

Handlingar

till mötet med
styrelsen för NU-sjukvården

26 augusti 2015

Föredragningslista

Sammanträde med Styrelsen för NU-sjukvården den 26 augusti 2015

Plats: Konferensrum Flygeln, Administrationscentrum NÄL

Tid: Kl. 09:30 (politiskt förmöte kl 08:30, lokal Cellon, NÄL)

Kl 13.00 kommer Västra Götalands revisorers presidium för dialog med styrelsen för NU-sjukvården.

Inledande formalia

- Mötets öppnande
- Upprop
- Val av justerare (i tur att justera: Margreth Jonsson, ersättare Anders G Högmark)
- Justeringsdatum: 2015-09-09

Beslutsärenden

1. Ekonomisk rapport juni/juli (bilaga, rapport juli skickas senast torsdag)
Föredragande: Sven Florström
Diarienummer NU 22-2015
2. Tillskott 155 mnkr 2015 – återrapport (bilaga)
Föredragande: Sven Florström
Diarienummer NU
3. Uppföljning och prognos för åtgärdsprogram från februari och mars 2015 – återrapport (bilaga)
Föredragande: Sven Florström
Diarienummer NU
4. Åtgärder för bättre styrning av resurser internt – återrapport (bilaga)
Föredragande: Lars Wiklund
Diarienummer NU
5. Åtgärder för verksamhet i balans, återrapport (bilaga)
Föredragande: Lars Wiklund/Sven Florström
Diarienummer NU

6. Operationscentrum, Uddevalla sjukhus – utrustningskalkyl (bilaga)
Föredragande: Anders Kullbratt
Diarienummer NU 180-2015
7. Yttrande över remiss ”Förslag till reglementen för Västra Götalandsregionens nämnder, styrelser och kommittéer” (bilaga)
Föredragande: Ann-Sofie Rundberg
Diarienummer NU 278-2014
8. Yttrande över remiss ”Riktlinjer vid hantering av e-post” (bilaga)
Föredragande: Niklas Claesson
Diarienummer NU 140-2015
9. Sammanträdestider 2016 (bilaga)
Diarienummer NU
10. Delegeringsärenden (bilaga)
Diarienummer NU 8-2015
11. Anmälningsärenden (bilaga)
Diarienummer NU 7-2015

Informationsärenden

- A. Information från presidiet
- B. Information från sjukhusdirektören
- C. Information från planeringschefen
 - revidering av NU-sjukvårdens utvecklingsplan - redovisning av tid- och aktivitetsplan
 - psykiatrihus NÄL - redovisning av tid- och aktivitetsplan
- D. Information från chefläkaren
 - sommaren
- E. Ärendeplan
 - Utvecklingsdag för styrelsen 4 september
- F. Övrigt

Marith Hesse

Ordförande

Tänk på miljön

Res gärna kollektivt (www.vasttrafik.se).

Ärende 1

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-10

Diarienummer NU 22-2015

NU-sjukvården/ledningskansliet

Handläggare: Sven Florström

Telefon: 0702-089108

E-post: sven.florstrom@vgregion.se

Till Styrelsen för NU-sjukvården

Rapport angående produktion, personal och ekonomi juni 2015

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården godkänner den ekonomiska rapporteringen för juni 2015.

Ärendet

Personalvolymen har minskat med ca 150 nettoårsarbetare jämfört med juni 2014, varav 29 nettoårsarbetare är relaterade till flytt av verksamhet till Praktikertjänst på Lokalsjukhusen. Största minskningen står sjuksköterskegruppen för.

Slutenvården ligger cirka 3 procent under budgeterad volymer, vilket beror på färre öppna vårdplatser inom framför allt medicinområdet. Öppenvården ligger något över budgeterade volymer. Inflödet till akuten har minskat under perioden januari-juni med 2,5 procent jämfört med motsvarande period och minskningen fortsätter även under juni.

Tillgängligheten inom 90 dagar till både första besök och behandling har försämrats sedan maj, vilket är förväntat pga neddragning av produktion under sommaren. 71 procent väntade till första besök (76 procent i maj 2015) och 75 procent väntade till operation/behandling (80 procent i maj 2015).

Resultatet per juni uppgår till -67 mnkr, varav drygt 8 mnkr avser ökade kostnader på grund av den nya servicestyrmodellen. Budgetavvikelsen uppgår i juni till -68 mnkr vilket är nästan 10 mnkr bättre än i maj. Anledningen är att intäkter avseende Vårdöverens-kommelsen har bokats upp till 100 procent, trots att produktionen ligger under ersättningstaket.

Bruttokostnadskurvan rullande 12-månader ligger kvar på 3,2 procent. Kostnaderna för personal och bemanningsföretag jämfört med föregående period minskade dock påtagligt. För perioden juni är kostnaden för egen personal och bemanningsföretag ca -0,2 procent lägre än juni 2014 inklusive mellanliggande pris- och löneökningar.

Resultaträkning 2015

Juni

Mnkr	Periodens utfall				Helårsresultat	
	Utfall tom innev period	Budget tom innev period	Awikelse	Utfall tom innev period fg år	Budget tom 1512	Utfall tom 1412
Intäkter						
VÖK	2 065,2	2 038,5	26,7	1 878,6	3 981,7	3 746,3
Regioninterna intäkter	136,7	108,7	28,0	175,3	215,9	365,9
Externa intäkter	92,8	84,9	7,9	94,0	175,2	201,1
Summa intäkter	2 294,7	2 232,1	62,5	2 147,8	4 372,8	4 313,3
Kostnader						
Personalkostnader	-1 468,1	-1 416,6	-51,6	-1 439,4	-2 733,5	-2 778,1
Bemanningsföretag	-41,6	0,0	-41,6	-35,8	0,0	-86,5
Köpt vård	-38,8	-26,5	-12,4	-43,6	-52,9	-78,1
Läkemedel	-246,7	-243,5	-3,3	-228,4	-490,0	-459,6
Övriga omkostnader	-524,0	-496,7	-27,2	-486,6	-1 003,9	-972,3
Avskrivningar	-39,0	-44,1	5,0	-38,7	-85,0	-78,0
Summa kostnader	-2 358,3	-2 227,3	-131,0	-2 272,5	-4 365,2	-4 452,7
Finansiella intäkter/kostnader	-3,7	-3,8	0,1	-3,3	-7,6	-6,5
Netto	-67,3	1,1	-68,4	-128,0	0,0	-145,8

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Sven Florström
Ekonomichef

Besluten skickas till

- Diariet

Ärende 2

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-18

Diarienummer

NU-sjukvården/ledningskansliet

Handläggare: Maud Lindgren

Telefon: 073-631 51 42

E-post: maud.lindgren@vgregion.se

Till NU-sjukvårdens styrelse

Tillskott 155 mnkr 2015

Förslag till beslut:**Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:**

1. Styrelsen för NU-sjukvården noterar informationen till protokollet

Bakgrund

Styrelsen gav 2015-06-17 förvaltningen i uppdrag att återkomma med analys av de 155 mnkr NU-sjukvården fått i extra tillskott för att täcka den ekonomiska obalansen.

Regionstyrelsen godkände 2014-06-17 förslag till planeringsdirektiv 2015 med utgångspunkt i regionfullmäktiges beslut om budget 2015, 2014-06-10. I Planeringsdirektiv 2015, 2014-06-17, finns inget effektiviseringskrav för akutsjukhusen.

I regionfullmäktige 2014-11-25 beslutades om en justerad budget, som för Hälso- och sjukvårdsnämnderna resulterade i en extra tilldelning enligt resursfördelningsmodellen. Det nya beslutet innebar också att det tidigare differentierade effektiviseringskravet ersattes med ett generellt effektiviseringskrav på 1,0 procent.

Ärendet

NU-sjukvårdens andel av det regionala tillskottet är 155 mnkr. Efter avdrag för effektiviseringskravet återstår 125 mnkr.

Nedan tabell visar beräkningen för de 125 mnkr:

	mnkr
Korr index sjukhusen 2,5 procent	-90
Ny uppräknig med index 2,7 procent	97
Effektiviseringskrav 1 procent	-37
Resurstillskott	155
Summa:	125

Regionfullmäktige beslutade även om att fördela ut avkastningskravet på Regionservice. Nettoeffekten för NU-sjukvården vid 2015 års ingång blev att ytterligare ca 6 mnkr behövde budgeteras inom NU-sjukvården för detta utfördelade avkastningskrav. I april blev effekterna av regionens nya servicemodell skönjbara. För NU-sjukvården kommer prislistan att höjas med ca 11-14 mnkr per år, vilket innebär att ej budgeterade kostnader uppstår under 2015.

Efter effektiviseringskrav samt utfördelade avkastningskrav från Regionservice återstår ca 119 mnkr för NU-sjukvården att fördela i kostnadsbudget inför 2015.

På sjukhusövergripande nivå allokerades 10 mnkr avsett för att verksamheten kan ansöka medel för verksamhetsutvecklingsprojekt samt vara en buffert för eventuellt oförutsedda utgifter.

Därefter återstår 109 mnkr att fördela i kostnadsbudget till de tre områdena, enligt nedanstående tabell:

På områdesnivå:	mnkr
• Område I	44
• Område II	37
• Område III	28
Summa:	109

I huvudsak har områdena använt de extra budgetmedlen till att täcka brister i personal- (knappt 100 mnkr) och läkemedelsbudgeten (ca 10 mnkr). Kostnaderna för läkemedel har kontinuerligt ökat sedan september 2013, och ser ut att fortsätta öka även under 2015.

Med de ekonomiska förutsättningarna i budgeten beslutad av regionfullmäktige 2014-06-17, behövde NU-sjukvården anpassa sina kostnader med motsvarande drygt 500 anställda (jämfört med utfallet 2014) för att ekonomisk balans skulle uppnås. Med de nya budgetförutsättningarna från november 2014 behövs i stället en anpassning motsvarande ca 300 anställda, för att NU-sjukvården ska uppnå en ekonomi i balans.

Utan tillskottet på 155 mkr hade tillgängligheten till både planerad och akut vård sannolikt försämrats. Dessutom hade personalens arbetssituation blivit ytterligare ansträngd, vilket i sin tur sannolikt bidragit till kostnadsdrivande avgångar och rekryteringsproblem.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Sven Florström
Ekonomichef

Besluten skickas till

- Diariet

Ärende 3

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-18

Diarienummer NU

Västra Götalandsregionen**NU-sjukvården/Ledningskansliet**

Handläggare: Sven Florström

Telefon: 0702-089108

E-post: sven.florstrom@vgregion.se

Till NU-sjukvårdens styrelse

Uppföljning och prognos för åtgärdsprogram från februari och mars 2015

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården godkänner redovisning angående uppföljning och prognos avseende åtgärdsprogrammen beslutade 2015-02-27 respektive 2015-03-27.

Bakgrund

Vid styrelsemötet 2015-06-17 gavs uppdrag till förvaltningen att återkomma med uppföljning och prognos avseende åtgärdsprogrammen beslutade 2015-02-27 respektive 2015-03-27. Bakgrunden var att otillräckliga effekter av åtgärdsprogrammen kunde skönjas i maj-resultatet.

Under juni och juli ser vi att vissa åtgärder börjar få effekt, framförallt avseende lönekostnaderna. För juni var löneutfallet 233,8 mnkr, motsvarande budgetöverdrag med -6 mnkr. För juli var löneutfallet 167 mnkr, motsvarande en positiv avvikelse jämfört med budget om +4 mnkr.

Om vi räknar upp 2014 års löneutfall med löneökningen 2015 är det minskade lönekostnader för juni 1,87 procent och för juli 2,88 procent, jämfört med motsvarande perioder 2014.

Detta harmonierar med statistiken avseende utvecklingen av nettoårsarbetare för juni och juli. Juni 2015 är det 150 färre nettoårsarbetare jmf med juni 2014, varav 29 nettoårsarbetare härrör till Lokalsjukhusen, dvs det är en nettominskning om ca 120 nettoårsarbetare. Motsvarande minskning för juli är 96 färre nettoårsarbetare jämfört med juli 2014.

Effekten av åtgärdsprogrammen beslutade 27 februari respektive 27 mars bedöms i juni vara ca 15 mnkr.

Den prognostiserade effekten av åtgärdsprogrammen beslutade 27 februari respektive 27 mars för hela 2015 bedöms vara ca 50 mnkr. I denna prognos finns dock flera osäkerhetsfaktorer. Se bilaga.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
SjukhusdirektörSven Florström
Ekonomichef

2015-08-18

Bilaga

Aktivitet	Ursprungligt uppskattad effekt 2015 enl plan (tkr)	Effekt tom juni, tkr	Prognos 2015 tkr	Kommentar
Minskade vårdplatser				
Neuro/rehab (avd 12)	-2 800	-3 000	-3 000	Minskat 10 vpl enl plan
MAVA (avd 29)	-3 200	0	0	Helgstängning, 6 vpl
MÄVA 1 & 2	-5 800	-2 000	-4 000	Minskat 16 vpl enl plan
Kardiolog (avd 44)	-1 000	0	0	Helgstängning 8 vpl – ej genomfört
KK/avd 45	-2 500	-450	-1 000	Minska 7 vpl
Kirurg (avd 14)	-1 000	-100	-500	Minska 5 vpl
Slutenvårdsavd inom omr II	-1 000	Ej fullt genomförd ännu	-1 000	Förlängd sommarneddragning 2v
AnOplva	-2 000	0	0	Stänga 4 platser IMA. Ej genomfört.
Delsumma	-19 300	Ca -5 500	Ca -9 500	
Minskade bemanningsföretag				
Område I	-3 300	0	-3 300	
Område II	-7 700	-3 500	-7 700	
Område III	-10 100	-2 400	-10 100	
Delsumma	-21 100	-5 900	-21 100	
Övriga åtgärder				
Område I				
Minska personalkostnader	-7 700	-2 100	-7 700	Främst Ambulansen
Minska övriga omkostnader	-5 900	0	0	
Delsumma	-13 600	-2 100	-7 700	
Område II				
Minska personalkostnader	-1 400	-1 700	-3 000	
Minska övriga omkostnader	-10 800	0	-3 000	Avhängigt regionalt beslut ang Lucentis/Avastin.
Delsumma	-12 200	-1 700	-6 000	
Område III				
BVC - Förändra utbudet av specialistläkare i norra Bohuslän	-1 000	0	-700	
Minska personalkostnader	-13 000	0	-4 000	Barn o BUP har ökat sina kostnader.
Minska övriga omkostnader	-1 400	-400	-1 400	
Delsumma	-15 400	-400	-6 100	
Totalt	-81 600	-15 600	-50 400	

Ärende 4

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-17

Diarienummer NU

Västra Götalandsregionen

NU-sjukvården/Ledningskansliet

Handläggare: Magnus Kronvall

Telefon: 076-107 10 35

E-post: magnus.kronvall@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Åtgärder för bättre styrning av resurser internt - återrapport

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården noterar informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

NU-sjukvårdens styrelse gav vid sitt sammanträde 2015-06-17 sjukhusdirektören i uppdrag att redovisa vidtagna åtgärder för att på ett bättre sätt styra resurser internt. Bakgrunden är att tillfälligt stängda vårdplatser inte har gett förväntade effekter i minskade personalkostnader. Se bifogad rapport.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Magnus Kronvall
Områdeschef, område I

Bilaga

- Rapport 2015-08-12, "Vidtagna åtgärder för att på ett bättre sätt styra resurser internt".

Besluten skickas till

- Diariet

Rapport

Datum 2015-07-09, rev 150812

Diarienummer NU

Västra Götalandsregionen**NU-sjukvården/Ledningskansliet**

Handläggare: Magnus Kronvall

Telefon: 076-107 10 35

E-post: magnus.kronvall@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Vidtagna åtgärder för att på ett bättre sätt styra resurser internt

Bakgrund

NU-sjukvårdens styrelse gav vid sitt sammanträde 2015-06-17 sjukhusdirektören i uppdrag att redovisa vidtagna åtgärder för att på ett bättre sätt styra resurser internt. Bakgrunden är att tillfälligt stängda vårdplatser inte har gett förväntade effekter i minskade personalkostnader.

Analys

Sedan hösten 2014 har flera slutenvårdsavdelningar, framförallt men inte enbart inom område I, och akutmottagningarna haft stora avgångar av sjuksköterskor. Avgångarna har varit så stora att det både har blivit nödvändigt att använda sjuksköterskor från bemanningsföretag och att släcka ned vårdplatser. Användningen av bemanningsföretag istället för egen personal har inneburit en fördyring som har reducerat eller eliminerat den ekonomiska effekten av nedsläckta vårdplatser.

Ambitionen utifrån det höga tryck område I haft på slutenvården med medelbeläggning på över 100% har varit att nyrekrytera sjuksköterskor och återöppna alla vårdplatser. De tillfälligt stängda vårdplatserna har därför förekommit på flera vårdavdelningar som då har varit partiellt nedsläckta. Färre vårdplatser per avdelning innebär ofta en högre personalkostnad per vårdplats. Övriga yrkeskategorier på partiellt minskade vårdavdelningar har också kvarstannat och eftersom det funnits överskott av sådan personal på flera avdelningar har det varit svårt att finna arbetsplatser där de kunnat ersätta vakanser i större mängd.

Att man partiellt släckt vårdplatser och inte slagit samman har dock varit en förutsättning för att kunna restaurera avdelningar med stora avgångar och flera avdelningar är nu tack vare det helt öppna med endast egen personal igen. Kvarvarande sjuksköterskor har pga vakanserna behövt arbeta mycket övertid. Flera av de sjuksköterskor som lämnat har varit erfarna som kunnat ta stort ansvar. Nya, mindre erfarna sjuksköterskor behöver dels introduktion som sker som brevidgång första veckorna, dels mer stöttning och stöd av kolleger. Detta driver personalkostnader.

Åtgärder

- Försättningsvis, när så möjligt, undviks partiella nedsläckningar och istället stängs eller släcks större enheter
- Övertalighet i samband med nedsläckta/stängda vårdplatser anmäls till HR Partner område som matchar mot vakanser på andra enheter och vid behov mellan områden
- Genomlysning av alla slutenvårdsenheter avseende schemaläggning, bemanningsplanering och förläggning av arbetstid för optimal användning av befintliga resurser har påbörjats under 2015 och fortsätter.

De nya åtgärder styrelsen gett förvaltningen i uppdrag att bereda stärker behovet av ovanstående åtgärder.

NU-sjukvården

Magnus Kronvall
Områdeschef
Område I

Ärende 5

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-18

Diarienummer NU

Västra Götalandsregionen**NU-sjukvården/Ledningskansliet**

Handläggare: Sven Florström

Telefon: 00702-089108

E-post: sven.florstrom@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Åtgärder för ekonomi i balans - återrapport

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården noterar informationen till protokollet

Sammanfattning av ärendet

Bakgrund

Vid styrelsens för NU-sjukvården sammanträde 17 juni 2015 gav styrelsen sjukhusdirektören i uppdrag att bereda föreslagna åtgärder och återkomma till styrelsen för erforderliga beslut i augusti 2015.

För att NU-sjukvården ska gå in i 2016 med en ekonomi i balans krävs att det under hösten 2015 genomförs ytterligare åtgärder, samt att beslut med tillfällig verkan fattade under 2015 får en permanent lösning. Vid styrelsesammanträdet 17 juni 2015 fick styrelsen information om förvaltningens förslag till sådana åtgärder. Vissa av dessa åtgärder kräver enligt delegeringsordningen att styrelsen fattar beslut, då de innebär förändring av utbudspunkt.

Aktivitet/förändring	
<i>Åtgärder som kräver styrelsebeslut</i>	<i>Status</i>
Stänga avdelning 45 ÖNH/KK	Verksamhetschefen för kvinnokliniken har för avsikt att fatta beslut om förlängning av tillfällig stängning av 7 vårdplatser på avdelning 45 till 2015-12-31. På avdelningen vårdas patienter som är under behandling av kvinnokliniken och ÖNH-kliniken (öron/näsa/hals). Fortsatt utredningsarbete av var (i vilka av NU-sjukvårdens vårdavdelningar) de patienter som idag behandlas på avdelning 45 bäst får sitt vårdbehov uppfyllt. En stor

	andel av patienterna har ett relativt krävande vårdbehov i anslutning till cancerdiagnoser. Hälso- och sjukvårdsnämnden är informerad om möjlig kommande förändring av verksamheten genom tjänstemannadialog. Samverkan med fackligt förtroendevalda och beslut i styrelsen under hösten 2015.
Stänga en avdelning inom medicinområdet	Verksamhetschefen för akutmedicinkliniken har för avsikt att fatta beslut om förlängning av tillfällig stängning av 16 vårdplatser (medicinsk äldrevård) och helgstängning av 6 vårdplatser (medicinsk akutvård) till 2015-12-31. Hälso- och sjukvårdsnämnden är informerad om möjlig kommande förändring av verksamheten genom tjänstemannadialog. Samverkan med fackligt förtroendevalda och beslut i styrelsen under hösten 2015.
Neddragning inom ortopedteknik (OTA), överföring av verksamhet från NÄL till US	Förberedelsearbete för samlokalisering av verksamheten pågår. Hälso- och sjukvårdsnämnden är informerad om möjlig kommande förändring av verksamheten genom tjänstemannadialog. Samverkan med förtroendevalda och beslut i styrelsen under hösten 2015.

Övriga aktiviteter/förändringar som föreslagits ryms inom sjukhusdirektörens delegationsbeslut. När besluten är fattade anmäls de i sedvanlig ordning till styrelsen.

Aktivitet/förändring	
<i>Åtgärder som inte kräver styrelsebeslut</i>	<i>Status</i>
Minskat antal vårdplatser inom kirurg-, ortoped- och barnklinikerna	Exakt omfattning och framtida organisation utreds och hänger samman med utredningsarbetet rörande vårdbehovet för de patienter som idag behandlas på avdelning 45 (se ovan).

Regional samordning av BUP slutenvård	Samtal har förts med SÅS kring möjligheter att i samband med nybyggnation där kunna integrera BUP-platser för NU-sjukvården. Det är dessvärre inte möjligt förrän tidigast 2019. Förvaltningen önskar lämna externa lokaler för BUP slutenvård till årsskiftet 2016-17, då nuvarande hyreskontrakt löper ut. Därför utreds två alternativ: 1) att tillfälligt placera BUP slutenvård till Uddevalla sjukhus alternativt NÄL, för att därefter integrera BUP slutenvård med annan förvaltning i Västra Götalandsregionen. 2) att tillfälligt placera BUP slutenvård till Uddevalla sjukhus alternativt NÄL, för att därefter integrera BUP slutenvård i ett nybyggt psykiatriskt centrum på NÄL från 2020.
Effektivisering av intensivvården	En effektivisering som ger möjlighet till minskad bemanning kräver fysiska förändringar av nuvarande lokaler på NÄL. Detta är något som inte låter sig genomföras under 2015. Utredningsarbetet fortsätter.
Minska antalet anställda i ledningskansliet	I juli 2015 hade ledningskansliet i NU-sjukvården 10 färre nettoanställda än i juli 2014. Detta motsvarar ca 5 mkr. Minskningen består i huvudsak av det inte har ersättningsrekryterats i samband med uppkomna vakanser. Restriktioner för ny- och ersättningsrekrytering gäller tills vidare.

Förvaltningen kommer under hösten 2015 återkomma till styrelsen med dels förslag till beslut rörande de åtgärder som kräver styrelsebeslut, dels genom redovisning av de beslut som fattas av förvaltningen genom gällande delegeringsordning.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Besluten skickas till

- Diariet

Ärende 6

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-06-24

Diarienummer NU 180-2015

Västra Götalandsregionen

NU-sjukvården/Ledningskansliet

Handläggare: Anders Kullbratt

Telefon: 0709-41 55 85

E-post: anders.kullbratt@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Utrustningskalkyl operationscentrum, Uddevalla sjukhus

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården noterar informationen om utrustningskalkyl operationscentrum Uddevalla sjukhus.

Sammanfattning av ärendet

Vid styrelsens för NU-sjukvården sammanträde 2015-06-17 presenterades förstudie "Operationscentrum Uddevalla sjukhus". Styrelsen för NU-sjukvården beslutade att anhänga hos regionstyrelsen om genomförandebeslut och investeringsram gällande om- och tillbyggnad av lokaler för operationsverksamheten vid Uddevalla sjukhus i enlighet med presenterad förstudie. NU-sjukvården har nu som ett komplement tagit fram en utrustningskalkyl avseende operationscentrum Uddevalla sjukhus för att bifogas ärendet.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Bilaga

- Utrustningskalkyl operationscentrum Uddevalla sjukhus, 2015-06-24.

Besluten skickas till

- Diariet
- Regionstyrelsen, regionstyrelsen@vgregion.se
- Anders Kullbratt för kännedom

Utrustningskalkyl
Datum 2015-06-24
Diarienummer NU 180-2015

Västra Götalandsregionen
NU-sjukvården
Handläggare: Gunilla Bodén-Olsson,
Ulla Olsson

Utrustningskalkyl operationscentrum Uddevalla sjukhus

Sammanfattning

Arbetet har genomförts enligt följande:

- Operationscentrums samtliga rum har definierats tillsammans med verksamheten.
- Verksamhetens projektledare och NU-sjukvårdens utrustningsansvarig har tagit fram en kalkyl för utrustning i samtliga utrymmen, kalkylen bygger på tidigare erfarenhet och dialog med verksamheten.
- Utrustning och inredning för ny sterilverksamhet innehåller bland annat autoklaver, diskdesinfektorer med automatik och förvaringssystem för operationsinstrument.
- Utrustning för operationssalar innehåller bland annat operationslampor, monitorer, bildhantering, operationsbord, övervakningsutrustning och försörjningspendlar.
- Utrustning för pre- och postoperativ verksamhet innehåller bland annat övervakningsutrustning.
- Utrustning för övriga utrymmen innehåller bland annat kontors- och miljömöbler.

Kostnadsbedömningen för utrustning beräknas totalt till 170 mnkr.

Utrustningskalkyl	
Operationssalar med tillhörande utrymmen	118 mnkr
Sterilteknisk enhet med tillhörande utrymmen	38 mnkr
Pre- och postoperativa lokaler med tillhörande utrymmen	9 mnkr
Övriga utrymmen	5 mnkr
Totalsumma	170 mnkr

Gunilla Bodén-Olsson
Bitr verksamhetschef
AnOpIVA, NU-sjukvården

Ulla Olsson
Projektledare utrustning
NU-sjukvården

Ärende 7

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-17

Diarienummer NU 278-2015

Västra Götalandsregionen

NU-sjukvården/Ledningskansliet

Handläggare: Ann-Sofie Rundberg

Telefon: 010-435 68 87

E-post: ann-sofie.rundberg@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Remissyttrande – förslag till reglemente för styrelsen för NU-sjukvården

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården ställer sig bakom förvaltningens yttrande avseende förslag till reglemente för NU-sjukvården.

Sammanfattning av ärendet

I samband med ny mandatperiod ändrades reglementena i Västra Götalandsregionen enbart på de punkter där ändringar var nödvändiga. Nu har samtliga reglementen i Västra Götalandsregionen genomgått en översyn och moderniserats när det gäller struktur och språk. Förslag till reglementen är utsända för synpunkter från nämnder, styrelser och kommittéer.

Förvaltningen har tagit fram ett yttrande över förslag till reglemente för NU-sjukvården. Förvaltningens uppfattning är att reglementet för NU-sjukvården är tydligt och ger ett bra stöd och en bra struktur för styrelsens arbete. Förvaltningen har även tittat närmare på angränsande område, reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnd.

En synpunkter som förvaltningen vill framföra härrör till § 4, Styrelsens uppgifter. ”Ändring av utbudspunkter regleras normalt i vårdöverenskommelserna”. Här behövs ett förtydligande, vad är en utbudspunkt och vad avses med normalt.

NU-sjukvården

Marith Hesse
Ordförande

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Bilaga

- Förslag till reglemente för styrelsen för NU-sjukvården
- Förslag på reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnd

Besluten skickas till

- Regionstyrelsen, regionstyrelsen@vgregion.se
- Diariet

Reglemente
Diarienummer RS 691-2012
Justerad 2015-05-10

Västra Götalandsregionen
Antaget av regionfullmäktige den dag
månad år, § XX

Reglemente för styrelsen för NU-sjukvården

Dokumentet består av tre delar. Först en allmän översiktlig beskrivning av verksamhetens styrning och ledning. Därefter följer själva reglementet som består av en specifik del (A-delen) som beskriver nämndens/styrelsens uppgifter och en generell del (B-delen) som innehåller bestämmelser som gäller för samtliga nämnder och styrelser.

Hälso- och sjukvårdens ledning och styrning

Ledningen av Västra Götalandsregionens hälso- och sjukvård och tandvård utövas av nämnder och styrelser. Ansvaret fördelas enligt de reglementen som regionfullmäktige fastställt.

Regionstyrelsen har uppsiktsplikt över övriga nämnder och styrelser och vakar över att Västra Götalandsregionen fullgör sina åligganden inom olika verksamhetsområden utifrån fullmäktiges beslut samt enligt lag och andra författningar.

Regionstyrelsen utövar ägarskap för Västra Götalandsregionens utförare. Det innebär att regionstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Hälso- och sjukvårdsstyrelsen är Västra Götalandsregionens ledande hälso- och sjukvårdspolitiska organ. Styrelsen är systemägare för den samlade regionfinansierade hälso- och sjukvården och tandvården. Systemägarskapet innebär ett ur befolkningsperspektiv övergripande ansvar för invånarnas tillgång till vård samt för sjukvårdens innehåll, kvalitet och tillgänglighet.

Hälso- och sjukvårdsnämnderna har ett befolkningsansvar inom det egna geografiska området. De har ansvar som beställare, upprättar vårdöverenskommelser och genomför upphandlingar av vård. Nämnderna följer upp synpunkter som framkommer i medborgardialogen och genom patientnämnden för det egna områdets befolkning. Arbetet sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige, regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Patientnämnderna ska stödja och hjälpa enskilda patienter som framfört synpunkter och klagomål på hälso- och sjukvården. Utifrån de synpunkter och klagomål som framförts ska patientnämnderna sammanställa och återföra kunskap till vårdgivarna, hälso- och sjukvårdsnämnderna och hälso- och

sjukvårdsstyrelsen. Patientnämnderna är gemensamma för Västra Götalandsregionen och kommunerna i länet.

Regionfullmäktige utser styrelser för drift, förvaltning och utveckling av verksamheten inom angivna ansvarsområden.

Reglemente

A. Styrelsens uppgifter

1 § Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde

- a) följa vad som anges i lag eller annan författning
- b) följa det fullmäktige i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att styrelsen ska fullgöra
- c) verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2 § Styrelsen ska bedriva vård vid NU-sjukvården. Styrelsen ska bedriva vård enligt vårdöverenskommelser med hälso- och sjukvårdsnämnderna och enligt uppdrag från hälso- och sjukvårdsstyrelsen och regionstyrelsen.

3 § Styrelsen svarar för drift, förvaltning och utveckling av verksamheterna inom NU-sjukvården. Styrelsen ska verka för samordning och utveckling i samverkan med övriga sjukhus och andra vårdgivare inom sitt ansvarsområde. I styrelsens uppgifter ingår att

- a. bedriva verksamheten effektivt och ändamålsenligt samt utveckla och följa upp verksamheten enligt regionfullmäktiges beslut samt regionstyrelsens och hälso- och sjukvårdsstyrelsens anvisningar
- b. ansvara för att vården bedrivs med professionell kompetens och säkra en hög kvalitet på det medicinska och vårdmässiga omhändertagandet av patienten
- c. beakta patientnämndernas systematiska återkoppling av synpunkter på verksamheten
- d. följa utvecklingen inom sitt område och ta initiativ rörande långsiktiga utvecklings- och strategifrågor
- e. samråda med övriga utförarstyrelser samt med regionstyrelsen för att utveckla, upprätthålla och samordna vårdproduktionen i egen regi. Styrelsen ska särskilt beakta de områden där det finns särskilda skäl för en regiongemensam produktions- och kapacitetsplanering.
- f. bereda och besluta i investeringsfrågor enligt den investeringsmodell som Västra Götalandsregionen fastställt. Samråd ska ske med berörd hälso- och sjukvårdsnämnd i ärenden som påverkar verksamhetens inriktning, omfattning eller finansiering.
- g. svara för bemannings- och personalförsörjningsfrågor för samtliga personalkategorier på kort och lång sikt. Samråd ska ske med regionstyrelsen och övriga styrelser inom hälso- och sjukvård i syfte att trygga en långsiktig personalförsörjning.
- h. svara för att utbildning i legitimationsyrken är integrerad i verksamheten

- i. bedriva utbildnings- och forskningsverksamhet inom ramen för styrelsens driftsansvar
- j. följa de beslut som regionstyrelsen fattar i sin roll att samordna och ha uppsikt över Västra Götalandsregionens verksamheter

4 § Ändringar av utbudspunkter regleras normalt i vårdöverenskommelserna. Efter samråd med berörda hälso- och sjukvårdsnämnder kan styrelsen göra ändringar av utbudspunkter.

5 § Styrelsen kan, efter samråd med primärvårdsstyrelsen och medgivande av regionstyrelsen, ansöka om att bedriva rehabverksamhet inom valfrihetssystemet på utpekade närsjukvårdscentrum inom styrelsens ansvarsområde.

Organisation inom verksamhetsområdet

6 § Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges mål och styrmodell samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Personalansvar

7 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av regionstyrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på regionstyrelsen. Styrelsen fastställer instruktion till förvaltningschef.

B. Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder, styrelser och kommittéer

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

1 § Styrelsen ska följa upp sin verksamhet kontinuerligt och säkerställa att den får tillräcklig information för att kunna ta sitt ansvar för verksamheten.

Styrelsen ska rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

Företräderskap

2 § I de fall styrelsen ingått avtal med extern part ska styrelsen företräda Västra Götalandsregionen i de frågor som följer av avtalet. Vid tvist av större vikt ska samråd ske med regionstyrelsen.

Personuppgifter

3 § Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Säkerhet

4 § Styrelsen ansvarar för säkerheten inom sin verksamhet.

Intern styrning och kontroll

5 § Styrelsen ska fastställa och följa upp årlig plan för intern styrning och kontroll.

Avskrivning av fordringar

6 § Styrelsen har rätt att avskriva fordringar inom sitt förvaltningsområde.

Tillgänglighet

7 § Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde beakta behov av åtgärder för att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning.

Arbetsformer

Tidpunkt för ordinarie sammanträde

8 § Styrelsen bestämmer dag och tid för sina ordinarie sammanträden.

Extra sammanträde

9 § Styrelsen ska också sammanträda om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Ledamöter som vill ha ett extra sammanträde ska lämna en skriftlig begäran med uppgift om ärende som ska behandlas. Begäran lämnas till ordföranden. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Inställt eller ändrad tid för sammanträde

10 § Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om det är möjligt ska det ske efter samråd med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast får besked om beslutet.

Kallelse och handlingar

11 § Ordföranden ansvarar för att det finns en skriftlig kallelse till sammanträdet med uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas. Kallelse ska lämnas till varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten vara ålderspresident.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Offentliga sammanträden

12 § Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

13 § Styrelsen får sammanträda med ledamöter närvarande på distans om det finns särskilda skäl. Vid sådana sammanträden måste ljud- och bildöverföring ske i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla vid deltagande på distans.

Närvarorätt

14 § Regionstyrelsens ledamöter har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna.

Politiska sekreterare har rätt att närvara efter beslut i styrelsen. Utöver detta får styrelsen bestämma att annan får närvara vid sammanträde. Om styrelsen beslutar det får den som närvarar delta i överläggningarna.

Förtroendevalda och andra som medgetts närvarorätt enligt denna paragraf får inte delta i besluten.

Sammansättning

15 § Styrelsen har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

16 § Ordföranden ska

- a. leda styrelsens arbete och sammanträden
- b. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- c. kalla ersättare
- d. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov har beretts
- e. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen
- f. bevaka att styrelsens beslut verkställs
- g. ta de initiativ som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Presidium

17 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige har beslutat.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

18 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot

som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, tar den som varit ledamot i styrelsen längst tid ansvar för att ordförandens uppgifter genomförs. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid utses den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot, som ansvarar för ordförandens uppgifter under samma tid. Detsamma gäller om någon annan i presidiet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren kan medges fast arvodesersättning på motsvarande nivå.

Ersättares tjänstgöring

18 § Om en ledamot inte kan delta under hela eller delar av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt, om de inte valts proportionellt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

Avbruten tjänstgöring

19 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

Reservation

20 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

21 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Delgivningsmottagare

22 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Delegeringsbeslut

23 § Styrelsen ska varje år ta ställning till delegering av beslutanderätt. Styrelsen kan löpande justera beslutad delegeringsordning.

Delegeringsbeslut fattas i styrelsens namn. Beslut enligt delegering ska anmälas i styrelsen i den ordning som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar

24 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen, om inte styrelsen bestämmer annat. När ordföranden är förhindrad inträder vice ordföranden och när vice ordföranden är förhindrad utser styrelsen en annan ledamot.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på styrelsens vägnar och enligt styrelsens direktiv.

Beslut som fattas med stöd av delegering samt tillhörande handlingar undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill.



Reglemente
Diarienummer RS 691-2012
Justerat 2015-05-19

Västra Götalandsregionen
Antaget av regionfullmäktige den xx xx
2015, § xx

Reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnd i Västra Götalandsregionen

Dokumentet består av tre delar. Först en allmän översiktlig beskrivning av verksamhetens styrning och ledning. Därefter följer själva reglementet som består av en specifik del (A-delen) som beskriver nämndens/styrelsens uppgifter och en generell del (B-delen) som innehåller bestämmelser som gäller för samtliga nämnder och styrelser.

Hälso- och sjukvårdens ledning och styrning

Ledningen av Västra Götalandsregionens hälso- och sjukvård och tandvård utövas av nämnder och styrelser. Ansvaret fördelas enligt de reglementen som regionfullmäktige fastställt.

Regionstyrelsen har uppsiktsplikt över övriga nämnder och styrelser och vakar över att Västra Götalandsregionen fullgör sina åligganden inom olika verksamhetsområden utifrån fullmäktiges beslut samt enligt lag och andra författningar.

Regionstyrelsen utövar ägarskap för Västra Götalandsregionens utförare. Det innebär att regionstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Hälso- och sjukvårdsstyrelsen är Västra Götalandsregionens ledande hälso- och sjukvårdspolitiska organ. Styrelsen är systemägare för den samlade regionfinansierade hälso- och sjukvården och tandvården. Systemägarskapet innebär ett ur befolkningsperspektiv övergripande ansvar för invånarnas tillgång till vård samt för sjukvårdens innehåll, kvalitet och tillgänglighet.

Hälso- och sjukvårdsnämnderna har ett befolkningsansvar inom det egna geografiska området. De har ansvar som beställare, upprättar vårdöverenskommelser och genomför upphandlingar av vård. Nämnderna följer upp synpunkter som framkommer i medborgardialogen och genom patientnämnden för det egna områdets befolkning. Arbetet sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige, regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Patientnämnderna ska stödja och hjälpa enskilda patienter som framfört synpunkter och klagomål på hälso- och sjukvården. Utifrån de synpunkter och klagomål som framförts ska patientnämnderna sammanställa och återföra kunskap till vårdgivarna, hälso- och sjukvårdsnämnderna och hälso- och

sjukvårdsstyrelsen. Patientnämnderna är gemensamma för Västra Götalandsregionen och kommunerna i länet.

Regionfullmäktige utser styrelser för drift, förvaltning och utveckling av verksamheten inom angivna ansvarsområden.

Reglemente

Hälso- och sjukvårdsnämndens uppgifter

1 § Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde

- a) följa vad som anges i lag eller annan författning
- b) följa det fullmäktige i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra
- c) verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2 § En hälso- och sjukvårdsnämnd ska inom det geografiska området som regionfullmäktige bestämmer verka för en god hälsa och vård på lika villkor för invånarna genom beställning och upphandling av hälso- och sjukvård samt tandvård med utgångspunkt från befolkningens behov.

Hälso- och sjukvårdsnämnden svarar, inom sitt ansvarsområde, för att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att Västra Götalandsregionens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

3 § Hälso- och sjukvårdsnämnden har ett befolkningsansvar inom sitt geografiska område.

Befolkningsansvaret innebär:

- a) att klarlägga befolkningens behov av hälso- och sjukvård i samverkan med bl.a. kommuner, försäkringskassa, arbetsförmedling och brukarorganisationer
- b) att med utgångspunkt från regionfullmäktiges mål och inriktning göra behovsanalyser och prioriteringar samt fastställa mål i syfte att verka för en förbättring av befolkningens hälsa
- c) att verka för en förbättring av folkhälsan i samverkan med bl.a. kommuner och frivilligorganisationer
- d) att i olika forum föra dialog med invånarna om vårdens tillgänglighet och kvalitet samt inriktning och utveckling
- e) att i övrigt följa utvecklingen av befolkningens behov av hälso- och sjukvård och tandvård och ta nödvändiga initiativ.

4 § Hälso- och sjukvårdsnämnden har, inom den budget som regionfullmäktige fastställt, finansieringsansvaret för den vård som nyttjas av befolkningen i respektive nämnds område med undantag för vård som finansieras på annat sätt.

5 § Hälso- och sjukvårdsnämnden ska träffa överenskommelser med Västra Götalandsregionens vårdgivare och vårdavtal med externa vårdgivare om primärvårds-, tandvårdstjänster och sjukhusvård samt insatser vid funktionsnedsättning för befolkningen i nämndens geografiska område. Utgångspunkten är att den vård man behöver ofta finns nära och den vård man behöver mer sällan kan koncentreras till färre platser.

Nämnden ansvarar för lokalt folkhälsoarbete i samverkan med andra lokala aktörer med utgångspunkt i de kunskaps- och metodunderlag som tas fram av folkhälsokommittén.

Vårdöverenskommelser och avtal tecknas utifrån behovsanalyser och regionövergripande beslut när det gäller vårdens innehåll och utveckling. Nämnden tecknar vårdöverenskommelser i enlighet med de anvisningar som ges av regionfullmäktige, regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Ändringar av utbudspunkter regleras normalt i vårdöverenskommelserna. Efter samråd med berörd hälso- och sjukvårdsnämnd kan utförarstyrelse göra ändringar av utbudspunkter.

Strukturella förändringar av innehåll och utbudspunkter utgår från regionövergripande beslut när det gäller vårdens innehåll och utveckling. Nämnden svarar för att i vårdöverenskommelser och avtal säkerställa att patienterna får tillgång till information om vårdens tillgänglighet, regelverk, samt övriga förutsättningar för att få vård.

6 § Nämnden ska inom ramen för Västra Götalandsregionens valfrihetssystem teckna kontrakt med vårdgivare. Nämnden svarar för uppföljningen av tillämpningen av kontrakten samt rapporterar efterlevnaden till hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Ändringar av utbudspunkter inom valfrihetssystem regleras av valfrihetssystemets bestämmelser.

Nämnden beslutar i ärenden som rör samverkansavtal enligt lagarna om läkarvårdsersättning och ersättning till sjukgymnaster/fysioterapeuter.

5 § Nämnden svarar för uppföljning och analys av befolkningens hälsa och gjorda vårdöverenskommelser och vårdavtal utifrån de anvisningar som ges av regionfullmäktige, regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Nämnden ska beakta patientnämndernas systematiska återkoppling av synpunkter på verksamheten.

6 § Nämnden ska vid fullgörandet av sitt uppdrag samverka med hälso- och sjukvårdsstyrelsen och övriga hälso- och sjukvårdsnämnder. Nämnden ska samverka med regionutvecklingsnämnden, miljönämnden, kulturnämnden, folkhälsokommittén och rättighetskommittén för en jämställd och jämlik hälsa.

Formerna för samråd inför en vårdöverenskommelse avgörs av de berörda hälso- och sjukvårdsnämnderna och kan ske genom nämndernas presidier.

Vårdöverenskommelser beträffande högspecialiserad vård samordnas av hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Förekomsten av lokala samordningsförbund kan påverka en hälso- och sjukvårdsnämnds uppdrag.

7 § Regionstyrelsen tillhandahåller nämndens tjänstemannastöd och ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor. Regionstyrelsen ansvarar för att organisationen är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges mål och styrmodell samt lagar och andra författningar för verksamheten. Regionstyrelsen utser ansvarig tjänsteman till nämndens förfogande efter samråd med nämnden.

B. Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder, styrelser och kommittéer

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

1 § Nämnden ska följa upp sin verksamhet kontinuerligt och säkerställa att den får tillräcklig information för att kunna ta sitt ansvar för verksamheten.

Nämnden ska rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

Företräderskap

2 § I de fall nämnden ingått avtal med extern part ska nämnden företräda Västra Götalandsregionen i de frågor som följer av avtalet. Vid tvist av större vikt ska samråd ske med regionstyrelsen.

Personuppgifter

3 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Säkerhet

4 § Nämnden ansvarar för säkerheten inom sin verksamhet.

Intern styrning och kontroll

5 § Nämnden ska fastställa och följa upp årlig plan för intern styrning och kontroll.

Avskrivning av fordringar

6 § Nämnden har rätt att avskriva fordringar inom sitt förvaltningsområde.

Tillgänglighet

7 § Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde beakta behov av åtgärder för att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning.

Arbetsformer

Tidpunkt för ordinarie sammanträde

8 § Nämnden bestämmer dag och tid för sina ordinarie sammanträden.

Extra sammanträde

9 § Nämnden ska också sammanträda om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Ledamöter som vill ha ett extra sammanträde ska lämna en skriftlig begäran med uppgift om ärende som ska behandlas. Begäran lämnas till ordföranden. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Inställt eller ändrad tid för sammanträde

10 § Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om det är möjligt ska det ske efter samråd med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast får besked om beslutet.

Kallelse och handlingar

11 § Ordföranden ansvarar för att det finns en skriftlig kallelse till sammanträdet med uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas. Kallelse ska lämnas till varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten vara ålderspresident.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Offentliga sammanträden

12 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

13 § Nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans om det finns särskilda skäl. Vid sådana sammanträden måste ljud- och bildöverföring ske i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla vid deltagande på distans.

Närvarorätt

14 § Regionstyrelsens ledamöter har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna.

Politiska sekreterare har rätt att närvara efter beslut i nämnden. Utöver detta får nämnden bestämma att annan får närvara vid sammanträde. Om nämnden beslutar det får den som närvarar delta i överläggningarna.

Förtroendevalda och andra som medgetts närvarorätt enligt denna paragraf får inte delta i besluten.

Sammansättning

15 § Nämnden har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

16 § Ordföranden ska

- a. leda nämndens arbete och sammanträden
- b. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- c. kalla ersättare
- d. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov har beretts
- e. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- f. bevaka att nämndens beslut verkställs
- g. ta de initiativ som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Presidium

17 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige har beslutat.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

18 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, tar den som varit ledamot i nämnden längst tid ansvar för att ordförandens uppgifter genomförs. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid utses den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot, som ansvarar för ordförandens uppgifter under samma tid. Detsamma gäller om någon annan i presidiet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren kan medges fast arvodesersättning på motsvarande nivå.

Ersättares tjänstgöring

18 § Om en ledamot inte kan delta under hela eller delar av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt, om de inte valts proportionellt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

Avbruten tjänstgöring

19 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

Reservation

20 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

21 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Delgivningsmottagare

22 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Delegeringsbeslut

23 § Nämnden ska varje år ta ställning till delegering av beslutanderätt. Nämnden kan löpande justera beslutad delegeringsordning.

Delegeringsbeslut fattas i nämndens namn. Beslut enligt delegering ska anmälas i nämnden i den ordning som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

24 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av förvaltningschefen om

inte nämnden bestämmer annat. När ordföranden är förhindrad inträder vice ordföranden och när vice ordföranden är förhindrad utser nämnden en annan ledamot.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på nämndens vägnar och enligt nämndens direktiv.

Beslut som fattas med stöd av delegering samt tillhörande handlingar undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill.

Ärende 8

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-08-10, rev 2015-08-13

Diarienummer NU 140-2015

Västra Götalandsregionen**NU-sjukvården/Ledningskansliet**

Handläggare: Niklas Claesson

Telefon: 010-435 68 88

E-post: niklas.claesson@vgregion.se

Till Styrelsen för NU-sjukvården

Remissvar – Riktlinjer vid hantering av e-post

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården ställer sig bakom förvaltningens yttrande.
2. Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Bakgrund

Regionkansliet har utarbetat ett förslag till riktlinjer vid hantering av e-post. Riktlinjerna ska gälla för samtliga förvaltningar och bolag inom Västra Götalandsregionen. Målet med riktlinjerna är att a) göra tydligt vilka gemensamma regler, skyldigheter och ansvar som gäller för alla verksamheter och e-postanvändare i Västra Götalandsregionen och att b) öka medvetandet om vilka möjligheter och risker som finns vid hantering av e-post.

Remiss

Förslaget är skickat som remiss till samtliga nämnder, styrelser och bolag i Västra Götalandsregionen. Remissen ska besvaras senast den 24 augusti. NU-sjukvården har meddelat regionkansliet att vårt remissvar inkommer efter styrelsesammanträdet 26 augusti.

NU-sjukvårdens remissvar

NU-sjukvårdens styrelse är positiv till att det införs tydliga riktlinjer för användande av e-post. Vi har inget att anmärka på förslaget i sig, men vill för det vidare arbetet med utarbetande och införande av tillhörande rutiner och rekommendationer kommentera följande:

Avsändare vid svar från funktionsbrevlåda

E-post från allmänheten ska hänvisas till funktionsbrevlådor. Vid svar på e-post från allmänheten menar vi att det är viktigt att det framgår vem som är kontaktperson inom förvaltningen eller bolaget. Det kan vara den enskilde handläggare som har författat svaret, men i vissa lägen är det angeläget att kunna ange en annan person (exempelvis VD, förvaltningschef, stabschef, etc.) som kontaktperson även om denne inte personligen har varit involverad i svaret. Det handlar bland annat om att enskilda handläggare inte ska behöva lämna ut sitt

namn och kontaktuppgifter i samband med ärenden som kan anses som kontroversiella eller där det finns risk för efterföljande trakasserier.

Vi önskar därför en teknisk lösning och en tydlig rutin som gör det möjligt för enskilda handläggare att besvara e-post från allmänheten "på vägnar av" en annan kontaktperson i organisationen, utan att handläggarens eget namn eller individuella e-postadress framgår i svaret.

Anställda i vården och individuella e-postlådor

Vi menar att anställda i Västra Götalandsregionen ska vara nåbara via individuella e-postlådor, även om förslaget till riktlinjer inte anger det som mål. Många av de som arbetar i vården har dock begränsad praktisk tillgång till sina individuella e-postlådor under arbetstiden. De har ofta ingen egen arbetsstation eller mobil enhet, och kommunikation sker genom andra kanaler än e-post. Däremot har en stor del av de som arbetar i vården individuella e-postlådor. Vi vill därför belysa att det kan finnas utmaningar i att uppfylla regeln om att "användare ska kontrollera sin e-post varje dag".

Vi efterfrågar därför lösningar och rutiner för att anställda enklare ska kunna ta del av sin e-post, både på arbetsplatsen och från andra platser, samt från privata enheter.

Patientkommunikation via 1177 Vårdguidens e-tjänster

Kommunikation av patientuppgifter ska ske via 1177 Vårdguidens e-tjänster. Idag finns det många verksamheter inom vården som inte använder dessa e-tjänster eller endast gör det i begränsad omfattning. Det är svårt att marknadsföra 1177 Vårdguidens e-tjänster gentemot allmänheten, när många av vårdens verksamheter inte använder dessa. Det är en viktig orsak till att bara en liten del av allmänheten idag använder 1177 Vårdguidens e-tjänster.

Vi efterfrågar därför tydliga rekommendationer för hur verksamheter som har patientkontakt bör använda 1177 Vårdguidens e-tjänster. Dessa rekommendationer bör innefatta vilka e-tjänster som ska erbjudas som ett minimum samt en tidsplan för när dessa senast ska vara i bruk. Vi förutsätter också att funktionaliteten i 1177 Vårdguidens e-tjänster ger stöd för att uppfylla Västra Götalandsregionens regler för bevarande och gallring av elektroniska handlingar.

NU-sjukvården

Marith Hesse
Ordförande

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Besluten skickas till

- Regionstyrelsen, regionstyrelsen@vgregion.se
- Diariet

Remiss

Datum 2015-04-20

Diarienummer RS 3069-2014

Västra Götalandsregionen**Regionkansliet/Säkerhet**

Handläggare: Jan S Svensson

Telefon: 0708-630 642

E-post: jan.s.svensson@vgregion

Till

regionens nämnder, styrelser
och bolagsstyrelser

Handläggare: (NC)✓ Kommunikationsenheten Kopia: Stabschef (A-2) Sjukhusdir (A-2) Sekr styrelsen (A-2)✓
--

Ledningskansliet för NU-sjukvården Ankore 2015-04-21 Dnr 14010/2015
--

Remissförslag på Riktlinjer vid hantering av e-post

Förslag på regionala riktlinjer vid hantering av e-post bifogas. Målet med förslaget är att: a) göra tydligt vilka gemensamma regler, skyldigheter och ansvar som gäller för alla verksamheter och e-postanvändare i Västra Götalandsregionen och att b) öka medvetenhet om vilka möjligheter och risker som finns vid hantering av e-post.

Utgångspunkter för remissförslaget

Utöver devisen att det ska vara lätt och göra rätt har i huvudsak följande utgångspunkter vid utformning av remissförslaget beaktats:

1. Arkivnämnden, som är en gemensam nämnd för Göteborgs kommun och Västra Götalandsregionen med Göteborgs kommun som huvudman, har:
 - a) föreslagit regionfullmäktige att besluta om ändring i arkivreglemente – regler för bevarande och gallring av elektroniska handlingar, dnr RSK 125-2009.
 - b) föreslagit att Västra Götalandsregionen ska anta av regionarkivet upprättade *Offentligrättsliga regler för e-post*, ett 12-sidigt dokument som behandlar e-post och vilka krav som kan ställas på hantering av e-post utifrån grundläggande regler kring offentlighet och sekretess, dnr RS 772-2010.
 - c) lämnat rekommendationer till Västra Götalandsregionen kring hantering av informationen i avslutade individuella e-postkonton, dnr RS 980-2013.
2. Beslut i regionstyrelsen 2015-02-10 § 32 dnr RS 38-2014, Struktur för styrande dokument Västra Götalandsregionen.
3. Synpunkter och önskemål från VGR IT, berörda objekt, verksamheter och säkerhetsstrategisk enhet inom regionkansliet.

Beredning av remissförslaget

En särskild arbetsgrupp har sedan våren 2014 arbetat med att ta fram remissförslaget. Ambitionen från början var att sammanställa riktlinjer, rutiner, rekommendationer i ett och samma dokument. Det visade sig snart att nackdelarna med ett enda dokument var betydande jämfört med ett relativt kort och övergripande dokument d.v.s. remissförslaget som kommer att kompletteras med rutiner och rekommendationer.

Utformning av remissförslaget utgår från principen att riktlinjer har en giltighetstid på upp till fem år. Remissförslaget innebär att tillhörande rutiner och rekommendationer i fortsättningen föreslås beslutas av regiondirektör eller av regiondirektör utsedd tjänsteman och revideras minst en gång per år eller vid behov. Detta kan innebära förstärkning av objektägarens ansvar och roll samt en effektivare framtida hantering av revideringar av rutiner och rekommendationer för e-posthanteringen.

Efter att remissynpunkter beaktats kommer förslag till riktlinjer att överlämnas till regionstyrelsen med förslag att regionfullmäktige fastställer riktlinjerna och lämnar riktlinjerna som svar till arkivnämnden och ger regionstyrelsen i uppdrag att förvalta, revidera och besluta kring framtida riktlinjer.

Följande personer medverkat i arbetet med remissförslaget: Karin Sunnergren, verksamhetsutvecklare på VGR IT tillika OSS-IT objekt IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnande IT), Elisabet Ericson, kanslichef på regionkansliet, Else-Marie Ljungberg, controller på Habilitering & Hälsa, Carina Nolberger, koordinator för regionservice tillika OSSV IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnande, Christer Nygren, IT-arkitekt på VGR IT, Henrik Tuneberg, utvecklingsledare på NU-sjukvården tillika OLV för IT-arbetsplats (ObjektLedare Verksamhet), Anders Blomgren, teknisk specialist på VGR IT, Rickard Dehlin, IT-arkitekt på VGR IT, Peter V Mattsson, IT-projektledare på VGR IT, Catharina Bergman, IT-samordnande inom NU-sjukvården tillika OSSV IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnare Verksamhet), Valter Lindström, säkerhetschef på regionkansliet, Jenny Kvist, IT-säkerhetsansvarig på VGR IT och Jan S Svensson, säkerhetsstrateg på regionkansliet.

Remissvaret

- Remissvar ska formuleras kort med tydliga förslag på vad som kan tas bort, justeras eller läggas till.
- Remissvar ska skickas till regionstyrelsen@vgregion.se senast den 24 augusti 2015. Ange diarienummer RS 3069-2014.
- Frågor kring remissen kan i första hand ställas till jan.s.svensson@vgregion.se tfn 0708-630 642, undertecknad eller till valter.lindstrom@vgregion.se tfn 0708-523 336 men också till medarbetare i arbetsgruppen.

För regionkansliet

Elisabet Ericson
Kanslichef



Status på dokument: Remissversion 2015-03-31		Version: 0.86	Dokument dnr Dnr RS 3069-2014
Dokumenttyp: Regional riktlinje	Dokument namn: Riktlinjer vid användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter		Övergripande dokument: Säkerhetspolicy
Dokumentansvarig: Jan S Svensson	Datum: 2015-03-31	Godkänd av: Regiondirektör	Datum: 2015-xx-xx
Godkänd av dokumentägare: Valter Lindström	Datum: 2015-03-31	Beslutad av: Regionstyrelsen	Datum: 2015-xx-xx
		Fastställd av: Regionfullmäktige	Datum: 2015-xx-xx

Vision
Måldokument
Budget
Plan
Policy
Riktlinje
Rutin

Riktlinjer vid användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1. Utgångspunkter.....	3
1.2. Målgrupp	3
1.3. Ansvar och förvaltning	3
1.4. Giltighet.....	3
1.5. Dokumentstruktur för regelverk kring användning av e-post	3
2. Riktlinjer vid användning av e-post.....	4
2.1. Utgångspunkter för användning av e-post.....	4
2.2. Myndighetsbrevlåda i förvaltningar och bolag.....	5
2.3. Funktionsbrevlåda i förvaltningar och bolag efter behov.....	5
2.4. Riktlinjer för bevarande och gallring av e-post.....	5
2.5. Regler för hantering av e-post i avslutade individuella e-postbrevlådor.....	6
2.6. Ansvar och skyldighet att besvara e-post	6
2.7. Mobil e-post och synkronisering av kalenderfunktion	6
2.8. Automatisk vidarebefordran av e-post	6
3. Användares ansvar vid användning av e-post.....	7
3.1. E-postanvändares ansvar	7
4. Chefs ansvar vid användning av e-post	7
4.1. Chefs ansvar vid hantering av e-post när medarbetare har slutat	7
4.2. Chefs ansvar att säkerställa korrekt hantering av känsliga uppgifter	7
4.3. Chefs ansvar och sekretessbevis vid hantering av e-post.....	8
4.4. Chefs ansvar för utbildning och information kring e-post hantering	8
4.5. Chefs ansvar vid missbruk av e-post eller vid misstanke om brott	8
4.6. Chefs ansvar i övrigt.....	8
5. Beredning.....	9

1. Inledning

1.1. Utgångspunkter

Dessa riktlinjer är en samlad beskrivning av vad som gäller för förvaltningar och bolag i Västra Götalandsregionen vid användning av e-post. Dessa riktlinjer beaktar arkivnämndens förslag och rekommendationer till regionfullmäktige avseende bevarande och gallring av elektroniska handlingar dnr RS 125-2009, offentlighetsregler för e-post dnr RS 772-2010 och hantering av e-post i avslutade e-postkonton dnr RS 980-2013.

1.2. Målgrupp

Målgrupp för dessa riktlinjer är användare av Västra Götalandsregionens e-postsystem det vill säga användare av myndighetsbrevlåda, funktionsbrevlåda eller personlig e-postbrevlåda.

1.3. Ansvar och förvaltning

På regionstyrelsens uppdrag ansvarar regiondirektören för dessa riktlinjer och dess förvaltning. Regiondirektören, eller tjänsteman som regiondirektören utser, ansvarar för att ändamålsenliga och regiongemensamma rutiner och rekommendationer finns och förvaltas. Nämnder, styrelser och bolag kan ta fram förvaltningsspecifika rutiner i form av rekommendationer och instruktioner inom ramen för av regionstyrelsen eller av regiondirektören beslutade riktlinjer, planer och rutiner.

1.4. Giltighet

Dessa riktlinjer för användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter gäller efter beslut i regionstyrelsen och efter fastställelse i regionfullmäktige. Till dessa riktlinjer finns regiongemensamma rutiner och rekommendationer som beslutas av regiondirektören eller av tjänsteman som är utsedd av regiondirektören.

1.5. Dokumentstruktur för regelverk kring användning av e-post

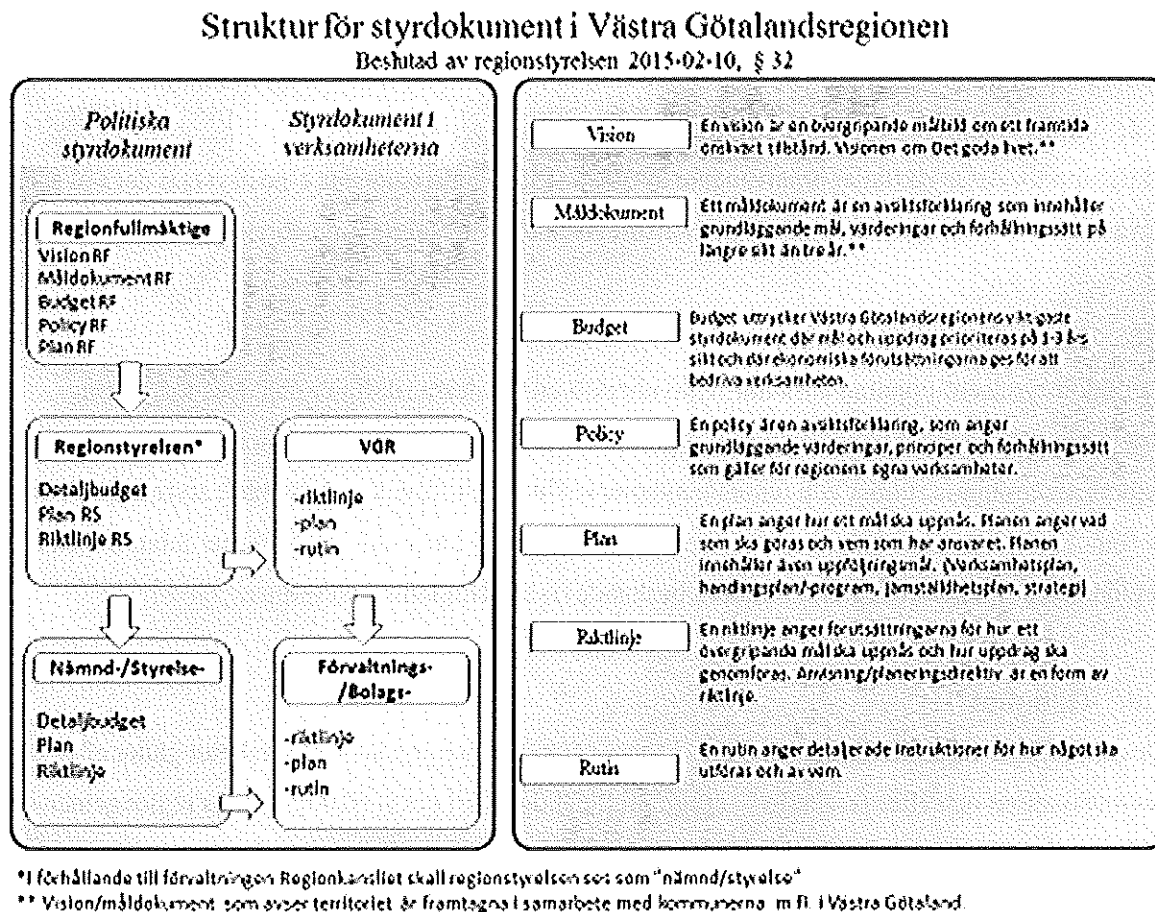
Utgångspunkt för regelverk kring användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter är säkerhetspolicy¹ som är beslutad av regionfullmäktige. Regelverk för hantering av e-post består av följande dokument:

- a) Riktlinjer som beslutas av regionstyrelsen. Målbild är revidering och beslut i regionstyrelsen var 4-5 år eller vid behov.
- b) Rutiner som beslutas av regiondirektör eller av regiondirektör utsedd tjänsteman. Målbild är revidering en gång per år eller vid behov.
- c) Rekommendationer beslutas av regiondirektör eller av regiondirektör utsedd tjänsteman. Målbild är revidering en gång per år eller vid behov.

¹ Policy för säkerhetsarbete i Västra Götalandsregionen, regionfullmäktige 2008-04-22 § 62, dnr RSK 636-2006

- d) Rekommendationer är beskrivningar och förklaringar mer i detalj inom ramen för rutinbeskrivning och kan vara förvaltningsspecifik.

Följande bild illustrerar struktur för styrdokument i Västra Götalandsregionen och hur styrande dokument ska benämnas och struktureras.²



2. Riktlinjer vid användning av e-post

2.1. Utgångspunkter för användning av e-post

- Vid användning av e-post gäller samma offentlighetsrättsliga regler och lagar som för pappershandlingar när det gäller vad som är allmän handling, diarietföring och arkivering.
- E-post systemet är ett arbetsverktyg och ska användas med gott omdöme.
- Privat användning av e-postadress får endast ske i sådan omfattning att det inte inkräktar på ordinarie arbetsuppgifter eller inverkar menligt på regionens IT-resurser i form av ökade kostnader eller påverkar lagringsutrymme och prestanda på ett negativt sätt.

² Beslut RS 2015-02-10, § 32, dnr RS 3433-2014. TU 2014-11-20 Struktur för styrande dokument inom Västra Götalandsregionen

- d) Med brevlåda för e-post avses myndighetsbrevlåda, funktionsbrevlåda eller personlig e-postbrevlåda.

2.2. Myndighetsbrevlåda i förvaltningar och bolag

Alla förvaltningar och bolag i Västra Götalandsregionen:

- a) Ska ha minst en officiell e-postadress (myndighetsbrevlåda) och ska kunna ta emot handlingar via e-post som kontrolleras minst en gång per dag, varje helgfri måndag till fredag.
- b) Ska säkerställa att inkommen e-post till förvaltning eller bolag hanteras utan dröjsmål.
- c) Ska säkerställa att allmänna handlingar i inkommen e-post handläggs med beaktande av säkerhetspolicy och regler för diarieföring, gallring och arkivering.
- d) Efter diarieföring av inkommande e-post i myndighetsbrevlåda eller i funktionsbrevlåda ska begäran om utlämning av e-post överlämnas till diariet.
- e) E-post som berör en verksamhets drift ska dirigeras till myndighets- eller funktionsbrevlåda
- f) För att undvika personberoenden och att information inte är tillgänglig i en verksamhet ska myndighets- eller funktionsbrevlåda användas istället för personlig e-postbrevlåda när e-posten inte är personberoende och berör verksamhetens drift.

2.3. Funktionsbrevlåda i förvaltningar och bolag efter behov

Alla förvaltningar och bolag i Västra Götalandsregionen:

- a) Ska utöver officiell myndighetsbrevlåda vid behov upprätta en funktionsbrevlåda (som likt myndighetsbrevlåda är personberoende) till vilken flera personer har tillgång för att hantera e-post till centrala funktioner.
- b) Ska anpassa antalet funktionsbrevlådor till verksamhetens behov av bevakning och hantering av inkommande handlingar.

2.4. Riktlinjer för bevarande och gallring av e-post

Användning av e-post har, enligt arkivnämnden, fört med sig en oavsiktlig förskjutning i synen på vad som ska bevaras eller gallras och hur det bör ske. Det har blivit problem att e-post raderas automatiskt eller tas bort vilket lett till oavsiktlig gallring med informationsförluster utan stöd i ett gallringsbeslut. Följande regler för bevarande och gallring av elektroniska handlingar utgår från ett förslag till regionfullmäktige från arkivnämnden.³

- a) E-post miljön ska utformas på sådant sätt att offentlighetsprincipen tillgodoses och IT- och e-post system utformas på sätt som underlättar gallring, avställning och arkivering av information som ska bevaras för framtiden.
- b) Elektroniska handlingar och e-post, som ska bevaras, ska levereras till arkivmyndigheten enligt fastställd dokumenthanteringsplan eller efter överenskommelse.

³ Förslag till regionfullmäktige från arkivnämnden. Arkivnämndens beslut 2008-06-04, RSK 125-2009

2.5. Regler för hantering av e-post i avslutade individuella e-postbrevlådor

Individuella e-postbrevlådor, som finns kvar när medarbetare lämnat eller slutat sin anställning, ska hanteras enligt arkivnämndens rekommendation 2013-06-13, dnr RS 980-2013 och innebär följande:

- a) Förvaltningar eller bolag kan, med stöd av generella gallringsbeslut för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, gallra innehållet i avslutade individuella e-postkonton.
- b) Centralt systemansvariga, som tekniskt ombesörjer gallring av information i e-postbrevlådor, måste alltid ha tillstånd från respektive förvaltning eller bolag innan radering av e-post får ske.
- c) E-post bör raderas tidigast 12 månader efter anställningens upphörande. Observera att fristen betyder att ett helt "kalenderår" bör gå innan e-posten raderas. Om en anställd slutar i april 2015 innebär det att information i e-postbrevlåda kan gallras tidigast i januari 2017.
- d) Verksamheter som inte vill gallra innehållet i avslutade e-postkonton eller vill ha en längre gallringsfrist och spara e-posten längre, måste själva hantera e-posten.

2.6. Ansvar och skyldighet att besvara e-post

- a) För att uppfylla förvaltningslagens (1986:223, § 4-7) krav på service till allmänheten ska alla e-postbrevlådor läsas dagligen varje helgfri måndag-fredag.
- b) Frågor om allmänna handlingar i e-post ska handläggas varje helgfri måndag-fredag.
- c) Ärenden och frågor i e-postbrevlåda dit allmänna handlingar kan inkomma eller dit fråga kan komma om utlämnande av allmän handling ska handläggas varje helgfri måndag-fredag.
- e) Medborgare ska kunna få svar på frågor som är skickade med e-post så snart som möjligt.

2.7. Mobil e-post och synkronisering av kalenderfunktion

- a) Endast de tekniska lösningar som VGR IT tillhandahåller ska användas vid hantering av e-post, mobil e-post, synkronisering av kalenderfunktion, Lync, chattfunktion och Jumper.

2.8. Automatisk vidarebefordran av e-post

- a) Huvudregeln är att automatisk vidarebefordran av e-post inte får ske.
- b) Detta innebär att e-post som hanteras i Västra Götalandsregionens e-postsystem inte med automatik får skickas vidare och hanteras i ett e-postsystem som finns utanför regionens nät och kontroll. Exempel på sådana e-postsystem är Hotmail och G-mail.
- c) Automatisk vidarebefordran av e-post från tjänstebrevlåda till privat e-post brevlåda kan tillåtas efter utredning och beslut av koncernkontorets säkerhetschef eller av IS/IT-direktör var för sig eller i samråd. Före beslut ska utredning kring önskemål att avvika från huvudregel göras av lokalt säkerhetsansvarig i samråd med IT-säkerhetsansvarig inom VGR IT.

3. Användares ansvar vid användning av e-post

3.1. E-postanvändares ansvar

- a) Individuell e-postbrevlåda ska användas med gott omdöme och i enlighet med dessa riktlinjer och tillhörande rutiner och rekommendationer.
- b) Användare ska kontrollera sin e-post minst en gång per dag, varje helgfri måndag till fredag.
- c) Användare får inte använda e-post för att skicka patientuppgifter eller andra känsliga personuppgifter.
- d) Användare ska använda Mina vårdkontakter (1177) när patientuppgifter skickas till patienter.
- e) Användare har i samråd med diariet skyldighet att diarieföra allmänna handlingar, brev, förfrågningar som kommer till personlig e-post brevlåda.
- f) Användare ska skydda de lösenord och pinkoder som erhållits för åtkomst till e-post.
- g) Lösenord och pinkoder är personliga och får inte delas med andra medarbetare.
- h) Användare har skyldighet att konstruera lösenord på sådant sätt att det inte går att pröva sig fram eller gissa sig till det. Se vidare rutiner och rekommendationer.
- i) Om användare misstänker att någon annan känner till det egna lösenordet ska byte av lösenord ske omgående.
- j) Användare som inte ger fullmakt till någon annan i verksamheten att ha tillgång till den egna e-posten är själv ansvarig att kontrollera e-posten även vid frånvaro såsom semester, barnledighet, sjukskrivning m.m.
- k) Användare ska på eget initiativ ta bort sin e-post när anställning eller uppdrag upphör såvida det inte gäller e-post som ska arkiveras, diarieföras eller förmedlas vidare till medarbetare eller chef.

4. Chefs ansvar vid användning av e-post

4.1. Chefs ansvar vid hantering av e-post när medarbetare har slutat

- a) Chef ska säkerställa att medarbetare tömmer personlig e-postbrevlåda när anställning eller uppdrag upphör såvida det inte gäller e-post som ska arkiveras, diarieföras eller förmedlas vidare till medarbetare eller chef.
- b) Chef ska säkerställa att det finns gallringsbeslut innan någon allmän handling eller uppgift förändras eller raderas i en e-postbrevlåda.
- c) Chef ska säkerställa att medarbetares tillgång till personlig e-postbrevlåda omgående tas bort när anställning eller uppdrag har upphört.

4.2. Chefs ansvar att säkerställa korrekt hantering av känsliga uppgifter

- a) Chef ska informera medarbetare att det inte är tillåtet att använda e-post för att skicka patientuppgifter eller andra känsliga personuppgifter.
- b) Mina vårdkontakter (1177) ska användas när patientuppgifter skickas till patienter.

4.3. Chefs ansvar och sekretessbevis vid hantering av e-post

- a) Chef har ansvar att medarbetare är informerad om vilka sekretessbestämmelser som gäller och att medarbetare skriver under ett sekretessbevis⁴ och muntligen erinras om gällande sekretess.
- b) Av sekretessbevis ska framgå vilken information som har lämnats.
- c) Chef har ansvar för att sekretessbevis skrivs under av personer i verksamheten som inte har anställning i Västra Götalandsregionen, exempelvis studerande, konsulter och andra som använder Västra Götalandsregionens resurser för informationsbehandling.
- d) Inom sjukvården ska det i sekretessbeviset, anges i ett tillägg vad den inre sekretessen ställer för krav, när det gäller rätten att ta del av eller vidarebefordra patientuppgifter inom den egna verksamheten.

4.4. Chefs ansvar för utbildning och information kring e-post hantering

- a) Chef har ett utbildningsansvar för att medarbetare i verksamhet får en ändamålsenlig utbildning kring riktlinjer och tillhörande rutiner och rekommendationer för användning av e-post.
- b) Chef har ett informationsansvar⁵ för att dessa riktlinjer för e-post och tillhörande rutiner och rekommendationer är kända och följs av alla medarbetare.

4.5. Chefs ansvar vid missbruk av e-post eller vid misstanke om brott

- a) Om medarbetare missbrukar Västra Götalandsregionens e-post system ska närmaste chef anmäla detta till sin närmaste chef och till lokalt säkerhetsansvarig.
- b) Oegentligheter gällande e-post och IT-system ska rapporteras av chef till IT-säkerhetsansvarig inom VGR IT för teknisk utredning.
- c) Chef och dennes chef har båda ansvar för att misstanke om brott hanteras, eventuell polisanmälan görs och eventuella disciplinära åtgärder vidtas.

4.6. Chefs ansvar i övrigt

- a) Efter att regionfullmäktige fastställt dessa riktlinjer ansvarar förvaltningschef eller bolagschef för att myndighetsbrevlåda upprättas och att funktionsbrevlåda upprättas vid behov och att dessa brevådor bevakas och används enligt riktlinjer, rutiner och rekommendationer.
- b) Chef ansvarar för tillämpning av tillhörande rutiner och rekommendationer till dessa riktlinjer.
- c) Chef ansvarar för hur myndighets- eller funktionsbrevlåda upprättas och att de användas i verksamheten enligt dessa riktlinjer och tillhörande rutiner och rekommendationer.

⁴ Anställda kan inte åläggas någon tystnadsplikt utöver vad som anges i Offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

⁵ Se vidare hemsida; <http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Krisberedskap-och-sakerhet/Sakerhet/>

- e) Chef ska uppmana medarbetare att ge fullmakt (d.v.s. delegering via ombudsfunktion i Outlook) till medarbetare/kollega i verksamheten att ha tillgång till personlig e-postbrevlåda för att undvika handläggningsproblem vid semester, barnledighet, sjukskrivning m.m.
- f) Det behövs ingen skriftlig fullmakt. Det räcker med delegering som man gör i e-postprogrammet.

5. Beredning

Dessa riktlinjer för användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter har sammanställts av en arbetsgrupp bestående av Karin Sunnergren, verksamhetsutvecklare på VGR IT tillika OSS-IT objekt IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnande IT), Elisabet Ericson, kanslichef på regionkansliet, Else-Marie Ljungberg, controller på Habilitering & Hälsa, Carina Nolberger, koordinator för regionservice tillika OSSV IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnande, Christer Nygren, IT-arkitekt på VGR IT, Henrik Tuneberg, utvecklingsledare på NU-sjukvården tillika OLV för IT-arbetsplats (ObjektLedare Verksamhet), Anders Blomgren, teknisk specialist på VGR IT, Rickard Dehlin, IT-arkitekt på VGR IT, Peter V Mattsson, IT-projektledare på VGR IT, Catharina Bergman, IT-samordnande inom NU-sjukvården tillika OSSV IT-arbetsplats (ObjektSpecialist Samordnare Verksamhet), Valter Lindström, säkerhetschef på regionkansliet, Jenny Kvist, IT-säkerhetsansvarig på VGR IT och Jan S Svensson, säkerhetsstrateg på regionkansliet.

Ärende 9

Tjänsteutlåtande

Datum 2015-06-25

Diarienummer NU

Västra Götalandsregionen

NU-sjukvården/Ledningskansliet

Handläggare: Ann-Sofie Rundberg

Telefon: 010-435 68 87

E-post: ann-sofie.rundberg@vgregion.se

Till styrelsen för NU-sjukvården

Sammanträdestider 2016

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Styrelsen för NU-sjukvården fastställer sammanträdesplan för 2016.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har arbetat fram förslag till sammanträdestider för 2016 enligt nedan. Västra Götalandsregionens beslut om delårsbokslut i juni påverkar sammanträdesdatum.

28 januari
25 februari
31 mars
28 april
26 maj
22 juni
18 augusti
29 september
27 oktober
1 december

Styrelsen sammanträder kl 09:30-15:00.

NU-sjukvården

Lars Wiklund
Sjukhusdirektör

Ann-Sofie Rundberg
Stabschef

Besluten skickas till

- Diariet

Ärende 10

Anmälan av delegeringsbeslut vid styrelsens sammanträde 26 augusti 2015

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Sammanställningen över delegeringsbesluten läggs till handlingarna.

Ärendet

Följande beslut som fattas med stöd av delegering anmäls.

Ekonomi

- Upplägg/avslut av attester i NU-sjukvården, juni 2015, dnr NU 14:50-2015.

Fastighet

-

Kansli

- Avslag på begäran att lämna ut allmän handling, dnr NU 198-2015, 2015-06-25.

Personal

- Sammanställning av godkända och förbjudna bisysslor 2015, område vuxenpsykiatri, dnr NU 1:53-2015.
- Teckna lokala kollektivavtal om lön, förmåner och ersättningar i övrigt - Särskild ersättning för köreducering inom NU-sjukvården, Kommunals medlemmar inom ögonkliniken, dnr NU 18:60-2015.
- Teckna lokala kollektivavtal om lön, förmåner och ersättningar i övrigt – Protokoll samverkansavtal för NU-sjukvården, SRAT, dnr NU 18:70-2015
- Teckna lokala kollektivavtal om lön, förmåner och ersättningar i övrigt – Flextidsavtal, SRAT, dnr 18:80-2015
- Anställningsbeslut juni 2015, 2015-08-12
- Anställningsbeslut juli 2015, 2015-08-12

Verksamhet

-

Ärende 11

Anmälningssärenden 26 augusti 2015

Förslag till beslut

Styrelsen för NU-sjukvården beslutar följande:

1. Sammanställningen över anmälningssärenden läggs till handlingarna.

Inkomna skrivelser

-

Utgående skrivelser

-

Regionstyrelsen

- Sammanträdestider 2016 för regionstyrelsen och utskott, 2015-06-02, § 161
- Ändrad sammanträdestid för regionstyrelsen i september 2016, 2015-06-16, § 191
- Rapportering och aktiviteter för regionstyrelsens ansvar för uppsikt över övriga nämnder och styrelser 2015-2018, 2015-06-16 § 176
- Internationell riktlinje för medarbetare i Västra Götalandsregionen, 2015-06-16, § 180
- Planeringsdirektiv 2016, 2015-06-16, § 175

Regionfullmäktige

- Delårsrapport mars 2015 Västra Götalandsregionen, 2015-06-08--09, § 107
- Policy för Västra Götalandsregionens arbete med mänskliga rättigheter, 2015-06-08--09, § 108
- Sammanträdestider för regionfullmäktige 2016, 2015-06-08--09, § 109
- Budget 2016, 2015-06-08---09, § 123
-

Övriga styrelser och nämnder

- Riktlinje för patientmåltider i Västra Götalandsregionen, Servicenämnden, 2015-08-11, § 31
- Satsning på bättre akutsjukvård i Västra Götalandsregionen, Hälso- och sjukvårdsstyrelsen 2015-06-17, § 102
- Införande av standardiserade vårdförlopp i cancervården i Västra Götalandsregionen, användning av statliga medel 2015, 2015-06-17, § 109