

STYREINSTRUKS FOR Sykehuset i Vestfold HF

**VEDTATT AV STYRET I SYKEHUSET I VESTFOLD DEN 22
MAI 2002 I MEDHOLD AV HELSEFORETAKSLOVEN AV 15.
JUNI 2001 NR. 93**

1.	FORMÅL MED STYRETS ARBEID	3
1.1	Formål med styrets arbeid.	3
2.	STYRETS ANSVAR.....	3
2.1	Styrets ansvar for arbeidet med å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester.	3
2.4	Styrets tilsynsansvar.	3
2.5	Styrets ansvar for budsjett og planer	3
2.6	Styrets ansvar for å holde seg orientert	3
2.7	Styrets ansvar for helseforetakets egenkapital.	3
2.8	Styrets ansvar for bokføring og formuesforvaltning.	4
2.9	Styrets årlige meldinger til Helse Sør RHF.	4
2.10	Styrets ansvar for daglig leder	4
2.11	Styrets ansvar for universiteters og høyskolers interesse.	4
2.12	Styrets ansvar for pasienters og pårørendes interesser og rettigheter.	4
3.	STYRETS OPPGAVER	4
3.1	Styrets overordnede oppgaver.	4
3.2	Styrets fire hovedoppgaver er:	4
3.3	Styrets strategioppgaver.	5
3.4	Styrets kontroll- og styringsoppgaver	5
3.5	Styrets egenoppgave	5
4.	STYRETS KOMPETANSE	6
4.1	Styrets rett og plikt til å fatte vedtak.	6
5.	STYRETS MØTER	6
5.7	Styrets beslutningsdyktighet.	7
5.8	Stemmelikhet	7
5.9	Styremedlemmers anledning til å delta i behandling av saker.	7
5.11	Daglig leders deltagelse på styremøter.	7
5.13	Møteprotokoll.	7
5.14	Rådgivere, observatører eller andres deltagelse.	7
5.15	Styremedlemmers taushetsplikt.	7
5.16	Styremedlemmers andre verv	8
5.17	Styremedlemmers habilitet.	8
5.18	Uttalelse utad.	8
6.	FORHOLD TIL DAGLIG LEDER.....	8
6.1	Tilsetting og avskjedligelse av daglig leder.	8
6.2	Instruks for daglig leder.	8
6.3	Daglig leders oppgaver.	8
6.6	Annet.	8
7.	ENDRINGER.....	9
7.1	Instruks ikrafttredelse.	9
7.2	Endring av instruks.	9

1. FORMÅL MED STYRETS ARBEID

1.1 Formål med styrets arbeid.

Styret skal fremme og ivareta Sykehuset i Vestfold HFs formål, herunder løse de oppgaver som følger av lov om helseforetak, helselovgivningen for øvrig, forvaltnings- og offentlighetslovgivningen, annen lovgivning, foretakets vedtekter samt gjeldende helsepolitiske, utdanningspolitiske og forskningspolitiske målsettinger.

2. STYRETS ANSVAR

2.1 Styrets ansvar for arbeidet med å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester.

Styret har ansvar for arbeidet med å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester i Helseregion Sør til alle som trenger det når de trenger det, uavhengig av aldre, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn, samt å legge til rette for forskning og undervisning.

2.2 Styrets forvaltningsansvar.

Styret har ansvar for forsvarlig driftsmessig og økonomisk forvaltning av Sykehuset i Vestfold HFs virksomhet på vegne av eieren.

2.3 Styrets organiseringsansvar.

Styret er ansvarlig for at Sykehuset i Vestfold HF's virksomhet er underlagt en tilfredsstillende organisering.

Styret har ansvar for og skal besørge at det opprettes rutiner og administrative organisasjonsformer som gjør det mulig å drive det regionale helseforetaket innenfor rammen av lovgivningen, foretakets vedtekter og vedtak fra foretaksmøtet.

Styret skal sørge for nødvendige rapporterings- og administrative rutiner internt i virksomheten.

2.4 Styrets tilsynsansvar.

Styret er ansvarlig for og skal føre tilsyn med at Sykehuset i Vestfold HFs virksomhet drives i samsvar med gjeldene helse- utdannings- og forskningspolitiske målsettinger.

2.5 Styrets ansvar for budsjett og planer

Styret skal fastsette budsjett og planer for Sykehuset i Vestfold HF i henhold til gjeldene lover, vedtekter, vedtak, avtaler med videre.

2.6 Styrets ansvar for å holde seg orientert

Styret skal være orientert om Sykehuset i Vestfold HFs virksomhet og økonomiske stilling.

2.7 Styrets ansvar for helseforetakets egenkapital.

Styret skal vurdere om foretakets egenkapital er forsvarlig etter loven. Antas foretakets egenkapital ikke å være forsvarlig hensyntatt virksomhetens risiko og omfang skal styret straks behandle saken.

2.8 Styrets ansvar for bokføring og formuesforvaltning.

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

2.9 Styrets årlige meldinger til Helse Sør RHF.

Styret skal avgi en årlig melding til Helse Sør RHF om foretaket og foretakets virksomhet. Meldingen skal omfatte styrets plandokument for virksomheten, styrets rapport fra foregående år og styrets forslag til budsjett.

2.10 Styrets ansvar for daglig leder

Styret skal føre tilsyn med foretakets daglige leder og minst hver 4. måned kreve en skriftlig underretning fra daglig leder om Sykehuset i Vestfold HFs virksomhet. Rapporten skal redegjøre for foretakets utvikling i forhold til vedtatte planer, budsjetter med videre.

2.11 Styrets ansvar for forskning og undervisning.

Styret har ansvar for og skal påse at Sykehuset i Vestfold HF etablerer et samarbeid med universiteter og høyskoler som ivaretar sykehusets behov for forskning, undervisning og verdiskapning.

2.12 Styrets ansvar for pasienters og pårørendes interesser og rettigheter.

Styret er ansvarlig for at pasienters og pårørendes interesser og rettigheter blir ivaretatt.

3. STYRETS OPPGAVER

3.1 Styrets overordnede oppgaver.

Styret skal besørge de oppgaver Sykehuset i Vestfold HF er pålagt gjennom lov om helseforetak, helselovgivningen for øvrig, forvaltnings- og offentlighets lovgivningen, annen lovgivning, vedtekter samt vedtak truffet av foretaksmøtet. Disse oppgavene omfatter i hovedsak, men er ikke begrenset til:

- pasientbehandling
- opplæring av pasienter og pårørende
- utdanning av helsepersonell
- forskning

Styret skal videre påse at Sykehuset i Vestfold HFs virksomhet omfatter, men ikke er begrenset til:

- Somatiske spesialisthelsetjenester, herunder ambulansetjenesten og nødmeldetjenesten
- Habiliteringstjenesten.
- Daglig oppfølging av driftsavtaler med privatpraktiserende legespesialister i somatikk
- Informasjonstjenesten for fritt sykehusvalg i Helseregion Sør og Øst

3.2 Styrets fire hovedoppgaver er:

- fastsette strategi for virksomheten.

- føre tilsyn med og legge planer for at spesialisthelsetjenesten utøves i henhold til lov og helseforetak, helselovgivningen for øvrig, annen lovgivning, vedtekter samt vedtak truffet av foretaksmøte og styret.
- sørge for at virksomheten er organisert slik at de mål som er satt i lov om helseforetak, helselovgivningen for øvrig, annen lovgivning, vedtekter samt vedtak truffet av foretaksmøte og styret kan nås.
- evaluere sin egen innsats samt arbeid utført i styrene i de underliggende helseforetakene.
- sørge for at Sykehuset i Vestfold HF for sin behandlende virksomhet legger til grunn følgende prioriteringskriterier :
 - alvorlighetsgrad av sykdom
 - nytten av det aktuelle tiltaket
 - kostnadseffektivitet av tiltaket

3.3 Styrets strategioppgaver.

Styrets strategioppgaver omfatter, men er ikke begrenset til utvikling og fastsettelse av:

- mål for virksomheten
- retning for å nå målene gjennom fastsettelse av strategiske planer og hoveddrammene for operative planer.

3.4 Styrets kontroll- og styringsoppgaver

Styrets kontroll- og styringsoppgaver omfatter, men er ikke begrenset til evaluering, fastsettelse og oppfølging av:

- at virksomheten drives i samsvar med lovgivning
- virksomhetens måloppnåelse, herunder medisinsk beredskap og behandling
- kvaliteten på spesialisthelsetjenestene ut i fra ressursene som er tilgjengelige
- pasienttilfredshet
- instruks for og rapporter fra daglig leder
- egenkapital
- budsjetter og planer for øvrig
- økonomi og likviditetssituasjon
- bokføring og formuesforvaltning
- virksomheten til underliggende helseforetak
- årlige meldinger til Helse Sør RHF

3.5 Styrets egenoppgaver

Styrets egenoppgaver omfatter, men er ikke begrenset til evaluering og tilsyn med:

- eget arbeide og arbeidsform

4. STYRETS KOMPETANSE

4.1 Styrets rett og plikt til å fatte vedtak.

Styret skal fatte de vedtak (og treffe de foranstaltninger) som er nødvendige for å utføre de oppgaver som følger av lov, vedtekter, vedtak av foretaksmøtet, styrevedtak og denne instruksen.

4.2 Salg og pantsettelse av fast eiendom samt sykehusvirksomhet.

Styret skal oversende saker om salg og pantsettelse av foretakets eiendom samt andre vesentlige saker til Helse Sør RHF for beslutning.

4.3 Opptak av lån

Styret kan ikke ta opp lån på vegne av Sykehuset i Vestfold HF av andre enn Helse Sør RHF.

5. STYRETS MØTER

5.1 Antall styremøter pr. år.

Styret skal normalt gjennomføre 4-6 styremøter pr. år. Ut over dette møtes styret når styrets leder, styremedlem eller daglig leder kaller styret sammen til et ekstraordinært styremøte.

5.2 Styreleders ansvar i forbindelse med styremøter.

Styrets leder er ansvarlig for at styret kalles inn til møte. Styremøtene ledes av styreleder, eller i dennes fravær av nestleder. Dersom begge er fraværende, velges en møteleder.

5.3 Innkalling til styremøter.

Det skal som hovedregel gis skriftlig innkallelse til styremøtene med minst en ukes varsel fra innkallingens dato hvis ikke styrelederen finner at det av presserende grunner må gis kortere varsel. Til innkallingen skal følge en dagsorden for styremøtet, og det skal følge med dokumentasjon som gir et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag for den enkelte sak på dagsorden. Innkalling sendes både via ordinær post og som e-post.

5.4 Behandling av saker uten å holde møte.

Dersom styreleder finner det forsvarlig, kan saker behandles uten å holde møte ved at sakne(e) forelegges styremedlemmene skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Dersom et styremedlem eller daglig leder krever behandling i møte, skal likevel behandlingen skje i møte.

5.5 Styremedlemmers deltagelse på styremøter.

Styrets medlemmer plikter å ta del på styremøter. Ett av styrets varamedlemmer har rett til å være til stede i styremøte også der de ikke trer inn på vegne av et fraværende styremedlem. Hvor varamedlemmet møter av eget tiltak uten møteplikt har vedkommende ikke tale eller stemmerett.

5.6 Styrets vedtaksdyktighet.

Styret er vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

5.7 Styrets beslutningsdyktighet.

Styrets beslutninger fatte med alminnelig flertall av de tilstedeværende stemmeberettigede styremedlemmene.

5.8 Stemmelikhet

I tilfelle stemmelikheten er det møteleders stemme som avgjør.

5.9 Styremedlemmers anledning til å delta i behandlingen av saker.

Ingen beslutning kan treffe hvis ikke alle styremedlemmer såvidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

5.10 Saker utenfor dagsorden.

Som hovedregel skal kun saker som er på dagsorden behandles. Er styret beslutningsdyktig kan det fatte vedtak om sak som ikke er ført opp på sakslisten. Slike saker må presenteres med skriftlig grunnlagsdokument

5.11 Daglig leders deltagelse på styremøter.

Daglig leder deltar på styremøtene, med mindre styret beslutter noe annet. I saker hvor daglig ledes deltakelse ikke er ønskelig, skal styreleder klarere dette med daglig leder.

5.12 Lukkede styremøter.

Styrets møter skjer for lukkede dører. Møtet kan åpnes når styret mener det er hensiktsmessig.

5.13 Møteprotokoll.

Styret skal under møteleders ansvar føre en møteprotokoll som undertegnes av møtedeltakerne. Protokollen skal legges frem for samtlige medlemmer, og skal påtegnes for fremlegget av de medlemmene som var fraværende. Styremedlem eller daglig leder som er uenig i en beslutning kan kreve sin oppfatning ført inn i protokollen. Protokollen skal foreligge klar for underskrivning senest 1 uke etter avholdt møte eller annen behandling.

5.14 Rådgivere, observatører eller andres deltagelse.

Styrets flertall avgjør i hvert enkelt tilfelle hvilke rådgivere, observatører eller andre som det vil gi adgang til å overvære sine møter eller deler av møter og hvorvidt slike personer, uaktet om møtet er åpnet eller lukket, skal gis talerett. Slike personer har ingen stemmerett.

5.15 Styremedlemmers taushetsplikt.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om de etter forvaltningsloven taushetsbelagte forhold som behandles og for øvrig om forhold som fremkommer i lukkede møter. Styret, eller den som innkaller til møter, kan for øvrig pålegge taushetsplikt i enkeltsaker eller typer av saker hvor det er påkrevet etter lov.

5.16 Styremedlemmers andre verv .

Styremedlemmer kan ikke være medlemmer av styre i annet regionalt helseforetak eller helseforetak, eller for øvrig påta seg oppdrag i slike foretak, uten styrets forutgående skriftlige godkjenning.

5.17 Styremedlemmers habilitet.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen av saker der vedkommende eller nærstående har en spesiell og fremtredende rettslig eller faktisk interesse som går utover den interesse som følger av vedkommendes tilknytning til foretaket eller dets underliggende helseforetak, jfr. forvaltningslovens §6. I inhabilitetsdrøftelsene og – avgjørelsen skal vedkommende ikke delta, utover å gi de nødvendige forklaringer som styret måtte finne behov for.

5.18 Uttalelser utad.

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

6. FORHOLD TIL DAGLIG LEDER

6.1 Tilsetting og avskjedigelse av daglig leder.

Daglig leder tilsettes og avskjediges av styret. I saker om ansettelse, oppsigelse eller andre personal saker gjelder bare forvaltningslovens kapittel 2 og 3.

6.2 Instruks for daglig leder.

Styret skal fastsette instruks for daglig leder.

6.3 Daglig leders oppgaver.

Daglig leder står for den daglige ledelse av foretakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

6.4 Begrensning av daglig leders oppgaver.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker skal styret og/eller foretaksmøtet avgjøre dersom de ikke har delegert oppgaven til daglig leder i det enkelte tilfelle i den grad lov, vedtekter, instruks eller vedtak åpner for det.

6.5 Forberedelse av styresaker.

Daglig leder skal sammen med styrelederen forberede styresakene, herunder gi sin innstilling og besørge behandling der dette er påkrevet. Daglig leder plikter selv til enhver tid å vurdere om det er saker han skal kreve inn på styrets dagsorden ved et planlagt møte, eller om det vil kreves tillyst ekstraordinært møte for å behandle en presserende sak eller situasjon.

6.6 Annet.

Pkt. 5.15 og 5.17 gjelder for daglig leder så langt de passer.

7. *ENDRINGER*

7.1 Instruksens ikrafttredelse.

Dennes styreinstruks trer i kraft fra og med dato for styrets vedtakelse, jfr. ovenfor.

7.2 Endring av instruksen.

Styreinstruksen gjelder inntil videre. Den kan til enhver tid endres av styret ved vanlig flertallsbeslutning.