

# Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

Antagen av kommunstyrelsen § 172/2024

**Fastställt av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**För revidering ansvarar:** Respektive avdelning

**För ev. uppföljning ansvarar:** Respektive avdelning

**Dokumentet gäller för:** Kommunstyrelsens verksamheter

**Dokumentet gäller t.o.m.:** 2025-12-31

**Diariennr:** 2024/690 10



**Bräcke**  
kommun



**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

## Innehåll

Staben .....	3
Samhällsbyggnadsavdelningen .....	7
Skol- och barnomsorgsavdelningen .....	8
Vård- och socialavdelningen .....	9
Individ och familjeomsorgen .....	9
Arbetsmarknadsenheten .....	11
LSS .....	11
Vård- och omsorg .....	11



**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

## Staben

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapportering till:	Väsentlighet och risk
Moms	Att rätt moms dras vid alla transaktioner och att rätt moms söks igen	Redovisnings-ekonom	1 ggr/år december	Stickprov, urval	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Underlag som styrker den ekonomiska händelsen vid personalrelaterade kostnader	Att erforderliga underlag finns för tjänsteresor, konferenser, kurser och representation	Redovisnings-ekonom	1 ggr/år december	Stickprov, urval	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Långtidssjukskrivna medarbetare, sjuk mer än ett år	Att dessa medarbetare inte har rätt till semesterdagar	Systemförvaltare lönesystem	2 ggr/år ferielöner i augusti och övriga i december	Lista ur PS Web lön	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Sjuk- och frisktjänst	Att antalet betalade stämmer med antal som ska ha tillgång till tjänsten	Personalspecialist rehab	2 ggr/år juni och december	Avstämning i sjuk/frisk mot lönesystemet	Stabschef	Allvarlig/möjlig
Avstämning av lägstalöner	Att lägstalöner följer avtal (lokala och centrala)	Lönehandläggare	1 ggr/år september	Lista ur lönesystem	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Delegationsbeslut, tjänsteperson/enskild förtroendevald	Att inkomna delegationsbeslut följer delegationsordningen samt att de lämnas in till nästkommande sammanträde	Registrator	2 ggr/år augusti och december	6 stickprov	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Delegationsbeslut, utskott	Att utskottens delegationsbeslut följer delegationsordningen	Registrator	2 ggr/år augusti och december	6 stickprov	Stabschef	Allvarlig/sannolik

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

Ettårsgräns för medborgarförslag och motioner	Att inkomna motioner och medborgarförslag besvaras inom ett år	Registrator	2 ggr/år augusti december	6 stickprov	Stabschef	Allvarlig/möjlig
Förvaring av handlingar	Att alla originalhandlingar förvaras på rätt sätt (till diariekortet ska samtliga handlingar finnas sökbara)	Registrator	2 ggr/år Augusti December	6 stickprov	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Hantering administratörskonton	Gå igenom konton och kontrollera behörighetsnivå	IT-samordnare	2 ggr/år mars oktober	Alla administratörs konton i Active directory (katalogtjänst för användarkonton)	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Återläsning av verksamhetssystem	Återläsning av verksamhetssystem från backup fungerar	IT-samordnare	1 ggr/år december	Urval, Ett större verksamhetssystem per år	Stabschef	Allvarlig/möjlig
Systemägare och systemförvaltare	Att listan över systemägare och systemförvaltare är aktuell	IT-samordnare	1 ggr/år maj	Kontakt med avdelningschefer, avstämning av lista	Stabschef	Kännbar/sannolik
Upphandling/inköp	Att upphandling görs enligt LOU och policys	Upphandlingshandläggare	2 ggr/år maj och november	4 stickprov i bokföringen	Stabschef	Allvarlig/sannolik

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

Upphandling/inköp	Att dokumentation sker enligt riktlinjer	Upphandlings-handläggare	2 ggr/år maj och november	4 stickprov i bokföringen och diariet	Stabschef	Allvarlig/sannolik
Aktuell information på bracke.se	Uppföljning av verksamheternas uppdatering av webbsidan samt arkivering av gamla nyheter.	Kommunikatör	1 ggr/år september	Kontroll av sidorna via statistik-verktyg. Manuell arkivering av nyheterna.	Stabschef	Kännbar/sannolik
Aktuell information på communis	Uppföljning av verksamheternas uppdatering av webbsidan	Kommunikatör	1 gång per år september	5 stickprov, viktiga sidor	Stabschef	Kännbar/sannolik
Kontrollera GDPR på bracke.se	Uppföljning av att samtycken finns	Kommunikatör	1 gång per år, mars	Skicka påminnelse-mejl till redaktörer om att de ska kontrollera att det finns samtycken för bilder och publicerade kontaktuppgifter på bracke.se	Stabschef	Allvarlig/möjlig
Bildrättigheter	Kontrollera att inte bilder riskerar att användas utan rättigheter.	Kommunikatör	1 ggr/år mars	Gå igenom bildbanken och se till att alla rättighetsskyd	Stabschef	Allvarlig/möjlig



**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025  
**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024  
**Datum:** 2024-11-20

				dade bilder har en beskrivning om hur de får användas.		
Åtgärder enligt åtgärdsplan kopplat till risk- och sårbarhetsanalys	Kontrollera att identifierade åtgärder genomförs enligt plan.	Säkerhets-samordnare	1 ggr/år maj	Genomgång och kontroll av åtgärder enligt åtgärdsplanen tillsammans med ledningsgruppen.	Stabschef	Allvarlig/möjlig

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

## Samhällsbyggnadsavdelningen

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapportering till:	Väsentlighet och risk
Attestrutiner	Att attestreglemente följs, konteringssträng överensstämmer med behov av uppföljningar	Teknisk handläggare Ekonom	2 ggr/år april och september	Stickprov, urval slag	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig
Delegationsbeslut	Att ingångna avtal har delegationsbeslut, rätt person har tecknat avtal och följer delegationsordningen	Teknisk handläggare Handläggare, projektledare	2 ggr/år augusti och december	6 stickprov	Avdelningschef	Allvarlig/sannolik
Avtal	Kontroll av arrenden/avtal som är ingångna – aktualitet, avgifter osv.	Handläggare	2 ggr/år april och september	6 Stickprov	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

## Skol- och barnomsorgsavdelningen

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapportering till:	Väsentlighet och risk
Utdrag från belastningsregistret	Att alla nyanställda i skola och barnomsorg har intyg från belastningsregistret att de ej är dömda för våldsbrott etc.	Bemannings-enheten  Skoladministratörer/ Förskolechef	Vid påskrift av anställnings-bevis samt extra koll 25 januari och 25 augusti.	Kontroll samtliga anställningar sedan tidigare kontroll	Rektor/ Förskolechef senast 1 nov och 1 april	Allvarlig/möjlig
Skolpliktsbevakning	Kontroll att alla folkbokförda elever i kommunen uppfyller skolplikten	Rektorer och skoladministratörer	2 ggr/år	Kontroll av folkbokförda elever i kommunen samt interkommuna la debiteringar	Skolchef	Väsentligt för bevakning av skolplikt samt för bevakning av att interkommunala debiteringar inte förbises
Uppföljning av inskrivna barn i förskola och skolbarnomsorg	Kontroll att antalet barn i förskolan och fritidshem överensstämmer med antalet inskrivna barn	Personalen förskola, fritidshem	2 ggr/år	Jämförelse, verksamheten s elevlista med Procapita	Skolchef/ Bemannings-enhet	Möjlig risk att barn deltar som inte är inskrivna
Kontouppföljning	Konteringskontroll	Rektor/förskolechef	2 ggr/år januari och augusti	Kontroll att alla anställda bokförs på rätt konto	Skolchef	Budget-uppföljn mm försvåras av att budget och kontering ej överens-stämmer
Medieinköp kontra efterfrågan	Medieplanens efterlevnad, media för barn och unga	Bibliotekarie	2 ggr/år sista juni samt sista december	Stickprov, utvalda signum	Kulturchef	Kännbar/möjlig



**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

## Vård- och socialavdelningen

### Individ och familjeomsorgen

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapportering till:	Väsentlighet och risk
Uppföljning av barn och ungdomsplaceringar HVB (hem för vård eller boende) och familjehem. Ensamkommande exkluderat	Sammanställning av boende	Verksamhetschef	2 ggr/år augusti och december	Genomgång av varje placering	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig
Systematisk uppföljning av ekonomiskt bistånd	Antal hushåll med försörjningsstöd under antal månader  Ekonomiskt bistånd per åldersgrupp och antal mån	Verksamhetschef	1 ggr/år, december	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig
Loggar i Lifecare	För socialtjänstens alla handläggare	Verksamhetschef	Varje månad	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig
Sammanställning och analys av ej verkställda beslut - socialtjänstlagen	Granskning av varje beslut	Verksamhetschef	4 ggr/år mars, juni, september, december	Genomgång och granskning av varje beslut. Sammanställning	Sociala utskottet	Kännbar/möjlig

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025

**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024

**Datum:** 2024-11-20

Systematisk uppföljning av biståndsbeslut 1	Efter nya beslut och vid omprövningar: Uppföljning om hur insatserna utförts	Bistånds-handläggare	2 ggr/år: augusti, december	Kontakt med den enskilde och utdrag från Lifecare	Avdelningschef	Kännbar/möjlig
Systematisk uppföljning av biståndsbeslut 2	Antal personer som beviljats SÄBO, ålder och kön  Antal personer som beviljats hemtjänst ålder och kön  Antal personer med insats enligt LSS ålder och kön	Verksamhetschef	1 ggr/år december	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Kännbar/möjlig
Systematisk uppföljning av missbruks och beroendevården	Antal hushåll med insatser för missbruk/beroendeproblematik som bor med barn (som är kända av socialtjänsten)	Verksamhetschef	1 ggr/år december	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Kännbar/möjlig
Systematisk uppföljning Barn och Unga 1	Antal barn och unga som någon gång under året fått vård enligt SoL eller LVU	Verksamhetschef	1 ggr/år december	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Kännbar/möjlig
Systematisk uppföljning Barn och Unga 2	Antal barn efter typ av insats och ålder och kön enl. SoL, LVU samt antal omedelbart omhändertagande	Verksamhetschef	1 ggr/år december	Utdrag ur Lifecare	Avdelningschef	Kännbar/möjlig

SÄBO - särskilt boende

SoL - Socialtjänstlag

LSS - Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

LVM - Lag om vård av missbrukare

LVU - Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024**Datum:** 2024-11-20

## Arbetsmarknadsenheten

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapporterin g till:	Väsentlighet och risk
Loggar i Lifecare	För arbetsmarknads-koordinatorer	Enhetschef AME	Varje månad	Utdrag från Lifecare	Avdelningschef	Möjlig/allvarlig

## LSS

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapporterin g till:	Väsentlighet och risk
Uppföljning av genomförandeplaner	Kontrollera aktualitet och relevans	Enhetschef	2 ggr/år augusti, december	Genomgång av varje genomförande plan	Avdelningschef	Kännbar/möjlig
Loggar i Lifecare	För alla användare inom LSS	Enhetschef LSS	Varje månad	Utdrag från Lifecare	Avdelningschef	Möjlig/allvarlig

## Vård- och omsorg

Process	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens och tidpunkt	Metod	Rapporterin g till:	Väsentlighet och risk
Utredning av händelser i KIA	Händelser i KIA ska utredas	Avdelningschef/bitr. avd.chef	1 ggr/år, i december	Rapport i KIA: med/utan utredning	Avdelningschef	Allvarlig/möjlig

**Dokumentnamn:** Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2025**Beslutad av:** Kommunstyrelsen § 172/2024**Datum:** 2024-11-20

Loggar i Lifecare	För alla vård- och omsorgs användare/handläggare	Enhetschef SoL, verksamhetschef HSL	Varje månad	Utdrag från Lifecare	Avdelningschef	Möjlig/allvarlig
Genomförandeplan <i>Ingår i ledningssystemet</i>	Efter beslut; uppföljning att brukaren fått en upprättad och/eller uppdaterad genomförandeplan	Enhetschef SoL	2 ggr/år juni december	Kontroll av dokumentation	Avdelningschef	Möjlig/allvarlig

SoL - Socialtjänstlag

HSL - Hälso- och sjukvårdslag