

Handläggare

Johan Bergkvist
Telefon: 0850828300

Till

Kulturnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2023, Stadsarkivet



Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan.....	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	4
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	4
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	5
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	6

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Stadsarkivet bedömer att den interna kontrollen under år 2023 varit tillräcklig.

Stadsarkivets egen uppföljning av den interna kontrollen visar på god efterlevnad av rutinerna och externa granskningar visar inte på några allvarliga brister. Under året har dokumentationen av kontrollerna utvecklats och bland annat har en ny rutin för uppföljning och kontroll av lönehantering implementerats.

Under året har bland annat en uppföljande kontroll inom ramen för internkontrollplanen gjorts av fakturor av personlig karaktär, supportärenden i eDok, inköpsprocessen och rutinbeskrivningar utlämnande av utlämnande av allmän handling.

Vissa aktiviteter i internkontrollplanen återstår och beräknas bli genomförda under 2024. Bland annat återstår arbete inom dataskydd och informationssäkerhet samt framtagande av plan för arkivvårdande insatser för digital information utanför e-arkivet.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

Process: Utlämnande av allmän handling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Besvara förfrågningar om arkiven	Rutinbeskrivningar och handläggarstöd	Uppföljning av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljningen har genomförts och dokumenterad vid två tillfällen utan anmärkning. Handläggarstöd för besvarande av frågor om våra arkiv har kontinuerligt bearbetats och utvecklats under året.

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

Process: Hantering och arkivering av allmänna handlingar

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	Avstämning mot hanteringsanvisningarna och stickkontroller i olika systemstöd, exempelvis eDok.	Stickprovskontroll av regelefterlevnad Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen genomförd och sammanställd i en rapport. Vissa utvecklingsområden för Stadsarkivets egen diarieföring i eDok i har identifierats och följs upp under 2024.

3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Köpa in varor och tjänster	Uppföljning via inköpssystemet och övriga externa inköp	Stickprovskontroll av fakturor över 100 000 kr Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprovskontroll genomförd och dokumenterad tre gånger under 2023. Inte några väsentliga avvikelser upptäckta.

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Incidenthantering	Implementering av lokal incidenthantering och utbildningsinsatser	Uppföljningssamtal gällande utbildningsinsatser och förtydligande av organisation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stadsarkivet har under 2023 gjort en inventering av befintliga rutiner för incidenthantering och i samarbete med dataskyddsbud tagit fram en plan för utbildningsinsatser avseende incidentrapportering under 2024. Nya rutiner är delvis beroende av Stadsarkivets organisationsjustering som planeras att sjösättas under våren 2024.
Informationsklassning	Informationsklassning och årlig uppföljning av risk- och konsekvensanalys, objektsplan	Kontroll av informationsklassningar Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Från GDPR-årsrapport 2023: Det finns handlingsplaner för e-arkivet och eDok som har gjorts under de gångna året. Ett arbete behövs göras för att se över och identifiera de ytterligare informationstillgångar som behöver klassas. Bristerna bedöms dock inte som allvarliga eller brådsakande. En inventering och klassning ska genomföras enligt följande plan 2024: - Fokus på klassning av information i de system som ska föras över till det nya systemtjänsteavtalet för lokala system. Behöver vara genomförd under 2024 inför överföringen 2025. - Uppdatering av registerförteckning över personuppgifts-behandlingar enligt dataskyddsförordningen. - Inventera och upprätta en lista över informationstillgångar.



3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process: Arkivvård

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvara, registrera och vårda arkiv	Metadatasättning	Kontroll att åtgärdsplan för arkivvårdande insatser tas fram Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Åtgärdsplanen kommer bli klar 31 januari 2024 på grund av omprioriteringar inom arkivvården efter ett beslut under våren om att övergå till standardprodukt av e-arkivet.

Process: eDok

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera supportärenden	Statistik och uppföljning	Kontroll av dokumentation Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: eDok är den enda verksamheten som arbetar i stadens supportärendesystem, City of Stockholm (CoS) tillsammans med Tietoevrys servicedesk. Sammanfattningsvis har CoS varit en värdefull tillgång för att förbättra arbetsflöden mellan olika funktioner. Supportärenden har följts under per tertial och dokumenterats i en rapport.

Process: Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följa riktlinjer för representation, mutor och jäv	Information och stickprovskontroller	Stickprov av fakturor av personlig karaktär Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprovskontroll har genomförts och dokumenterats tre gånger under 2023. Kontrollen har inte identifierat några väsentliga avvikelser.



Process: Tillsyn, rådgivning och normering

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inspektioner	Dialog och processmöten	<p>Uppföljning av insatser inom prioriterade områden</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Processens arbete följs upp löpande under hela verksamhetsåret. Pågående insatser, ärenden och frågor diskuteras på processens arbetsmöten varje vecka. Varje teammedlem lägger in frågor på agendan utifrån aktuell status och behov i det pågående arbetet. Större och avgränsande insatser följs upp flera gånger per år via bland annat ILS-genomgång av pågående aktiviteter där.</p> <p>I samband med sammanställning av årets inspektioner skrivs en rapport där resultatet av inspektionerna redovisas och analyseras. I rapporten för 2023 följs upp huruvida de prioriterade insatser som beskrevs i årsrapporten för 2022 års inspektioner har genomförts som planerat under 2023. Uppföljningen visar att processen har arbetat med samtliga tre insatser under året. Av dessa tre har två insatser slutförts, dock återstår en del arbete inom ramen för den tredje insatsen. Arbetet fortsätter under 2024.</p>