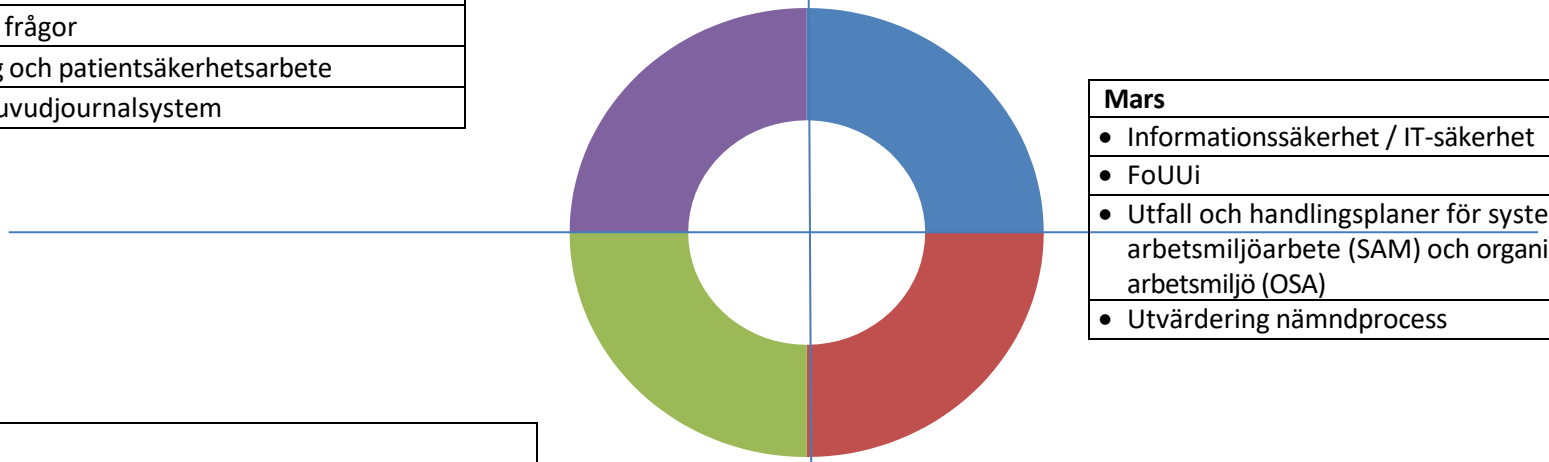
Årsplanering för Akutsjukhusnämnden 2027

Januari
• Verksamhetsplan 2027

Februari
• Verksamhetsberättelse/Internkontroll
• Avrapportering budgetuppdrag RF
• Delegation av lokalt samordnade upphandlingar 1:2027
• Vårdens IT – Nytt huvudjournalsystem

Mars
• Informationssäkerhet / IT-säkerhet
• FoUUi
• Utfall och handlingsplaner för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) och organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)
• Utvärdering nämndprocess



Maj
• Tertialrapport (per 30/4)
• Kvalitets- och patientsäkerhetsberättelse
• Uppdrag kommande år / HSF (ingår i ekonomisk rapport)
• Försörjningsberedskap

Juni
• Budgetunderlag 2028
• Yttrande över regionrevisorernas årsrapport 2026
• Vårdens IT – Nytt huvudjournalsystem

Augusti (prel)

September
• Delårsrapport (per 31/8) med intern kontroll
• Avrapportering budgetuppdrag RF
• Sammanträdesdagar kommande år och årshjul
• Delegation av lokalt samordnade upphandlingar 2:2027
• Katastrof- och försörjningsberedskap (Civilt försvar/Robusta sjukhuset)

November
• Personalstrategiska frågor
• Kvalitetsuppföljning och patientsäkerhetsarbete
• Vårdens IT – Nytt huvudjournalsystem

December
• Verksamhetsplan 2028
• Yttrande över regionrevisorernas delrapport 2027
• Försörjningsberedskap

Instruktion till fördjupningsområden i årshjulet 2027

Gäller följande agendapunkter

- Vårdens IT – Nytt huvudjournalsystem
- Informationssäkerhet / IT-säkerhet
- FoUUi
- Personalstrategiska frågor
- Katastrof- och försörjningsberedskap (Civilt försvar/Robusta sjukhuset)
- Kvalitetsuppföljning och patientsäkerhetsarbete

1. Den/de som ska ta fram material och/eller vara föredragande ska alltid ha en avstämning med **kanslichef eller föredragande ekonomidirektör** innan mötet. Det för att undvika eventuellt överlapp i innehåll mellan olika agendapunkter. Avstämning skall även ske med **förvaltningscheferna**.
2. Tid till förfogande ska **alltid fördelas jämnt** mellan **presentation** och **diskussion** inklusive **tid** för **frågor**.
3. Innehåll ska **alltid börja** med vad som sker gemensamt och i samverkan. Specifik redogörelse för vad som händer per förvaltning ska alltid tas i **andra hand**. Om inte gemensamt arbete sker vill nämnden höra hur planen för sådan samverkan ser ut framåt.
4. **Tyngdpunkten** i material ska alltid täcka vad som sker gemensamt och i samverkan.
5. Om materialet innehåller **avvikelser** från ett mål eller indikator ska alltid **pågående och planerade åtgärder** inkluderas.