

**Instruks for:
Administrerende direktør i
Sykehuset Østfold HF**

Vedtatt i styremøte i Sykehuset Østfold:
24. september 2012

Sist gjennomgått i styremøte:
25. februar 2026

1. Formål med instruksen

Denne instruksen omhandler administrerende direktørs ansvar, oppgaver, plikter og rettigheter. Den er basert på helseforetaksloven, eiers styringsdokumenter, vedtekter og fullmakter i Sykehuset Østfold.

2. Overordnet rolleavklaring

Styret er foretakets øverste ledelse og har det overordnede ansvaret for forvaltningen av foretakets virksomhet.

Administrerende direktør forestår den daglige ledelsen av foretaket og har gjennomføringsansvar i virksomheten. Administrerende direktør har ansvar for at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, årsbudsjett, foretaksmøtets avgjørelser, instruksjoner og andre retningslinjer og aktuelle lover og forskrifter.

Administrerende direktør tilsettes av styret som også fastsetter administrerende direktørs lønn og andre ansettelsesvilkår. Styret gir instruksjoner og fører tilsyn med administrerende direktørs arbeid. Styreleder ivaretar den løpende oppfølgingen av administrerende direktør på vegne av styret.

Administrerende direktør møter i styret, eventuelt ved stedfortreder, med tale- og forslagsrett, jf. helseforetaksloven § 26.

3. Administrerende direktørs myndighet

Daglig ledelse

Administrerende direktør forestår den daglige ledelsen av sykehuset og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning, jf. helseforetaksloven § 37 tredje ledd. Administrerende direktør plikter å forelegge for styret alle saker som etter lov eller vedtekter er lagt til styret, samt saker som går ut over administrerende direktørs fullmakter. Administrerende direktør kan i helt spesielle hastesituasjoner fatte vedtak i slik sak. I slikt tilfelle skal styrets leder umiddelbart informeres.

Administrerende direktør skal konsultere og forankre alle saker av uvanlig art eller stor betydning i foretakets styre.

Signaturrett

Administrerende direktør er i styresak 25-11 *Tildeling av signaturrett og prokura i Sykehuset Østfold*, tildelt signaturrett, jf. helseforetaksloven § 39 annet ledd.

Ved å inneha signaturrett har administrerende direktør fullmakt til å inngå avtale av hvilken som helst art og omfang på sykehusets vegne. Under henvisning til helseforetaksloven § 37 tredje ledd skal administrerende direktør, før det eventuelt inngås avtale, forelegge for styreleder saker som er av uvanlig art eller av stor betydning.

Fullmakt i saker om straffbare forhold

Den til enhver tid sittende administrerende direktør har på vegne av foretaket fullmakt til å ivareta partsrettigheter i straffesaker mot Sykehuset Østfold HF som siktet, jf. straffeprosessloven § 84a. Dette gjelder blant annet retten til å anvende rettsmidler, herunder erklære anke og å begjære ny behandling av sivile krav som er behandlet i forbindelse med straffesaken.

Fullmakt i sivile saker

Den til enhver tid sittende administrerende direktør har fullmakt til å opptre som stedfortreder på vegne av foretaket. Fullmakten gjelder i alle sakstyper, herunder saker om offentlige anskaffelser, arbeidsforhold, kontraktsforhold og erstatning, jf. tvisteloven §§ 2-3 første ledd og 2-5 første og annet ledd. Stedfortrederen ivaretar alle partens rettigheter og plikter i rettssaker, jf. tvisteloven § 2-

3 første ledd. Dette omfatter også å reise sak, herunder forliksklage og søksmål, og å anvende rettsmidler (anke) mot rettslige avgjørelser samt å inngå forlik.

Det vises for øvrig til bestemmelser i vedtektene og fullmakter i helseforetaket.

4. Administrerende direktørs hovedoppgaver

Administrerende direktør skal:

- arbeide for at sykehuset utfører sine hovedoppgaver slik de står i foretakets vedtekter og andre styrende dokumenter, samt innenfor vedtatt budsjett.
- aktivt bidra til å sikre videreutvikling av helsefaglig innhold, kvalitet og pasientsikkerhet i helseforetaket.
- ha ansvaret for foretakets daglige drift og virksomhet og utføre de oppgaver som kreves i den forbindelse, herunder følge opp styrets beslutninger.

Nærmere beskrivelse av enkelte oppgaver som inngår i ansvaret til administrerende direktør:

Kontroll og regnskap

Administrerende direktør skal sørge for at foretakets registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte, jf. helseforetakslovens § 37, siste ledd. Administrerende direktør skal innrette virksomheten slik at foretaket har forsvarlig egenkapital og likviditetssituasjon.

I dette ligger at administrerende direktør må etablere økonomirutiner og systemprosedyrer som gjenspeiler disse målene og er gjenstand for løpende evaluering. Det legges vekt på at risikostyring er integrert i all mål- og resultatstyring.

Virksomhetsstyring

Administrerende direktør skal sørge for at foretaket etablerer og gjennomfører intern styring og kontroll av virksomheten for å forebygge, forhindre og avdekke svikt. Administrerende direktørs ansvar omfatter etablering og oppfølging av internkontroll som ledelsesverktøy for å sammenfatte systemer, prosesser og rutiner for å sikre:

- målrettet og effektiv drift (herunder medisinsk forsvarlig beredskap og behandling)
- pålitelig styringsinformasjon (herunder korrekt rapportering av økonomisk og annen informasjon)
- overholdelse av lover, regler, styringskrav og selvpålagte krav (herunder spesielt etiske retningslinjer)

Administrerende direktør skal iverksette korrigerende tiltak når det er registrert eller ligger an til vesentlige avvik fra de målene styret har satt. Om nødvendig skal administrerende direktør legge fram forslag om slike tiltak for styret.

Intern styring og kontroll må tilpasses virksomhetens risiko og egenart. Risiko må derfor identifiseres, analyseres og kontrolleres (risikostyring). Administrerende direktør har ansvar for å etablere et forsvarlig internkontrollsystem og å holde styret tilstrekkelig orientert.

Informasjon til styret

Administrerende direktør har plikt til å informere styret om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling. I alle ordinære styremøter skal administrerende direktør gi styret skriftlig rapport om situasjonen i sykehuset. Rapporten skal inneholde både økonomiske og ikke-økonomiske forhold med vekt på helsefaglig kvalitet, innhold og effektivitet, inkludert helse, miljø og sikkerhet.

Administrerende direktør skal for hvert tertial forelegge styret en utvidet rapportering fra virksomheten. Rapporten skal inneholde risikovurderinger vedrørende måloppnåelse, status for tilsynssaker og redegjøre for pasientsikkerhet og kvalitet samt helse, miljø og sikkerhet. I denne

sammenhengen skal administrerende direktør gi styret et referat fra ledelsens gjennomgang av virksomheten som viser mål, risiko, tiltak og handlingsplaner.

Styret kan til enhver tid kreve at administrerende direktør gir styret redegjørelse både av generell art og i saker av særskilt interesse.

Administrerende direktør har ansvaret for å holde styret informert om vesentlige forhold internt og eksternt.

Rapportering

Årlig melding

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til den årlige meldingen styret plikter å levere til Helse Sør-Øst RHF i henhold til helseforetakets vedtekter.

Årsberetning og årsregnskap

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årsberetning og årsregnskap til styret.

Administrerende direktør har ansvar for at godkjent årsberetning og årsregnskap innsendes til foretaksregisteret.

Saksforberedelse - styremøter

Styrets leder har det formelle ansvaret for styrebehandling av saker. Saksliste settes opp av styrets leder i samråd med administrerende direktør. Administrerende direktør forestår saksforberedelser til styremøtene i samråd med styrets leder og innstiller til vedtak i sakene. Alle saker skal forberedes og fremlegges på en slik måte at styret har tilfredsstillende behandlingsgrunnlag. Administrerende direktør vil i samråd med styrets leder foreta innkalling til styremøte.

Administrerende direktør skal sørge for å holde styret informert om viktige beslutninger som gjøres av ledelsen innenfor den daglige ledelse. Administrerende direktør skal rapportere fremdrift i planer og informere om eventuelle avvik til styret. Administrerende direktør skal sørge for at alle styremedlemmer får den samme informasjon til samme tid.

Administrerende direktør utarbeider forslag til årsplan for styret.

Administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

Foretaksmøtet

Administrerende direktør, eventuelt stedfortreder, plikter å være til stede og har rett til å uttale seg i foretaksmøtet, jf. helseforetaksloven § 17.

Representasjon

Administrerende direktør representerer foretaket utad i saker som inngår i den daglige ledelsen, jf. helseforetakslovens § 37.

Administrerende direktør, eventuelt stedfortreder, deltar i aktuelle fora og styrende organer i foretaksgruppen.

Samarbeid med andre

Administrerende direktør skal aktivt tilrettelegge for samarbeid med andre når dette er egnet til å fremme de oppgaver og målsettinger foretaket skal ivareta.

Administrerende direktør skal aktivt tilrettelegge for samarbeid i foretaksgruppen og med andre helseforetak.

Administrerende direktør skal bidra til at det etableres nødvendig samarbeid med og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, slik at pasientene sikres et helhetlig tilbud. Det

samme gjelder i forhold til fylkeskommunale og statlige samarbeidspartnere. Administrerende direktør skal også tilrettelegge for samarbeid med private aktører når dette bidrar til å fremme helseforetakets formål.

Administrerende direktør skal bidra til at det etableres nødvendig samarbeid med universiteter og høyskoler, slik at sykehuset kan ivareta de til enhver tid eksisterende forpliktelser.

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med pasient- og brukerorganisasjoner tilrettelegge for at sykehuset sikrer den medvirkning som er beskrevet i helseforetakslovens § 35 og i vedtektene.

Informasjon og samfunnskontakt

Administrerende direktør har ansvar for at det utvikles gode holdninger til, rutiner og systemer for kontakt med eksterne aktører slik at offentligheten sikres innsyn i de aktiviteter sykehuset har ansvar for. Det skal praktiseres meroffentlighet.

Styret og Helse Sør-Øst skal uten opphold informeres om saker som kan bli gjenstand for stor politisk/mediamessig omtale.

Helse, miljø og sikkerhet

Administrerende direktør har ansvar for at det utvikles systemer, rutiner og gode holdninger som ivaretar helse, miljø og sikkerhet i virksomheten inkludert pasientbehandlingen.

Organisering og lederkompetanse

Administrerende direktør har ansvar for at helseforetaket er riktig organisert og har kompetanse som gjør at de samlede oppgavene kan ivaretas på en god måte.

Administrerende direktør har et overordnet ansvar for at det drives gode lederutviklingsprosesser innenfor foretaket.

Fullmakter

Administrerende direktør kan, innenfor sin fullmakt, delegere oppgaver og avgjørelsesmyndighet til ansatte i foretaket. Administrerende direktør har ansvar for utførelsen av delegert ansvar og myndighet.

5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør

Styret skal årlig evaluere administrerende direktørs arbeid og resultater.

Styrets leder skal årlig ha en medarbeidersamtale med administrerende direktør.