



Styremøte i Finnmarkssykehuset HF

Dato:	16.06.2023
Saksansvarlig:	Ole Martin Olsen, Drifts- og eiendomssjef
Saksbehandler:	Ole Martin Olsen, Drifts- og eiendomssjef
Møtedato:	22.06.2023
Saknr i Elements:	2023/1681

Saksgang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
54/23	22.06.23	Styret i Finnmarkssykehuset HF

Oppstart salgsprosess gamle Hammerfest sykehus

Ingress

Nytt sykehus i Hammerfest står ferdig januar 2025 og det gamle sykehuset planlegges fraflyttet fra samme dato. Det anbefales at det gamle sykehuset selges samlet med mål om overtakelse av ny eier senest på dette tidspunktet.

Styret i Finnmarkssykehuset HF inviteres til å fatte følgende vedtak:

1. Styret i Finnmarkssykehuset HF oversender til Helse Nord RHF anmodning om samtykke til salg av Hammerfest sykehus i Hammerfest kommune.
2. Styret legger til grunn at salget gjennomføres i henhold til lover og forskrifter, samt instruks gitt i styrende dokumenter innen foretaksgruppen og avhendingsveilederen.
3. I tråd med intensjonene i samhandlingsreformen avklares eventuelle samhandlingsformål med Hammerfest kommune. Dersom det ikke foreligger samhandlingsformål, kan eiendommen legges ut for salg i det åpne markedet.
4. Styret i Finnmarkssykehuset HF tilrår Helse Nord RHF å godkjenne salg av Hammerfest sykehus. Dersom salgene forventes å gi en salgssum vesentlig lavere enn bokført verdi, forelegges dette styret til ny behandling. Styreleder gis en fullmakt til, sammen med administrerende direktør, å gjøre denne vurdering.

Vivi Brenden Bech
Konstituert administrerende direktør



Formål/Sammendrag

Formålet med saken er å kunne gi en anbefaling fra styret i Finnmarkssykehuset HF til styret i Helse Nord RHF om salg av gamle Hammerfest sykehus.

Bakgrunn

Nytt sykehus står ferdig i løpet av 2024 og det gamle sykehuset vil være fraflyttet senest i desember 2024. Det anbefales at det gamle sykehuset selges samlet med mål om overtakelse av ny eier senest på dette tidspunktet. Det gamle sykehuset innbefatter Gnr 22: Bnr 9, bnr 9, bnr 86, bnr 87, bnr 110, bnr 125, bnr 140, bnr 200, bnr 335 (se vedlagte kart).

Saksvurdering/analyse

I forbindelse med utflytting av det gamle sykehuset må bygg og eiendom enten brukes videre til andre formål i foretaket eller selges slik det står. Eventuelt kan det gjøres andre tilrettelegginger for salg på annen måte slik som rivning av bygningsmasse, omreguleringer eller andre aktiviteter.

Bygging av nytt sykehus er vedtatt fordi eksisterende bygningsmasse har et stort vedlikeholdsetterslep og ikke er utformet for framtidens bruk. Eventuell fortsatt bruk av hele eller deler av bygningsmassen anses derfor som u hensiktsmessig da det vil kreve større investeringer. Et framtidig behov for arealer i Finnmarkssykehuset HF bør søkes løst gjennom å leie tidsriktige og brukervennlig arealer av andre. Alternativt kan foretaket selv investere i nye arealer til klinisk eller administrativ virksomhet.

Det foreligger komplekse eiendomsforhold og teknisk infrastruktur som vanskeliggjør oppdeling av salgsobjektet. Byggene er avhengig av hverandre knyttet til leveranse av oppvarming, det er felles veiarealer og felles parkeringer. Det vil kreve et større arbeid med mye usikkerhet dersom den skal deles opp med mange ulike servitutter. Mulig reduksjon av salgsverdi kan være en konsekvens.

Eiendommene inneholder mange boliger som ved salg ikke lengre vil inngå i foretakets portefølje av utleieboliger. Boligene er nedslitte og vil kreve betydelig oppgradering gjennom økte bevilgninger til investering. Styret har i sak 97/2014 vedtatt å selge alle boliger og i stedet leie enheter i markedet etter behov. I Sak 92/2017 og i sak 26/2018 vedtok styret å selge brorparten av boligmassen i Hammerfest. Boligene er solgt. Saken om salg av eiendommene ved det gamle sykehuset er også en beslutning om salg av de gjenværende boenhetene rundt sykehuset.

Anbefalingen er at bygg og eiendom selges og at dette selges samlet. Før salg avklares også vei- og tomteforhold med kommunen.

I henhold til vedtektenes § 10 annet avsnitt skal vedtak om salg av faste eiendommer med årlige og samlede verdier ut over 10 millioner kroner treffes av foretaksmøtet, jf lov om helseforetak § 31.



Salgsprosess tenkes startet opp før sommeren og målsetningen er å få til en prosess med inngått avtale med kjøper sommeren 2024. Forberedende arbeid vil pågå over sommeren i år med taksering, due diligence, osv. Det vil gjøres avklaringer med Hammerfest kommune vedrørende eventuelle samhandlingsformål. Dersom det ikke foreligger noen slike, vil eiendommen legges ut for offentlig salg.

Konsekvenser for samisk språk, kultur og tjenestetilbud

Det er ikke avdekket spesielle forhold knyttet til samisk språk og kultur som det må tas hensyn til i denne saken

Risikovurdering

Det ligger en stor risiko i prosjektet både i forhold til tidsplan, endelig salgssum og kompleksiteten i bygningsmassen, eiendomsforhold, veiforhold, grunnforhold og andre forhold. Gyldig takst som er av ny dato foreligger ikke, slik at mulig salgssum ikke er kvalitetssikret på vedtakstidspunktet.

Budsjett/finansiering

Salgsprosessen er beregnet å koste inntil 2. mill. kroner og er knyttet til innleie av Sykehusbygg som prosjektleder for gjennomføring av salget og innleie av eiendomsmegler, samt taksering

Medbestemmelse og brukervedvirkning

Saken er drøftet med tillitsvalgte i informasjons- og drøftingsmøte 16. juni 2023, og i FAMU 14. juni.

Direktørens vurdering

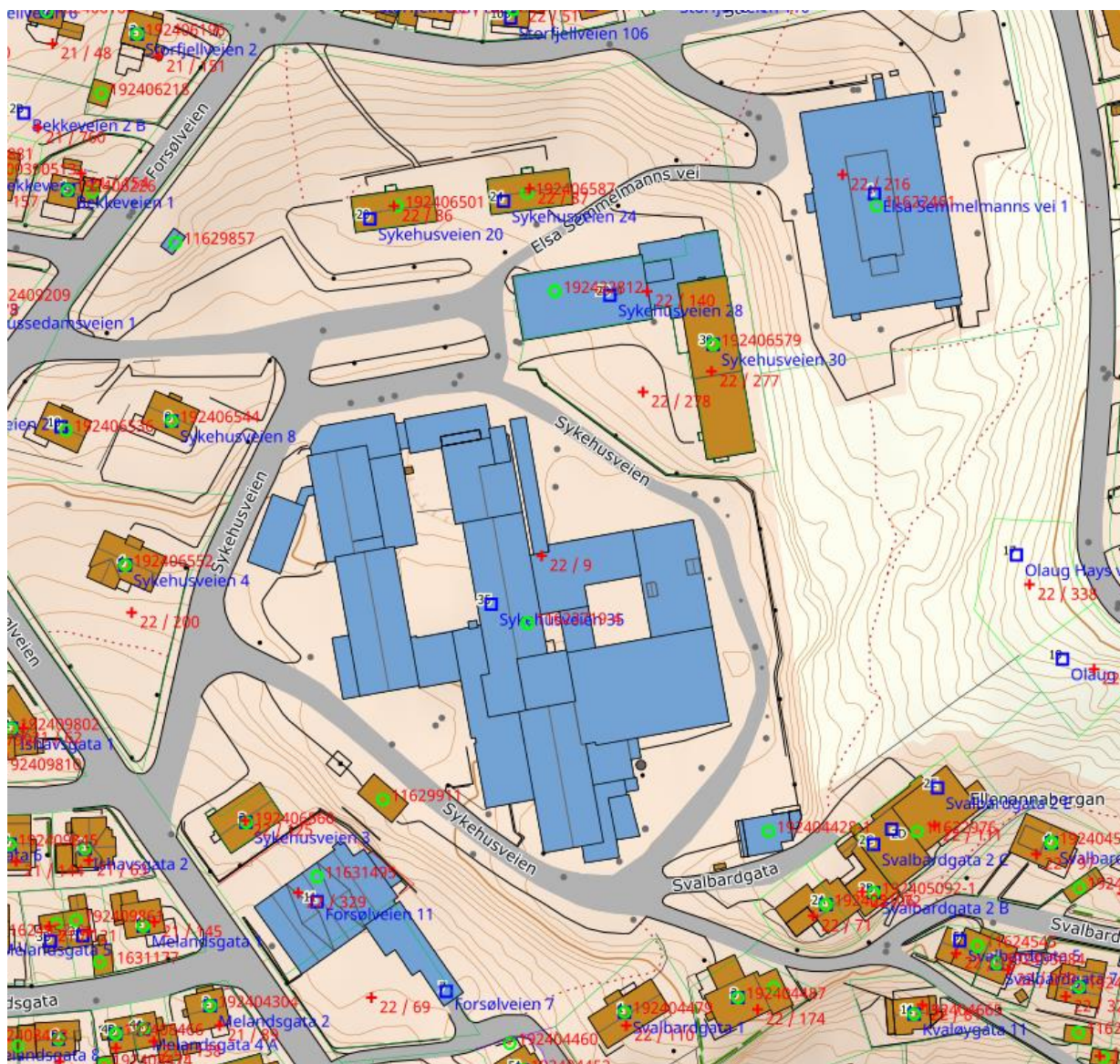
Nye Hammerfest sykehus står ferdig i 2024. Salg av det gamle sykehuset er nødvendig å gjøre da eksisterende bygningsmasse ikke er planlagt brukt til andre formål. En eventuell bruk til andre formål vil også utløse store investeringsmidler for å ta igjen vedlikeholdsetterslepet. Bygningsmassen bør selges samlet og i sin helhet da driftskostnader knyttet til å eie noe av bygningsmassen vil være stor. Styret anbefales derfor å anbefale salg overfor styret i Helse Nord RHF.

Vedlegg:

- 1 Veileder avhending fast eiendom
- 2 Vedtekter FIN



Kart over området



Veileder for avhending av fast eiendom i spesialisthelsetjenesten



Veileder

Prosjektinformasjon	
Prosjekt	Type rapport/ dokument
Interregional avhendingsveileder	Veileder

UTARBEIDET AV		
Bo Vegard Bording Grøtvedt	Prosjektleder	
Vidar Aldén		
Trude Fagerli		

DOKUMENTSTATUS					
Versjon	Dato	Versjonsbeskrivelse	Utarbeidet av	Kontrollert av	Godkjent av
1.0	18.11.2022	Utkast for videre bearbeidelse	BVG	TF	
2.0	15.02.2023	Utkast Kundeforum	BVG		

Godkjenning			
Oversendt for behandling	Forventet dato for behandling	Instans	Dato for behandling



Innhold

1	Sammendrag og hovedkonklusjoner	5
2	Beslutningsprosess og krav til dokumentasjon	6
2.1	Innledning	6
2.2	Avhending av foretakenes faste eiendommer	6
2.2.1	Avhending av eiendom med anslått verdi NOK 10 mill. eller mindre	6
2.2.2	Avhending av eiendom med anslått verdi over NOK 10 mill.	6
2.2.3	Krav til dokumentasjon	7
2.2.4	Salg av sykehusvirksomhet	7
2.3	Leie av fast eiendom/lokaler	8
3	Forhåndsinnmelding av planlagte avhendinger	8
4	Føringer for salg av fast eiendom	8
4.1	Regjeringens eierpolitikk	8
4.2	Føringer gitt i foretaks- og styremøter	8
4.3	Generelt	9
4.4	Personalboliger	9
4.5	Opprettholdelse av barnehageplasser	9
4.6	Salg til høystbydende	9
4.7	Samhandlingsreformen	9
4.8	Forholdet til Landsverneplanen for helsesektoren, LVPH	9
4.9	Disponering av eventuell salgsgevinst	10
4.10	Føringer i tilknytning til det enkelte salg	10
5	Fullmakter	10
6	Grunnlag for avhending	10
6.1	Identifisering av avhendingsobjekter	10
6.1.1	Tilstand/ egnethet/ tilpasningsdyktighet	10
6.1.2	Krav til arealeffektivisering	11
7	Optimalisering av salgsobjektene	11
7.1	«As is» avhending	11
7.2	Utviklingssalg	11
7.3	Salgstidspunkt	11
7.4	Direkte salg versus åpent salg	11
8	Salg med tilbakeleie	12
9	Verdifastsettelse	12
9.1	Taksering	12
9.2	Verdivurdering	12
10	Rutiner ved avhending av fast eiendom	13
10.1	Før salg (innledende arbeider)	13
10.2	Salg	13
10.2.1	Direkte salg:	13
10.2.2	Åpent salg:	13

10.3	Etterarbeider	13
11	Oppgaver	14
11.1	Oppgavefordeling.....	14
11.1.1	Helseforetaket.....	14
11.1.2	Sykehusbygg HF, RHF/HF.....	14
11.1.3	Ekstern bistand	14
11.2	Registrering	15
11.3	Hvor ligger/legges opplysninger/dokumenter	15
12	Vedlegg:	15
13	Vedlegg 1 - rutine før avhending.....	17
14	Vedlegg 2 - rutine under salg	23
15	Vedlegg 3 - rutine etter salg.....	27
16	Vedlegg 4 – lover, forskrifter og styrende dokumenter 2022	29

1 Sammendrag og hovedkonklusjoner

Rapporten «Iverksetting av et interregionalt avhendingsprosjekt» er en oppfølging av styresak 047-2015 i Sykehusbygg HF, «Fellesoppgaver, prioriteringer og ressursbruk», prosjekt 19 «Avhending bygg og eiendom og er forankret interregionalt.

Et interregionalt kompetansesenter er etablert i Sykehusbygg HF, med tilbud av tjenester innen alle deler av avhendingen. Dette vil sikre enhetlige og rasjonelle prosesser innen spesialisthelsetjenesten.

Denne veilederen for avhending av bygg og eiendom er utarbeidet på bakgrunn av erfaringer og opparbeidet kunnskap gjennom avhendingsprosesser siden 2012 og skal være et godt verktøy for foretakenes avhendingsprosesser.

Prosjektgruppen har valgt å beskrive strategier, planer, rutiner og vedlegg:

- Strategisk og praktisk avhendingsplan.
- Rutiner før, under og etter avhending.
- Lover, forskrifter, vedtekter og retningslinjer, samt overordnede føringer.
- Avtaleverk ved kjøp og salg.
- Avtaleverk ved inn- og utleie, herunder feste.
- Maler og rutiner for styreframlegg i HF og avhendingsaker som etter Helseforetaksloven § 31 krever behandling i RHF og foretaksmøte.
- Maler for utarbeidelse av avhendingsstrategi, -plan og -mandat

Veilederen beskriver selve avhendingsprosessen, med fullmakter og føringer, utfyllende rutiner, dokumentasjonskrav og rapportering, og vil fungere som oppslagsverk. Rutinene er utarbeidet med det formål å gi en oppskrift/veiledning for fremgangsmåten i prosesser i planleggings- og forberedelsesfasen, i selve salgsprosessen, og etter at salg er gjennomført. Disse komplementeres med en kortfattet oversikt over relevant lovverk som kan berøre en avhendingsprosess.

En av målsetningene har vært å behandle hele avhendingsprosessen, fra de aller første innledende arbeider starter, og frem til prosessen er avsluttet.

Oppgavefordelingen mellom RHF/HF og Sykehusbygg HF baseres på vurdering av avhendingens kompleksitet og omfang. I hovedsak bør avhendinger med en antatt verdi som krever godkjennelse i foretaksmøte legges til Sykehusbygg HF, siden avhendingen normalt krever kompetanse og erfaring som ikke skal bygges opp eller vedlikeholdes lokalt.

Utarbeidelse og forvaltning av rutiner, dokumenter og sjekklister, samt støtte og veiledning i bruk av dem, er også en oppgave som best ivaretas som en felles oppgave, lagt til Sykehusbygg HF.

Det legges til grunn at eksterne meglere skal benyttes ved salg av i det åpne markedet. Ved direkte salg til f.eks. kommuner kan avhendingen gjennomføres i egen regi.

Bruk av den permanente avhendingsenheten i Sykehusbygg HF sikrer en formelt riktig, effektiv og rasjonell avhendingsprosess. Samtidig videreutvikles systemer og kunnskap som sikrer overføring av erfaringer og kunnskap til nye avhendinger.

Avhendingsenheten i Sykehusbygg HF legger vekt på fleksibilitet ved bruk av RHF/HF sine egne ressurser i den grad de er tilgjengelige, samt anskaffelse/innleie av spesiell kompetanse der dette er nødvendig, så som takserings- og meglertjenester.

I juni 2021 startet arbeidet med å og konvertere dokumentet *Interregional avhendingsstrategi* til en veileder tilpasset form og innhold som øvrige veiledere i Sykehusbygg.

2 Beslutningsprosess og krav til dokumentasjon

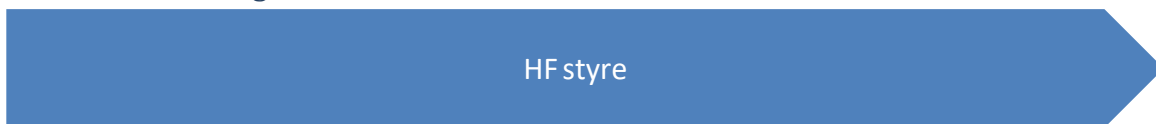
2.1 Innledning

Virksomheten til RHF/HF er basert på lover og forskrifter, med særlig vekt på helseforetaksloven, spesialisthelsetjenesteloven og pasientrettighetsloven. Rammene for virksomheten er nærmere definert i vedtekter og avtaler. Føringer blir gitt i årlige [oppdragsdokument](#), og i [foretaksprotokoller](#).

2.2 Avhending av foretakenes faste eiendommer

Avhending av Helseforetakenes faste eiendommer reguleres av helseforetaksloven § 31 og vedtektene til RHF og det enkelte HF.

2.2.1 Avhending av eiendom med anslått verdi NOK 10 mill. eller mindre



Styret i helseforetakene har fullmakt til å beslutte salg av fast eiendom med anslått verdi NOK 10 mill. eller mindre¹, forutsatt at ikke andre lover, bestemmelser eller rettigheter er til hinder for dette.

Verdien for hele eiendommen, eller det som skal avhendes og som hører naturlig sammen, så som flere objekter innen samme lokasjon, er grunnlag for beløpsgrensen.

2.2.2 Avhending av eiendom med anslått verdi over NOK 10 mill.

Vedtak om salg av eiendommer med anslått verdi over kr 10 mill. treffes av foretaksmøtet i RHF etter forslag fra styret.



Når foretaksmøtet i det aktuelle Helseforetak skal fatte vedtak etter denne bestemmelsen, skal saken først behandles i styret i HF og RHF, før det behandles i foretaksmøtet til RHF, og til slutt i det aktuelle HF sitt foretaksmøte.

Til grunn for verdsettelsen legges anslått markedsverdi fastsatt i samsvar med kapittel 8 i dette dokumentet.

¹ § 11 i RHF-enes vedtekter. HF kan ha andre vilkår, og det enkelte HF bør kontrollere egne vedtekter.

2.2.3 Krav til dokumentasjon

- Alle opplysninger som skal registreres i henhold til Kapittel 11.2 og 11.3.
 - Avklaringer i forhold til interessenter, ansatte og ansattes organisasjoner.
 - Avklaringer i forhold til eventuelle heftelser og øvrige rettighetshavere, jf. kapittel 3.
 - Avklaringer i forhold til eventuelle heftelser og øvrige rettighetshavere, jf. kapittel 3.
- Krav i styrende dokumenter (foretaksprotokoller, styrevedtak i regionale foretak, etc.), jf. kapittel 4.

2.2.4 Salg av sykehusvirksomhet

Det følger av vedtektenes § 9 (RHF) at vedtak om salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet, jf. Helseforetaksloven § 32.

Sykehusvirksomhet kan ikke selges uten Stortingets samtykke, jf. Helseforetaksloven § 32.

Styret skal oversende eventuelle saker med forslag om salg av hele eller deler av et helseforetaks virksomhet innenfor spesialhelsetjenesten, eller tjenester som står i naturlig sammenheng med spesialhelsetjenesten, til departementet, - slik at saken kan forelegges for Stortinget, jf. Helseforetaksloven § 32. (RHF vedtekter § 10).

Med «sykehusvirksomhet» menes sykehus i drift. Sykehus er virksomheter som er godkjent i henhold til spesialisthelsetjenesteloven § 4-1. Bestemmelsen regulerer salg av den delen av sykehuset som har kliniske funksjoner samt medisinske og andre helsefaglige servicefunksjoner.

Dersom saken vurderes å være slik at;

- den er av vesentlig betydning for foretakets virksomhet,
- den er av vesentlig betydning for løsning av fastsatte målsetninger og oppgaver,
- saken antas å ha prinsipielle sider av betydning, eller
- saken antas å ha vesentlige samfunnsmessige virkninger, jf. Helseforetaksloven § 30,

skal saken behandles i styret i HF og RHF, før det behandles i foretaksmøtet til RHF. Til slutt stadfestes saken i det aktuelle Helseforetaks foretaksmøte.

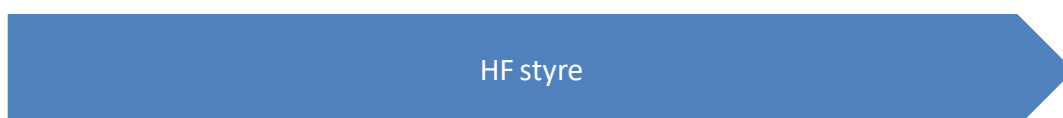
Saken følger de samme beslutningslinjer som for avhending av fast eiendom verdsatt til over NOK 10 mill.

Hvilke saker foretaksmøtet i RHF skal fatte vedtak i etter denne bestemmelse, kan det også fastsettes nærmere bestemmelser om i vedtektene.

- Saker av vesentlig betydning og saker som antas å ha prinsipielle sider eller vesentlige samfunnsmessige virkninger (som nevnt i punktene ovenfor) følger således denne beslutningsprosessen:



- Øvrige saker følger denne beslutningsprosessen:



2.3 Leie av fast eiendom/lokaler

Ved inngåelse av leiekontrakt må denne behandles etter modellen nedenfor. Helseforetakene er ansvarlige for at anskaffelsen skjer i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i anskaffelsesregelverket. Hovedregelen er at det skal innhentes flere tilbud.



Saker av vesentlig betydning etter helseforetaksloven § 30 besluttes av foretaksmøtet.

3 Forhåndsinnmelding av planlagte avhendinger

Planlagte salg i et budsjettår skal behandles i den ordinære budsjettprosessen, og meldes særskilt til Sykehusbygg HF. Følgende opplysninger må registreres:

- Navn på virksomheten/institusjonen
- Adresse
- Tomteareal
- Bebyggelsens bruttoareal (BTA), ved boligsalg: Antall leiligheter/enheter
- Vernestatus
- Anslått salgspris

4 Føringer for salg av fast eiendom

4.1 Regjeringens eierpolitikk

Regjeringens eierpolitikk er forankret i Meld. St. 27 (2013–2014), Et mangfoldig og verdiskapende eierskap. Det legges til grunn at styret og ledelsen i Helseforetakene er kjent med forventninger og krav som følger av regjeringens eierskapspolitikk. Dette må ivaretas.

https://www.regjeringen.no/contentassets/aa278c06b8bf467e24fa22314d7b02/regjeringenseierpolitikk_2015.pdf

<https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/regjeringens-eierpolitikk-2015/id2468481/>

4.2 Føringer gitt i foretaks- og styremøter

Alle overordnede føringer og styringsbudskap gitt til RHF i oppdrags- og bestillerdokumenter og i foretaksprotokoller gjelder også for HF. Dette følger av oppdrags- og bestillerdokumentet til det enkelte HF.

I tillegg gjelder også krav gitt i, eller som følge av, styrevedtak i RHF.

Oversikt over de til enhver tid gjeldende føringer kan finnes i: (søkbar database som vi anbefaler at man oppretter)

Oversikt over hvilke føringer som er gitt p.t:

- Protokoller fra foretaksmøter finnes på <https://www.regjeringen.no/no/tema/helse-og-omsorg/sykehus/styringsdokumenter1/protokoller-for-foretakene/foretaksmoter/id443318/>
- Protokoller fra styremøter finnes for øvrig på hjemmesiden til RHF.
 - <https://www.helse-sorost.no/om-oss/styret>
 - <https://helse-midt.no/om-oss/styret>
 - <https://helse-vest.no/om-oss/styret>
 - <https://helse-nord.no/om-oss/styret-i-helse-nord-rhf>

For at disse hensyn og føringer som det pekes på i det følgende skal kunne ivaretas i tilstrekkelig grad, må det gjøres på et tidlig stadium i avhendingsprosessen. Det vises til rutine for innledende arbeider (forut for avhending).

4.3 Generelt

Det skal foretas en aktiv forvaltning av bygg- og eiendomsmassen. Ved vurdering av resultatoppnåelse skal det ses bort fra engangseffekter, herunder gevinst og tap ved salg av fast eiendom.

Salgsinntekter vil inngå i departementets samlede vurdering av RHF sitt framtidige behov for langsiktige lån.

4.4 Personalboliger

Salg av personalboliger skal gjøres på en måte som ivaretar hensynet til de ansatte på en tilfredsstillende måte.

4.5 Opprettholdelse av barnehageplasser

HF skal søke å finne løsninger som gjør at de ikke bidrar til at antall barnehageplasser reduseres i kommuner der det er bruk for dem for å nå målet om barnehagedekning.

4.6 Salg til høystbydende

Eiendommen skal selges til høystbydende, dvs. til markedsverdi.

4.7 Samhandlingsreformen

St.meld. nr. 47 (2008-2009) Samhandlingsreformen har vært virksom i over et tiår. Ved eventuell avhending skal kommuner forespørres om de ønsker å kjøpe eiendom, betinget av at eiendommen skal brukes til samhandlingsformål.

Berørte kommuner og fylkeskommuner skal informeres om alle salg av eiendom. Dette må skje på et tidlig nok tidspunkt til å muliggjøre dialog omkring prosessen og bruk av eiendommen, jf. rutine «Før avhending». Takst basert på markedsverdi skal uansett legges til grunn ved direkte salg.

4.8 Forholdet til Landsverneplanen for helsesektoren, LVPH

Ved avhending av eiendom som er omfattet av landsverneplanen, (**verneklasse 1**) fredning er formelt

sikret vern gjennom forskrift og tinglyst på eiendommen. Ved salg av sektorens øvrige vernede eiendommer (**verneklasse 2**), skal kjøper opplyses om vernet og dets omfang.

All avhending av eiendom som er omfattet av landsverneplanen, skal rapporteres til fylkeskommunen før salg.

4.9 Disponering av eventuell salgsgevinst

Frigjorte midler ved salg skal benyttes til nedbetaling av gjeld eller investeringer i varige verdier.

4.10 Føringer i tilknytning til det enkelte salg

I det enkelte tilfelle skal det vurderes konkret om en eiendom skal selges med forbehold om at dersom denne omreguleres eller bruksendres innen en viss tidsfrist slik at verdien øker, skal hele eller deler av verdiøkningen tilfalle de aktuelle HF.

Øvrige krav kan også knyttes til det enkelte salg.

5 Fullmakter

Administrerende direktør i det respektive helseforetak bør ha egne fullmakter delegert gjennom eget styrevedtak, - for hvordan avhendingsprosessen skal gjennomføres. Fullmaktene for gjennomføring kan være generelle eller særskilt fastsatt i tilknytning til den konkrete sak. Det presiseres i denne forbindelse at det ikke kan gis generelle fullmakter til å selge fast eiendom.

6 Grunnlag for avhending

Vurderingstemaer som gjennomgås forut for salg. Se rutine for innledende arbeider (forut for salg).

6.1 Identifisering av avhendingsobjekter

Avhending av fast eiendom er ett av flere virkemidler for gjennomføring av virksomhetsstrategier og eiendomsstrategier. Dette må ses i forhold til den regionale eiendomsstrategien.

6.1.1 Tilstand/ egnethet/ tilpasningsdyktighet

Tilstandsvurderinger skal være utført for den vesentligste del av bygningsmassen i spesialisthelsetjenesten. Gjennomførte kartlegginger av tilstandsgrader, bygningenes tilpasningsdyktighet, funksjon og egnethet vil også kunne identifisere potensielle avhendingsobjekter. I dette inngår også planer for hvilke bygg som ikke lengre skal inngå i helseforetakenes eiendomsportefølje.

Disse, sammen med en strategisk vurdering og prioritering av bruken vil ev. konkludere med objekter for avvikling og /eller avhending.

6.1.2 Krav til arealeffektivisering

Areal effektiviseringens viktigste oppgave er å legge til rette for optimal produksjon i kjernevirksomheten, dvs. best og mest effektiv pasientbehandling, forskning og undervisning. Det skal arbeides med kontinuerlig forbedring for å effektivisere eiendomsvirksomheten og oppnå en effektiv arealbruk.

7 Optimalisering av salgsobjektene

7.1 «As is» avhending

Dette er den vanligste salgsformen. Fordelen er blant annet rask realisasjon, reduserte driftsutgifter og lav risiko for ansvar for selger for mangler som oppdages i ettertid, men lavere salgsverdi.

7.2 Utviklingssalg

Det bør gjennomføres en kost-/nyttevurdering av iverksetting av eventuelle tiltak, før eiendommen selges (så som omregulering, bruksendring eller mulighetsstudie). Alternativt kan potensialet synliggjøres gjennom markedsføringen og innarbeides i salgsprospektet.

7.3 Salgstidspunkt

Før en eiendom legges ut i markedet bør en markedsvurdering gjennomføres, der tidspunkt for realisering kan inngå som ett av flere punkter. Dog skal føringer og vedtak fra eier være overordnet.

7.4 Direkte salg versus åpent salg

ESAs retningslinjer for statsstøtte, kapittel 18B Salg av offentlig eiendom og bygninger, skisserer to alternative salgsprosedyrer som skal sikre at salg skjer på kommersielle vilkår og følgelig ikke innebærer elementer av statsstøtte. Ved usikkerhet rundt statsstøtteproblematikk må juridisk kompetanse konsulteres.

Med **åpent salg** menes salg som har skjedd til markedspris, og som er gjennomført på bakgrunn av en åpen og tilstrekkelig utlyst budrunde som det ikke er knyttet vilkår til, og at det høyeste eller eneste tilbud blir valgt. Ved åpent salg må eiendommer som selges til næringsformål, eller kan tenkes brukt til næring, ha vært kunngjort flere ganger i markedet i minimum 2 måneder, før bud under takst kan godtas. Aksept av bud under takst for slike eiendommer må vurderes juridisk.

Med **direkte salg** menes salg direkte til en kjøper etter nærmere avtale, hvor salgsobjektet ikke har vært kunngjort på det åpne markedet og det ikke har funnet sted noen forutgående budrunde.

Direkte salg kan vurderes:

- A. til fylkeskommune eller kommune når disse har meldt interesse og det foreligger særskilte behov,
- B. eller unntaksvis til andre når særskilte hensyn tilsier det.

Fremgangsmåten som er beskrevet i rutinene må da følges. Hovedregelen for salg av eiendom i RHF/HF skal være **åpent salg**.

8 Salg med tilbakeleie

Salg med langvarig tilbakeleie kan komme i konflikt med forbudet mot finansiell leasing, jf. RHF vedtektenes § 12 Låneopptak:

RHF kan kun ta opp lån gjennom statlige lånebevilgninger. RHF gis anledning til å inngå finansielle leieavtaler med en kontraktsverdi på inntil NOK 100 mill. pr. avtale. Finansielle leieavtaler utover dette beløpet må forelegges foretaksmøtet.

HF vedtektene regulerer låneopptak²:

HF gis anledning til å inngå finansielle leieavtaler i tråd med den til enhver tid gjeldende Finansstrategi fastsatt av styret for RHF. Finansielle leieavtaler skal godkjennes av RHF. Finansielle leieavtaler med kontraktsverdi NOK 100 millioner eller mer må i tillegg godkjennes av foretaksmøtet for RHF. Se også modellen i kapittel 1.2.

I slike tilfeller anbefales det at juridisk kompetanse konsulteres.

Grunnlag for valg av tilbakeleie må være at nåverdien av leiebetalingen over leieperioden ikke er større enn merverdien ved salg. Andre vurderinger må begrunnes spesielt.

9 Verdifastsettelse

Tidlig i avhendingsprosessen skal det utarbeides en verdivurdering eller takst.

9.1 Taksering

Ved direkte salg, skal en eiendom takseres av offentlig godkjent, uavhengig takstmann. Taksen skal være basert på ordinære markedsindikatorer og verdsettingsstandarder og gjenspeile markedsverdi.

Der det foreligger flere godkjente takster skal normalt gjennomsnittet legges til grunn, såfremt dette vurderes å være markedsverdien. Ved store avvik i takstene må det vurderes konkret i det enkelte tilfelle hvordan verdifastsettelsen skal gjennomføres.

Ved direkte salg er det begrenset adgang til å selge til annen pris enn takst (forutsatt at denne avspeiler markedsprisen). Bare unntaksvis og dersom man ikke lykkes med å selge til takst kan man innrømme kjøper en «rabatt» på inntil 5 %. Dette følger av ESAs retningslinjer for statsstøtte. Juridisk kompetanse må konsulteres dersom det er usikkerhet mht. statsstøtteproblematikk.

9.2 Verddivurdering

Ved åpent salg kan verddivurdering utført av kompetent enhet benyttes der dette er tjenlig. Eksempel på slike enheter er eiendomsmegler, eiendomsrådgiver, takstmann. Verddivurderingen kan benyttes for fastsettelse av prisantydning ved annonsering og markedsføring. Den kan ved enkelte anledninger også anvendes som grunnlag for intern behandling i avhendingsaker.

² Det er ulike paragrafer som regulerer låneopptak i HF-enes vedtekter. Sjekk det enkelte HF's vedtekt.

10 Rutiner ved avhending av fast eiendom

10.1 Før salg (innledende arbeider)

Avhendingsrutinene skal sikre at RHF/HF handler i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Som en ekstra støtte er denne veiledningen utarbeidet med sikte på så langt som mulig å samle alle relevante lover og forskrifter på ett sted. Veiledningen kan imidlertid ikke erstatte juridisk kompetanse i et prosjekt, og gir bare en oversikt over aktuelle lover og forskrifter.

For opplysninger om hjemmelsforhold, rettighetsspørsmål heftelser mv. må grunnboken sjekkes. Dette skal gjøres i den innledende fasen i avhendingsprosessen og gjelder for enhver avhending av fast eiendom.

Etter omstendighetene kan det også være grunn til å undersøke om det foreligger heftelser som ikke er tinglyste, rettigheter og lignende, som derved ikke vil fremgå av grunnboken. For eksempel kontraktsrettslige bindinger som kan tenkes å følge eiendommen fra tidligere overdragelser.

Rutine som går igjennom tiltak forut for en salgsprosess. Salg er virkemiddel for gjennomføring av virksomhetsstrategi og innstilling gjøres av helseforetakets administrerende direktør som velger hvilke eiendommer som skal selges. Det sikres forankring i eget styre og RHF dersom verdien anslås til å være NOK 10 mill. eller mer.

10.2 Salg

10.2.1 Direkte salg:

Hjemmelsoverføring eller overføring av andre rettigheter ved salg, makeskifte m.v. uten at eiendommen har vært lagt ut til budrunde og kunngjort i det åpne markedet.

Direkte salg kan skje til fylkeskommune eller kommune dersom disse har meldt særskilte behov for eiendommen til samhandlingsformål, når kun et mindre antall kjøpere er aktuelle, eller når eiendommen har liten verdi, ref. kapittel 6.4. Såfremt det ikke foreligger særskilte underliggende avtaler har ingen forkjøpsrett til HF's eiendommer. Om det skal foretas direkte salg beror dermed på en konkret vurdering i hvert tilfelle. Det er viktig å være oppmerksom på spesielle forhold knyttet til statsstøtteproblematikk som gjør seg gjeldende ved direkte salg, og som fremgår av rutinene samt denne rapportens kapittel 6.4 og 8.

10.2.2 Åpent salg:

Salg som skjer i det åpne markedet etter forutgående kunngjøring og budrunde, uten begrensninger på hvem som kan melde seg som interessenter. Salget skal videre normalt gjøres via eiendomsmegler.

Eiendommer som selges til næringsformål, eller kan tenkes brukt til næring, skal normalt kunngjøres/ annonseres flere ganger over en periode på minimum 2 mnd. forut for salg. Eventuelle unntak fra denne tidsfristen må avklares med juridisk i forhold til ESAs retningslinjer i det enkelte tilfelle.

10.3 Etterarbeider

Rutine som går igjennom tiltak i etterkant av en salgs- eller riveprosess. Etter at salget er avsluttet, overtagelsesprotokoll er ferdigstilt og skjøtet tinglyst, kan man vurdere å innkalle til evalueringsmøte

med prosjektdeltakerne, inkludert megler, dersom salget skjedde gjennom denne. Ved salg gjennomført av HF, bør RHF være med på evalueringsmøtet.

Formålet med møtet er å ta vare på/videreføre erfaringer fra den konkrete avhendingsprosessen. Etter salg av formålsbygg skal megler overlevere liste over interessentene som viser interessen for eiendommen.

11 Oppgaver

11.1 Oppgavefordeling

11.1.1 Helseforetaket

De forberedende vurderinger knyttet til behov for arealer er en del av foretakenes strategiske ansvar, og må derfor ligge på foretaksnivå, evt. med støtte fra Sykehusbygg HF. Det er foretakene som fremmer forslag om hvorvidt avhending av eiendom skal gjennomføres som en del av deres eiendomsstrategi eller ikke.

Beslutning og gjennomføring av salg av eiendommer med anslått verdi på NOK 10 mill. eller lavere ligger på helseforetaksnivå.

11.1.2 Sykehusbygg HF, RHF/HF

Større avhendinger, med komplekse prosesser, krever normalt kompetanse og erfaring som det ikke er hensiktsmessig å bygge opp eller vedlikeholde lokalt. Slike avhendinger skal derfor i hovedsak legges til Sykehusbygg HF.

Selv om det er mulig å kjøpe inn kompetanse av et HF for større og/eller kompliserte enkeltsalg, gir dette lite kompetanseoppbygging og gjenbruksverdi i foretaksgruppen, og det er derfor viktig at slike avhendinger gjennomføres i regi av Sykehusbygg HF – også der mye av kompetansen kjøpes inn for å opprettholde nødvendig innkjøps- og styringskompetanse.

Avhendingskompetanse knyttet til strategiske vurderinger (økonomiske, markedsmessige, juridiske, planmessige etc.) ligger i Sykehusbygg HF og tilbys RHF/HF for deres saksforberedelse.

For alle avhendinger over NOK 10 mill. skal det normalt foretas en konkret vurdering om avhendingen skal gjennomføres i regi av Sykehusbygg HF.

Sykehusbygg HF tilbyr RHF/HF ledelse av, og/eller bistand i alle deler og faser i avhendingsprosessen, uavhengig av størrelse og omfang.

11.1.3 Ekstern bistand

Åpent salg i markedet skal i hovedsak skje via eiendomsmegler. Øvrige forhold ivaretas av HF eller Sykehusbygg HF.

Direkte salg, normalt til kommuner, skal også skje via megler, men gjennomføring i egen regi kan vurderes, eventuelt med meglers oppgjørsavdeling. Dette kan skje i regi av Sykehusbygg HF, alternativt lokalt med bistand fra Sykehusbygg HF for sikre at alle krav til formell fremgangsmåte og

Øvrige juridiske forhold ivaretas.

Ved utviklingsalg kan det være behov for ekstern fagbistand til bl.a. til mulighetsstudier og utarbeidelse av reguleringsplaner.

Ut over dette kan det også være behov for ekstern bistand til juridiske avklaringer, og til spesialistoppgaver som ikke trengs i vanlig drift.

11.2 Registrering

Hvilke oppgaver som skal registreres

All avhending av fast eiendom – uansett størrelse – skal registreres, med følgende opplysninger:

- Navn på virksomheten/institusjonen
- Type eiendom.
- Virksomheten i eiendommen.
- Matrikelnr. (Gnr/bnr.)
- Adresse
- Tomteareal
- Bebyggelsens bruttoareal (BTA)
- Ved boligsalg: Antall leiligheter/enheter
- Takst, med energimerking og tilstandsrapport.
- Vernestatus
- Reguleringsstatus
- Heftelser og andre eventuelle rettighetsforhold
- Oppnådd salgspris

Alle opplysninger som listet ovenfor, skal kunne aggregeres til et sentralt eiendomsregister på regionalt nivå.

Ut over dette skal det i beslutningsunderlaget/styresaken bl.a. framgå:

- Strategiske forhold knyttet til salget.
- Føringer gitt i foretaksprotokoller.
- Andre føringer.
- Dokumentasjon av dialog med tillitsvalgte.

11.3 Hvor ligger/legges opplysninger/dokumenter

Alle eiendomsopplysninger som nevnt over skal være tilgjengelige både på foretaks- og regionalt nivå. Alle opplysningene skal være offentlig tilgjengelige, og må ligge i, eller knyttes opp mot, de respektive arkivsystemene på foretaks- og regionalt nivå. All dokumentasjon i avhendingssaker skal være lett tilgjengelig og sporbare.

12 Vedlegg:

1. Rutine for innledende arbeider (forut for salg)
2. Rutine for salg
3. Rutine for etterarbeid
4. Oversikt over lover og forskrifter

13 Vedlegg 1 - rutine før avhending

Formål		
Å gi deltakerne i avhendingsprosessen en god og oversiktlig prosedyre for forberedelse til salg av offentlig eiendom og sikre at prosedyre i «Før salg» følges. Grunnlaget for rutinen er « <i>Interregional veileder for avhending av bygg og fast eiendom</i> »		
Omfang		
Rutinen gjelder «Før salg» og omfatter innledende fase, klargjøring og markedsbearbeidelse. Den gjelder for alle avhendingsprosjektene til RHF/HF uavhengig om avhendingen skal behandles av RHF etter helseforetaksloven § 31 eller § 32.		
Avhendingsprosess		
<pre> graph LR A[Innledende fase] --> B[Klargjøring] B --> C[Markeds-kartlegging] C --> D[Salgsprosess] D --> E[Etterarbeid] E --> F[Bearbeidelse] </pre>		
Definisjoner		
Planleggings-/forarbeidsfasen «Før salg»	Den første av tre faser som til sammen utgjør Avhendingsprosessen og omfatter innledende fase, klargjøring og markedsbearbeidelse.	
Trinn	Ansvarlig/ beskrivelse av tiltak.	Aktivitet
1.		Beslutning om salg Salg er virkemiddel for gjennomføring av virksomhetsstrategi. Innstilling om hvilke eiendommer som skal selges gjøres av helseforetakets AD. Beslutningen tas i foretakets styre og evt. i styret i RHF, ref. veilederens kapittel 3.

2.	<p>Dokumentasjon/intern DD</p> <p>Før salgsprosess iverksettes skal det gjennomføres en intern teknisk due diligence. Byggteknisk dokumentasjon, tegninger, generell prosjektdokumentasjon og brandokumentasjon.</p> <p>Hjemmelsinformasjon, avtaler, servitutter og heftelser som har betydning for Verdivurdering/taksering og videre avhendingsprosess skal kartlegges og eventuelt hjemmelsoverføres eller slettes/avlyses.</p> <p>Det skal føres protokoll for senere dokumentasjon og informasjon i avhendingsprosessen. Protokollen skal gi en så utførlig beskrivelse av eiendommen som mulig.</p> <p>Dokumentliste.</p>
3.	<p>Vurdering av juridiske forhold</p> <p>Alle vurderinger og problemstillinger av juridisk art skal sendes til HF/RHF sin juridiske avdeling for kvalitetssikring så tidlig som mulig. Eventuelt til Sykehusbygg HF sin juridiske kompetanse.</p>
4.	<p>Forhold til kulturminne</p> <p>Helseforetakenes bygningsmasse er vernevurdert. Det må undersøkes om hele eller deler av avhendingsobjektet omfattes av Landsverneplanen for helsesektoren, LVPH.</p> <p>http://www.riksantikvaren.no/prosjekter/landsverneplaner/helse-og-omsorgsdepartementet/ og http://lvph.no/dokumenter/Verneklasse 2 bekreftet utvalg pr 2016 (1029321).PDF</p> <p>Når en eiendom som er omfattet av Landsverneplanen skal selges, skal forvaltningsplan følge med i transaksjonen.</p> <p>Forskriftsfredning (verneklasse 1) er normalt tinglyst på eiendommen. Dette må sjekkes i hvert tilfelle.</p> <p>Ved salg av eiendommer som omfattes av verneklasse 2 skal det opplyses om at formalisering av så langt ikke formalisert vern må påregnes ifm omregulering. I enkelte tilfeller kan avtale med kjøper benyttes.</p> <p>Salg av sektorens fredede og vernede eiendommer skal meldes til RHF sin eiendomsavdeling og sektorens fagansvarlige for kulturminnevern i Sykehusbygg HF for videre registrering i nasjonal database.</p> <p>Det skal også avklares (sjekkes med kommunen/ fylkeskommunen) om det er registrerte, ikke tinglyste fornminner på eiendommen.</p> <p>Kulturminneloven, Kulml. http://lovdata.no/dokument/NL/lov/1978-06-09-50?q=kulturminne</p>

5.		<p>Forhold til kommune og fylkeskommune</p> <p>Berørte kommuner og fylkeskommuner skal informeres om alle salg av eiendom. Dette må skje på et tidlig nok tidspunkt til å muliggjøre dialog omkring prosessen og bruk av eiendommen.</p>
6.		<p>Barnehager</p> <p>Helseforetakene skal søke å finne løsninger som gjør at de ikke bidrar til at antall barnehageplasser reduseres i kommuner der det er bruk for dem.</p>
7.		<p>Dokumentasjonskrav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategiske forhold knyttet til salget • Føringer gitt i fortaksprotokoller • Andre føringer • Dokumentasjon ift informasjon til tillitsvalgte om salg • Navn på eiendommen • Eventuelt bedriftsnummer • Knr./gnr./bnr./snr./fnr. • Adresse • Type eiendom (NS3457) • Virksomheten i eiendommen • Tomteareal • Bygningsmasse m² (BTA) • Boliger: Antall boenheter • Takst/Verdivurdering • Vernestatus • Reguleringsstatus • Heftelser, rettigheter knyttet til eiendommen (grunnboken med mer) • Due Diligence dokumentoversikt
8.		<p>Takst/Verdivurdering</p> <p>Det skal utarbeides en verdivurdering eller takst av avhendingsobjektet før det legges ut for salg.</p> <p>Verdivurderingen/taksten bør ikke være eldre enn seks måneder når eiendommen legges ut for salg.</p> <p>Ved direkte salg skal takst basert på markedspris legges til grunn. Taksten skal være utført av uavhengig takstmann, godkjent av et av takseringsforbundene. Taksten skal være basert på ordinære markedsindikatorer og verdsettelsesstandarder.</p> <p>Ved salg av boliger skal Boligsalgsrapport være del av salgsdokumentasjonen.</p> <p>Dersom eiendommens kompleksitet tilsier det, bør det vurderes å innhente takst fra to uavhengige takstmenn.</p> <p>Ved direkte salg er det viktig at taksten innhentes forut for salgsprosessen, jf ESAs regelverk for offentlig støtte.</p> <p>Ved differanse mellom takstmennene kan man:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ta et snitt mellom de to takstene

		<ul style="list-style-type: none"> • Innhente en tredje takst <p>Taksering av landbrukseiendommer skal skje på bakgrunn av Landbruksdepartementets retningslinjer. Verditaksten inngår som en del av salgsoppgaven.</p>
9.		<p>Energimerking</p> <p>All bestilles bygningsmasse for salg skal energimerkes. Unntak kan gjøres der det er åpenbart at ny eier skal rive bygningsmassen, eller gjennomføre omfattende ombyggingsarbeider som utløser nye krav gitt i plan- og bygningsloven.</p> <p>Energimerking kan som en del av verditaksten. http://energimerking.no/</p>
10.		<p>Ivaretagelse av evt. kunstnerisk utsmykning</p> <p>Kunst kan forekomme som løssøre eller være inkorporert i bygningskroppen.</p> <p>Det er flere eierstrukturer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KORO • RHF/HF - klinikk • Kommunalt • Privat utlånt/deponert kunst, herunder fra stiftelser <p>Kunst i form av løssøre tilbakeleveres eier. Kunst som er inkorporert i bygningsmassen følger bygget. Ved salg skal ny eier informeres om at utsmykningen er opphavsrettslig vernet gjennom Åndsverksloven med endringslover og forskrifter. Lov om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) - Lovdata</p> <p>Ved salg av eiendom der kunst i offentlig rom inngår, skal KORO informeres/rådføres. http://koro.no/</p>
11.		<p>Ansattes rettigheter</p> <p>Ansatte har normalt ikke rett til å overta boliger, men husleieloven kan gi dem rettigheter ut over det som følger av ansettelsesvilkårene, se husleieloven § 11-3 om tjenestebolig. Dersom en leieavtale i eiendommen er tidsbegrenset bør man være oppmerksom på mulige problemstillinger knyttet til husleieloven § 9-3.</p> <p>Salg av personalboliger skal gjøres på en måte som ivaretar hensynet til de ansatte på en tilfredsstillende måte.</p> <p>https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-17?q=husleie</p> <p>Ved seksjonering før avhending gjelder kjøperett for leietakere etter bestemmelsene i seksjoneringsloven.</p> <p>Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven) - Lovdata</p>

12.	<p>Miljøgjennomgang ved prosjektetablering</p> <p>Når prosjektet etableres skal arbeidsmiljøavdelingen, HMS koordinator eller lignende, gå gjennom eiendommen og gjøre seg opp et førstehåndsintrykk på miljøaspekter som bl.a.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Behov for kartlegging av biologisk mangfold 2. Eiendommens potensial for friluftsliv 3. Mistanke om grunn- og sedimentforurensning 4. Farlig avfall <p>Det skal særlig vurderes om tidligere bruk tilsier at det kan være forurensning i grunnen, for eksempel kjemikalielager, garasje, verksted, drivstoffanlegg, søppelplass, etc. Kontakt og dialog med brukere/kjentmenn gir ofte nyttig informasjon.</p> <p>Ved mistanke om forurensning i grunn er det lovpålagt krav om undersøkelser og evt. tiltak.</p> <p>Husk også å sjekke registrert forurensning hos Miljødirektoratet. http://grunn.miljodirektoratet.no</p>
13.	<p>Miljøvurdering av bygningsmasse</p> <p><i>Ved riving eller større inngrep i bygningsmassen.</i></p> <p>HF skal på samme måte grovkartlegge bygningsmassen for farlig avfall som vil bli generert ifm. riveprosessen. For å oppfylle kapittel 15 i Avfallsforskriften gjeldende fra 1.1.2008, samt lette prosjekt- og anbudsprosess, skal avfall som genereres av en riveprosess kartlegges på forhånd og tas forskriftsmessig hånd om under riveprosessen.</p> <p>Ha særlig fokus på potensielle PCB-kilder, slik som lysstoffarmaturer og isolerglassvinduer, flis- og tetningsfuger, samt både innvendig og utvendig sparkel, maling, puss og betong. Vær også oppmerksom på kilder til for eksempel asbest, tungmetaller, løsemidler, kvikksølv, kreosot, olje, flammehemmere, freon m.m.</p> <p>Mer om kartlegging og prøvetaking av bygningsmasse, se Økobyggs Miljøsaneringsveileder. http://www.byggemiljo.no/ http://www.byggemiljo.no/category.php/category/Veiledninger%20/%20rapporter/?categoryID=267</p> <p>Spesielle miljøutfordringer skal fotodokumenteres særskilt.</p> <p>For komplekse rive- og sikringsarbeider kan en med fordel kartlegge området og bygninger med bilder og en beskrivelse av ønsket utført arbeid. Dette gir god oversikt og et godt utgangspunkt for anbudsprosess- og konkurransegrunnlag.</p> <p><i>Ved avhending uten ytterligere tiltak.</i></p> <p>Dersom eiendommen avhendes uten at det gjøres inngrep i bygningsmassen selges den som den er. Ny eier er ansvarlig for konsekvenser for inngrep i bygningsmassen. Dette må presiseres i kjøpekontrakten. Det kan være tjenlig å utarbeide en oversikt over hva bygningsmassen inneholder, og hvordan ny eier må forholde seg i ettertid.</p>
Vedlegg	

Referanser			
Endringslogg			
Dato	Versjon		Endring
2015 1030	1.1		2017 0203
2021 0705	1.2		

14 Vedlegg 2 - rutine under salg

Formål	
Å gi deltakerne i avhendingsprosessen god og oversiktlig prosedyre ved salg av offentlig fast eiendom og sikre at prosedyrer for salgsprosessen følges.	
Omfang	
Rutinen gjelder for selve salgsprosessen i alle Helseforetakene der salg skjer ved direkte salg eller salg i det åpne markedet. Rutinen gjelder både salg i egen regi, og salg ved bruk av eiendomsmegler.	
Definisjoner	
Åpent salg	Salg som skjer i det åpne markedet etter forutgående kunngjøring og budrunde som det ikke er knyttet vilkår til, uten begrensninger på hvem som kan melde seg som interessenter.
Direkte salg	Hjemmelsoverføring eller overføring av andre rettigheter ved salg, gave, makeskifte m.v. uten at eiendommen har vært lagt ut til salg i det åpne markedet. Direkte salg kan skje unntaksvis til andre når særskilte hensyn tilsier det. Fremgangsmåten for direkte salg må i så tilfelle følges for at salget ikke skal komme i konflikt med ESAs retningslinjer for offentlig støtte.
HF	Helseforetak, som eier og oppdragsgiver
SB	Sykehusbygg HF
EM	Eiendomsmegler
Salgsprosess	
<pre> graph LR A[Innledende fase] --> B[Klargjøring] B --> C[Markeds-kartlegging] C --> D[Salgsprosess] D --> E[Etterarbeid] E --> F[Bearbeidelse] </pre>	

Utførelse		
Trinn	Aktivitets-ansvarlig	Aktivitet
1	EM	Presentasjon/kunngjøring av eiendommen, annonsering i aviser/Internett Foreliggende fotomateriale gjennomgås, og ved behov tas flere bilder av objektet.

		<p>Eiendommen presenteres på Internett: www.finn.no, og på meglers egne Internettkanaler, eventuelt gjennom lokale/riksdekkende aviser. Ved større avhendinger bør også markedsføring utenfor Norge vurderes.</p> <p>Ved <u>åpent salg</u>, skal det skje en kunngjøring og budrunde som det ikke er knyttet vilkår til, uten begrensninger på hvem som kan melde seg som interessenter.</p> <p>Eiendommer som selges til næringsformål, eller kan tenkes brukt til næring, skal kunngjøres flere ganger over en periode på minimum 2 måneder forut for salg, jfr. ESA-retningslinjenes pkt. 18B.2.1 bokstav a. Eiendommen annonseres på www.finn.no eller i lokale / riksdekkende aviser. Eventuelle unntak fra denne tidsfristen må avklares med juridisk avdeling i RHF eller i SB i forhold til ESAs retningslinjer i det enkelte tilfelle.</p> <p>I denne sammenheng understrekes det at også bygg regulert til offentlige formål kan bli omfattet av ESAs retningslinjer, bl.a. dersom driver blir betraktet som en aktør i markedet, i konkurranse med private. Oversikt over regelverket og Regjeringens veileder finner du her: Offentlig støtte - regjeringen.no</p> <p>Salg av boliger er i utgangspunktet ikke omfattet av ESAs retningslinjer. Dersom boliger selges som næringseiendom, f.eks. der boligfelt selges til utbyggere eller en eiendom selges som utleieobjekt, skal imidlertid retningslinjene følges Su26tocn.p65 (regjeringen.no).</p> <p>Ved ordinære boligsalg skal eiendommen annonseres i lokale/riksdekkende aviser.</p>
2	EM/HF	<p>Visning/bud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved bruk av megler skal denne kjøre visninger personlig. • EM styrer budrunden, iht. Norges Eiendomsmeglerforbunds (NEFs) retningslinjer for budgivning • Dersom salg skjer i egen regi, skal HF også følge NEF sine retningslinjer • Budrunder kjøres helt ut, og kan ikke avsluttes før budfrist er gått ut • Bud som inneholder ubestemte bud eller priser vurderes avvist • Se eiendomsmeglingsforskriften (forskrift 23. november 2007 nr. 1318) § 6-3 om oppdragstakers plikter ved budgivning. Ifølge eiendomsmeglingsforskriften (forskrift 23. november 2007 nr. 1318) § 6-3 kan ikke megler formidle bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Forskriften regulerer imidlertid ikke bud som fremsettes fra budgiver direkte til selgeren. Men det ville være i strid med god meglerskikk dersom megleren oppfordrer til slik direkte kontakt. Brukes det megler bør all budgivning henvises til megler. Med virkning for oppdrag som inngås etter 1. januar 2014, krever eiendomsmeglingsforskriften (forskrift 23. november 2007 nr. 1318) § 6-3 (4) at budgivning gjennom megler, herunder motbud og avslag på bud, skal foregå skriftlig. Eiendomsmeglingsforskriften (forskrift 23. november 2007 nr. 1318) § 3-5 jf. loven § 3-1 krever at eiendomsmeglingsforetak skal føre budjournal sml. forskriften § 6-4 om innsyn i budjournal.
3	HF/SB	<p>Klausulering ved direkte salg</p> <p>Når eiendommer selges direkte, for eksempel til fylkeskommune eller kommune, må det vurderes om kjøpsavtalen skal ta inn følgende klausul:</p> <p><i>«Dersom eiendommen, innen 10 år, omreguleres/bruksendres eller selges videre til annet formål/utnytting enn gjeldende reguleringsformål ved kontraktsinngåelse, har HF rett til 100 % av en eventuell verdiøkning.</i></p>

		<p><i>Eventuelle investeringer som fylkeskommunen/ kommunen har foretatt i eiendommen hensyntas i rimelig grad.</i></p> <p><i>Dersom det vurderes som urimelig å kreve 100 % av verdiøkningen, kan HF akseptere at kravet på kompensasjon, helt eller delvis bortfaller.</i></p> <p><i>Fylkeskommunen/kommunen plikter å underrette HF dersom en situasjon som antas å kunne utløse krav om kompensasjon oppstår.»</i></p> <p>Gjeldende reguleringsformål skal oppgis i kontrakten.</p>
4	EM	<p>Løpende status-/fremdriftsrapport</p> <p>Ved langvarige salgsprosesser og prosjekter med høy risikovurdering, skal EM ukentlig (eller etter avtale) rapportere status, fremdrift og problemområder.</p> <p>Rapporteringen skal spesielt belyse utfordringer og hvilke løsninger SB/HF bør ta stilling til.</p>
5	EM/SB/HF	<p>Vurdering av bud</p> <p>Ved åpent salg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budene (inkludert forbehold) vurderes av EM/SB som innstiller til HF. • HF aksepterer, evt. forkaster bud. Som hovedregel skal det høyeste budet aksepteres, jf ESAs retningslinjer for offentlig støtte. • Dersom avviket mellom bud og takst er stort må det vurderes om eiendommen bør bys ut på nytt. • Eiendommer som selges til næringsformål, eller kan tenkes brukt til næring, må ha vært kunngjort flere ganger i markedet i minimum 2 måneder, før bud under takst kan godtas. Aksept av bud under takst for slike eiendommer må vurderes av juridisk avdeling i RHF. • Bud må være skriftlige, og en budaksept skal umiddelbart bekreftes skriftlig. Når et bud er akseptert skal også øvrige budgivere varsles snarest. <p>SB/HF</p> <p>Ved direkte salg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budet vurderes av HF, som aksepterer, evt. forkaster budet. • Budet skal ikke aksepteres dersom det avviker fra det som vurderes å være markedsverdi, jf ESAs retningslinjer. Som oftest vil taksten gi et godt uttrykk for hva som er markedsverdi. Se nærmere om dette i veileder for avhending, kapittel 9 <i>Innledende arbeider (forut for salg)</i>. Unntaksvis er det adgang til å avvike inntil 5 % fra det som vurderes å være markedsverdien. I slike tilfeller må det som et minimumskrav ha vært gjort forsøk på å selge eiendommen til markedsverdi først. • Bud må være skriftlig, og en budaksept skal umiddelbart bekreftes skriftlig
6	HF	<p>Ferdigstilling av salgskontrakt og skjøte</p> <ul style="list-style-type: none"> • EM ferdigstiller kjøpekontrakt og skjøte. Megler skal bruke standard kontraktsmaler. Ved behov for korreksjoner eller avvikende kontrakter må dette klareres med HF. • Skjøte utstedes.

7	HF	<p>Signering av salgskontrakt.</p> <p>HF signerer den ferdige kjøpekontrakten i henhold til fullmakt.</p>
8	HF/EM/SB	<p>Dokumentasjon av bud- og salgsprosessen</p> <p>Budprosessen skal dokumenteres. Ved salg gjennom megler tar denne seg av dette, ved salg i egenregi skal Salgsprotokoll brukes til dette formålet.</p> <p>EM skal etter endt salg sende salgsprotokoll til HF med kopi av følgende dokumentasjon: prospekt, takst, budprotokoll, annonser, kjøpekontrakt.</p>
9	HF/EM/SB	<p>Overtakelsesforretning / oppgjør</p> <p>Overtakelsesforretning arrangeres etter avtale når salget er godkjent. Overtakelseserklæring kan brukes til å notere eventuelle bemerkninger ved overtakelsen, notere strømmålerstand etc.</p> <p>Eiendommen skal ikke overdras før oppgjør står på meglers/selgers konto.</p>
10	HF/SB	<p>Hjemmeloverføring</p> <p>Overføring av salgssum fra megler til HF</p> <p>Slettes i balansen.</p> <p>Rapporteres i Eiendomsregisteret. Salgssum og arealreduksjon meldes RHF.</p> <p>Når oppgjør har funnet sted og eiendommen er overskjøttet til ny eier, og dokumentasjonen er overlevert HF anses salgsprosessen som gjennomført.</p>
Vedlegg		
Referanser		
Endringslogg		
Dato	Versjon	Endring
2022 1115	1.0	Utkast

15 Vedlegg 3 - rutine etter salg

Formål		
Å sikre at deltakerne i avhendingsprosessen følger standard prosedyre for avslutning av salg slik at prosessen i ettertid blir oversiktlig og sporbar, samt at erfaringen kan videreføres til neste avhending.		
Omfang		
Rutinen gjelder for alle salg av HF sine eiendommer.		
Definisjoner		
Etterarbeider	Avsluttende fase av ev en salgsprosess. Begynner etter at kontrakt er underskrevet av begge parter.	
Riving	Demolering og fjerning av bygg, anlegg eller installasjon, eller del av denne.	
Sikring	Bygningsmessige tiltak med sikte på å trygge en eiendom eller bygninger hvor det ikke vil være samfunnsøkonomisk riktig eller mulig å iverksette riving. Sikringen innebærer at området gjøres trygt for allmennhetens ferdsel.	
Avhendingsprosess		
Utførelse		
Trinn	Aktivitets-ansvarlig	Aktivitet
1.		<p>Evalueringssmøte etter store/kompliserte salg</p> <p>Etter at salget er avsluttet, overtagelsesprotokoll er ferdigstilt og skjøtet tinglyst, skal HF innkalle til evalueringssmøte med prosjektdeltakerne, inkludert megler, dersom salget skjedde gjennom denne.</p> <p>Sluttrapport skal utarbeides.</p> <p>Formålet med evalueringen er å ta vare på/videreføre erfaringer fra den konkrete avhendingsprosessen. Etter salg av næringsseiendom skal megler overlevere liste over alle som viste interesse for eiendommen.</p>

2.		Etter riving/sikring uten påfølgende salg (for eksempel opprydning på festet grunn eller grunn som skal forbli i HF sin eie) må behovet for evalueringsmøte vurderes. Det vurderes om særskilt sluttrapport skal utarbeides.
3.		Melding til RHF sitt eiendomsregister Melding med relevante opplysninger sendes til RHF sitt eiendomsregister.
4.		Sletting i balansen Det enkelte objekt slettes i HF sin balanse straks hjemmelen er overført.
5.		Salgssum og arealreduksjon meldes RHF og SB Salgssum og arealreduksjon meldes løpende til RHF og SB i henhold til fastsatt rutine, og samlede tall tas inn i årsrapporteringen.
6.		Eventuelle tvistesaker Alle tvistesaker skal fremmes for juridisk avdeling i RHF, evt. i foretakets juridiske avdeling etter avtale med juridisk avdeling i RHF.
7.		Arkiver og avslutt i interne systemer Oppdatering av datasystemene avslutter etterarbeidsfasen, og dermed hele prosjektet.
Vedlegg		
Referanser		
Endringslogg		
Dato	Versjon	Endring
30.10.2015	01	03.02.2017

16 Vedlegg 4 – lover, forskrifter og styrende dokumenter 2022

LOVER OG FORSKRIFTER m.m. pr. 8. juli 2021

Generelle begrensninger - Lovverk som berører avhendingsprosessen

Bakgrunn

Rutinebeskrivelsene i Avhendingsrutinene skal sikre at foretakene handler i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Som en ekstra støtte er denne veiledningen utarbeidet med sikte på så langt som mulig å samle alle relevante lover og forskrifter på ett sted. Veiledningen kan imidlertid ikke erstatte juridisk kompetanse i et prosjekt.

Foretakene virksomhet er blant annet gjenstand for betydelig offentlig interesse. Dette kan stille tilleggskrav til det enkelte prosjekt. I noen tilfeller er det slik at avhending som er gjennomført i samsvar med alle gjeldende lover og forskrifter, kan bli gjenstand for kritikk i offentligheten. I slike tilfeller vil et prosjekt måtte legge en strengere aktsomhetsnorm til grunn enn den som direkte er gjeldende ut fra lover og regler.

Lover, forskrifter og andre bestemmelser

Det er viktig at å ha kjennskap til de bestemmelser som kan komme til anvendelse i avhendingsprosessen. Nødvendig juridisk kompetanse må således innhentes på et tidlig tidspunkt.

Oppdaterte versjoner av lover og forskrifter finnes til enhver tid på www.lovdato.no

[Helseforetaksloven](#) av 15. juni 2001 nr 93

Helseforetaksloven regulerer helseforetakenes virksomhet. De sentrale bestemmelsene for avhending av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet, herunder riving og sikring er §§ 30, 31 og 32. Det vises til Håndbokens punkt 2.2 og 2.3 følgende for en nærmere redegjørelse for dette.

[Lov om offentlig støtte](#) av 27. november 1992 nr 117

Loven skal sikre likebehandling mellom private aktører og forbyr alle former for offentlig støtte som ikke er hjemlet i EØS-avtalen. Salg til underpris er å regne som offentlig støtte og kan derfor være ulovlig. [Forskrifter](#).

[Avhendingsloven](#) av 3. juli 1992 nr 93

Avhendingsloven regulerer det privatrettslige forholdet mellom selger og kjøper av fast eiendom, og inneholder derfor bestemmelser om partenes ytelser i kontraktsforholdet, samt konsekvensene dersom disse ikke oppfylles.

Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008, nr. 71

Regulerer det offentligrettslige forholdet mellom eier av fast eiendom, og offentlige myndigheter. Gir bestemmelser om bygningsmyndighetene, offentlige planer, byggesaksbehandling, ekspropriasjon, innløsning med mer.

Tomtefesteloven av 20. desember 1996 nr 106 og **Endringslov til tomtefesteloven** av 19. juni 2015, nr. 63

Loven regulerer forholdet mellom fester og bortfester i en festekontrakt. Inneholder bestemmelser om festetid, pris og innløsning.

Matrikelloven av 17. juni 2005, nr. 101

Loven skal sikre nøyaktig merking og måling av tomtegrenser, og registrering av dette.

Løysingsrettsloven av 9. desember 1994 nr 64

Loven regulerer forholdet mellom den som har eiendomsrett og den som med hjemmel i en løsingsrett (f.eks. forkjøpsrett) har rett til å bli eier. Hjemmel for løsingsretten kan være lov, avtale eller bestemmelser i testament. Løysingsrettsloven gir også formkrav for når og hvordan løsingsretten skal gjøres gjeldende.

Konsesjonsloven av 28. november 2003 nr 98

Den nye konsesjonsloven fra 2003 inneholder bestemmelser om regulering og kontroll av omsetningen av fast eiendom, for å oppnå bestemte formål. Konsekvensen av at kjøper ikke får konsesjon vil være at overdragelsen ikke kan gjennomføres.

Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr 6 m/**forskrift**

Loven skal verne det ytre miljø mot forurensning og redusere eksisterende forurensning. Inneholder også saksbehandlingsregler og bestemmelser om konsekvensanalyser, samt regler om erstatningsansvar.

Avtaleloven 31. mai 1918 nr 4

Avtaleloven inneholder bestemmelser om avtaleinngåelse, fullmaktsforhold og ugyldighet.

Eiendomsmeglingsloven av 29. juni 2007 nr 73 med **Forskrift om eiendomsmegling**

Loven gir bestemmelser om bevilling, megleroppdraget, meglerens ytelse og vederlaget.

Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven) av 16. juni 2017 nr 65

Eierseksjonsloven har bestemmelser om seksjonering, kjøperetter, forholdet mellom eierne og hvordan sameiet skal organiseres og utøves.

[Servituttloven](#) av 29.november 1968

Servituttloven regulerer de tilfeller der noen har en spesiell rettighet (klausul) til en eiendom. En servitutt kan være positiv, for eksempel rett til vei-atkomst, eller negativ, for eksempel forbud mot høy utnyttelsesgrad.

[Lov om kommunal forkjøpsrett til leiegårder](#) av 29.april 1977 nr 34 og [forskrift](#)

En kommune har forkjøpsrett når eiendomsrett til leiegård i kommunen blir overført til andre enn staten eller den fylkeskommune der eiendommen ligger, og omfatter utleieeiendom hvor mer enn halvparten av bruksarealet er innredet til beboelse og inneholder minst fem boliger.

[Kulturminneloven](#) av 9.juni 1978 nr 50 og [forskrift](#)

Kulturminneloven har til formål å verne kulturminner og kulturmiljøer både som del av kulturarven og som ledd i en helhetlig miljø- og ressursforvaltning, og gir bl.a. bestemmelser om fredning av bygninger. Her skal også landsverneplanen for helsesektoren, LVPH legges til grunn.

Landsverneplanen for helsesektoren. LVPH.no

[Burettslagslova](#) av 6.juni 2003 nr 39

Burettslagslova regulerer forholdet til borettslaget og andre andelseiere.

[Tinglysningsloven](#) av 7.juni 1935 nr 2

Tinglysningsloven er en av de grunnleggende lovene om rettigheter i fast eiendom. Loven regulerer registrering og tredjemannsvern av eiendomsrett og begrensede rettigheter, herunder panterettigheter, i fast eiendom.

Tinglysningsloven hjemler også Løsøreregisteret.

[Tvangsfullbyrdelsesloven](#) av 23. januar 2015 nr 4

Loven slår fast at krav mot staten ikke kan tvangsfullbyrdes. Det samme gjelder pengekrav mot kommuner, fylkeskommuner, samkommuner (dvs.forpliktende samarbeid mellom to eller flere kommuner for å løse felles oppgaver), interkommunale selskaper, **regionale helseforetak og helseforetak**. Lovens regler er ufravikelige.

[Lov om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesloven\)](#) av 17.06.2016 nr. 73, med [Forskrift om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesforskriften\)](#)

Loven og tilhørende forskrifter skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling. Regelverket skal også bidra til at det offentlige opptre med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Loven gjelder for statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer. Loven gjelder også for andre rettssubjekter i saker om bygge- og anleggskontrakter, dersom det offentlige yter tilskudd på mer enn 50 prosent av kontraktens verdi.

[Forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser](#) av 15. november 2002 nr 1288Klagenemnda for offentlige anskaffelser er et rådgivende organ som skal behandle klager om brudd på anskaffelsesloven og forskrifter gitt med hjemmel i denne. Forskriften regulerer saksbehandling i KOFA ved klage.

[Lov om hendelege eieendomshøve](#) av 10.04.1969 nr. 17

Loven gjelder regulering av eiendomsretten når løsøre og fast eiendom er så sammenblandet at det vil være vanskelig å skille dem uten at det medfører en forringelse av verdien eller gjenstandene.

Andre bestemmelser og retningslinjer

[ESAs retningslinjer](#) om salg av statlig fast eiendom

EFTAs overvåkingsorgan ESA har utarbeidet detaljerte retningslinjer som redegjør for hvordan avhending skal gjennomføres for å sikre at EØS-avtalens bestemmelser om statsstøtte blir overholdt. Retningslinjene er gitt i medhold av statsstøtteloven.

[Habilitet](#), lojalitet mv.

Saksbehandlere som treffer beslutning eller deltar i arbeidet med avhending har ikke adgang til å opptre som kjøper, og kan heller ikke opptre som mellommann o.l. eller ta imot godtgjørelse e.l. i forbindelse med avhendingen. Dette følger bl.a. av forvaltningslovens kapittel 2 om [habilitet](#) og generelle forvaltningsrettslige prinsipper, samt foretaksgruppens til enhver tid gjeldende biervervsreglement og etiske retningslinjer.

Vedtekter

Møtedato: 2. februar 2022

Deres ref:

Vår ref:

2021/1913

Saksbehandler

Tina Eitran/

Dato:

2.2.2022

Finnmarkssykehuset HF – vedtekter

§ 1 Navn

Helseforetakets navn er Finnmarkssykehuset HF.

§ 2 Eier

Finnmarkssykehuset HF eies av Helse Nord RHF.

§ 3 Geografisk plassering og ansvarsområde

Finnmarkssykehuset HF har sitt hovedkontor i Hammerfest kommune.

Det geografiske ansvarsområdet for tjenestene, på de ulike nivå og innen de ulike fagfelt, omfatter de områder som helseforetakets virksomheter hadde ansvar for i 2001 med eventuelle endringer som vedtaes av RHF.

§ 4 Helseforetakets formål

Finnmarkssykehuset HF skal yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn samt legge til rette for forskning og undervisning.

§ 5 Helseforetakets virksomhet

Finnmarkssykehuset HF skal medvirke til at Helse Nord RHF kan oppfylle de sektorpolitiske målsettingene slik de fremkommer i nasjonale helsepolitiske, forskningspolitiske og utdanningspolitiske vedtak og planer.

Virksomheten skal drives innenfor de mål, resultatkrav og rammer som fastsettes gjennom vedtekter, beslutninger truffet i foretaksmøtet, tildelte bevilgninger og vilkår knyttet til bevilgningsvedtakene. Hensynet til brukerne skal legges til grunn for foretakets samlede virksomhet.

Virksomheten omfatter de spesialiteter/grenspesialiteter, fagområder og funksjoner som var godkjent gjennom tildelte spesialiteter og funksjoner i helseforetakets virksomhet i 2001, og foretaket skal blant annet levere planlagte og akutte

spesialisthelsetjenester til befolkningen i sitt ansvarsområde omfatter:

- psykisk helsevern
- somatiske helsetjenester
- ambulansetjeneste, nødmeldetjeneste og syketransport i det omfang og slik disse oppgavene er organisert av Helse Nord RHF.
- rehabilitering og habilitering
- radiologi og laboratoriemedisin
- tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelmissbruk
- helsemessig og sosial beredskap slik dette er vedtatt av Helse Nord RHF/relevant beredskapsmyndighet
- sekundært helsefremmende og forebyggende arbeid

Helseforetaket skal i sin samlede oppgaveløsning ta hensyn til kapasitet og kompetanse i andre helseforetak. Helseforetaket skal drive faglig kvalitetssikring innen rammen av nasjonale og regionale standarder, og skal videre:

- drive utdanning innen de områder som naturlig følger av de utdanningsfunksjoner helseforetaket er del i som utdanningsinstitusjon for helsepersonell
- legge til rette for klinisk / praksisrelatert forskning sammen med relevante fagmiljø
- etablere og delta i nødvendig samarbeid med universitet og høyskoler og evt. andre relevante forsknings- og utdanningsinstitusjoner
- delta i faglig og organisatorisk utrednings- og utviklingsarbeid
- bidra til at det etableres nødvendig samarbeid med og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, slik at pasientene sikres et helhetlig helse- og sosialtjenestetilbud. Det samme gjelder i forhold til samarbeidspartnere som blant annet barne- og familievern, samt øvrige aktuelle statlige ansvarsområder
- drive undervisning av pasienter og pårørende i tråd med bestemmelser i spesialisthelsetjenesteloven
- delta i faglig nettverkssamarbeid

Finnmarkssykehuset HF har et særlig ansvar for, i samarbeid med kommunene, å ivareta modellutvikling for sykestuefunksjonen og annen spesialisthelsetjeneste med særlig vekt på samhandling med kommunale tjenester.

§ 6 Styrende organer

Finnmarkssykehuset HF ledes av et styre. Styret skal ha fra syv til elleve medlemmer. Foretaksmøtet velger leder og nestleder.

Med utgangspunkt i de partforhold som vil gjelde, deltar styremedlemmer som er valgt av de ansatte ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Den daglige ledelse av Finnmarkssykehuset HF utøves av den styret ansetter.

§ 6a Retningslinjer og rapport om lønn og annen godtgjørelse til ledende personer

Finnmarkssykehuset HF skal følge allmennaksjeloven §§ 6-16a Retningslinjer om fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i noterte selskaper, 6-16b Rapport om lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i noterte selskaper og forskrift om retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer. Retningslinjer i samsvar med asal § 6-16a og forskriften skal legges frem for godkjenning for ordinært foretaksmøte fra og med 2022. Lønnsrapport i samsvar med asal § 6-16b og forskriften skal senest legges frem for ordinært foretaksmøte fra og med 2023.

§ 6b Oppnevning av styremedlemmer i helseforetak

Eieroppnevnte styremedlemmer i helseforetakene, herunder styreleder og nestleder, velges av foretaksmøtet.

Det enkelte styremedlem skal som styremedlem ikke representere geografiske områder, politiske organisasjoner eller andre interessegrupper.

Styrene skal samlet sett ha en kompetanse som står i forhold til de oppgavene styret har og de utfordringene helseforetakene står overfor.

Styret skal samlet sett ha en geografisk og aldersmessig bredde, samt ivareta kravet til kjønnsmessig balanse etter reglene i aksjeloven § 20-6, jf. helseforetaksloven 21 første ledd.

§ 7 Rapportering til eier

Styret skal hvert år sende en melding til Helse Nord RHF som omfatter:

- styrets plandokument for virksomheten
- styrets rapport for foregående år

Finnmarkssykehuset HF rapporterer for øvrig til eier i tråd med de krav Helse Nord RHF setter.

§ 8 Medvirkning fra pasienter og pårørende

Styret skal påse at pasienters og pårørendes rettigheter og interesser blir ivaretatt, blant annet gjennom et fast samarbeid med deres organisasjoner.

Styret skal også påse at erfaringer, behovsvurderinger, prioriteringer og synspunkter som innhentes fra pasienter og pårørende og deres organisasjoner, gis en sentral plass i arbeidet med planleggingen og i driften av virksomhetene. Melding fra pasientombudene skal legges ved meldingen til Helse Nord RHF, jf. § 7. Styret må også påse at samiske organisasjoner, nasjonale minoritetsorganisasjoner og innvandrersorganisasjoner i helseregionen blir hørt i planlegging og drift av virksomheten.

§ 9 Låneopptak

Finnmarkssykehuset HF kan ikke ta opp lån eller driftskreditt som samlet overskrider årlige rammer for trekkrettighet/konsernbankkreditt og årlige interne lånerammer fastsatt av Helse Nord RHF.

Finansielle leasingavtaler med kontraktsverdi over 100.000 kr skal godkjennes av Helse Nord RHF.

§ 10 Vedtak som skal treffes av foretaksmøte

Det skal avholdes et årlig foretaksmøte innen utgangen av juni måned hvert år til behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding som omtalt i § 7.

Vedtak om salg av faste eiendommer med årlige og samlede verdier ut over 10 millioner kroner treffes av foretaksmøtet.

Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker om å etablere/utvide/legge ned eller redusere faglige tilbud som påvirker arbeidsdelingen til andre helseforetak i eller utenfor Helse Nord.

§ 11 Universitetenes og høyskolenes oppgaver

Styret skal, innenfor sitt ansvarsområde, bidra til at universiteters og høyskolers rettigheter og interesser i tilknytning til undervisning og forskning blir ivaretatt.

Helseforetaket skal videreføre de rettigheter og plikter universitet og høyskoler hadde mot de virksomheter som ble lagt under helseforetaket ved dets stiftelse. Dette omfatter alle rettigheter som universiteter og høyskoler har til å bruke foretakets faste eiendom, utstyr og andre formuesgjenstander, både rettigheter som fremgår av avtaler, vilkår for bevilgninger og lignende.

Ved nåværende avtalers utløp, eller innen rimelig tid, skal det etableres nye avtaler som presiserer omfang, art, ansvar og evt. kompensasjon. Alle vesentlige avtaler skal godkjennes av Helse Nord RHF.

Instruksen, vedtatt i Helse Nord RHF's foretaksmøte den 28.04.04, utfyller denne bestemmelsen.

§ 12 Arbeidsgivertilknytning

Finnmarkssykehuset HF skal være tilknyttet Arbeidsgiverforeningen SPEKTER.

§ 13 Kontaktmøter med kommuner o.a.

Finnmarkssykehuset HF skal som et minimum ha faste kontaktmøter med kommunene i sitt geografiske dekningsområde to ganger pr år. Tilsvarende møter bør holdes med øvrige relevante interessenter i dekningsområdet.

§ 14 Endringer i vedtektene

Endringer i vedtektene vedtas av foretaksmøtet.

Styret for Finnmarkssykehuset HF tar eventuelt opp forslag til endringer i vedtektene dersom dette er nødvendig for å ivareta helseforetakets formål og hovedoppgaver.