

**SAK NR 082 – 2016**  
**FULLMAKTER SYKEHUS INNLANDET HF 2017**

Forslag til

**VEDTAK:**

1. Styret vedtar fullmakter for 2017 i henhold til saksframstillingen og matrisene i saksframstillingen.
2. Styret delegerer anvisningsfullmakt til administrerende direktør på inntil 10 mill. kr. For investeringer og operasjonelle leieavtaler i medisinsk teknisk utstyr, lokal IKT og andre anskaffelser delegeres inntil 20 mill. kr., og inntil 50 mill. kr delegeres for investeringer i bygg. Beløp utover denne grensen må anvises av styreleder. De samme beløpene gjelder for delegering av innkjøpsfullmakt.
3. Styret gir administrerende direktør utvidet fullmakt uten beløpsgrense til å anviser månedlige fakturaer for gjestepasientoppgjør mellom helseforetakene, fakturaer på avdrag og renter på lån fra HSØ, månedlige fakturaer fra Sykehuspartner, fellesfakturaer fra Sykehusapotekene, pasientreisekostnader fra taxi-leverandører og kvartalsvise fakturaer fra Kommunal Landspensjonskasse.
4. Ved administrerende direktørs fravær gis tilsvarende fullmakter til stedfortreder.
5. Administrerende direktør kan gi fullmakt til å anviser på sine vegne til viseadministrerende direktør, fagdirektør og økonomidirektør for hele sin anvisningsfullmakt.
6. All delegering av fullmakter skal skje skriftlig i henhold til gjeldende prosedyrer.

Brumunddal, 8. desember 2016

Morten Lang-Ree  
administrerende direktør

## Bakgrunn

Sykehuset Innlandet HF (SI) er gitt sine fullmakter og rammer med retningslinjer fra eieren Helse Sør-Øst RHF. Fullmaktsstrukturen skal redusere risikoen for misligheter, og samtidig gjøre organisasjonen fleksibel og bidra til en mest mulig effektiv beslutningskultur.

Sykehus Innlandet HF har samordnet alle fullmakter i et fullmaktsdokument som inneholder overordnede fullmakter for personal, innkjøp og økonomi. Dokumentet bygger på retningslinjer fra Helse Sør-Øst RHF til helseforetakene i Helse Sør-Øst. På de områdene hvor fullmaktene avviker fra Helse Sør-Øst sine anbefalinger er det gjort en vurdering i SI ut fra behov og hensiktsmessighet. Prosedyre med matrise for fullmakter oppdateres årlig og vedtas av styret, jf. vedlegg 1.

## Saksframstilling

### 1. Brudd på fullmakter

Fullmaktshaver defineres som den personen som er gitt fullmakter, mens en fullmaktsgiver er den personen som fastsetter og tildeler fullmaktshaveren rettigheter med tilhørende begrensninger. Det forutsettes at fullmaktshaver forholder seg til foretakets etiske retningslinjer og overholder SI sitt krav til habilitet samt habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven. Fullmaktshaver skal handle til beste for foretaket uten motiver om egen eller andres private vinning. Handlinger som er egnet til å skape mistanke om at habilitetskonflikt foreligger, likestilles med faktisk regelbrudd. For å sikre habilitet skal transaksjoner relatert til en ansatt attesteres av nærmeste overordnede. Dette gjelder f. eks, reisekostnader, kurs, timelister, ferieuttak og andre registreringer.

Den som går utover noen av sine fullmakter eller noen av de nevnte forholdene knyttet til budsjett, strategi, etikk og habilitet, kan urettmessig binde SI utad. Avtalene kan også binde SI på tvers av ledelsens ønsker og foretakets policy. Den som har medvirket til avtaleinngåelsen kan bli stilt økonomisk til ansvar om avtalen heves eller avtalen medfører forpliktelser av uheldig art for SI.

Den som avdekker brudd på anvendte fullmakter har plikt til å melde fra til nivået over den som har brutt fullmaktene. Denne vurderer eventuell videre saksgang i dialog med direktør. Med begrepet direktør i saken forstås ledere som rapporterer til administrerende direktør. Disse er definert som ledere på nivå 2 i foretaket. I SI benyttes Administrerende direktør (AD) som tittel for daglig leder, og AD er definert som leder på nivå 1 i foretaket.

## **2. Fullmakter og ansvar for budsjett disponering**

Administrerende direktør har på vegne av styret det samlede overordnede ansvaret for fullmakter, budsjett disponering og resultatet i Sykehuset Innlandet HF.

Budsjett disponeringsmyndighet er fordelt mellom direktørene som har ansvar for å følge opp bruken av midlene innenfor de rammer som er tildelt av administrerende direktør.

Budsjett disponeringsmyndighet er retten til å bestemme hva budsjettmidler skal brukes til innenfor gitt(e) ansvarsted(er). Denne retten videredelegeres gjennom de årlige lederavtalene.

### **- Overordnende fullmakter**

Overordnede fullmakter i SI reguleres nærmere i fullmaktsprosedyren med videredelegering av administrerende direktør sine fullmakter, jf vedlegg 1 i saken.

### **- Økonomiske fullmakter**

Styret delegerer anvisningsfullmakt til administrerende direktør på inntil 10 mill. kr, og samme beløp vil gjelde for delegering av innkjøpsfullmakt. Beløp utover denne grensen må anvises av styreleder, utover enkelte unntak spesifisert i vedtaksteksten og i fullmaktsprosedyren.

Attestasjon og anvisning følger i utgangspunktet den ansattes funksjon i foretaket. Hovedprinsippet er disponering innenfor eget budsjett med beløpsbegrensninger. Beløpsgrensene er satt ut i fra behovet for fleksibilitet og effektivitet i organisasjonen.

Alle beløp nevnt i saken er inklusive merverdiavgift med mindre annet er angitt.

Økonomifullmakter reguleres nærmere i fullmaktsprosedyren med videredelegering av administrerende direktør sine fullmakter, jf vedlegg 1 i saken.

### **- Innkjøpsfullmakter**

Fullmaktgrense for anvisning er også en innkjøpsfullmakt dersom ikke særskilt innkjøpsfullmakt er gitt.

Innkjøp i SI skal kjennetegnes ved at de skal dekke sykehusets behov på en effektiv måte der man skal sørge for konkurranse mellom aktuelle leverandører og likebehandling i anskaffelsesprosessen. Alle kjøp skal vurderes i et totalkostnadsperspektiv som i tillegg til selve anskaffelseskostnaden også inkluderer drifts- og vedlikeholdskostnader. I tillegg skal man vurdere forventet levetid, miljømessige konsekvenser og øvrige krav.

Et planlagt innkjøp av en bestemt ytelse kan ikke deles opp i den hensikt å unngå fullmaktgrensene eller beløpsgrensene som er regulert i lov og forskrift om offentlige anskaffelser og foretakets egne prosedyrer.

### **- Personalfullmakter**

Personalfullmakten omfatter fullmakter knyttet til beslutninger innenfor personalområdet og regulerer fullmakter i forhold til personalansvaret.

De ulike områdene innenfor personalfullmakten og prinsipper for delegering av disse reguleres i fullmaktsprosedyren gitt av administrerende direktør, jf vedlegg 1 i saken.

### **- Anskaffelsesfullmakter**

For større anskaffelser, utstyrsanskaffelser, investeringer, driftsavtaler og rammeavtaler, er fullmaktene for selve anskaffelsesprosessen tillagt foretakets innkjøpsavdeling, dette for å sikre involvering av innkjøpsfaglig ekspertise. Anskaffelser av mindre verdi utføres av personer med innkjøpsfullmakt. Anskaffelser av varer og tjenester grupperes etter beløp beregnet utfra avtalens totale verdi inklusive eventuelle opsjoner.

Anskaffelsesfullmakter reguleres nærmere i fullmaktsprosedyren med videre delegering av administrerende direktør sine fullmakter, jf vedlegg 1 i saken.

### **- Signering av kontrakter**

Det er den totale kontraktsforpliktelsen som den aktuelle avtalen representerer for helseforetaket, som skal legges til grunn for signering på riktig fullmaktnivå.

Det er unntak for rammeavtaler der foretaket ikke forplikter seg til bestemte kjøp. Forventet kontraktsverdi vil fordeles på mange ansvarssteder og ulike leverandører (parallele rammeavtaler). Her signerer avdelingssjef for innkjøp og kontrakt alle avtaler i foretaket.

### **- Fullmaktgrense ved inngåelse av leieavtaler**

Det er de økonomiske fullmaktene som regulerer adgangen til å inngå leieavtaler. Den totale leieforpliktelsen som den aktuelle leieavtalen representerer for helseforetaket, skal holdes opp mot fullmaktnivået. Leieforpliktelsen skal beregnes ved å diskontere årlig leieforpliktelse (grunnleie samt andre kostnader forbundet med leieavtalen) med tre prosent. Dette gjøres for hele leieavtalens periode, inkludert eventuelle opsjoner om forlengelse.

Er leieforpliktelsen over 50 mill. kr for leie av lokaler eller over 20 mill. kr for leie av utstyr (MTU, IKT og annet), skal saken fremlegges for Helse Sør-Øst RHF for fullmakt, jf styresak 032-2015 og 003-2010 i Helse Sør-Øst RHF.

## **Administrerende direktørs vurdering**

Denne saken omhandler styrets delegering av fullmakter til administrerende direktør, og administrerende direktør sin videre delegering. Det er særs viktig at det til enhver tid er orden og oversikt over gjeldende fullmakter da disse er en forutsetning for effektiv styring og kontroll i helseforetaket. Fullmaktene er et viktig styringsverktøy for ledelsen og tydeliggjør den enkeltes ansvar til å handle på SI sine vegne. Fullmaktsdokument i SI gir en samlet oversikt og kontroll over hvem som kan forplikte Sykehuset Innlandet innenfor hvilke rammer. Dokumentet skal videre redusere risikoen for at beslutninger kan fattes av personer uten delegert fullmakt og bidra til forutsigbar og effektiv beslutningskultur til beste for foretaket. Administrerende direktør forventer at fullmaktsprosedyren i vedlegg 1 etterleves av ansatte og ledere som har fått delegert fullmakt. Videre at fullmaktene gjennomgås, holdes oppdatert og tas inn i lederavtalene på de ulike ledernivåene i SI.