



## LANDSTINGET BLEKINGE

Blekingesjukhuset  
Förvaltningsstaben  
Åsa Jersheim

2016-02-19

Ärendenummer:2016/00237  
Dokumentnummer:

Till nämnden för Blekingesjukhuset

# Blekingesjukhusets internkontrollplan 2016

## Bakgrund

I kommunallagen regleras att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamhetens bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Landstingsfullmäktige i landstinget Blekinge har beslutat om en övergripande internkontrollplan för år 2016 som bifogas i bilaga 2. Nämnden för Blekingesjukhuset har i uppdrag att komplettera fullmäktiges internkontrollplan för att säkerställa särskilda mål och rutiner inom Blekingesjukhusets verksamhet.

## Förslag till beslut

Den interna kontrollen ska förebygga riskfyllda situationer och fungera som ett säkerhetsnät. Blekingesjukhusets kontrollmiljö omfattas av lagar och regelverk, organisation, ansvar och befogenheter, men även värdegrund, intern kultur och ledarskap. I kontrollmiljön har följande risker identifierats för perspektiven verksamhet, medarbetare och ekonomi med hänsyn till beslutade målområden och inriktningsmål.

Utifrån landstingsplanens målområden och inriktningsmål har ett flertal riskområden värderats med hänsyn till sannolikheten att det inträffar samt allvarlighetsgrad vid inträffande. Följande uppföljningsområden har identifierades och värderats som sannolikt samt allvarligt.

- **Tillgänglighet** - Granska att väntelistorna till besök/ behandling innehåller patienter med aktuell vårdbegäran.
- **Kvalitet** - Granska att handlingsplan/ åtgärd upprättas efter avvikelserapport vid vårdplanering
- **Arbetsmiljö** - Granska att övertidsuttaget inte överskrider avtalad nivå för att undvika dålig arbetsmiljö och böter.
- **Arbetsmiljö** - Granska att jourkompensation tas ut enligt avtal 70 % ledighet och 30 % i ersättning.
- **Kostnadskontroll/arbetsmiljö** - Granska att den interna personalrörligheten inte genererar löneökning.
- **Kostnadskontroll** - Granska att utanordningslistorna har kontrollerats och signerats av ansvarig chef i pappersform.

- **Kostnadskontroll** - Granska att inkomna fakturor för interna tjänsteköp följer gränsdragningslistan och regelverk inom LtB.
- **Kostnadskontroll/miljö** - Granska att förskrivningen av läkemedel ligger i nivå med riket per 1000 invånare.
- **Kostnadskontroll** - Granska att fakturorna för köpt utomlänsvård kontrolleras ur ett medicinskt perspektiv.
- **Kostnadskontroll** - Granska att fakturor avseende inhyrd personal motsvarar beställning och upphandlade avtal

Internkontrollplan 2016 enligt bilaga 1.

Nämnden för Blekingesjukhuset föreslås besluta;

att godkänna Blekingesjukhuset internkontrollplan för 2016.

Karlskrona enligt ovan



Lars Almroth  
Förvaltningschef  
Blekingesjukhuset



## LANDSTINGET BLEKINGE

### Bilaga 1.

#### Intern kontrollplan Blekingesjukhuset

Med hjälp av en intern kontrollplan dokumenteras arbetet med intern kontroll. Av internkontrollplanen ska framgå vad som kontrolleras, vem som ansvarar för att kontrollen görs samt hur ofta och med vilken metod kontrollen görs.

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport till	Rapport När	Risk- och väsentlighetsbedömning
Tillgänglighet	Verksamhet	Granska att väntelistorna till besök/ behandling innehåller patienter med aktuell vårdbegäran	Verksamhetschef	BLUES: ”städa – vårdbegäran” samt ”Tillgänglighet – besök och behandling”	Månadsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9
Kvalitet	Verksamhet	Granska att handlingsplan/ åtgärd upprättas efter avvikelserapport vid vårdplanering.	Verksamhetschef	Manuella stickprover	Maj, september och december.	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	12
Arbetsmiljö	Personal	Granska att övertidsuttaget inte överskrider avtalad nivå för att undvika dålig arbetsmiljö och böter.	Verksamhetschef (Personalchef/ Personalkonsult/ lönekonsult)	Rapport för övertidsuttag Heroma.	Maj, september och december.	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9
Arbetsmiljö	Personal	Granska att jourkompensation tas ut enligt avtal 70 % ledighet och 30 % i ersättning.	Verksamhetschef (Personalchef/ Personalkonsult/ Löneassistent)	Rapport i Heroma	Månadsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport till	Rapport När	Risk- och väsentlighetsbedömning
Kostnads-kontroll	Personal	Granska att den interna personärligheten inte genererar löneökning.	Verksamhetschef (Personalchef/ Personalkonsult)	Rapport i Heroma	Maj, september och december.	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9
Kostnads-kontroll	Ekonomi	Granska att utanordningslistorna har kontrollerats och signerats av ansvarig chef i pappersform.	Verksamhetschef (Ekonomichef/ Controller)	Utanordningslistan ska kontrolleras och rättas. Signering i Heroma och beslutsattest i särskilt protokoll.	Månadsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9
Kostnads-kontroll	Ekonomi	Granska att inkomna fakturor för interna tjänsteköp följer gränsdragningslistan och regelverk inom LtB.	Verksamhetschef (Ekonomichef/ Controller)	Stickprov på betalda fakturor.	Kvartalsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport till	Rapport När	Risk- och väsentlighetsbedömning
Kostnads-kontroll	Ekonomi/ miljö	Granska att förskrivningen av läkemedel ligger i nivå med riket per 1000 invånare.	Verksamhetschef  (Ekonomichef/ controller)	Läkemedelsgruppen L (slutenvård) ska kontrolleras mot riket	Kvartalsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	9
Kostnads-kontroll	Ekonomi	Granska att fakturorna för köpt utomlänsvård kontrolleras ur ett medicinskt perspektiv.	Verksamhetschef  (Ekonomichef/ controller)	Fakturor för remitterad och akutsjukvård ska signeras av verksamhetschef och återsändas till redovisning.	Månadsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	12
Kostnads-kontroll	Ekonomi	Granska att fakturor avseende inhyrd personal motsvarar beställning och upphandlade avtal	Verksamhetschef  (Ekonomichef/ controller)	Stickprov på betalda fakturor.	Kvartalsvis	Nämnden	Delårsbokslut Månadsrapport	12

## Bilaga 2.

### Intern kontrollplan Landstinget Blekinge

Med hjälp av en intern kontrollplan dokumenteras arbetet med intern kontroll. Av internkontrollplanen ska framgå vad som kontrolleras, vem som ansvarar för att kontrollen görs samt hur ofta och med vilken metod kontrollen görs.

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapportering när	Risk- och väsentlighetsbedömning
Förtroende	Bisysslor	Sker informationshämtning, uppföljning och redovisning enligt bisysslepolicyens intentioner?	Personalchef	Uppföljning av återrapportering	1 gång/år	Årsbokslut	12
Ekonomi	Inköp/avtal	Följs ingångna avtal enligt landstingets upphandlingspolicy?	Ekonomichef	Granskning av leverantörsstatistik	1 gång/år	Årsbokslut	9
Ekonomi	Sekretessfakturor	Är sekretessfakturorna sekretessbelagda i ekonomisystemet?	Ekonomichef	Stickprov	1 gång/år	Årsbokslut	12
Ekonomi	Representation	Finns obligatorisk information om syfte och deltagarförteckning till fakturan	Ekonomichef	Stickprov	1 gång/år	Årsbokslut	12

Förtroende	Politiskt fattade beslut	Säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Verksamhetsstrateg	Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år	Delårsbokslut/bokslut	9
Kvalitet	Avvikelsehantering	Säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas inom rimlig tid	Verksamhetsstrateg	Stickprov	1 gång/år	Årsbokslut	12