

Anbefaling/t nr	Problemstilling	Status	Ansvarlig	Tidsfrist
	Problemstilling 1 I hvilken grad har foretaket operasjonalisert rammeverket for/kravene til god virksomhetsstyring?			
Anbefaling	1.1 Planlagt ryddejobb i EK videreføres, og øvrige styrende dokumenter i tillegg til fagprosedyrer inkluderes i dette arbeidet.		Fagavd	
Tiltak	a		EK-redaksjon	Utført 11.06.2015
Tiltak	b		EK-redaksjon	22.06.2015
Tiltak	c		Ek-ansvarlig	31.12.2015 Følges opp i løpende drift
Tiltak	d		EK-redaksjon	Rapportere månedlig
Tiltak	e		Ek-ansvarlig	
Tiltak	f		Ek-ansvarlig	
Tiltak	g		Ek-ansvarlig	
Anbefaling	1.2 Foretaket vurderer å utarbeide et samlet dokument som regulerer virksomhetsstyringen i betydningen hvordan man skal fastsette mål, planlegge og følge opp målene.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a			31.10.2015
Anbefaling	1.3 Det anbefales at utarbeidede maler for lederavtaler implementeres på alle nivå.		Org.	
Tiltak	a		Org.	28.02.2016 jf pkt 1.3 d
Tiltak	b		Klinikker	Mars 2017 alle nivå
Tiltak	c		Org.	2016
Tiltak	d		AGV	30.11.2016
Anbefaling	1.4 Det vurderes å utarbeide stillingsbeskrivelser i de tilfeller hvor man fraviker fra linjestyringen som er lagt opp i foretaket.		Org.	
Tiltak	a		Org.	01.06.2016
Anbefaling	1.5 Det utarbeides en oversikt på foretaksnivå som omfatter alle aktiviteter knyttet virksomhetsstyring.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a			31.10.2015
Anbefaling	1.6 Hvilken kompetanse knyttet til virksomhetsstyring ledere skal ha nedfelles tydelig.		Org.	

Tiltak	a	Innarbeides i standard stillingsbeskrivelse for alle ledernivå. Ses i sammenheng med lederavtaler.		Org.	Første utkast 30.11.2016
Tiltak	b	Vurdere å lage elæringskurs om virksomhetsstyring evt inkludere som en del av obligatorisk lederopplæring.		Org.	31.01.2017
Anbefaling	1.7	Den enkelte leders kompetanse knyttet til virksomhetsstyring gjøres til tema i medarbeidersamtale, slik at den blir gjenstand for en systematisk vurdering, og kontinuerlig utvikles.		Org.	
Tiltak	a	Inkluderes som et oppfølgingspunkt i medarbeidersamtalen.		Org.	31.12.2015
Anbefaling	1.8	Foretaket gjennomgår fullmaktsstrukturen opp mot de regionale retningslinjene, og samstemmer med øvrige prosedyrer innenfor fullmaktsområdene for å sikre helhet og at fullmaktene dekker foretakets behov.		Arb.gr. Fullmaktsst	
Anbefaling	1.9	Foretaket utvikler forvaltning av fullmaktsdokumentet og sikrer at ingen blir satt til å forvalte sine egne fullmakter.		Arb.gr. Fullmaktsst	
Anbefaling	1.10	Foretaket formaliserer informasjonen som gis den enkelte leder om tildelte fullmakter.		Arb.gr. Fullmaktsst	
Anbefaling	1.11	Foretaket legger frem oppdaterte fullmakter for styret		Arb.gr. Fullmaktsst	
Tiltak	a	Få oversikt over alle dokument som omhandler fullmaktsstyring. Liste de opp og kort beskrive hva de omhandler. Sjekk status på gyldighet av godkjenning. Hvem er fagansvarlig og godkjenner?			31.12.2015
Tiltak	b	Beskrive avvik fra HSØ-mal på tildeling av fullmakter. Gå igjennom retningslinje fra HSØ.			31.12.2015
Tiltak	c	Revisjon av Fullmaktsstyring i SSHF - nivåer og fullmakter, få inn prinsipiell beskrivelse fra HSØ. Begrunne avvik fra mal fra HSØ.			31.12.2015
Tiltak	d	Revisjon av øvrige dokument som omhandler fullmaktsstyring. Sørg for at alle dokumenter vedr fullmaktsstyring henger sammen.			01.04.2016
Tiltak	e	Sikre at fullmaktsnivå er inkludert i mal for stillingsbeskrivelse/lederavtale.			02.04.2016
Tiltak	f	Oppdatere stillingsbeskrivelser og lederavtaler med informasjon om gitte fullmakter for aktuell stilling.			31.12.2016
Tiltak	g	Lage prosedyre slik at ingen blir satt til å forvalte sine egne fullmakter			04.04.2016
Tiltak	h	Legge fram oppdatert fullmaktsmatrise for styret			2016
Tiltak	i	Informasjon til organisasjon om oppdaterte fullmakter			30.11.2016
	I hvilken grad har foretaket etablert prosesser for planlegging som sikrer at alle mål og krav blir konkretisert, ansvarssatt og tidfestet?				
Anbefaling	2.1	Overordnede mål, både kvalitative og kvantitative tilpasses hver enhet/hvert nivå.		Arb.gr. Virk.styring	

Tiltak	a	Lage en felles mal for virksomhetsplan på avdelingsnivå.		arb.gr	31.01.2017
Anbefaling	2.2	Det utarbeides oversikter for klinikk/avdeling hvor alle mål samles, og at det basert på disse utarbeides handlingsplaner hvor det fremgår resultatmål, effektmål, tiltak, ansvarsfordeling og tidsplan gjennom året.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a	Definere planhierarki i foretaket.		arb.gr	28.02.2016
Tiltak	b	Utarbeide mal for handlingsplaner som inkluderer resultatmål, effektmål, tiltak, ansvarsfordeling og tidsplan.		arb.gr	28.02.2016
Anbefaling	2.3	Malene for de tertialvise risikovurderingene benyttes slik at tiltaksplanen tas i bruk i oppfølging på flere nivåer i foretaket.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a	Revidere og implementere prosedyre for risikostyring (sikre at tiltaksoppfølging får større fokus).		KSH	2016
	Problemstilling 3 I hvilken grad har foretaket etablert prosesser for oppfølging av daglig drift, rapportering og planer?				
Anbefaling	3.1	Det utarbeides planer med målene for hver enhet, som følges opp i de etablerte oppfølgingsarenaene.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a	Etablere felles krav for presentasjon brukt i oppfølgingsmøter mellom Adm.dir og klinikk.			01.03. 2016 Jf årshjul for oppf. møtene
Tiltak	b	Etablere minste sett av krav til klinikkens oppfølging av sine avdelinger.			2016
Tiltak	c	Oppfølging av mål og krav nedfelt i lederavtalen.			2016
Anbefaling	3.2	Oppfølgingspunkter som identifiseres, beskrives med tiltak som er ansvarssatt, fristsatt og med forventet effekt.		Arb.gr. Virk.styring	
Tiltak	a	Utarbeide egen mal for oppfølging av tiltaktpunkter fra AD oppfølgingsmøte.			30.11.2015
Tiltak	b	Følge opp funnene i internrevisjonens rapport om oppfølgingsmøter.			30.11.2015
	Problemstilling 4 I hvilken grad har foretaket etablert prosesser for analyse og rapportering?				
Anbefaling	4.1	Ingen anbefalinger.			