



GRENLAND

BRANN OG REDNING IKS

På jobb for et tryggere Grenland

Instruks for daglig leder, brann- og redningssjef for Grenland brann og redning IKS

1. Innledning

Disse retningslinjene er fastsatt av styret for å sikre at funksjonen som daglig leder utøves som forutsatt. Det vises også til de deler av styreinstruksen som omfatter daglig leders funksjon.

2. Daglig leders ansvar og oppgaver

Daglig leder er brann- og redningssjef i Grenland brann og redning IKS, og har ansvaret for daglig ledelse av selskapet. Daglig leder rapporterer direkte til styret, og har styret ved styreleder som nærmeste overordnede. Daglig leder er nærmeste overordnede for selskapets ledergruppe.

Daglig leder skal:

- Lede selskapet i henhold til lovverk og selskapsavtale, og følge de retningslinjer, delegasjonsvedtak og beslutninger som representantskapet og styret vedtar.
- Forvalte selskapets menneskelige og materielle ressurser på best mulig måte, og lede selskapet mot de mål og vedtak representantskapet og styret fastsetter.
- Ha åpent og godt samarbeid med styret og representantskapet, og støtte vedtak som fattes av disse.
- Holde styret løpende informert om forhold av vesentlig betydning. Daglig leder avgjør selv hvilke forhold som er av vesentlig betydning, ved tvil skal han rådføre seg med styreleder.
- Sørge for at det utarbeides etiske retningslinjer for selskapet, og legge disse frem for styret for godkjenning. Daglig leder har ansvar for å implementere retningslinjene i selskapet.
- Sørge for nødvendig bistand til styreleder i forbindelse med innkalling og forberedelse av saker til styremøtene.
- Sørge for rapportering som gir styret god oversikt over selskapets økonomi, HMS og status i viktige saker og vedtatte planer, samt snarest rapportere om vesentlige avvik. Daglig leder avgjør selv hva som er viktige saker og vesentlige avvik, ved tvil skal han rådføre seg med styreleder.
- Gi styret eller enkeltmedlemmer nærmere redegjørelse om, og bistand i, konkrete saker når styret krever det.
- Følge opp utviklingstendenser og orientere styret og andre berørte om forhold av betydning eller interesse innenfor brann- og redningsområdet.
- Jevnlige sørge for vurdering av strategi, langsiktige mål og overordnede planer, og legge disse vurderingene frem for styret.
- Sørge for ansettelse av kvalifiserte medarbeidere, og tilpasse organisasjonen ved endrede mål og ytre forutsetninger.
- Sørge for åpne og gode interne samarbeidsforhold for de ansatte og deres tillitsvalgte.



GRENLAND

BRANN OG REDNING IKS

På jobb for et tryggere Grenland

3. Utadrettet opptreden og informasjon

Daglig leder har det generelle kommunikasjonsansvaret i selskapet, med unntak av kommunikasjon om styrets arbeid som tilligger styreleder.

Daglig leder skal tilrettelegge for god kommunikasjon og gode forhold til eierkommunene og deres innbyggere, offentlige myndigheter, forretningsforbindelser og media.

Daglig leder representerer selskapet utad, og skal i den rollen gi kunnskap og informasjon om selskapet, og gjennom dette bygge et godt omdømme.

4. Delegering av myndighet etter brann- og eksplosjonsvernloven med forskrifter

Daglig leder er delegert myndighet etter brann- og eksplosjonsvernloven fra kommunestyrene i eierkommunene.

Porsgrunn, 01.02.2021

Styret i Grenland brann og redning IKS