



Starfsreglur stjórnar Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins

Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins bs., í starfsreglum þessum einnig nefnt SHS, er byggðasamlag í eigu sex sveitarfélaga á höfuðborgarsvæðinu, Reykjavíkurborgar, Kópavogsbæjar, Hafnarfjarðarbæjar, Garðabæjar, Mosfellsbæjar og Seltjarnarnesbæjar, í starfsreglum þessum einnig nefndir eigendur.

Stjórn SHS fer með málefni SHS og hefur eftirlit með að skipulag SHS og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi og í samræmi við brunavarnaáætlun, lög, reglugerðir, stofnsamning, samþykktir og stefnumótun stjórnar (hér eftir nefnt meginforsendur starfsemi SHS). Stjórn SHS fer einnig með málefni almannavarnanefndar höfuðborgarsvæðisins á milli funda nefndarinnar.

Stofnsamningur SHS kveður á um skipan og umboð stjórnar, kjörtímabil, hæfi stjórnarmanna, fundi, ályktunarhæfi og atkvæðavægi. Jafnframt er þar gerð grein fyrir meginhlutverkum stjórnar og slökkviliðsstjóra.

Starfsreglur stjórnar SHS byggja á stofnsamningi SHS og skýra nánar hlutverk stjórnar, stjórnarformanns og slökkviliðsstjóra samkvæmt eftirfarandi sundurliðun:

1. Stjórnarhættir	1
2. Hlutverk stjórnar	1
3. Ýmsar skyldur stjórnarmanna	2
4. Fundir og boðun þeirra	3
5. Vanhæfi	3
6. Þagnar- og trúnaðarskylda	3
7. Upplýsingagjöf til stjórnar	3
8. Hlutverk stjórnarformanns	4
9. Hlutverk slökkviliðsstjóra	4
10. Framkvæmd árlegs árangursmats	5
11. Breytingar á starfsreglum stjórnar	5

1. Stjórnarhættir

- 1.1 Stjórnarhættir eiga að tryggja fagmennsku, hagkvæmni, ráðdeild, gegnsæi og ábyrgð í rekstri SHS.
- 1.2 Stjórnarmenn skulu í störfum sínum fylgja meginforsendum starfsemi SHS og starfs- og siðareglum stjórnar. Einnig skulu þeir gæta almannahagsmuna og hagsmuna SHS.

2. Hlutverk stjórnar

Stefnumótun

- 2.1 Stjórnin skal staðfesta brunavarnaáætlun SHS sem tryggir að SHS sé þannig mannað, skipulagt, útbúið tækjum, menntað og þjálfað að það ráði við þau verkefni sem því eru falin með lögum og reglugerðum. Sveitarstjórnir á starfssvæði SHS þurfa síðan að samþykkja brunavarnaáætlunina fyrir sitt leyti.
- 2.2 Stjórnin setur SHS einnig aðra heildarstefnu, framtíðarsýn og almenna áhættustefnu og skilgreinir í henni mælikvarða í rekstri SHS. Stefnan skal í það minnsta fela í sér markmið í umhverfis-, jafnréttis- og starfsmannamálum. Stefna SHS skal vera eigendum aðgengileg og starfsfólki kunn.
- 2.3 Stjórnin setur sér starfs- og siðareglur sem eru endurskoðaðar eftir þörfum og samþykktar af stjórn. Nýir stjórnarmenn staðfesta hlítni við reglurnar með undirritun á þar til gerða yfirlýsingu þegar þeir taka sæti í stjórn.
- 2.4 Stjórnin setur SHS starfskjarastefnu og samþykkir siðareglur fyrir starfsfólk SHS.
- 2.5 Veigamiklum og stefnumarkandi ákvörðunum skal stjórnin vísa til samþykktar eigenda SHS.



Fjármál

- 2.6 Formaður leggur tillögur um meginforsendur fimm ára fjárhagsáætlunar fyrir stjórn til samþykktar eigi síðar en fyrir lok ágúst ár hvert. Stjórnin samþykkir síðan fjárhagsætlun til fimm ára í samræmi við þær forsendur og brunavarnaáætlun. Samþykkt fjárhagsáætlun stjórnar skal lögð fyrir eigendur til staðfestingar í samræmi við fjármálareglur sveitarstjórnarlaga.
- 2.7 Stjórnin samþykkir gjaldskrá SHS eigi síðar en fyrir lok október ár hvert í samræmi við meginforsendur starfsemi SHS. Samþykkt gjaldskrá stjórnar skal lögð fyrir aðildarsveitarfélögin til staðfestingar í samræmi við lög um brunavarnir og birt í B-deild Stjórnartíðinda.
- 2.8 Stjórnin staðfestir árshluta- og ársreikninga SHS með undirritun.
- 2.9 Stjórnin skal tryggja að til staðar sé innra eftirlit hjá SHS og sjá til þess að skilvirkum ferlum varðandi innra eftirlit og innri endurskoðun SHS sé fylgt.
- 2.10 Stjórnin skal tryggja að til staðar séu samningar við endurskoðunarnefnd, innri og ytri endurskoðendur.

Ráðning í æðstu stjórnunarstöður

- 2.11 Stjórnin ræður slökkviliðsstjóra, ákvarðar starfslýsingu hans, ákveður ráðningarkjör og veitir honum laun frá störfum. Ráðningarsamningur skal vera skriflegur og vistaður með öðrum mikilvægum skjölum félagsins.
- 2.12 Slökkviliðsstjóri skal leggja ráðningu forstöðumanna sviða fyrir stjórn til samþykktar í kjölfar opinna auglýsingar.

Samskipti við eigendur

- 2.13 Samskipti milli stjórnar og eigenda SHS skulu vera eftir formlegum leiðum og leitast skal við að beina þeim í farveg aðalfunda og reglubundinna funda.
- 2.14 Stjórn ákveður hvenær aðalfundur er haldinn en þó eigi síðar en 1. desember ár hvert. Stjórnin hefur seturétt og málfrelsi á aðalfundi.

Upplýsingagjöf til eigenda

- 2.15 Reglubundin skýrslugjöf stjórnar SHS til eigenda er:
 - Samþykktar fundargerðir stjórnar og framlögð gögn funda eru send aðildarsveitarfélögunum til upplýsingar.
 - Samþykktar fjárhagsáætlanir, gjaldskrá og brunavarnaáætlun eru sendar aðildarsveitarfélögunum til staðfestingar.
 - Staðfestir ársreikningar og árshlutareikningar eru jafnframt sendir fjármálastjórum sveitarfélaganna til upplýsingar.
- 2.16 Stjórnin skal upplýsa eigendur um óvenjuleg eða veigamikil atriði í rekstri þó þau kalli ekki á ákvörðun af hálfu þeirra.
- 2.17 Óskir byggðaráða eigenda eða einstakra fulltrúa í þeim eftir upplýsingum frá SHS skulu bókaðar í fundargerð stjórnar.

3. Ýmsar skyldur stjórnarmanna

- 3.1 Stjórnarmenn eru fulltrúar síns sveitarfélags í stjórn SHS og bera ábyrgð á að upplýsa stjórnina um sjónarmið síns sveitarfélags.
- 3.2 Árangursrík stjórnarstörf krefjast þekkingar á starfsemi SHS. Sérhver stjórnarmaður verður að hafa tíma til að sinna stjórnarstörfum sínum í þágu SHS og rækta skyldur sínar sem stjórnarmaður.
- 3.3 Stjórnarmenn þurfa að hafa skilning á hlutverki stjórnar, hlutverki sínu og ábyrgð, ásamt því að hafa þekkingu á lögum og reglum sem gilda um brunavarnir og almannavarnir og einnig á brunavarnaáætlun og annarri starfsemi SHS. Stjórnarmenn skulu gæta þess að brunavarnaáætlun, lögum, reglugerðum, stofnsamning, samþykktum og markaðri stefnu sé fylgt í rekstri.
- 3.4 Stjórnarmenn skulu óska eftir og kynna sér öll þau gögn og upplýsingar sem þarf til að hafa fullan skilning á rekstri SHS og til að taka upplýstar ákvarðanir.



- 3.5 Stjórnarmanni ber að tryggja að skoðanir hans tengdar einstökum málum séu skráðar í fundargerð sé hann ósáttur við ákvarðanatöku meirihluta stjórnar. Ef ósætti er ástæða afsagnar stjórnarmanns skal hann tilgreina það í skriflegri yfirlýsingu til stjórnar.
- 3.6 Stjórnarmenn skulu stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.

4. Fundir og boðun þeirra

- 4.1 Stjórnin heldur fundi svo oft sem þurfa þykir og að jafnaði eigi sjaldnar en á mánaðarfresti. Heimilt er þó að fella niður fundi á sumarleyfistíma. Í upphafi hvers árs skal lögð fram starfsáætlun stjórnar sem hefur að geyma áætlun fyrir reglubundna stjórnarfundum ársins.
- 4.2 Formanni er skylt að boða aukafund stjórnar ef minnst þrír stjórnarmenn óska þess.
- 4.3 Stjórnarformaður boðar til stjórnarfunda í samstarfi við slökkviliðsstjóra. Geta skal fundarstaðar í fundarboði, heimilt er að halda fundi í gegnum fjarfundarbúnað ef þurfa þykir eða fundarmenn óska þess. Fundarboði skal fylgja dagskrá fundar. Fundarboð og fundargögn reglubundinna funda skulu berast stjórnarmönnum með rafrænum hætti eigi síðar en tveimur sólarhringum fyrir fund. Fundarboð og fundargögn aukafunda eða neyðarfunda skulu berast stjórnarmönnum eins fljótt og auðið er. Séu fundargögn trúnaðarmál að mati stjórnarformanns skal merkja þau þannig sérstaklega eða þau einungis lögð fram á fundi.
- 4.4 Stjórnarformaður skal yfirfara, einu sinni á ári með stjórn og slökkviliðsstjóra, framsetningu þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá slökkviliðsstjóra um rekstur SHS og fjárhagsstöðu til að ganga úr skugga um að stjórnin fái þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að hún geti rækt skyldur sínar skv. meginforsendum starfsemi SHS og starfsreglum þessum.
- 4.5 Í fundargerð skal skráð dagsetning fundar, fundarstaður, hvaða stjórnarmenn eða aðrir hafa tekið þátt, hvaða mál voru á dagskrá, hvaða gögn voru lögð fram á fundinum og hvaða ákvarðanir voru teknar. Fundargerð er borin upp til samþykktar og undirrituð í lok hvers fundar. Heimilt er að undirrita fundargerðir rafrænt með rafrænum skilríkjum. Fundargerðir skulu vera aðgengilegar á vefsíðu SHS svo fljótt sem unnt er að fundi loknum enda standi reglur um þagnarskyldu því ekki í vegi. Fundargerðir og framlögð gögn funda eru ekki birt eða send eigendum fyrr en að lokinni undirritun stjórnarmanna.

5. Vanhæfi

- 5.1 Stjórnarmenn eiga að koma í veg fyrir að hagsmunir þeirra, hvort heldur persónulegir eða viðskiptatengdir, leiði til beinna eða óbeinna árekstra milli þeirra og SHS.
- 5.2 Ef ákvarðanir stjórnar varða hagsmuni einstakra stjórnarmanna, t.a.m. samningsgerð milli félagsins og þeirra, skulu slíkar ákvarðanir teknar af óháðum stjórnarmönnum SHS og skal viðkomandi stjórnarmaður víkja af stjórnarfundum á meðan stjórnin tekur afstöðu til slíkra málefna. Stjórnarmaður skal upplýsa það um leið og málefni af þessu tagi koma upp svo og ef hann verður þess var að hann geti ekki talist óháður stjórnarmaður.

6. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 6.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni SHS og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt stofnsamningi SHS, lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

7. Upplýsingagjöf til stjórnar

- 7.1 Stjórnin getur kallað eftir sérstökum upplýsingum varðandi rekstur SHS telji hún það nauðsynlegt til þess að geta rækt störf sín. Slíkar upplýsingar skal slökkviliðsstjóri kynna stjórninni eins fljótt og hægt er eftir að ósk þar um kemur fram. Að ósk einstakra stjórnarmanna getur stjórnin ákveðið að afla sérstakrar sérfræðiráðgjafar sé slíkt talið nauðsynlegt til að stjórnarmenn geti tekið sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir.
- 7.2 Slökkviliðsstjóri skal leggja þriggja, sex og níu mánaða uppgjör fyrir stjórn eigi síðar en tveimur mánuðum eftir að viðkomandi uppgjörstímabili lýkur. Hið sama gildir um ársreikning hvers árs.
- 7.3 Innri endurskoðandi skal kynna starfsemi sína fyrir stjórn a.m.k. einu sinni á ári.



- 7.4 Ytri endurskoðandi skal kynna starfsemi sína fyrir stjórn a.m.k. einu sinni á ári.
- 7.5 Endurskoðunarnefnd Reykjavíkurborgar veitir stjórninni upplýsingar og umsagnir eftir þörfum hverju sinni.
- 7.6 Slökkviliðsstjóri skal gefa stjórn skýrslu yfir árangur af innra eftirliti SHS eigi síðar en fyrir lok september ár hvert.
- 7.7 Slökkviliðsstjóri skal, eigi síðar en fyrir lok september ár hvert, gefa stjórn skýrslu um hvernig til hefur tekist með að dreifa áhættu í rekstri SHS m.t.t. samþykkrar áhættustefnu.

8. Hlutverk stjórnarformanns

- 8.1 Stjórnarformaður ber ábyrgð á að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti og í samræmi við meginforsendur starfsemi SHS.
- 8.2 Stjórnarformaður fer með formlegt boðvald gagnvart slökkviliðsstjóra í umboði stjórnar og samkvæmt ákvörðunum stjórnar.
- 8.3 Stjórnarformaður leggur fram í upphafi hvers árs starfsáætlun ársins, þ. á m. um fundardaga og helstu viðfangsefni hvers fundar.
- 8.4 Stjórnarformaður boðar til stjórnarfunda, stýrir fundum stjórnar og sér til þess að fundargerðir séu færðar um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.
- 8.5 Stjórnarformaður tryggir að nýtt stjórnarfolk fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum SHS, m.a. varðandi starfsemi þess, markmið, áhættuviðmið og rekstur.
- 8.6 Stjórnarformaður sér til þess að stjórn uppfæri með reglubundnum hætti þekkingu sína á SHS og rekstri þess, ásamt því að tryggja að stjórnin fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu.
- 8.7 Stjórnarformaður leitast við að stjórnarfolk fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti varðandi stjórn SHS, t.a.m. um lögbundnar skyldur hennar og ábyrgð.
- 8.8 Stjórnarformaður tekur frumkvæði við gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnarinnar.
- 8.9 Stjórnarformaður fylgist með framvindu ákvarðana stjórnarinnar og staðfestir innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- 8.10 Stjórnarformaður tryggir að stjórnin meti störf sín og slökkviliðsstjóra telji hann eða einstaka stjórnarmaður ástæðu til.
- 8.11 Stjórnarformaður kemur fram fyrir hönd stjórnar, ber ábyrgð á formlegum samskiptum stjórnar við aðildarsveitarfélög SHS.
- 8.12 Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir SHS en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

9. Hlutverk slökkviliðsstjóra

- 9.1 Slökkviliðsstjóra ber að sjá um að rekstur SHS og meðferð eigna þess sé að öllu leyti samkvæmt brunavarnaáætlun, lögum, reglugerðum, stofnsamningi, samþykktum, markaðri stefnu og fyrirmælum sem stjórn hefur gefið.
- 9.2 Slökkviliðsstjóri skal vinna brunavarnaáætlun á starfssvæði SHS og leggja hana fyrir stjórn til samþykktar og aðildarsveitarfélögin til staðfestingar.
- 9.3 Slökkviliðsstjóra er óheimilt að efna til viðskipta við aðila sem er honum tengdur persónulega eða fjárhagslega nema í kjölfar útboðs eða verðkönnunar og með samþykki stjórnar.
- 9.4 Slökkviliðsstjóri hefur frumkvæði að mörkun stefnu í rekstri SHS.
- 9.5 Slökkviliðsstjóri ber ábyrgð á að stjórnarfundir séu vel undirbúnir, m.a. í þeim tilgangi að mál sem þar eru afgreidd séu vel upplýst. Hann sér einnig um að ákvarðanir sem teknar eru af stjórn komist til framkvæmda hafi stjórnin ekki falið það öðrum. Slökkviliðsstjóri getur kallað aðra starfsmenn inn á fund stjórnar til kynningar á einstökum þáttum í starfseminni.
- 9.6 Slökkviliðsstjóri er talsmaður SHS opinberlega.



- 9.7 Starf slökkviliðsstjóra hjá SHS skal vera hans eina aðalstarf. Slökkviliðsstjóri skal ekki sitja í stjórnnum annarra fyrirtækja nema með samþykki stjórnar SHS.
- 9.8 Stjórn skal, í samráði við slökkviliðsstjóra, ákveða að öðru leyti nánari verkaskiptingu þeirra á milli.

10. Framkvæmd árangursmats

- 10.1 Telji stjórnarformaður eða einstaka stjórnarmaður ástæðu til þess að störf, verklag, starfshættir eða frammistaða stjórnarformanns, einstakra stjórnarmanna eða slökkviliðsstjóra séu metin sérstaklega, skal slíkt mat framkvæmt.
- 10.2 Við matið skal m.a. skoða hvernig stjórnin starfar. Þar skal jafnframt líta til þess hvort mikilvæg málafni SHS séu nægilega vel undirbúin og rædd í stjórninni. Að auki skal líta til framlags einstakra stjórnarmanna og slökkviliðsstjóra, bæði hvað mætingu og þátttöku á fundum varðar sem og störf þeirra í þágu SHS utan funda, þegar það á við.
- 10.3 Stjórnarformaður skal kynna niðurstöður matsins fyrir stjórn, einstaka stjórnarmanni og slökkviliðsstjóra eftir því sem við á hverju sinni. Lagt skal á ráðin með viðkomandi hvernig megi bæta úr veikleikum og/eða nýta frekar styrkleika.

11. Breytingar á starfsreglum stjórnar

- 11.1 Breytingar á starfsreglum þessum skulu gerðar með samþykki a.m.k. $\frac{3}{4}$ hluta atkvæðavægis stjórnar.
- 11.2 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal undirritað af stjórnarmönnum og varðveitt í málakerfi SHS.
- 11.3 Stjórnarmönnum, slökkviliðsstjóra og endurskoðendum SHS skal afhent eintak af stofnsamningi SHS, brunavarnaáætlun og starfsreglum stjórnar sem í gildi eru á hverjum tíma.

Starfsreglur þessar voru samþykktar og undirritaðar rafrænt á fundi stjórnar

Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins bs. 18. október 2024.

Stjórn SHS

Einar Þorsteinsson,
Reykjavík.

Þór Sigurgeirsson,
Seltjarnarnesbæ.

Regína Ásvaldsdóttir,
Mosfellsbæ.

Ásdís Kristjánsdóttir,
Kópavogsbæ.

Almar Guðmundsson,
Garðabæ.

Rósa Guðbjartsdóttir,
Hafnarfjarðarbæ.

(rafrænar undirritanir á öftustu síðu)

Undirritunarsíða

f.h. Reykjavíkurborgar
Einar Þorsteinsson



Undirritað af:
Einar Þorsteinsson
2412784179
Dags: 22.10.2024
Tími: 13:31:12
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293

f.h. Hafnarfjarðarbæjar
Rósa Guðbjartsdóttir



Undirritað af:
Rósa Guðbjartsdóttir
2911653899
Dags: 22.10.2024
Tími: 13:32:44
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293

f.h. Kópavogsbæjar
Ásdís Kristjánsdóttir



Undirritað af:
Ásdís Kristjánsdóttir
2809783459
Dags: 10.12.2024
Tími: 15:49:41
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293

f.h. Garðabæjar
Almar Guðmundsson



Undirritað af:
Almar Guðmundsson
0305722979
Dags: 23.10.2024
Tími: 18:11:17
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293

f.h. Seltjarnarnesbæjar
Þór Sigurgeirsson



Undirritað af:
Þór Sigurgeirsson
0704678369
Dags: 29.10.2024
Tími: 12:11:51
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293

f.h. Mosfellsbæjar
Regína Ásvaldsdóttir



Undirritað af:
Regína Ásvaldsdóttir
3006603989
Dags: 22.10.2024
Tími: 13:59:33
Ástæða: Samþykkt
Signet ID: 65b549fd-ec99-44e5-80ce-1376ad353293