



LANDSTINGET BLEKINGE

Tandvårdsförvaltningen
Folktandvårdens stab
Marie Lundahl

2015-02-12

Dnr 2015/

Till Nämnden för primärvård och folktandvård

Intern kontrollplan för 2015

Tandvårdsförvaltningen har upprättat en internkontrollplan enligt landstingsstyrelsens beslut 26 januari 2015.

Internkontrollplanen för Tandvårdsförvaltningen har utökats med två kontrollområden.

”Odebiterad vård” avser säkerställande av att utförd tandvård debiteras löpande.

”Riskgruppering av patienter” avser att säkerställa att alla patienter ska ha en individuell riskgruppering som inte är äldre än 12 månader. Det praktiska arbetet med kontrollen sker enligt framtagna riktlinjer.

Nämnden för primärvård och folktandvård föreslås besluta

att godkänna Folktandvårdens plan för internkontroll för 2015.

Karlskrona enligt ovan

Håkan Bergevi
Förvaltningschef

Marie Lundahl
Ekonomichef

Bilaga 1 Intern kontrollplan 2015



LANDSTINGET BLEKINGE

Intern kontrollplan år 2015

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. När kontrollen är utförd ska kontrollansvarig intyga med datum och namnteckning att kontrollmomentet är utfört samt ange till vem och när en skriftlig rapportering av resultatet har gjorts.

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd (datum, namn)	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd (datum, namn)	Väsentlighets- och riskbedömning	Kontaktperson LD-stab
1. Utanordning av lön	Samtliga	Säkerställer man att rätt person belastar rätt ansvar och period? Signeras/godkänns utanordning av lön av behörig chef?	Förvaltningschef		Stickprov	1 gång/år		12	Ewa Jansson
2. Bisysslor	Samtliga	Sker informationsinhämtning, uppföljning och redovisning av bisysslor enligt bisysslepolicyns intentioner?	Förvaltningschef		Uppföljning av återrapportering	1 gång/år		6	Ewa Jansson
3. Inköp/avtal	Samtliga	Följs ingångna avtal enligt landstingets upphandlingspolicy?	Förvaltningschef		Granskning av leverantörsstatistik	1 gång/år		9	Maria Gotthardsson
4. Sekretessfakturor	Samtliga	Är sekretessfakturorna sekretessbelagda i ekonomisystemet?	Förvaltningschef		Stickprov	1 gång/år		8	Maria Gotthardsson
5. Politiskt fattade beslut	Samtliga	Att säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Förvaltningschef		Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år		8	Helene Kratz

6. Avvikelsehantering	Samtliga	Att säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas inom rimlig tid.	Förvaltningschef		Uppföljning av registrerade avvikelser genom stickprov	1 gång/år		8	Helene Kratz
7. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar enligt AML 3 kap 2a§ upprättas och verkställs	Förvaltningschef		Uppföljning i samverkansgrupp	1 gång/år		10	Ewa Jansson
8. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att skyddsronder genomförs i enlighet med samverkansavtalet.	Förvaltningschef		Uppföljning i samverkansgrupp	2 gånger/år		10	Ewa Jansson

FOLKTANDVÅRDEN

9. Odebiterad vård, pågående arbeten	Hela Folktandvården	Patienter ska som regel debiteras löpande efter utförd vård	Förvaltningschef		Uppföljning av utförd, ej debiterad vård i Effica Reporter	3 gånger/år		9	Marie Lundahl
10. Riskgruppering av patienter	Hela Folktandvården	Alla patienter ska ha en individuell riskgruppering som inte är äldre än 12 månader	Förvaltningschef		Uppföljning i QlikView	1 gång/år		9	Marie Lundahl