

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h2>Styrende organer og møtestruktur i Haukeland universitetssjukehus</h2>	
Kategori: Ledelse og styringssystem/Virksomhetsbeskrivelse	Gyldig fra/til: 17.06.2024/17.02.2026	
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 3.00	
Godkjenner: Clara Gram Gjesdal	Informasjon	
Dok. ansvarlig: Lasse Hatletvedt	Dok.id: D35797	

Formål

For å støtte en god og effektiv ledelse og styring i Helse Bergen HF, Haukeland universitetssjukehus, er det viktig at alle forholder seg til de ulike organer som skal kobles inn før saker avgjøres. Dette dokumentet beskriver kort de ulike styringsorganene og hvordan de arbeider. Ytterligere informasjon om hvert enkelt organ finnes i lenker og referanser.

1 Styremøter

Sakene til styret blir behandlet i møte av et samlet styre.

- Ledes av styreleder
- Møtes minimum 8 ganger per år, ekstra møter ved behov.
- AD legger fram de fleste sakene for styret, andre presenterer unntaksvis saker for styret
- Foretakssekretariatet er sekretariat for styret
- Saksinnmelding og utsending:
 - Meldes senest 10 dager før møtet
 - Sendes ut til styret og offentliggjøres på internett minst en uke før møtet
 - Mal for saksinnmelding er tilgjengelig på intranettsiden til [Foretakssekretariatet](#)
- Møtene er offentlige og åpne for alle som ønsker å være tilhører, ved særskilte vilkår vil enkelte saker bli lukket.
- De som har forberedt saker bør være til stede på sak

2 Ledermøter

2.1 Administrerende direktørs arbeidsutvalg (ADAU)

ADAU består av AD, viseadm. direktør, stabsdirektører og andre nivå 2-direktører

- Vurderer videre saksgang
 - Kvalitetssikrer og prioriterer saker for videre behandling, og fordeler dem til ulike fora
- Møtes hver annen tirsdag
- Saksinnmelding
 - Meldes inn til Foretakssekretariatet senest torsdag før møtet
 - Mal for saksinnmelding er den samme som for Foretaksledelsen, og er tilgjengelig på intranettsiden til [Foretakssekretariatet](#)
 - Saksframleggene legges i ADAU sin Teams-kanal
- Presentasjon av saken i møtet
 - Saksbehandler legger ikke saken fram i møtet (noen unntak)

2.2 Møte i Foretaksledelsen (FTL)

FTL består av AD, viseadm. direktør og alle nivå 2-direktørene som rapporterer til AD.

- FTL behandler saker av foretaksovergrepene karakter
- AD fatter beslutninger basert på innspill og vurderinger som gjøres i saksinnmelding og påfølgende diskusjon i møtet.
- Møte hver annen tirsdag og gjennom fire samlinger i året (lunsj-til-lunsj)
- Saksinnmelding
 - Meldes via ADAU senest torsdagen før, se over, ev. direkte uten behandling i ADAU
 - Saksframleggene legges i FTL sin Teams-kanal
- Presentasjon av saken i møtet
 - Nivå 2-direktør eller saksbehandler legger saken fram i møtet

2.3 Porteføljestyret (SPPS)

Porteføljestyret består av FTL og representanter fra foretakets hovedtillitsvalgte samt foretakets hovedverneombud.

- Fatter beslutninger i saker av foretaksovergrepene karakter som gjelder større prosjekt/program og prioriteringen mellom disse. Se kriterier [her](#).
- Møtes kvartalsvis. Ved behov benyttes tid i foretaksledelsen utover dette. Foretakets hovedtillitsvalgte samt representanter fra foretakets hovedverneombud inviteres inn i møteperioden.
- Saksinnmelding
 - Meldes inn til porteføljekoordinator
 - Mal for saksinnmelding er tilgjengelig på intranettsiden Prosjekt og programmer på sykehuset i styring av portefølje, program og prosjekt [Styring av portefølje, program og prosjekt](#).
 - Porteføljestyret har en egen teamskanal hvor alle saker legges inn.
- Presentasjon av saken i møtet
 - Styringsgruppe-/programleder som eier av saken eventuelt prosjekt-/programleder legger saken fram i møtet eventuelt porteføljestyret sitt sekretariat.

2.4 Det sentrale kvalitets- og pasientsikkerhetsutvalget (KPU)

KPU består av FTL supplert med representant fra foretakets hovedverneombud, hovedtillitsvalgte og Brukerutvalget.

- Fatter beslutninger i saker relatert til kvalitet og pasientsikkerhet iht. [mandat for sentralt KPU](#)
- Møtes fem ganger per år
- Saksinnmelding
 - Meldes inn til KPU-sekretariatet ved FoU-avdelinga
 - Mal for saksinnmelding er den samme som for Foretaksledelsen, og er tilgjengelig på intranettsiden til [Foretakssekretariatet](#)
 - Saksframleggene legges i FTL sin Teams-kanal
- Presentasjon av saken i møtet
 - KPU sin sekretær, saksbehandler eller nivå 2-direktør som har saken, legger saken fram i møtet

2.5 Nivå 2- og 3-ledermøte

Møtet består av ledere, verneombud og tillitsvalgte fra nivå 2 og 3

- Arena for gjennomgang av virksomhetsrapport og andre saker av betydning for ledere og medarbeidere i foretaket
- Møtes siste uke i måneden, 4 like møter (2 mandag og 2 fredag) i januar – mai og august – november
- Innmelding av saker
 - Meldes inn til Foretakssekretariatet fortløpende
 - Prioritering/avtale gjøres siste uken før møtene
- Presentasjon i møtet
 - AD holder innlegg om virksomhetsrapport mv.
 - Saksbehandler presenterer øvrige saker

2.6 Strategisk råd for IKT og teknologi

Strategisk råd for IKT og teknologi består av AD, viseadm. direktør, stabsdirektører og andre nivå 2-direktører med systemeierskap for større IKT-systemer, samt leder i Klinisk fagråd for IKT.

- Diskuterer saker av strategisk betydning for IKT og teknologi i hele foretaket, fatter eventuelt beslutninger og vurderer videre saksgang (iht. [Strategisk råd for IKT og teknologi - mandat og samansetjing](#))
- Møtes 8-10 ganger per år, hvor av to ganger per år dialogmøte med Helse Vest IKT AS

- Saksinnmelding
 - Meldes inn til sekretariatet senest 2 uker før møtet
 - Mal for saksinnmelding er tilgjengelig på intranettsiden til [Strategisk råd for IKT og teknologi](#)
 - Saksframleggene legges i Strategisk råd sin Teams-kanal
- Presentasjon av saken i møtet
 - Saksbehandler legger saken fram i møtet

3 Arbeidsmiljøutvalg

Arbeidsmiljøutvalgene skal behandle alle saker som angår arbeidsmiljøet.

3.1 Foretakets arbeidsmiljøutvalg (FAMU)

FAMU er arbeidsmiljøutvalget for hele Helse Bergen HF, og består av likt antall representanter fra arbeidsgiver og arbeidstaker. Sakene er enten beslutnings-, drøftings- (formelt, juridisk begrep) eller orienteringssaker.

- Arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden bytter på å lede utvalget
- Saksinnmelding
 - Sakene meldes inn gjennom FAMU sitt arbeidsutvalg
 - Maler for innmelding av saker finnes på intranettsiden til [Arbeidsmiljøutvalg](#)

3.2 Arbeidsmiljøutvalg (AMU)

AMU er arbeidsmiljøutvalget for aktuelle nivå 2- eller 3-enhet. Sakene som behandles i AMU er enten drøftingssaker eller orienteringssaker.

- AMU består av likt antall representanter fra arbeidsgiver og arbeidstaker
- Arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden bytter på å lede utvalget
- Saksinnmelding
 - Sakene meldes inn gjennom aktuelle leder for utvalget
 - Maler for innmelding av saker finnes på intranettsiden til [Arbeidsmiljøutvalg](#)

4 Referanser

Interne referanser

1.1.2-07	Instruks for styret i Helse Bergen HF
1.1.3.1-10	Klinisk fagråd for IKT - mandat og sammensetning
1.1.3.1-22	Strategisk råd for IKT og teknologi - mandat og samansetjing
1.1.3.1.1-01	Sentralt kvalitets- og pasientsikkerhetsutvalg - mandat og sammensetning
1.1.3.1.1-06	Sentralt kvalitets- og pasientsikkerhetsutvalg - saksbehandling
1.1.5-2-2-01	Organisering av arbeidsmiljøutvalg
1.1.5-2-2-05	Faste saker i AMU med frister for behandling
1.1.5-2-2-09	Saker i FAMU med frister for behandling

Eksterne referanser

- [2.16.3.18 Styring av portefølje, program og prosjekt](#)
- [2.16.3.19 Strategisk råd for IKT og teknologi](#)
- [4.1 Foretakssekretariatet](#)
- [2.16.6.2.1 Arbeidsmiljøutvalg](#)