



Sak 18/17 - Styreevaluering

Styrets forslag til vedtak:

Saken tas til orientering.

Saksutredning

Faktiske opplysninger

Representantskapet i ØRB IKS har ved 2 anledninger i 2017, henholdsvis 4 og 24 april 2017, fattet vedtak vedr styreevaluering.

Vedtaket fra 4 apr 2017 (sak 4/17, «Oppfølging Eierskapskontroll ØRB IKS») lyder som følger:

Representantskapet ber styret iverksette:

- *Gjennomføring av styreevaluering i henhold til Eiermeldingen*
- *Utarbeidelse av rutiner for rapportering av styreevalueringen til representantskapet*
- *Utarbeidelse av styreinstruks i ØRB*
- *At selskapet slutter seg til KS styrevervregister*

Vedtaket fra 24 apr 2017 (sak 8/17, «Valg») lyder slik:

Styret bes å foreta en egevaluering. Valget utsettes og sittende styremedlemmer som blir berørt prolangerer sitt verv frem til representantskapsmøtet 20.11.17.

Selskapets styre gjennomførte 30 okt 2017 en egevaluering samt behandlet forslag til styreinstruks.

Evalueringen ble gjennomført uten ekstern bistand, ved at hvert styremedlem i forkant tok stilling til 21 spørsmål ved å «sette en score» (1 – 10, der 10 er best) samt tok med seg egne vurderinger, kommentarer, forbedringsforslag etc. Disse ble så delt i plenum og det ble sammenstilt et gjennomsnittlig poengscore, både for hvert spørsmål og totalt.

I tillegg hadde det enkelte styremedlem mulighet til å spille inn inntil 3 egne spørsmål. Det ble fremmet ett spørsmål, slik at styret behandlet totalt 22 spørsmål i sin egevaluering. Resultatet (i form av «score») fremkommer i det etterfølgende.

STYREEVALUERING

Selskapsnavn:	Øvre Romerike Brann og redning IKS
Dato:	30.10.2017
Antall svar:	7 av 7 styremedlemmer har svart

For hvert spørsmål settes et "score" for et antydnet nivå på dårlig eller bra etter en skala fra 1 til 10 hvor 1 er dårlig og 10 er meget bra.

A) HELE STYRET		GJ.SNITT
1.	I hvilken grad bidrar styret til tjenesteleveransen i selskapet?	7,4
2.	Er behovet for forskjellige typer kompetanse i styret dekket? (fag, økonomi, strategi, kjønn, erfaring fra kommune/med styrearbeid m.v.)	7,9
3.	Hvordan fungerer styret som team?	7,3
4.	Hvordan er kvaliteten på styremøtene?	6,7
5.	Fokuseres det på de riktige tingene? (For eksempel fremtid/strategi fremfor historie/detaljer, styrker, svakheter, muligheter, trusler)	6,9
6.	I hvilken grad har styret fokus på og forstår selskapets drift, utfordringer og risikobilde?	7,3
7.	Hvordan er kvaliteten på styreprotokollene?	7,1
8.	Hvordan fungerer oppfølging av vedtak?	7,1
9.	Gis styremedlemmene nødvendige forutsetninger for å ivareta sine verv (info, innsyn, opplæring etc)?	6,9
10.	Har styret fokus på etikk/etiske retningslinjer?	5,6
B) STYRELEDER		
11.	Hvordan fungerer styreleder? (Evne til å skape åpenhet, tillit, inspirasjon, motivasjon, ryddighet, ikke dominere men få alle med m.v.)	8,3
12.	Hvordan fungerer samarbeidet med daglig leder mellom styremøtene?	7,3
13.	Forberedelse til og ledelse av styremøtene?	7,5
C) DAGLIG LEDER		
14.	Hvordan fungerer samarbeidet med styret? Snakkes det for eksempel åpent om ting og får daglig leder så vel positive som negative tilbakemeldinger fra styret?	6,9
15.	Får styret relevant informasjon fra administrasjonen?	7,0
16.	Sendes sakspapirer ut i god tid før styremøtene?	7,6
D) MEG SELV SOM STYREMEDLEM / DAGLIG LEDER		
17.	Har jeg innsikt i hva styrets forvaltnings-, tilsyns- og opplysningsplikt innebærer?	7,0
18.	Har jeg tilstrekkelig innsikt i virksomhetens økonomi?	7,4
19.	Har jeg tilstrekkelig innsikt i virksomheten og hva den driver med?	7,7
20.	Får jeg brukt kompetansen min i styret?	7,7
21.	Er jeg motivert til å utøve godt styrearbeid?	8,4
E) ANDRE FORHOLD (Formuler gjerne et eget spørsmål om forhold du finner viktig - husk at høy score skal være positivt)		
22.	Er eierne motiverende for meg som styremedlem?	3,4
23.	Valgfritt spørsmål 2	
24.	Valgfritt spørsmål 3	
SUM		1079
GJENNOMSNIITT		7,1

Vurdering

Styreevaluering. Den sammenstillingen av innspill, kommentarer, vurderinger og forslag som fremkom under evalueringen er ikke styrebehandlet. Det samme gjelder for den tiltakslisten/oppfølgingsplanen som sammenstillingen utløser. Følgelig må det i denne saken utvises forsiktighet for å ikke forskuttere styrebehandlingen.

Den etterfølgende redegjørelse begrenses derfor til å omtale generelle hovedfunn.

Mht «HELE STYRET» (spm 1-10) ble det identifisert utviklingspotensiale på blant annet disse områdene:

- styret ønsker at de selv og det arbeidet som nedlegges gjøres mer tilgjengelig, blant annet gjennom presentasjon og offentliggjøring på selskapets hjemmeside.
- likeledes ønskes det at selskapets mellomledere og fagansvarlige i større grad møter i styret for særskilte orienteringer
- styrets arbeid bør nå kunne dreies mot en mer strategisk utvikling av selskapet fremfor daglig drift. I den sammenheng skal det i større grad fokuseres på fremskrivninger og prognoser (i dialog med eierne)
- det oppleves at styret besitter nødvendig kompetanse, og at utfordringen i større grad kan bestå i å utnytte kompetansen. Om det skulle være behov for å supplere styret, anses det naturlig å i første rekke vurdere juridisk kompetanse.
- de årlige møteplanene bør baseres på et fast årshjul, der møtetidspunkt og -lengde tilpasses sakskart.
- styret ønsker videre et større fokus på ledelse, lederevaluering og etikk
- dialogen med eierne/representantskapet oppleves til tider utfordrende ift blant annet helhetstenking, synkronisering av prosesser, forståelse av avtaler og konsekvens av lov-/forskriftskrav.
- det anses nyttig og ønskelig med både studiebesøk hos relevante aktører samt egne hel-/halvdagsseminar der særskilte tema kan gjennomgå og drøftes - og gjerne med deltakelse fra eierkommunene.
- det må etableres egne rutiner for opplæring/mottak av nye styremedlemmer
- styret mener å gjennomføre grundige og omfattende drøftinger samt at arbeidet med budsjett og økonomiplaner har hatt en positiv utvikling, både kvalitativt og prosessuelt

Mht «STYRELEDER» (spm 11-13) fremkom det blant annet:

- møtene vurderes å være godt forberedt, men de går for ofte utover oppsatt tidsramme. Ettersom møtefrekvensen ønskes videreført må det følgelig avsettes lengre tid til møtene (særlig de med «tunge» saker) og/eller tidsstyringen må bli bedre for å unngå utsettelse av saker eller at de siste sakene på kartet ikke blir tilfredsstillende behandlet.
- det forventes at styreleder tar et særlig ansvar for utarbeidelse av etterspurt årshjul.
- det ble videre påpekt viktigheten av at alle selskapets utfordringer blir likeverdig behandlet, uavhengig av hvem som fremmer de for styret

Mht «DAGLIG LEDER» (spm 14-16) ble det blant annet fremført at:

- styret opplever å få tilgang til all etterspurt informasjon, rask respons på sine henvendelser og at det i møtene snakkes åpent om så vel positive som negative saker/forhold i selskapet. Det oppleves ikke at administrasjonen undertrykker informasjon.
- noen saker, som budsjett og handlingsplan, må følge særskilte forberedelser og tidsløp

Mht «MEG SELV SOM STYREMEDLEM / DAGLIG LEDER» (spm 17-21) ble daglig leder ikke vurdert og det fremkom i evalueringen blant annet:

- styremedlemmene ga, uten unntak, uttrykk for å være godt motiverte for vervet
- det ble særlig etterlyst informasjon om, og involvering i arbeidet med, selskapets varslingsrutiner og varslingsinstitutt
- likeledes var det ønskelig med en tettere dialog med revisor, både ift regnskap og årsberetning – men også knyttet til arbeidet med å sikre at det ikke forekommer uregelmessigheter i selskapet
- aktivitetsoversikter, tabeller og KOSTRA sammen med øvrige orienteringer oppfattes å gi en god forståelse av drift og grunnlag for å sammenlikne med tilsvarende selskapet med andre brann- og redningsvesen. De bør dog, som tidligere beskrevet, suppleres med studiebesøk/tilsv
- verdien av å ha ansatte representanter med erfaring fra både hel- og deltid ble særlig løftet frem, herunder styrets utfordringer knyttet til å utnytte denne kompetansen i sitt arbeid

Under «ANDRE FORHOLD» (spm 22) ble det stilt spørsmål ved hva styret kan gjøre for å sikre et tettere samarbeid mellom styret og representantskapet samt bidra til en mer omforent forståelse av selskapets utfordringer og muligheter gitt ulike finansieringsnivå. I denne sammenheng ble styrets ansvar og handlingsrom særlig drøftet. Tiltak - i form av nye samarbeidsarenaer, kommunikasjonsformer, egne seminarer, deltakelse fra styret på representantskapsmøter etc - vil bli vurdert i det videre arbeidet med oppfølgingen av evalueringen.

Styreinstruks. Det er så langt utarbeidet et forslag til styreinstruks. Den fremkommer i det etterfølgende og endelig instruks forutsettes vedtatt i styremøte 11 des 2017.

Instruks for styret i Øvre Romerike Brann og redning IKS

Styret er selskapets høyeste utøvende organ, og kan kun overstyres av eierne/representantskapet.

Forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal dermed:

1. Påse at virksomheten er forsvarlig organisert og bemannet, herunder tilsette daglig leder.
2. Fastsette mål, planer/strategier og budsjetter. Styret skal videre påse at selskapets medarbeidere gjøres kjent med disse.
3. Sikre at virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll samt føre tilsyn med den daglige ledelse
4. Være orientert om den til enhver tid gjeldende lovgivning og selskapets vedtekter samt sørge for at disse også er kjent for daglig leder og at de blir fulgt.
5. Sørge for at regnskap avlegges og årsberetning blir skrevet iht lovkrav.
6. Ved styrets leder og nestleder årlig avholde medarbeidersamtale med daglig leder.
7. Årlig fastsette daglig leders avlønning.
8. Fastsette:
 - a. retningslinjer og planer for å sikre et godt arbeidsmiljø og gode forhold knyttet til likestilling i bedriften
 - b. etiske retningslinjer samt besørge at dette kommuniseres og implementeres på en tilfredsstillende måte
9. Følge vedtak, føringer, retningslinjer og tilsv fastsatt av selskapets representantskap
10. Behandle saker av uvanlig art, ikke-prinsipiell karakter eller som har stor verdi for selskapet.
11. Hvert år, innen 10 mars, oversende styrets egnevaluering til selskapets representantskap.

Daglig leder og styret

Styret skal sørge for at det utarbeides en instruks for daglig leder. I denne vil styret bl.a. kunne definere hvilken rapportering styret ønsker

Det skal, i den grad det er behov for det, være et nært samarbeid mellom styreleder og daglig leder også mellom styremøtene

Innkalling og styrets saksbehandling

1. Innkalling og saksdokumenter skal om mulig sendes ut senest en uke før behandlingen. Styremedlemmer og daglig leder som er forhindret i å delta i saksbehandlingen, skal omgående varsle styrets leder skal sørge for innkalling av eventuelle varamedlemmer.
2. Styrebehandlingen skal gjøres i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal, dersom en sak behandles uten

- møte, så vidt mulig sørge for en samlet behandling. Både styrets medlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.
3. Styrelederen avgjør hvilke saker som hører inn under styret og som skal behandles. Dog kan både styrets medlemmer og daglig leder kreve at styret behandler bestemte saker
 4. Styreleder sørger for at det føres protokoll fra så vel styremøter som styrebehandling uten møter. Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i referatet. Møteleder (normalt styreleder) har ved stemmelikhet dobbeltstemme.
 5. Protokoller skal underskrives av alle styremedlemmer og daglig leder som har deltatt i styrebehandlingen
 6. Et styremedlem/daglig leder må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som vedkommende eller dennes nærstående må anses å ha fremtredende personlig særinteresse i.
 7. Mht taushetsplikt så er det et markant skille mellom diskusjoner og vedtak. Diskusjoner er konfidensielle dersom styret ikke bestemmer noe annet, mens vedtak kan kommuniseres videre dersom styret ikke bestemmer at så ikke skal skje på den enkelte sak.
 8. Med mindre styret vedtar noe annet, er det bare styrets leder som skal uttale seg på styrets vegne. Alle eksterne henvendelser skal henvises til styrets leder. Styrets leder kan gi daglig leder eller andre fullmakt til å gi informasjon.
 9. Styret skal hvert år, og innen utgangen av februar, evaluere sitt eget arbeide samt vurdere styrets kompetanse ift forventede utfordringer/krav og eventuelt foreslå forbedringer eller ny styresammensetning.

Videre prosess. Som tidligere omtalt vil styret, i sitt møte 11 desember 2017:

- starte arbeidet med oppfølgingen av styreevalueringen og utarbeide en tiltaksplan
- vedta styreinstruksen
- vedta et fast årshjul, supplert med konkrete møtedatoer for 2018.

Vedlegg