

HELGELANDSSYKEHUSET HF

STYREINSTRUKS

STYREVEDTAK I HELGELANDSSYKEHUSET 07.03.02

1. Formål med instruks

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets ansvar, strategiske funksjon, saksbehandling og oppgaver i tilknytning til oppfølging av drift. Instruksen gir hovedlinjer for oppgavene til styret og retningslinjer for rollefordeling mellom foretaksmøtet, styret og direktør.

2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av helseforetakslovens § 1, 2. ledd:

"Helseforetakenes formål er å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn, samt å legge til rette for forskning og undervisning".

3. Overordnet rolleklargjøring

Helse Nord RHF har i henhold til helseforetakslovens § 28, 3. ledd og § 37, 2. ledd et ansvar for å følge opp virksomheten i HF. Det er derfor vedtatt en styringsmodell for helseforetaksgruppen som innebærer at Helse Nord RHF vil følge opp HF både gjennom de formelle beslutningsorganer, som foretaksmøtet og styret, samt i form av en aktiv pådriver-, oppfølgings-, og rådgiverrolle overfor ledelse i HF. Det vil derfor være naturlig at det avholdes regelmessige møter mellom ledelsen i Helse Nord RHF og ledelse i HF. I disse møtene skal det normalt ikke fattes beslutninger som krever behandling i styrene eller foretaksmøtene.

3.1 Foretaksmøtet

Helse Nord RHF utgjør den øverste myndighet i HF.

Saker av stor betydning for HF blir forelagt foretaksmøtet (jfr. Helseforetakslovens § 30).

Styreleder og administrerende direktør skal være til stede i foretaksmøtet. Andre styremedlemmer skal innkalles og kan være til stede i foretaksmøtet. Styremedlemmer og direktør har rett til å uttale seg i foretaksmøtet (jfr. Helseforetakslovens § 19, 1. ledd).

3.2 Foretakets styre

Forvaltningen av helseforetaket hører under styret og det har ansvar for en tilfredstillende organisering av den samlede virksomhet. Styret må forholde seg til de instruks og krav Helse Nord RHF stiller gjennom særskilt styreinstruks og avtaler.

Styret utgjør, sammen med direktør, helseforetakets ledelse.

3.3 Direktør

Den daglige driften av HF utøves av den styret ansetter som direktør. Styret skal føre tilsyn med daglig leder og fastsette instruks og resultatkrav for denne. Styret fastsetter direktørs lønn og kan treffe vedtak om å si opp eller avskjedige direktøren.

4. Styrets oppgaver og kompetanse

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres i helseforetakslovens kapittel 7 og i helseforetakets vedtekter.

4.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger i første rekke av:

- Helseforetakslovens § 28, 1. og 2. ledd:

"Forvaltningen av foretaket hører under styret som har ansvar for en tilfredstillende organisering av foretaks samlede virksomhet.

Styret skal fastsette budsjett og planer for foretakets virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føres tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjett."

- Helseforetakslovens § 28, 4. ledd:

"Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll."

- Helseforetakslovens § 9:

"Styret skal føre tilsyn med daglig leder og kan fastsette instruks for denne."

Styrets oppgaver inkluderer ivaretagelse av universitet- og høyskoleers rettigheter og interesser i henhold til vedtektenes § 12 og egen instruks.

Styret har ansvar for ivaretagelse av medvirkning fra pasienter og pårørende ihht. § 8 i vedtektene.

Styrets hovedoppgaver kan deles inn i fem hovedområder; utvikling av strategi, forbedring av kvalitet og tjenesteinnhold, utvikling av organisasjonen, kontroll av driften og evaluering av eget arbeid.

4.1.1 Strategioppgaver

Styret har ansvar for at helseforetakets strategiutvikling omfatter bl.a:

- Utvikle og vedta målsettinger
- Utvikle og vedta strategiske planer
- Fastsette styringsfilosofi
- Fastsette virksomhetsområder - funksjons- og oppgavefordeling
- Inngå avtaler med Helse Nord RHF
- Evaluere investeringsbehov og finansiell kapasitet
- Fastsette budsjetter
- Utvikle virksomhetsplan
- Fastlegge hoveddrammer for behandlingstjenestene og andre ressurskrevende aktiviteter

4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet

Styret skal med basis i helseforetaksloven tilrettelegge for et best mulig helsetjenestedtilbud ved bruk av tildelte ressurser.

Slike oppgaver inkluderer bl.a:

- Utvikling av god helsefaglig praksis
- Effektivisering av ressursbruk
- Kompetanseoppbygging og rekrutteringsfremmende tiltak
- Forbedringsprosesser
- Oppfølging av pasienttilfredshet
- Oppfølging av medarbeidertilfredshet

4.1.3 Organisering

Styrets løpende ansvar for en tilfredstillende organisering av helseforetakets samlede virksomhet inkluderer bl.a:

- Etablere en overordnet organisasjonsmodell for HF
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Etablere og vedlikeholde instruks for administrerende direktør
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og former
- Sikre at helseforetaket har tilstrekkelige ressurser og riktig kompetanse
- Overordnet vurdering av helseforetakets relasjoner til kommunehelsetjenesten

4.1.4 Kontrolloppgaver

Styret skal gjennom direktørens rapportering holde seg orientert om helseforetakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føres tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet, avtaler inngått med Helse Nord RHF samt vedtatte planer og budsjetter.

Styret har plikt til å iverksette undersøkelser der de finner det nødvendig. Iverksettelse av slike undersøkelser skal vedtaes av styret. Det enkelte styremedlem kan ikke iverksette egne undersøkelser.

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal sørge for at helseforetaket har en egenkapital som står i forsvarlig forhold til helseforetakets virksomhet. Styret skal varsle og foreslå tiltak overfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling
- Gjennomføre intern kontroll
- Sikre overholdelse av lover som regulerer HFs virksomhet
- Vurdere helseforetakets økonomi og likviditetssituasjon

4.1.5 Styrets egenarbeid

Styret skal evaluere eget arbeid og arbeidsform. Styret skal føre tilsyn med direktør og evaluere denne arbeid.

4.2 Begrensninger i styrets myndighet

4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet

Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antaes å være av vesentlig eller prinsipiell betydning helsepolitisk, forskningspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig (jfr. Helseforetakslovens § 30).

Vedtak om salg og pantstillelse av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet (jfr. Helseforetakslovens §§ 31 og 32 samt helseforetakets vedtekter).

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punkt til Helse Nord RHF.

4.2.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres av helseforetakets vedtekter § 9.

Helseforetaket kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser (jfr. Helseforetakslovens § 33).

Styret er ansvarlig for at disse bestemmelser til enhver tid overholdes.

4.2.3 Disponering av helseforetakets midler

Disponering av helseforetakets midler besluttet av foretaksmøtet etter forslag fra styret, eller med styrets samtykke (jfr. Helseforetakslovens § 15)

4.2.4 Styrets arbeidsplan

Styret skal hvert år utarbeide en arbeidsplan. Planen angir en oversikt over hovedoppgaver og møtetidspunkter. I tillegg skal planen også omhandle hvilke temasaker styret skal behandle i løpet av året.

Styremøtene skal struktureres etter følgende mal:

- Referat- og orienteringssaker
- Oppfølgingssaker
- Beslutningssaker
- Temasaker

4.3 Rapportering til Helse Nord RHF

Krav til rapportering defineres nærmere i avtale mellom Helse Nord RHF og helseforetaket. Styret er ansvarlig for at disse krav overholdes.

Styret er ansvarlig for at helseforetaket utarbeider en årlig melding om virksomheten i henhold til helseforetakets vedtekter § 7. Rapportering skal inneholde:

- Styrets plandokument
- Styrets rapport for foregående år

Plandokumentet skal vise hovedtrekkene i virksomhetens framtidige drift innenfor de ramme betingelser som er gitt av Helse Nord RHF som eier. Denne delen av plandokumentet vil inngå i Helse Nord RHF sitt plandokument som vil inngå i vurderingsgrunnlaget for behandlingen av de enkelte års statsbudsjett.

Plandokumentet skal synliggjøre behovet for utvikling av tjenestene og driften av virksomheten og styrets vurdering av ressursbruken for de nærmeste årene, med forslag til finansiering.

Rapporten om virksomheten fra foregående år skal vise hvordan pålegg og bestemmelser som er gitt i foretaksmøtet eller satt som vilkår for bevilgninger er fulgt opp. Rapporten skal også vise virksomhetens utvikling i forhold til HF's plandokument.

Meldingen sendes Helse Nord RHF innen utgangen av februar måned og vil inngå som del av Helse Nord RHF's rapportering til departementet etter helseforetakslovens § 34.

5. Styrets sammensetning, rettigheter og plikter

5.1 Styrets medlemmer

Styrets sammensetning følger av helseforetaksloven og helseforetakets vedtekter § 6 Styrende organer.

HF ledes av et styre. Styret skal ha 9 medlemmer. Helse Nord RHF oppnevner leder og nestleder.

6 medlemmer oppnevnes av foretaksrådet. I tillegg velger de ansatte 3 styremedlemmer med varamedlemmer.

Med utgangspunkt i de partsforhold som da vil gjelde, deltar styremedlemmer som er valgt av de ansatte ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Den daglige ledelse av HF utøves av den styret ansetter.

5.1.1 Opphør av styreverv før tjenestetiden utløper

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret og den som har valgt styremedlemmet skal gis rimelig forhåndsvarsel.

Et styremedlem kan avsettes av den som har valgt styremedlemmet (jfr helseforetakslovens § 25, 2. ledd)

5.1.2 Tjenestetid

Tjenestetiden er to år. Kortere tjenestetid kan fastsettes ved suppleringsvalg (jfr. Helseforetakslovens § 24).

5.2 Styrets vedtaksførhet og flertallskrav

Styret har vedtakskompetanse når mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stede. Styret kan ikke treffe beslutninger med mindre alle medlemmer av styret så vidt mulig er gitt mulighet til å delta i behandlingen av saken. Har et styremedlem forfall og det finnes varamedlem skal varamedlem gis mulighet til å møte.

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Ved valg og ansettelser ansees den valgt/ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer.

Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

5.3 Helseforetakets representasjon

Styret representerer helseforetaket utad og tegner dets firma i henhold til helseforetakslovens § 39 og § 40 samt helseforetakets vedtekter. I tillegg har direktøren rett til å tegne firma i saker innenfor daglig ledelse. Styret kan meddele prokura til styrets leder og ett styremedlem i fellesskap og til styrets leder og direktør i fellesskap.

5.4 Styrets møter

Styret skal gjennomføre minst 6 (4 for apotek) møter i året. Møteplan legges for ett år av gangen. Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Slike møter kan avholdes per telefon.

Styrets leder er ansvarlig for at styret innkalles til møte. Medlemmer av styret og direktør kan kreve at styret sammenkalles. For ordinære møter skal innkalling og sakspapirer sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

Styremøter ledelse av lederen, eller i denne fravær nestlederen. Er ingen av disse til stede velger styret selv en møteleder.

Direktør og styresekretær deltar normalt i styremøtene. Øvrige deler av helseforetaksledelsen deltar etter nærmere avtale. Ansvarlig saksbehandler deltar normalt etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

6. Annet

6.1 Protokoll

Det skal føres en møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne. Protokollen skal også framlegges for påtegning av de medlemmene som var fraværende. Protokollen skal foreligge senest 2 dager etter at møtet er avholdt. Protokollen gjøres offentlig når den er godkjent av styrets leder.

Styreprotokollen skal angi tid, sted, deltakere, behandlingsmåte og saksreferanse.

I den enkelte sak skal det protokolleres hva saken gjelder, hvilket grunnlag styret har hatt for vurdering og styrets vedtak. Der det kan ha betydning for forståelsen av vedtaket, skal det gis en kort begrunnelse for styrets beslutning.

Styremedlem eller direktør som er uenig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført.

I samarbeid med styreleder og direktør skal styrets sekretær påse de praktiske oppgaver rundt styrets arbeid. Disse er

- Utsending av innkalling og sakspapirer
- Oppfølging av styrevedtak (aksjonsliste)
- Føring av protokollen

Direktør utpeker styresekretær.

6.2 Offentlighetsloven og forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder for helseforetakets virksomhet. I saker om ansettelse, oppsigelse eller andre personalsaker kommer likevel bare forvaltningslovens kapittel 2 og 3 til anvendelse.

Offentlighetsloven gjelder for helseforetakets virksomhet. Dokumenter som kan unntas fra offentlighet skal likevel vurderes ut fra prinsippet om meroffentlighet.

6.3 Konfidensialitet

Styrets møter er åpne, med mindre styret selv velger å lukke møtet i enkeltsaker eller der lukkethet er hjemlet i lov. Konfidensielle dokumenter sendes ut før møtet der dette er nødvendig for saksbehandlingen. Varamedlemmer som er innkalt til styremøte gis tilgang til de samme dokumenter som styrets ordinære medlemmer. Etter avsluttet saksbehandling i styremøte leveres konfidensielle dokumenter tilbake til styrets sekretær for makulering.

Styremedlemmene har taushetsplikt om informasjon de får om helseforetaket og dets virksomhet med mindre informasjonen fremkommer i dokumenter tilknyttet sak som har vært behandlet av styret i åpent møte.

6.4 Informasjonshåndtering

Styrets leder uttaler seg på vegne av styret om ikke annet er spesielt avtalt. De ansatte skal informeres om styrevedtak av betydning eller interesse for de ansatte på en hensiktsmessig måte så snart som mulig etter at styremøtet er avholdt.

6.5 Habilitet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående av medlemmet at medlemmet må ansees for å ha framtrede personlige eller økonomiske interesser.

Habilitetsregler for øvrig følger av forvaltningslovens § 6.