

**Handläggare**

Johan Bergkvist  
Telefon: 08-50828322

**Till**

Kulturnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2023, Stadsarkivet**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>5</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>10</b>
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv.....	10
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	10
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	10
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser .....	10

## Inledning

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen där det framgår att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Intern kontroll är integrerad i det löpande arbetet genom de riktlinjer och rutiner som medarbetare och ledning ska följa. Syftet med intern kontroll är att säkerställa en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Den interna kontrollen ska säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Risker som kan hindra nämnden från att uppnå sina mål måste identifieras och hanteras. Till detta har staden beslutat om Regler för ekonomisk förvaltning och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll i syfte att förtydliga vad som gäller specifikt för Stockholms stad.

Den interna kontrollen ska bygga på en helhetssyn på verksamheten. Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar för att upptäcka och förebygga oönskade händelser samt säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter.

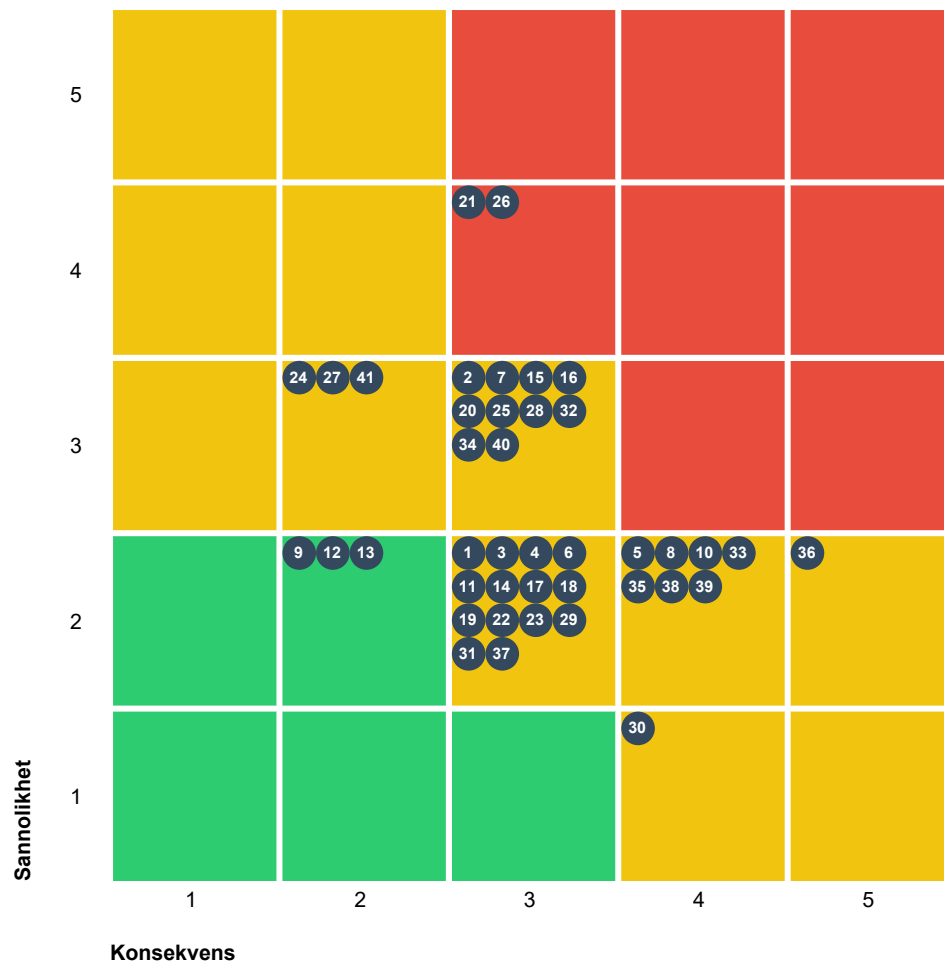
En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger.

## Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

## Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan	Pedagogiskt program för skolor	Visningar för skolklasser	1	■ Lärare tycker inte att visningarna är ett stöd i undervisningen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	Läsesalarna	Ta fram arkivhandlingar	2	■ Arkivhandlingar kan inte återfinnas	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Nå nya målgrupper	Sociala medier	3	■ Förtroendeskadliga inlägg	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Pedagogik	Bedriva program och visningar	4	■ Besökare tycker inte att programmen har gett ökad kunskap om arkivens möjligheter	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			5	■ Känsliga uppgifter röjs och handlingar tar skada under visning	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Publicering	Publicera arkivmaterial	6	■ Felaktig publicering av information	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Utlämnande av allmän handling	Besvara förfrågningar om arkiven	7	■ Medborgare får felaktig information om bestånd och tillgänglighet av arkivmaterial	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		Lämna ut arkivhandlingar	8	■ Felaktigt utlämnande av sekretessbelagt material	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Transportera arkivhandlingar	Använda upphandlade elbilpoolsföretag	9	■ Saknas upphandling av leverantör för avrop av elbilar	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Budgetuppföljning	10	■ Avvikelse mot budget upptäcks för sent för att hinna vidta åtgärder	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Samlad arkivinformation	11	■ Verksamheter i staden tillhandahåller egna arkivlokaler istället för att leverera sina arkiv till Stadsarkivet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Arbetsmarknadsinsatser	Erbjuda platser för Stockholmsjobb	12	■ Stadsarkivet kan ej erbjuda praktikplats	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Samverkan med näringslivet	Tillgängliggöra arkivinformation	13	■ Den information som tillgängliggörs upplevs inte som relevant för återanvändning	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Hantera personalfrågor	Löneutbetalning	14	■ Förekomst av felaktigt utbetald lön	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Hantering och arkivering av allmänna handlingar	Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	15	■ Stadsarkivet hanterar och arkiverar ämbetsarkivets handlingar felaktigt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Inköp och avtalstrohet	Köpa in varor och tjänster	16	■ Brister i avtalstrohet och fakturerade priser stämmer inte mot gällande avtal	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
			17	■ Lågt systemutnyttjande av stadens inköpsmodul	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	18	■ Behörighetuppföljning sker inte av resursskäl	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Implementering av lokal anvisning	19	■ Implementeringen sker inte av resursskäl	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Incidenthantering	20	■ Otydligt ansvar i organisationen leder till brister	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		Informationsklassning	21	■ Brister i registerförteckning	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	22	■ Ingen uppföljning av kontroll	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Arkivleveranser	Förbereda och ta emot en leverans	23	■ Arkiv är i undermåligt skick vid leverans	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			24	■ Leveransprojekt till e-arkivet tar lång tid	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			25	■ Myndigheter kan inte leverera arkiv	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Arkivvård	Förvara, registrera och vårda arkiv	26	■ Bristfälligt metadata och olämpliga arkivformat utanför e-arkivet	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★
			27	■ Olämplig förvaring av analoga arkivhandlingar	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			28	■ Skadedjur och mögel i magasinen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	e-arkiv Stockholm	Drift av systemstödet e-arkivet	29	■ E-arkivet är inte tillgängligt	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			30	■ Information försvinner från e-arkivet	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR







KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			31	■ <b>Kompetens saknas</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	eDok	<b>Hantera supportärenden</b>	32	■ <b>Uppnår inte fastställda servicenivåer</b>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		<b>Systemförvaltning</b>	33	■ <b>Driftstörning av allvarlig karaktär</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			34	■ <b>Prestandan i systemstödet uppfyller inte verksamheternas krav</b>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		<b>Systemledning</b>	35	■ <b>Obehörigh åtkomst till information</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden</b>	<b>Följa riktlinjer för representation, mutor och jäv</b>	36	■ <b>Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster</b>	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★
		<b>Hantera bisysslor</b>	37	■ <b>Förtroendeskadligt beteende gällande bisysslor</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		<b>Närståendetransaktioner</b>	38	■ <b>Opartiskhet ifrågasätts och/eller fakturering utblir</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Förebygga otillåten påverkan</b>	<b>Förebygga otillåten påverkan</b>	39	■ <b>Stadsarkivet kan inte upprätthålla det systematiska säkerhetsarbetet</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Tillsyn, rådgivning och normering</b>	<b>Inspektioner</b>	40	■ <b>Stadens verksamheter brister i hanteringen av allmänna handlingar</b>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	<b>Uppdragsverksamhet</b>	<b>Erbjuda konsultstöd inom informationshantering</b>	41	■ <b>Antal utförda timmar avviker från avtalet</b>	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR

## Internkontrollplan




### 1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Utlämnande av allmän handling	Besvara förfrågningar om arkiven	Rutinbeskrivningar och handläggarstöd	 Medborgare får felaktig information om bestånd och tillgänglighet av arkivmaterial 9	Uppföljning av dokumentation

### 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Hantering och arkivering av allmänna handlingar	Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	Avstämning mot hanteringsanvisningarna och stickkontroller i olika systemstöd, exempelvis eDok.	 Stadsarkivet hanterar och arkiverar ämbetsarkivets handlingar felaktigt 9	Stickprovskontroll av regelefterlevnad

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Inköp och avtalstrohet	Köpa in varor och tjänster	Uppföljning via inköpssystemet och övriga externa inköp	 Brister i avtalstrohet och fakturerade priser stämmer inte mot gällande avtal 9	Stickprovskontroll av fakturor över 100 000 kr
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Incidenthantering	Implementering av lokal incidenthantering och utbildningsinsatser	 Otydligt ansvar i organisationen leder till brister 9	Uppföljningssamtal gällande utbildningsinsatser och förtydligande av organisation
	Informationsklassning	Informationsklassning och årlig uppföljning av risk- och konsekvensanalys, objektsplan	 Brister i registerförteckning 12	Kontroll av informationsklassningar

### 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Arkivvård	Förvara, registrera och vårda arkiv	Metadatasättning	■ Bristfällig metadata och olämpliga arkivformat utanför e-arkivet 12	Kontroll att åtgärdsplan för arkivvårdande insatser tas fram
eDok	Hantera supportärenden	Statistik och uppföljning	■ Uppnår inte fastställda servicenivåer 9	Kontroll av dokumentation
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Följa riktlinjer för representation, mutor och jäv	Information och stickprovskontroller	■ Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster 10	Stickprov av fakturor av personlig karaktär
Tillsyn, rådgivning och normering	Inspektioner	Dialog och processmöten	■ Stadens verksamheter brister i hanteringen av allmänna handlingar 9	Uppföljning av insatser inom prioriterade områden