

PROTOKOLL INTERNKONTROLL 2014 - REDOVISNING NOVEMBER

1. UTANORDNING LÖN

Rutin	Organisa-tion	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och risk-bedömning
1. Utanordning av lön	Samtliga	Säkerställer man att rätt person belastar rätt ansvar och period? Signeras/ godkänns utanordning av lön av behörig chef?	Ekonomi-ansvarig	Juni -14 av controllers	Stickprov	1 gång/år		12

Utanordningslistor för maj månad granskade i juni. Totalt 25 st. utanordnare. 18 st. signerade (72 %) och 7 st. osignerade (28 %). Antalet signerade listor måste bli fler. Påtala för verksamheterna via ekonomerna.

2. BISSYSLOR

Rutin	Organisa-tion	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och risk-bedömning
2. Bissysslor	Samtliga	Sker informationsinhämtning, uppföljning och redovisning av bissysslor enligt bissysslepolicyns intentioner?	Personal-ansvarig	Augusti 2014 av personalchef.	Uppföljning av återrapportering	1 gång/år		6

Kontroll nr 1

Inventering av bissysslor genomfördes under augusti.

3. INTÄKTSSÄKRING

Rutin	Organisation	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
3. Intäkts-säkring externa avtal	Samtliga	Att fakturering sker enligt tecknade avtal.	Ekonomi-ansvarig	Juni -14 av controllers Oktober -4 av controllers	Avstämning mot tecknade avtal	2 gånger/år		6

Kontroll nr 1

Kontroll av intäkts-säkring har gjorts på två sätt. Dels genom att skapa en rutin för diarieföring av avtal som skall faktureras, se Rutin internkontroll, Bilaga 1. Dels genom att fråga samtliga verksamhetschefer om de har avtal som skall diarieföras och faktureras. Inga ofakturerade avtal har kommit fram.

Kontroll nr 2

Kontroll har gjorts via diarieförda avtal under ”Intäkts-säkring” och via förfrågan hos verksamhetscheferna. Inga ofakturerade avtal har förekommit.

4. POLITISKT FATTADE BESLUT

Rutin	Organisation	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
4. Politiskt fattade beslut	Samtliga	Att säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Verksamhets-ansvarig	Beslutslogg HSN per 2014-04-29. Ek.chef Beslutslogg HSN per 2014-10-31. Ek.chef Kontroll nr 3 genomförs på beslutslogg HSN per 2014-12-31.	Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år		8

Kontroll nr 1

Alla HSN-beslut som berör Primärvårdsförvaltningen är redovisade i tid enligt beslutsloggen per 2014-04-29.

Kontroll nr 2

Alla HSN-beslut som berör Primärvårdsförvaltningen är redovisade i tid enligt beslutsloggen per 2014-10-31.

5. RUTINER FÖR AVVIKELSEHANTERING

Rutin	Organisation	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
5. Rutiner för avvikelshantering	Samtliga	Att säkerställa att rutiner för avvikelshantering finns upprättade på enheterna	Verksamhetsansvarig	Maj -14, Verksamhetsstrateg	Genomgång av lokala rutiner för avvikelshantering	1 gång/år		8

Kontroll nr 1

I samband med miljöcertifieringen inom förvaltningen har rutiner för avvikelshantering tagits fram på samtliga enheter.

6. ARBETSMILJÖ

Rutin	Organisation	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
6. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar enligt AML 3 kap 2a§ upprättas och verkställs	Personalansvarig	November -14 Personalchef	Uppföljning i samverkansgrupp	1 gång/år		10

Se under punkt 7.

7. ARBETSMILJÖ

Rutin	Organisation	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
7. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att skyddsronder genomförs i enlighet med samverkansavtalet.	Personalansvarig	November -14 Personalchef Kontroll 2 genomförs under december -14.	Uppföljning i samverkansgrupp	2 ggr/år		10

Avdelning	Skyddsronde (datum)	Handlingsplan ja/nej	Skyddsronde (datum)	Handlingsplan ja/nej	Kommentar
Ungdomsmottagningen Blekinge	september 2013	Ja	november 2014		Skyddsronde genomförs på samtliga (5 st) mottagningar, hittills 1 g/år. Uppföljning sker på APT
Olofströms vc	2014-11-19				Förra skyddsronde 2013-11-14 med handlingsplan. Ingen skyddsronde gjord tidigare 2014
Jämjö vc	2014-10-24	Nej			Har inte haft några fackliga, inget skyddsombud. Tyvärr bara en skyddsronde under 2014
Källinge vc	våren 2013	Ja			Skyddsronde ute hos fackliga i skrivande stund. Handlingsplaner upprättas på BSG 2014-11-19
Bräkne-Hoby vc	våren 2013	Ja			Skyddsronde ute hos fackliga i skrivande stund. Handlingsplaner upprättas på BSG 2014-11-19
Ronneby rehab.enhet	2014-12-16	Ja			
Ronneby vc	2013-12-17	Ja			Ny skyddsronde kommer att göras under december månad
Brunnsgårdens vc	2014-04-22	Nej	2014-12-04		Handlingsplan kommer att skrivas vid skyddsronde i december.
Sölvesborgs vc	2014-12-05				Vårdcentralen har varit under ombyggnad, men skyddsronde görs nu när den är klar
Wämö vc	2014-09-24	Ja			Tas upp på nästa BSG 141215, åtgärder ska vara klara 141231, en del redan genomförda
Trossö vc					Igen skyddsronde gjord sedan 2012, heller ingen handlingsplan. Skyddsronde görs under november/december månad
Samaritens vc	2014-11-12				
Filialmottagning Mörrum	2014-12-03				
Rehab Linden	2014-11-19				Verksamhetsansvaret för Rehab Linden gick över den 1 september 2014 från Brunnsgården till Samariten
1177 Vårdguiden	2014-01-15	Ja	2014-10-14	Ja	
Rödeby vc	2014-04-08	Nej	2014-10-14	Ja	I april hade vi en psykosocial skyddsronde ang. vår situation med många hyrläkare
Lyckeby vc	2013-11-13	Ja	2014-02-14		Planerad BSG/skyddsronde 2014-12-18. Åtgärder verkställda från gjorda skyddsronder
Nättraby vc	2014-05-27	Ja			Handlingsplanens åtgärder verkställda

3 av 18 enheter har genomfört eller planerar att genomföra två skyddsronder under 2014. 10 av 18 enheter har upprättat handlingsplaner vid minst ett tillfälle.

8. INHYRD PERSONAL

Rutin	Organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskningen utförd	Kontrollmetod	Frekvens	Rapportering utförd	Väsentlighets- och riskbedömning
8. Inhyrd personal	Samtliga	Säkerställa att debitering efter upphandlat avtal och gjord beställning.	Ekonomiansvarig	Juni -14, controllers. November -14, av controllers	Stickprov på fakturor	2 ggr/år		12

Kontroll nr 1

Internkontroll - inhyrd personal 201401-201405						
Nr	Ver nr	Leverantör	Period	Avtal	Beställning	Kommentarer
1	15008211	Proffice	v 1-5	Ja	Ja	Beställning 265
2	2812941	Läkareleasing Sverige AB	v 8	Ja	Nej	Telefonbeställning.
3	15020863	Nurse Partner Scandinavia	v 13-14	Nej	Nej	Telefonbeställning från Nurse Partner eftersom Läkareleasing kunde inte leverera.
4	2825358	Läkareleasing Sverige AB	v 14-15	Nej	Ja	Beställning 329, pågående upphandling
5	2837081	Läkarejouren i Norrland AB	v 21	Nej	Ja	Beställning 246, pågående upphandling
6	2804226	Läkarleasing	v 3-6	Ja	Ja	Beställning 283
7	2810013	Läkarleasing	v 5-14	Ja	Ja	Beställning 314
8	2815826	Medfind	v 10-12	Nej	?	Beställning via mail. Pågående upphandling
9	15019561	Svensk vårdgrupp	v 12-13	Nej	Ja	Beställning 297
10	2838793	Läkarleasing	v 24	Nej	?	Ingår i långtidsleasing läkare. Pågående upphandling

Kontrollerat 10 hyrläkarfakturor under perioden jan-maj 2014. Mars-maj saknades gällande avtal, då upphandlingen överklagats. Praxis att ”följa avtal” även om det inte är juridiskt bindande. I två fall har beställning gjorts utanför rutinerna (nr 2 och 8) i övrigt ok. Priser enligt avtal, när sådana fanns.

Kontroll nr 2

Internkontroll - inhyrd personal 201406-201410								
Nr	Ver nr	Leverantör	Period	Avtal	Beställning	Priser enl. avtal o best.	Vårdcentral	Kommentarer
1	15031553	Läkarjouren Norrland	v 24	Nej	Nej	Ej enligt avtal 1170 kr/tim (1120 kr/tim)	Trossö	Ej med i förslaget av leverantörer till korttidsleasing, men en långtidslinje på annan vc.
2	15035083	Läkarjouren Norrland	v 27	Nej	Nej	Ej enligt avtal 1170 kr/tim (1120 kr/tim)	Trossö	Ej med i förslaget av leverantörer till korttidsleasing, men en långtidslinje på annan vc.
3	15034102	Pelmatic	v 30	Nej	Nej	Ej enligt avtal 1035 kr/tim (983,75 kr/tim)	Jämjö	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
4	15034102	Pelmatic	v 26	Nej	Nej	Ej enligt avtal 1035 kr/tim (983,75 kr/tim)	Jämjö	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
5	2841370	Skandinavisk hälsovård	v 25-27	Nej	Nej	Pris enligt förslag till korttidsleasing	Bräkne-Hoby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
6	15037951	Skandinavisk hälsovård	v 27-31	Nej	Nej	Pris enligt förslag till korttidsleasing	Bräkne-Hoby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
7	2851116	Skandinavisk hälsovård	v 30-31	Nej	Ja	Pris enligt avtal 1074,95 kr/tim [Långtidsleasing]	Ronneby	
8	2858356	Medfind	v 37	Nej	Nej	Pris enligt avtal 1025 kr/tim	Ronneby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
9	2849664	Läkarleasing	v 28	Nej	Ja	Pris enligt avtal 925 kr/tim [Beställning 11]	Brunnsgården	
10	15049083	Proffice care	v 36-37	Nej	Nej	Pris enligt avtal 1038 kr/tim	Brunnsgården	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
11	15032105	LäkarResurs FA	v 24	Nej	Ja	Pris enligt avtal 1300 kr/tim, långtidsleasing	Sölvesborg	
12	2852717	Nurse Partner Scandinavia	v 32-33	Nej	Ja	Pris enligt avtal 1097,47 kr/tim, långtidsleasing	Sölvesborg	
13	2840779	Skandinavisk Hälsovård	v23-26	Nej	Ja	Pris 1044,95 kr (avtal: 1099,95 kr), långtidsleasing	Olofström	
14	15037958	Skandinavisk Hälsovård	v27-31	Nej	Ja	Pris 1044,95 kr (avtal: 1099,95 kr), långtidsleasing	Olofström	
15	2857931	Skandinavisk hälsovård	v 37	Nej	Ja	Pris 1049,95 kr (avtal 1049 kr) långtidsleasing	Samariten	
16	2844943	Medfind AB	v 28 (period saknas på 1 rad)	Nej	Nej	Pris enligt avtal 1100 kr, 1025 kr, 470 kr ber, 990 kr ber, 1400 kr jour	Samariten	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
17	2853811	Skandinavisk Hälsovård	v 31	Nej	Nej	Pris enligt avtal (1074,95 kr/tim)	Rödeby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing och Rödeby långtidslinjer.
18	15036854	Pelmatic	27-28 (sönd-månd)	Nej	Nej	Pris enl avtal beredskap 800 kr/tim	Rödeby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing och Rödeby långtidslinjer.
19	2855099	Läkarleasing	v 35	Nej	Nej	Pris enl avtal 1048 kr/tim	Wämö	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
20	15038291	Medfind	v 31	Nej	Nej	Pris enligt avtal 1025 kr/tim	Wämö	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing
21	2858980	Plus Care AB	v 37-38	Nej	Nej	Ej enligt avtal 1025 kr/tim	Lyckeby	
22	2849663	Läkarleasing	v 32	Nej	Nej	Pris 925 kr/tim (avtal 1048 LL kr/tim)	Lyckeby	Företaget med bland de föreslagna för korttidsleasing

Juni-oktober saknades fortfarande gällande avtal, pga. överklagan och förberedelser för e-fakturering. Avtalet beräknas bli undertecknat i november - 14. Praxis att följa avtal även om det inte är juridiskt bindande. Tre beställningar till företag som inte kommer att vara med i korttidsavtalen. Svårt att härleda till beställningar i rutinen, även om leverantören finns med bland de föreslagna. Kan bero på att rutinen är ny och arbetet inte inarbetat i organisationen. Rutinerna har utvecklats kontinuerligt och en beställningsenhet kommer att inrättas under 2015. Kontrollmomentet bör fortsätta nästa år.

Rutin internkontroll

1. Utanordning lön (ekonomiansvarig)

Ta ut lista från Heroma. Sökväg: Administration, Signering, Sök/Visa skapade dokument. Välj: Utanordningslista, Period, Förvaltning och ev ytterligare steg. Signeringssteg visar om signerad eller inte. Högerklicka och välj Kopiera och Alla rader. Klistra in i excel. Beräkna andel signerade listor. Signera och datera. Skriv ut. Dokumentet förvaras hos ekonomichefen.

Varje förvaltning bestämmer vilken månad kontroll ska ske

2. Bisysslor (personalansvarig)

Varje förvaltning ta fram egna rutiner för hur kontroll ska ske

3. Intäktssäkring externa avtal (ekonomiansvarig)

Samtliga verksamheter tillfrågas och lämnar rapport om ingångna avtal till respektive ekonomichef/controller.

Avtal som skall ”intäktssäkras” skickas till diarium@ltblekinge.se för diarieföring. Stort som smått.

- Diarier märker avtalet ”Intäktssäkring”
- Även redan diarieförda avtal kan kompletteras med den här märkningen. De behåller också sin tidigare registrering
- Vid uppföljning kan lista tas ut över diarieförda avtal och kontroll om fakturering skett görs

4. Politiskt fattade beslut (verksamhetsansvarig)

Ta fram beslutslogg från diariet över fattade beslut i LS och HSN. Om beslutslogg inte finns, så ordnar Helene Kratz fram en sådan.

Kontrollera att beslut som rör respektive förvaltning är genomförda i rätt tid.

Antal icke genomförda beslut rapporteras och kommenteras.

Kontrollerna sker 3 ggr/år dvs vid varje tertial (april, aug, dec).

5. Rutiner för avvikelshantering (verksamhetsansvarig)

Skicka ut förfrågan till basenheterna om upprättad rutin finns för avvikelshantering. Finns rutin, ska denna skickas in till förvaltningen.

6. Arbetsmiljö (personalansvarig)

7. Arbetsmiljö (personalansvarig)

Punkterna 6 och 7 Arbetsmiljö

Skyddsronnd ska enligt samverkansavtalet genomföras två gånger per år¹. Ange i tabellen nedan datum för genomförd eller planerad skyddsronnd under 2014.

Handlingsplan för arbetsmiljöförbättringar¹ ska vid behov upprättas. Ange i tabellen om handlingsplan upprättats eller inte. Ange vidare om åtgärderna i handlingsplan är verkställda eller inte.

Om eventuella åtgärder inte är verkställda kommentera varför i kommentarsfältet.

Avdelning	Skydds-	Handlingsplan		Skydds-	Handlingsplan	
	rond	Ja	Nej	rond	Ja	Nej
	datum			datum		

Kommentar:

¹ Utdrag ur landstinget Blekinges internkontrollplan:

Enligt Arbetsmiljölagen (AML) ska arbetsgivaren systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. I föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) AFS 2001:1 preciseras hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras. Arbetsgivaren ska i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner ska därvid upprättas.

Enligt Lokalt avtal om samverkan, Landstingsstyrelsens arbetsutskott 2013-03-25, § 46 (samverkansavtalet)

- ska handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar, enligt AML 3 kap 2a§, anmälas till samverkansgrupp och i förekommande fall behandlas i skydds-kommitté
- ska skydds-rond genomföras minst två gånger per år.

8. Inhyrd personal (ekonomiansvarig)

Stickprovskontroll på lämpligt antal fakturor per tillfälle, att debitering stämmer med avtal och beställning. Varje förvaltning avgör antal fakturor per gång. Kontrollen görs i maj och oktober.

9. Rapportering

I början på november ska den interna kontrollen rapporteras till LD-staben. Rapportering sker i utskickad mall och vid betydande avvikelser ska en åtgärdsplan upprättas. Rapportering av den interna kontrollen sker som eget ärende på nämnden/nämnderna i november och på Landstingsstyrelsen i december.