

**Landstingsstyrelsens förvaltning
Internkontrollplan 2008**

**Bilaga N
1(5)**

Processer/rutiner	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Risk-be-döm-ning
Styrning och konsekvensanalyser						
Landstingsstyrelsens förvaltning har en fastställd budget/verksamhetsplan med mätbara mål	Finns budget beslutad och inrapporterad Finns lokala mål för verksamheten. Överensstämmer målen med Landstingsfullmäktiges beslut.	LSF Ekonomi med hjälp av COSO-gruppen (gäller alla moment nedan)	En gång per år (gäller alla moment nedan)	Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Landstingsstyrelsens förvaltning tecknar avtal och överenskommelser i överensstämmelse med fastställda mål.	Hur följs måluppfyllelsen i detta sammanhang upp.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Landstingsstyrelsens förvaltning har en etablerad budgetprocess	Finns lokala direktiv. Tydliggörs budgetprioriteringar inom givna ramar.					
Mål och strategier som rör verksamhetens innehåll, ekonomi och kvalitet är kommunicerade och väl kända internt i organisationen	Hur sker uppföljning av mål och uppdrag som givits av Landstingsfullmäktige. Hur ofta. Görs konsekvensbeskrivningar om målen ej har uppfyllts och hur rapporteras dessa.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Ärendeprocesser						
	Är processerna kring ett ärendes hantering känt i organisationen. Hur sker information om detta. Finns god kännedom om öggentlighet och sekretess.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Ansvar och befogenheter						
Delegationsbestämmelser och attestinstruktioner är upprättade i enlighet med gällande lagar, regler och anvisningar, och är väl dokumenterade. Bestämmelser och instruktioner är fastställda av Landstingsstyrelsens förvaltning.	Finns delegationsbestämmelser med tydliga beloppsgränser. Är instruktionen väl känd i organisationen. Finns attestinstruktion som är beslutad och känd i organisationen. Hur ofta uppdateras attestinstruktionen:			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig

Processer/rutiner	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Risk-be-döm-ning
	<ul style="list-style-type: none"> - i sin helhet - vid förändringar. <p>Vilken rutin tillämpas vid förändringar.</p>					
Servicefunktioner	<p>Upplevs tydlighet i servicefunktionernas uppdrag, exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LSF Service - HR-avdelningen - LSF Ekonomi 					
Upphandling						
Regler finns för etiska värderingar och affärsmässiga kontakter.	<p>Finns dokumenterade regler för etiska värderingar och affärsmässiga kontakter.</p> <p>Finns instruktioner där det framgår att särskilda krav och regler föreligger för att upphandla eller göra inköp från anställdas eller närståendes företag.</p> <p>Hur sker uppföljning av att regler och rutiner efterlevs.</p>			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Rutiner som säkerställer att upphandling och inköp sker affärsmässigt enligt landstingets upphandlingspolicy och miljöprogram samt i övrigt enligt lagar och regler.	<p>Finns rutinbeskrivningar för upphandlingsprocessen.</p> <p>Finns rätt kompetens inom organisationen.</p> <p>Sker utformning av förfrågningsunderlag enligt gällande lagar, förordningar och anvisningar.</p> <p>Finns kontroller av att upphandlingar sker affärsmässigt och i enlighet med lagar och regler.</p>			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Uppföljning och utvärdering sker utifrån tecknade avtalsvillkor. LS informeras om utvärdering av strategiska avtal.	<p>Sker kontinuerlig uppföljning av att avtalsvillkor efterlevs.</p> <p>Hur rapporteras i så fall en sådan uppföljning.</p> <p>Sker kontroller av leverantör, avtalsvillkor även vid förlängning av avtal.</p>			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig

Processer/rutiner	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbe-dömning
Information har givits i organisationen angående mål och strategier för upphandling.	Hur sker informationen ut i organisationen.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
PA-området						
Fastställd organisation och riktlinjer finns som säkerställer att den löpande hanteringen av löner sker i enlighet med lagar och landstingets regelverk.	Finns en dokumenterad organisationsbeskrivning, inklusive ansvars- och arbetsfördelning. Genomförs riskanalyser avseende den löpande hanteringen av löner och pensioner.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
De händelser som kan få störst konsekvenser för måluppfyllelsen är identifierade.	Finns det dokumenterat vilka händelser som skulle kunna få konsekvenser för måluppfyllelsen, samt strategier för att undvika att dessa inträffar.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Rutiner finns för att upptäcka och åtgärda ev. fel i den löpande hanteringen	Finns rutiner för registrering i lönesystemet. Finns rutiner för kontroll av det inregistrerade. Finns rutiner för kontroll av loggar. Finns rutiner för godkännande av utanordningslistan.			Egenvärdering och/eller stickprov.	Landstingsdirektören	Allvarlig
Strategisk personalförsörjning	Finns mål och strategier för den framtida personalförsörjningen.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Löpande redovisning						
<u>Allmänt</u> Rättvisande löpande redovisning och efterlevnad av god redovisningssed	Finns adekvat info samlad och tillgänglig.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
<u>Redovisningssystem</u> Systemdokumentation Behandlingshistorik	Finns följande dokument. - Systemdokumentation - Behandlingshistorik			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
<u>Behörighetsadministration</u> Rutinbeskrivningar och tillämpningsanvisningar.	Finns rutiner och tillämpningsanvisningar t ex behörighetsförteckning och är denna aktuell och korrekt. Är tillämpningsanvisningarna ändamålsenliga. Hur kontrolleras att anvisningar efterlevs.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor

Landstingsstyrelsens förvaltning
Internkontrollplan 2008

Bilaga N
4(5)

Processer/rutiner	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbe-dömning
Loggningsrutiner	Tas loggningsdokumentation ut och kontrolleras av ansvarig.			Egenvärdering + stickprov	Landstingsdirektören	Stor
Representation, resor, kurser, konferenser.	Finns policy och anvisningar Efterlevs dessa. Hur sker informationen ut i organisationen om dessa anvisningar. Är informationen uppdaterad och hur beaktas efterlevnaden.			Egenvärdering + stickprov	Landstingsdirektören	Stor
Bidrag/Utbetalningar till ideella föreningar, stiftelser, politiska organisationer Bisysslor/jäv	Finns policy och regelsystem för bidragsbetalningar. Efterlevs dessa Kontrolleras bisyssla årligen. Finns regler för jäv. Efterlevs dessa ?			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Risker inom IT-området						
Fastställd och fungerande organisation finns för IT-frågor	Finns en dokumenterad och aktuell organisationsbeskrivning samt aktuella ansvarsfördelningsbeskrivningar. Har avdelningen överblick över IT-verksamheten inom hela förvaltningen. Är rollerna inom IT-arbetet tydliga.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Genomförande sker av riskanalyser för IT-verksamheten med koppling till mål och strategier samt utformat handlingsplaner för att hantera de risker som bedömts väsentliga.	Finns dokumenterade riktlinjer för IT-säkerhet. Genomförs riskanalyser.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Ansvars- och rollfördelning är tydlig vad avser styrning av IT-utvecklingen och förvaltningen av befintligt IT-stöd.	Finns medvetenhet om vilket ansvar som åvilar respektive funktion inom IT-området. Är förvaltningschef medveten om sitt ansvar för IT-säkerheten. Finns tydligt ansvar för IT-säkerhetssamordnaren. Är riktlinjerna för IT-säkerheten kända ute i			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor

Processer/rutiner	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Risk-be-döm-ning
	organisationen.					
Tydlig beslutsgång i IT-frågor utifrån styrdokument.	Diskuteras viktiga och strategiska frågor på: <ul style="list-style-type: none"> • Koncernledningsnivå • Avdelningsnivå • Styrelsenivå 			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Verksamheten har beredskap för oplanerade avbrott beträffande viktiga IT-system.	Finns väl fungerande rutiner för avbrottsituationer inom förvaltningen. Testas dessa i praktisk handling.				Landstingsdirektören	Stor
Kravet på spårbarhet är tillgodosett genom loggning mm	Finns väl fungerande rutiner för säkerhetskopiering. Testas dessa i praktisk handling. Har förvaltningen en väl fungerande behörighetsadministration. Finns rutin för kontroll av loggar.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
Rutiner för information kring IT-frågor i organisationen.	Hur sker information ut till förvaltningen angående IT-verksamheten.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig
Miljö						
Ett fungerande miljöledningssystem finns.	Finns miljöledningssystem dokumenterat. Är förvaltningen miljöcertifierad. Hur sker informationen kring miljöfrågorna ut i organisationen. Skär kontroll av den praktiska tillämpningen.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Stor
SLLs Policydokument						
Flera policydokument finns samlade bla på intranätet.	Är samtliga policydokument väl kända. Hur följs efterlevnaden upp.			Egenvärdering	Landstingsdirektören	Måttlig