HELSE FØRDE

INSTRUKS FOR ADMINISTRERANDE DIREKTØR I HELSE FØRDE HF

1. Formål med instruksen

Denne instruksen beskriv rammene for administrerande direktør sitt arbeid og omhandlar ansvar, oppgåver, plikter og rettigheiter. Instruksen byggjer på lova om helseføretak og vedtektene for Helse Førde HF.

2. Overordna rolleavklaring

Styret fastset strategiar og rammer for Helse Førde HF. Administrerande direktør si rolle er å utvikle og iverksetje strategiar og handlingsplanar på lang og kort sikt i samsvar med styret sine beslutningar og instruksar, samt å følgje desse opp, jfr. § 37 i helseføretakslova.

Styret tilset administrerande direktør, fastset lønna og andre tilsetjingsvilkår. Styret skal føre tilsyn med administrerande direktør sitt arbeid. Styret gjer vedtak om å seie opp eller avskjedige administrerande direktør, jfr. § 36 i helseføretakslova.

Administrerande direktør deltek på styremøta med mindre særlege grunnar tilseier noko anna. Administrerande direktør har tale- og forslagsrett i styremøtet.

3. Administrerande direktør si myndigheit.

Administrerande direktør utøver den daglege leiinga av Helse Førde HF og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter forholda i føretaket er av uvanleg art eller av stor betydning. Administrerande direktør pliktar å føreleggja saker av slik natur for styret. Dersom det vil medføre vesentleg ulempe for føretaket si verksemd å avvente vedtak i styret, kan dagleg leiar avgjere slike saker. Styret må i slike tilfelle bli underretta om saka snarast råd.

Den nærmare avgrensinga av myndigheita til administrerande direktør i forhold til styret, kan fastsetjast i eigen fullmaktsmatrise.

Administrerande direktør representerer føretaket utad i saker som fell inn under hans myndigheit, jfr. helseføretakslova § 39. Dette inneber at dagleg leiar representerer føretaket utad i saker som høyrer inn under den daglege leiinga i føretaket.

4. Administrerande direktør sine oppgåver

4.1. Overordna føringar

Administrerande direktør skal arbeide for at Helse Førde HF utfører sine hovudoppgåver slik det går fram av vedtektene, føretaksprotokollar, styringsdokument , overordna føretaksplan for Helse Vest og strategidokument vedtatt av styret i Helse Førde HF.

Administrerande direktør har ansvar for at regionale oppgåver, mål og strategiar som fylgjer av dokumenta nemnt ovanfor blir kommunisert og etterlevd i helseføretaket sin organisasjon.

Det er administrerande direktør sitt ansvar å sørgje for at helseføretaket sin eigen visjon, verdigrunnlag, mål og strategiar blir kommunisert og etterlevd i organisasjonen.

4.2. Hovudoppgåver

Administrerande direktør sine hovudoppgåver følgjer naturleg av rolla som dagleg leiar av Helse Førde HF. Nedanfor er ei oversikt over hovudoppgåver som inngår i ansvaret til administrerande direktør.

4.2.1. *Strategisk planlegging, samordning av oppgåver og budsjettering*
Administrerande direktør skal innan rammene fastsett av styret sørgje for at det i helseføretaket vert gjennomført langsiktig strategisk planlegging, samordning av oppgåver og budsjettering. Dette arbeidet skal utførast i samsvar med dei rammer for samarbeid og samhandling i regionen som er trekte opp av Helse Vest RHF, jfr. § 5 i vedtektene.

4.2.2. *Regnskap*
Administrerande direktør skal sørgje for at føretaket si registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningar er i samsvar med lov og forskrifter og at formueforvaltninga er ordna på betryggande måte, jfr. helseføretakslova § 37,siste ledd.

4.2.3. *Rapportering*

a) Informasjon til styret
Administrerande direktør har plikt til å informere styret om føretaket si verksemd, stilling og resultatutvikling. Minst kvar 4. månad (tertial) skal administrerande direktør gi styret skriftleg rapport om situasjonen i Helse Førde HF, jfr. § 38 i helseføretakslova. Rapporten skal innehalda både økonomiske og ikkje-økonomiske forhold, herunder eit spesielt fokus på helsefagleg kvalitet og innhald samt effektivitet. Særleg må det gjerast greie for føretaket si stilling og utvikling i forhold til vedtatte planar og budsjett.

På kvart styremøte skal det orienterast om selskapet sin økonomiske og driftsmessige situasjon. Styret har til eikvar tid rett til å krevje at administrerande direktør gir styret informasjon både av generell art og i saker av særskilt interesse. Tilsvarande har administrerande direktør ansvar for å halde styret informert om vesentlege forhold så vel internt som eksternt.

b) Årsmelding og årsrekneskap

Administrerande direktør skal utarbeide forslag til årsmelding og årsrekneskap til styret. Administrerande direktør har ansvaret for at årsmelding og årsrekneskap blir sendt føretaksregisteret.

c) Rapportering til Helse Vest RHF
Administrerande direktør har ansvar for å førebu rapportering til Helse Vest RHF slik som styret er pålagt etter § 13 i vedtektene for Helse Førde HF. Dette omfattar årleg melding og kvartalsvis rapportering i samsvar med dei krava som er stilte i § 13 i vedtektene.

4.3. Saksførebuing

4.3.1. *Styremøter*
Styreleiar har det formelle ansvaret for styrebehandlinga av sakene. Saksliste vert sett opp av styreleiar i samråd med administrerande direktør. Administrerande direktør førebur sakene til styremøtet i samråd med styreleiar. Administrerande direktør føretek innkalling til styremøta i samråd med styreleiar.

Administrerande direktør kan krevje at styret vert samankalla.

Styreprotokollen skal førast i tråd med offentlegheitslova og krava til meiroffentlegheit.

4.4. Føretaksmøtet

Administrerande direktør pliktar å møte i føretaksmøtet og har rett til å uttale seg i møtet. Ved lovleg forfall møter stedfortredar.

4.5. Leiarfora

Administrerande direktør skal delta i det etablerte leiarfora (direktørmøtet) i Helse Vest.

Administrerande direktør skal sørgje for at helseføretaket er representert i dei andre leiarfora i Helse Vest.

Administrerande direktør har ansvar for at det vert etablert effektive leiarfora og drive gode leiarutviklingsprosessar i helseføretaket. Administrerande direktør skal ha eiga leiargruppe i Helse Førde HF.

4.6. Samarbeidsprosjekt i Helse Vest

Administrerande direktør skal sørgje for at helseføretaket deltek i regionale samarbeidsprosjekt som Helse Vest RHF tek initiativ til. Dette omfattar også nasjonale eller interregionale prosjekt som Helse Vest RHF ber om at helseføretaket deltek i.

4.7. Samarbeid med andre

Administrerande direktør skal bidra til at det vert etablert nødvendig samarbeid med og rettleiing ovafor kommunane både administrativt og klinisk, slik at pasientane vert sikra eit heilskapeleg helsetilbod. Det same gjeld i forhold til fylkeskommunale samarbeidspartar og i forhold til andre aktuelle statlige ansvarsområde.

Administrerande direktør skal medverke til at det vert etablert samarbeid med kommunane i helseregionen om utvikling av samhandlingsreforma og målsetjinga om at pasientar og brukarar får eit heilheitleg tilbod om helse- og omsorgstenester i samsvar med lova om helse- og omsorgstenester.

Administrerande direktør skal bidra til at det vert etablert nødvendig samarbeid med universitet og høgskular i samsvar med eigen instruks om samarbeid med helseføretaka.

Administrerande direktør skal gjennom samarbeid og dialog med pasient- og brukarorganisasjonar sikre brukarmedverknad i samsvar med § 35 i helseføretakslova og vedtektene.

4.8. Kommunikasjon og openheit

Administrerande direktør har ansvar for at det vert utvikla system, rutinar og haldningar som tilrettelegg for openheit og innsyn og er eigna til å byggje tillit til og styrke omdømmet til verksemda. I dette arbeidet skal lov om offentlegheit og krava til meiroffentlegheit leggjast til grunn.

4.9. Personal og organisasjon

Administrerande direktør har ansvaret for at Helse Førde HF er rett organisert og har ein samla kompetanse som sikrar at oppgåvene blir ivaretatt på ein god måte.

Administrerande direktør har ansvaret for at det vert etablert fullmaktsstrukturar som sikrar at det er klarheit omkring fullmaktsforhold i verksemda

Administrerande direktør har ansvar for at det vert utvikla system, rutinar og haldningar som sikrar at krava til helse, miljø og sikkerheit vert ivaretatt og at det blir tilrettelagt for eit sunt og godt arbeidsmiljø.

4.10. Påtalekompetanse m.v.

Administrerande direktør har gjennom denne instruksen fått delegert fullmakt til å krevje påtale etter straffelova § 79. Det same gjeld å fremje sivile krav på vegner av føretaket. I AD sitt fråvær har viseadministrerande direktør tilsvarande kompetanse. Styreleiar skal orienterast om alle vesentlege saker.

4.11. Samfunnsansvar og etikk

I staten sin eigarskapspolitikk er det formulert forventningar om samfunnsansvar innafor 4 hovudområde knytta til menneskerettigheiter, arbeidstakarrettigheiter, forbygging mot korrupsjon samt klima og miljø. Administrerande direktør har ansvar for korleis den samla verksemda påverkar desse områda både gjennom kjøp av varer og tenester og som direkte effekt av eiga verksemd og må difor sørgje for at det er etablert gode rutinar og retningslinjer for å ivareta dette ansvaret.

Det er uttrykt klar forventning til at statleg eigde verksemder har etablert etiske retningslinjer som del av samfunnsansvaret sitt. Helseføretaka forvaltar sentrale velferdsgoder i samfunnet og det er viktig at leiing og tilsette har tillit i offentlegheita. Administrerande direktør har ansvar for at verksemda har etablert etiske retningslinjer som er kjende og som alle tilsette føreheld seg til.

5. Resultatkrav og evaluering av administrerande direktør

Styret skal ein gong årleg gjennomføre evaluering av administrerande direktør. Styret kan fastsetje årlege resultatkrav til administrerande direktør. Styreleiar skal kvart år ha ein leiarsamtale med administrerande direktør.