

## **Hälsa och funktionsstöds återrapportering av den interna kontrollplanen 2014 – Driftnämnden Öppen specialiserad vård**

Enligt fastställt reglemente för intern kontroll ska respektive nämnd/styrelse varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Driftnämnden Öppen specialiserad vård har fastställt en intern kontrollplan för Hallands sjukhus Kungsbacka samt Hälsa och funktionsstöd gällande verksamhetsåret 2014. Detta dokument är en uppföljning av fastställd intern kontrollplan i anslutning till årsuppföljningen.

Den interna kontrollplanen för 2014 omfattar **sex** områden.

### **1. Patientomhändertagande**

Kontrollmoment - Att fastställda vårdriktlinjer efterlevs.

Förvaltningen bedömer att fastställda vårdriktlinjer följs.

Att rutiner som finns i verksamheterna fungerar och följs upp i samband med genomgångar av vårdprocesserna.

Samtliga inkomna avvikelser hanteras av avdelningschef och/eller medicinskt ledningsansvarig läkare. Om ny rutin behöver tas fram så förankras detta på APT. Om det är en högriskåtgärd, görs en händelseanalys.

### **2. Patientsäkerhet och kvalitet**

Kontrollmoment - Att struktur finns för att säkerställa att systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs. Redovisning av struktur och arbetsmodell.

Patientsäkerhet för Hälsa och funktionsstöds verksamheter avser framförallt sekretess och informationsöverföring. Avvikelser hanteras i avvikelssystemet.

### **3. Arbetsmiljö**

Kontrollmoment - Att fastställd Arbetsmiljöpolicy och Arbetsmiljöriktlinjer följs och att system finns för att bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Säkerställs genom att följa förvaltningens arbetsmiljöplan samt likabehandlingsplan. Dessutom genom att genomföra skyddsronder samt systematiskt hantera och följa upp anmälda arbetsskador och rapporterade tillbud. Vidare att följa de rutiner och checklistor inom Region Halland som finns framtagna inom arbetsmiljöområdet. Ovan nämnda hanteras av respektive chef.

## 4. Personal

Kontrollmoment - Att kompetensförsörjningsbehovet på kort och lång sikt identifieras systematiskt på förvaltningsnivå.

För att fånga kompetensbehovet har arbetet delats in i olika aktiviteter med tydlighet i uppdrag och ansvar inom verksamheten, vilket beskrivs i tabellen nedan.

Vad	Hur	Ansvarig
Tydliggöra kompetensbehov på kort och lång sikt vid vakanser då behov av ersättningsrekrytering uppstår.	Genom att upprätta kravprofil som tydliggör kompetensbehovet.	Chef med stöd av HR-strateg vid behov.
Tydliggöra och säkra individens kompetens i relation till uppdraget.	Via individuella utvecklingsplaner som diskuteras en gång per år i samband med medarbetarsamtalet.	Respektive chef.
Kartläggning/identifiering av verksamhetens kompetensbehov för att nå mål och uppdrag. Modellen är ett stöd för att definiera kompetenskrav för olika funktioner eller för en hel arbetsgrupp. Modellen synliggör befintlig kompetens och framtida kompetensbehov på arbetsplats-, grupp- eller individnivå.	Med stöd av kompetensinventeringsmodellen Olivia.	Respektive chef.
Kartläggning av medarbetarnas befintliga kompetenser.	Genom registrering i Personec HR skapas förutsättningar för förvaltningen och regionen att arbeta med strategisk kompetensutveckling och kompetensförsörjning ur ett långsiktigt perspektiv.	Medarbetarna ansvarar för att registrera sin kompetens i systemet och cheferna för uppföljning av registrering.
Inventering av framtida pensionsavgångar kopplat till olika yrkeskategorier.	I samband med årsbokslut görs inventering av åldersstruktur kopplat till förvaltningens yrkeskategorier för att identifiera långsiktigt kompetensbehov kopplat till framtida pensionsavgångar.	Chef med stöd av HR-strateg.

## **5. Ekonomi**

Kontrollmoment - Säkerställa att avskrivningar av investeringar sker enligt plan.

Anläggningsregistret är nu överfört från det tidigare ekonomisystemet MEA till Agresso. Genom att nya kontrollmetoder tillämpas kan man säkerställa att avskrivningarna kommer att ske enligt plan.

## **6. Ekonomi**

Kontrollmoment - Att delegationsordning finns för fakturahantering och att den efterlevs.

En attestlista över ordinarie beslutsattestanter och ersättare är upprättad. Vid förändring av attestanter informeras driftnämnden.

Attestfunktionen och rättigheterna till att attestera behöver säkras i ekonomisystemet Agresso och systemets svagheter har tagits upp i ekonomichefsforumet. Reviderat, regiongemensamt, reglemente i och med införande av Gemensam administrativ service (GAS) har gjorts, då flera kontrollmoment i fakturaflödet utförs av annan förvaltning

Gun Harplinger  
Förvaltningschef

## Intern kontrollplan 2014 för Driftnämnden Öppen specialiserad vård

### Hälsa och funktionsstöd

Område	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Kontrollmetod	Rapportering
Patientomhändertagande	Att fastställda vårdriktlinjer följs	VC	Genomgång av rapporterade avvikelser	FC i bilaga till UR1, UR2 och årsrapport
Patientsäkerhet och kvalitet	Att struktur finns för att säkerställa att systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs	VC	Redovisning av struktur och arbetsmodell	FC i bilaga till UR1, UR2 och årsrapport
Arbetsmiljö	Att fastställd Arbetsmiljöpolicy och Arbetsmiljöriktlinjer följs och att system finns för att bedriva det systematiska arbets-miljöarbetet	FC/Förvaltnings-övergripande samverkans-grupp	Att fastställd arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöriktlinje efterlevs i samband med skydds rond på förvaltningsnivå	FC i bilaga till årsrapport
Personal	Att kompetensförsörjningsbehovet på kort och lång sikt identifieras systematiskt på förvaltningsnivå	HR-strateg	Redovisning av eventuella brister i förvaltningens systematik att identifiera kompetensförsörjningsbehovet på kort och lång sikt	FC i bilaga till årsrapport
Ekonomi	Säkerställa att avskrivningar av investeringar sker enligt plan	Ekonom	Kontroll av anläggningsreskontra	FC i bilaga till UR1, UR2 och årsrapport
Ekonomi	Att delegationsordning finns för fakturahantering och att den efterlevs	Ekonom	Stickprov för kontroll av efterlevnad	FC i bilaga till UR1, UR2 och årsrapport