

Internkontrollplan 2026 för Kommunstyrelsens verksamheter (inkluderar kommunledningsförvaltningen)

Pkt nr	Avdelning	Process Externt krav Internt mål	Risk (Varför?)	Kontrollutförare (Vem?)	Kontrollmoment (Vad?)	Kontrollmetod (Hur?)	Till nämnd, KS (När?)
Kommunledningsförvaltningen							
4.	Kansliavdelningen	Beslutsfattande	Bristande kunskap om delegationsordning leder till att tjänsteperson /förtroendevald utan mandat beslutar i ett ärende.	Kansliavdelningen	Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen inom skälig tid.	Stickprov på ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor. Sammanställning rapporteras en gång per år.	Februari 2027
5.	HR-avdelningen	Hantering personalakter	Risk att gallring inte sker i tid.	HR-avdelningen	Personalakter	Kontroll av personalakter i samband med att de digitaliseras.	Februari 2027
6.	Ekonomi- och upphandlingsavdelningen	Kontinuitetsplanering	Risk att verksamheten inte kan upprätthållas.	Ekonomi- och upphandlingsavdelningen	Rutiner och checklistor för avdelningens kontinuitetsarbete.	Kontroll av att rutiner och checklistor finns och att alla på avdelningen känner till rutinen.	Februari 2027
7.	Samhällsskydd och beredskap	25 stycken genomförda tillsyner enligt LSO.	Risk att ej nå upp till LSO krav om ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor.	Samhällsskydd och beredskap	Följa upp att tillsyner genomförts	Sammanställs och kontrolleras under december månad.	Februari 2027
8.	Samhällsskydd och beredskap	200 genomförda hembesök där de boende informeras om brandskydd.	Risk att ej nå upp till LSO krav om ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor.	Samhällsskydd och beredskap	Följa upp att hembesök där de boende informeras om brandskydd genomförts	Sammanställs och kontrolleras under december månad.	Februari 2027

9.	Tillväxtavdelningen	Fastighetsdata	Risk att obehöriga får tillgång till Lantmäteriets fastighetsdata.	Tillväxtavdelningen	Hålla kolla på att inte obehöriga får tillgång till Lantmäteriets fastighetsdata.	Rutin för byte av lösenord finns – varje 1/2år	Februari 2027
10.	Tillväxtavdelningen	Fastighetsdata	Följs inte delegationsordningen i planprocessen får detta vid överklaganden konsekvenser för tid och resurser.	Tillväxtavdelningen	Att delegationsordningen i planprocessen följs	Uppföljning i varje planärende.	Februari 2027
11.	Tillväxtavdelningen	Fastighetsdata	Låg kvalitet av kommunens GEOdata kan ge konsekvenser för detaljplanering, bygglov, projekt mm.	Tillväxtavdelningen	Säkerställa hög kvalitet av kommunens GEOdata. (Primärkarta).	Stickkontroll kvartalsvis	Februari 2027
12.	IT- och serviceavdelningen	IT-driftsäkerhet	Risk för driftstopp i kritisk infrastruktur med anledning av intern eller extern påverkan ex. väderhändelser.	IT- och serviceavdelningen	Regelbunden kontroll av skalskydd, logisk säkerhet och kompetensutveckling av medarbetare.	Omvärldsbevakning, dialog med leverantörer och kontinuitetsplanering. Digitaliseringschef inventerar antal incidenter med påföljande återkoppling och åtgärd inom avdelningen.	Februari 2027
13.	IT- och serviceavdelningen	Cyberangrepp	Risk för informationsläckage och driftstopp i IT-miljön som följd av påverkan från extern aktör.	IT- och serviceavdelningen	Systemkontroll och övervakning samt uppföljning av incidenter.	Omvärldsbevakning, dialog med leverantörer och investering i rätt utrustning. Digitaliseringschef inventerar antalet incidenter med	Februari 2027

						påföljande återkoppling och åtgärd inom avdelningen".	
--	--	--	--	--	--	--	--