



2003-12-19

SPO 03-536

## **Yttrande över Landstingsrevisorernas rapport 2003 Löpande granskning av intern kontroll**

### **Ärendet**

Stockholms produktionsområde (SPO) har ombetts yttra sig över Landstingsrevisorernas rapport 2003 Löpande granskning av intern kontroll avseende de delar som berör produktionsområdet.

### **Förslag till beslut**

Landstingsstyrelsen föreslås besluta

att avge yttrande i enlighet med vad som framförs i detta tjänsteutlåtande

### **Förvaltningens synpunkter**

Den preliminära rapporten har gått igenom gemensamt av företrädare för Revisionskontoret och SPO. Produktionsområdet finner de avgivna omdömena i huvudsak rättvisande.

Det är ett kontinuerligt pågående arbete att förbättra administrativa rutiner och intern kontroll. Flera av de brister eller svagheter som revisionen pekar på har uppmärksammats av SPO och åtgärder har vidtagits eller planerats. Några av de punkter som tas upp i rapporten behöver dock kommenteras ytterligare.

Noterbart är att man finner den ekonomiska styrningen acceptabel och att den har förbättrats över åren. Man pekar dock på att det prognosticerade underskottet för år 2003 är 29,5 Mkr varför fortsatta åtgärder måste vidtas för minska underskottet. Detta har SPO gjort och prognosen per november månad visar visserligen på underskott, dock på nivån 5,6 Mkr.

Inom det ekonomiadministrativa området är åtgärder som ska åtgärdas före slutrevision i viss mån åtgärdade redan. Det gäller bl. a en rutin som införts som anger hur personer med hög behörighet i Raindance ska kontrolleras. Även en rutin för kvittering av lösenord i ekonomisystemet är införd.

För somliga av påpekandena finns det redan skriftliga och väl dokumenterade rutiner. Det gäller t ex att deltagare och syfte ska anges vid representation. Efterlevanden är något som dock måste följas upp på ett bättre sätt.

En utredning av differensen mellan ekonomisystemets löne- och semesterskuld och personallönesystemet Palett har initierats av Landstingskontoret.

Ekonomiavdelningen kommer att försöka att förbättra rutinen för märkning av stöldbegärlig egendom och registrering i anläggningsregistret genom att informera verksamheterna om den rutin som finns och vikten av att följa den.

Vad gäller läkemedelsleveranser så har ambitionen varit att skapa en enhetlig rutin för hela SPO. Förutsättningarna ser dock mycket olika inom verksamhetens olika delar. Chefläkaren har därför uppmanat samtliga verksamhetschefer att upprätta en skriftlig rutin för mottagande och kvittens av läkemedelsleveranser utifrån den bemanning och organisation man har på de olika enheterna.

Inom IT- området har ett antal påpekanden gjorts. Vad gäller definition av informationsägaransvar mm pågår ett omfattande arbete inom SPO kring tillämpad Systemförvaltning och tydliggörande av roller och ansvarsområden i respektive förvaltning. I samband med implementation av modellen planeras utbildning till berörda inom respektive ansvarsområde. Informationsägaren har en central roll i förvaltningen och dennes ansvar kommer härvid att tydliggöras.

Beträffande klassning av information kan sägas att i december 2003 fastslogs ett SLL-gemensamt dokument "Riktlinjer för informationssäkerhet inom Stockholms Läns Landsting". I detta dokument finns den klassificeringsmodell som ska tillämpas inom SLL. SPO kommer att se över befintliga rutiner och tillämpa den SLL gemensamma klassificeringsmodellen.

I rapporten rekommenderas att arbetet med att identifiera behov av riskanalyser inom IT-avdelningens ansvarsområde prioriteras. Under våren 2003 bildades, under ledning av informationssäkerhetssamordnaren, en informationssäkerhetsgrupp bestående av representanter, IT-samordnare och systemförvaltare, från SPOs verksamheter. Ett par av de områden som gruppen fokuserar på är riskanalys och kontinuitetsplanering. En riskanalys rörande de mest kritiska systemen kommer genomföras snarast. För att leda detta arbete anlitas expertis inom området riskanalysering.

Vad gäller rutiner för test av backuptagning mm pågår det för närvarande, i samarbete med extern leverantör, ett projekt för rationell och säker backuptagning. Syftet är, förutom att säkerställa backuperna, att säkra restorerutinerna.

Beträffande inköp och upphandling finns inom SPOs gemensamma administration inköpskompetens som många verksamheter väljer att använda sig av vid inköps- eller upphandlingsbehov. SPO har även fastställt rutiner och anvisningar vilka finns tillgängliga för verksamheterna på intranätet. Efterlevnaden har dock inte följts upp på något systematiskt sätt. Det bör framhållas att det inte är mycket som upphandlas. Det mesta är avrop på sådant som redan är upphandlat.

Regina Rodau