75.015	15.015	60.000
Leasing forpligtelse i alt	2.567.898	551.949	2.015.949

Bilag 3/6

Dokument Titel: Sag 6 bilag 2 uforbrugte midler 2016



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 6: Bilag 2, Regnskab 2016

Som supplement til årsrapporten og selve regnskabet for 2016 er nedestående en opsummering af, hvordan uforbrugte midler fra 2016 anvendes i de kommende år.

Med vedtagelsen af årsrapporten godkendes, at uforbrugte midler overføres.

Anvendelse af uforbrugte midler fra 2016		
SINE <i>Projektet er forsinket. Pengene investeres løbende og især i forbindelse med etablering af ny vagtcentral, hvor SINE vil være essentiel</i>	3.270.000	2017-2020
Brandhaner, Anlægsbevilling Aarhus <i>Opstart har taget tid pga. diverse udbud og systematisering</i>	2.100.000	2017
Brandhaner, Drift <i>Opstart har taget tid pga. diverse udbud og systematisering</i>	1.272.000	2017
Efterslæb på køretøjer <i>Forsinket investering skyldes hovedsageligt sen vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen</i>	2.256.000	2017
Branddragter <i>Indkøb afventer endelig aftale med leverandør.</i>	873.000	2017
Implementering (dannelsen af ØJB) <i>Der mangler en faktura fra én leverandør.</i>	320.000	2017
Investeringsplan for køretøjer og materiel <i>Investeringsplanen har afventet vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen.</i>	5.467.000	2017-2018
Øvrige uforbrugte midler <i>Der har været fokus på af høste alle potentielle effektiviseringer hurtigst muligt samt at sikre ressourcer til en periode med dobbelt drift i forbindelse med flytninger. Mådehold med investeringer til bl.a. sikkerhedsudstyr og generel tilbageholdenhed i den nye organisation.</i>	5.271.000	2017-2018
Total	20.829.000	

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Tom Christensen/Jakob Larsen

Tlf.: 29 68 56 82/29 68 56 87

E-post: tc@ostbv.dk/jl@ostbv.dk

Bilag 4/6

**Dokument Titel: Sag 6 bilag 3
Tiltrædelsesprotokollat**

Østjyllands Brandvæsen

Ny Munkegade 15, 8000 Aarhus C

CVR-nr. 37 16 47 12



Revisionsprotokollat

af 26. april 2017
om revisors tiltrædelse

EY

Building a better
working world

Indhold

1	Indledning	2
2	Opgaver og ansvar for regnskabsafleggelsen	2
	2.1 Ledelsens opgaver og ansvar	2
	2.2 Revisors opgaver og ansvar	3
3	Revisionens planlægning og udførelse	4
	3.1 Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning	5
	3.2 Revisionens udførelse	5
4	Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen	6
5	Revisors rapportering	6
	5.1 Den uafhængige revisors erklæringer	6
	5.2 Rapportering til virksomhedens ledelse	6
6	Kontrol af revisors arbejde	7
7	Afslutning	7

1 Indledning

Vi har modtaget valg som revisor for Østjyllands Brandvæsen.

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi i det følgende redegjort for ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang.

Det fuldstændige grundlag for aftalen om at udføre revision af virksomhedens årsregnskab fremgår af særskilt aftalebrev.

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for beredskabskommissionen og forudsættes ikke anvendt af andre eller til andre formål.

2 Opgaver og ansvar for regnskabsaflæggelsen

2.1 Ledelsens opgaver og ansvar

Årsrapport

Beredskabskommissionen og ledelsen skal aflægge en årsrapport for virksomheden, der omfatter en ledelsespåtegning, et årsregnskab, en ledelsesberetning, anvendt regnskabspraksis og noter.

Hvert enkelt medlem af beredskabskommissionen og ledelsen har ansvaret for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide.

Stillingtagen til årsrapport

Med udgangspunkt i det af ledelsen udarbejdede udkast til årsrapport og det af os hertil udarbejdede revisionsprotokollat skal beredskabskommissionen tage stilling til, hvorvidt årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med Social- og Indenrigsministeriets Budget- og Regnskabssystem for Kommuner samt eventuelle krav i vedtægter eller aftale samt om ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i virksomhedens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og virksomhedens finansielle stilling.

Ledelsespåtegning

Beredskabskommissionen og ledelsen godkender ved deres underskrift på ledelsespåtegningen årsrapporten på et bestyrelsesmøde.

Underskrift af revisionsprotokollater

Beredskabskommissionen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst. Ved underskriften bekræftes det, at beredskabskommissionen er bekendt med indholdet.

Registreringssystemer og formueforvaltning

Beredskabskommissionen skal sikre en forsvarlig organisation af virksomheden og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter virksomhedens forhold er tilfredsstillende.

Beredskabskommissionen skal endvidere påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at beredskabskommissionen løbende modtager den fornødne rapportering om virksomhedens finansielle forhold.

Det påhviler ledelsen at sikre, at virksomhedens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, herunder at den foreliggende bogføring er overskuelig og nøjagtig og opfylder bogføringsloven. Herudover skal ledelsen sikre, at formueforvaltning foregår på betryggende måde.

Kapitalberedskab og likviditet

Beredskabskommissionen og ledelsen skal påse, at virksomhedens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde virksomhedens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.

Virksomheden er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

Tilsigtede og utilsigtede fejl m.v.

Det er Beredskabskommissionens og ledelsens opgave at udforme, implementere og opretholde gode og effektive interne kontroller inden for de væsentligste områder, som understøttes af ajourførte forretningsgangsbeskrivelser og god funktionsadskillelse, og som anses for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risiko for fejl og besvigelser.

Forudsætninger for fortsat drift

Beredskabskommissionen og ledelsen har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskabet skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende virksomhedens fremtid, og dække en periode, der mindst bør være på 12 måneder fra balancedagen.

Oplysninger af betydning for revisionen

Beredskabskommissionen og ledelsen skal give os de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af virksomheden.

Beredskabskommissionen og ledelsen skal endvidere give os adgang til at foretage de undersøgelser, vi finder nødvendige, og skal sikre, at vi får de oplysninger og den bistand, som vi anser for nødvendig for udførelsen af vores hverv.

Beredskabskommissionens overholdelse af formelle pligter i henhold til selskabslovgivningen

Beredskabskommissionen skal i henhold til selskabsloven udarbejde forretningsorden, oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller og sikre, at selskabslovens krav om forelæggelse og underskrivelse af revisionsprotokollater er overholdt.

2.2 Revisors opgaver og ansvar**Årsregnskab**

Det er vores opgave at revidere det udarbejdede årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.

Ledelsesberetning

Det er vores ansvar at gennemlæse ledelsesberetningen med henblik på at afgive udtalelse i vores erklæring om, hvorvidt ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Supplerende beretninger

Indgår der supplerende beretninger i årsrapporten, er disse ikke omfattet af vores revision, medmindre der indgås særskilt aftale herom.

Offentlighedens tillidsrepræsentant

Vi er offentlighedens tillidsrepræsentant, når vi afgiver erklæringer på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til hvervgiverens eget brug.

God revisorskik

Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. God revisorskik indebærer desuden, at vi skal udvise integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

Uafhængighed

Vi har etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af erklæringer på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der foreligger omstændigheder, som kan vække tvivl om vores uafhængighed over for tredjemand.

Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

Væsentlig fejlinformation m.v.

Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, skal vi give meddelelse herom til virksomhedens bestyrelse og direktion.

Rapportering om økonomiske forbrydelser

Indser vi under udførelsen af vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelse af deres hverv for virksomheden, og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretning indføres i revisionsprotokollen.

Har ledelsen ikke senest 14 dage herefter over for os dokumenteret, at der er taget de fornødne skridt til at standse igangværende kriminalitet og til at rette op på de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget, er det vores pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Finder vi, at underretning til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, fx hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Bliver vi under vores arbejde bekendt med, at der sker hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme, har vi pligt til straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar

Bliver vi under vores arbejde bekendt med forhold, som giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører virksomheden, vil vi i vores erklæringer på årsrapporten give supplerende oplysninger herom.

Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

Bliver vi under vores arbejde bekendt med, at lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, vil vi i vores erklæringer på årsrapporten give supplerende oplysninger herom.

3 Revisionens planlægning og udførelse

Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad, men ikke fuld sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Det er ikke formålet at udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontroller.

Revisionen omfatter endvidere en vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige samt den samlede præsentation af årsregnskabet.

Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, vil dette blive omtalt i revisionsprotokollen.

3.1 Den overordnede revisionsstrategi og revisionens planlægning

Den overordnede strategi for og planlægning af revisionen fastlægges på grundlag af vores kendskab til virksomheden og drøftelser med ledelsen.

Den overordnede revisionsstrategi fastlægger revisionens omfang, tidsmæssige placering og retning. Revisionsstrategien tjener som grundlag for udviklingen af den mere detaljerede revisionsplan, som omfatter arten, den tidsmæssige placering og omfanget af den revision, der planlægges udført med henblik på at opnå tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis til at reducere revisionsrisikoen til et acceptabelt lavt niveau.

Den overordnede revisionsstrategi, revisionsplanen og de valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

Ved risikovurderingen overvejer vi de interne kontroller, der er relevante for virksomhedens aflæggelse af årsregnskab med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne.

Forekommer der besvigelser, er der forøget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation, idet besvigelser sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Uanset at vi ved revisionen tager hensyn til risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet som følge af besvigelser og fejl, er vi ikke ansvarlige for at hindre sådanne.

Konstaterer vi under revisionen forhold, der kan indikere, at der er en væsentlig fejlinformation i årsregnskabet som følge af besvigelser eller fejl, vil revisionen blive udvidet med henblik på opklaring heraf.

3.2 Revisionens udførelse

Ved planlægningen af revisionen forudsætter vi som udgangspunkt, at de etablerede forretningsprocesser og kontrolsystemer er hensigtsmæssige og fungerer betryggende.

Revisionen omfatter handlinger for at opnå bevis for de beløb og oplysninger, der er anført i årsregnskabet.

Arten og omfanget af handlinger (stikprøvestørrelser) fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation.

Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision, hvor vi, hvis vi vurderer det effektivt, tester de af ledelsen etablerede registreringssystemer og forretningsgange samt ved stikprøver tester de interne kontroller, og substansbaseret revision, hvor vi ved stikprøver tester poster i resultatopgørelse, balance, pengestrømsopgørelse, noter og andre krævede oplysninger m.v. til eksternt og anden dokumentation samt udfører substansanalytisk revision. Ved substansanalytisk revision foretages en vurdering af udvalgte regnskabsposter gennem analyse af forventelige sammenhænge mellem både finansielle og ikke-finansielle oplysninger.

Systembaseret revision udføres normalt i løbet af regnskabsåret, mens substansbaseret revision udføres efter balancedagen.

Efterfølgende begivenheder

Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningen, som kan kræve regulering af eller oplysning i årsregnskabet og ledelsesberetning, er identificeret og korrekt indarbejdet.

Ledelsens regnskabserklæring

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsrapporten.

Den skriftlige erklæring kan eksempelvis omfatte årsregnskabets fuldstændighed, herunder kapitalberedskab, oplysninger om pantsætninger, garantistillelser, retssager, besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, begivenheder efter balancedagen og andre områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

Erklæringen fra den daglige ledelse skal ligeledes indeholde udtalelse om, at det er den daglige ledelses opfattelse, at eventuelle ikke-korrigerede forhold i udkast til årsregnskabet, som vi har fundet under revisionen, er uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed. Ledelsens erklæring vedhæftes en oversigt over disse forhold.

4 Afgivelse af udtalelse om ledelsesberetningen

I tilknytning til revisionen af årsregnskabet skal vi gennemlæse ledelsesberetningen og:

- ▶ sammenholde oplysningerne heri med oplysningerne i årsregnskabet
- ▶ sammenholde oplysningerne heri med den viden og de forhold, vi er blevet bekendt med i forbindelse med vores revision
- ▶ ud fra vores viden om regelgrundlaget tage stilling til, om der er fejl eller mangler i ledelsesberetningen.

Vi vil ikke foretage nye, særskilte arbejdshandlinger for at kunne give vores udtalelse om ledelsesberetningen.

5 Revisors rapportering

5.1 Den uafhængige revisors erklæringer

Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer med en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden forbehold indebærer:

- at årsregnskabet er revideret
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af virksomhedens aktiver, passiver, finansielle stilling samt af resultatet af virksomhedens aktiviteter i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen kommunikerer i en særskilt udtalelse i den uafhængige revisors erklæringer. En udtalelse uden bemærkninger indebærer, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.

5.2 Rapportering til virksomhedens ledelse

Vores rapportering til beredskabskommissionen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollen.

Til ledelsen rapporteres i form af management letters og notater.

Konstateres der væsentlige mangler vedrørende virksomhedens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi redegøre herfor i revisionsprotokollen.

I revisionsprotokollen vil vi redegøre for arten og omfanget af de udførte revisionsarbejder og konklusionen herpå, samt væsentlige spørgsmål vedrørende revisionen, herunder især væsentlig usikkerhed eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for beredskabskommissionens stillingtagen til årsregnskabet m.v.

Til det bestyrelsesmøde, hvor udkast til årsrapport behandles, udarbejdes revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsregnskabet.

I dette revisionsprotokollat vil vi informere beredskabskommissionen om eventuel ikke-korrigeret fejlinformation i årsregnskabet, som ledelsen har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed.

Forbehold eller supplerende oplysninger i revisionspåtegningen

Bliver vi opmærksomme på forhold, som kan medføre, at vi skal afgive en revisionspåtegning med forbehold eller supplerende oplysninger, vil vi omgående meddele beredskabskommissionen dette i revisionsprotokollen og eventuelt på anden måde for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller bliver opmærksomme på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

Fremsendelse af revisionsprotokollater

Revisionsprotokollater sendes af virksomheden til beredskabskommissionen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til beredskabskommissionens medlemmer.

6 Kontrol af revisors arbejde

Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. medfører, at Revisortilsynet foretager kvalitetskontrol af vores arbejde. Ligeledes er vi gennem EY underlagt kvalitetskontrol.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation stikprøvevis bliver udvalgt til kvalitetskontrol, der således også kan omfatte arbejdsdokumentationen for Østjyllands Brandvæsen.

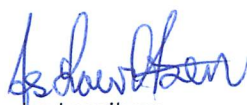
Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestemmelser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen iværksætte og gennemføre en undersøgelse med henblik på at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.

Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokoller, korrespondance og andre dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning.

7 Afslutning

Revisionsprotokollatet vil blive tilpasset og fornyet, når der sker ændringer i virksomhedens forhold eller revisorlovgivning/standarder, eller hvis vi af andre grunde finder det passende.

Aarhus, den 26. april 2017
ERNST & YOUNG
Godkendt Revisionspartnerselskab



Jes Lauritzen
statsaut. revisor

Siderne 1-8 er fremlagt på mødet den 26. april 2017.

I beredskabskommissionen:

Kristian Würtz
formand

Uffe Jensen

Marcel Meijer

Jørgen Gaarde

Marc Perera Christensen

Bilag 5/6

**Dokument Titel: Sag 6 bilag 4
Statusprotokollat**

Østjyllands Brandvæsen

Ny Munkegade 15, 8000 Aarhus C

CVR-nr. 37 16 47 12



Revisionsprotokollat

af 26. april 2017
til årsregnskab for 2016



Building a better
working world

Indhold

1	Indledning	10
2	Konklusion på den udførte revision	10
3	Ikke-korrigeret fejlinformation	10
4	Redegørelse for revisionen	10
	4.1 Risikovurdering	10
	4.2 Revision af forretningsgange og interne kontroller m.v.	10
	4.3 Risiko for besvigelser	11
	4.4 Bestyrelsens forhandlingsprotokollat	11
	4.5 Revision af enkeltposter i årsregnskabet	11
5	Indhentede erklæringer og bekræftelser	12
6	Afsluttende oplysninger	12

1 Indledning

Vi har revideret det fremlagte udkast til årsregnskab for 2016 for Østjyllands Brandvæsen (virksomheden), der udarbejdes efter budget- og regnskabssystemet for kommuner.

Årsregnskabet udviser følgende hovedtal for virksomheden:

t.kr.	2016	Åbningsbalance pr. 1/1 2016
Mindreforbrug	20.829	-
Samlede aktiver	69.312	45.855
Egenkapital	46.005	35.894

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for bestyrelsen og forudsættes ikke anvendt af andre eller til andre formål.

2 Konklusion på den udførte revision

Vedtages årsregnskabet i den foreliggende form, og fremkommer der ikke under beredskabskommissionens behandling og vedtagelse af årsregnskabet yderligere oplysninger, som kan påvirke årsregnskabet, vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning uden forbehold eller supplerende oplysninger samt afgive en udtalelse om ledelsesberetningen uden bemærkninger.

3 Ikke-korrigeret fejlinformation

Der er ikke i forbindelse med revisionen konstateret fejlinformation, som ikke er korrigeret i årsregnskabet.

4 Redegørelse for revisionen

Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Revisionens formål og omfang samt ansvaret for regnskabsaflægningen er omtalt i vores tiltrædelsesprotokollat af den 26. april 2017.

4.1 Risikovurdering

Med henblik på at opdatere vores forståelse af og kendskab til virksomheden og dens omgivelser samt vurdere risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet har vi med den daglige ledelse drøftet risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet og de af ledelsen iværksatte tiltag til styring heraf, herunder med henblik på at forebygge, opdage og korrigere fejl.

Vi har i den forbindelse vurderet de overordnede kontroller og kontrollerne inden for udvalgte væsentlige regnskabsområder.

På baggrund af risikovurderingen og vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet har vi fastlagt den overordnede revisionsstrategi og -plan for 2016.

På baggrund af den fastlagte revisionsstrategi har vi udarbejdet en revisionsplan med henblik på at reducere risikoen for, at vi ikke identificerer væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, til et acceptabelt lavt niveau.

4.2 Revision af forretningsgange og interne kontroller m.v.

Virksomheden er forpligtet til at etablere fornødne forretningsgange og interne kontroller, der har til formål at forebygge tab i virksomheden, at understøtte ledelsens tilsyn med virksomheden og at sikre en rettidig og pålidelig økonomirapportering.

Antallet af ansatte i virksomheden er begrænset, hvilket ikke på alle områder muliggør en effektiv funktionsadskillelse og dermed effektiv intern kontrol. Ledelsen er bekendt med, at forholdene indebærer en øget risiko for, at tilsigtede og utilsigtede fejl, mangler eller uregelmæssigheder kan opstå og forblive uopdagede. Ledelsen forsøger at kompensere herfor gennem overvågning og kontrol med driften.

Henset til ovenstående har vores revision primært været tilrettelagt ud fra en substansbaseret tilgang. Revisionen har derfor i det væsentligste været baseret på en gennemgang af virksomhedens afstemninger, stikprøvevis kontrol af aktiver, gældsforpligtelser og transaktioner samt analyser af regnskabsmæssige data.

4.3 Risiko for besvigelser

Vi har planlagt og udført vores revision for at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser eller fejl.

Vi har ikke under vores revision konstateret forhold, der kunne indikere eller vække mistanke om besvigelser af betydning for informationerne i årsregnskabet.

Ledelsen har oplyst, at virksomhedens forretningsgange og interne kontroller inden for de væsentlige områder efter dens opfattelse anses for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for besvigelser, herunder at der eksisterer passende funktionsadskillelse.

Ledelsen har endvidere oplyst, at den ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser af formodede besvigelser.

Vi tillader os at betragte beredskabskommissionens underskrift på dette revisionsprotokollat som en bekræftelse på, at bestyrelsen ikke har kendskab til sådanne forhold.

4.4 Bestyrelsens forhandlingsprotokollat

Vi har læst beredskabskommissionens forhandlingsprotokollat frem til mødet den 26. april 2017.

Gennemlæsningen har ikke afdækket forhold, der efter vores opfattelse skal indgå i årsregnskabet eller ledelsesberetningen.

4.5 Revision af enkeltposter i årsregnskabet

I det følgende gennemgås revisionen af udvalgte regnskabsposter, som vi har fundet er relevante for bestyrelsen.

4.5.1 Resultatopgørelsesposter

Personaleomkostninger

Vi har i forbindelse med vores revision gennemgået og drøftet de etablerede forretningsgange med selskabets lønadministrationen. Vi har stikprøvevist efterprøvet dokumentation, beregning og udbetaling af lønninger og vederlag.

Vi har ved revisionen undersøgt selskabets forretningsgange m.v. i forhold til interne kontroller ved anvendelse af lønsystemet.

Det er undersøgt, om lønsystemet er afstemt til regnskabet. Det er endvidere påset, at de til SKAT afgivne oplysninger om løn m.v. er afstemt, ligesom det er kontrolleret, at tilbageholdt A-skat m.v. er afstemt.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at afstemningen af løn, herunder afstemning til SKAT er korrekt udarbejdet, og at lønninger er korrekt optaget i regnskabet.

Driftsudgifter

Vi har foretaget en analyse af udviklingen af driftsomkostningerne. Analysen har dannet baggrund for udvælgelse af konti og posteringer til kontrol af, hvorvidt der er hjemmel til afholdelse af pågældende udgifter.

Konklusion

Vores gennemgang har ikke givet anledning til bemærkninger.

5 Indhentede erklæringer og bekræftelser

Vi har indhentet en regnskabserklæring underskrevet af virksomhedens ledelse.

Vores gennemgang af de indhentede erklæringer har ikke givet anledning til bemærkninger.


6 Afsluttende oplysninger

I henhold til revisorloven og etiske regler for revisorer skal vi oplyse,

at vi opfylder de i lovgivningen indeholdte uafhængighedsbestemmelser, og

at vi har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om.

Aarhus, den 26. april 2017
ERNST & YOUNG
Godkendt Revisionspartnerselskab



Jes Lauritzen
statsaut. revisor

Siderne 9-12 er fremlagt på mødet den 26. april 2017.

I beredskabskommissionen:

Kristian Würtz
formand

Uffe Jensen

Marcel Meijer

Jørgen Gaarde

Marc Perera Christensen

Bilag 6/6

**Dokument Titel: Sag 6 bilag 5
Revisionspåtegning**

Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Til beredskabskommissionen i Østjyllands Brandvæsen

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Østjyllands Brandvæsen for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2016, der omfatter anvendt regnskabspraksis, regnskabsopgørelse, balance, og noter. Selskabets udgiftsbaserede regnskab udviser et mindreforbrug på 20.829.496 kr. i 2016, balancen udviser en egenkapital på 46.005.045 kr. og en balancesum på 69.312.472 kr.

Årsregnskabet udarbejdes efter kravene i bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsskik, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i lov om kommunernes styrelse. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af Østjyllands Brandvæsen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Østjyllands Brandvæsen har i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. medtaget det af byrådene godkendte resultatbudget for 2016 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2016. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere Østjyllands Brandvæsens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere Østjyllands Brandvæsen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsskik, jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med

rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt god offentlig revisionsetik, jf. bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- ▶ Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- ▶ Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af Østjyllands Brandvæsen interne kontrol.
- ▶ Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- ▶ Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om Østjyllands Brandvæsens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at Østjyllands Brandvæsen ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med den øverste ledelse om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Andre Oplysninger end årsregnskabet og revisors erklæring herom


Ledelsen er ansvarlig for Andre Oplysninger. Andre Oplysninger omfatter oplysninger i årsberetningen, men omfatter ikke årsregnskabet og vores erklæring herom.

Vores konklusion om årsregnskabet dækker ikke Andre Oplysninger, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om disse.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse Andre Oplysninger og i den forbindelse overveje, om Andre Oplysninger er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er væsentlig fejlinformation i Andre Oplysninger, skal vi rapportere om dette forhold.

Vi har ingenting at rapportere i den forbindelse.

Aarhus, den 26. april 2017
ERNST & YOUNG
Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 30 70 02 28



Jes Lauritzen
statsaut. revisor

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Regnskab 1. kvartal 2017

Dagsordens titel Regnskab 1. kvartal 2017

Dagsordenspunkt nr 7



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 7: Regnskab 1. kvartal 2017

Til orientering:

Lars Hviid orienterer om regnskabet fra første kvartal 2017.

Sagsfremstilling:

Økonomi og lønsystemer er nu på plads.

Der pågår stadig en budgetrevision for Budget 2017 og midler fra ikke afholdte udgifter i 2016 er endnu ikke overført til budget 2017.

Det er afgørende, at der er kommet gang i investeringerne i både de løbende driftsudgifter til sikkerhedsudstyr mv samt investeringer i bl.a. branddrager og køretøjer. Rammer og overblik er på plads, så de udgifter, der ikke blev afholdt i 2016, afholdes nu, således der ikke opstår unødigt efterslæb.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilag 2/2

**Dokument Titel: Sag 7 Bilag 1 Regnskab 1.
kvartal 2017**

Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 7 bilag 1: Regnskab 1. kvartal 2017

Regnskab 1. kvartal 2017 uden budgetregulering.

	Forbrug	Budget 2017 i alt	Forventet resultat	Afvigelse
Adm. og investering	3.001.614	11.876.000	12.524.000	-648.000
Investering og ledelse	1.216.436	5.408.000	5.921.000	-513.000
Sekretariat og Stab	1.785.179	6.468.000	6.603.000	-135.000
Operativ afd	13.293.953	58.847.000	60.069.000	-1.222.000
Deltidsstyrke	2.566.788	11.207.000	12.294.000	-1.087.000
Entreprenøraftaler	5.199.953	19.696.000	19.706.000	-10.000
Fast styrke	3.400.157	18.207.000	18.117.000	90.000
Frivilligt Beredskab	116.079	560.000	483.000	77.000
Indsatsledelse	524.825	2.407.000	2.152.000	255.000
Operativ adm. og brandhaner	1.486.151	6.770.000	7.317.000	-547.000
Salg og Service	1.733.764	2.659.000	2.200.000	459.000
Kantine	294.264	179.000	272.000	-93.000
Logistik	1.809.836	5.647.000	5.123.000	524.000
Uddannelsescenter	1.120.584	-999.000	-1.269.000	270.000
Vagtcentral	-1.490.919	-2.168.000	-1.926.000	-242.000
Forebyggende Afdeling	1.889.745	7.764.000	6.993.000	771.000
Forebyggende	1.889.745	7.764.000	6.993.000	771.000
Hovedtotal	19.919.076	81.146.000	81.786.000	-640.000
	Forbrug	Budget 2017 i alt	Forventet resultat	Afvigelse
Investering og implementering	234.296	10.962.000	15.910.000	-4.948.000
Efterslæb, køretøjer	-	4.882.000	7.130.000	-2.248.000
Branddragter	-	-	873.000	-873.000
Implementering	20.141	-1.577.000	250.000	-1.827.000
Investeringsplan, operativ	214.155	7.657.000	7.657.000	-
Drift i alt	20.153.372	92.108.000	97.696.000	-5.588.000
	Forbrug	Budget 2017 i alt	Forventet resultat	Afvigelse
Brandhaner	1.327.175	5.103.000	7.277.000	-2.174.000
Projektledelse og adm.	-	450.000	450.000	-
Tilsyn af brandhaner	-	-	-	-
Nedlæggelse af brandhaner	71.600	75.000	75.000	-
Nedlæggelse af tanke	61.155	100.000	92.000	8.000
Udskiftning af brandhaner	1.194.420	4.478.000	6.660.000	-2.182.000
Konsulentudgifter	-	-	-	-
SINE	-	-	1.000.000	-1.000.000
Udgifter	-	-	1.000.000	-1.000.000
Intægter	-	-	-	-

Der forventes et merforbrug i 2017 på driften af "Operativ Afdeling", som følge af udskudte udgifter til bl.a. sikkerhedsmundering i 2016.

Merforbruget på driften af "Operativ adm og brandhaner" skyldes udskudte udgifter fra 2016.

Afvigelsen på "Investering og implementering" afspejler, at der for alvor er kommet gang i at indkøbe bl.a. køretøjer og branddragter. Det er udgifter som ikke blev afholdt i 2016, da Østjyllands Brandvæsen var i en opstarts-fase.

Afvigelserne på anlægsbudgettet skyldes, at ikke afholdte investeringer fra 2016 endnu ikke er indarbejdet i budgettet for 2017.

Afvigelserne reduceres, når midlerne fra de ikke afholdte udgifter i 2016 tilføjes budgettet.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Budget 2018

Dagsordens titel Vedtagelse af Budget 2018

Dagsordenspunkt nr 8



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 8: Vedtagelse af Forslag til Budget 2018

Til beslutning:

Vedlagte Forslag til Budget 2018 med overslagsårene 2019-2021 godkendes.

Sagsfremstilling:

Forslag til budget 2018 er behandlet første gang på bestyrelsesmødet i januar 2017. Derudover blev det kort drøftet på det ekstraordinære bestyrelsesmøde i marts

Østjyllands Brandvæsen er ved budgetforhandlingerne i 2015 ved de fire interessenter tildelt det nødvendige budget for at realisere forventningerne til et trygt og sikkert Østjylland samt understøtte udviklingen af et moderne, tidssvarende redningsberedskab med fokus på professionalisme og service. Østjyllands Brandvæsen er i den forbindelse pålagt at effektivisere for 7 % i perioden 2016-2018.

Vedlagte Forslag til budget for 2018 er fastlagt inden for den økonomiske ramme, der fremgår af indstillingen fra juni 2015.

Detailbudgettet for 2018 er afhængig af Effektiviseringskatalog og implementering af Plan for Østjyllands Brandvæsen samt etablering af fælles hovedlokalitet. Da det har vist sig umuligt, at flytte til Bautavej allerede i 2017, kan alle de forventede effektiviseringer ikke realiseres. Det er derfor nødvendigt midlertidigt at udskyde planlagt investeringer i en kortere periode, således budgettet for 2018 kan holdes uden det går ud over servicen til borgerne.

Aarhus Kommunes byråd har i forbindelse med endelig vedtagelse af Plan for Østjyllands Brandvæsen 21. december 2016 besluttet at instruere sine bestyrelsesmedlemmer i at arbejde for, at Østjyllands Brandvæsen fra og med Budget 2019 effektiviseres ud over den pålagte budgetreduktion på 7 % i perioden 2016-2018. Drøftelserne af budget 2019 påbegyndes på bestyrelsesmødet januar 2018, hvor Bestyrelsen forelægges et budgetforslag for 2019 inklusiv overslagsår.

De fire byråd orienteres om det godkendte Budget 2018 inklusiv overslagsår.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilag 2/2

**Dokument Titel: Sag 8 bilag 1 Forslag til
Budget 2018**



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 8, bilag 1: Forslag til Budget 2018

2018 er det sidste år, som er omfattet af den trappemodel, der blev vedtaget af de fire byråd ved dannelsen af Østjyllands Brandvæsen i 2015. Den samlede besparelse i årene 2016-2018 svarer til 7 % af de respektive budgetter for de fire kommunale brandvæsner i 2015 – i alt 5,1 mio kr.

Forslag til Budget 2018 hviler på en række forudsætninger for at opnå de pålagte besparelser uden at serviceniveauet påvirkes:

- At Østjyllands Brandvæsen samles på én fælles hovedlokalitet
- At Plan for Østjyllands Brandvæsen implementeres
- At Effektiviseringskataloget anvendes aktivt

Da det har vist sig, at sammenflytning ikke er mulig i 2017, vil der opstå forsinkelser på gennemførelse af effektiviseringer, som afhænger af en fælles hovedlokalitet. Det imødegås ved at Østjyllands Brandvæsen i den korte periode midlertidigt udskyder planlagte investeringer. Budgettet for 2018 kan derfor overholdes uanset forsinkelsen.

For at de sidste besparelse i trappemodellen kan implementeres, er der især fokus på følgende emner:

- justering af taksterne for kørsel til blinde alarmer, så de samlede omkostninger dertil dækkes
- udmøntning af synergier ved sammenflytningen
- effektiviseringer på den langsigtede investeringsplan for køretøjer fx implementering af en nedslivningsmodel
- tilpasning på indkøb af mundering og HR-puljer
- tilpasning af den strategiske pulje til uforudsete ting
- tilpasning af lønbudgettet, så det ikke længere afspejler en del ekstraordinære fratrædelser i 2016.

Bidrag fra kommunerne	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Bidrag fra kommunerne	-97.211.000	-97.212.000	-92.317.000	-87.093.000	-87.093.000
Driftsbidrag	-87.226.000	-87.094.000	-87.093.000	-87.093.000	-87.093.000
Engangsbevillinger	-4.882.000	-4.894.000	-	-	-
Anlægsbudget	-5.103.000	-5.224.000	-5.224.000	-	-
Driftbudget	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Adm. og investering	19.347.000	18.064.000	18.063.000	18.063.000	18.063.000
Ledelse	4.837.000	5.435.000	5.434.000	5.434.000	5.434.000
Sekretariat og Stab	6.853.000	7.010.000	7.010.000	7.010.000	7.010.000
Effektivering/besparelse	-	-2.216.000	-2.216.000	-2.216.000	-2.216.000
Investeringsplan, operativ	7.657.000	7.835.000	7.835.000	7.835.000	7.835.000
Operativ afd	58.284.000	59.663.000	59.663.000	59.663.000	59.663.000
Deltidsstyrke	12.016.000	12.290.000	12.290.000	12.290.000	12.290.000
Entreprenøraftaler	19.660.000	20.158.000	20.158.000	20.158.000	20.158.000
Fast styrke	16.898.000	17.283.000	17.283.000	17.283.000	17.283.000
Frivilligt Beredskab	560.000	573.000	573.000	573.000	573.000
Indsatsledelse	2.478.000	2.534.000	2.534.000	2.534.000	2.534.000
Operativ adm. og brandhænder	6.672.000	6.825.000	6.825.000	6.825.000	6.825.000
Salg og Service	2.102.000	1.703.000	1.703.000	1.703.000	1.703.000
Kantine	279.000	286.000	286.000	286.000	286.000
Logistik	6.087.000	5.779.000	5.779.000	5.779.000	5.779.000
Uddannelsescenter	-1.175.000	-1.202.000	-1.202.000	-1.202.000	-1.202.000
Vagtcentral	-3.089.000	-3.160.000	-3.160.000	-3.160.000	-3.160.000
Forebyggende Afdeling	7.493.000	7.664.000	7.664.000	7.664.000	7.664.000
Forebyggende	7.493.000	7.664.000	7.664.000	7.664.000	7.664.000
Hovedtotal	87.226.000	87.094.000	87.093.000	87.093.000	87.093.000

Engangsbevillinger	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Investering og implementering	4.882.000	4.894.000	-	-	-
Efterslæb, køretøjer	4.882.000	4.894.000	-	-	-
Branddragter	-	-	-	-	-
Implementering	-	-	-	-	-
Drift i alt	92.108.000	91.988.000	87.093.000	87.093.000	87.093.000

Anlægsbudget	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Brandhænder	5.103.000	5.224.000	5.224.000	-	-
Brandhænder -Aarhus	5.103.000	5.224.000	5.224.000	-	-
SINE	-	-	-	-	-
Udgifter	-	-	-	-	-
Intægter	-	-	-	-	-

	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
Budget i alt	97.211.000	97.212.000	92.317.000	87.093.000	87.093.000
Balance	-	-	-	-	-

Til fremskrivninger af budgetterne i Østjyllands Brandvæsen bruges KLs pris- og lønfremskrivninger jf. KLs budgetvejledning 2017 Skr. 1-1 af 02-03-2017. Generelle forudsætninger for budgetlægningen 2018-2021.

Budgettet for 2017 er blevet fremskrevet til 2017-tal. Når 2018-fremskrivningerne er klar i juni-juli 2017, vil budgetterne for 2018 og frem blive fremskrevet.

Fremskrivningen betyder, at det er budgetfordelingerne, der afgør, hvilke budgetfremskrivninger der sker for de enkelte budgetlinjer. Fremskrivningerne bliver foretaget af Aarhus Kommune for ØJB, da de har specialister med stort kendskab til dette. Dette betyder, at den samlede budgetfremskrivning for Østjyllands Brandvæsen kan være højere, end den fremskrivning der sker i den enkelte kommune, afhængig af hvor de enkelte kommuner har placeret budgetposten til betaling til ØJB.

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Forslag til
Forebyggelsesstrategi

Dagsordens titel Forslag til Forebyggelsesstrategi

Dagsordenspunkt nr 9



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 9: Forslag til Forebyggelsesstrategi

Til beslutning:

Følgende indstilles til beslutning i Bestyrelsen:

- At Forslag til Forebyggelsesstrategi for et trygt og sikkert Østjylland godkendes

- At Østjyllands Brandvæsen i forlængelse af ny beredskabslov indfører princippet *Risikobaserede brandsyn* med følgende effekt:
 - o Terminer for tilsynsfrekvens for brandsynspligtige objekter i brandsynskategori 2 og 3 vil fremadrettet tage udgangspunkt i Østjyllands Brandvæsens anbefalinger i bilag 1
 - o Der foretages konkret risikovurdering af samtlige brandsynspligtige objekter i Østjylland forud for fastlæggelse af tilsynsfrekvens
 - o Resultaterne forelægges Bestyrelsen, når Østjyllands Brandvæsen om nogle år har det fulde overblik over gevinsten ved indførelsen af den nye metode med henblik på en ny bestyrelsesbeslutning om det fremtidige serviceniveau for brandsyn

Sagsfremstilling:

Brandsyn styrker sikkerhedskulturen lokalt til gavn for trygheden og sikkerheden i Østjylland.

Østjyllands Brandvæsen vil fremover målrette det enkelte brandsyn til den konkrete lokalitet ud fra et nyt princip kaldet "Risikobaserede brandsyn". Ud fra konkrete risikoovervejelser på den enkelte lokalitet og en samlet vurdering af sikkerheden med fokus på menneskeliv, væsentlige værdier

samt den samfundsmæssige effekt fastlægges fremtidig brandsynsfrekvens og tilsynets omfang.

En ny beredskabslov fra 1. juli 2016 har forbedret mulighederne for at tilrettelægge og ikke mindst målrette brandsynene til lokale risikoforhold. Brandsynsobjekter opdeles i lovgivningen i tre kategorier, hvor beslutningskompetencen for tilsynsterminer i kategori 2 og 3 ligger i Østjyllands Brandvæsens bestyrelse. Tilsynsfrekvenser i kategori 1 er fastlagt i lovgivningen.

Østjyllands Brandvæsen vil som udgangspunkt fortsat foretage brandsyn på alle objekter omfattet af kategori 2 og 3. Dog vil terminen ændres sammenlignet med i dag, jf. bilag 1.

Når Østjyllands Brandvæsen har det fulde overblik over gevinsten ved indførelse af risikobaserede brandsyn, vil resultaterne blive forelagt Bestyrelsen med henblik på en ny bestyrelsesbeslutning om det fremtidige serviceniveau for brandsyn hos Østjyllands Brandvæsen.

Chef for Forebyggende Afdeling Nikolaj Henningsen deltager på mødet, hvor han vil orientere om de væsentligste hovedpunkter i Forslag til Forebyggelsesstrategi.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

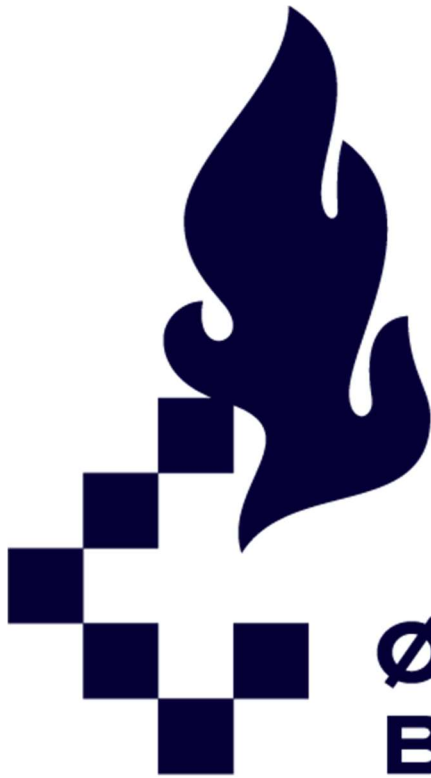
Sagsbehandler: Nikolaj Henningsen

Tlf.: 29 68 57 05

E-post: nh@ostbv.dk

Bilag 2/3

**Dokument Titel: Sag 9 bilag 1 Forslag til
Forebyggelsesstrategi for et
trygt og sikkert Østjylland**



**ØSTJYLLANDS
BRANDVÆSEN**

Forebyggelsesstrategi for
et trygt og sikkert
Østjylland

Indledning

Et trygt og sikkert Østjylland

Bestyrelsen for Østjyllands Brandvæsen har vedtaget en vision for Østjyllands Brandvæsen om, at borgere, virksomheder og institutioner skal opleve os, som en moderne, professionel og effektiv organisation, der medvirker til et trygt og sikkert Østjylland.

Der forventes i de kommende år fortsat befolkningstilvækst, vækst i Business Region Aarhus og flere større arrangementer i Østjylland. Tryghed og sikkerhed er et must for fortsat vækst i Østjylland. Tryghed og sikkerhed sikres bl.a. gennem forebyggelse af brand og eksplosion.

Der er en lang række negative følger virkninger ved brand og ulykker, for alt fra mennesker og infrastruktur til tab af arbejdspladser, samt tab af værdier og skader på miljøet. Prioritering af forebyggelse er derfor ikke kun et spørgsmål om at skabe tryghed for den enkelte borger, det er også et samfundsøkonomisk anliggende.

Østjyllands Brandvæsen forebygger brande for borgere, erhvervsliv og institutioner gennem en samlet forebyggelsesstrategi. En stor del af Østjyllands Brandvæsens forebyggende arbejde, hviler på eksisterende lovgivning, med opgaver, der følger beredskabsloven og byggeloven og de følgende bekendtgørelser. Forebyggelsesstrategien beskriver inden for lovgivningen konkrete lokalt forankrede forebyggelsestiltag og projekter.

Strategien bygger dels på viden om lokale østjyske forhold og dels på viden om brandårsager, hyppighed og risikofaktorer. Strategien tager udgangspunkt i *National strategi for forebyggelse af ulykker og katastrofer* udarbejdet af Beredskabsstyrelsen.

Nationale mål

- Færre døde og tilskadekomne og færre udgifter til skader i forbindelse med brande, stærke storme og oversvømmelser
- Øget risikobevisthed og mere handlekraft, selvhjulpenhed og hjælpsomhed i befolkningen før, under og efter alvorlige ulykker

Plan for Østjyllands Brandvæsen 2017-2020 beskriver det politisk vedtagne serviceniveau for den forebyggende indsats. Byrådene har med planen vedtaget, at der i planperioden skal udvikles en forebyggelsesstrategi for:

- Brandsyn
- Arrangementer
- Planlægning og brandteknisk byggesagsbehandling

Udviklingsplan for ét Østjyllands Brandvæsen definerer strategien for Forebyggende Afdeling som "Fra klassisk myndighed til kundeorienteret samarbejdspartner".

Østjyllands Brandvæsens Forebyggelsesstrategi er således en del af udmøntningen af det politisk vedtagne serviceniveau samt af Udviklingsplanen.

Forebyggelsesstrategien struktureres i tre afsnit som beskrevet i figur 1: Kerneopgaver; Lokale mål og konkrete værktøjer, samt Udviklingsplan.

Strategien inklusiv forslag til ny brandsynsfrekvens godkendes af Bestyrelsen.



Figur 1: Østjyllands Brandvæsen vil med en lokal forebyggelsesindsats bidrage til Bestyrelsens vision om et trygt og sikkert Østjylland.

Målettet brandforebyggelse er vigtig fordi

- Der hvert år omkommer ca. 75 personer i brand i Danmark og tallet har været stabilt siden 1970
- Brand og ulykker skaber lidelse, utryghed og værditab
- 25 pct. af alvorligt brandskadede virksomheder genopføres ikke efter brand, og betyder dermed tab af arbejdspladser
- Erhvervslivet årligt mister 2,8 mia. kr. ved brand i Danmark
- Brand forstyrrer infrastruktur og produktion
- Brand skader miljøet

Figur 2: Kilde: Danske Beredskaber

Kerneopgaver

Kerneopgave 1: Risikobaserede brandsyn

Brandsyn styrker sikkerhedskulturen lokalt til gavn for trygheden og sikkerheden i Østjylland. "Østjyllands Brandvæsen vil fremover målrette det enkelte brandsyn til den konkrete lokalitet ud fra et nyt princip kaldet "Risikobaserede brandsyn". Ud fra konkrete risikooovervejelser på den enkelte lokalitet og en samlet vurdering af sikkerheden med fokus på den samfundsmæssige effekt, fastlægges fremtidig brandsynsfrekvens og tilsynets omfang.

Mål for risikobaserede brandsyn
Størst mulig effekt af brandsyn ud fra en menneskelig, økonomisk og samfundsmæssig betragtning

Brandsynet hos erhvervsliv, institutioner, fyrværkerisalg, forsamlingslokaler mv. er en hjørnesten i forebyggelsen. Gennem dialog vejledes de ansvarlige på lokaliteten samtidig med, at det sikres, at de brandmæssige krav overholdes. Et brandsyn sætter rammen for en drøftelse af hensigtsmæssig adfærd og indretning, hvormed sikkerhedskulturen styrkes lokalt.

En ny beredskabslov fra 1. juli 2016 har forbedret mulighederne for at tilrettelægge og ikke mindst målrette brandsynene til lokale risikoforhold. Brandsynsobjekter opdeles fremadrettet i tre kategorier, hvor beslutningskompetencen for tilsynsterminer i kategori 2 og 3 ligger i Østjyllands Brandvæsens bestyrelse. Brandsynskategorierne fremgår i tabel 1.

Østjyllands Brandvæsen vil fremadrettet, alle de steder hvor lovgivningen giver mulighed herfor, udføre brandsyn med en risikotilpasset frekvens, frem for som nu ud fra en standardbetragtning med fast tilsynsfrekvens.

Tabel 1: Brandsynskategorier pr 1/7-2016	
Kategori 1:	Brandsynsterminen kan ikke fraviges
Kategori 2:	Bestyrelsen for Østjyllands Brandvæsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering, og inden for den tilsynsfrekvens, der fremgår af loven
Kategori 3:	Bestyrelsen for Østjyllands Brandvæsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering. Terminen kan evt. fastsættes til 0

Østjylland oplever en markant vækst med blandt andet mere byggeri, flere komplekse byggerier og udbygning af erhverv. For Østjyllands Brandvæsen medfører dette et stadigt stigende antal brandsynspligtige objekter, fx forsamlingslokaler, børneinstitutioner, plejehjem, skoler, brandfarlige virksomheder mv. Med flere komplekse byggerier i Østjylland stiger kompleksiteten af en række brandsyn, hvilket medfører et stadig stigende antal særligt tidskrævende brandsyn.

Der er behov for at målrette metoden for brandsyn i Østjylland, således forebyggelsesressourcerne anvendes smartest muligt, til størst mulig gavn for borgere og virksomheder.

Ændring af terminerne

Østjyllands Brandvæsen vil som udgangspunkt fortsat foretage brandsyn på alle objekter omfattet af kategori 2 og 3. Dog vil terminen ændres sammenlignet med i dag. For kategori 2 er udgangspunktet, at synsintervallet følger bekendtgørelsens minimumskrav. Dog kan der for nogle objekttyper i denne kategori foretages brandsyn oftere ud fra et konkret skøn. For kategori 3, hvor brandsyn helt kan udelades, er udgangspunktet, at Østjyllands Brandvæsen sætter terminen mellem 2 og 5 år. Det betyder, at der ikke er objekter, der fravælges alene ud fra kategori.

Arbejdet med risikobaseret tilsyn af brandsynsobjekter i Østjylland, opsummeres i tabel 2. Forslag til nye risikobaserede brandsynsterminer er uddybet i bilag 1.

Tabel 2	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3
Terminer i Østjylland fremadrettet	1 år	2-5 år	2-5 år
		Udgangspunkt i bekendtgørelsens minimumskrav *	Udgangspunkt i Østjyllands Brandvæsens anbefalinger *
Termin kan ændres efter konkret vurdering	Nej	Ja	Ja
Brandsyn kan fravælges efter konkret vurdering	Nej	Nej	Ja

* Uddybet i bilag 1

Indførelse af risikovurdering

Selvom de forskellige objekttyper hviler på samme regelsæt, kan der være stor forskel på de lokale forudsætninger for den enkelte lokalitet. Der er derfor behov for i højere grad at tage udgangspunkt i de lokale forhold for at opnå den størst mulige effekt af et brandsyn. Samtlige objekter i Østjylland vil derfor fremadrettet indledningsvist vil blive vurderet individuelt. Det betyder først og fremmest, at hvert enkelt brandsyn fremover altid følges op af en konkret risikovurdering af den enkelte lokalitet. Risikovurderingen vil dels forholde sig til lokalitetens fysiske beskaffenhed og beliggenhed såsom geografi, geometri, brandbelastning og anvendelse. Risikovurderingen vil derudover forholde sig til den lokale sikkerhedskultur på lokaliteten.

Formålet med risikovurderingen er for hvert enkelt brandsynsobjekt at vurdere, om den nuværende brandsynspraksis er tilstrækkelig, om terminen for brandsyn skal ændres eller om der fremadrettet er behov for et grundigere eller mere målrettet brandsyn. Et grundigere brandsyn kan eksempelvis bestå af en supplerende forebyggende anbefalinger, grundigere dialog med brugeren eller grundigere opfølgende vejledning.

Risikovurderingen kan desuden føre til, at objekter i kategori 3 friholdes for brandsyn.

Hvis den konkrete risikovurdering fører til en ændret termin, informeres brugeren/ejeren om dette ved næstkommende brandsyn. Hvis den konkrete risikovurdering fører til, at et brandsyn fravælges, skal brugeren/ejeren informeres om dette med hjemmelsgrundlag og en kort forklaring om hvorfor.

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Ingen brandsyn af objekter fravælges alene ud fra kategori
- Konkret risikovurdering af det enkelte objekt efter hvert brandsyn
- Differentierede terminer for alle brandsynspligtige objekter
- Skriftlig orientering og vejledning til brugerne, når terminerne ændres
- Mulighed for grundigere brandsyn, hvor det gør en samfundsmæssig forskel
- Intern opsamling af best practise for "det gode brandsyn"

Fremtidig serviceniveau for brandsyn

Den nye risikobaserede håndtering af brandsyn har den direkte konsekvens, at brandsynsfrekvensen for en række objekter ændres. Østjyllands Brandvæsen vil over de næste år foretage en risikovurdering af samtlige brandsynsobjekter i Østjylland, ud fra den beskrevne metode. Først herefter har Østjyllands Brandvæsen det fulde overblik over det samlede antal årlige brandsyn, samt det forventede ressourceforbrug.

Når Østjyllands Brandvæsen har det fulde overblik over gevinsten ved indførelse af risikobaserede brandsyn, vil resultaterne blive forelagt Bestyrelsen med henblik på en ny bestyrelsesbeslutning om det fremtidige serviceniveau, for brandsyn hos Østjyllands Brandvæsen.

Kerneopgave 2: Sikker afholdelse af midlertidige arrangementer

Østjylland oplever en markant vækst i antallet af arrangementer. Antallet af større og komplekse arrangementer, med mange gæster er ligeledes stigende i Østjylland.

Arrangementerne skaber en positiv værdi for Østjylland og er til glæde for borgere, gæster og erhvervsliv. Et stigende antal arrangementer stiller dog nye krav til myndighederne i forhold til, at arrangementerne afvikles sikkert, samtidig med, at et trygt og sikkert Østjylland opretholdes. Flere gæster, flere samtidige arrangementer, flere afspærringer, øget trafikmængde samt løbende ændringer i vejnettet og den kollektive trafik, påvirker Østjyllands samlede risikobillede. Samtidig med de mange arrangementer har borgerne til enhver tid en forventning om, at de fire kommuner og brandvæsenets serviceniveau opretholdes, uanset hvilke hændelser der måtte indtræffe.

Mål for midlertidige arrangementer i Østjylland

Alle midlertidige arrangementer i Østjylland kan afholdes på sikker vis

Østjyllands Brandvæsen sagsbehandler midlertidige arrangementer i forhold til brand, eksplosionsfare, opsætning af telte, sikring af flugtveje og brandvæsenets indsatsmuligheder. For en række større arrangementer, er der behov for at lave individuelle vurderinger og løsninger, som bygger på faglige indsigt og erfaring. Sagsbehandling af de særligt store arrangementer, sker med inddragelse af brandvæsenets operative kompetencer. I ekstraordinære tilfælde kan en arrangementsgodkendelse eksempelvis være betinget af en midlertidig opgradering af det afhjælpende beredskab. I nogle tilfælde finansieret af arrangøren, senest oplevet ved åbningsceremonien i forbindelse med Kulturhovedstad 2017.

Østjyllands Brandvæsen indgår i et tæt samarbejde med andre myndigheder. I forarbejdet til arrangementsgodkendelser af de større arrangementer i Østjylland, kan det være nødvendigt at afholde koordinerende myndighedsmøder mellem arrangøren og en række myndigheder, fx politi, kommune, miljømyndighed, trafikskoler og hjemmevernet for at komme hele vejen rundt om sikkerheden i forbindelse med et konkret arrangement.

Østjyllands Brandvæsen deltager ligeledes i et formaliseret samarbejde med andre myndigheder om erfaringsudveksling og vidensdeling på tværs, i forhold til sagsbehandling af midlertidige arrangementer.

Fyrværkeri

I takt med et stigende antal arrangementer i Østjylland opleves en stigende efterspørgsmål på fyrværkeri. Østjylland er samtidig knudepunkt for transport og opbevaring af store mængder fyrværkeri i forbindelse med containerhavnen i Aarhus. Konsekvenserne af en ulykke med fyrværkeri kan være store. Det tydeligste eksempel på konsekvenserne oplevedes i 2004 i forbindelse med fyrværkerikatastrofen i Seest.

Østjyllands Brandvæsen har den nødvendige ekspertise om sikkerhed og mulige konsekvenser ved fyrværkeri, hvorfor Østjyllands Brandvæsen forvalter fyrværkeriloven for hjemkommunerne. Det vil sige sagsbehandling af både salg af fyrværkeri og arrangementers afholdelse af festfyrværkeri.

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Vejledning til arrangøren
- Koordinerende møder med arrangøren og andre myndigheder om konkret arrangement
- Vidensdeling og erfaringsudveksling med andre myndigheder
- Opdateret overblik over samtidige arrangementer
- Inddragelse af viden om operative forhold
- Sagsbehandling af salg af fyrværkeri og afholdelse af festfyrværkeri

Kerneopgave 3: Planlægning og brandteknisk byggesagsbehandling

Østjylland oplever markant vækst. Øget kompleksitet, øget koncentration af værdier, flere borgere og klimaændringer, stiller nye krav til Østjyllands Brandvæsens bidrag til kommunernes fysiske planlægning og byggesager. Samspelet mellem beredskabet og udviklingen koordineres fra kommuneplan via udviklings- og masterplaner til lokalplan og til konkrete byggesager, til glæde for borgere og erhvervsliv. Der er behov for, at Østjyllands Brandvæsen udvikler sig "i samspil" med infrastrukturen i Østjylland.

Fysisk planlægning i hjemkommunerne: Udvikling med sikkerhed

En fælles platform og et fælles sprogbrug mellem kommunernes planlæggere og Østjyllands Brandvæsen, er vejen til at sikre god sammenhæng mellem områdets udvikling og sikkerhed for borgerne.

Behovet for at inddrage brandvæsnet i den kontinuerlige byudvikling, er et afgørende infrastrukturelement, så byerne kan udvikles og fortættes uden tryghed og sikkerhed for borgere (og investeringer i Østjylland), sættes over styr.

Et fælles og entydigt udgangspunkt for en sikker udvikling af Østjylland er kommuneplanerne og planlovens generelle anvendelsestekst. Serviceniveauet for Østjyllands Brandvæsen tilpasses områdernes kompleksitet og risiko for brand og brandspredning.

Mål for den fysiske planlægning i de østjyske kommuner

Når kommunerne udvikles, indgår tryghed og sikkerhed som en integreret del i den fysiske planlægning

Østjyllands Brandvæsen udvikles som en del af infrastrukturen i Østjylland

Østjyllands Brandvæsen har fra og med 2016 aftalt med de fire hjemkommuner, at der etableres et formaliseret samarbejde, med de kommunale planafdelinger, således Østjyllands Brandvæsen inddrages i den fysiske planlægning, tilsvarende andre sektorer fx veje, natur, kultur og forsyninger. Østjyllands Brandvæsen er hermed selvstændig høringspart i forbindelse med kommunernes udarbejdelse af fx kommuneplaner, helhedsplaner og lokalplaner samt ved miljøvurdering af planer generelt. Dermed bliver tryghed og sikkerhed en integreret del af den fysiske planlægning. Sikkerheden indarbejdes, når handlerummet er størst muligt, og der dermed kan opnås mest sikkerhed for færrest penge.

Østjyllands Brandvæsen deltager endvidere aktivt i konkrete kommunale planlægningsprojekter, hvor brandvæsnet kan bidrage med ekspertviden og rådgivning om sikkerhed eller risikoforhold. Det kan eksempelvis være aktiv deltagelse i kommunernes klimatilpasningsprojekter.

Risikovirksomheder

I forlængelse af den fysiske planlægning i kommunerne er et sikkert samspil mellem et Østjylland i vækst og områdets risikovirksomheder afgørende. Ved eventuelle hændelser i tætbebyggede områder vil der være et forøget pres på brandvæsnets indsats til både ulykken og eventuel evakuering. Risikovirksomhederne er i følge lovgivningen en del af kommunernes planproces. Når Østjyllands Brandvæsen afgiver hørings svar til planer, der omfatter områder i nærheden af risikovirksomheder forholder brandvæsnet sig blandt andet til sikkerhedsafstande og konsekvenszoner i forhold til brand og eksplosion.

I den daglige sagsbehandling af lovgivningen for risikovirksomheder, har Østjyllands Brandvæsen et tæt samarbejde med politiet. Eksterne lovpligtige beredskabsplaner for de risikovirksomheder, der er kategoriseret som såkaldte kolonne 3-virksomheder, udarbejdes i fællesskab mellem politi og brandvæsen. Østjyllands Brandvæsen samarbejder tillige med politiet og virksomhederne om regelmæssig afprøvning af virksomhedernes interne beredskabsplan.

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Sikkerhed tænkes ind i den fysiske planlægning så tidligt som muligt
- Østjyllands Brandvæsen indgår som fast høringspart på alle niveauer i kommunernes planlægning
- Ved arealudlæg i lokalplaner tænkes i dobbeltfunktioner
- Bidrag med viden om sikkerhed i kommunale projekter
- Særlige forhold vedr. risikovirksomhederne indarbejdes i Østjyllands Brandvæsens høringssvar

Brandteknisk byggesagsbehandling

Østjylland oplever markant vækst, med et stadig stigende antal østjyske byggerier samt et stigende antal komplekse byggerier.

Brand i bygninger kan ikke helt forhindres. Men konsekvenserne af en bygningsbrand kan minimeres, hvis der i byggeprocessen leveres et fagligt robust forebyggende arbejde.

Mål for den brandtekniske byggesagsbehandling i Østjylland

De menneskelige, økonomiske og samfundsmæssige konsekvenser af brand i østjyske bygninger minimeres.
Hurtig og professionel sagsbehandling

Østjylland Brandvæsen varetager den del af kommunernes byggesagsbehandling, hvor brandteknisk specialistviden er nødvendig. Det drejer sig dels om brandteknisk rådgivning af kommunernes bygningsmyndigheder ved byggeri efter byggeloven, dels brandteknisk byggesagsbehandling, som er tilladelse til byggeri efter beredskabsloven, eksempelvis bygninger med oplag af brandfarlige væsker. Det er afgørende, at både kommunerne og ansøgerne oplever, at Østjyllands Brandvæsen leverer en professionel og rettidig sagsbehandling. Brandvæsnet er en professionel samarbejdspartner for både de kommunale byggesagsafdelinger og ansøgere.

En bygningsbrand kan potentielt have store både menneskelige, økonomiske og samfundsmæssige konsekvenser i form af store materielle skader, tab af arbejdspladser, påvirkning af infrastrukturen og i værste fald personskade. Østjyllands Brandvæsen arbejder derfor for at minimere konsekvenserne af en bygningsbrand ved blandt andet at have følgende fokus i byggesagsbehandlingen:

- Minimere risikoen for storbrand
- Minimere risikoen for brandspredning
- Minimere risikoen for påvirkning af infrastrukturen
- Sikre flugtveje i bygningen
- Sikre gode indsatsforhold for brandvæsenet

Ved at begrænse omfanget af en bygningsbrand, bidrager en grundig forebyggende indsats i byggeprocessen således til at mindske presset på det afhjælpende beredskab hos Østjyllands Brandvæsen.

Viden om brandsikkerhed i bygninger, er en niche som bygherre ikke altid besidder. Østjyllands Brandvæsen vejleder bygherre til at tænke brandsikkerhed igennem hele byggeprocessen fra ide til færdigsyn. Østjyllands Brandvæsen indgår derfor både i forhåndsdialog med bygherre og deltager i færdigsyn af større byggerier. Østjyllands Brandvæsen deltager samtidig i idefasen, når en developer ønsker at nytænke de østjyske byggerier.

Østjyllands Brandvæsen har indgået en serviceaftale med hver af de fire hjemkommuner om samarbejdet og ansvarsfordeling i byggesager. Aftalerne justeres løbende. Serviceaftalerne skal først og fremmest sikre, at Østjyllands Brandvæsen bidrager til, at hjemkommune kan leve op til sit til enhver tid gældende servicemål, for gennemsnitlig sagsbehandlingstid.

Østjyllands Brandvæsen samarbejder desuden med brancheforeningen Danske Beredskaber om, hvordan man sikrer vidensdeling og værktøjer til ensartet vejledning på tværs af landets beredskaber.

Certificering

Regeringen har besluttet at privatisere den brandtekniske byggesagsbehandling, så det fra 1. januar 2018 vil blive muligt for private virksomheder at blive certificeret til at varetage den funktion, som tidligere udelukkende lå hos de kommunale beredskaber.

Certificeringsordningen ændrer ikke ved, at der stadig er behov for, at Østjyllands Brandvæsen bliver inddraget tidligt og aktivt i byggeprocessen. Brandvæsenet bør stadig være en aktiv del af byggeprojektet fra start til slut, hvor en tidlig inddragelse kan eliminere udfordringer senere i byggeriet.

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Fokus på brandspredning, påvirkning af infrastruktur, flugtveje og indsatsforhold
- Forhåndsdialog med ansøger
- Ideudvikling med developer
- Deltage i færdigsyn af nybyggeri
- Udtalelser og vejledning til ansøgere
- Fokus på byggesagers sagsbehandlingstid
- Faste møder med byggesagsafdelingerne i hjemkommunerne
- Vidensdeling på tværs af landet via Danske Beredskaber

Kerneopgave 4: Forebyggelsesprojekter

De tre skattefinansierede kerneopgaver suppleres med forebyggelsesprojekter, der som udgangspunkt er eksternt finansieret. Målrettede projekter, der kan forbedre sikkerheden for borgerne og beskytte væsentlige værdier, er en anledning til at bringe Østjyllands Brandvæsens kompetencer aktivt i spil.

Det forebyggende arbejde i Østjylland målrettes, så der opnås størst mulig effekt for trygheden og sikkerheden i Østjylland. Effekten skal være størst ud fra en menneskelig, økonomisk eller samfundsmæssig betragtning til glæde for borgere og virksomheder. Derfor gives der mulighed for at supplere de tre førnævnte kerneopgaver, der hviler på lovgivningen, med målrettede lokale forebyggelsesprojekter, der gør en mærkbar forskel for sikkerheden i Østjylland, eller for borgernes oplevelse af tryghed.

Mål for forebyggelsesprojekter i Østjylland

Østjyllands Brandvæsen laver/deltager i målrettede forebyggelsesprojekter, hvor effekten er størst ud fra en menneskelig, økonomisk og samfundsmæssig betragtning

Eksempler på forebyggelsesprojekter der kan gøre en forskel

- Tryghed og sikkerhed hos Østjyllands ældre
- Tryghed og sikkerhed hos Østjyllands sårbare og udsatte
- Tryghed og sikkerhed i høje huse
- Tryghed og sikkerhed ved Østjyllands kyster, søer, åer og havne
- Tryghed i nattelivet

Den forventede effekt af et konkret forebyggelsesprojekt skal være tydelig. Et forebyggelsesprojekt kan kun igangsættes, hvis der defineres klare mål og succeskriterier for projektet. Ligeledes skal et projekt altid afsluttes med en evaluering af projektets værdi for borgere, virksomheder eller samfundet.

Større forebyggelsesprojekter skal supplere de skattefinansierede kerneopgaver 1-3, som har førsteprioritet, når ressourcerne skal disponeres. Det kan således være nødvendigt, at større projekter finansieres af en særskilt projektbevilling fx fra en bestillende kommune. Det er derfor en forudsætning, at der udarbejdes særskilt budget og regnskab inden et konkret større projekt kan iværksættes.

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Klar definition af projektets mål og succeskriterier
- Kortlægning af projektets samfundsøkonomisk potentiale
- Brug af data og statistik om brand og eksplosion i Østjylland
- Østjyllands Brandvæsen specialistviden om forebyggelse, risiko, sikkerhed og årsager til brand og eksplosion bringes i spil
- Aktiv medspiller i kommunale og private projekter, der har fokus på øget sikkerhed
- Evaluering under og efter projektet
- Særskilt budget og regnskab for store projekters finansiering

På de følgende sider beskrives, hvordan Østjyllands Brandvæsen vil arbejde med forebyggelsesprojekter. Det beskrives med udgangspunkt i en konkret case, hvor ét af de mulige forebyggelsesprojekter uddybes.

Case: Tryghed og sikkerhed hos østjyske ældre

National strategi for forebyggelse af ulykker og katastrofer anbefaler, at der i forebyggelsesprojekter i langt højere grad fokuseres på et tværfagligt og tværsektorielt forebyggelsesarbejde på tværs af forskellige offentlige og private aktører. Det anbefales endvidere, at der i stigende grad fokuseres på borgerdeltagelse og samskabelse.

Den nationale forebyggelsesstrategi har et mål om færre døde og tilskadekomne i forbindelse med brand samt et mål om mere selvhjulpethed i befolkningen. Nedenstående case kan bidrage til de nationale mål.

Flest dødsbrand blandt ældre borgere

Langt de fleste dødsbrande sker ved brand i egen bolig. Op mod halvdelen af dødsbrandene har rygning som formodet årsag. Mere end 75 % af ofrene er 50 år og ældre, og ca. 20 % er 80 og ældre. Det betyder, at personer, der er 50 år og ældre, forekommer dobbelt så ofte i dødsbrandsstatistikken sammenlignet med personer under 50 år. Når det drejer sig om personer, der er 80 år eller ældre, er andelen mere end fem gange højere end for personer under 50 år.

Den nationale tendens gør sig også gældende i Østjylland, hvor der både opleves dødsbrande, nærved hændelser og bygningsbrand i plejehjem og ældreboliger. I perioden 2014 til 2016 har der eksempelvis alene i Aarhus Kommune været 11 hændelser med indebrændte borgere – ofte ældre. Alene i 2016 kørte Østjyllands Brandvæsen udrykning til en ældrebolig eller et plejecenter 148 gange. Her var der både tale om reelle brande og blinde alarmer. Det vil sige, at ældresektoren i Østjylland 148 gange årligt har omkostninger enten til skadet byggeri og materiel eller til en regning til brandvæsenet for den blinde alarm. Både reelle og blinde alarmer skaber utryghed ved borgeren og de ansatte. Derudover sker en stor del af brande i private hjem i hjem med ældre borgere.

Der vil således være en betydelig gevinst ved at målrette indsatsen mod øget brandsikkerhed hos de ældste borgere i Østjylland. Både i forhold til menneskeliv og personskade, utryghed samt økonomiske og materielle omkostninger.

Potentielt pilotprojekt

Der kan iværksættes et samarbejde mellem Østjyllands Brandvæsen og en eller flere hjemkommuner om et pilotprojekt for forebyggelse af brand blandt kommunens ældre. Projektet vil have fokus på en helhedsorienteret tilgang til brandforebyggelse og sikkerhedskultur hos alle dele af ældreplejen. Projektet vil blandt andet indeholde følgende elementer:

- Styrke sikkerhedskulturen hos ældreplejens medarbejdere – særligt de som er i kontakt med borgere i private boliger
- Styrke de ældre borgeres risikobevindsthed og selvhjulpethed
- Inddrage pårørende i forebyggelsesarbejdet (samskabelse)
- Samarbejdsprojekter med uddannelser (finansieret) om brand -og brandsikkerhed
- Uddanne frivillige i tryghed, i nærheden af borgerne (community risk reduction). "Tryghedskorps"
- Øge fokus på brandsikkerhed ved byggeri af nye plejehjem og ældreboliger
- Øge fokus på brandsikkerhed ved besjæling af plejehjem og ældreboliger
- Skabe synergier ved at vælge brandtekniske løsninger med flere funktioner
- Kortlægning af brandsikkerhedsniveauet og grundigere brandsyn på plejehjem og plejeboliger
- Øget fokus på røgalarmer hos ældre borgere

Ovenstående helhedsorienterede tilgang illustreres i figur 3.



Figur 3: Helhedsorienteret forebyggelsesprojekt skaber tryghed og sikkerhed for de ældre i Østjylland

Det er afgørende, at der tænkes brandsikkerhed og tryghed allerede i en tidlig fase af nye projekter i ældreplejen, så brandsikkerhed bliver en fast forankret del af hjemmeplejens kultur. Østjyllands Brandvæsen skal ind med faglige aftryk allerede, når et projekt i hjemmeplejen ideudvikles således myndighedstiltag og kreative tiltag tænkes sammen. Eksempelvis bør Østjyllands Brandvæsen inddrages tidligt, når der planlægges etablering eller indretning af nye ældreboliger.

Hvis pilotprojektet er en succes vil Østjyllands brandvæsen kunne etablere en gruppe med *ældreplejens brandsikkerhedseksperter*.

Det vil samtidig være de medarbejdere, som får ansvaret for alle brandsyn af plejehjem og ældreboliger. Dermed sikrer projektet et entydigt og sammenhængende fokus på ældres tryghed og sikkerhed.

Pilotprojektet vil være en test af Østjyllands Brandvæsens udviklingsmål om at gå fra klassisk myndighedsleverandør til en samarbejdspartner med fokus på tryghed, sikkerhed og risiko. Det er samtidig en test af de nationale anbefalinger om øget tværsektorielt forebyggelsessamarbejde. Derudover vil projektet bidrage til de nationale mål om færre døde og tilskadekomne i forbindelse med brand samt mål om mere selvhjulpethed i befolkningen.

Lokale mål og konkrete værktøjer

De lokale mål og konkrete værktøjer for de fire kerneopgaver for Østjyllands Brandvæsens forebyggende indsats opsummeres nedenfor.

Kerneopgave 1: Risikobaserede brandsyn

Mål

Størst mulig effekt af brandsyn ud fra en menneskelig, økonomisk og samfundsmæssig betragtning

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Ingen brandsyn af objekter fravælges alene ud fra kategori
- Konkret risikovurdering af det enkelte objekt efter hvert brandsyn
- Differentierede terminer for alle brandsynspligtige objekter
- Skriftlig orientering og vejledning til brugerne, når terminerne ændres
- Mulighed for grundigere brandsyn, hvor det gør en samfundsmæssig forskel
- Intern opsamling af best practise for "det gode brandsyn"

Kerneopgave 2: Sikker afholdelse af midlertidige arrangementer

Mål

Alle midlertidige arrangementer i Østjylland kan afholdes på sikker vis

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Vejledning til arrangøren
- Koordinerende møder med arrangøren og andre myndigheder om konkret arrangement
- Vidensdeling og erfaringsudveksling med andre myndigheder
- Opdateret overblik over samtidige arrangementer
- Inddragelse af viden om operative forhold
- Sagsbehandling af salg af fyrværkeri og afholdelse af festfyrværkeri

Kerneopgave 3: Planlægning og brandteknisk byggesagsbehandling

Fysisk planlægning

Mål

Når kommunerne udvikles, indgår tryghed og sikkerhed som en integreret del i den fysiske planlægning

Østjyllands Brandvæsen udvikles som en del af infrastrukturen i Østjylland

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Sikkerhed tænkes ind i den fysiske planlægning så tidligt som muligt
- Østjyllands Brandvæsen indgår som fast høringspart på alle niveauer i kommunernes planlægning
- Ved arealudlæg i lokalplaner tænkes i dobbeltfunktioner
- Bidrag med viden om sikkerhed i kommunale projekter
- Særlige forhold vedr. risikovirksohederne indarbejdes i Østjyllands

Brandteknisk byggesagsbehandling

Mål

De menneskelige, økonomiske og samfundsmæssige konsekvenser af brand i østjyske bygninger minimeres
Hurtig og professionel sagsbehandling

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Fokus på brandspredning, påvirkning af infrastruktur, flugtveje og indsatsforhold
- Forhåndsdialog med ansøger
- Ideudvikling med developer
- Deltage i færdigsyn af nybyggeri
- Udtalelser og vejledning til ansøgere
- Fokus på byggesagers sagsbehandlingstid
- Faste møder med byggesagsafdelingerne i hjemkommunerne
- Vidensdeling på tværs af landet via Danske Beredskaber

Kerneopgave 4: Forebyggelsesprojekter

Mål

Østjyllands Brandvæsen laver/deltager i målrettede forebyggelsesprojekter, hvor effekten er størst ud fra en menneskelig, økonomisk og samfundsmæssig betragtning

Konkrete værktøjer til at opnå målet

- Klar definition af projektets mål og succeskriterier
- Kortlægning af projektets samfundsøkonomisk potentiale
- Brug af data og statistik om brand og eksplosion i Østjylland
- Østjyllands Brandvæsen specialistviden om forebyggelse, risiko, sikkerhed og årsager til brand og eksplosion bringes i spil
- Aktiv medspiller i kommunale og private projekter, der har fokus på øget sikkerhed
- Evaluering under og efter projektet
- Særsigt budget og regnskab for store projekters finansiering

Udviklingsplan

Fra klassisk myndighed til kundeorienteret samarbejdspartner

Forebyggelsesstrategiens ophæng i *Udviklingsplan for Et Østjyllands Brandvæsen* betyder, at der er defineret et mål for, hvordan Østjyllands Brandvæsen skal udvikle sig for at opnå større tryghed og sikkerhed for de østjyske borgere. Udviklingsplanen definerer under overskriften "*Fra klassisk myndighed til kundeorienteret samarbejdspartner*", at fokus i det forebyggende arbejde er under forandring.

Gennem udviklingsplanens handleplaner sættes rammerne for at udvikle Østjyllands Brandvæsen som en kompetent, åben, fleksibel og effektiv samarbejdspartner. Dette er en forudsætning for, at forebyggelsesstrategien lykkedes med at bidrage til Bestyrelsens vision om et trygt og sikkert Østjylland.

Kompetencer

Viden er vigtigt og specialistviden afgørende for Østjyllands Brandvæsens berettigelse. Værdien af denne specialistviden forøges, når den bringes i spil med brandvæsnets øvrige kompetencer. Nedenstående beskrives nogle eksempler på en række nødvendige kompetencer i det forebyggende arbejde:

Ved risikobaserede brandsyn kan Østjyllands Brandvæsen eksempelvis:

- lytte til brugernes lokale behov og omsætte det til råd og vejledning
- forklare brandsikkerhed for de lokale brugere på en let og forståelig måde
- motivere og forankre arbejdet med sikkerhedskultur lokalt hos brugerne

Ved sikker afholdelse af midlertidige arrangementer kan Østjyllands Brandvæsen eksempelvis:

- lytte og forestille sig arrangementet, når arrangøren beskriver sit projekt
- analysere risiko og deraf definere mulige forebyggende eller afhjælpende tiltag

Ved planlægning og brandtekniske byggesagsbehandling kan Østjyllands Brandvæsen eksempelvis:

- forstå kommunernes byudvikling og tænke sikkerhed ind allerede i planlægningen
- forstå komplekse byggeprojekter og sammenhæng til byudviklingen
- tænke sammen med en arkitekt eller developer
- være kundeorienteret samarbejdspartner for ansøgere, kommuner og udviklere

Bilag 3/3

**Dokument Titel: Sag 9 bilag 2 Udgangspunkt
for brandsynsterminer i
Østjylland**

Bilag 1: Forslag til udgangspunkt for brandsynsterminer i Østjylland

Nuværende kategori	Objektnavn	Typer af brandsynsobjekter (termin anført i år)			Østjyllands Brandvæsens udgangspunkt for brandsynstermin
		Kategori 1 Brandsynsterminen kan ikke fraviges.	Kategori 2 Kommunalbestyrelsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering, og inden for det max antal år, der er angivet.	Kategori 3 Kommunalbestyrelsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering. Terminen kan evt. fastsættes til 0.	
1. Hoteller m.v. med flere end 10 sovepladser					(Såfremt der foretages brandsyn)
	1.a. Hoteller		2		
	1.b. Moteller		2		
	1.c. Pensionater		2		
	1.d. Kroer		2		
	1.e. Kostskoler	1			
	1.f. Kollegier	1			
	1.g. Klublejligheder	1			
	1.h. Spejderhytter			X	4
	1.i. Feriehem			X	2-4
	1.j. Lign. virksomheder			X	2-4
2. Feriehuse med flere end 10 sovepladser, der anvendes til udlejning, såfremt der er givet driftsmæssige pålæg, herunder en beslutning om, at feriehuset skal brandsynes med et nærmere fastlagt interval				X	4
3. Plejehuse med flere end 10 sovepladser					
	3.a. Plejeboliger	1			
	3.b. Plejehjem	1			
	3.c. Sygehuse/kan være opdelt pr. sengeafsnit	1			
	3.d. Ældreboliger	1			
	3.e. Lign. institutioner med soverumsafsnit	1			
4. Forsamlingslokaler til flere end 150 personer					
	4.a. Diskoteker	1			
	4.b. Teater		3		
	4.c. Biografer		3		
	4.d. Restauranter		3		
	4.e. Selskabslokaler		5		1-5
	4.f. Mødelokaler		3		
	4.g. Virksomhedskantiner			X	2-4
	4.h. Koncertsale		3		
	4.i. Udstillingslokaler		3		
	4.j. Idrætshaller		5		1-5

	4.k. Kirkerum, hvor der alene foretages kirkelige handlinger			X	2-4
	4.l. Lokaler, der anvendes til lign. formål			X	2-4
5. Forsamlingslokaler til flere end 50 – højst 150 personer, såfremt der er givet driftsmæssige pålæg, herunder en beslutning om, at forsamlingslokalet skal brandsynes med et nærmere fastlagt interval					
	5.a. Diskoteker			X	1-4
	5.b. Teater			X	2-4
	5.c. Biografer			X	2-4
	5.d. Restauranter			X	2-4
	5.e. Selskabslokaler			X	1-5
	5.f. Mødelokaler			X	2-4
	5.g. Virksomhedskantiner			X	2-4
	5.h. Koncertsale			X	2-4
	5.i. Udstillingslokaler			X	2-4
	5.j. Idrætshaller			X	2-4
	5.k. Kirkerum, hvor der alene foretages kirkelige handlinger			X	2-4
	5.l. Lokaler, der anvendes til lign. formål			X	2-4
6. Undervisningsafsnit til flere end 150 personer			2		
7. Daginstitutioner til flere end 50 personer eller med flere end 10 sovende					
	7.a. Vuggestuer		2		
	7.b. Børnehaver		2		
	7.c. Fritidshjem		2		
	7.d. Dagcentre		2		
	7.e. Skolefritidsordninger		2		
	7.f. Lokaler, der anvendes til lign. formål		2		
8. Butikker					
	8.a. Butikker til flere end 150 – højst 500 personer		3		2-3
	8.b. Butikker til flere end 500 personer		2		
9. Større arrangementer, som kommunalbestyrelsen har givet tilladelse til i henhold til § 35, stk. 3, i beredskabsloven.					
10. Telte og lign., der anvendes af flere end 150 personer, campingområder på mere end 1000 m ² til flere end 150 overnattende personer og festival- og salgsområder på mere end 1000 m ² , der ikke er omfattet af campingreglementet.				X	(0-1)
11. Campingpladser i henhold til campingreglementet				X	5
12. Fredede bygninger, bortset fra statuer, mindestøtter, springvand, hegsmure og lignende, som ikke i øvrigt er omfattet af andre brandsynskategorier.				X	5

13. Flydende konstruktioner, der ligger fast forankret ved kaj, som ikke har en fartstilladelse, og som efter deres anvendelse omfattes af beredskabslovgivningen.		2		
14. Øvrige bygninger m.v., hvor kommunalbestyrelsen har stillet vilkår for indretning og benyttelse i henhold til § 35, stk. 1 og 3, i beredskabsloven.		2		
15. Brandfarlige virksomheder, der er godkendt efter beredskabslovgivningen, jf. dog punkt 15.1 og 15.2. Der foretages ikke brandsyn på: - Produktionsafsnit med brandfarlige væsker af klasse III, som ikke opvarmes til en temperatur, der er højere end væskens flammepunkt minus 10 °C. - Lagerafsnit med brandfarlige væsker af klasse III i emballager. - Lagerafsnit med brandfarlige væsker i jorddækkede tanke, som ikke er en del af et depot-, salgs- eller forbrugstankanlæg.		2		
<i>15.1. Produktions- og lagerafsnit m.v. med brandfarlige væsker</i>				
15.1.a. Lagerafsnit med over 800 og indtil 2.000 oplagsenheder af klasse I og II i emballager.		5		
15.1.b. Lagerafsnit med over 800 og indtil 2.000 oplagsenheder i indendørs tanke		5		
15.1.c. Lagerafsnit med over 800 og indtil 2.000 oplagsenheder i overjordiske tanke		5		
15.1.d. Forbrugstankanlæg med jorddækkede tanke med væsker af klasse I-1 på virksomheder, der ikke er brandfarlige.		5		
15.1.e. Forbrugstankanlæg med jorddækkede tanke med væsker af klasse I-2 eller II.		5		
15.1.f. Salgstankanlæg med jorddækkede tanke på ejendomme, hvor der ikke foregår øvrige aktiviteter, der har indflydelse på sikkerheden på anlægget.		5		
15.1.g. Depottankanlæg med jorddækkede tanke.			X	5
<i>15.2. Fremstilling af gasser og lagerafsnit m.v. med gasser</i>				
15.2.a. Indendørs lagerafsnit på virksomheder, som i øvrigt ikke er brandfarlige.		5		

15.2.b. Lagerafsnit med beholdere i det fri på virksomheder, som i øvrigt ikke er brandfarlige.		5		
15.2.c. Lagerafsnit med overjordiske tanke i det fri på virksomheder, som i øvrigt ikke er brandfarlige.		5		
15.2.d. Indendørs lagerafsnit med andre gasser end brandfarlige gasser med en lagerkapacitet på indtil 1.000 gasoplagsenheder ved brandfarlige virksomheder.		5		
15.2.e Lagerafsnit med beholdere i det fri med andre gasser end brandfarlige gasser med en lagerkapacitet på indtil 1.200 gasoplagsenheder ved brandfarlige virksomheder.		5		
15.2.f Lagerafsnit med overjordiske tanke i det fri med andre gasser end brandfarlige gasser med en lagerkapacitet på indtil 1.200 gasoplagsenheder ved brandfarlige virksomheder.		5		
15.2.g Salgs- eller forbrugstankanlæg med F-gas på virksomheder, som i øvrigt ikke er brandfarlige.		5		
15.2.h. Lagerafsnit i jorddækkede tanke			X	5
16. Brandfarlige virksomheder, hvor kommunalbestyrelsen har stillet vilkår for indretning og benyttelse af virksomheden i henhold til § 34, stk. 2, i beredskabsloven.		2		
17. Særlige lagerbygninger		2		

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Evt

Dagsordens titel Evt.

Dagsordenspunkt nr 10



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 10: Evt

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 90

E-post: lm@ostbv.dk

Bilagsforside

Dokument Titel: Sagsfremstilling: Hovedlokalitet

Dagsordens titel Hovedlokalitet inkl. rundvisning på Bautavej

Dagsordenspunkt nr 11



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 11 Hovedlokalitet

Til orientering:

Lars Hviid orienterer om:

- fremdriften i projektet med etablering af fælles hovedlokalitet på Bautavej
- økonomien i projektet

Rundvisning på Bautavej ved Østjyllands Brandvæsens projektleder for etablering af hovedlokaliteten, Kristina Sonniksen (20 min).

Sagsfremstilling:

Aarhus Kommune skal som administrationskommune i samarbejde med Østjyllands Brandvæsen finde en egnet hovedlokalitet til brandvæsnet. Etablering af en sådan er afgørende for at kunne drive Østjyllands Brandvæsen effektivt. Samtidig er etablering af en fælles vagtcentral med moderne faciliteter og fysisk nærhed til både indsatsleder og krisestyringsfaciliteter en del af fundamentet for at udnytte rationalet i Plan for Østjyllands Brandvæsen.

Aarhus Kommune har erhvervet sig arealerne på Bautavej med henblik på at kunne samle Østjyllands Brandvæsen dér.

På seneste møde i direktørforum 6. april orienterede Erik Jespersen og Lars Hviid om, at der pågår afklaring af økonomien i projektet herunder med etablering af et øvelsesområde. Et sådant er vigtigt for de fremtidige driftsomkostninger samt muligheder for salg af overskudskapacitet. Det blev samtidigt præciseret, at flytningen til Bautavej ikke kan nå at blive i 2017. Der er fokus på afledte konsekvenser for vedligehold af nuværende arbejdspladser samt arbejdsmiljøet pga usikkerheden.

Direktørforum modtager frem over månedlige statusnotater omkring fremdriften. Det første er vedlagt denne sagsfremstilling sammen med et økonomisk overblik.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Kristina Sonniksen/Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 88/29 68 56 90

E-post: kso@ostbv.dk/lm@ostbv.dk

Bilag 2/2

**Dokument Titel: Sag 11 bilag 1
Fremdriftsnotat**



Bestyrelsesmøde

Dato 26. april 2017

Sag nr. 11 bilag 1: Fremdriftsnotat nr. 1 april 2017

På mødet i Direktørforum 6. februar 2017 blev det aftalt, at Aarhus Kommune og Østjyllands Brandvæsen hver måned udarbejder et fremdriftsnotat til forummet.

Status

Det arbejdes fortsat på at samle alle Østjyllands Brandvæsens aktiviteter inklusiv de frivillige på Bautavej. Det er planen, at der etableres et moderne øvelsesområde, så de lovpligtige vedligeholdelses øvelser mv. fortsat afholdes i Aarhus. Hermed er øvelsestiden også frem over en integreret del af et vagtdøgn for den faste styrke. Denne løsning giver en væsentlig besparelse på driften. Samtidig fastholdes muligheden for mersalg af kurser i uddannelsescentret.

Status på arbejdet med at etablere hovedlokalitet på Bautavej:

Ombygning af garager, undervisningslokaler mv

1. Der har været afholdt møder mellem Østjyllands Brandvæsen og Aarhus Kommune omkring den overordnede fordeling af arealerne mellem Østjyllands Brandvæsen og Aarhus Kommune, disponering af arealerne til brandvæsnetts brug samt behovet for nye bygninger og ombygninger af eksisterende. Disponeringen skal tilgodese både Østjyllands Brandvæsen og Teknik og Miljø i Aarhus Kommune. Da arealerne er begrænsede kræver det kreativitet i arealfordelingen. En endelig disponering forventes at falde på plads april 2017.

Der er samtidig sat gang arbejdet med at udarbejde et endeligt budget for ombygning. Da budgettet afhænger af disponeringen

kan det tidligst foreligge sammen med disponeringen. Et meget foreløbigt overslag er 17 mio. kr., der afholdes af Aarhus Kommune. Der arbejdes med forskellige former for finansiering. Der er fokus på, at en evt. beslutning om at reducere i en anlægsbevilling ikke påfører Østjyllands Brandvæsen forøgede omkostninger til drift.

Nyt uddannelsesområde

2. Indretningen af et uddannelsesområde, der opfylder Østjyllands Brandvæsens behov i forhold til at kunne forsætte det nuværende lovpligtige øvelsesniveau tilpasset lokale risici er ligeledes under udarbejdelse. Den endelige indretning er afhængig af den overordnede disponering samt at der opnås konsensus mellem Østjyllands Brandvæsen og Aarhus Kommune om hvilke behov uddannelsesområdet skal opfylde – se punkt 1. Øvelsesområdet skal som udgangspunkt kunne det samme som det nuværende i Skejby. Prisoverslaget på etablering af nyt øvelsesområde er på nuværende tidspunkt inden området er detailprojekteret 28 mio. kr. Aarhus Kommune afholder udgiften. Østjyllands Brandvæsen bidrager med konkrete prissætninger.

Der arbejdes på nuværende tidspunkt med forskellige finansieringsmuligheder. Der har været konkrete drøftelser om et OPP samarbejde, men det er på nuværende tidspunkt ikke en mulighed.

Fælles vagtcentral

3. Etablering af en fælles vagtcentral med moderne udstyr, ny telefoncentral mv, der er afgørende for effektiv disponering af styrker, effektiv anvendelse af SINE-systemet samt etablering af krisestyringsfaciliteter er beskrevet. Prisoverslaget ligger på nuværende tidspunkt på 3,5 mio. kr., der finansieres af Østjyllands Brandvæsen. En del af pengene stammer fra forventet investering i moderne udstyr og resten er finansieret af SINE-midler¹, da en del af ændringerne er nødvendig for en effektiv SINE-anvendelse.

Administrative arbejdspladser

4. Der er tilstrækkeligt med kontorplads i den nye bygning til at imødekomme brandvæsnetts behov. Flytningen af det administrative personale, Forebyggende Afdeling og Uddannelsescentret kræver

¹ SINE-midlerne er midler til implementering af et nyt SINE system, der sikrer effektiv kommunikation under indsats.

kun i begrænset omfang bygningsmæssige tilpasninger. Omkostningerne er estimeret til 2 mio. kr., der dækkes af Aarhus Kommune.

Dobbelt drift

5. I forbindelse med flytning af især Vagtcentralen vil der i en periode være behov for dobbelt drift, da svigt ved håndteringen af akutte situationer ikke accepteres. Budgetoverslaget på 1,1 mio. kr. dækkes af Østjyllands Brandvæsens driftsbudget.

Prisoverslagene er inklusive 15 % til uforudsete udgifter.

Østjyllands Brandvæsen

Tlf.: 86 76 76 76

E-post: brandvaesen@ostbv.dk

Sagsbehandler: Kristina Sonniksen/Lone Mossin

Tlf.: 29 68 56 88/29 68 56 90

E-post: kso@ostbv.dk/lm@ostbv.dk