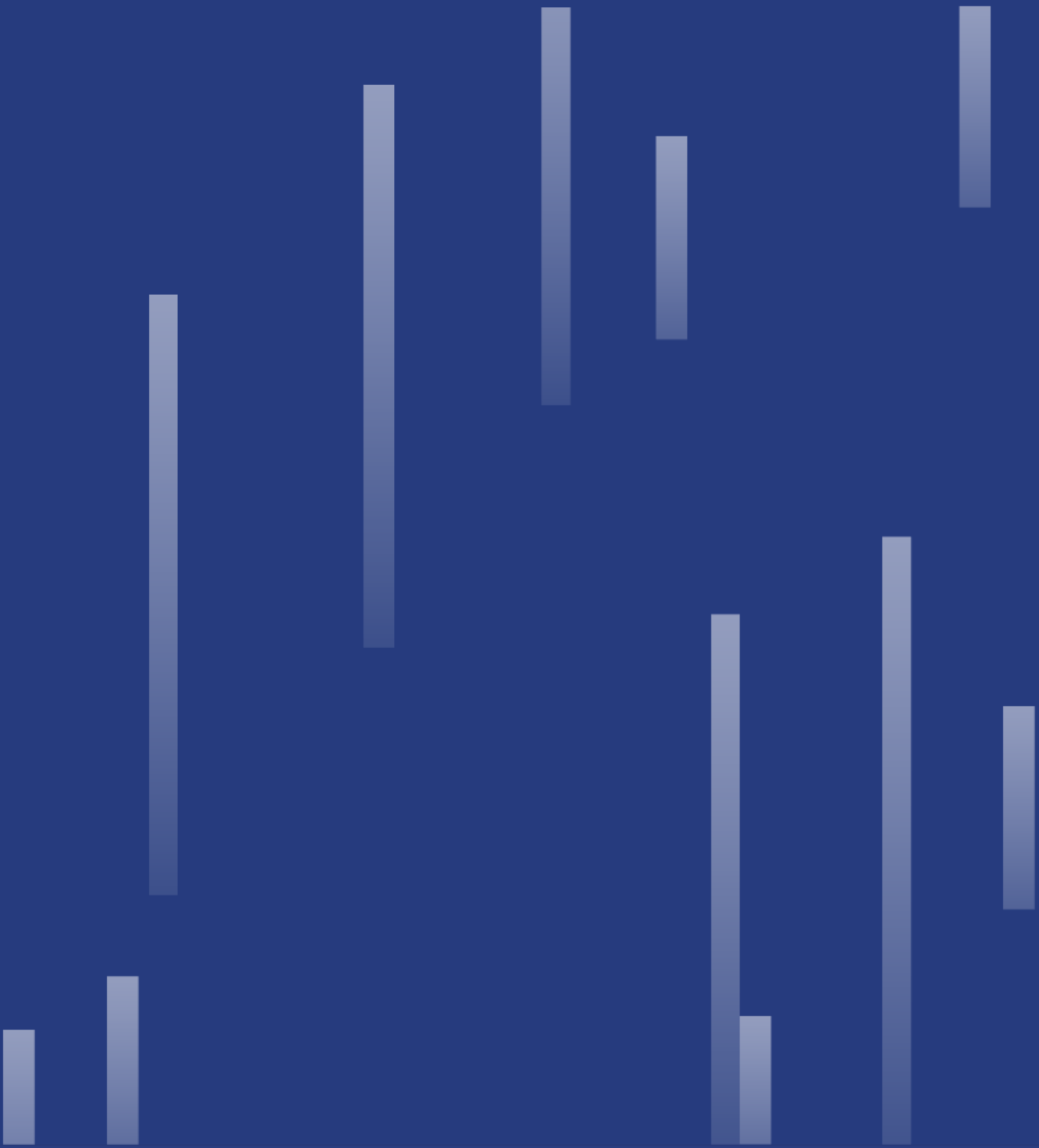




Tannhelse
Rogaland

Styreinstruks for Styret i Tannhelse Rogaland FKF

Vedtatt 26.08.2021



Innhold

1. Formål med innstruksen.....	3
2. Overordnet rolleavklaring	3
3. Saker styret skal behandle	3
4. Egenoppgavene til styret.....	5
5. Innkalling og saksforberedelse.....	5
6. Behandling i møte	5
7. Styremedlemmene sine rettigheter og plikter	6
8. Habilitet.....	6
9. Møteoffentlighet og taushetsplikt.....	7
10. Informasjonshåndtering	7

1. Formål med instruksen

Instruksen blir fastsatt av styret og trekker rammene for styret sitt arbeid og bygger på kommuneloven og Ansvar og myndighet i Rogaland fylkeskommune. Formålet med instruksen er å klargjøre form, innhold og gjennomføring av styrearbeidet. Instruksen er en rettesnor for styremedlemmene og fylkestannhelsesjef sine roller, plikter og ansvar. Instruksen er ikke en fullstendig opplisting av styret sine oppgaver og ansvar og må derfor suppleres med de lover, forskrifter og myndighetsvedtak som gjelder for kommunal virksomhet og den offentlige tannhelsetjenesten samt styrende dokumenter som er utarbeidet for virksomheten.

2. Overordnet rolleavklaring

Styret i Tannhelse Rogaland har myndighet til å treffe vedtak i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet, med unntak av saker som er negativt avgrenset, jf. Vedtekter for Tannhelse Rogaland FKF, § 5. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med lover og forskrifter, foretakets formål og vedtekter, fylkeskommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer som er fastsatt av fylkestinget. Dette fremgår av kommuneloven, kapittel 9 og Ansvar og myndighet i Rogaland fylkeskommune herunder vedtektene til Tannhelse Rogaland FKF.

Fylkestannhelsesjef er ansvarlig for den daglige ledelsen av foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir. Styret har utarbeidet egen instruks for fylkestannhelsesjefen.

3. Saker styret skal behandle

Hovedoppgaver

1. Strategi
Styret har ansvaret for den strategiske utviklingen i foretaket.
2. Utvikling av helsefaglig kvalitet og tjenesteinnhold
Styret har etter lov om tannhelsetjenesten et sørge for ansvar for at tannhelsetjenester, herunder spesialisttjenester, i rimelig grad er tilgjengelige for alle som bor eller midlertidig oppholder seg i fylket. Formålet er å fremme tannhelsen i befolkningen og ved sin tannhelsetjeneste sørge for nødvendig forebygging og behandling. Foretaket skal spre opplysning om og øke interessen for hva den enkelte selv og allmennheten kan gjøre for å fremme tannhelsen.
3. Organisering og ledelse
Styret har ansvar for en tilfredsstillende organisering og ledelse av den samlede virksomheten i foretaket.

4. Tilsyn og kontroll med foretaket sin virksomhet og drift

Styret har myndighet til å treffe vedtak i saker som gjelder foretaket og dets virksomhet i henhold til vedtektene. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med lover og forskrifter, foretakets formål og vedtekter, økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer som er fastsatt av fylkeetinget.

Styret skal føre tilsyn med fylkestannhelsesjefs ledelse av foretaket.

Styret for foretaket vedtar et eget årsbudsjett innenfor de rammene som fylkeetinget har vedtatt for foretaket.

Styret avlegger årsregnskapet og avgir årsberetningen for foretaket.

Styret skal som en del av tilsynsansvaret føre tilsyn med at foretaket driver forsvarlig og arbeider systematisk med kvalitetsforbedring.

Kontrolloppgavene til styret inkluderer også å:

- se til at risikostyring og styringssystemet fungerer, og at regelverket blir etterlevd i foretaket.
- vurdere økonomi og likviditetssituasjonen i foretaket.

Styret har plikt til å iverksette undersøkelser hvor styret finner det nødvendig.

Virksomhetsstyring og internkontroll

Styret skal se til at Tannhelse Rogaland FKF har en internkontroll som kan forebygge, hindre, avdekke og rette opp svikt. Internkontroll i foretaket er system, prosesser, rutiner og andre tiltak ledelse og ansatte gjennomfører for å sikre:

- faglig forsvarlige tannhelsetjenester
- kvalitetsforbedring og pasient- og brukersikkerhet
- etterlevelse av regler, retningslinjer, veiledere, styringskrav og selvpålagte krav

Et bærende prinsipp er at intern styring og kontroll må tilpasses risikoen og egenarten til virksomheten. Risikoen må derfor identifiseres, analyseres og kontrolleres (risikostyring).

Styret har ansvar for at internkontrollen blir fulgt opp i stort nok omfang og på en systematisk måte. Styret skal videre påse at det blir gjort tiltak for å korrigere svikt.

4. Egenoppgavene til styret

Styret skal sette opp en årsplan for styrearbeidet. Planen skal gi en oversikt over hovedoppgaver og møtetidspunkt. Planen gir også en oversikt over hvilke styresaker som skal behandles i hvert av styremøtene.

Utover fastlagt møteplan kan styreleder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Også medlemmer av styret og fylkestannhelsesjef kan kreve at styret blir innkalt til møte.

Fylkesrådmannens representant har observatørstatus med tale- og forslagsrett i styremøte.

Styret skal årlig evaluere arbeidet og arbeidsformen til styret.

5. Innkalling og saksforberedelse

Styreleder har det formelle ansvaret for at styret blir kalt inn til møte. Styrelederen planlegger styremøtet i samråd med fylkestannhelsesjef. Innkallingen blir sendt ut av fylkestannhelsesjef.

Til innkallingen skal det følge en saksliste, og det skal følge dokumentasjon som gir et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag for sakene som er satt på sakslisten, samt fylkestannhelsesjef sine forslag til vedtak. Sakene skal være påført nummer og årstall.

6. Behandling i møte

Styremøter blir ledet av styreleder, eller ved fravær, av nestleder. Er ingen av disse til stede, velger styret selv møteleder.

Med mindre styret i den enkelte sak fastsetter noe annet, har fylkestannhelsesjef rett og plikt til å være til stede på styremøtet og rett til å uttale seg.

De ansattes representant har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler. I de saker hvor foretaket har myndighet til å treffe enkeltvedtak eller fastsette forskrifter, jf. forvaltningsloven § 2, skal de ansattes representanter i styret ikke delta i behandlingen av disse sakene jf. kommunelovens § 9-6.

Styret har vedtakskompetanse når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede, jf. kommunelovens § 9-9. Har et styremedlem forfall og det er valgt varamedlem, skal varamedlemmet gis mulighet til å møte. Styremedlemmene blir oppfordret til å varsle administrasjonen om fravær så tidlig som mulig slik at eventuelt varamedlem kan innkalles.

Som styret sitt vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleder sin stemme avgjørende.

Innkalling og saksliste skal godkjennes innledningsvis i møtet.

Styret kan behandle saker som ikke er oppført i sakslisten hvis styret er fulltallig og hvis styret enstemmig beslutter å behandle saken. Før styret behandler saken skal fylkestannhelsesjef varsles. Fylkestannhelsesjefen kan også kreve saken utsatt ved behov for grundigere saksbehandling.

Det skal føres protokoll for møtet. Dersom et vedtak ikke er enstemmig, skal stemmegivningen gå frem av protokollen. Styremedlemmer eller fylkestannhelsesjef som ikke er enig i et vedtak, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Styret skal ha sekretær som er til stede på styremøtene og fører møteprotokollen. I samarbeid med styreleder og fylkestannhelsesjef sørger styresekretær for de praktiske oppgavene rundt styret sitt arbeid. Fylkestannhelsesjef peker ut styresekretær.

7. Styremedlemmene sine rettigheter og plikter

Styremedlemmene har plikt til å stemme i alle saker som blir behandlet av styret.

Alle styremedlemmer har de samme rettighetene og pliktene med unntak av det som særskilt er fastsatt for styreleder, eventuelt vikarierende møteleder. Hvert styremedlem har plikt til å legge fram all informasjon som har betydning for styret sitt behandling av den enkelte sak. Dette gjelder også fylkestannhelsesjef.

Styremedlemmer har plikt til å undertegne taushetserklæring.

8. Habilitet

Habilitetskravene i forvaltningslov § 6 gjelder for styremedlemmene. Dette innebærer blant annet at den som har personlige eller økonomiske interesser i en sak eller nære slektninger eller familie med slike interesser, er inhabil til å ta del i behandling av saken.

Styremedlemmene er pliktige til å opplyse om forhold som kan ha betydning for deres habilitet til å delta i behandlingen av enkeltsaker. Det er styret som avgjør om et medlem er inhabil til å delta i behandling av en sak. Den habilitetsspørsmålet gjelder kan ikke delta i behandlingen av habilitetsspørsmålet.

Styremedlem som er inhabil bør som hovedregel fratrukes møtet under behandling av den aktuelle saken. Møteleder kan likevel tillate at det inhabile styremedlemmet ikke behøver å forlate møterommet, men ta plass som tilhører.

Ved tvilstilfeller vil saken forelegges fylkesadvokaten for vurdering.

9. Møteoffentlighet og taushetsplikt

Forvaltningsloven, offentleglova og kommuneloven gjelder for foretaket og således også for styret.

Alle dokument for styret er som hovedregel offentlige. I den grad det foreligger informasjon i sakspapirene som ikke kan deles med andre enn dem som har krav på informasjon, for eksempel fordi det dreier seg og opplysninger underlagt taushetsplikt, skal disse holdes konfidensielle.

Dette skal i så tilfelle gå frem av sakspapirene.

Styremøtene skal være åpne, jf. kommuneloven §11-5, med mindre reglene om taushetsplikt i forvaltningslov er til hinder. Styret kan også vedta å lukke dørene ved behandling av en sak dersom det er et reelt og saklig behov og et eller gjentatte av vilkårene nevnt i §11-5, 2.-5. ledd er oppfylt.

10. Informasjonshåndtering

Styreleder uttaler seg på vegne av styret dersom ikke annet er avtalt. De ansatte, styret og ledelsen i helseforetak som styrevedtak har betydning for, må informeres på hensiktsmessig måte snares mulig etter at styremøtet er avsluttet.

Tannhelse Rogaland FKF

Postboks 130 sentrum

4001 Stavanger

Besøksadresse

Arkitekt Eckhoffs gate 1

4010 Stavanger

Telefon

51 51 69 96

E-post

firmapost@throg.no

www.tannhelserogaland.no



**Tannhelse
Rogaland**

Lydbølger fra mangfoldige Rogaland – vårt vitale fylke.
Disse grafiske bølgene gjengir lyden av Månafossen, Gjesdal.