

Plan

Gullspångs kommun

Plan för internkontroll 2026 för verksamhetsområdet ledning och utveckling



Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum och paragraf: 2025-12-03, §300

Dokumentansvarig: Kanslichef

Gäller från: 2026-01-01

Diarienummer: KS 2025-47



**GULLSPÅNGS
KOMMUN**

Plan för internkontroll 2026 för verksamhetsområdet ledning och utveckling

Bakgrund

Kommunstyrelsen ska varje år fastställa en interkontrollplan för sitt verksamhetsområde. Till verksamhetsområdet ledning och utveckling, som ligger under kommunstyrelsen, hör enheterna stöd och strategi, måltid och lokalvård samt HR-avdelning. Uppföljning av kontrollmoment ska ske löpande under året. Kontrollmomenten är de konkreta uppföljningsåtgärder som vidtas för att upptäcka, motverka, minimera och i vissa fall eliminera risker. Det kan även handla om att säkerställa beredskap för att kunna hantera eller reagera på situationer som uppstår till följd av olika händelser.

Kontrollansvariga

Kontrollansvarig är i regel företrädaren för en verksamhet eller enhet men även andra funktioner kan vara kontrollansvariga. Kommundirektör har ett övergripande ansvar för att de kontrollansvariga genomför sina kontrollmoment samt genomför egna kontrollmoment. Kommundirektören sammanställer internkontrollrapporten.

Redovisning

Redovisning av internkontroll sker i form av en rapport i början av nästföljande år. Internkontrollen redovisas i sin helhet till kommunstyrelsen.

Kontrollpunkter 2026

I sammanställningen nedan presenteras kontrollpunkterna för år 2026, samt vem/vilka som ansvarar för respektive punkt och hur de ska följas upp.

Verksamhet/ Enhet	Risk/kontrollområde	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Frekvens	Kontrollansvarig och rapport till vem
Verksamhet ledning och utveckling	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Har alla enheter regelbundna arbetsplatsträffar där arbetsmiljö tas upp. Skyddsronnd genomförs, dokumenteras och följs upp.	Frekvens för APT, om arbetsmiljö alltid finns på agendan och att skyddsronder genomförs och följs upp.	2 ggr/år	Skyddsombud, enhetschefer och kommundirektör
Verksamhet ledning och utveckling	Gullspångsförslaget	Utreds Gullspångsförslag som fått 40 röster eller fler inom 12 månader	Tid från röstning avslutas till att förslaget går till KS för beslut	1 ggr/år	Kanslichef
Verksamhet ledning och utveckling	Ekonomi	Bokförs poster med rätt koder.	Stickprov genom att slumpa fram tio fakturor och kontrollera hur de bokförts.	2ggr/år	Controller, rapporterar till kommundirektör
Verksamhet ledning och utveckling	Kontroll fakturor	Kontrollera att behöriga personer beslutsattesterar fakturor. Kontrollera att förändringar/uppdateringar av attestförteckning genomförs fortlöpande.	Genom slumpmässigt urval ta stickprov på fakturor och stämna av att behöriga personer har attesterat fakturorna.	1 ggr/år	Ekonomichef
Stöd och strategi	Avtalsbevakning	Genomgång av att faktureringslista är komplett hos stöd och strategi.	Genomgång av lista kontra skrivna avtal av samhällsplanerare, med systemstöd Ciceron från kansli.	November/December	Kommundirektör

Stöd och strategi	Tillgänglighet	Kontroll av att kommunfullmäktiges webbsändningar textas på webben inom två veckor efter sammanträdet.	Genomgång av årets KF-möten för kontroll av textning.	1 ggr/per år	Kommunikatör, rapporterar till kanslichef
Stöd och strategi	Informationssäkerhet	Informationssäkerhetsarbetet återrapporteras till kommunstyrelsen, enligt kommande Cybersäkerhetslag och Riktlinje för informationssäkerhet.	Finns återrapportering av informationssäkerhet med i årshjulet och kontroll av protokoll att kommunstyrelsen har fått årlig återrapportering	1 ggr/per år	Informationssäkerhetssamordnare återrapporterar till kanslichef
Stöd och strategi	Trygghetsskapande arbete	Kontroll av EST (effektiv samordning för ökad trygghet) att det genomförs enligt antagen riktlinje.	EST-möten för styrgrupp genomförs regelbundet, minst ett var månad.	1 ggr/per år	Brottsförebyggande samordnare, återkopplar till kanslichef
Stöd och strategi	Säkerhet	Utbildning och övning av krisstab sker regelbundet	Kontroll att utbildning och övning sker regelbundet, minst årligen.	1 ggr/per år	Säkerhetssamordnare, återkopplar till kanslichef
Måltid- och lokalvård	Kontroll av behöriga attestanter. Kontroll av beslut och mottagningsattest.	Slumpvis utvalda fakturor genom att stämma av rätt attestant mot attestlistan.	Granskning via ekonomisystemet.	1 ggr/år	Controller, rapporterar till enhetschef
Måltid- och lokalvård	Kontroll att kostnader bokförs på rätt konto.	Kontrollera 10 fakturor	Stickprov vid ordinarie kvartalsrapport	4 ggr/år	Controller, rapport till måltidschef
Lokalvårdsverksamheten	Lokalvården uppfyller standardkrav enligt INSTA 800	Kontroll och tillsyn av utförd lokalvård	Bedömning enligt INSTA 800	4 ggr/år	Lokalvårdschef rapport till verksamhetschef lokalvård

Måltidsverksamheten	Egenkontroll av verksamhetens livsmedelsanläggningar	Kontroll av redovisning i Matilda egenkontroll	Granskning per enhet	6 ggr/år	Verksamhetsutvecklare rapporterar till måltidschef
HR	Uppföljning av rehabiliteringsplaner vid långtidssjukskrivning	Säkerställa att arbetsgivaren uppfyller sitt rehabiliteringsansvar enligt lag.	10 slumpvis utvalda rehabärenden kontrolleras via Adato	2ggr/år Mars/oktober	HR-partner
HR	Verifiering av att nyanställda har genomgått bakgrundskontroller där det är relevant	Minska risker kopplade till säkerhet, ekonomi eller förtroende.	10 slumpvis utvalda nyrekryteringar kontrolleras	2ggr/år Mars/oktober	HR-partner
HR	Kontrollera att introduktionsprogram för nyanställda är genomförd	Främja snabbare etablering, trivsel och förståelse för kommunens värderingar och rutiner.	10 slumpvis utvalda nyanställningar kontrolleras genom junglemap	2ggr/år Mars/oktober	HR-partner

Risicanalys matris

		7			8				9		
S	Hög										
A											
N											
N		4			5				6		
O	Medel										
L											
I											
K		1			2				3		
H											
E	Låg										
T											
		Låg			Måttlig				Allvarlig		
		K	O	N	S	E	K	V	E	N	S