



LANDSTINGET BLEKINGE

Landstinget Blekinge
Landstingsservice stab
Christin Samuelsson

2016-11-14

Ärendenr 2016/01509
Dokumentnr
2016/01509-1

Till Landstingsstyrelsen

Internkontrollplan 2017 för Landstingsservice

Enligt uppdrag från Landstingsstyrelsen ska samtliga förvaltningar och nämnder arbeta fram en internkontrollplan för år 2017 utifrån landstingets övergripande internkontrollplan. Landstingsservice har arbetat fram ett förslag som redovisas i bifogad bilaga. Förutom de obligatoriska landstingsövergripande punkterna (punkt 1-6) har Landstingsservice tagit fram egna kontrollområden enligt följande:

- Städning
- Textilhantering för personalkläder respektive patient- och bäddtextilier
- Upphandling
- Säkerhetsarbete
- Avfallshantering

Landstingsstyrelsen föreslås besluta

att godkänna Landstingsservice plan för intern kontroll för år 2017

Landstingsservice

Per Johansson
Förvaltningschef



LANDSTINGET BLEKINGE

Intern kontrollplan Landstingsservice 2017 Ärendenr 2016/01509

Med hjälp av en intern kontrollplan dokumenteras arbetet med intern kontroll. Av internkontrollplanen ska framgå vad som kontrolleras, vem som ansvarar för att kontrollen görs samt hur ofta och med vilken metod kontrollen görs. Punkt 1-6 är landstingsgemensamma.

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport-ering till	Rapportering när	Risk- och väsentlighetsbedömning
1. Förtroende	Bisysslor	Sker informationshämtning, uppföljning och redovisning enligt bisysslepolicyns intentioner?	Personalchef	Uppföljning av återrapportering	1 gång/år		Årsbokslut	12
2. Ekonomi	Inköp/avtal	Följs ingångna avtal enligt landstingets upphandlingspolicy?	Ekonomichef	Granskning av leverantörsstatistik	1 gång/år		Årsbokslut	9
3. Ekonomi	Sekretessfakturor	Är sekretessfakturorna sekretessbelagda i ekonomisystemet?	Ekonomichef	Stickprov	1 gång/år		Årsbokslut	12
4. Ekonomi	Representation	Följs Landstinget Blekinges anvisningar och riktlinjer för representation?	Ekonomichef	Stickprov	1 gång/år		Årsbokslut	12



LANDSTINGET BLEKINGE

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport-ering till	Rapportering när	Risk- och väsentlighetsbedömning
5. Förtroende	Politiskt fattade beslut	Säkerställa att politiskt fattade beslut blir verkställda inom avsedd tid.	Verksamhetsstrateg	Beslutsloggar för att följa upp tagna beslut	3 gånger/år		Delårsbokslut /bokslut	9
6. Kvalitet	Avvikelsehantering	Säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas inom rimlig tid.	Verksamhetsstrateg	Stickprov	1 gång/år		Årsbokslut	12
7. Kvalitet	Städning	Kontroll av städkvalité	Affärsområdeschef Städ, Kost och Logistik	Kontroll sker med hjälp av landstingets hygienverksamhet och/eller egenkontroll inom städverksamheten	2 gånger/år		Delårsbokslut /bokslut	14
8. Kvalitet	Textilhantering – Personalkläder	Kontrollera att textilier inte legat för länge enligt hygienkrav.	Affärsområdeschef Städ, Kost och Logistik	Genom stickprov kontrollera personalkläder	1 gång/år		Årsbokslut	9



LANDSTINGET BLEKINGE

Riskområde	Uppföljningsområde	Uppföljningsmoment	Ansvarig	Metod för uppföljning	Frekvens på uppföljningen	Rapport-ering till	Rapportering när	Risk- och väsentlighetsbedömning
9. Kvalitet	Textilhantering – Patient- och bäddtextilier	Kontrollera att textilier inte legat för länge enligt hygienkrav.	Affärsområdeschef Städ, Kost och Logistik	Genom stickprov kontrollera patientkläder och bäddtextilier	1 gång/år		Årsbokslut	9
10. Hållbarhet	Upphandling	Är hållbarhetskrav ställda vid upphandling av tjänster/varor inom fastighet och övriga områden enligt upphandlingspolicyn?	Affärsområdeschef Affärsutveckling	Uppföljning av gjorda upphandlingar	2 gånger/år		Delårsbokslut /bokslut	9
11. Säkerhet	Säkerhetsarbete	Anmäls brottsliga handlingar mot landstinget i de interna stödsystemen?	Säkerhets-samordnare	Stickprov	2 gånger/år		Delårsbokslut /bokslut	6
12. Miljö	Avfallshantering	Är avfallet rätt sorterat?	Miljöingenjör	Stickprov	1 gång/år		Årsbokslut	6