

Internkontrollplan

Nämnd/enhet: Kommunstyrelsen

År: Uppföljning delår 2026

ID	Rutin/process	Kontrollmoment	Konstaterad avvikelse	Förslag på åtgärder	Status	Uppföljning	Slutdatum*
1	Leverantörsfakturor	Att attestregler följs vid leverantörsfakturor	Stickprov på 57 st leverantörsfakturor har gjorts fördelat på samtliga nämnder.	Alla kontrollerade beslutsattester följer gällande attestlista.	Pågående	2 gånger per år	Ekonomichef
2	Representation	Granskning av att representation och tjänsteutlägg följer kommunens riktlinjer	Stickprov på 15 fakturor har gjorts, på samtliga nämnder. På 4 av fakturorna har varken syfte eller deltagarförteckning angets i enlighet med kommunens riktlinjer. På 4 av fakturorna saknas antingen syfte eller deltagarförteckning. På 1 av fakturorna finns syfte men kommunens gåvopolicy är otydlig.	Behov finns att informera fakturahanterare i kommunens verksamheter om rutiner kring representationsfakturor.	Pågående	2 gånger per år	Ekonomichef
3	Löneutbetalningar	Att löneutbetalningar stämmer mot anställningsavtal	3 förtroendevalda, inga möten i juli och inga löneutbetalningar fanns. 1 PAN, inga avtal finns. Timmar på T3a stämmer med löneutbetalning. 6 timanställda där timmar inlagda stämmer med löneutbetalning.		Pågående	2 gånger per år	Personalchef

			Övriga månadsanställda där avtal och utbetalning stämmer.				
4	IT-säkerhet	Säkerställ att information går att återläsa från backup	1 gång/ månad väljs slumpmässigt 3st servrar ut från backupen. Dessa återläses, en dataverifiering sker så den återlästa datan är samma som den som finns i backupen, därefter tas den återlästa servern bort.	Återläsningstesterna visar inga problem.	Pågående	1 gång per månad	Ekonomichef
5	Anställningsbeslut	Anställningsbeslut är korrekt dokumenterade	Stickprov på 15 st anställningsavtal 2 uppdragstagare, inga avtal 2 timavlönade där avtal stämmer 1 avvikelse på avtal, både tillsvidare och tidsbegränsad anställning med from och tom var ikryssade. Övriga avtal stämmer	Åtgärd, papper, vissa fält låsta så man inte kan kryssa detta samtidigt. Med nya, digitala avtal ska detta inte kunna inträffa då fält är låsta.	Pågående	2 gånger per år	Personalchef
6	Delegationsbeslut	Kontroll av att delegationsbeslut fattas på rätt nivå och diarieförs korrekt	Stickprov på 10 st delegationsbeslut. Inga avvikelser, men ser förbättring kopplat till delegeringsredovisning (till KS)	Information till avdelningarna om delegeringsordningen och redovisning av delegeringsbeslut	Pågående	2 gånger per år	Kanslichef
7	Visselblåsarfunktion	Finns rutiner för visselblåsning och följs dessa	Bedömning är att rutiner finns, de är tydliga på intranätet. Dessa följs och ärenden hanteras enligt fastställda tidsramar. Ett pågående ärende där allt fungerar i kommunikation båda håll.		Pågående	2 gånger per år	Personalchef

8	Upphandling	Kontroll av att upphandlade avtal efterlevs vid inköp	15 stickprov på att upphandlade avtal efterlevs. Inga avvikelser		Pågående	2 gånger per år	Kanslichef
9	Upphandling	Kontroll av att leverantörer följer upphandlade avtal.	15 stickprov på leverantörens efterlevnad av tecknade avtal. Avvikelse finns där pris i fakturan inte stämmer med priser i avtalet.	Det hade varit en mer proaktiv process om kommunen hade ett system där man kan följa upp priser tidigare i skedet innan man får faktura, t.ex. e-handel. Det skulle innebära att det blir lättare för beställarna i verksamheten att veta att vi får rätt pris till rätt produkt/tjänst.	Pågående	2 gånger per år	Kanslichef
10	Behandling av känsliga Personuppgifter	Att konsekvensbedömning (DPIA) genomförs vid förändring eller ny behandling av känsliga personuppgifter.	Stickprov på 10 upphandlade avtal. Avvikelse förekommer då DPIA saknas för flera identifierade behandlingar. Vissa genomförda DPIA:er är inte diarieförda. Det saknas en enhetlig och spårbar hantering.	Informera om när en DPIA ska genomföras och ta fram en tydligare process för kontroll av efterlevnaden. Tydliggör kravet på diarieföring av genomförd DPIA.	Pågående	2 gånger per år	Kanslichef
11	Informationssäkerhetsklassning	Att kravkatalog baserad på resultat från informationssäkerhetsklassning används vid anskaffning/upphandling av IT-system eller tjänster	Stickprov på 10 upphandlade avtal. Avvikelse förekommer då informationssäkerhetsklassning saknas för flera identifierade IT-system och tjänster. För genomförda klassningar ska resultatet används som grund för kravkatalog.	Informera om kravet på informationssäkerhetsklassning och att resultatet ska ligga till grund för kravkatalog vid anskaffning och upphandling. Ta fram en tydligare process för kontroll av efterlevnad.	Pågående	2 gånger per år	Kanslichef
12	Risikanalys	Att riskanalys genomförs inom området för informationssäkerhet vid	Stickprov på 10 upphandlade avtal. Avvikelse förekommer då riskanalys saknas för flera identifierade	Informera om kravet på riskanalys vid anskaffning och upphandling av IT-system och tjänster samt	Pågående	2 gånger per år	Kanslichef

		anskaffning/upphandling av IT-system eller tjänster	IT-system och tjänster. För vissa genomförda riskanalyser saknas även dokumentation av beslut/godkännande och diarieföring, vilket påverkar spårbarheten.	tydliggör krav på beslut/godkännande och diarieföring. Ta fram en tydligare process för kontroll av efterlevnad.			
--	--	---	---	--	--	--	--

*Ansvarig för kontrollmomentet byts ut mot slutdatum när kontrollmomentet är klart.