

Instruks

Styret for Helse Nord RHF

Vedtatt i styremøte den 22. januar 2002.
Revidert i styremøte den 1. mars 2006, jf. styresak 13-2006.
Revidert i styremøte den 27. september 2012, jf. styresak 100-2012.

Innholdsfortegnelse

Innledning	2
1. Møteplan	2
2. Innkalling	2
3. Saksforberedelse m.m.	2
4. Saker som skal styrebehandles	2
5. Kontrolloppgaver	3
6. Styremøter	3
7. Adm. direktørs oppgaver	4
8. Årsregnskap, årsberetning og årlig melding, samt styrings- og prestasjonskrav	4
9. Styrets representasjon	4
10. Styrets informasjonshåndtering	4
11. Styrets representasjon i Helse Nord RHF's foretaksmøte	5
12. Protokoll	5
13. Styremedlemmenes opplysningsplikt	5
14. Offentlighet og taushetsplikt	5
15. Habilitet	6

Innledning

Styrearbeidet i Helse Nord RHF skal være i tråd med denne styreinstruksen. Styret kan innenfor helseforetakslovens og vedtektenes rammer vedta å fravike instruksen i enkeltsaker.

Styreinstruksen gjelder inntil styret vedtar noe annet.

Styret i Helse Nord RHF skal etter eiers retningslinjer planlegge og organisere spesialisthelsetjenesten og legge til rette for forskning og undervisning. Styret skal tilse at spesialisthelsetjenesten i regionen drives etter de lover, forskrifter og retningslinjer som er vedtatt nasjonalt og regionalt, på vegne av staten som eier. Styret skal sørge for å oppfylle de sektorpolitiske målsettingene slik de fremkommer i nasjonale helsepolitiske, forskningspolitiske og utdanningspolitiske vedtak og planer.

Styret i Helse Nord RHF har ansvar for den totale driftssituasjonen i Helse Nord, og skal sørge for å få fremlagt nødvendig informasjon for å kunne ta dette ansvaret, og således ta de nødvendige beslutninger for å sikre en forsvarlig drift og rapportering til eier.

1. Møteplan

Styret skal hvert år utarbeide en møteplan, med oversikt over møtetidspunkter. Styret skal gjennomføre minst 6 møter i året. Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte det trengs.

2. Innkalling

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

Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til møter ved behov. Møter utenfor møteplanen innkalles på hensiktsmessig måte, og med nødvendig frist. Slike møter kan om nødvendig avholdes per telefon, telematikk e.l.

3. Saksforberedelse m.m.

I samråd med styrets leder skal adm. direktør saksforberede og fastsette saksliste til styremøtene. Sakspapirene skal, sammen med innkallingen, sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

I samarbeid med styreleder skal adm. direktør se til at de praktiske oppgavene rundt styrets arbeid ivaretas.

4. Saker som skal styrebehandles

Styrets oppgaver og kompetanse er blant annet regulert i helseforetakslovens kapittel 7, § 6 i Helse Nord RHF's vedtekter, oppdragsdokument, krav fremsatt i det regionale helseforetakets foretaksmøte(r) og vilkår knyttet til bevilgningsvedtak.

Saker som styret bl a skal behandle:

- Ansette og eventuelt avsette administrerende direktør
- Fastsette instruks og lønn for administrerende direktør
- Tertialvise rapporter fra helseforetakene
- Andre rapporter som innkommer fra helseforetakene med avvik som ansees betydningsfulle for helseforetakene og / eller Helse Nord RHF
- Strategiske planer og beslutninger
- Saker som skal fremlegges i Helse Nord RHF's foretaksmøte

- Saker som skal fremlegges i helseforetakenes foretaksmøter
- Endring av driftsoppgaver eller funksjons- og oppgavefordeling innen et helseforetak som kan ha betydning for drift av andre helseforetak / Helse Nord RHF eller som kan forventes å skape konflikter i helseforetakets lokalområde
- Drifts- og oppgaveforandringer på tvers av helseforetak
- Oppdragsdokument til helseforetakene
- Saker av uvanlig art eller av stor betydning
- Pasienters og pårørendes rettigheter og interesser, jf vedtektenes § 14, 1. og 3. ledd
- Samiske organisasjoners, nasjonale minoritetsorganisasjoners og innvandrersorganisasjoners høringsuttalelser, jf vedtektenes § 14, 2. ledd
- Rapportering fra intern revisor, jf Helse Nord RHF's styresak nr. 26-2005

5. Kontrolloppgaver

Styret skal holde seg orientert om det regionale helseforetakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, det regionale helseforetakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter. Styret plikter tilsvarende å holde seg orientert om, og føre tilsyn med underliggende helseforetak, jf helseforetakslovens § 28, 3. og 4. ledd.

Styret skal føre tilsyn med adm. direktør. Styret skal evaluere adm. direktørs arbeid.

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

Styret velger en revisjonskomite som har som formål å styrke styrets fokus på virksomhetsstyring, tilsyn og kontroll i foretaksgruppen.. Revisjonskomiteen skal bestå av fire representanter, som velges av og blant styrets medlemmer. En av disse skal velges som leder.

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

Det regionale helseforetaket skal ha en egenkapital som står i forsvarlig forhold til foretakets virksomhet. Hvis det må antas at foretakets egenkapital er lavere enn forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten, skal styret straks behandle saken. Styret skal innen rimelig tid varsle eieren, og gi denne en redegjørelse for foretakets økonomiske stilling, og foreslå tiltak som vil gi foretaket en forsvarlig egenkapital, jf helseforetakslovens § 14.

Styret plikter å sikre seg at det fra underliggende helseforetak får seg forelagt saker som det etter loven eller vedtektene har plikt til å forelegge foretaksmøtet / departementet.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling
- Sikre overholdelse av lover som regulerer foretaksgruppens virksomhet
- Vurdere foretaksgruppens økonomi og likviditetssituasjon

6. Styremøter

Styremøter ledes av styrelederen, eller i dennes fravær styrets nestleder. Er ingen av disse til stede velger styret selv en møteleder.

Med mindre styret i det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har adm. direktør rett og plikt til å være til stede og rett til å uttale seg på styremøter. Styresekretær deltar normalt i styremøtene.

Øvrige fra administrasjonen deltar etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

Styremøtene skal struktureres etter følgende mal:

- Beslutningssaker
- Orienteringssaker
- Referatsaker

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. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

7. Adm. direktørs oppgaver

Adm. direktørs oppgaver og fullmakter er i stor grad regulert av helseforetakslovens kapittel 8, egen instruks (styresak nr. 5-2002) og styrets vedtak. Adm. direktør forestår den daglige ledelsen av det regionale helseforetaket, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt eller gir. Adm. direktør skal føre tilsyn med underliggende helseforetak, og skal påse at virksomheten der er i samsvar med det regionale helseforetakets vedtekter og vedtak truffet av foretaksmøtet og styret. Adm. direktør er pålagt å utarbeide forslag til budsjett, årsplan og årlig melding. Adm. direktør skal minst hver måned gi styret skriftlig underretning om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling, herunder virksomheten til underliggende helseforetak.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan adm. direktør bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt adm. direktør myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for foretakets virksomhet. Styret skal i så fall snarest underrettes om saken.

Adm. direktør organiserer Helse Nords direktørforum som er et rådgivende administrativt organ.

8. Årsregnskap, årsberetning og årlig melding, samt styrings- og prestasjonskrav

Det avholdes foretaksmøte i det regionale helseforetaket i januar måned der styrings- og prestasjonskrav på økonomi- og organisasjonsområdet blir fastlagt. Innen utgangen av juni måned avholdes foretaksmøte i det regionale helseforetaket for fastsettelse av årsregnskap og årsberetning, samt for behandling av årlig melding.

I tråd med de underliggende helseforetakenes vedtekter skal det avholdes et årlig foretaksmøte i helseforetakene innen utgangen av juni måned hvert år til behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding.

9. Styrets representasjon

Styret representerer foretaket utad og tegner dets firma. Dersom ikke annet fremgår av vedtektene kan styret i vedtaks form avgjøre om styremedlem og / eller adm. direktør skal ha signaturrett og / eller prokura.

10. Styrets informasjonshåndtering

Styrets leder uttaler seg på vegne av styret om ikke annet er spesielt avtalt.

11. Styrets representasjon i Helse Nord RHF's foretaksmøte

Styreleder skal være til stede i foretaksmøtet. Ved styreleders forfall skal styrets nestleder være stedfortreder, jf helseforetakslovens § 17, 1. ledd 2. pkt. Har både styrets leder og styrets nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder, dersom ikke styret bestemmer annet. Andre styremedlemmer kan være til stede i foretaksmøtet.

12. 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, styrets vedtak og saksreferanse.

Dersom styrets vedtak ikke er enstemmig, skal det angis hvem som stemte for og imot. Styremedlem eller adm. direktør som er uenig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført.

13. Styremedlemmenes opplysningsplikt

Styremedlem som har ledende stilling i, eller eierandel i virksomhet som er, eller kan komme i et forretningsmessig forhold til Helse Nord RHF, skal forelegge dette for styret.

14. Offentlighet og taushetsplikt

Styrets møter er åpne, men kan lukkes når styret finner at det foreligger et reelt og saklig behov, og lukking er forenlig med offentlighetslovens prinsipper. Styrets møter skal alltid lukkes ved behandling av saker som er undergitt taushetsplikt.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om de forhold som etter forvaltningslovens bestemmelser er taushetsbelagte. Styret, eller den som innkaller til møter, kan forøvrig pålegge taushetsplikt i enkeltsaker eller typer av saker hvor det er påkrevd etter lov.

15. Habilitet

Har et styremedlem, enten selv eller via en av dennes nærstående, en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i en sak, har vedkommende plikt til å erklære seg inhabil. Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen av, eller avgjørelse i, saker hvor vedkommende er inhabil, jf. også forvaltningsloven kap. II.

Ved tvil skal styremedlemmet legge saken frem for styret, som avgjør spørsmålet. Styremedlemmet habilitetsspørsmålet gjelder, deltar ikke ved behandlingen. Dersom det i samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av egen eller andres habilitet, med mindre styret ellers ikke vil være vedtaksført. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende styremedlemmer delta.