

1. UTANORDNING LÖN

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
1. Utanordning av lön	Samtliga	Säkerställer man att rätt person belastar rätt ansvar och period? Signeras/godkänns utanordning av lön av behörig chef?	Förvaltningschef	Stickprov	1 gång/år	12

Kontroll på att utanordningslistor är signerade av behörig chef ska ske genom stickprovskontroll minst en gång per år. Området syftar till att säkerställa att rätt kostnad har belastat rätt ansvar och period samt att behörig chef har signerat rapporten. Det har varit fortsatt fokus på detta kontrollområde där flera förvaltningar visar bra resultat och även förbättrat sig mot föregående år. Det finns dock en förbättringspotential inom några förvaltningar. För att öka antalet signerade/godkända utanordningslistor kommer information att ges till verksamheten via controller och personalkonsult.

2. BISSYSSLOR

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
2. Bisysslor	Samtliga	Skер informationsinhämtning, uppföljning och redovisning av bisysslor enligt bisysslepolicyns intentioner?	Förvaltningschef	Uppföljning av återrapportering	1 gång/år	6

Kontrollerna har visat att rutinerna för bisysslor förefaller följas. Detta innebär att cheferna vid nyanställning samt i de årliga medarbetarsamtalen tar upp frågan om bisyssla. Förteckning över godkända och avslagna bisysslor finns hos samtliga förvaltningar.

3. INKÖP/AVTAL

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
3. Inköp/avtal	Samtliga	Följs ingångna avtal enligt landstingets upphandlingspolicy?	Förvaltningschef	Granskning av leverantörsstatistik	1 gång/år	9

Endast e-handels fakturor kan granskas ifråga om upphandlade produkter. 49 procent av totalkostnaden för köpta tjänster/varor genom e-handeln är upphandlade. Den största delen av icke upphandlade produkter avser läkemedel. Exkluderas kostnaderna för läkemedel uppgår upphandlade produkter till 81 procent. Hälso- och sjukvården styrs av patientens behov vilket i sin tur styr vilka varor och tjänster som används för att behandla patienten. Den medicinska utvecklingen går i allt raskare takt och möjligheterna till behandling blir mer individanpassade. Förmågan att upphandla samtliga varor och tjänster i samma takt som den medicinska utvecklingen saknas.

4. SEKRETESSFAKTUROR

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
4. Sekretessfakturer	Samtliga	Är sekretessfakturorna sekretessbelagda i ekonomisystemet?	Förvaltningschef	Stickprov	1 gång/år	8

Kontrollpunkten är ny för i år och ska säkerställa att fakturer med sekretessbelagd information är sekretessbelagda i ekonomisystemet. Kontroll har gjorts med hjälp av stickprov på fakturer där patientuppgifter kan finnas. Kontrollerna visar på att sekretessfunktionen förefaller fungera tillfredsställande inom de flesta förvaltningarna. Det finns dock en förbättringspotential inom några förvaltningar. För att öka antalet sekretessbelagda fakturer kommer information om konsekvenser och utbildning i handhavande av sekretessfakturer att ges till verksamheten via controllers och ekonomichef.

5. POLITISKT FATTADE BESLUT

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
5. Politiskt fattade beslut	Samtliga	Att säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid	Förvaltningschef	Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år	8

Kontrollområdet syftar till att följa upp att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid. Kontrollen sker utifrån beslutslogg och protokoll från landstingsstyrelsen och de olika nämnderna i Landstinget Blekinge. Granskningen visar på att de politiskt fattade besluten blivit verkställda inom avsedd tid.

6. RUTINER FÖR AVVIKELSEHANTERING

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
6. Rutiner för avvikelshantering	Samtliga	Att säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas inom rimlig tid.	Förvaltningschef	Uppföljning av registrerade avvikelser genom stickprov	1 gång/år	8

Landstinget Blekinge har övergripande riktlinjer för avvikelshantering. Kontrollområdet syftar till att säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas inom rimlig tid. Stickprov har gjorts under året som visar på att ”snittid i dagar från anmälan till avslut” har minskat från 2014 till 2015.

7. ARBETSMILJÖ

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
7. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar enligt AML 3 kap 2a§ upprättas och verkställs	Förvaltningschef	Uppföljning i samverkansgrupp	1 gång/år	10

Enligt samverkansavtalet ska handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar som inte kan upprättas tas upp i nästa samverkansnivå. Vid den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har ett antal stickprov gjorts för att säkerställa att arbetsmiljöfrågor som inte hanteras förs

vidare till nästa samverkansnivå. I de gjorda stickproven förekommer ingen arbetsmiljöfråga som förts vidare till förvaltningsövergripande/landstingsövergripande samverkansgrupp och/eller behandlats i skyddskommitté. Det konstateras att dagens rutiner för skyddskommitté inte fungerar tillräckligt tillfredsställande. I den årliga uppföljningen av SAM föreslås en översyn av skyddskommittéorganisationen i samverkansavtalet.

8. ARBETSMILJÖ

Process/rutin/system	Del av organisationen	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Frekvens	Väsentlighets- och riskbedömning
8. Arbetsmiljö	Samtliga	Säkerställa att skyddsronder genomförs i enlighet med samverkansavtalet.	Förvaltningschef	Uppföljning i samverkansgrupp	2 gånger/år	10

Enligt den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har ett stort antal skyddsronder genomförts. Någon enstaka förvaltning når inte upp till två gånger per år fullt ut. Rutinen anses fungera tillfredsställande.