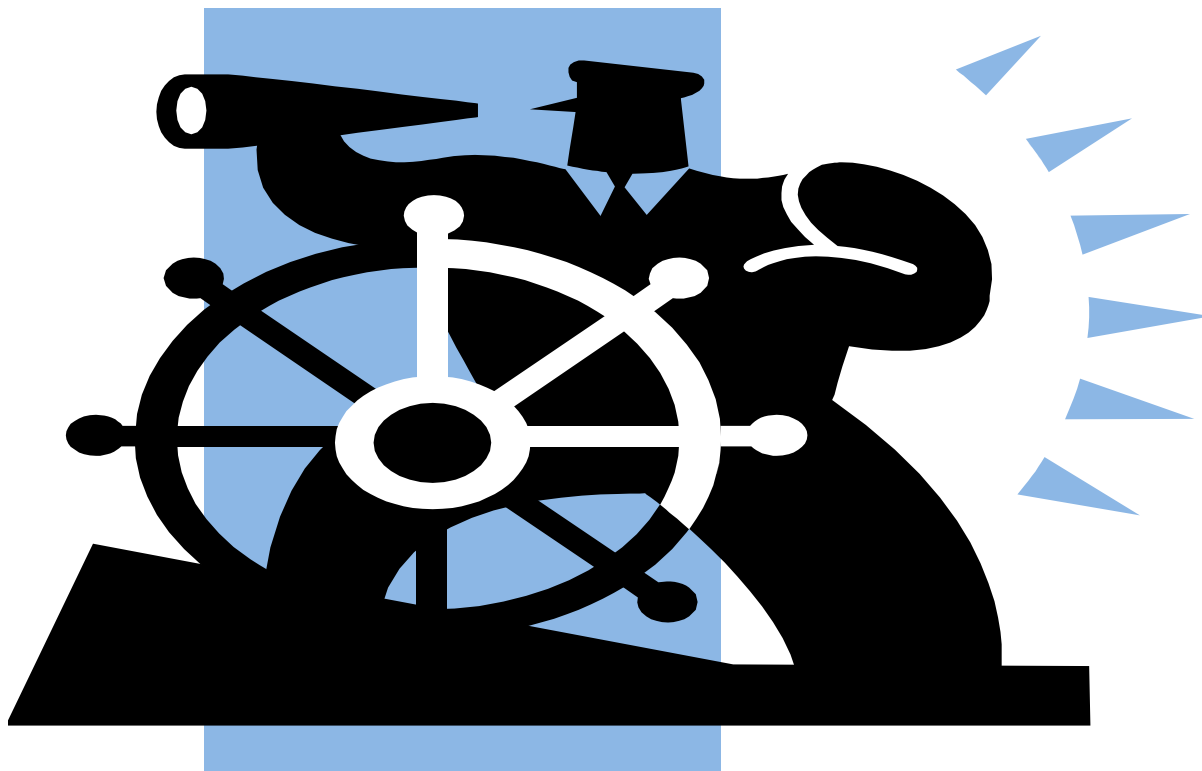


Interkommunale selskaper (IKS) i Indre Østfold

Veileder i styrearbeid

Roller og oppgaver



Revisjonshistorikk

Dato	Versjon	Kort beskrivelse av endring	Forfatter	Rolle
08.06.16	2	Styremøter og offentlighet	Å. Kobbevik	Sekretær

Rolleavklaringer

Eierorgan	All eierstyring skjer gjennom eierorganet, som er representantskapet. De valgte representanter skal ivareta kommunens interesser gjennom aktiv deltakelse i selskapets representantskap. Eierorganet har som formål å sikre at eiers overordnede interesser blir ivaretatt i selskapet og skal formulere klare mål for selskapet.
Kommunestyret	I enkeltsaker av prinsipiell eller av stor betydning, kan kommunestyret som kollegium og/eller formannskap instruere representantene i representantskapet. Dette kan skje ved at representanten melder inn en sak til ordfører i forkant av formannskapsmøte/kommunestyremøte.
Kommunestyremedlemmer	Den enkelte folkevalgte eller partigruppe har ingen direkte instruksjonslinje til selskapet eller representanter i eierorganet. Saker som ønskes tatt opp skal meldes som sak i kommunestyret på ordinær måte.
Styret	Styret er ansvarlig for realisering av eiers mål og skal ivareta selskapets interesse. Styret representerer ikke enkelteierne, men selskapet.

Styrets oppgaver

Det settes opp en årsplan for styrearbeid. Styremøter skal fastsettes for et halvår av gangen.

Styresaker er å behandle og vedta planer, drøfte framdriftsrapporter og behandle eventuelle avvik. Saker av stor betydning eller av uvanlig art skal forelegges styret.

Daglig leder har styret som et diskusjonsforum og saker som daglig leder ønsker å ta opp er derfor styresaker.

Styrets oppgaver kan deles inn i 5 hovedkategorier

1. Strategi
 - Målsetting og strategiske planer
 - Hovedrammer for operative planer
 - Vedta virksomhetsplan
 - Vedta budsjett
2. Organisering
 - Rett organisert selskap med tilstrekkelige kompetente ressurser
3. Arbeidsgiveransvar
 - Lønn
 - Arbeidsmiljø
4. Kontroll og rapportering i forhold til
 - Prosjektgjennomføring
 - Økonomi
 - Risikostyring
 - Kvalitet

5. Egenoppgaver
 - Egenevaluering
 - Evaluering av daglig leder

Styreverv i IKSer kan vurderes i forhold til strafferettslig og/eller økonomisk ansvar.

Det vises forøvrig til selskapsavtalens kapitler om styret og styrets oppgaver. Styrets ansvar er ellers regulert av IKS-loven.

Styremøtets innhold

Innkalling

Innkalling gjøres elektronisk hvor standard mal benyttes. Styrepapirer sendes ut senest en uke før styremøtet.

Forfall meldes snarest til daglig leder, som kaller inn varamedlem.

Dokumentasjon

Dokumentasjon av saker til styret skal

- Tilpasses saken og styrets behov for beslutningsgrunnlag
- Gi klar konklusjon og anbefaling fra daglig leder med følgende struktur
 - Konklusjon
 - Sammendrag
 - Innstilling
- Være kort og fokusere på det vesentligste
- Være enkel og forståelig for alle, selv uten spesiell faglig bakgrunn
- Sendes samtidig og i samme omfang til alle
- Ikke gjennomgå i styret

Selskapets mal for dokumentasjon for saker skal benyttes.

Protokoll

I den enkelte sak skal det protokolleres hva saken gjelder, hvilket grunnlag styret har hatt til vurdering, herunder administrasjonens forslag til vedtak.

Styremedlemmer som er uenige i beslutning/vedtak må stemme mot dette eller få protokollført uenighet dersom man mener vedtaket er galt.

Selskapets mal for protokoll skal benyttes og skal sendes ut innen 1 uke etter gjennomført styremøte.

Gjennomføring av styremøter

Daglig leder og styreleder lager i fellesskap sakslisten. Daglig leder er ansvarlig for å sende ut innkalling til møte.

Sakene i styremøtet kan deles inn i 4 hovedkategorier

1. Referat og orienteringssaker
 - Protokoll fra forrige styremøte, orientering fra daglig leder, resultatrapportering økonomi
 - Saker som styret er nødt til å gå igjennom for å holdes kontinuerlig oppdatert om utviklingen og for å utøve sin kontrollfunksjon

2. Oppfølgingsaker
 - Oppfølging av konkrete styrevedtak, vedtatte planer og saker det er viktig at styret følger med på
3. Beslutningssaker
 - Saker som forelegges styret for konkret beslutning
4. Diskusjonssaker
 - Saker som drøftes i styret før de kommer opp som beslutningssaker

Styremøtet ledes av styreleder, eller i dennes fravær av nestleder. Dersom begge er borte velges det ordstyrer.

Forutsetningene for når styret er beslutningsdyktig går frem av selskapsavtalen.

Offentlighet

Styret for IKS er ikke et folkevalgt organ, og det er derfor ikke enhvers rett å overvære møtene. Styremøtet er med andre ord lukket.

I tillegg til daglig leder er det kun ansattes representanter som har møte- og talerett i tråd med kommunelovens § 26, og når slik rett fremgår av avtale mellom partene i arbeidslivet. Antall ansatte i selskapet vil påvirke de ansattes representasjon i styret, jf. § 10 i IKS-loven. Styret kan i enkeltsaker beslutte at daglig leder ikke skal være tilstede jf. IKS-loven § 11.

Protokollen fra styremøtene er offentlig, bortsett ifra evt. protokollførte saker av saksforberedende karakter (dvs. som vil følges opp av beslutning i et senere møte), jf. offentlighetsloven § 14.

Dialog med eierne

Det forventes at styret tar opp med eierne vesentlig saker av prinsipiell karakter eller uvanlig art.

Eiermøter

Eiermøter er en overordnet og uformell møteplass mellom selskapet og eierne. Eiermøtene benyttes til å innhente styringssignaler fra eierne før saker av stor betydning skal behandles og føres frem til beslutning. Møtene kan også bli brukt til å informere eierne om virksomheten og/eller endringer i selskapets rammebetingelser.

Deltakelse fra styrets medlemmer imøtesees.

Styrende dokumenter

Det forventes at styremedlemmene gjør seg kjent med

- Interkommunal eierskapsmelding for Indre Østfold, revidert juni 2013
- Selskapsavtalen for selskapet
- Eierstrategien for selskapet