

Mandat for interkommunalt eierstyringssekretariat (ESS) på Nedre Romerike.

Revidert i kommunedirektørmøte 9. desember 2022

Bakgrunn

Rådmennene i kommunene Aurskog-Høland, Fet, Lørenskog, Nittedal, Rælingen, Skedsmo og Sørumsund, opprettet i 2010 et interkommunalt administrativt eierstyringssekretariat, heretter kalt ESS. ESS har fra januar 2020 deltakere fra kommunene Aurskog-Høland, Enebakk, Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen.

Myndighet og rolle i eierstyringen

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet (Kommuneloven § 13-1 Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver, tredje ledd).

ESS er ikke et vedtaksorgan, men skal bistå kommunedirektørene med å sikre koordinert saksbehandling av saker som skal behandles i selskapenes representantskap eller generalforsamling. ESS blir dermed et ledd i kommunedirektørenes fullførte saksbehandling av slike saker til kommunens eierstyringsorgan, se beskrivelse av kommunedirektørens rolle i vedlegg 1.

Oppgaver

ESS sin hovedoppgave er å gi underlag for kommunedirektørenes koordinering av kommunenes synspunkter **før** saken behandles i kommunenes formannskap/kommunestyre. Dette innebærer å

- etablere og følge nødvendige styringsprosesser for å sikre en tilfredsstillende saksbehandling, herunder følge opp *Årshjul VAR-selskapene*, se vedlegg 2
- utarbeide gode saksfremlegg som gir de folkevalgte god kompetanse til å forstå hva vedtak innebærer
- etablere felles kunnskapsgrunnlag i besluttsende organ i alle eierkommunene
- belyse uenigheter mellom eierkommunene

ESS kan i tillegg utføre andre oppgaver etter bestilling fra kommunedirektørkollegiet (KDK), eksempelvis:

- å utarbeide forslag til instruks for valgkomiteer, reglement for finans- og gjeldsforvaltning, eierstrategier og eieravtaler
- å utarbeide årlige forventningsbrev til selskapene
- fasilitere VAR-seminar
- koordinere og fasilitere møtearenaer og faggrupper

ESS kan også på eget initiativ komme med innspill og idéer til KDK knyttet til eierstyring.

ESS sin selskapsportefølje

Følgende selskap og samarbeid inngår i ESS sin portefølje (eiere/deltakere i parentes):

- Nedre Romerike Vannverk IKS (NRV) i avviklingsperioden (Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)
- Nedre Romerike Avløpselskap IKS (NRA) (Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)
- Nedre Romerike vann- og avløpselskap IKS (NRVA) (Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)
- Romerike avfallsselskap IKS (ROAF) (Aurskog-Høland, Enebakk, Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)
- Nedre Romerike brann- og redningsvesen IKS (NRBR) (Aurskog-Høland, Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)
- Øst 110-sentral IKS (Ø110), eierstyring via NRBR
- Nasjonalt kommunesamarbeid for 110-sentralene IKS (NKS), eierstyring via Ø110 og NRBR

- Kommunalt oppgavefellesskap mot akutt forurensing region 2 (KOAF-2), (Aurskog-Høland, Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal, Rælingen og 11 andre kommuner)
- Midtre Romerike Avløpsselskap IKS (MIRA) (Gjerdrum og Lillestrøm)
- Romerike Krisesenter IKS (Aurskog-Høland, Enebakk, Gjerdrum, Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen, samt 5 kommuner på Øvre Romerike)
- Strandveien 1 AS (Lillestrøm, Lørenskog, Nittedal og Rælingen)

Selskapene Viken Kontrollutvalgssekretariat IKS, Romerike Revisjon IKS og Norasondegruppen AS behandles ikke ordinært av ESS, men eierstyringen av selskapene bør så langt det er hensiktsmessig følge samme mal. ESS skal ha kontaktpersoner mot disse selskapene (SA-K). Det foreligger også et begrenset samarbeid blant noen av deltakerne i Arkiv Øst AS.

Organisering

Kommunedirektørene i fellesskap utpeker koordinator og sekretær for ESS. Koordinator utpeker selskapsansvarlige (SA) for selskapene og kontaktpersoner (SA-K) mot øvrige interkommunale selskap og aksjeselskap som ESS sine eiere deltar i.

- Koordinator
Koordinator innkaller til møter i ESS og er kontaktledd mellom ESS og KDK. Koordinator skal avklare med KDK og representantskapslederne tid og agenda for eiermøtene. Koordinator utpeker årlig selskapsansvarlige for selskapene i porteføljen, og er ESS sin kontaktperson mot leder av øvre Romerike eierstyringssekretariat.
- Sekretær
Sekretær bistår koordinator med administrasjon og koordinering. Eksempler på slike oppgaver er føring av møtereferater og koordinering av representantskapsmøter (forebygge møtekollisjoner), samt følge opp at kommunestyrebehandling blir gjennomført, for saker som krever godkjenning i kommunestyrene.
- Selskapsansvarlige (SA)
Det skal fortrinnsvis være to SA per selskap, og disse skal være primærkontakter overfor selskapet. Ved mottak av saksdokumenter til møter i representantskap/generalforsamling skal SA raskt sette seg inn i sakene og legge frem forslag til vedtak for ESS. Dersom én eller flere av sakene oppfattes som kontroversielle, skal SA raskt varsle koordinator om dette, slik at koordinator tidlig kan involvere KDK i vurdering av disse sakene. SA skal følge opp at vedtak i representantskap/generalforsamling gjennomføres.
- Kontaktpersoner mot øvrige selskap med eiere fra ESS sine kommuner (SA-K)
SA-K skal bidra til at koordinert eierstyring av disse selskapene i størst mulig grad følger samme retningslinjer som for ESS.

Kostnadsdekning

Kommunedirektørene dekker i fellesskap;

- lønnskostnadene til koordinator av ESS i 50 % stillingsandel
- lønnskostnadene til sekretær i ESS i 5 % stillingsandel
- kostnader i forbindelse med gjennomføring av VAR-seminar og eventuelle andre oppdrag gitt av KDK

Kostnadene for øvrige deltakere i ESS dekkes av den respektive kommunen.

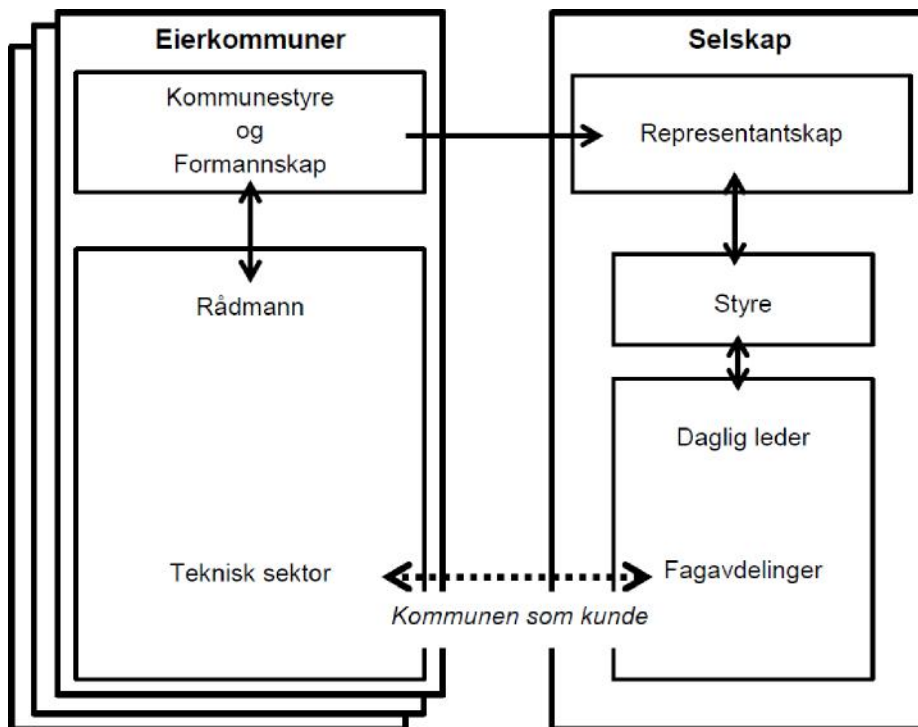
Vedlegg:

1. Fordeling av ansvar og roller i forholdet mellom selskapet og eierkommunene
2. Årshjul VAR-selskapene

Vedlegg 1

Fordeling av ansvar og roller i forholdet mellom selskapet og eierkommunene

Ansvarsfordelingen, rollefordelingen og samhandlingen mellom de enkelte aktørene i eierstyringen kan beskrives med utgangspunkt i nedenstående figur:



Ansvars- og oppgavefordelingen mellom de enkelte aktørene i dette kan oppsummeres slik:

Representantskapet

- Sørger for at selskapsavtalen følges
- Velges av og representerer eierkommunene og er selskapets øverste organ
- Velger og instruerer styret
- Vedtar hovedplan, overordnede styringsparametere, budsjett, økonomiplan, regnskap, årsmelding og andre store saker
- Alle saker behandles i formannskapene før de behandles i representantskapet

Styret

- Velges av og rapporterer og innstiller til representantskapet
- Ansvar for overordnet løpende styring og ledelse av selskapet
- Ansetter og instruerer daglig leder

Daglig leder

- Ansvar for daglig ledelse av selskapet
- Rapporterer og innstiller til styret

Kommunedirektøren

- Ansvar for (rett og plikt til) på fritt grunnlag å utrede og innstille til formannskapet i alle saker – inkl alle saker som skal til selskapenes representantskap
- Skal ta utgangspunkt i styrets saksframlegg til representantskapet
- Skal avveie forholdet mellom fellesskapets (selskapets) interesser og kommunens egne interesser
- Skal belyse selskapets oppfølging av selskapsavtalen og kommunens vedtatte politikk på selskapets område
- Har etablert et felles «eierstyringssekretariat» for å samordne saksbehandlingen mellom rådmennene i eierkommunene

Formannskapet

- Ansvar for den løpende forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskapet
- Utøver og følger opp kommunens vedtatte politikk på selskapenes områder
- Behandler alle saker til representantskapet og instruerer representanten i disse sakene

Kommunestyret

- Øverste ansvar for å forvalte kommunens eierinteresser i selskapet
- Utformer / vedtar kommunens politikk på selskapenes områder
- Velger representantskap
- Vedtar selskapsavtale og alle endringer i denne
- Vedtar årlige budsjettammer for selskapet = rammer for kjøp av tjenester fra selskapet

Vedlegg 2: Årshjul VAR-selskapene

Overordnet målsetting for styringsprosessen

Sikre forutsigbarhet, eierskap og utvikling for VAR-selskapene samlet, og for hvert selskap, fram mot 2030/2040. Sikre at eierkommunene har en aktiv og langsiktig politikkutforming innenfor VAR-området.

