



LANDSTINGET BLEKINGE

Landstinget Blekinge
Primärvårdsförvaltningen
Eva Karlsson Pagels

2017-02-14

Dnr 2017/00253

Till Nämnden för primärvård och
folktandvård

Intern kontrollplan för 2017

Primärvårdsförvaltningen har upprättat en internkontrollplan för förvaltningen.

Kontrollområden för 2017 är samma som tidigare år. Några kontrolltillfällen har lagts till för att kunna följa effekter av åtgärder. Uppföljningen av sekretessfaktorer 2016 visade att sekretesshanteringen i ekonomisystemet fungerade, varför detta kontrollmoment utgått. Internkontrollplan 2017 enligt Bilaga 1.

Nämnden för primärvård och folktandvård föreslås besluta;

att godkänna Primärvårdsförvaltningens plan för internkontroll för 2017

RosMarie Nilsson
Förvaltningschef,
Primärvårdsförvaltningen

Bilaga 1 Intern kontrollplan 2017



Intern kontrollplan 2017

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 bisysslepolicyns intentioner?	Personalchef	Uppföljning av återrapporering	1 gång/år	Årsbokslut	12
Ekonomi	Inköp/avtal	Följs ingångna avtal enligt landstingets upphandlingspolicy? (Under förutsättning att applikationen för uppföljning fungerar.)	Ekonomichef	Granskning av leverantörsstatistik	I gång/år	Årsbokslut	9
Ekonomi	Representation	Finns obligatorisk information om syfte och deltagarförteckning till fakturan	Ekonomichef	Stickprov	3 gånger/år	Delårsbokslut och Årsbokslut	12

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapportering när	Risk- och väsentlighetsbedömning
Förtroende	Politiskt fattade beslut	Säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Verksamhetsstrateg	Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	2 gånger/år	Delårsbokslut och Årsbokslut	9
Kvalitet	Avvikelsehantering, vård	Säkerställa att snitttiden från anmälan till avslut inte överstiger 66 dagar (handläggningstid 2014)	Verksamhetscont-roller	Uppföljning i systemet för Avvikelsehantering (Qlikview) vid delårsrapport och årsbokslut	2 gång/år	Delårsbokslut och Årsbokslut	12
Miljö	Miljöcertifiering	Att miljöavvikelse handläggs inom given tidsram (14 dagar)	Ledningens miljörepresentant	Uppföljning i samband med internrevision samt vid ledningens genomgång	2 gång/år	Delårsbokslut och Årsbokslut	8