

**Effektiviseringsmuligheder  
indenfor  
ledelse og administration**



**Midt- og Sydsjællands  
Brand & Redning**



## Indhold

1. Indledning og baggrund.....	2
2. Effektiviseringsmuligheder og konsekvenser.....	3
2.0 Opsamling på effektiviseringsmuligheder.....	3
2.1 Administrationsopgaver .....	4
2.1.1 Reducering af årsværk .....	4
2.1.2 Optimering af arbejdsgange og systemunderstøttelse .....	5
2.2 Ledelsesopgaver .....	5
2.2.1 Reducering i chefgruppen – niveau 2 .....	5
2.2.2 Reducering i gruppen af fuldtidsansatte ledere – niveau 3 .....	6
2.3 Indførelse af tidsregistrering.....	8
Bilag A – Afdækkede opgaver og anvendte ressourcer.....	9
Bilag B - Nuværende organisering .....	29

## 1. Indledning og baggrund

Denne rapport beskriver afdækkede muligheder for effektiviseringer indenfor ledelse og administration i Midt- og Sydsjællands Brand & Redning (MSBR).

Rapporten er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Beredskabskommissionen, der består af repræsentanter fra de fire ejerkommuner og ledelsen i MSBR.

Opdraget til arbejdsgruppen er bundet op på Beredskabskommissionens beslutninger, der fremgår af referaterne fra møderne den 24. februar 2017 og 8. marts 2017.

- Beslutning fra møde den 24. februar 2017 i forbindelse med behandling af forslag til fremtidig dimensionering og organisering af MSBR:

Samlet administrativt ressourcebehov	Ingen ændringer. Der nedsættes en arbejdsgruppe bestående af ledelsen i MSBR og repræsentanter fra de fire ejerkommuner til at gennemgå de administrative ressourcebehov.	Ingen ændringer
--------------------------------------	---	-----------------

- Beslutning fra møde den 8. marts 2017, hvor et medlem af Beredskabskommissionen spurgte til en uddybning af beslutningen fra sag nr. 2 i referatet fra mødet den 24. februar 2017 omkring den arbejdsgruppe, der skal gennemgå de administrative ressourcebehov.  
Uddybning:  
*Der nedsættes en ad hoc arbejdsgruppe med repræsentanter fra og udpeget af ejerkommunerne og ledelsen i MSBR til at analysere de administrative og ledelsesmæssige ressourcebehov i MSBR.  
Arbejdsgruppen skal i 2017 komme med forslag til Beredskabskommissionen om effektiviseringsmuligheder indenfor administration og ledelse i MSBR.*

### Arbejdsgruppens sammensætning

- ❖ Jørgen Veisig, Faxe Kommune
- ❖ Søren Nielsen, Næstved Kommune
- ❖ Carsten Jensen, Ringsted Kommune der undervejs blev udskiftet med Regin Saunte Pedersen pga. jobskifte
- ❖ Snorre Brink-Pedersen, Vordingborg Kommune
- ❖ Flemming Nygaard-Jørgensen, MSBR
- ❖ Henrik Nilsson, MSBR
- ❖ Erik V. Andersen, MSBR

Arbejdsgruppen mødtes første gang den 8. juni 2017 og har i alt afholdt tre møder. Mellem møderne er der på mail udvekslet arbejdspapirer/notater og synspunkter.

## 2. Effektiviseringsmuligheder og konsekvenser

### 2.0 Opsamling på effektiviseringsmuligheder

De angivne effektiviseringsmuligheder er identificeret af arbejdsgruppen, og de angivne prioriteter er beredskabsdirektørens vurdering.

Opgave	Økonomisk konsekvens	Øvrige konsekvenser	Prioritering
2.1.1 – Reducering af administrative årsværker	-426.363 kr.	Opgavemængde overstiger ressourcer. Sikkerhed og kvalitet i opgaveudførelsen falder. Mindre robusthed ved længere tids fravær.	3
2.1.2 – Optimering af arbejdsgange og systemunderstøttelse	Ca. 300.000 kr.	Yderligere økonomiopgaver skal udføres i MSBR.	1
2.2.1 – Reducering i chefgruppen	Ca. 174.000 kr.	Tab af kompetencer. Fald i kvalitet i opgaveløsningen. Mindre synlig ledelse. Mindre robusthed i forhold til hverdagens opgaver og krisehåndtering. Organisationsændring der medfører ny dimensioneringsplan.	3
2.2.2 – Nedlæggelse af områdeleder for Vagtcentral	24.710 kr.	Tab af kompetencer. Øget arbejdsopgaver/mængde til anden chef/leder. Mindre synlig ledelse	3
2.2.2 – Nedlæggelse af områdeleder/brandstationsleder St. Næstved	22.003 kr.	Øget arbejdsopgaver/mængde til anden chef/leder. Mindre synlig ledelse	3
2.2.2 – Nedlæggelse af brandstationsleder St. Ringsted	Første år 79.574 kr. Efterfølgende år 296.065 kr.	Risiko for ikke at kunne rekruttere honoraransat indsatsleder, samt honoraransat brandstationsleder. Svækkelse af serviceniveau i forhold til aftale med Ringsted Kommune Øget arbejdsopgaver/mængde til anden chef/leder. Mindre synlig ledelse	2
2.2.2 – Nedlæggelse af brandstationsleder St. Vordingborg	Første år 105.481 kr. Efterfølgende år 245.905 kr.	Risiko for ikke at kunne rekruttere honoraransat holdleder, samt honoraransat brandstationsleder. Uhensigtsmæssige snitflader mellem honoraransat brandstationsleder og fuldtidsansatte medarbejdere. Svækkelse af beredskabet indenfor normal arbejdstid.	2

		Øget arbejdsopgaver/mængde til anden chef/leder. Mindre synlig ledelse	
2.2.2 – Nedlæggelse eller reducere af honoraransatte brandstationsledere	348.338 kr.	Lokal ledelsestilknytning og forankring forsvinder. Uklarhed omkring daglige driftsopgaver. Øget arbejdsopgave/mængde til anden chef/leder. Mindre synlig ledelse.	3
2.3 - Indførelse af tidsregistrering	Kan ikke vurderes	Skabe bedre overblik over ressourceanvendelsen, og dermed understøtte strategiske overvejelser i forhold til serviceniveau. Risiko for opfattelse som mistillid og yderligere bureaukrati, der skal bruges tid på.	2

Prioriteter:

- 1 = Bør gennemføres
- 2 = Bør undersøges nærmere inden gennemførelse
- 3 = Bør ikke gennemføres

Prioritet 1 opgaven er i gang og udføres løbende gennem 2018 med forventet mulighed om en statusrapportering i sidste kvartal 2018.

Mulighederne for gennemførelse af prioritet 2 opgaverne kan undersøges og afklares i første halvdel 2018, således at der kan træffes endelig beslutning om gennemførelse af de enkelte opgaver i andet kvartal 2018.

## 2.1 Administrationsopgaver

### 2.1.1 Reducering af årsværk

De tre administrative årsværker der er i centraladministrationen på St. Næstved har ikke samme ansættelsesanciennitet og derfor ikke ens lønmæssigt indplaceret. Der er derfor foretaget en gennemsnitsberegning på hvad den totale lønomkostning er pr. årsværk. En reduktion i antal administrative årsværk vil på den baggrund medføre en reduktion i lønomkostningerne på 426.363 kr. om året.

Det er vurderingen, at der med den nuværende bemanning er balance mellem den daglige opgavemængde og ressourcer, samtidig med at der er en robusthed, der sikrer udførelse af de væsentligste opgaver fx lønindberetning og betaling af fakturaer til tiden ved længere tids fravær af en af medarbejderne. Dette sker ved at medarbejderne kan prioritere opgaverne og udsætte mindre væsentlige opgaver fx udfakturering, journaliseringsopgaver og rykkerkørsler til alle medarbejdere er tilbage igen.

Denne Robusthed i administrationen risikerer at forsvinde, da det vurderes, at der ikke kan opretholdes et overlap mellem flere medarbejdere på disse opgaver. Dermed risikerer serviceniveauet at falde i form af, at opgaver ikke bliver udført tids nok og kvaliteten i opgaveudførelsen vil falde da opgavemængden vil overstige de administrative ressourcer. Der risikerer at blive ubalance mellem arbejdsopgaver og ressourcer, der på sigt

kan medføre dårligt arbejdsmiljø og i værste fald kan medføre sygefravær pga. stress og stressrelaterede symptomer.

### 2.1.2 Optimering af arbejdsgange og systemunderstøttelse

Der arbejdes kontinuerligt på, at optimere interne arbejdsgange samt finde og anvende IT-systemer der understøtter opgaveløsningen.

Eksempelvis er der lige nu en proces i gang med skift af økonomisystem, der forventes at få stor indflydelse på aftalen med Næstved Kommune om levering af økonomisystem og support til økonomiopgaven. Aftalen med Næstved Kommune koster lige nu i størrelsesordenen 305.000 kr. om året. Nyt økonomisystem vil koste i størrelsesordenen 12.000 kr. om året, og da det medfører en kraftig reduktion i de øvrige ydelser der modtages fra Næstved Kommune, forventes der en kraftig reduktion i betalingen til Næstved Kommune – ny aftale er ikke forhandlet på plads endnu.

Det nye økonomisystem vil betyde yderligere økonomiopgaver, der skal løses i MSBR's administration, som vil blive vanskeligt at udføre, hvis der reduceres i antal årsværker som beskrevet i afsnit 4.1.1.

Mulighederne indenfor øvrige systemer til at understøtte de forskellige administrative opgaver, der både omfatter de opgaver der udføres i centraladministrationen, de opgaver sagsbehandlerne udfører i forbindelse med deres myndighedsarbejde, samt opgaverne i forbindelse med udrykningsaktiviteten og øvrige hændelser/arrangementer herunder IV bliver der kontinuerligt vurderet på i forhold til at finde de bedste systemer til opgaven og til den rette pris.

Det er ikke muligt på nuværende tidspunkt at angive et økonomisk potentiale for denne proces.

På samme vis er der en kontinuerlig proces i forhold til indkøb, hvor der er fokus på at opnå de bedste indkøbspriser.

Det er ikke muligt på nuværende tidspunkt at angive et økonomisk potentiale for denne proces.

## 2.2 Ledelsesopgaver

Der ses tre muligheder for effektiviseringer indenfor ledelsesopgaver, der betyder ændringer i ledelsesniveauerne

- Reducering i chefgruppen
- Reducering i gruppen af fuldtidsansatte ledere (områdeledere/brandstationsledere)
- Reducering i gruppen af honoraransatte ledere (brandstationsledere)

### 2.2.1 Reducering i chefgruppen – niveau 2

Det vurderes, at en reduktion i chefgruppen fra nuværende 3 personer til enten 2 eller 1 person ikke vil indebære en total nedlæggelse af stillingen, men alene omhandle en omdefinition af stillingen, hvor chefansvaret med tilhørende arbejdsopgaver fjernes og sagsbehandlerfunktioner bibeholdes.

De to nuværende afdelingschefer er ansat på forskellige vilkår, hvor den ene er tjenestemandsansat og den anden er overenskomstansat, hvilket medfører en forskel i totalomkostningerne for den enkelte bl.a. pga. forskellighed i pensionsberegningen. Der er derfor foretaget en beregning på den gennemsnitlige forskel mellem deres nuværende lønomkostning og en forventet lønomkostning efter indplacering som

sagsbehandler/områdelederfunktion. Denne forskel vil være den besparelse der vil kunne opnås ved at reducere i chefgruppen.

Gennemsnitlig reduktion i lønomkostningerne pr. chef = 174.142 kr. om året. (2017-niveau)

Robustheden i forhold til afløsning og overlap ved længere tids fravær af et medlem af chefgruppen forringes med det resultat, at der enten ikke bliver taget stilling til sager og spørgsmål af mere overordnet karakter, eller sagsbehandlingstiden bliver væsentligt forlænget.

Der vil være risiko for at kompetencer til beredskabsplanlægning og kompliceret brandteknisk byggesagsbehandling forsvinder fra organisationen, samt kompetencer til at drifte brandstationer vil forsvinde, hvilket kan få indflydelse på muligheden for at gennemføre en udbudsproces og afgive kontrolbud, hvor der skal være adskillelse mellem den/dem der udarbejder tilbuddet, og den/dem der udarbejder et kontrolbud.

Opgavemængden, fx omfanget og antallet af medarbejder og frivillige den enkelte chef vil få personaleansvar for, samt opgaven med at definere, styre og følge op på de overordnede rammer for driftsopgaverne, vil blive øget væsentligt for den eller de resterende medlemmer i chefgruppen, med det resultat at kvaliteten af den samlede opgaveløsning sandsynligvis vil falde, samt mindre synlighed af den øverste ledelse i organisationen.

Enkelte opgaver kan muligvis placeres ved sagsbehandlere/områdeledere/koordinatorer, men dette vil sandsynligvis medføre et krav om ændrede lønvilkår, der vil reducere den forventede reduktion i lønomkostningerne.

Robustheden i forhold til krisestyringen risikerer at blive svækket.

En reduktion i chefgruppen vil reelt betyde en større ændring af organisationen med nedlæggelse af en eller to afdelinger. Denne overordnede organisering af MSBR indgår i planen for den risikobaserede dimensionering af MSBR, der er godkendt af Beredskabskommissionen og været i høring ved Beredskabsstyrelsen. Det vurderes, at en ændring af den overordnede organisering kræver en ny proces med behandling af ny plan for den risikobaserede dimensionering af MSBR.

### 2.2.2 Reducering i gruppen af fuldtidsansatte ledere – niveau 3

Det vurderes, at en reduktion i denne gruppe typisk ikke vil indebære en total nedlæggelse af stillingen eller stillingerne, men alene omhandle en omdefinition af den enkelte stilling, hvor den begrænsede personaleledelse med tilhørende arbejdsopgaver fjernes og sagsbehandlerfunktionen eller manuelle arbejdsfunktioner bibeholdes.

#### **Nedlæggelse af områdeleder med ansvar for Vagtcentralen.**

Ved at nedlægge denne funktion vil der kunne opnås en årlig besparelse på 24.710 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og den forventede lønomkostning, der vil være til sagsbehandlerfunktionen.

Der vil være risiko for tab af kompetencer til drift af vagtcentral. Opgaverne der ligger i den begrænsede personaleledelse for 7 medarbejdere skal placeres og udføres af enten en afdelingschef eller en anden områdeleder. Dette vil medføre en øget arbejdsbyrde for den/de pågældende, med risiko for at kvaliteten af den samlede opgaveløsning falder.

#### **Nedlæggelse af områdeleder/brandstationsleder St. Næstved.**

Ved at nedlægge denne funktion vil der kunne opnås en årlig besparelse på 22.003 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og den forventede lønomkostning, der vil være til sagsbehandlerfunktionen.

Opgaverne der ligger i den begrænsede personaleledelse for 6 fuldtidsansatte, 1 flexjobber og 28 honoraransatte brandmænd skal placeres og udføres af enten en afdelingschef eller en anden områdeleder. Dette vil medføre en øget arbejdsbyrde for den/de pågældende, med risiko for at kvaliteten af den samlede opgaveløsning falder.

### **Nedlæggelse af brandstationsleder St. Ringsted**

Ved at nedlægge denne funktion vil der kunne opnås en årlig besparelse på 7.459 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og den forventede lønomkostning, der vil være til resterende arbejdsfunktioner.

Funktionen som brandstationsleder vil kunne udføres af en honoraransat brandstationsleder, som det er tilfældet på brandstationerne i Faxe, Fuglebjerg, Haslev og Herlufmagle, da opgaveporteføljen på St. Ringsted ikke vurderes til at være meget anderledes end på de nævnte andre fire brandstationer. Dette vil udløse en lønomkostning til den honoraransatte i størrelsesordenen op til 104.666 kr. (2017-niveau) årligt, der svarer til lønomkostningen til brandstationslederne i henholdsvis Faxe og Haslev.

Deltagelsen i indsatslederfunktionen vil kunne udføres af en honoraransat indsatsleder, som det er tilfældet i indsatslederområde Øst, såfremt det er muligt at rekruttere en egnet person til opgaven. Dette vil udløse en lønomkostning til den honoraransatte indsatsleder på 30.376 kr. (2017-niveau) årligt, og muligvis en engangsudgift til uddannelse af en ny indsatsleder på op til 232.519 kr. (2017-niveau), såfremt der er behov for uddannelse helt fra bunden af.

Funktionen som instruktør på eksterne kurser vil kunne udføres af freelanceinstruktører. I forhold til kursusaktiviteten på St. Ringsted i 2016 vil lønomkostningen til en freelanceinstruktør være i størrelsesordenen 16.028 kr. (2017-niveau) årligt.

Såfremt stillingen helt nedlægges, vil der kunne opnås en årlig besparelse i størrelsesordenen 296.065 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og de forventede lønomkostninger til en honoraransat brandstationsleder og en honoraransat indsatsleder. Dette vil betyde, at de arbejdsopgaver/funktioner, der ikke kan henlægges til en honoraransat brandstationsleder, skal placeres og udføres af andre ledere/medarbejdere i organisationen med den risiko, at deres arbejdsbyrde væsentligt forøges, der kan føre til en ringere kvalitet i den samlede opgaveudførelse herunder serviceniveauet overfor Ringsted Kommune vedr. kommuneabonnement, hvor der bl.a. løses opgaver med fjernelse af døde dyr, assistere ældreplejen med løfteopgaver samt autohjælp.

### **Nedlæggelse af brandstationsleder St. Vordingborg**

Ved at nedlægge denne funktion vil der kunne opnås en årlig besparelse på 13.981 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og den forventede lønomkostning, der vil være til resterende arbejdsfunktioner.

Funktionen som brandstationsleder vil vanskeligt kunne udføres af en honoraransat brandstationsleder, som det er tilfældet på brandstationerne i Faxe, Fuglebjerg, Haslev og Herlufmagle, da opgaveporteføljen på St. Vordingborg vurderes til at være anderledes end på de nævnte andre fire brandstationer, idet der på St. Vordingborg er fuldtidsansatte i dagberedskab, som bl.a. driver et mindre autoværksted.

Dette vil kunne medføre nogle u hensigtsmæssigheder i hverdagen, såfremt brandstationslederen er honoraransat på en brandstation, hvor der er fuldtidsansat personale, men hvis det gennemføres vil det udløse en lønomkostning til den honoraransatte i



størrelsesordenen op til 104.666 kr. (2017-niveau) årligt, der svarer til lønomkostningen til brandstationslederne i henholdsvis Faxe og Haslev.

Deltagelsen i holdlederlederfunktionen vil kunne udføres af en honoraransat holdleder, som det er tilfældet på samtlige brandstationer i MSBR, hvis det er muligt at rekruttere en egnet person til opgaven. Dette vil udløse en lønomkostning til den honoraransatte holdleder på 9.642 kr. (2017-niveau) årligt, samt en engangsudgift til uddannelse af en ny holdleder på op til 140.424 kr. (2017-niveau), såfremt der er behov for uddannelse helt fra bunden af.

Funktionen som instruktør på externe kurser vil kunne udføres af freelanceinstruktører. I forhold til kursusaktiviteten på St. Vordingborg i 2016 vil lønomkostningen til en freelanceinstruktør være i størrelsesordenen 81.291 kr. (2017-niveau) årligt.

Såfremt stillingen helt nedlægges, vil der kunne opnås en årlig besparelse i størrelsesordenen 245.905 kr. (2017-niveau), hvilket er forskellen mellem den nuværende totale lønomkostning og de forventede lønomkostninger til en honoraransat brandstationsleder, en honoraransat holdleder og en freelanceinstruktør.

Det vil betyde, at de arbejdsopgaver/funktioner, der ikke kan henlægges til en honoraransat brandstationsleder, skal placeres og udføres af andre ledere/medarbejdere i organisationen med den risiko, at deres arbejdsbyrde væsentligt forøges, der kan føre til en ringere kvalitet i den samlede opgaveudførelse, samt beredskabet indenfor normal arbejdstid svækkes.

### **Nedlæggelse eller reducere i gruppen af honoraransatte brandstationsledere**

Denne gruppe består af 4 personer, der fungerer som brandstationsledere på brandstationerne i henholdsvis Faxe, Fuglebjerg, Haslev og Herlufmagle. Brandstationslederne refererer til chefen for Operativ afdeling og er hans forlængede arm i hverdagen på den enkelte brandstation i forhold til samarbejdet i den dynamiske trio (ledelse, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter) samt håndtering af de mere eller mindre daglige driftsopgaver.

De aflønnes forskelligt for opgaven i forhold til den enkelte brandstations størrelse og de tilhørende arbejdsopgaver. Den totale lønomkostning til alle 4 honoraransatte brandstationsledere udgør årligt 348.338 kr. (2017-niveau).

Ved at nedlægge brandstationslederfunktionen på den enkelte brandstation fjernes den lokale ledelsestilknytning og forankring, og ansvaret for de mere eller mindre daglige driftsopgaver risikerer at blive diffust, og den enkelte brandmand risikerer at få en oplevelse af, at Ledelsen er endnu længere væk end det kommer til udtryk nu.

### **2.3 Indførelse af tidsregistrering**

Arbejdsgruppen har drøftet muligheden for, at der i MSBR indføres en form for registrering af anvendt tid på de forskellige administrative og ledelsesmæssige opgaver der udføres, med det formål at synliggøre omfanget af ressourcer, der anvendes på de enkelte opgaver.

De økonomiske konsekvenser ved en tidsregistrering er ikke muligt at vurdere på nuværende tidspunkt.

Konsekvenserne ved en tidsregistrering kan være, at der skabes et bedre overblik over anvendelsen af ressourcerne, der kan være med til at understøtte de strategiske overvejelser i forhold til fastlæggelse af serviceniveauet.

Tidsregistreringen kan af medarbejderne risikere, at blive opfattet som øget kontrol og mistillid fra ledelsens side, der kan føre til dårligere arbejdsmiljø, samt blive opfattet som en ekstra arbejdsopgave og øget bureaukrati i hverdagen.

## Bilag A – Afdækkede opgaver og anvendte ressourcer

Opgaverne i et redningsberedskab kan sammenlignes med et isbjerg, hvor selve udrykningerne og indsatserne er den mest synlige del, der stikker opover vandoverfladen, men samtidig også er den mindste del i forhold til direkte anvendelse af ressourcer. Den største del af isbjerget, der er skjult under vandoverfladen er lig med alle de øvrige opgaver, der udføres i hverdagen mere eller mindre usynligt for omverdenen.

Beskrivelsen af arbejdsopgaverne og ressourcerne kan opdeles i følgende emneområder

- 1) Myndighed og forebyggelse
- 2) Operativ/afhælpende
- 3) Vagtcentral
- 4) Ledelse
- 5) Administration
- 6) Service/indtægtsdækket virksomhed (IV)
- 7) Krisehåndtering

Ledelsesstilen i MSBR er baseret på tillid og frihed under ansvar, hvilket giver medarbejderne stor indflydelse på planlægning og udførelse af arbejdsopgaverne. På den baggrund har der indtil videre ikke foregået en registrering af tidsforbrug på løsningen af de forskellige arbejdsopgaver, men på baggrund af arbejdet med denne afdækning af arbejdsopgaver og ressourcebehov, overvejes der nu om der skal indføres en grad af tidsregistrering i MSBR.

### A.1 Myndighed og forebyggelse

Arbejdsopgaverne vedr. myndigheds- og forebyggelsesområdet er forankret i Myndigheds- og Forebyggende afdeling, hvor også Vagtcentralen og Frivilligheden er ledelsesmæssigt forankret.

Afdelingen er bemandet med fem årsværker fordelt på en chef og fire sagsbehandlere samt personale til Vagtcentralen, der beskrives særskilt i eget afsnit. Der anvendes pt. et årsværk (fordelt på alle i afdelingen) til drift af Frivilligheden.

Fire ud af fem ansatte i afdelingen har udover deres daglige funktioner som sagsbehandlere og chef også en deltidsfunktion som indsatsleder i et af indsatslederdistrikterne i MSBR's dækningsområde.

#### A.1.1 Risikobaseret dimensionering af redningsberedskabet (RBD)

Jf. Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. 765 af 3. august 2005 skal det kommunale redningsberedskab dimensioneres til at yde en i forhold til lokale risici forsvarlig forebyggende, begrænsende og afhjælpende indsats mod skader på personer, ejendom og miljøet ved ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger. Derudover skal redningsberedskabet kunne modtage, indkvartere og forpleje evakuerede og andre nødstedte.

Dimensioneringen af og serviceniveauet for det kommunale redningsberedskab beskrives i en plan, som skal behandles i Beredskabskommissionen og endeligt godkendes i de enkelte kommunalbestyrelser/byråd. Planen skal til udtalelse i Beredskabsstyrelsen imellem behandlingen i Beredskabskommissionen og godkendelsesprocessen i kommunalbestyrelserne/byrådene.

Planen skal indgå i den samlede plan for kommunens beredskab (plan for fortsat drift) jf. Beredskabslovens<sup>1</sup> § 25, og den skal revideres i det omfang, udviklingen gør det nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

Der har i perioden januar – oktober 2016 samt januar – juni 2017 været arbejdet med forslag til ny samlet plan for dimensionering og serviceniveau for MSBR, hvor Beredskabskommissionen på møde den 24. februar 2017 behandlede og vedtog rammerne for serviceniveau og dimensionering.

Endelig plan ud fra Beredskabskommissionens beslutninger er fremsendt til udtalelse i Beredskabsstyrelsen primo juli 2017.

Planen med Beredskabsstyrelsens udtalelse forventes at kunne behandles på møde i MHU medio oktober 2017, og på møde i Beredskabskommissionen ultimo oktober 2017, hvorefter den kan fremsendes til behandling og forhåbentlig godkendelse i kommunalbestyrelserne-/byrådene.

Denne opgave opfattes umiddelbart, som den største enkeltstående opgave i afdelingen.

### **A.1.2 Beredskabsplaner**

Jf. Beredskabslovens § 25 skal kommunerne udarbejde en plan for det samlede beredskab i kommunen. Planen skal sikre, at vigtige og kritiske funktioner i kommunen udover redningsberedskabet kan videreføres under unormale forhold, der afviger væsentligt fra hverdagen. Planen benævnes også 'plan for fortsat drift'.

Planen skal vedtages på møde i kommunalbestyrelsen/byrådet, og skal revideres, i det omfang udviklingen gør det nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

Jf. § 3, stk. 1 i Interessentskabskontrakten for MSBR skal MSBR foranledige, at der udarbejdes en beredskabsplan for de enkelte ejerkommuner.

En beredskabsplan for en kommune tager oftest udgangspunkt i en politik for området og opbygges med en generel overordnet del samt et antal delplaner og actioncards for de enkelte forskellige enheder i kommunen.

Det er hensigten, at MSBR sammen med den enkelte kommunes direktion udarbejder den generelle del af beredskabsplanen, og at MSBR fungerer som facilitator overfor de øvrige kommunale enheder i forbindelse med udarbejdelsen af deres delplaner og actioncards.

Arbejdet med revision af ejerkommunernes beredskabsplaner er påbegyndt.

### **A.1.3 Brandteknisk byggesagsbehandling**

Byggesagsbehandlingen i Danmark sker i forhold til Byggeloven<sup>2</sup> og Beredskabsloven (§§ 34–35). Det er aftalt i § 3 i Interessentskabskontrakten for MSBR, at MSBR skal varetage opgaverne med byggesagsbehandling efter Beredskabsloven for ejerkommunerne.

Derudover er der indgået aftale med ejerkommunernes enheder for byggesagsbehandling om et samarbejde vedr. byggesager efter Byggeloven. Udgangspunktet for dette samarbejde er det niveau af samarbejde, der var i den enkelte kommune mellem redningsberedskabet og byggemyndigheden inden dannelsen af MSBR.

Samarbejdet varierer en del kommunerne imellem, idet der dels er stor forskel på, hvilke kompetencer der er til rådighed i den enkelte kommune, samt dels i forhold til hvad der har

<sup>1</sup> Forsvarsministeriets lovbekendtgørelse nr. 314 af 3. april 2017

<sup>2</sup> Transport- og Bygningsministeriets lovbekendtgørelse nr. 1.178 af 23. september 2016

været tradition for af samarbejde mellem redningsberedskabet og byggemyndigheden i den enkelte kommune.

De kommunale byggesagsbehandlere trækker på MSBR's kompetencer efter behov i forhold til den enkelte byggesag. Samarbejdet omfatter alle former for opgaver små som store lige fra telefonsamtaler, mailkorrespondance og til deltagelse i hele byggesagsprocessen med deltagelse i opstartsmøder med byherre og dennes rådgivere.

MSBR's sagsbehandlere bliver inviteret til at deltage i færdigsyn på byggeprojekter sammen med den kommunale byggesagsbehandler. Der prioriteres hårdt mellem hvilke færdigsyn, der skal deltages i, hvor det primært er store, specielle og evt. brandfarlige bygninger og installationer, der har MSBR's interesse, samt objekter hvor der efterfølgende skal foretages brandsyn.

#### **A.1.4 Brandsyn**

Jf. Beredskabsstyrelsen bekendtgørelse nr. 1.000 af 29. juni 2016 skal der foretages brandsyn på en række objekter, der er kendetegnet ved at de enten har en høj personbelastning eller en høj brandbelastning.

Terminerne for brandsyn på de enkelte objekter er afhængig af objektets type, hvor der opereres med brandsyn hvert år, hvert andet år, hvert tredje år og hvert femte år. Derudover er objekterne inddelt i tre typer

- Type 1 - Brandsynsterminen kan ikke fraviges
- Type 2 - Kommunalbestyrelsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering, og inden for det max. antal år, der er angivet.
- Type 3 - Kommunalbestyrelsen fastsætter en individuel termin på baggrund af en risikovurdering. Terminen kan evt. fastsættes til 0.

Ved dannelsen af MSBR var der ca. 1.300 brandsynsobjekter i MSBR's dækningsområde. Ud fra mulighederne i lovgivningen er antallet af brandsynsobjekter reduceret med 40-50 %, så der i dag er 724 objekter fordelt på 667 adresser. Der foretages brandsyn i forhold til lovgivningens absolutte minimumskrav, hvor der er mere fokus på kvantitet end på kvalitet. Der skal i gennemsnit foretages brandsyn på ca. 398 adresser om året.

I forbindelse med tilpasningen af antal brandsyn i forhold til den nævnte bekendtgørelse og de tilstedeværende ressourcer i MSBR, foretages der i forhold til tidligere ikke længere brandsyn i butikker under 1.000 m<sup>2</sup>, kirker, forsamlingslokaler godkendt til max. 150 personer og frivillige objekter fx mindre skoler, bosteder og virksomheder, der ellers gerne vil have et regelmæssigt rådgivningsbesøg af redningsberedskabet.

Opgaven med brandsyn begynder for den enkelte sagsbehandler med planlægning af rækkefølgen på brandsyn typiske for en tre måneders periode, hvorefter der i samarbejde med Administrationen udsendes varselsbreve og indgås aftaler om besøgene. Inden selve brandsynet læses der op på objektet specielt i forhold til sidste brandsynsrapport. Brandsynet foretages på objektet sammen med en ansvarlig fra det pågældende objekt, og fejl og mangler påtales, der gives råd og vejledning i forhold til brand og ulykker generelt, der udstedes påbud og i sjældne tilfælde forbud. Under brandsynet udfærdiges en brandsynsrapport, der sendes til ejerne og de ansvarlige vedr. objektet, og brandsynet registreres i FRIDA, der er et tabletbaseret program, der anvendes af stort set alle redningsberedskaber i Danmark til håndtering af brandsynsopgaven.

Derudover foretages der stikprøvevis (ca. 5 steder i hver ejerkommune) eftersyn i forbindelse med opbevaring og salg af fyrværkeri i fyrværkerisæsonen.

Der foretages arrangementsbrandsyn fx festivaler, midlertidige campingområder o.lign.

Som med de øvrige arbejdsopgaver registreres den anvendte tid til brandsyn ikke, men det er klart opfattelsen, at den samlede anvendte tid for de enkelte brandsynsobjekt varierer en del bl.a. i forhold til objektets størrelse og kompleksitet, samt hvor vanskeligt det er at få indgået en aftale om brandsynet.

### **A.1.5 Risikovirksomheder**

Virksomheder med store oplag af brand- og eksplosionsfarlige stoffer, giftige stoffer og miljøfarlige stoffer udgør en særlig risiko, hvis der sker uheld. Virksomheder med sådanne oplag er derfor omfattet af særlige regler og karakteriseres som risikovirksomheder. Reglerne er forankret i et EU-direktiv og kaldes i daglig tale for SEVESO II-direktivet.

Risikovirksomheder opdeles i to kategorier

- Kolonne 3-virksomheder med meget store oplag af farlige stoffer.
- Kolonne 2-virksomheder med lidt mindre oplag af farlige stoffer end kolonne 3-virksomheder.

Beredskabsstyrelsen administrerer reglerne på området for brand- og eksplosionsfarlige stoffer, mens Miljøstyrelsen administrerer reglerne på området for giftige og miljøfarlige stoffer.

Jf. Beredskabslovens § 34, stk. 1 har Kommunalbestyrelsen/Byrådet ansvaret for godkendelser af risikovirksomheder, der opbevarer, anvender eller fremstiller brandfarlige stoffer. I § 3 i interessentkontrakten for MSBR er det aftalt, at MSBR varetager denne opgave for ejerkommunerne.

De brandforebyggende regler for brandfarlige væsker er fastsat i to bekendtgørelser

- Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. 17 af 4. januar 2010 om brandfarlige væsker
- Beredskabsstyrelsens bekendtgørelse nr. 28 af 4. januar 2010 om tekniske forskrifter for brandfarlige væsker som ændret ved bekendtgørelse nr. 517 af 27. maj 2013

Reglerne om særlige risikovirksomheder skal betragtes som en overbygning til Beredskabsstyrelsens regler for placering, indretning og benyttelse af brandfarlig virksomhed og oplag.

Risikovirksomheder skal således forholde sig til de samme regler, som andre brandfarlige virksomheder - og derudover efterleve reglerne for særlige risikovirksomheder.

Reglerne om særlige risikovirksomheder er fastsat i de to bekendtgørelser

- Miljøministeriets bekendtgørelse om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer, bekendtgørelse nr. 1666 af 14. december 2006. Denne bekendtgørelse har bl.a. hjemmel i beredskabsloven.
- Arbejdstilsynets kontrol med arbejdsmiljøet ved risiko for større uheld med farlige stoffer, bekendtgørelse nr. 20 af 12. januar 2006

I MSBR's dækningsområde er der pt. en Kolonne 3-virksomhed - Brenntag i Faxe Kommune, og der arbejdes på at etablere et gødningslager på havnen i Vordingborg, der sandsynligvis også vil blive kategoriseret som en Kolonne 3-virksomhed.

I forbindelse med sagsbehandling og efterfølgende tilsyn samarbejdes der med de relevante myndighedsområder i ejerkommunerne, Miljøstyrelsen, Arbejdstilsynet og Politiet.

Det er et ret omfattende og komplekst regelsæt, der her arbejdes efter, som kræver forholdsvis store ressourcer at holde sig opdateret på for at kunne løse opgaven tilfredsstillende.

### **A.1.6 Lejlighedstilladelser**

Henover året udstedes der lejlighedstilladelser jf. Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. 174 af 25. februar 2008 til midlertidige overnatninger i lokaliteter, der ikke er indrettet og godkendte til overnatning fx skoler og idrætshaller, samt der samarbejdes med ejerkommunernes byggemyndigheder omkring udstedelse af lejlighedstilladelser til såvel indendørs som udendørs arrangementer for mere end 150 personer herunder opstilling og brug af forsamlingsstelte.

I 2016 blev der udstedt 331 lejlighedstilladelser til midlertidige overnatninger og der blev behandlet 147 tilladelser til arrangementer med mere end 150 personer.

Den anvendte tid på en ansøgning varierer en del bl.a. i forhold til kompleksiteten i den lokalitet, område og/eller arrangement der søges om. Nogle ansøgninger kan ekspederes rutinemæssigt af en administrativ medarbejder, og andre mere komplekse sager skal en beredskabsfaglig sagsbehandler håndtere.

### **A.1.7 Fyrværkeri**

Opbevaring og salg af fyrværkeri samt anvendelse af festfyrværkeri reguleres i Fyrværkeriloven<sup>3</sup>, og det er aftalt i § 3 i Interessentskabskontrakten for MSBR, at MSBR varetager ejerkommunernes opgaver jf. denne lov.

I 2016 blev der behandlet 45 sager vedr. opbevaring og salg af fyrværkeri, der blev behandlet 121 sager vedr. anvendelse af fyrværkeri og der blev foretaget 70 kontrolbesøg i forbindelse med både opbevaring og salg samt anvendelse af fyrværkeri.

Opgaven er sæsonbetonet, hvor størsteparten udføres sidst på året. På samme måde som i forbindelse med brandsyn, er det opfattelsen, at den samlede anvendte tid for de enkelte ansøgninger varierer en del bl.a. i forhold til ansøgningens omfang og kompleksitet.

### **A.1.8 Brandhaner/vandforsyning til brandslukning**

Dimensioneringen af vandforsyningen til brandslukning herunder antal brandhaner fastlægges i forbindelse med vedtagelsen af den risikobaserede dimensionering af redningsberedskabet i 'Plan for vandforsyning til brandslukning'.

Den efterfølgende administration og myndighedsbehandling på området omhandler samarbejde med de forskellige vandforsyninger omkring nedlæggelse og oprettelse af brandhaner, samt reparationer, regelmæssig afprøvning og almindelig vedligeholdelse.

<sup>3</sup> Sikkerhedsstyrelsens lovbekendtgørelse nr. 363 af 9. april 2013

Det vurderes til ikke at være en ressourcemæssig stor opgave på det administrative og ledelsesmæssige niveau.

Der er ca. 1.600 brandhaner i MSBR's dækningsområde, som tidligere vejledninger fra Beredskabsstyrelsen angav skulle efterses og kontrolleres mindst to gange om året. Området er ikke længere reguleret, og der er ikke afsat ressourcer til eftersyn to gange om året, hvilket er opfattelsen ikke har været praktiseret i de enkelte redningsberedskaber inden dannelsen af MSBR.

### **A.1.9 Beskyttelses-/sikringsrum**

I alle ejerkommunerne er der et antal offentlige beskyttelsesrum i form af betondækningsgrave i de større byer, samt et endnu større antal sikringsrum primært i etageboligbyggeri. Ingen af ejerkommunerne stiller længere krav om etablering af beskyttelsesrum eller sikringsrum ved nybyggeri.

Administrationen af beskyttelsesrum og sikringsrum sker i forhold til lov om beskyttelsesrum<sup>4</sup>, og det er aftalt i § 3 i interessentskabskontrakten for MSBR, at MSBR varetager ejerkommunernes opgaver jf. denne lov.

Lovgivningen fastlægger bl.a., at nedlæggelse af beskyttelsesrum og sikringsrum kan ske i særlige tilfælde, hvilket kræver en konkret vurdering og sagsbehandling fra gang til gang.

Der er ikke mange henvendelser om året omkring emnet, og det vurderes til ikke at være en særlig stor opgave rent ressourcemæssigt.

### **A.1.10 Daglige henvendelser**

Der er jævnligt og dagligt henvendelser via både telefon, mail og personligt fremmøde fra borgere, virksomheder, foreninger, bygherrer, brandrådgivere m.fl., der ønsker råd og vejledning i forhold til brand, ulykker og sikkerhed generelt. Hvor det er muligt, henvises der til hjemmesiden, hvor man kan finde svar på en del spørgsmål, men det opleves at mange gerne vil have en personlig betjening for at få forklaret og uddybet svaret på det spørgsmål, som de kommer med.

Henvendelserne er mangfoldige og omhandler bl.a.

- Brandlovgivningen generelt
- Flugtveje, skiltning, antal personer osv.
- Brandtekniske installationer
- Afbrændingsregler og bålsteder
- Større arrangementer fx festivaler og byfester
- Forsamlingstelte
- Gas- og trykflasker
- Brandfarlige væsker
- Brandhaner

Det er oplevelsen, at der er et forholdsvist stort tidsforbrug tilknyttet denne opgave.

---

<sup>4</sup> Indenrigs- og Sundhedsministeriets lovebekendtgørelse nr. 732 af 20. august 2003

### A.1.11 Hjemmeside og Facebook

Hjemmeside og Facebook anvendes til at informere om forskellige regler fx omkring midlertidige overnatninger og fyrværkeri <http://www.msbr.dk/myndighed-og-forebyggelse/> og sæsonbetonet information som fx råd om hvordan man får en brandsikker sommer <http://www.msbr.dk/nyheder/>

Derudover er der en selvbetjeningsfunktion på hjemmeside, der bl.a. anvendes til ansøgning om midlertidige overnatninger <http://www.msbr.dk/selvbetjening/>

Informationerne på hjemmesiden og Facebook vedligeholdes i samarbejde mellem de beredskabsfaglige sagsbehandlere og det administrative personale.

### A.1.12 Forebyggelseskampanjer

Det er en opgave, som der ind til nu kun i meget begrænset omfang har været muligt at afsætte ressourcer til, selvom det vil være god service overfor borgere, virksomheder og institutioner samt vil kunne bidrage til den almene forståelse for brandsikkerhed og sikkerhed generelt.

Eksempler på kampanjer mv. der er nedprioriteret

- Aktiv deltagelse i nationale kampanjer fx ['Halm og hø'](#) og ['Brandparat'](#)
- Tilbud fra Næstved Kommune om 100.000 kr. til brandforebyggelse i kommunen
- Samarbejde med et stort boligselskab om brandsikkerhed i etageboligejendomme
- [Branduge 40](#) for folkeskoleelever
- Øget samarbejde med pleje/ældresektoren omkring brandsikkerhed for ældre og andre socialt udsatte borgere
- Analysearbejde generelt
- Opfølgning på blinde alarmer fra ABA med henblik på en reducere af antallet
- CRR – Community Risk Reduction, der bl.a. omfatter fokus på røgalarmer, risici i udsatte boligområder, sårbare børn og unge og opfølgende kampanjer overfor naboer til en brand umiddelbart efter en brand.

Det vurderes, at varetagelsen af disse forebyggelsestiltag sammen med et øget samarbejde med ejerkommunerne samt en styrkelse af kvaliteten opover nuværende minimumsniveau vil fylde et årsværk.

### A.1.13 Frivilligheden

Selvom de fleste opgaver, som Frivilligheden udfører, har en udpræget operativ karakter, er det ud fra et hensyn om at fordele de ledelsesmæssige opgaver og udnytte de ledelsesmæssige kompetencer i MSBR ligeligt, valgt at placere Frivilligheden i Myndigheds- og Forebyggende afdeling med reference til afdelingens chef.

Frivilligheden omfatter også et ungdomsbrandkorps, der er tilknyttet brandstationen i Næstved.

Opgaven med drift af frivilligheden omfatter bl.a.

- Udarbejdelse af uddannelsesplaner, der overholder Beredskabsstyrelsens retningslinjer
- Koordinere og sikre gennemførelse af uddannelsen
- Mandskabspleje



- Sørge for uniformering af mandskabet
- Sørge for materiel og køretøjer til enheden, samt vedligeholdelse af dette
- Aflægge regnskab overfor Beredskabsstyrelsen for gennemført uddannelse så tilskud fra Staten sikres (enhedstimerbetaling)

Der anvendes pt. ca. et årsværk fordelt på alle medarbejderne i afdelingen til driften af Frivilligheden.

Der arbejdes på at gøre Frivilligheden mere selvkørende, og derved forventes det, at tidsforbruget i afdelingen kan reduceres til ca. et halvt årsværk.

## A.2 Operativ/afhjælpende

Arbejdsopgaverne vedr. det operative/afhjælpende område er forankret i Operativ afdeling, hvor også de serviceopgaver, der ikke vedrører vagtcentralen, er forankret.

Afdelingen er bemanded med 12 fuldtids årsværker med denne fordeling

- En chef
- En områdeleder/brandstationsleder St. Næstved
- To brandstationsledere (St. Ringsted og St. Vordingborg)
- Otte medarbejdere (seks St. Næstved og to St. Vordingborg)

Samt to flexjobber fordelt med en på St. Næstved og en på St. Vordingborg.

Derudover er der ansat to rengøringsassistenter på deltid fordelt med en på St. Næstved og en på St. Ringsted, samt ca. 130 honorarlønnet brandmandskab fordelt på syv brandstationer

- St. Faxe
- St. Fuglebjerg
- St. Haslev
- St. Herlufmagle
- St. Næstved
- St. Ringsted
- St. Vordingborg

Det honorarlønnede brandmandskab udfylder alle funktioner indenfor det operative område

- Brandstationsledere (St. Faxe, Fuglebjerg, Haslev og Herlufmagle)
- Indsatsledere (distrikt Øst og Syd<sup>5</sup>)
- Holdledere (alle brandstationer)
- Brandmænd (alle brandstationer)

---

<sup>5</sup> Pt. identiske med henholdsvis Faxe Kommune og Vordingborg Kommune

Områdelederen er driftsansvarlig for den samlede bygningsmasse i MSBR, uddannelse og kursusaktivitet samt serviceopgaver og IV, der ikke vedrører vagtcentralen. Områdelederen bidrager med arbejdskraft til sagsbehandleropgaver i Myndigheds- og Forebyggende afdeling i form af deltagelse i afviklingen af de årlige brandsyn.

En stor del af medarbejderne bidrager udover deres beredskabsmæssige opgaver også til udførelsen af forskellige serviceopgaver, der nærmere beskrives i afsnittet Service/indtægtsdækket virksomhed (IV).

Fire ud af 12 fuldtidsansatte i afdelingen har udover deres daglige funktioner som chef, områdeleder, brandstationsleder mv. også en deltidsfunktion som indsatsleder i et af indsatslederdistrikterne i MSBR's dækningsområde, og de øvrige otte fuldtidsansatte har udover deres daglige funktioner også deltidsfunktioner som holdledere og/eller brandmænd på en af brandstationerne.

### A.2.1 Indsatser/udrykninger

De lovpligtige operative opgaver eller indsatser kan kategoriseres i følgende oversigt

- Brand eller overhængende fare for brand
- Redning, herunder frigørelse af fastklemte (færdselsuheld, sammenstyrtninger mv.)
- Togulykker
- Flyulykker
- Skibsulykker ved kaj
- Naturkatastrofer
- Akutte uheld med farlige stoffer (forureninger) på land, søer, vandløb og havne
- Søredning – kystnære områder, søer, havne, åer mv.
- Klinteredning – Møns Klint og Faxe Kalkbrud

Samt modtage, indkvartere og forpleje evakuerede og andre nødstedte.

Derudover kommer, som noget forholdsvis nyt, opgaver i forbindelse med klimarelaterede hændelser fx oversvømmelser og stormskader. Opgaver der opleves som stadig stigende i antal og omfang.

I forbindelse med en indsats er der mange forskellige opgaver, der skal håndteres. Disse opgaver rundt om indsatserne kan opdeles i FØR – UNDER og EFTER.

#### **FØR indsats.**

Det skal sikres at brandstationsbygningerne er funktionelle, hvilket indebærer en løbende vedligeholdelse såvel indvendigt og udvendigt.

Det skal sikres, at køretøjer og materiel er driftsklar, i sikkerhedsmæssig og funktionel orden og klar til brug, hvilket bl.a. indebærer, at der på daglig basis sker reparationer, vedligeholdelse, sikkerhedskontroller, syn af køretøjer<sup>6</sup>, udskiftning af nedslidte og forældede dele el.lign.

I denne forbindelse er der etableret mindre decentrale lagerbeholdninger på de enkelte brandstationer af de mest almindelige forbrugsvarer og materiel, der skal udskiftes efter brug,

---

<sup>6</sup> Udrykningskøretøjer skal synes årligt

samt en lidt større central lagerbeholdning placeret på St. Næstved, af de samme effekter samt et mindre udvalg af de lidt mindre anvendte forbrugsvarer.

Det skal sikres, at mundering og personlig udrustning er i sikkerhedsmæssig og funktionel orden og klar til brug, hvilket bl.a. indebærer, at der mere eller mindre på daglig basis sker reparationer, vedligeholdelse og/eller udskiftning af den udleverede mundering og personlige udrustning.

Der er etableret mindre decentrale lagerbeholdninger på de enkelte brandstationer af de munderingsgenstande, der oftest opleves skader på i forbindelse med indsatser, og som skal udskiftes ved defekter, samt en lidt større central lagerbeholdning placeret på St. Næstved af de munderingseffekter, der er størst forbrug af og/eller ikke kan undværes.

Det skal sikres, at den enkelte medarbejder er uddannet og trænet til at udføre de funktioner og det arbejde, der følger med den funktion, som den pågældende skal udfylde.

Dette sker dels gennem uddannelser, der er fastsat fra centralt hold, til de forskellige funktioner, som medarbejderne ansættes til at udfylde samt regelmæssig øvelsesaktivitet, hvor der også fra centralt hold er fastsat minimumskrav. Udover de centralt fastsatte krav til uddannelse og øvelse for brandmandskabet, skal der uddannes, trænes og øves i brugen af specialmateriel og køretøjer fx redningslift og redningsbåd.

Det skal sikres, at der er tilstrækkelig bemanning og vagtdækning på den enkelte brandstation jf. serviceniveau og plan for den risikobaserede dimensionering af redningsberedskabet.

Opgaverne FØR indsatserne planlægges og koordineres af chefen for afdelingen sammen med områdelederen og brandstationslederne, der sammen med mandskabet på den enkelte station har ansvaret for udførelsen.

### **UNDER indsats.**

Afhængig af typen og omfanget af en indsats vil der i større eller mindre grad blive anvendt køretøjer, materiel og udstyr samt mundering fx

- Indsatsdragter
- Trykluftapparater (røgdykning)
- Slinger
- Stiger
- Strålerør og armaturer
- Pumper
- Ventilatorer
- Lysmateriel
- Løftepuder og donkrafte
- Frigørelsesværktøj
- Kemikalieindsatsdragter
- Rensepunkt

Det er indsatslederen sammen med holdlederen, der i forbindelse med en given indsats, afgør hvordan indsatsen skal være for at håndtere situationen, og dermed både direkte og indirekte afgør hvilket materiel og udstyr, brandmandskabet skal anvende.

### **EFTER indsats.**

Anvendte køretøjer og anvendt materiel og udstyr skal rengøres og evt. udskiftes med rent og klargjort materiel fx brugte slanger, der efterfølgende rengøres og klargøres af fuldtidsansat personale.

Indsatsdragter fra de brandfolk, der har været i røgfyldt miljø skal vaskes af hensyn til brandfolkenes arbejdsmiljø.

Der er forskellige måder, som vask af indsatsdragter foregår på, hvor det på enkelte brandstationer ved et mindre antal beskidte indsatsdragter løses ved, at den enkelte brandmand eller brandstationslederen sørger for at vaske dragten i en vaskemaskine på brandstationen og ved mange beskidte branddragter sørger brandstationslederen for at dragterne bliver afhentet og vasket på et vaskeri. På andre brandstationer samles de beskidte indsatsdragter sammen og leveres til en større brandstation med fuldtidsansatte, som sørger for vask og returnering af de rene dragter.

Anvendte trykluftapparater skal efter hver indsats rengøres og klargøres, der også omfatter en komplet sikkerhedskontrol af hele apparatet og dets funktioner.

## **A.3. Vagtcentral**

Vagtcentralen er forankret i Myndigheds- og Forebyggende afdeling med egen daglig leder.

Vagtcentralen er bemannet med otte årsværker

- En områdeleder
- En IT-tekniker
- Seks vagtcentralassistenter

IT-teknikeren er organisatorisk placeret i Vagtcentralen, men vedkommende har ansvaret for driften af alt IT- og kommunikationsudstyr i MSBR.

Vagtcentralen er bemannet døgnet rundt alle dage om året med en vagtcentralassistent. De seks vagtcentralassistenter indgår i et team med en fast vagtturnus

- Dagvagt kl. 07.00 – 18.00
- Nattevagt kl. 18.00 – 07.00
- Fire døgn fri

Vagtcentralteamet er selv afløsende ved ferie og anden planlagt kortvarigt fravær, men både områdelederen og IT-teknikeren fungerer som afløsere ved sygdom og anden længerevarende fravær fx barselsorlov.

### **A.3.1 Operative opgaver**

- Modtagelse af alarmer fra 1-1-2, ABA og direkte henvendelser
- Disponering af mandskab og køretøjer i forhold til en alarm og RBD
- Overblik over ressourcer (mandskab, køretøjer og materiel)

- Servicering af indsatte styrker, primært ledelsen, i forhold til
  - Kontakt til 1-1-2, anmelder, kontaktpersoner o.lign.
  - Oplysninger om skadestedet
  - Rekvirering af yderligere styrker/assistance
  - Rekvirering af entreprenører, skadeservice, miljøvagt mv.
  - Informationssøgning
  - Føring af indsatslog
  - Opstart af udrykningsrapport

Der er registreret 1.307 operative opgaver på Vagtcentralen i 2016.

### A.3.2 Serviceopgaver

- Overvågning af alarmanlæg og håndtering af alarmer fra anlæggene
  - Automatiske brandalarmer (ABA) – relaterer sig til operative opgaver
  - Tyverialarmer (AIA)
  - Overfaldsalarmer
  - Elevatorialarmer
  - Nødkald/omsorgsalarmer (bagvagt)
  - TV/video overvågning
  - Øvrige tekniske anlæg

Der er registreret 850 anlæg med 9.022 alarmbehandlinger i 2016.

- Vagttelefon ordninger
  - Park- og Vejvæsner
  - Forsyningselskaber (El, kloak og vand)
  - Hjemmepleje/ældreområde
  - Kommunalt call center (hovednr.)
  - Boligvagtordninger
  - Kommune abonnementer (autohjælp, patienttransport, skadeservice)

Der er registreret 7.868 bagvagtskald fra omsorgsalarmer og 45.150 telefonhenvendelser i 2016.

I alt er der registreret 63.347 forskellige ekspeditioner i 2016, eller i gennemsnit én ekspedition ca. hvert 8. minut.

### A.3.3 Administrative opgaver

Med overvågningen af de forskellige typer af alarmanlæg og håndteringen af alarmerne fra dem følger forskellige administrative opgaver

- Oprettelse/nedtagning af anlæg
- Regelmæssig test og kontrol af anlæg
- Ajourføring af kundedata
- Udfyldelse af rapporter og hændelseslog
- Udarbejdelse af statistisk materiale
- Kundekontakt

Omfanget af disse opgaver registreres ikke.

### A.3.4 Samarbejde med andre vagtcentraler

Der er med virkning fra 1. januar 2017 etableret et samarbejde på vagtcentralområdet med Vestsjællands Brandvæsen og Lolland-Falster Brandvæsen omkring den tekniske løsning, hvor det er den samme tekniske platform (servere, modtageudstyr mv.) og IT-plattform (software), der anvendes.

Fordelene ved samarbejdet

- Udgifter til drift og indkøb deles
- Større robusthed i den tekniske løsning
- Fælles overblik over hinandens ressourcer og GIS informationer
- Stor driftssikkerhed ved at man i perioder kan overtage hinandens alarmer
- Mulighed for fremtidig fysisk sammenlægning af vagtcentralerne

På grund af forskellige lokale forhold i Vestsjællands Brandvæsen og Lolland-Falsters Brandvæsen, har det indtil videre ikke været muligt at etablere en fysisk sammenlægning af vagtcentralerne.

### A.4 Ledelse

Ledelse foregår på flere niveauer i hverdagen både centralt og decentralt ude på de enkelte brandstationer, og det er derfor vanskeligt at opgøre, hvor mange årsværker/tidsforbrug der anvendes på opgaven udover beredskabsdirektøren.

Ledelseslag

1. Beredskabsdirektør (1) – strategi- og driftsopgaver med fuld personaleledelse
2. Afdelingschefer (2) – strategi- og driftsopgaver med fuld personaleledelse
3. Områdeledere/brandstationsledere (8 hvoraf 4 er honoraransat) – driftsopgaver med begrænset personaleledelse

Ledelsesopgaven kan opdeles i følgende emner

- Personaleledelse
  - Centralt, der bl.a. indebærer udarbejdelse og håndhævelse af personalepolitik, personalepolitiske retningslinjer og administrationsgrundlag - koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne.
  - Decentralt, hvor områdelederne og brandstationslederne håndterer hverdagens opgaver i forhold til mandskabet. Ved ansættelser og afskedigelser sker dette i tæt samarbejde med den relevante afdelingschef og tillidsrepræsentanten. Afdelingschefen sikrer overholdelse af personalejura, overenskomster mv.
- Økonomisk overblik og styring - koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
  - Budgetlægning, en årlig proces der strækker sig over flere måneder
  - Budgetopfølgning og kontroller, i mindre omfang hver måned og tre gang om året i større omfang i forhold til Beredskabskommissionen
  - Ledelsestilsyn, hver måned
  - Årsregnskab/årsrapport, en årlig proces der strækker sig over to – tre måneder

- Strategisk udvikling af organisationen – koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
- Arbejds miljø og trivsel – beredskabsdirektør, afdelingschefer, områdeledere og brandstationsledere
- Koordinere opgaver og projekter på tværs i organisationen og i forhold til eksterne samarbejdspartnere – koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
- Forberede sager til behandling i Beredskabskommissionen - beredskabsdirektøren
- Forberede sager til behandling i MHU – koncentreret om beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
- Samarbejde med relevante interne parter i ejerkommunerne fx byggemyndighed og miljømyndighed – koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
- Samarbejde med relevante eksterne parter fx Politi, Beredskabsstyrelsen, Falck, Region Sjælland, andre kommunale redningsberedskaber og erhvervslivet – koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne
- Krisehåndtering i ejerkommunerne (samarbejde) – koncentreret omkring beredskabsdirektøren og afdelingscheferne

## A.5 Administration

Erfaringerne i det første halve år efter dannelsen af MSBR var, at to årsværker tilknyttet centraladministrationen, ikke var tilstrækkeligt til at kunne følge med opgavemængden, hvilket bl.a. viste sig ved for sent fremsendte fakturaer for udførte ydelser, samt manglende robusthed i opgaveudførelsen i forbindelse med ferier og andet længerevarende fravær.

På den baggrund er der nu tilknyttet tre årsværker til centraladministrationen på St. Næstved, men der foregår administration på flere niveauer både centralt og decentralt i de forskellige afdelinger af forskellige medarbejdere, det er derfor vanskeligt eksakt at opgøre det samlede tidsforbrug på administrationsopgaverne.

### A.5.1 Håndtering af post og henvendelser

- Funktionspostkasse (hovedmail), fysisk postkasse, hjemmeside, e-boks, telefon og personlige henvendelser
- Modtagelse, registrering og journalisering i SBSYS – 1.500 sager i 2016 = ca. 6 pr. arbejdsdag
- Fordeling til relevant sagsbehandler
- Journalisering af svarskrivelser for sagsbehandlere

### A.5.2 Administrativ sagsbehandling

Omfatter besvarelse af henvendelser, ansøgninger og forespørgsler, der ikke kræver beredskabsfaglige kompetencer

- Fyrværkerisager
  - Oprettelse af sag og journalisering af ansøgning/anmeldelse
  - Afsendelse af kvitteringsbrev
  - Videresendelse til beredskabsfaglig sagsbehandler
  - Afsendelse og journalisering af svarskrivelse

- Afslutning af sagen
- Årlig statistik til Sikkerhedsstyrelsen og Politiet
- Sager vedr. midlertidig overnatning
  - Oprettelse af sag og journalisering af ansøgning
  - Sagsbehandling og evt. videresendelse til beredskabsfaglig sagsbehandler
  - Afsendelse og journalisering af svarskrivelse
  - Afslutning af sagen
  - Årlig statistik til internt brug

### A.5.3 Telefonbetjening

I perioden 1/1 2017 – 13/11 2017 er der registreret 2.179 indgående opkald med en samlet varighed af 40 t 9 min. Hvor det er muligt søges forespørgsler via telefon løst ved et administrativt svar eller henvisning til hjemmeside/Facebook inden der viderestilles til en beredskabsfaglig sagsbehandler.

### A.5.4 ESDH-system (SBSYS og First Agenda)

- Superbruger og administrator af systemerne
- Sikre overholdelse af arkiveringsregler og databeskyttelseslov
- Administrere brugere og adgang til systemerne herunder oplæring/undervisning
- Sortere, kassere og arkivere sager
- Oprette og vedligeholde dokumentskabeloner
- Oprydning i gamle papirarkiver incl. indscanning og journalisering, der bl.a. indebærer journalisering af relevante dokumenter og sager i SBSYS, og overdragelse til lokalarkiv for arkivering og bevaring af relevante sager/dokumenter, samt kassering af sager/dokumenter der ikke skal bevares
- Oprydning på fælles Q-drev, der bl.a. indebærer journalisering af relevante dokumenter/filer, så overholdelse af arkiveringsregler og databeskyttelseslov sikres. Efter journalisering i SBSYS slettes dokumenterne/filerne fra fælles drevet
- Journalisere sager og sagsakter for sagsbehandlere

Funktionen med oprettelse af sager og journalisering i SBSYS er samlet på få medarbejdere (to) i centraladministrationen for at sikre ensartethed i sagsbeskrivelsen, der gør det lettere at genfinde sagerne, samt det sikrer at arkiveringsregler i forhold til emnenøgler, handlingsfacetter og sikkerhedsfacetter overholdes, hvilket har indflydelse på reglerne om bevarelse kontra kassation af sager.

### A.5.5 Kursusadministration

- Årlig planlægning af kurser i førstehjælp og elementær brandslukning for ansatte i Næstved Kommune (31 i 2017), hvor de fordeles henover året
- Registrere tilmeldinger til kurser i førstehjælp og elementær brandbekæmpelse
- Registrering af kursisters faktiske deltagelse i tilmeldte kurser
- Opfølgning ved udeblivelser overfor Næstved Kommunes kursusadministrator
- Kontrol af opkrævet kursusgebyr
- Assistance til instruktører ved udstedelse af kursusbeviser



### A.5.6 Betaling af fakturaer

- 4.930 bogføringer i 2016 = ca. 19 pr. arbejdsdag
- Kontrol og kvalitetssikring i forhold til følgesedler eller ansvarlig for indkøbet
- Kontering og bogføring
- Omposteringer, fx i forbindelse med regnskab- og budgetkontroller

### A.5.7 Udfakturering

- 2.768 udfaktureringer i 2016 = ca. 11 pr. arbejdsdag
- Opgaver fra udrykningsrapporter, fx blinde alarmer og miljøuheld
  - Trække rapporter
  - Sikre og indsamle evt. manglende og korrekte oplysninger
  - Evt. vedhæfte dokumentation
- Kursusaktivitet
- Tilslutninger og serviceydelser vedr. vagtcentralen
  - Ajourføre kundekartotek og faktureringsoplysninger
- Værkstedsopgaven i Næstved og Vordingborg
  - Vedligeholde data i Notaplan/Helios
  - Trække rapporter fra Helios
  - Indsamle faktureringsoplysninger
  - Oprette/konvertere data til FIE-regneark hver måned som dokumentation til kørselsenheden i Næstved Kommune
  - Vedhæfte dokumentation
- Arrangementer og øvrige serviceydelser fx samaritervagt, brandvagt, skumudlægning og forplejning ved store sportsstævner
  - Sikre og indsamle korrekt og tilstrækkelig information til faktura
  - Indsamle evt. bilag for udlæg
  - Sikre journalisering af dokumentationen
- Opkrævning af driftsbidrag fra ejerkommunerne fire gange årligt
- Opkrævning af huslejeindtægter
- Opkrævning af Sundhedsordning fra frivillige, der er tilmeldt ordningen
- Personløft
- Eftersyn af håndslukningsmateriel

### A.5.8 Øvrige økonomiopgaver

- Opfølgning på rykkerkørsler og rykkere
  - Opfølgning af ikke-betalte rykkere
  - Udligning af fejlindlæste opkrævninger
- Opfølgning på indbetalinger
  - Finde og udligne fejlindlæste fakturaer
- Bankafstemning
- Momsafstemning – SKAT-moms, IM-moms og blandet moms
  - Trække rapporter
  - Indberette

- Afregne
- Kontrol og økonomiopfølgning, økonomidata til centrale og decentrale ledelsesniveauer
  - Trække rapporter
  - Kvalitetssikre rapporter
  - Gennemgå, forklare og følge op på rapporter
- Årsregnskab/årsrapport
- Regnskab og afregning af enhedstidbetaling vedr. Frivilligheden overfor Beredskabsstyrelsen
- Bistå revisionen (BDO) ved revision af regnskaber mv.
  - Indsamle nødvendig dokumentation
  - Bistå med forklaringer og hjælp til IT-systemer
- Afregning af tilskud til Beredskabsforbundet
  
- Tilpasse og vedligeholde økonomisystem (Prisme)
  - Ajourføre kontoplan
  - Fejl i Indgangsbog (fejlliste vedr. indgående betalinger)
  - Fejl i VANS (fejlliste vedr. udgående betalinger)

#### **A.5.9 Indkøb af dagligdags forbrugsvarer**

- Central indkøb, hvor det giver mening. Indebærer kontakt til forskellige leverandører, hvor indkøbsprisen søges forhandlet ned, og markedet undersøges for at opnå så god en pris som muligt. Enkelte varer købes hjem i store partier fx kopipapir, skumvæske og absorberingsmiddel, hvor vi selv sørger for distribuering til de enkelte brandstationer. Andre varer indkøbes decentralt eller centralt med levering direkte til den enkelte brandstation, hvor indkøbspris og valg af leverandør er forhandlet centralt (i proces).
- Bestille og hente varer
- Modtage, pakke ud, kontrollere forsendelsen er OK og sætte på plads

#### **A.5.10 Personaleadministration**

- Oprette og vedligeholde oplysninger på medarbejdere og frivillige i
  - Beredskab 2000/ODIN. ODIN er et pligtigt system til indberetning af udrykninger og stamdata til Beredskabsstyrelsen. Der indberettes i Beredskab 2000, hvorefter der sker en automatisk overførsel af data til ODIN. Beredskab2000 anvendes til styring af fx anciennitet/jubilæer, uddannelse og massemail mv., som ODIN ikke kan håndtere.
  - SBSYS – personalesager
    - ❖ Oprettelse af sag
    - ❖ Journalisering af ansøgning, ansættelsesbrev, frivilligkontrakt mv.
    - ❖ Journalisering af kursusbeviser og øvrig korrespondance vedr. ansættelsesforholdet
  - Intranet
    - ❖ Oprette personen
    - ❖ Tildele rettigheder
    - ❖ Tilsende loginoplysninger
    - ❖ Tildele nye adgangsrettigheder
    - ❖ Bistå ved spørgsmål og fejlfinding
  - Orienter Vagtcentralen om personale til- og afgang



- Registrering og kontrol af fremmøde for indberetning af løn til honorarlønnet personale
- Registrering og kontrol af fremmøde for indberetning af løn til instruktører
- Registrering og kontrol af fremmøde for indberetning af variable løntillæg til fuldtidsansat personale
- Registrering og kontrol i forbindelse med indberetning af fravær fx sygdom og ferie
  - Trække rapporter ved behov
  - Udarbejde ferieregnskab
  - Oprette og registrere barselssager og barselsaftaler
  - Oprette og registrere orlovsaftaler
- Registrering og kontrol i forbindelse med indberetning af beforderingsgodtgørelse
- Registrere og udbetale udlæg
- Udspecificere og fordele lønudgifter på rette konti ud fra månedsrapport fra administrationskommunens lønkontor
- Søge VEU-refusioner
  - Indhente nødvendig information
  - Tilmelde og ansøge om VEU-refusion
  - Bogføre VEU-refusion

#### **A.5.11 Klargøring til møder**

- Bestille og handle varer til mødet
- Borddækning
- Tilberede forplejning, kaffe, te, vand mv.
- Rydde af efter afholdte møder

#### **A.5.12 Øvrige opgaver**

- Køretøjsregister/anlægskartotek
  - Oprette og vedligeholde oplysninger i Beredskab 2000/ODIN og anlægskartoteket i Prisme
  - Registreringsattester
  - Indkaldelser til syn
- Kommuneleasing
  - Ajourføre leasingkontrakter
- Forsikringsenheden
  - Anmeldelse og kontrol af skader
  - Fremskaffe og fremsende nødvendig dokumentation
  - Opfølgning på køretøjsregisteret til årsrapport
- Personløft
  - Oprette og fremsende månedlig statistik til Ældreplejen i Næstved Kommune
- Nøgler/låsebrikker
  - Sikre udlevering og indsamling af nøgler/låsebrikker ved til- og afgang af personale
- Røgalarmer
  - Udlevere røgalarmer til pensionister i Næstved Kommune

- Registrere udlevering og opsætning af røgalarmer til pensionister i Næstved Kommune
- Telefonkæder (for Vagtcentralen)
  - Ajourføre oplysningerne vedr. telefonkæderne
  - Fremsende breve til medlemmerne på en telefonkæde ved ændringer
- Falck Sundhedsordning
  - Indberette nye medlemmer (ansatte og frivillige)
  - Afmelde ophørte medarbejder og frivillige
  - Ajourføre medlemskartotek
  - Korrespondere med Falck og Forsikringsenheden om medlemmer fx i forbindelse med fakturering
  - Bistå ved spørgsmål og fejlmelding
- Tilslutningsaftaler (Vagtcentralen)
  - Indhente data på nye kunder
  - Oprette sag i SBSYS
  - Fremsende tilslutningsaftaler
  - Modtage og journalisere underskrevne tilslutningsaftaler
  - Evt. rykke for underskrift på tilslutningsaftaler
  - Videregive relevante informationer til Vagtcentralen
- Referent
  - Føre referat ved møder i MHU og personalemøder for fuldtidsansat personale
  - Offentliggøre og sende referater
- Intranet
  - Lægge nyheder mv. op for brandstationslederne
  - Lægge dagsordner og referater op
  - Lægge diverse personalerettede skemaer og dokumenter op
  - Lægge generelle nyheder op, samt ajourføre nyhedssiden
  - Bistå ved spørgsmål og fejl
- Hjemmeside og Facebook
  - Lægge nyheder, dagsordner og referater fra Beredskabskommissionen samt øvrig information op
  - Bistå ved spørgsmål og fejl
- Booking af køretøjer og lokaler
- Indberette mødediæter til Beredskabskommissionen
- Øvrige sekretæropgaver for beredskabsdirektøren, afdelingschefer og sagsbehandlere fx mødeplanlægning og aftaler om brandsyn
- Etablering og drift af krisestab i MSBR

## A.6 Serviceopgaver/IV

Serviceopgaverne kan opdeles i opgaver, der relaterer sig til MSBR's kerneopgaver fx kurser og eftersyn af håndslukningsmateriel, der er tæt knyttet til forebyggelsesarbejdet, og til opgaver der ikke umiddelbart relaterer sig til kerneopgaverne, men hvor det handler om at benytte ledig kapacitet i beredskabet fx værkstedsfunktionen på St. Næstved og St. Vordingborg.

Kendetegnene for alle serviceopgaverne er, at der anvendes ledig overskudskapacitet, hvilket vil sige, at der er tale om medarbejdere, der primært er del af beredskabet på en brandstation.

#### **A.6.1 Kurser**

- Elementær brandbekæmpelse – 78 kurser i 2016
- Førstehjælp incl. brug af hjertestartere – 119 kurser i 2016
- Øvrige beredskabsfaglige kurser tilpasset kunden fx beredskabsplanlægning

#### **A.6.2 Eftersyn/kontrol**

- Brandmateriel i kommunale ejendomme og institutioner
- Kommunale hjertestartere

#### **A.6.3 Autoværksted**

- St. Næstved, hvor der er tilknyttet ca. 300 køretøjer under 3.500 kg fra Næstved Kommune, og er bemandede med tre brandmænd og en lærling, der alle indgår i beredskabet i dagtimerne på hverdage på stationen som en del af serviceniveauet i Næstved Kommune på baggrund af udfordringen med at have tilstrækkeligt honorarlønnede brandfolk, der kan møde i dagtimerne på hverdage.
- St. Vordingborg, hvor der er tilknyttet ca. 37 køretøjer under 3.500 kg fra Vordingborg Forsyning, og er bemandede med to brandmænd og en seniorjobber, der også varetager øvrige opgaver i forbindelse med driften af brandstationen herunder også servicering af brandslanger for øvrige brandstationer.  
Brandmændene indgår sammen med brandstationslederen i beredskabet i dagtimerne på hverdage på stationen. En ordning, der var etableret inden dannelsen af MSBR på baggrund af, at det gennem tiden har knebet med tilstrækkeligt honorarlønnede brandfolk, der kunne møde i dagtimerne på hverdage.

### **A.7 Krisehåndtering**

Der er udarbejdet en vejledning i forhold til håndtering af krisesituationer i ejerkommunerne, som også vil danne baggrund for håndteringen af en krisesituation internt i MSBR. Vejledningen er vedtaget af Beredskabskommissionen på møde den 25. oktober 2017.

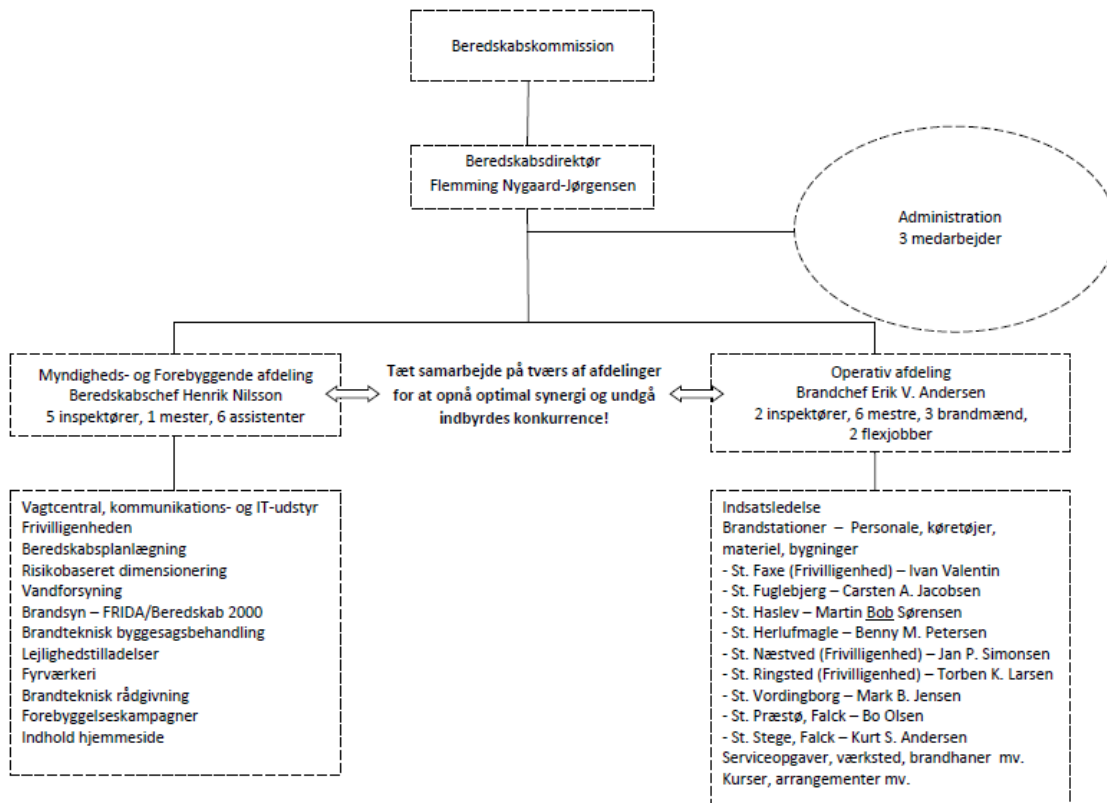
Alle ledelsesmæssige og administrative ressourcer inddrages i håndteringen af krisesituationer, og deltager i bemanningen i de forskellige krisestabe på forskelligt niveau.



## Bilag B - Nuværende organisering

### B.1 Organisationsdiagram

#### Overordnet organisationsdiagram Midt- og Sydsjællands Brand & Redning 1/11 2016



### B.2 Ledelsesniveauer, opgaver og ansvar

I ovenstående organisationsoversigt er der anvendt forskellige stillingsbetegnelser for chefer, ledere og medarbejdere, som i realiteten ikke fortæller noget om arbejdsfunktioner. I nedenstående skema uddybes arbejdsfunktionerne og ansvarsområder for de forskellige ledelsesniveauer.

I forhold til ledelsesniveau 3 kan der rejses tvivl om disse funktioner reelt skal betragtes som ledere, da deres personaleledelse er begrænset fx er der i funktionen ikke kompetence til at ansætte og afskedige medarbejder samt håndtere disciplinær sager. Funktionerne er afdelingschefernes forlængede arm på de enkelte områder og brandstationer, der sikrer en repræsentant fra ledelsen lokalt på brandstationerne. Det er vurderingen, at der på dette niveau i gennemsnit anvendes 10 % af arbejdstiden på deciderede ledelsesopgaver fx afholdelse af personalemøder med MED-status, samarbejde med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Resten af arbejdstiden anvendes på praktiske driftsopgaver og koordinering af opgaverne indenfor den enkeltes ansvarsområde.

Det kan muligvis give et mere retvisende billede af deres rolle, hvis de opfattes og benævnes som koordinatore, men der er en kulturel forståelse og tradition indenfor redningsberedskabet i forhold til at anvende betegnelse brandstationsleder og områdeleder.



Ledelsesniveau	Funktion	Antal	Opgaver og ansvar
1	Direktør	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overordnet strategisk ledelse og udvikling</li><li>• Sekretariatsleder</li><li>• Personalededelse for 2 afdelingschefer og 3 administrative medarbejdere</li><li>• Kriseledelse</li></ul>
2	Afdelingschef Myndighed/forebyggelse	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strategisk ledelse og udvikling af myndigheds- og forebyggelsesområdet samt vagtcentralen og frivilligområdet</li><li>• Personalededelse for 1 områdeleder, 4 sagsbehandlere, 7 medarbejdere på vagtcentralen og ca. 90 frivillige</li><li>• Afdelingsøkonomi herunder refusion fra Staten vedr. frivilligområdet</li><li>• Sagsbehandling af afdelingsopgaver fx dimensioneringsplan og beredskabsplaner</li><li>• Kriseledelse</li><li>• Indsatslederfunktion</li></ul>
2	Afdelingschef Operativ	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strategisk ledelse og udvikling af det operative/afhjælpende område</li><li>• Personalededelse for 7 områdeledere/brand-stationsledere, 8 beredskabsmedarbejdere, 2 flexjobber, 2 rengøringsassistenter (deltid) og ca. 130 honoraransatte brandfolk</li><li>• Afdelingsøkonomi</li><li>• Sagsbehandling af afdelingsopgaver fx arbejdsmiljø og sikkerhed</li><li>• Kriseledelse</li><li>• Indsatslederfunktion</li></ul>
3	Områdeleder Vagtcentral	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftsledelse af vagtcentralen</li><li>• Begrænset personalededelse for 7 medarbejdere</li><li>• Samarbejde med Vestsjællands Brandvæsen og Lolland-Falsters Brandvæsen på vagtcentralområdet</li><li>• Økonomi for vagtcentralområdet</li><li>• Sagsbehandling af opgaver relateret til vagtcentralen, myndigheds- og forebyggelsesområdet</li><li>• Kriseledelse</li><li>• Indsatslederfunktion</li></ul>
3	Områdeleder/brandstationsleder St. Næstved	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftsledelse af St. Næstved</li><li>• Begrænset personalededelse for 6 beredskabsmedarbejdere, 1 flexjobber, 1 rengøringsassistent og 28 honoraransatte brandfolk</li><li>• Værkstedsfunktionen St. Næstved</li><li>• Koordinering af uddannelse af mandskab i MSBR</li><li>• Koordinering af IV fx kurser og eftersyn af brandmateriel</li><li>• Koordinering af øvrige arrangementer i MSBR</li><li>• Koordinering af bygningsdrift i MSBR</li><li>• Kriseledelse</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Indsatslederfunktion</li></ul>
3	Brandstationsleder St. Ringsted	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftsledelse af St. Ringsted</li><li>• Begrænset personaleledelse for 22 honoraransatte brandfolk</li><li>• Eftersyn af brandmateriel</li><li>• Instruktørvirksomhed</li><li>• Indgår i beredskabsbemandingen indenfor normal arbejdstid</li><li>• Indsatslederfunktion</li></ul>
3	Brandstationsleder St. Vordingborg	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftsledelse af St. Vordingborg</li><li>• Begrænset personaleledelse for 23 honoraransatte brandfolk</li><li>• Værkstedsfunktion St. Vordingborg</li><li>• Instruktørvirksomhed</li><li>• Indgår i beredskabsbemandingen indenfor normal arbejdstid</li><li>• Holdlederfunktion</li></ul>
3	Brandstationsleder Øvrige brandstationer	4 <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftsledelse af den enkelte brandstation</li><li>• Begrænset personaleledelse for honoraransatte brandfolk på den enkelte brandstation</li><li>• Holdlederfunktion</li></ul>

### B.3 Sammenligning med andre beredskabsenheder

Størsteparten af de øvrige fælleskommunale beredskabsenheder i Danmark er organiseret mindst som MSBR, men der er forskellige varianter, bl.a. er der eksempler på, at man har en vicedirektør, en stabschef/sekretariatsleder, to operative chefer og/eller en afdeling yderligere for serviceopgaver og indtægtsdækket virksomhed.

<sup>7</sup> Brandstationslederne på St. Faxe, Fuglebjerg, Haslev og Herlufmagle er honoraransatte