

Regler för planering och uppföljning enligt Region Jämtland Härjedalens styrmodell

SAMMANFATTNING/BAKGRUND

I Region Jämtland Härjedalen arbetar politiker och tjänstemän efter en gemensam styrmodell. De här reglerna redogör för hur styrmodellen fungerar och vilken ansvarsfördelning som gäller för det interna arbetet. Reglerna anger också hur och när styrande dokument ska utformas, fastställas och följas upp. Reglerna ska följas av alla politiska organ och verksamheter.

Den styrmodell som beskrivs i det här dokumentet kommer att tillämpas fullt ut under 2018. Styrmodellen utgår från den modell som gällt sedan 2013.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	STYRMODELLEN	3
1.1	Organisation	3
1.2	Tjänstemannaledning	5
2	DOKUMENT FÖR PLANERING OCH UPPFÖLJNING.....	6
2.1	Mål- och styrdokument	7
2.2	Uppföljningsdokument	8
2.3	Övriga planeringsdokument.....	9
3	MÅLOMRÅDEN.....	9
4	PERSPEKTIV11	
5	PLANERINGSPROCESS OCH UPPFÖLJNINGSPROCESS.....	12
5.1	Länsövergripande styrdokument	12
5.2	Styrdokument för Region Jämtland Härjedalen	13
5.3	Summering	22
6	RAPPORTERNA.....	24
7	UPPSIKTSPLIKT	25
8	INTERNKONTROLL	25
9	SAMMANHÅLLANDE OCH EFTERARBETE	26
9.1	Sammanhållande.....	26
9.2	Mallar	26
9.3	Registrering och diarieföring av styrande dokument	26
10	STÖDDOKUMENT I ARBETET MED STYRMODELLEN	27
	BILAGA: SAMMANSTÄLLNING	28

1 STYRMODELLEN

Att använda en gemensam styrmodell innebär att det finns en enhetlig, systematisk och tydlig struktur för hur Region Jämtland Härjedalen ska styras och följas upp. Syftet med styrmodellen är att verkställa politiska mål och säkerställa kvaliteten i verksamheten. Grundprincipen är att det ska finnas en röd tråd från visioner på politisk nivå till genomförande och uppföljning på verksamhetsnivå.

För att genomföra och bryta ner övergripande politiska mål skapas olika styrdokument, exempelvis verksamhetsplaner. Målen i planerna följs upp [på respektive verksamhetsnivå och ska slutligen knytas till uppföljning på övergripande nivå](#). Styrdokumenten tillsammans med uppföljningen är viktiga utgångspunkter i styrningen och ska följas av alla politiska organ och verksamheter.

1.1 Organisation

De förtroendevaldas uppgifter är att ange mål, fördela resurser och följa resultaten i förhållande till de uppsatta målen. Regiondirektör och högsta tjänstemannaledning ska se till att åstadkomma resultat i linje med de politiska uppdragen.

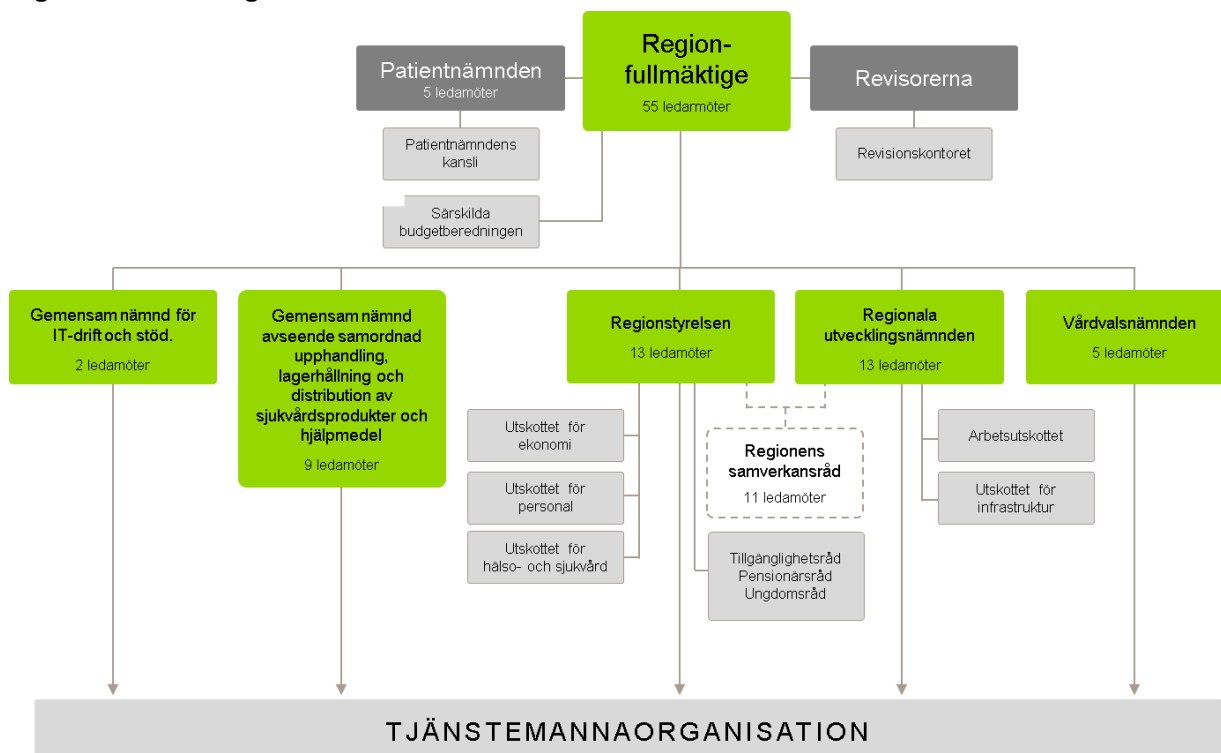
Regionstyrelsen, patientnämnden, regionala utvecklingsnämnden och revisionen har egna förvaltningar med en förvaltningschef. Hälso- och sjukvårdsförvaltningen serverar förutom regionstyrelsen också vårdvalsnämnden, gemensam nämnd för IT drift och stöd och gemensam nämnd avseende samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter och hjälpmedel. Regionstaben ska arbeta för både hälso- och sjukvårdsförvaltningen, regionala utvecklingsförvaltningen och de politiska organen.

Patientnämnden, Revisionen, Nämnden för IT drift och stöd och Gemensam nämnd avseende samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter och hjälpmedel ska arbeta utifrån de övergripande strategiska målen och följa grunderna i styrmodellen men regleras inte i detta dokument.

1.1.1 Politisk styrning

De olika politiska organen arbetar mot samma mål men ansvarsfördelningen mellan dem gör att de har olika utgångspunkter i sin styrning. Figuren nedan visar vilka organ som ingår i Region Jämtland Härjedalens organisation.

Figur 1: Politisk organisation



- **Regionfullmäktige** är Region Jämtland Härjedalens högsta beslutande organ. Fullmäktige fastställer regionens övergripande vision och mål samt ekonomiska ramar och budget. Regionstyrelsen och nämnderna har i uppdrag att verkställa fullmäktiges beslut.
- **Regionstyrelsen** är Region Jämtland Härjedalens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela organisationens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen ska se till att Region Jämtland Härjedalen uppfyller kraven på produktivitet, effektivitet och kvalitet. Regionstyrelsen ska också leda och samordna planering och uppföljning av regionens verksamheter och ekonomi. Styrelsens uppgifter omfattar bland annat att leda hälso- och sjukvården och tandvården (utom det som är vårdvalsnämndens ansvar), samt att ansvara för sjukresor och arbeta med frågor om hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa, jämställdhet och mångfald, forskning och utveckling och utbildningsfrågor.
- **Vårdvalsnämnden** ska utföra beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem för primärvård eller annan vård. Dessutom frågor som rör lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för sjukgymnastik. Nämnden ska också hantera frågor om hälso- och sjukvård utöver hälsoval som utförs av privata vårdgivare efter upphandling enligt lagen om offentlig upphandling. Samt leda folktandvården inom regionen enligt 11 § tandvårdslagen vad avser beställning av barn- och ungdomstandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och tandvård enligt 8a § tandvårdslagen.
- **Regionala utvecklingsnämnden** har hand om de regionala utvecklingsfrågorna och ansvarar för de regionala utvecklingsuppgifterna som följer av lagen (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar, regionens kulturverksamhet, fördelar bidrag och fullgör regionens uppgift som regional kollektivtrafikmyndighet. Nämnden ska också arbeta med internationella frågor, frågor om folkhälsa, utom hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa, klimat, energi och miljö, ur ett regionalt perspektiv, jämställdhet- och mångfald ur ett regionalt perspektiv och enligt

uppdrag från staten och forskning och utveckling. Nämnden är också styrelse för folkhögskolorna.

- **Patientnämnden** har fokus på patienter och anhöriga som råkat ut för problem i sjukvården och tandvården och som behöver hjälp och stöd. Nämnden ska också främja kontakterna mellan patienter och hälso- och sjukvårdspersonal.
- Uppgifterna för **Gemensam nämnd avseende samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter** är att på affärsmässiga villkor svara för samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter samt erbjuda hjälpmedel för funktionshindrade.
- **Gemensamma nämnden för IT-drift och stöd** är en samverkan mellan Region Jämtland Härjedalen och Åre kommun. Nämnden ska leverera en definierad och ändamålsenlig IT-infrastruktur. Målet är att kunna samnyttja och samfinansiera i nödvändiga investeringar i IT-verksamheten, vilket möjliggör leverans av nödvändiga drifttjänster.
- **Revisorerna** är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs under regionstyrelsen, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag.
- **Regionstyrelsens och regionala utvecklingsnämndens utskott** arbetar med fördjupning inom fokusområden och strategiska utvecklingsområden. En viktig utgångspunkt för de frågor som utskottet ska arbeta med och följa upp är de framgångsfaktorer och mål som finns fastställda i regionplanen och i styrelsens respektive nämndernas verksamhetsplaner.
- **Regionfullmäktiges särskilda budgetberedning** arbetar bland annat med att föreslå en samlad budget för den politiska organisationen samt utifrån fastställd ram fördela och omfördela budgeten till respektive politiskt organ.

I fastställd arbetsordning för regionfullmäktige och i fastställda reglementen för styrelse och nämnder finns mer information om uppgifter för de olika organen.

1.2 Tjänstemannaledning

Regiondirektören är ytterst ansvarig för att Region Jämtland Härjedalen har en verksamhet som bedrivs med god kvalitet, inom befintliga ramar och enligt fattade beslut. Regiondirektören har det övergripande ansvaret för att verkställa politiskt fastställda mål för hela Region Jämtland Härjedalen, det vill säga både hälso- och sjukvård och regional utveckling. Det innebär att direktören har ansvar att bevaka att all verksamhet inom Region Jämtland Härjedalen bedrivs i enlighet med fastställda mål.

Förvaltningschef Hälso- och sjukvård har ansvar för att alla områden inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen bedrivs på bästa möjliga sätt, att ständiga förbättringar sker och för att följa upp områdenas ekonomi, kvalitet, arbetsmiljö och effektivitet. I rollen ingår också omvärldsbevakning,

framtidanalys för verksamheternas utveckling och samverkan med kommunerna och andra sjukvårdshuvudmän.

Förvaltningschef Regional utveckling har ansvar för att alla områden inom regionala utvecklingsförvaltningen bedrivs på bästa möjliga sätt, att ständiga förbättringar sker och för att följa upp områdenas ekonomi, kvalité, arbetsmiljö och effektivitet. I rollen ingår också omvärldsbevakning och framtidanalys för verksamheternas utveckling, samverkan med kommunerna, näringslivet och alla andra aktörer för länets utveckling.

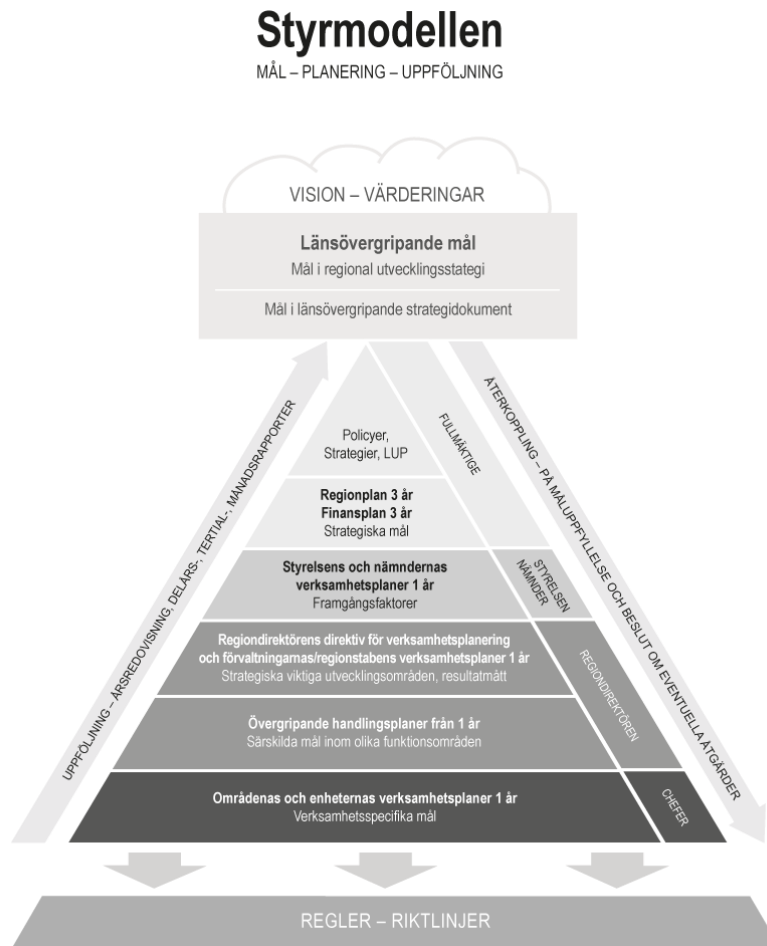
Regionstabschef leder regionstabens arbete att stödja båda förvaltningarna, förvaltningschefer och 1:a och 2:a linjens chefer samt regiondirektören och de politiska organen. Regionstabschefen ska också leda arbetet i regionstaben om att uppfylla omvärldens krav på regionen som myndighet.

Regiondirektören och förvaltningscheferna ansvarar också för de frågor som rör förvaltningen som har delegerats från regionstyrelsen och nämnderna enligt 6 kap 33 §§ kommunallagen. De uppgifterna finns i fastställda delegationsbestämmelser. Chefer på nivåer under regiondirektören och förvaltningscheferna har på liknande sätt ansvar för att se till att övergripande mål verkställs inom de verksamheter de ansvarar för.

2 DOKUMENT FÖR PLANERING OCH UPPFÖLJNING

Figuren nedan illustrerar Region Jämtland Härjedalens styrmodell. Övergripande inslag i styrningen är de dokument som Region Jämtland Härjedalen arbetar med för att planera och följa upp sin verksamhet. Triangeln med sin topp omfattar organisationens styrdokument. Den andra delen av styrmodellen är uppföljningen. Uppföljningen illustreras genom [två pilar på kanten av triangeln. De visar att uppföljningen ska utgå från målen i verksamhetsplanerna och att resultatet av uppföljning sedan ska svara upp mot uppföljning på övergripande nivåer.](#)

Figur 2: Styrmodellen



2.1 Mål- och styrdokument

Region Jämtland Härjedalens mål- och styrdokument kan delas in i två kategorier. Dels finns ett antal *länsövergripande dokument* som påverkar hela länets utveckling och som Region Jämtland Härjedalen har att förhålla sig till i sitt utvecklingsarbete. I figuren ovan återfinns de dokumenten i rektangeln som balanserar på toppen i figuren. Dels finns styrdokument som tas fram för att styra *verksamheterna* inom Region Jämtland Härjedalen. De dokumenten finns i triangeln (på kanten anges på vilken nivå respektive dokument upprättas). I praktiken har styrdokumentet, vart och ett, en självständig roll i styrningen men de utgör samtidigt ett bidrag till en helhet som det exempelvis i samband med årsredovisningen krävs ett samlat förhållningssätt till. Utöver de styrdokument som utarbetas inom Region Jämtland Härjedalen har organisationen i sin styrning också att förhålla sig till lagstiftning, nationella och internationella riktlinjer och andra överenskommelser.

Länsövergripande styrdokument

- Regionala utvecklingsstrategin, Regionalt Trafikförsörjningsprogram, Integrationsstrategi, Mål för gemensam hälso- och sjukvårdspolitik med flera är exempel på styrdokument i den kategorin.

Styrdokument för Region Jämtland Härjedalen

- Policyer och strategier
- Långsiktiga utvecklingsplaner
- Regionplan
- Finansplan
- Verksamhetsplan med uppföljningsplan för regionstyrelsen och nämnder.
- Förvaltningschefernas verksamhetsplaner
- Verksamhetsplaner för områdena
- Verksamhetsplaner för enheterna
- Övergripande handlingsplaner

2.2 Uppföljningsdokument

Uppföljningen av Region Jämtland Härjedalens mål, verksamhet, resultat och ekonomi sker i huvudsak genom olika rapporter samt redovisning utifrån fastställda uppföljningsplaner. På samma sätt som för verksamhetsplaneringen görs även uppföljning på alla verksamhetsnivåer.

Grundprincipen är att om det finns ett mål ska målet följas upp. På övergripande nivå knyts uppföljningen ihop och summeras. Resultatet av uppföljningen analyseras också på varje nivå och återförs till verksamheten där eventuella åtgärder vidtas.

Följande dokument används för att följa upp Region Jämtland Härjedalens verksamhet, mål, resultat och ekonomi:

- Årsredovisning (övergripande nivå)
- Årsbokslut
- Delårsrapport augusti
- Tertialrapport april
- Månadsrapporter
- Uppföljning i enlighet med uppföljningsplan för respektive nämnd och styrelse
- Revisionsrapporter
- Personaltal
- Patientsäkerhetsberättelse
- Miljöbokslut
- Kvalitetsrapport
- Informationssäkerhetsberättelse
- Uppföljning av beställd vård

- Uppsiktsplikt
- Internkontroll
- Resultattavlor
- Uppföljning av hälso- och sjukvården (t.ex. till SKL)

2.3 Övriga planeringsdokument

Förutom länsövergripande styrdokument, policyer, planer och uppföljningsdokument utgör följande planeringsdokument underlag i regionens styrning:

- Planeringsförutsättningar för Region Jämtland Härjedalen
- Övergripande politiska inspel och prioriteringar
- Inspel från hälso- och sjukvårdsförvaltningen och regionala utvecklingsförvaltningen
- Ekonomiska ramar
- Behovsanalyser – tas fram på begäran med specificerat ändamål och inriktning
- Övergripande rapporter och statistik, exempelvis Läget i länet, OECD-rapport och Öppna jämförelser.
- Enkäter – exempelvis patientenkäten

3 MÅLOMRÅDEN

Allt planerings- och uppföljningsarbete inom Region Jämtland Härjedalen, och därmed också målen, utgår från fyra perspektiv: samhälle, patient, medarbetare och verksamhetsresultat.

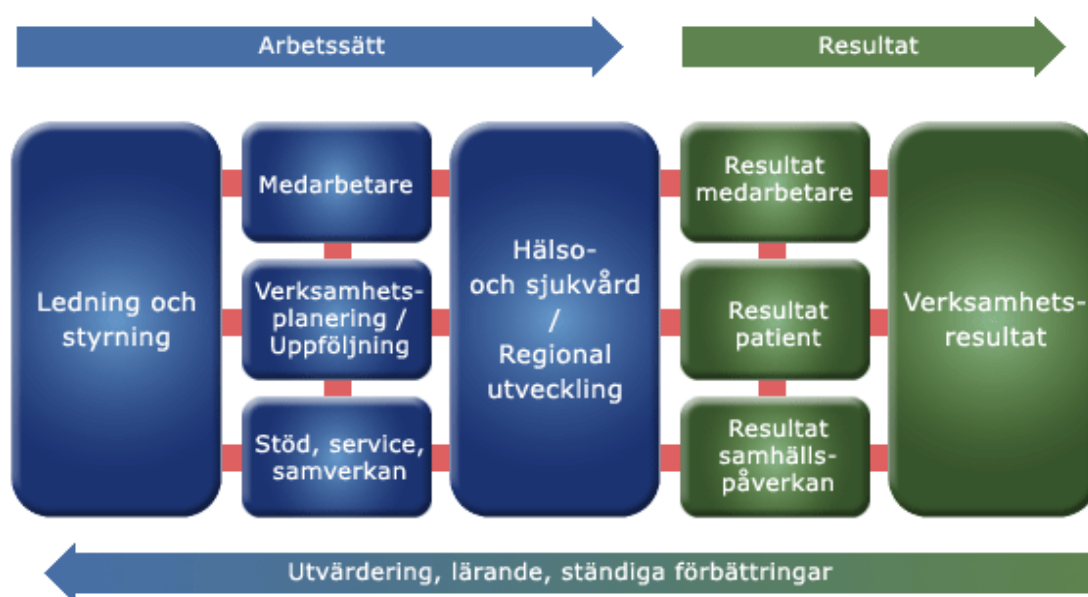
- ✓ **Målområde samhälle** ska spegla befolkningsaspekter där regionen kan bidra. Här samlas mål inom det regionala utvecklingsuppdraget, mål med fokus på folkhälsa, resursanvändning, miljö, jämställdhet och jämlikhet och mål för samverkan med andra.
- ✓ **Målområde patient** ska fånga patienternas uppfattning om och medicinska resultat av given vård. Här samlas mål där patienter själva värderar vården, mål med fokus medicinsk kvalitet och övriga mål med syfte att erhålla ett stabilt eller bättre arbetssätt som i nästa steg blir bättre för patienten och medverkar till en jämställd och jämlik vård.
- ✓ **Målområde medarbetare** ska fånga medarbetarnas uppfattning om sin arbetsplats, men även deltagande och engagemang samt arbetsmiljöfrågor. Här samlas mål med fokus arbetsmiljö, med fokus lärande och förnyelse och som visar effekter av satsningar som en del i den lärande processen.
- ✓ **Målområde verksamhetsresultat** ska visa strategiska områden för organisationens arbete och innefatta såväl finansiella som icke finansiella resultat. Här samlas mål för viktiga processer och mål för finansiella utfall.

I ledningssystemet framgår regionens övergripande ”ramverk” med lagar och styrdokument som alla verksamheter har att förhålla sig till. Till exempel policyer och planer men även rutiner, vårdprogram

med mera. I ledningssystemet finns också redovisande dokument, till exempel årsredovisningar, ekonomirapporter, verksamhetsberättelser och protokoll.

Ledningssystemet är uppdelat i lednings-, kärn- och stödprocesser som beskriver hur organisationen ska arbeta och vilka resultat det ger utifrån uppsatta målområden. Figur 3 nedan visar hur ledningssystemet är uppbyggt. Den blå övre pilen visar att de blå rutorna innehåller dokument gällande våra arbetssätt ("regionens sätt att arbeta") och metoder. Den gröna övre pilen visar att de gröna rutorna redovisar resultatet av organisationens mål. Den undre pilen anger utvärdering, lärande och ständiga förbättringar för att beskriva hur regionen ska arbeta för att utveckla och ständigt förbättra verksamheten.

Figur 3: Regionens modell för lednings- och verksamhetsutveckling



Ledningsprocesserna är Ledning och styrning och Verksamhetsplanering/uppföljning. I stödprocesserna ingår Medarbetare, Administrativ- och medicinskt stöd samt Service. Hälsa- och sjukvård och Regional utveckling är regionens kärnprocesser.

För att säkerställa att ledningssystemet är tillgängligt, effektivt och verkningsfullt genomförs ledningens genomgång två gånger per år inom respektive förvaltningsnivå. Ledningens genomgång genomförs dessutom två gånger per år på regionnivå då regiondirektören fastställer ledningssystemets status och beslutar om eventuella kompletteringar.

4 PERSPEKTIV

Inom Region Jämtland Härjedalen finns genom politiska beslut eller i specifika policyer ett antal perspektiv som alltid ska tas hänsyn till när beslutsunderlag upprättas. Perspektiven finns beskrivna nedan och ska beaktas i allt planerings- och [uppföljningsarbete](#), oavsett nivå.

- **Jämställdhets- och jämlikhetsperspektivet.**
 Det handlar bland annat om att utifrån regionens policy om jämställdhet och jämlikhet som utvecklingskraft ta hänsyn till hur olika bakgrundsvariabler påverkar kvinnor, män, flickor och pojkars olika förutsättningar. Exempel på bakgrundsvariabler är ålder, ekonomisk status, utbildningsnivå, funktionsnedsättning, kulturell bakgrund och religiös tillhörighet.
- **Barnrättsperspektivet**
 Med ett barnrättsperspektiv menas hänsyn till barnets mänskliga rättigheter och att barnets rättigheter säkerställs i åtgärder eller vid beslut som rör barn. Det handlar bland annat om att beakta barnets utveckling samt rätt till liv och hälsa och uppmärksamma och överväga barnets bästa, både på lång och kort sikt.
- **Miljöperspektivet**
 Det handlar om att styrdokumentet ska innehålla en beskrivning över hur mål och aktiviteterna avser att förverkliga regionens arbete med att minska både den indirekta och direkta negativa miljöpåverkan samt öka insikten om sambandet mellan miljö, hälsa, jämställdhet och jämlikhet.
- **Ekonomiperspektivet**
 Det handlar om att bedöma vilka ekonomiska konsekvenser en aktivitet eller ett mål får och på vilket sätt det ska finansieras.
- **Regional utveckling**
 Det handlar om att bedöma vilken påverkan på regional utveckling styrdokumentet har. En viktig utgångspunkt i bedömningen är den regionala utvecklingsstrategin (RUS) "Jämtland Härjedalen 2030 Innovativt & Attraktivt" som lägger fast riktningen för länets strategiska utveckling. De sju prioriterade områdena i den regionala utvecklingsstrategin ska beaktas i bedömningen. De är Företagande, innovation, forskning och utveckling, Kompetens och kunskapsutveckling, Resurssnålare och effektivare, Besöksnäring och attraktivitet, Infrastruktur och samhälle, Socialt inkluderande och ett sunt liv samt Demografiska möjligheter.

För att läsa mer om hur de olika perspektiven ska användas vid upprättande av styrdokument finns särskilt utarbetade rutiner.

5 PLANERINGSPROCESS OCH UPPFÖLJNINGSPROCESS

För att grundidén med styrmodellen ska kunna förverkligas måste arbetsprocessen med planering och uppföljning följas åt. Spårbarheten från övergripande strategiska målen till verksamhetens egna mål måste vara tydlig i alla styrdokument och sedan återspeglas i uppföljningen. Arbetet med planer och uppföljning på de olika nivåerna sker parallellt. För varje år upprättas detaljerade tidsplaner för både planering och uppföljning.

På följande sidor finns en beskrivning av samtliga styrdokument i Region Jämtland Härjedalen, hur de planeras, beslutas och följs upp. Beskrivningen utgår från målen. Övrigt innehåll i uppföljningsdokumenten presenteras i avsnitt 6.

5.1 Länsövergripande styrdokument

De flesta länsövergripande dokumenten fastställs av regionfullmäktige. De har olika tidsperspektiv och riktar sig ofta till många aktörer, organisationer och myndigheter. Region Jämtland Härjedalen har för de här dokumenten två roller, dels att vara ansvarig och samordnande för framtagandet av dem tillsammans med andra aktörer i länet, dels att vara mottagare och en av länets aktörer i genomförande av styrdokumentens verkställande.

Den regionala utvecklingsstrategin är det viktigaste styrdokumentet på denna nivå. Strategin fastställs av regionfullmäktige och är basen för arbetet med konkreta mål och aktiviteter inom prioriterade områden för utveckling och hållbar tillväxt i hela länet. Strategin länkar samman de myndigheter, organisationer och andra aktörer som driver och verkar för utvecklingsfrågor. Därmed påverkar den också arbetet med de styrdokument som olika organisationer och myndigheter själva tar fram.

Andra exempel på länsövergripande dokument är det regionala tillväxtprogrammet, integrationsstrategi, regionalt trafikförsörjningsprogram, Mål för gemensam Hälso- och sjukvårdspolitik i Jämtlands län 2014-2025, innovationsstrategi, klimatstrategi, kulturplan och ungdomsstrategi.

Planering och uppföljning

Processen för hur de länsövergripande styrdokumenterna upprättas och följs upp ser olika ut beroende på vilket dokument det handlar om och vilken varaktighet dokumentet har. Gemensamt för samtliga dokument är att andra aktörer, exempelvis kommuner, länsstyrelse och berörda företrädare för offentlig sektor, utbildningsområdet och näringsliv deltar i processen att upprätta dokumenten. I arbetet beaktas även lagstiftning samt nationella och internationella riktlinjer. De flesta länsövergripande styrdokument revideras löpande och även under den processen är andra aktörer delaktiga.

Ansvaret för att följa utvecklingen i de uppsatta målen i Regionala utvecklingsstrategin ligger på både länsstyrelsen och Region Jämtland Härjedalen. "Läget i länet" är därför en gemensam rapport som tas

fram varje år för att ge en så aktuell bild som möjligt av tillståndet i länet och därmed kunna utgöra underlag för prioriteringar av insatser för att nå uppsatta mål.

När det är möjligt ska det i processen för planering och uppföljning av länsövergripande styrdokument göras avstämningar med övergripande styrdokument för Region Jämtland Härjedalens organisation.

Ansvarig

Regiondirektör och Bitr. regiondirektör

5.2 Styrdokument för Region Jämtland Härjedalen

5.2.1 Policyer och strategier

Fastställs av regionfullmäktige. Policyer anger Region Jämtland Härjedalens värderingar och förhållningssätt till något och revideras vid behov. Strategier beskriver tillvägagångssättet för hur fattade beslut ska genomföras och gäller vanligtvis i tre år. Som styrmodellen är uppbyggd har de flesta strategier fasats ut och gjorts om till handlingsplaner. Några strategier kommer dock att finnas kvar. De gäller framförallt de strategier som upprättas på nationell nivå eller i de fall där det finns nationella krav på att det ska finnas en strategi.

Planering och uppföljning

En gång per mandatperiod gör regionfullmäktiges presidium en översyn av de policyer och strategier av regionfullmäktige beslutat om. Översynen leder till beslut om vilka dokument som ska vara kvar som de är, vilka som måste revideras eller vilka som ska tas bort. Översynen kan också leda till att nya policyer eller strategier upprättas.

Ansvarig

Regionfullmäktiges presidium

Regiondirektör och Bitr. regiondirektör

5.2.2 Långsiktiga utvecklingsplaner (LUP)

Fastställs av regionfullmäktige. De beskriver vad som ska genomföras under en tolvårsperiod. Planerna upprättas för områden där det finns behov av en längre planeringshorisont. De utgår från policyer, vision och övergripande strategidokument och planer. För närvarande finns långsiktiga utvecklingsplaner inom områdena God ekonomisk hushållning, Miljö och Sjukskrivningar.

Planering och uppföljning

En särskild mall finns framtagen för upprättande av långsiktig utvecklingsplan (RS/406/2015). Planerna ska revideras vart fjärde år. I varje plan ska det finnas en beskrivning om hur planen ska utvärderas och följas upp.

Regionfullmäktiges presidium gör varje mandatperiod en översyn av de långsiktiga utvecklingsplanerna.

Ansvarig för planering

Regionstyrelsen uppdrar till regiondirektör att upprätta en ny långsiktig utvecklingsplan. Regiondirektör fördelar sedan ansvaret till aktuell chef. Arbetsprocessen för de olika planerna ser sedan olika ut beroende på sakområde och omfattning.

Ansvarig för uppföljning

Regiondirektör och Bitr. regiondirektör

5.2.3 Regionplan

Regionplanen fastställs av regionfullmäktige. Den innehåller plan för verksamheten med strategiska mål för vad som ska genomföras under en treårsperiod. Regionplanen utgår från policyer, strategier, långsiktiga utvecklingsplaner och andra övergripande styrdokument. Revideras varje år.

Planering

Arbetet med regionplanen pågår under hela året och omfattar flera processer. Arbetet med strategiska mål pågår under perioden februari-maj. Regionplanen fastställs av Regionfullmäktige i juni.

Skrivelser från nämnderna om deras förutsättningar

I samband med att nämnderna upprättar och beslutar om sina verksamhetsplaner under hösten för kommande år ska de formulera och fastställa en skrivelse till regionstyrelsen om sina förutsättningar inför regionplanperioden. Det är ett inspel inför arbetet med planeringsförutsättningar, verksamhetsplan och budget.

Utskottens inspel

Utskotten arbetar under året med fördjupning och analyser inom olika strategiska frågor kopplat till mål i verksamhetsplaner. På hösten kan de inkomma med inspel inför arbetet med planeringsförutsättningar till styrelsen respektive regionala utvecklingsnämnden. På våren kan de komma med synpunkter på strategiska mål i befintlig regionplan.

Förvaltningarna

På samma sätt som nämnderna kan även förvaltningarna inkomma med en beskrivning om sina förutsättningar inför regionplanperioden. Det är deras inspel inför direktörens/förvaltningschefernas samt styrelsens och nämndernas budgetarbete och övrigt arbete med verksamhetsplaner.

Förvaltningarna ska under våren ha gjort en bedömning av speciella satsningar och ofinansierade behov.

Uppföljning

I regionfullmäktige görs en övergripande uppföljning av Region Jämtland Härjedalen genom en årsredovisning och delårsrapport per augusti. Dokumenten ska förutom att återge en övergripande uppföljning av ekonomi och verksamhet innehålla en summering av måluppfyllelsen för de strategiska målen i regionplanen. Summeringen ska utgå från nämndernas och regionstyrelsens uppföljning av deras framgångsfaktorer.

Ansvarig för planering: På politisk nivå är det den politiska majoritetens regionråd som ansvarar för arbetet med regionplanen. Ansvarig tjänstemän är planeringsdirektör.

Ansvarig för uppföljning: Ekonomidirektör

5.2.4 Finansplan

Finansplanen fastställs av regionfullmäktige. Planen innehåller finansiella mål och planer för en treårsperiod och en budget för det närmaste året samt ekonomiska ramar för regionstyrelsen och nämnderna, investeringsplan, taxor och avgifter för närmaste budgetår. Utgår från policyer, övergripande mål i regionplanen, långsiktiga utvecklingsplan för god ekonomisk hushållning och andra övergripande styrdokument. Hör ihop med regionplanen. Revideras varje år.

Planering

Arbetet med finansplanen pågår under hela året och omfattar flera processer. Arbetet med finansiella mål och budget pågår under perioden mars-maj. Utskottet för ekonomi inbjuder till en gemensam dag om budgetförutsättningar under mars månad som är starten för arbetet. Beslut om finansplan fattas av Regionfullmäktige i juni.

Inspel från Utskottet för ekonomi

Utskottet arbetar under året med fördjupning och analyser inom olika strategiska områden som berör de ekonomiska planeringsförutsättningarna. SKL lämnar i februari en bedömning av skatteunderlagsprognos och kostnadsindexering (LPIK) som inarbetas i finansplanen och utgör grunden för bedömningen av regionens intäkts- och kostnadsutveckling.

Ekonomiska konsekvenser för nämnder och utskott

Regionstyrelsens utskott och nämnderna ska under mars inkomma med eventuella ekonomiska konsekvenser av föreslagna strategiska mål i regionplan och finansplan.

Förvaltningarna

Förvaltningarna inkommer med en beskrivning om sina förutsättningar inför planperioden. Det är deras inspel inför direktörens/förvaltningschefernas samt styrelsens och nämndernas budgetarbete och övrigt arbete med verksamhetsplaner. Förvaltningarna ska under våren ha gjort en bedömning av speciella satsningar och ofinansierade behov.

Uppföljning

I huvudsak följs finansplanen upp genom ekonomiska redovisningar i månadsrapporter, tertialrapport, delårsrapport och årsbokslut.

Ansvarig för planering: På politisk nivå är det den politiska majoritetens regionråd som ansvarar för arbetet med finansplanen. Ansvariga tjänstemän är ekonomidirektör, strateg budget och uppföljning samt planeringsdirektör.

Ansvarig för uppföljning: Ekonomidirektör

5.2.5 Verksamhetsplan med uppföljningsplan för regionstyrelsen, vårdvalsnämnden och regionala utvecklingsnämnden

Nämndernas och regionstyrelsens verksamhetsplaner fastställs av respektive nämnd eller styrelse men ska anmälas till regionfullmäktige. Planerna innehåller framgångsfaktorer, i form av utvecklingsområden, kopplat till strategiska mål i regionplanen och budget med ekonomiska ramar för respektive organs verksamheter. Utvecklingsområdena markerar vad respektive nämnd eller styrelse ska fokusera på i styrningen det närmaste året för att verkställa det uppdrag och övergripande mål som fullmäktige har beslutat om. En ny verksamhetsplan upprättas varje år.

5.2.5.1 Regionstyrelsens verksamhetsplan

Planering

Regionstyrelsens verksamhetsplan parallellplaneras med regionplanen, finansplanen och regiondirektörens verksamhetsplan. Arbeta pågår under perioden februari till oktober. Under juni – oktober pågår budgetdialoger och bearbetning av detaljbudgetar. Strategisk planering och mål hanteras av regionstyrelsens ordförande, 1:e och 3:e ordförande under april till september. Beslut tas i regionstyrelsen i oktober/november.

Uppföljning

Regionstyrelsens uppföljning av sin verksamhetsplan sker genom månadsrapporter, tertialrapport per april, delårsrapport per augusti och årsbokslut samt genom särskilda redovisningar och informationer i enlighet med regionstyrelsens uppföljningsplan. Tertialrapport, Delårsrapport och Årsbokslut ska

innehålla en sammanfattande analys om huruvida regionstyrelsen fullföljt sitt uppdrag. Det är styrelsens bidrag till uppföljning på övergripande nivå.

Uppföljningen av framgångsfaktorer sker genom en kortfattad beskrivning om läget för varje framgångsfaktor, vad som gjorts och vad som planeras samt om den bedöms vara uppfylld till årets slut. För de aktiva målen görs särskilda fördjupade uppföljningar. Dels följs de upp i de olika uppföljningsrapporterna men för varje aktivt mål görs också fördjupade uppföljningar två gånger per år. Det genom utarbetade rapporter till styrelsen med förslag till beslut på eventuella åtgärder.

Utöver rapporterna ovan finns i regionstyrelsens uppföljningsplan en förteckning över områden som ska följas upp under året. Regionstyrelsen ska också vid varje fullmäktigesammanträde ge en rapport om sitt uppdrag och verksamheter. I regler för regionstyrelsens uppföljningsansvar och uppsiktsplikt (RS/385/2015) framgår hur styrelsen arbetar utifrån sitt uppföljningsansvar.

För varje år utarbetas särskilda rutiner för styrelsens uppföljning där det framgår vilka som är ansvariga för de olika delarna av uppföljningen och när de ska utföras.

Ansvarig för planering: Planeringsdirektör

Ansvarig för uppföljning: Planeringsdirektör

5.2.5.2 Regionala utvecklingsnämndens verksamhetsplan

Planering

Parallellplanering sker med regionplan, finansplan och regionstyrelsens verksamhetsplan under perioden februari till oktober. Under juni – oktober pågår budgetdialoger och bearbetning av detaljbudgetar. Beslut tas i regionala utvecklingsnämnden i oktober.

Uppföljning

Regionala utvecklingsnämndens uppföljning sker i huvudsak genom månadsrapporter, tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning samt genom särskilda redovisningar och informationer i enlighet med nämndens verksamhetsplan och uppföljningsplan för året. Tertialrapport, Delårsrapport och Årsbokslut ska innehålla en sammanfattande bedömning om huruvida nämnden fullföljt sitt uppdrag från fullmäktige. Det är nämndens bidrag till uppföljning på övergripande nivå.

Utöver rapporterna ovan har nämnden också en uppföljningsplan som anger vad som ska följas upp under året och när uppföljningen ska genomföras. Nämnden ska också vid varje fullmäktigesammanträde ge en rapport om sitt uppdrag och verksamheter.

Framgångsfaktorerna följs upp i tertialrapport, delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen sker genom en kortfattad beskrivning om läget för varje framgångsfaktor, vad som gjorts och vad som planeras samt om den bedöms vara uppfylld till årets slut. Rapporterna innehåller också en summering av regionala utvecklingsförvaltningens uppföljning.

Nämndens prioriteringar följs upp i tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning.

Ansvarig planering: På politisk nivå är det arbetsutskottet som ansvarar för arbetet. Ansvarig tjänsteman är förvaltningschef.

Ansvarig uppföljning: Förvaltningschef

5.2.5.3 Vårdvalsnämndens verksamhetsplan

Planering

Parallellplanering sker med regionplan, finansplan och regionstyrelsens verksamhetsplan men verksamhetsplanen måste också parallellplaneras med förfrågningsunderlaget inför Hälsovalet som fastställs i juni. Strategisk planering och mål hanteras i vårdvalsnämndens presidium under april till september. Under juni – oktober pågår budgetdialoger och bearbetning av detaljbudgetar. Beslut om verksamhetsplanen tas i oktober.

Uppföljning

Vårdvalsnämndens uppföljning sker i huvudsak genom tertialrapport, delårsrapport och årsbokslut samt genom särskilda redovisningar och informationer i enlighet med nämndens uppföljningsplan för året. I uppföljningen ingår att redovisa uppföljning av framgångsfaktorer och aktiva mål.

Uppföljningsrapporterna ska också innehålla en sammanfattande bedömning om hur nämnden fullföljt sitt uppdrag från regionfullmäktige.

Uppföljning av framgångsfaktorer utgår från vad som gjorts och vad som planeras samt om den bedöms vara uppfylld till årets slut.

Inom nämndens ansvar ingår också att följa upp Hälsovalet.

Ansvarig för planering: På politisk nivå är det nämndens presidium som ansvarar för arbetet. Ansvarig tjänstemän är Chef för beställarenheten.

Ansvarig för uppföljning: Chef för beställarenheten.

5.2.6 Regiondirektörens direktiv för verksamhetsplaner

Med vägledning av framgångsfaktorer i regionstyrelsens, vårdvalsnämndens och regionala utvecklingsnämndens verksamhetsplaner identifierar regiondirektören i sina direktiv för verksamhetsplaner strategiskt prioriterade inriktningar. Direktiven ska vara vägledande i arbetet att utforma verksamhetsplaner utifrån de övergripande målen samt driva på och markera behovet av utveckling. Dessutom beskriver regiondirektören särskilda fokusområden som förvaltningscheferna ska beakta i sin planering, budgetdirektiv och uppföljningsplan. Regionstyrelsen informeras om innehållet i direktiven, med möjlighet att agera om Regiondirektörens direktiv inte innehåller förväntad inriktning.

Planering

Parallellplanering sker med regionstyrelsens och nämndernas verksamhetsplaner tillsammans med förvaltningscheferna. Det sker under perioden februari till juni. Direktiven beslutas av regiondirektören i juni och direktiven anmäls sedan till regionstyrelsen och vårdvalsnämnden i september.

Uppföljning

Eftersom regiondirektörens fokusområden ska beaktas i all verksamhetsplanering innebär det också att de följs upp löpande inom ramen för verksamheternas uppföljning. Särskild uppföljning görs också i regionledningsgruppen.

Ansvarig planering och uppföljning: Regiondirektör

5.2.7 Förvaltningarnas och regionstabens verksamhetsplaner

Med vägledning av de politiska planerna och regiondirektörens direktiv utarbetar Hälso- och sjukvårdsdirektören, Biträdande regiondirektören och Regionstabschefen verksamhetsplaner för sina verksamheter. Verksamhetsplanerna ska innehålla mål, aktiviteter och resultatmätt **samt direktiv till områdena inför deras arbete med sina verksamhetsplaner**. Verksamhetsplanen fastställs av regiondirektören. Verksamhetsplanerna utgör styrdokument för förvaltningarnas områden och enheter.

Planering

Parallellplanering sker med regionstyrelsens, nämndernas och regiondirektörens direktiv och fastställs av Regiondirektören i oktober.

Uppföljning

Förvaltningarnas uppföljning sker med utgångspunkt från mål i den egna verksamhetsplanen samt ska svara upp till uppföljning på övergripande nivå.

För hälso- och sjukvårdsförvaltningen görs en tertialrapport per april, en delårsrapport per augusti och ett årsbokslut. Syftet med dessa rapporter är i huvudsak att följa upp förvaltningens mål med utgångspunkt från områdenas uppföljning. Uppföljningsrapporterna ska också innehålla en sammanfattande bedömning om hur förvaltningen fullföljt sitt uppdrag från regionstyrelsen.

För regionala utvecklingsförvaltningen görs inga fördjupade uppföljningsrapporter på förvaltningsnivå eller på områdesnivå utan uppföljningen redovisas direkt i regionala utvecklingsnämndens rapporter.

För regionstaben görs övergripande månadsrapporter per februari, maj och oktober samt en tertialrapport per april, en delårsrapport per augusti och ett årsbokslut. Uppföljningsrapporterna inkluderar hela staben inklusive avdelningarna och innehåller en redovisning av måluppfyllelse för regionstabens mål samt en summering av avdelningarna inkomna redovisningar och

uppföljningsrapporter. Uppföljningsrapporterna ska också innehålla en sammanfattande bedömning om hur förvaltningen fullföljt sitt uppdrag från regionstyrelsen.

Ansvarig för planering och uppföljning: Respektive förvaltningschef

5.2.8 Verksamhetsplaner för områdena och regionstabens avdelningar

Verksamhetsplaner för områdena och regionstabens avdelningar fastställs av förvaltningscheferna. Planerna ska innehålla verksamhetsspecifika mål för ett år med utgångspunkt från målen i förvaltningschefens verksamhetsplan.

Planering

Parallellplaneras med förvaltningschefens verksamhetsplan och fastställs av förvaltningschef i november.

Uppföljning

Områdena inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen gör sin egen uppföljning men ska också bidra till uppföljning på förvaltningsnivå. Områdena inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen gör en fördjupad uppföljning av sina verksamhetsplaner genom en månadsrapport per februari, maj och oktober, en tertialrapport per april, en delårsrapport per augusti och ett årsbokslut. Särskilda uppföljningar görs också löpande i ledningsgrupper, på APT och på andra sätt som områdena väljer. Uppföljning på områdena är framförallt till för områdena själva men ska rapporteras till förvaltningschef och bidra till uppföljning på övergripande nivå.

Uppföljning av områdena i regionala utvecklingsförvaltningen görs direkt i nämndens uppföljningsrapporter. Uppföljning av mål och ekonomi sker löpande i ledningsgrupper och på APT men rapporteras till förvaltningschef som ett bidrag till regionala utvecklingsnämndens uppföljning.

Avdelningarna inom regionstaben gör egna uppföljningar genom en tertialrapport per april, en delårsrapport per augusti och en årsrapport. De rapporterna ligger sedan till grund för regionstabens uppföljning. Uppföljning av mål och ekonomi sker också löpande i ledningsgrupper, på APT och på andra sätt som avdelningen väljer.

Ansvarig för planering: Respektive områdeschef och avdelningschef

Ansvarig för uppföljning: Respektive områdeschef och avdelningschef

5.2.9 Verksamhetsplaner för enheterna

Mål för enheten kan samlas i en plan eller motsvarande och ska innehålla verksamhetsspecifika mål för ett år med utgångspunkt från respektive områdes verksamhetsplan eller regionstabens verksamhetsplan.

Planering

Parallellplaneras med områdenas verksamhetsplaner och fastställs av respektive överordnad linjechef i december.

Uppföljning

Uppföljning av mål sker löpande inom den egna enheten, exempelvis genom funktionsträffar, pulstavlor och avstämningar.

Ansvarig för planering och uppföljning: Respektive chef

5.2.10 Övergripande handlingsplaner

Övergripande handlingsplaner upprättas för sakområden som särskilt behöver fokuseras på och där gemensamt, planerat och systematiskt arbete krävs för att driva arbetet med sakområdet framåt. I dem finns vägledning om vilka aktiviteter som varje verksamhet ska bidra med för att nå övergripande mål. Handlingsplanernas mål och aktiviteter ska ha koppling till mål i regionplan och styrelsens/nämndernas verksamhetsplaner och till lagstiftning, nationella riktlinjer och andra överenskommelser.

Planerna har olika löptider, från ett till flera år. Det är regiondirektören som i sina direktiv bestämmer vilka handlingsplaner som ska upprättas samt fastställer dem. Förvaltningsspecifika handlingsplaner fastställs av respektive förvaltningschef.

De övergripande handlingsplaner som upprättas för Region Jämtland Härjedalen fastställs av regiondirektören under oktober månad. Gällande handlingsplaner revideras under perioden juni till september och parallellplaneras med förvaltningschefernas verksamhetsplaner.

En särskild rutin och mall finns framtagen för upprättande av övergripande handlingsplan (RS/1321/2015).

Uppföljning

De övergripande handlingsplanerna följs upp i tertialrapport, delårsrapport och årsbokslut. Avdelningschefer och områdeschefer får under maj och december månad också särskilda redovisningar om måluppfyllelse och bedömda förändringar inför revidering av handlingsplaner.

Uppföljningen sker genom en kortfattad beskrivning om läget för varje handlingsplan, vad som gjorts och vad som planeras samt om målen i handlingsplanen bedöms vara uppfyllda till årets slut.

Ansvarig för planering: Verksamhetsstrateger

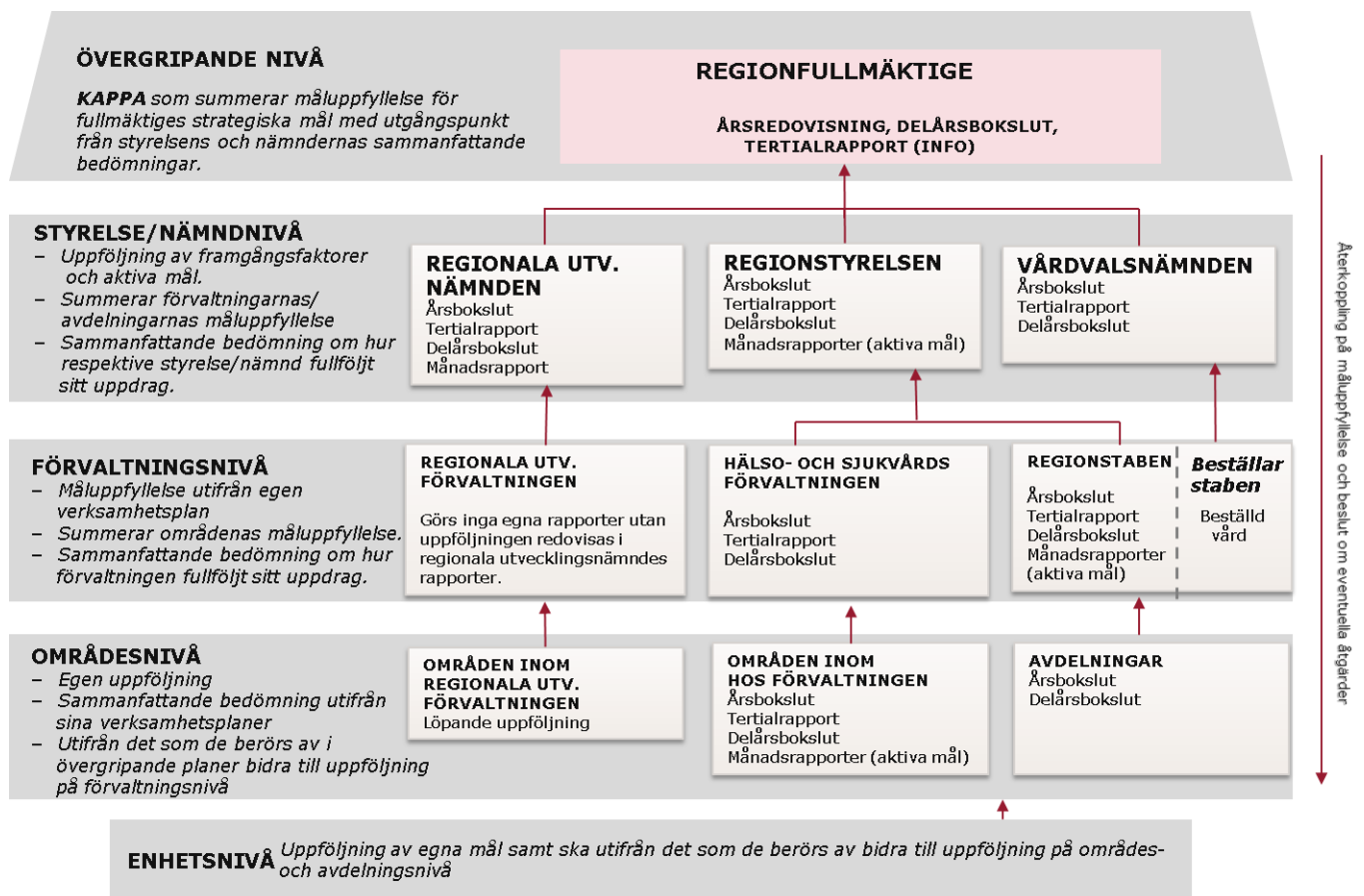
Ansvarig för uppföljning: Regionstabschef

Förvaltningschef ansvarar för att innehållet i handlingsplanerna tas med i förvaltningarnas verksamhetsplanering.

5.3 Summering

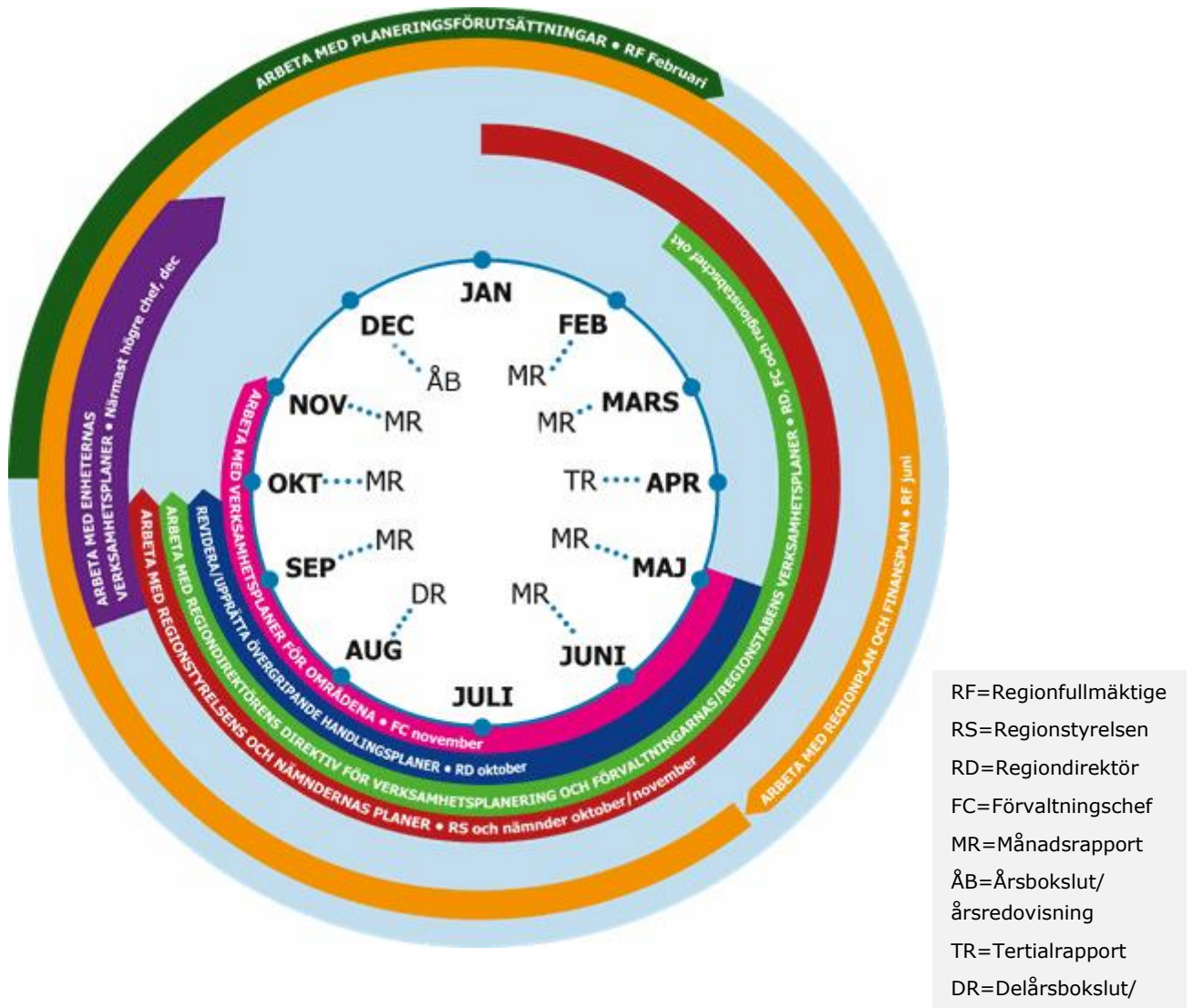
Figuren nedan summerar uppföljning av målen på de olika nivåerna

Figur 4 Sammanställning av uppföljning



Figur 5: Planering, beslut och uppföljning

Figur nedan visar när i tid de olika styrdokumenterna utarbetas och när uppföljning görs.



6 RAPPORTERNA

De övergripande rapporterna ska spegla helheten och summera uppföljningen som gjorts på nämnd och styrelsenivå, förvaltningsnivå och på områdesnivå. Årsredovisningen på övergripande nivå är den mest omfattande rapporten och ska förutom att summera helheten sammanfatta hur det har gått under året och hur situationen ser ut vid räkenskapsårets utgång samt utgå från aktuella lagar och allmänna direktiv.

Anvisningar för uppföljning skickas ut i samband med tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning. För månadsrapporter skickas anvisningar ut i början av året. Arbetsprocessen ska följa uppsatt tidplan för ekonomi som tas fram av ekonomi- och personalavdelningen. Återkoppling på uppföljning ska ske på respektive nivå till medarbetarna. Ansvarig chef ansvarar för att eventuella åtgärder vidtas utifrån uppföljningen.

Nedan redovisas vad de olika rapporterna ska innehålla samt ansvar och frekvens. Innehållet kan kompletteras med fördjupningar eller behöva anpassas utifrån exempelvis aktuellt ekonomiskt läge.

Rapport	Frekvens	Innehåll	Ansvar	Beslut
Månadsrapport Områdesnivå	februari, maj och oktober.	<ul style="list-style-type: none"> - Ekonomi - Viktiga händelser - Aktiva mål i regionstyrelsens verksamhetsplan - Personal - Produktion 	Områdeschef och förvaltningschef genom närstöd och stabsfunktioner.	Områdeschef Regionstabschef
Månadsrapport Region- övergripande	februari, mars, maj, juni, sept, okt och nov.	Innehåll enligt ovan	Ekonomidirektör	Regionstyrelsen
Tertialrapport Delårsrapport Årsbokslut Områdesnivå Förvaltningsnivå Nämndnivå	April	Samma innehåll som månadsrapport samt <ul style="list-style-type: none"> - Måluppfyllelse av egna mål och aktiviteter i egen verksamhetsplan. 	Områdeschef och Förvaltningschef genom närstöd och stabsfunktioner. Ekonomidirektör	Respektive ansvarig chef eller nämnd/styrelse
Tertialrapport Region- övergripande	April	Samma som ovan samt <ul style="list-style-type: none"> - summering av måluppfyllelse för de olika perspektiven (utifrån framgångsfaktorer) - uppföljning av regiondirektörens fokusområden. 	Ekonomidirektör	Regionstyrelsen
Delårsrapport Årsredovisning Region- övergripande		Samma som tertialrapport samt övrigt innehåll utifrån lag.	Ekonomidirektör	Regionfullmäktige

7 UPPSIKTSPLIKT

Utifrån kommunallagen 6 kap 1 § ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 3 kap. 16 a – 18 b §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i. (Lag (2014:573).

Uppsiktsplikten innebär att styrelsen har en särställning bland nämnderna och ska ha en övergripande kontroll över verksamheten. Den garanterar också att nämnder, egna bolag (och styrelse) bedriver verksamheten i enlighet med regionfullmäktiges mål och riktlinjer, att lagar och förordningar efterlevs samt att den ekonomiska förvaltningen är effektiv och säker. Styrelsen har rätt att göra påpekanden samt lämna råd och anvisningar om nämnders och egna bolags verksamheter. Dock har styrelsen ingen laglig rätt att besluta om verksamhet som nämnden har ansvar över.

Regionstyrelsen beslutade den 25 januari 2017 om regler för regionstyrelsens uppsiktsplikt (RS/2324/2016). Reglerna innebär att styrelsen löpande ska inhämta den information som behövs för att kunna utföra sin uppsiktsplikt. Detta sker genom att styrelsen tar den av månadsrapporter, delårsrapporter, bokslut och protokoll. Utöver det ska också informationen inhämtas som visar hur nämnd, bolag eller stiftelse uppfyller sitt syfte och uppdrag utifrån gällande bolagsordning, ägardirektiv, stadgar etc. samt hur de uppfyller sina övergripande mål utifrån regionplanen. Det ska även ingå en redovisning om ekonomi samt hur egenkontroll görs. Styrelsen ska årligen ta fram en plan för hur uppsiktsplikten ska genomföras. Planen ska innehålla det urval av nämnder, bolag, stiftelser och föreningen som styrelsen avser utöva särskild uppsiktsplikt på samt tidpunkt för skriftliga och muntliga föredragningar. I samband med att styrelsen antar sin plan för uppsikt görs en skriftlig utvärdering av den utförda uppsikten för förgående verksamhetsår. Regionfullmäktige ska via informationsärendet ta del av denna utvärdering.

8 INTERNKONTROLL

Utöver ordinarie uppföljning kompletteras regionstyrelsens och nämndernas uppföljningsplaner av separata internkontrollplaner som fastställs i november varje år. Sådana upprättas för att styrelsen och nämnderna ska ha möjlighet att genomföra ytterligare kontroller för att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regler och att eventuella risker på vägen dit minimeras. Internkontroll har också ett förebyggande syfte och skapar en trygghet för de anställda.

Internkontroll handlar om att ha ordning och reda, att veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett effektivt och säkert sätt. Den process som omfattar intern kontroll syftar till att försäkra sig om målen uppfylls inom följande kategorier:

- Effektivitet och produktivitet i verksamheten.
- Tillförlitlig finansiell rapportering.

- Efterlevnad av tillämpliga lagar och regler.

Internkontrollen bygger på gjorda risk- och konsekvensanalyser och utgår från styrelsens eller nämndens verksamhetsplan. Valda riskområden följs upp och redovisas två gånger per år. Styrelsen beslutar därefter om eventuella åtgärdsplaner utifrån gjorda redovisningar. I Regionstyrelsens internkontrollreglemente (RS/1657/2015) regleras arbetet med internkontroll.

9 SAMMANHÅLLANDE OCH EFTERARBETE

9.1 Sammanhållande

Regionstaben ansvarar för att styrmodellen är tydlig och att den används i det dagliga arbetet. I det uppdraget ingår att tillhandahålla dokument som beskriver hur regionen ska arbeta med de interna processerna kring ledning och styrning, uppföljning samt ärendeberedning och dokumenthantering. Regionstaben är också sammanhållande för arbetet med regionplanen, styrelsens, vårdvalsnämndens och regiondirektörens verksamhetsplaner, uppföljningsplaner och internkontrollplaner. Regionala utvecklingsnämndens förvaltning är sammanhållande för regionala utvecklingsnämndens verksamhetsplan och övriga verksamhetsplaner som utarbetas inom regionala utvecklingsnämndens förvaltning.

Samordningskansliet ansvarar för att samtliga styrande dokument publiceras i ledningssystemet och återfinns på Insidan.

9.2 Mallar

Alla planerings- och uppföljningsdokument ska upprättas och färdigställas i mallar som finns i ärendehanteringssystemet Platina med undantag för de som får hanteras i Centuri. Mallarna för uppföljningen ska direkt utgå från verksamhetsplanerna.

9.3 Registrering och diarieföring av styrande dokument

Styrande dokument hanteras och diarieförs i ärendehanteringssystemet Platina med undantag av de som får hanteras i dokumenthanteringssystemet Centuri. I regionens Rutin för dokumenthantering och ärendeberedning framgår när vilket respektive system ska användas. Där framgår också vilka rutiner som gäller för arkivering. För att de styrande dokumenten ska vara sökbara är det viktigt att de döps på ett enhetligt sätt, både i dokumentet och i det ärende- eller dokumenthanteringssystem som de registreras i. I respektive rutin finns anvisningar för vad som gäller för respektive dokument.

10 STÖDDOKUMENT I ARBETET MED STYRMODELLEN

Dokumenthanteringsregler (RS/447/2015)

Regler för ärendebereidning och dokumenthantering (RS/487/2015)

Regler för styrelsens uppföljningsansvar och uppsiktsplikt (RS/385/2015)

Reglemente för Internkontroll i Region Jämtland Härjedalen (RS/1657/2015)

Mall för Policy och Riktlinjer för upprättande av policy (LS/1595/2012)

Mall för långsiktiga utvecklingsplaner (RS/406/2015)

Rutin och Mall för upprättande av övergripande handlingsplaner (RS/1321/2015)

BILAGA: SAMMANSTÄLLNING

Mål	Planering			Uppföljning		
	Arbetsperiod	Beslutsinstans	Ansvarig	Arbetsperiod	Beslutsinstans	Ansvarig
LÄNSMÅL Länsövergripande mål	Revideras löpande	Regionfullmäktige	Regiondirektör Bitr. RD	Följs upp på olika nivåer	Regionfullmäktige	Förtroendevalda
POLICYER Värderingar, förhållningssätt	Vart fjärde år	Regionfullmäktige	Policyägare	Regionfullmäktiges presidium ca 1 gång per mandatperiod	Regionfullmäktige	Regionstabschef
REGIONPLAN Strategiska mål 3-åriga	Jan - Maj	Regionfullmäktige Juni	Planeringsdirektör	Tertialrapport april Delårsrapport augusti Årsredovisning	RS Maj RF Oktober RF April	Ekonomidirektör
FINANSPLAN Finansiella mål Ekonomiska ramar	Jan - Maj	Regionfullmäktige Juni	Ekonomidirektör	Månadsrapporter feb, mars, maj, juni, sept, okt, nov Tertialrapport april, Delårsrapport augusti Årsredovisning	Regionstyrelsen - mötet närmast efter aktuell månad för uppföljning. RF Juni RF November RF April	Ekonomidirektör
REGIONSTYRELSENS VERKSAMHETSPLAN Framgångsfaktorer Aktiva mål	Jan - Okt	Regionstyrelsen November	Planeringsdirektör	Månadsrapport (aktiva mål) Tertialrapport april Delårsrapport augusti Årsbokslut Samt i enlighet med uppföljningsplan	Månad efter resp. rapport RS Maj RS September RS Mars	Ekonomidirektör
NÄMNDERNAS VERKSAMHETSPLAN	Jan - Okt	Respektive nämnd November	Förvaltningschef RUF	Tertialrapport Delårsrapport	Respektive nämnd enligt	RUN – Förvaltningschef

Mål	Planering			Uppföljning		
	Arbetsperiod	Beslutsinstans	Ansvarig	Arbetsperiod	Beslutsinstans	Ansvarig
Framgångsfaktorer Aktiva mål			Chef beställarenheten	Årsbokslut Samt i enlighet med uppföljningsplan	sammanträdeskalen der	VVN – Chef för beställarenheten
RD DIREKTIV	Jan - Maj	Regiondirektör Juni	Regiondirektör,	Maj-Juni	Regiondirektör	Regiondirektör
Övergripande HP Mål och aktiviteter för att nå övergripande mål	Juni - Sept	Regiondirektör Oktober	Verksamhets- strateger	Tertialrapport april Delårsrapport augusti Årsbokslut Samt särskilda redovisningar	RF juni RF Oktober RF Mars	Verksamhets strateger
Förvaltningarnas/ regionstabens verksamhetsplan Aktiviteter + resultatmått	Feb - Okt	Förvaltningschef/ regionstabschef September/ Oktober	Förvaltningschef/ regionstabschef	Tertialrapport april Delårsrapport augusti Årsbokslut För RUF görs inga rapporter på förvaltningsnivå	Förvaltningschef/ Regionstabschef	Förvaltningschef
Områdenas/ Avdelningarnas Verksamhetsplaner Verksamhetsspecifika mål	Maj - Nov	Förvaltningschef November	Områdeschef	Månadsrapporter feb, maj, okt, Delårsrapport Årsbokslut För områden inom RUF görs inga fördjupade rapporter-	Förvaltningschef	Områdeschef
Enheternas VP Verksamhetsspecifika mål	September - December	Övre linjeförvaltningschef December	Enhetschef	Egen uppföljning	Övre linjeförvaltningschef	Enhetschef