

# Instruks for daglig leder og brannsjef i Salten Brann IKS

Nedenfor følger et forslag til en detaljert jobbinstruks for **brannsjef** som samtidig innehar rollen som **daglig leder** i **Salten Brann IKS**. Instruksen er utarbeidet med utgangspunkt i gjeldende lovverk og de særlige forhold som gjelder for et interkommunalt selskap (IKS). Formålet er å tydeliggjøre den kombinerte stillingens ansvar, myndighet og rapporterings-linjer.

## 1. Formål

Instruksen skal:

1. Klargjøre rollen, ansvaret og myndigheten til brannsjefen som også er daglig leder i Salten Brann IKS.
2. Sikre at selskapet ivaretar sine lovpålagte oppgaver innen forebyggende brannvern, beredskap og redningstjenester for eierkommunene i Salten-regionen.
3. Ivareta IKS-lovens krav til organisering, drift og rapportering, samt kravene i brann- og eksplosjonsvernloven med tilhørende forskrifter.

## 2. Relevant lov- og regelverk

1. **Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven)**
  - Lov av 29. januar 1999 nr. 6
  - Regulerer organisering, styring og ansvar for interkommunale selskaper.
2. **Lov om brann- og eksplosjonsvern (brann- og eksplosjonsvernloven)**
  - Lov av 14. juni 2002 nr. 20
  - Setter krav til forebygging av brann og eksplosjon, samt kommuners (og IKS') ansvar for brann- og redningstjenesten.
3. **Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen**
  - Forskrift av 20. desember 2011 nr. 1434
  - Angir krav til organisering, kompetanse, bemanning og utrustning av brannvesen.
4. **Forskrift om brannforebygging**
  - Forskrift av 17. desember 2015 nr. 1710
  - Pålegger kommunene (også via IKS) forebyggende plikter, tilsyn og veiledning.
5. **Sivilbeskyttelsesloven**
  - Lov av 25. juni 2010 nr. 45
  - Pålegger kommunene og deres brannvesen ansvar for helhetlig samfunnssikkerhet og beredskap.
6. **Plan- og bygningsloven**
  - Lov av 27. juni 2008 nr. 71

- Stiller krav til brannsikkerhet i bygg.
- 7. **Arbeidsmiljøloven**
  - Lov av 17. juni 2005 nr. 62
  - Overordnede krav til helse, miljø og sikkerhet for ansatte.
- 8. **Internkontrollforskriften**
  - Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (FOR-1996-12-06-1127)
  - Regulerer krav til systematisk internkontroll for å sikre etterlevelse av HMS-lovgivning.
- 9. **Vedtekter og eierstrategi for Salten Brann IKS**
  - Definerer blant annet formål, ansvarsdeling, styringsstruktur og rapporteringskrav.
- 10. **Retningslinjer og veiledninger fra DSB**
  - Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

### 3. Overordnet rolle

Brannsjefen/daglig leder er øverste leder for Salten Brann IKS og har dermed to hovedfunksjoner:

1. **Brannsjef:** Overordnet faglig ansvar for brann- og redningstjenesten i eierkommunene i henhold til brann- og eksplosjonsvernloven og tilhørende forskrifter.
2. **Daglig leder:** Ansvar for den daglige driften av Salten Brann IKS i tråd med IKS-loven, selskapets vedtekter og eierkommunenes strategiske mål.

### 4. Ansvarsområder

#### 4.1 Brann faglig ansvar (Brannsjef)

1. **Forebyggende arbeid**
  - Utarbeide og implementere forebyggende strategier, kampanjer og tilsynsplaner i henhold til **forskrift om brannforebygging**.
  - Sørge for gjennomføring av lovpålagte tilsyn med særskilte brannobjekter (f.eks. helseinstitusjoner, skoler og forsamlingslokaler).
  - Gjennomføre risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) og foreslå relevante forebyggende tiltak i alle eierkommuner.
2. **Beredskap og innsats**
  - Organisere og dimensjonere brannvesenet etter **forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen**, herunder bemanning, kompetanse og utstyr.

- Sørge for at det foreligger oppdaterte beredskapsplaner for brann, ulykker og andre hendelser, og at disse er samordnet med øvrig kommunal og regional beredskap.
  - Ivareta koordinering og ledelse av innsats ved større hendelser, herunder samarbeid med politi, helsevesen, sivilforsvar og andre beredskapsaktører.
- 3. Myndighetsutøvelse**
- Fatte vedtak og pålegg i henhold til brann- og eksplosjonsvernloven, eksempelvis stenging av brannfarlige virksomheter, pålegg om utbedringstiltak mv.
  - Følge opp avvik og klagesaker, samt iverksette nødvendige sanksjoner ved lovbrudd eller manglende etterlevelse av pålegg.
  - Representere brannvesenet i kontakt med eksterne myndigheter, organisasjoner og media i brann faglige spørsmål.
- 4. Faglig utvikling og kvalitetssikring**
- Ha oversikt over utviklingen innen brannteknologi, brannforebygging og redningsfaglige metoder.
  - Sikre at personalet får nødvendig opplæring og kontinuerlig kompetanseutvikling.
  - Utarbeide og følge opp internkontrollrutiner og kvalitetssystemer for brann- og redningstjenesten.

## **4.2 Administrativt og strategisk ansvar (Daglig leder)**

- 1. Daglig drift og ledelse**
- Lede den daglige virksomheten i samsvar med selskapets vedtekter, styrets vedtak og eierkommunenes overordnede strategi.
  - Ha personalansvar for alle ansatte i Salten Brann IKS, herunder rekruttering, opplæring, HMS-oppfølgning og utvikling av organisasjonskultur.
  - Sikre at virksomheten etterlever kravene i arbeidsmiljøloven og **internkontrollforskriften**, og at det foreligger gode rutiner for avvikshåndtering.
- 2. Økonomi og ressursstyring**
- Utarbeide budsjettforslag og økonomiplan for Salten Brann IKS, i tråd med eierkommunenes bestillinger og styrets føringer.
  - Ansvarlig for økonomistyring, herunder inntekter, utgifter, investeringer og anbudsprosesser, i samsvar med gjeldende regelverk (f.eks. lov om offentlige anskaffelser).
  - Følge opp regnskapsrapportering og sikre at økonomiske disposisjoner er forsvarelige, transparente og i tråd med vedtatte budsjettrammer.
- 3. Strategisk planlegging og utvikling**
- Initiere og gjennomføre strategiprosesser i samråd med styret og eierkommunene, for å sikre at Salten Brann IKS utvikler seg i takt med behov og rammebetingelser.
  - Evaluere risiko- og mulighetsområder for selskapets virksomhet og foreslå tiltak for å styrke både forebygging, beredskap og organisasjonsutvikling.

- Sikre at selskapet følger opp nasjonale og regionale føringer innen samfunnssikkerhet og beredskap, herunder relevante planer og forskrifter fra DSB.
- 4. Styreforankring og rapportering**
  - Forberede saker for styrets behandling, herunder budsjetter, regnskap, større investeringer, strategiplaner og årsrapporter.
  - Holde styret løpende orientert om selskapets drift, risiko, resultater og eventuelle avvik fra planer eller budsjett.
  - Implementere styrets vedtak i den daglige driften og sørge for at selskapets administrasjon følger opp beslutninger og planer.
- 5. Samhandling med eierkommuner og eksterne aktører**
  - Sikre god dialog og samarbeid med eierkommunenes ledelse og politiske organer for å ivareta deres behov og forventninger.
  - Legge til rette for interkommunalt samarbeid, avtalebaserte løsninger og samarbeid med naboregioner der det er formålstjenlig.
  - Ivareta nettverksbygging, informasjonsflyt og samarbeid med statlige myndigheter (DSB), frivillige organisasjoner og andre nødetater.

## **5. Myndighet**

### **1. Faglig myndighet**

- Brannsjefen/daglig leder utøver på vegne av Salten Brann IKS den faglige myndighet som er tillagt brann- og redningstjenesten gjennom brann- og eksplosjonsvernloven og tilhørende forskrifter.
- Har fullmakt til å treffe vedtak i enkeltvedtakssaker (f.eks. pålegg om sikrings tiltak, stengingsvedtak) som berører brannssikkerhet.

### **2. Forretningsmessig myndighet**

- Innehaver av stillingen har, i tråd med IKS-loven og selskapets vedtekter, daglig leder-ansvar og kan treffe beslutninger som faller inn under den daglige forretningsførsel.
- Har fullmakt til å disponere selskapets økonomiske midler innenfor de rammer som styret og representantskapet har vedtatt.
- Kan signere kontrakter, avtaler og andre forpliktende dokumenter i henhold til instruks og fullmakts struktur gitt av styret.

### **3. Delegasjon**

- Brannsjefen/daglig leder kan delegere deler av sin myndighet til underordnede funksjoner, men har fortsatt overordnet ansvar for at virksomheten drives forsvarlig og i tråd med gjeldende regelverk.

## **6. Rapportering**

### **1. Rapportering til styret**

- Brannsjefen/daglig leder rapporterer direkte til styret i Salten Brann IKS om alle vesentlige forhold som gjelder drift, økonomi, personal, HMS og beredskap.
- Utarbeider kvartals vise rapporter (eller etter styrets bestemmelser) om selskapets utvikling, samt årsrapport med evaluering av måloppnåelse, beredskapstiltak og regnskap.

### **2. Rapportering til eierkommuner**

- Formell rapportering til representantskapet (hvis opprettet) eller eierkommunenes kontaktpunkt i henhold til selskapets vedtekter.
- Sørger for at relevante opplysninger om risiko, beredskapstiltak og budsjettmessige forhold er tilgjengelige for kommunenes vurdering.

### **3. Ekstern rapportering**

- Sikrer at lovpålagt rapportering til nasjonale myndigheter (f.eks. DSB) gjennomføres i rett tid og med korrekt innhold.
- Ivaretar kommunikasjon med media og offentligheten om brann faglige saker og større hendelser, i samsvar med styrets og eierkommunenes retningslinjer.

## **7. Kvalifikasjonskrav og kompetanseutvikling**

### **1. Utdanning og erfaring**

- Oppfylle kravene i **forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen** (f.eks. beredskapsutdanning trinn III fra Norges brannskole) og ha ledererfaring innen brann- og redningstjeneste.
- Ha kompetanse innen administrasjon, økonomi og ledelse i tråd med oppgavene som daglig leder.
- Fordel med utdanning i offentlig administrasjon, beredskapsledelse eller annen relevant videreutdanning.

### **2. Leder- og samarbeidsegenskaper**

- Dokumentert erfaring fra strategisk og operativ ledelse, gjerne i interkommunalt samarbeid.
- Gode kommunikasjonsferdigheter, relasjonsbygging og evne til å håndtere mange interessenter (politisk ledelse, styret, ansatte, innbyggere og media).

### **3. Kontinuerlig kompetanseutvikling**

- Forplikte seg til jevnlig videreutdanning og oppdatering på lover, forskrifter, branntekniske standarder og ledelsesfaglige emner.
- Stimulere til kompetanseutvikling internt i organisasjonen gjennom kurs, seminarer, øvelser og etter- og videreutdanning.

## **8. Ikraftttredelse og revisjon**

## 1. Ikraftttredelse

- Denne instruksen trer i kraft når den er godkjent av styret og eventuelt representantskapet for Salten Brann IKS, i samsvar med selskapets vedtekter.

## 2. Revisjon

- Instruksen skal revideres ved behov, herunder ved vesentlige lovendringer, forskriftsendringer eller organisatoriske endringer i Salten Brann IKS.
- Endringer skal godkjennes av styret og representantskapet, avhengig av bestemmelser i IKS-loven og selskapets vedtekter.

## Oppsummering

Rollen som **brannsjef og daglig leder** i Salten Brann IKS innebærer et dobbelt ansvar for både å sikre faglig forsvarlig brann- og redningstjeneste og å lede selskapets daglige drift i henhold til IKS-loven og eierkommunenes behov. Dette krever solid brann faglig kompetanse, god økonomi- og personalforståelse samt evne til strategisk lederskap. Samtidig må rollen ivareta nødvendige rapporteringskrav og sørge for et godt samarbeid med styret, eierkommuner, andre nødetater og relevante tilsynsmyndigheter. Målet er å sikre trygge lokalsamfunn i Salten-regionen gjennom forebygging, beredskap og effektiv innsats ved uønskede hendelser.