

Instruks for Styret i



NORDLANDSSYKEHUSET

Vedtatt første gang i styremøte 14.november 2003

Sist vedtatt i styremøte 23. juni 2011 – sak 60-2011

Innhold

1. Formål med instruksen.....	3
1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen.....	3
2. Virksomhetens formål.....	3
3. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer.....	3
3.1 Helse Nord RHF.....	3
3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling).....	3
3.3 Foretakets styre.....	4
3.3.1 Stedfortrederfunksjon.....	4
3.4 Direktør.....	4
4. Styrets oppgaver og kompetanse.....	4
4.1 Styrets oppgaver.....	4
4.1.1 Strategioppgaver.....	5
4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet.....	5
4.1.3 Organisering.....	5
4.1.4 Kontrolloppgaver.....	6
4.1.5 Styrets egne oppgaver.....	6
4.2. Begrensninger i styrets myndighet.....	6
4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet.....	6
4.2.2 Lån og garantier.....	6
4.2.3 Disponering av helseforetakets midler.....	6
4.3. Styrets arbeidsplan.....	7
4.4 Styrets møter.....	7
5. Annet.....	7
5.1 Protokoll.....	7
5.2 Saker som skal styrebehandles.....	8
5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven.....	8
5.4 Konfidensialitet.....	8
5.5 Informasjonshåndtering.....	8
5.6 Habilitet.....	8
6 Endringer i instruksen.....	9
6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura.....	9
6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen.....	9

1. Formål med instruksen

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.

1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen

- Helseforetaksloven
- Vedtekter for RHF
- Vedtekter for HF i Helse Nord RHF

2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av foretakets vedtekter §3 og helseforetaksloven §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. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer

Vedtekter og styringsdokument fra Helse Nord RHF beskriver rammene og oppgavene som skal utføres i helseforetakene. Styringsdokument fra eier er et overordnet og premissgivende dokument i denne sammenheng, og legger forutsetningene for styringsdokument til helseforetakene.

Styret i HF plikter å gi styret i RHF de opplysninger som er nødvendig for å vurdere stilling og resultat i HF og Helse Nord. Det pålegges regelmessige rapporteringsrutiner fra helseforetak til RHF. Planprosesser ivaretas også gjennom prosesser på helseforetaksnivå til regionalt nivå og deretter legges det fram et plandokument til eier.

3.1 Helse Nord RHF

Helse Nord RHF eier Nordlandssykehuset og utgjør den øverste myndighet i foretaket. Denne myndigheten utøves fortrinnsvis igjennom foretaksmøtet (Generalforsamling).

Nordlandssykehuset er et selvstendig rettssubjekt og skal ha stor frihet innenfor de rammer som legges, til å finne gode driftsløsninger.

3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling)

Foretaksmøtet for helseforetak innkalles av RHF, min. en gang årlig. Styreleder og daglig leder av foretaket har plikt til å delta. Andre styremedlemmer skal innkalles og kan være tilstede i foretaksmøte. Styremedlemmer og direktør har rett til å uttale seg i foretaksmøtet (jfr. helseforetakslovens § 19,1.ledd)

Helse Nord RHF legger rammer for Nordlandssykehuset i foretaksmøter og årlige styringsdokument. Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antas å være av vesentlig eller prinsipiell art eller av stor samfunnsmessig betydning. Årsmelding, årsregnskap og plandokument behandles i foretaksmøtet.

Disponering av foretakets midler besluttes av foretaksmøtet etter forslag fra styret, eller med styrets samtykke.

3.3 Foretakets styre

Styret utgjør, sammen med administrerende direktør, foretakets ledelse.

Styret har ansvar for at den samlede virksomheten i Nordlandssykehuset organiseres tilfredsstillende, og drives ihht de instruksjoner og krav Helse Nord RHF stiller gjennom særskilte styringsdokument og avtaler.

Styret har ansvar for den totale driftssituasjonen i Nordlandssykehuset og skal dermed bli fremlagt nødvendig informasjon for å kunne ta dette ansvar og de nødvendige beslutninger for å sikre en forsvarlig drift og rapportere til eier.

Direktøren i Nordlandssykehuset skal gi styret opplysninger som er nødvendige for å kunne vurdere foretakets stilling og resultat av dets virksomhet.

3.3.1 Stedfortrederfunksjon

Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet.

3.4 Direktør

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner. Styret skal føre tilsyn med daglig leder og fastsette resultatkrav for denne.

Styret fastsetter direktørens lønn og kan treffe vedtak om å si opp eller avskjedige direktøren.

Direktør utøver daglig ledelse og er ansvarlig for daglig drift av foretaket.

4. Styrets oppgaver og kompetanse

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

4.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger i første rekke av:

- Helseforetaksloven § 28. 1 og 2 ledd. *Styrets oppgaver*
 - ”Forvaltningen av foretaket hører under styret som har ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretakets samlede virksomhet.
 - Styret skal fastsette budsjett og planer for foretakets virksomhet.
 - Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling.
 - Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter.

- Helseforetaksloven § 28,4. ledd

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

Styrets hovedoppgaver kan deles inn i fem hovedområder;

1. utvikling av strategi
2. forbedring av kvalitet og tjeneste innhold
3. utvikling av organisasjonen
4. kontroll av driften
5. evaluering av eget arbeid.

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

4.1.1 Strategioppgaver

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

- Utvikle og vedta målsettinger (og sikre forankring og tilslutning til disse i foretaket)
- Utvikle og vedta strategi for sykehusets virksomhetsområder (Nødvendig strategisk planlegging)
- Fastsette styringsfilosofi
- Fastsette virksomhetsområder og funksjons- og oppgavefordeling mellom helseforetak og i særlige tilfeller i helseforetak
- Inngå avtaler med helseforetakene og Helse Nord RHF
- Fastsette budsjetter og investeringsramme

4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet

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

Slike oppgaver inkluderer bl.a å legge strategier for å oppnå:

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

4.1.3 Organisering

Styrets løpende ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretaksgruppens samlede virksomhet inkluderer bl.a.

- Etablere en overordnet organisasjonsmodell for Nordlandssykehuset
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og former
- Foreta ressursvurderinger på tvers av foretaksgruppen
- Beslutte funksjons- og oppgavefordeling og på overordnet nivå
- Sikre at sykehuset har tilstrekkelig ressurser og riktig kompetanse
- Sikre spesialisthelsetjenester som samhandler med kommunehelsetjenesten

4.1.4 Kontrolloppgaver

Styret skal gjennom direktørens rapportering holde seg orientert om foretaksgruppens 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 vedtas 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 foretaksgruppen har en egenkapital som står i forsvarlig forhold til den samlede 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 HF's virksomhet
- Vurdere Nordlandssykehusets økonomi og likviditetssituasjon

4.1.5 Styrets egne oppgaver

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

4.2 Begrensninger i styrets myndighet

4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet

Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antas 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.

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).

4.3 Styrets arbeidsplan

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

Styremøtene skal struktureres etter følgende mal:

- Referat- og orienteringssaker
- Oppfølgingssaker
- Beslutningssaker
- Temasker

4.4 Styrets møter

Styret skal gjennomføre minst 6 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 administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles. For ordinære møter skal innkalling og sakspapirer sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

Administrerende 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.

5. Annet

5.1 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 administrerende direktør som er uenig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført.

I samarbeid med styreleder og administrerende 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

Administrerende direktør utpeker styresekretær.

5.2 Saker som skal styrebehandles

Følgende saker skal behandles årlig og settes inn i møteplan:

- Årlig melding, årsregnskap og – beretning, jfr helseforetaksloven § 34
- Årsplan for styrets arbeid
- Årlig revisjon av strategiplan
- Budsjett for drift, investering, likviditet og finansiering
- Plan for investering i bygninger og utstyr
- Tertialvise rapporter fra Nordlandssykehuset til Helse Nord
- Nordlandssykehusets styringsdokument
- Forholdet til brukerne
- Protokollgjennomgang
- Samarbeid med andre helseforetak og institusjoner

For øvrig skal saker som omhandler følgende alltid styrebehandles:

- Rapporter med avvik som ansees av vesentlig betydning for Nordlandssykehuset
- Saker som skal fremlegges i foretaksmøtet eller større saker som skal fremmes Helse Nord.
- Større drifts- og oppgaveforandringer på tvers av enhetene i Nordlandssykehuset som har betydning for drift av andre HF eller har stor samfunnsmessig betydning i sykehusets lokalområde.
- Saker av uvanlig art og /eller av stor betydning

5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven

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

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

5.4 Konfidensialitet

Hovedregelen for styrets arbeid er offentlighet omkring saksdokumenter og beslutninger.

Styrets møter skal være åpne, med mindre en sak som skal behandles er unntatt offentlighet.

Styrets medlemmer har taushetsplikt om kunnskap de får som ledd i styrets interne drøftinger av de aktuelle saker eller informasjon som for øvrig er taushetsbelagt.

5.5 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.

5.6 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 framtreddende personlige eller økonomiske interesser.

Habilitetsregler for øvrig følger av forvaltningslovens § 6.

6 Endringer i instruksen

6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura

Punkt 3.4 Direktør ble i styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura, endret.

Første setning endres fra:

Den daglige driften av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør.

Til:

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner.

6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen

Stedfortrederfunksjonen reguleres i kapittel 3 Overordnede ansvars- og rolleavklaringer i nytt underpunkt under 3.3 Foretakets styre.

Nytt underpkt : 3.3.1 Stedfortrederfunksjon

”Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet”.

Nåværende formulering under pkt. 4.4 Styrets møter gjengitt under, utgår.

”Styremøter ledes av lederen, eller i dennes fravær nestlederen. Er ingen av disse til stede velger styret selv en møteleder”.