

Kontrollrutin för revidering av Patientnämndens styrdokument

På omstående sidor listade styrdokument handläggs i enlighet med informationen i anslutning till respektive dokument.

U innebär att uppgift att revidera/utveckla ställs till berörd person eller att arbetet initieras av ansvarig.

K innebär att dokumentet skall vara färdigberett under aktuell månad.

B innebär att beslut tas Patientnämnden vid sammanträde under angiven månad.

I innebär att information lämnas till Patientnämnden vid sammanträde under angiven månad.

Fördelning av uppgifter att revidera/utveckla nedan listade dokument framgår av förvaltningens uppgiftsfördelning. Avsteg från uppgiftsfördelningen kan ske med hänsyn till arbetsbelastning etc

Styrdokument	Revideringsintervall	Ansvarig	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Anm
Patientnämndens reglemente	Revideras inför ny mandatperiod	Förvaltningschef					U			K	B				Förslag till reviderat reglemente översänds till Regionstyrelse för vidare handläggning inför beslut i Regionfullmäktige.
Patientnämndens inkallelseordning	Upprättas inför ny mandatperiod	Förvaltningschef	K	B										U	Beslut av Patientnämnden.
Patientnämndens inkallelseordning	Revideras vid behov under mandatperioden	Förvaltningschef		B		B	B				B		B	B	Initieras efter beslut om ny ledamot/ersättare. Beslut av Patientnämnden.

Patientnämndens delegationsordning	Revideras årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef					U					K	B	B	Beslut av Patientnämnden.
Förvaltningschefens vidaredelegering	Revideras årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef											U	I	Beslut av förvaltningschef. Information till Patientnämnden
Patientnämndens nämndplan	Upprättas årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef					U					K	B	B	Beslut av Patientnämnden.
Patientnämndens budget	Upprättas årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef						U		K	B				Beslut av Patientnämnden.

Styrdokument	Revideringsintervall	Ansvarig	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Anm
Patientnämndens budget	Omfördelas vid behov under verksamhetsåret	Förvaltningschef		I		I	I				I		I	I	Patientnämndens delegationsordning Ärendegrupp 3.4.1
Patientnämndens attestlista	Upprättas inför ny mandatperiod	Förvaltningschef	K	I											Patientnämndens delegationsordning Ärendegrupp 3.4.2
Patientnämndens attestlista	Revideras vid behov under mandatperioden	Förvaltningschef		I		I	I				I		I	I	Patientnämndens delegationsordning Ärendegrupp 3.4.2
Patientnämndens arbetsmiljöplan	Upprättas årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef					U					K	B	B	Beslut av Patientnämnden.
Patientnämndens Dokumenthanteringsplan	Revideras årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef					U			K	B				Beslut av Patientnämnden.
Patientnämndens tillsynsplan för intern kontroll	Revideras årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef					U					K	B	B	Beslut av Patientnämnden.
Patientnämndens rutindokument	Kompletteras kontinuerligt vid behov	Förvaltningschef													Beslut av förvaltningschef
Rutin för översyn och revidering av styrdokument	Revideras årligen inför kommande verksamhetsår	Förvaltningschef		I								U			Beslut av förvaltningschef

