

Handläggare

Johan Bergkvist
Telefon: 08-50828300

Till

Kulturnämnden

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2024, Stadsarkivet

Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	5
Internkontrollplan.....	10
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	11

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.

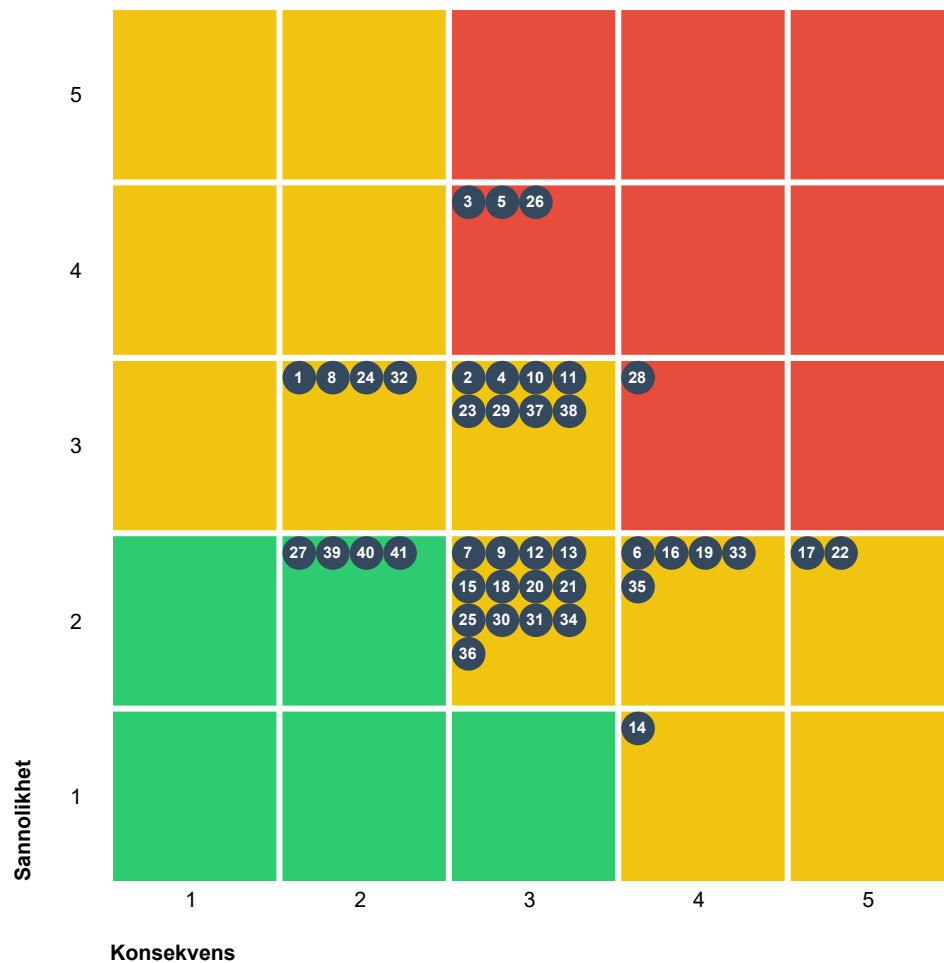
En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger.

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	27	 Lärare tycker inte att visningarna är ett stöd i undervisningen	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			30	 Arkivhandlingar kan inte återfinnas	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	Nå nya målgrupper	Sociala medier	31	 Förtroendeskadliga inlägg	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Pedagogik	Bedriva program och visningar	33	 Handlingar tar skada under visning	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			32	 Programverksamheten lyckas inte nå nya målgrupper	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Publicering	Publicera arkivmaterial	34	 Felaktig publicering av information	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Utlämnande av allmän handling	Besvara förfrågningar om arkiven	29	 Medborgare får felaktig information om bestånd och tillgänglighet av arkivmaterial	3. Möjlig	3. Kännbar	9	 Ja
		Lämna ut arkivhandlingar	28	 Felaktigt utlämnande av sekretessbelagt material	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	 Ja
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Transportera arkivhandlingar	Använda upphandlade elbilpoolsföretag	41	 Saknas upphandling av leverantör för avrop av elbilar	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger	Budgetföljsamhet	Budgetuppföljning	35	 Avvikelser mot budget upptäcks för sent för att hinna vidta åtgärder	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Samlad arkivinformation	36	Verksamheter i staden tillhandahåller egna arkivlokaler istället för att leverera sina arkiv till Stadsarkivet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Arbetsmarknadsinsatser	Erbjuda platser för Stockholmsjobb	40	Stadsarkivet kan ej erbjuda praktikplats	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Samverkan med näringsliv	Tillgängliggöra arkivinformation	39	Den information som tillgängliggörs upplevs inte som relevant för återanvändning	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Hantera personalfrågor	Löneutbetalning	38	Förekomst av felaktigt utbetald lön	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Hantering och arkivering av allmänna handlingar	Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	37	Stadsarkivet hanterar och arkiverar ämbetsarkivets handlingar felaktigt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
	Inköp och avtalstrohet	Köpa in varor och tjänster	2	Brister i avtalstrohet och fakturerade priser stämmer inte mot gällande avtal	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
1			Lågt systemutnyttjande av stadens inköpsmodul	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR	
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	6	Obehörig åtkomst till information	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR	
		3	Otydligt ansvar för informationshantering i organisationen	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja	





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Incidenthantering	4	■ Incidenter hanteras inte korrekt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
		Informationsklassning	5	■ Otillräcklig informationsklassning	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	7	■ 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	9	■ Arkiv är i undermåligt skick vid leverans	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			11	■ Leveransprojekt till e-arkivet tar lång tid	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			10	■ Myndigheter kan inte leverera arkiv	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Arkivvård	Förvara, registrera och vårda arkiv	26	■ Bristfällig metadata och olämpliga arkivformat utanför e-arkivet	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja
			24	■ Olämplig förvaring av analoga arkivhandlingar	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			25	■ Skadedjur och mögel i magasinen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	e-arkiv Stockholm	Drift av systemstödet e-arkivet	12	■ E-arkivet är inte tillgängligt	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			14	■ Information försvinner från e-arkivet	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
			13	■ Kompetens saknas	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhets	Konsekvens	RV	IKP
	eDok	Förvaltning	17	■ Betydande driftstörning	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★ Ja
			18	■ Prestandan i systemstödet uppfyller inte verksamheternas krav	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		15	■ Uppnår inte fastställda servicenivåer	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
		16	■ Obehörig åtkomst till information	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR	
	Förebygga otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	19	■ Stadsarkivet kan inte upprätthålla det systematiska säkerhetsarbetet	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Förebygga välfärdsbrott	Följa riktlinjer för representation, mutor och jäv	22	■ Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★ Ja
			21	■ Förtroendeskadligt beteende gällande bisysslor	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			20	■ Opartiskhet ifrågasätts och/eller fakturering utblir	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Tillsyn, rådgivning och normering	Inspektioner	23	■ Stadens verksamheter brister i hanteringen av allmänna handlingar	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
	Uppdragsverksamhet	Erbjuda konsultstöd inom informationshantering	8	■ Uppdragsverksamheten har inte resurser att möta efterfrågan från stadens verksamheter	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
	Lämna ut arkivhandlingar	Sekretessbedömning sker vid varje utlämnande. Insatser för att stärka kunskapen genom utbildningar och utveckla befintliga rutinbeskrivningar.	 Felaktigt utlämnande av sekretessbelagt material 12	Kontroll av dokumentation inför leverans av nya arkiv

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





Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Hantera personalfrågor	Löneutbetalning	Stadens rutiner för lönehantering	 Förekomst av felaktigt utbetald lön 9	Uppföljning att rutiner följs
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	Implementering av lokal anvisning	Implementering av lokal anvisning för informationssäkerhet	 Otydligt ansvar för informationshantering i organisationen 12	Kontroll av lokal anvisning

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Incidenthantering	Implementering av lokal incidenthantering och utbildningsinsatser	 Incidenter hanteras inte korrekt 9	Uppföljning av e-utbildningar
	Informationsklassning	Informationsklassning och årlig uppföljning av risk- och konsekvensanalys, objektsplan	 Otillräcklig informationsklassning 12	Kontroll av prioriterade 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 åtgärder genomförts
eDok	Förvaltning	Övervakning av systemstöd	 Betydande driftstörning 10	Kontroll att regelbunden uppföljning sker
Förebygga välfärdsbrott	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