

Handläggare

Johan Bergkvist
Telefon: 08-50828300

Till

Kulturnämnden

Uppföljning av Intern kontroll 2025, 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
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	4
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	5
3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt.....	5

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Stadsarkivet bedömer att den interna kontrollen under år 2025 varit tillräcklig.

Stadsarkivets egen uppföljning av den interna kontrollen visar på god efterlevnad av rutinerna utan väsentliga avvikelser. Den löpande kontrollen omfattat bland annat ekonomi, avtal informationssäkerhet, incidenter i eDok samt inspektioner av stadens hantering av allmänna handlingar.

Stadsarkivet har arbetat med att utveckla den interna kontrollen utifrån stadsrevisionens rekommendationer i nämndens årsrapport för 2024, bland annat kopplat till dataskyddsförordningen och informationssäkerhet. Under 2025 har ytterligare informationsklassningar genomförts och Stadsarkivet har rekryterat en dokumentcontroller vilket kommer att stärka Stadsarkivets arbete i dessa frågor. Framtagandet av lokal anvisning för informationssäkerhet har fördröjts. Arbete pågår med att ta fram en lokal anvisning enligt den nya stadsgemensamma mallen under 2026.

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
Ta fram arkivhandlingar ur arkivmagasinen	Genomgång av arkivmagasin	<p>Uppföljning att systematisk genomgång är genomförd</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>I planeringen av en genomgång av arkivet blev det tydligt att Stadsarkivet först behöver ägna tid åt att vårda handlingar, för att göra dem möjliga för utlämnanden. Därför anordnades istället en arkivvårdsdag då flertalet medarbetare tog hand om skadade, och bristfälligt etiketterade volymer, vilket gör dessa lättare att hitta och lämna ut, samt säkerställer att arkivmaterialet kan långtidsbevaras på ett säkert sätt i magasinen. En genomgång av magasinet kan ske med bättre resultat när Stadsarkivet hanterat de mest kritiska arkivvårdsinsatserna.</p>

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	<p>Uppföljning av statistik och stickprovskontroller</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Uppföljning är genomförd och visar att stickprovskontroll är genomförd och dokumenterad tre gånger under 2025 utan några väsentliga avvikelser. Under 2025 har arbete pågått för att en större andel av inköp görs i stadens inköpssystem, vilket gett resultat.</p>

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
-----------	----------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Implementering av lokal anvisning	Implementering av lokal anvisning för informationssäkerhet	Uppföljning av att organisationen i lokal anvisning är etablerad Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljning är genomförd. Uppföljningen visar att framtagandet av lokal anvisning för informationssäkerhet har fördröjts. Arbete pågår med att ta fram en lokal anvisning enligt den nya stadsgemensamma mallen och det arbetet beräknas bli klart under 2026.
Informationsklassning	Informationsklassning och årlig uppföljning av risk- och konsekvensanalys, objektsplan	Kontroll av prioriterade informationsklassningar Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen visar att en inventering och övergripande informationsklassning av Stadsarkivets lokala system och databaser som överförts till systemtjänsteavtalet har genomförts.

3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process: Förebygga välfärdsbrott

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 2025. Kontrollen har inte identifierat några väsentliga avvikelser.

3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt

Process: Förvalta och vidareutveckla stadens systemstöd för ärende- och dokumenthantering

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvalta och vidareutveckla eDok	Uppgradering av systemstödet	Uppföljning av antalet prestandarelaterade incidenter Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Åren 2022 till 2024 uppvisar många driftstörningar per år som orsakats av icke optimerade databasförfrågningar som gjorde att vissa funktioner i systemet upplevdes som segt eller helt icke responsiv.. Efter uppgraderingen 2025 av eDok till 3.0 så har systemstödet prestanda framförallt när det kommer till databasförfrågningar optimerats och systemstödet blivit stabilare. Återkopplingen från dagliga användare har varit positiv och bekräftar eDok förvaltningens insikter och data som presenteras ovan. .

Process: Säkerställa att staden har en effektiv informationsförsörjning som stöder en transparent förvaltning.

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inspektioner och förelägganden	Dialog och processmöten	<p>Uppföljning av insatser inom prioriterade områden</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Uppföljningen är genomförd.</p> <p>Under 2025 har Stadsarkivet arbetat vidare med olika insatser som varit direkt kopplade till verksamheternas synpunkter/önskemål på samverkan med Stadsarkivet. Insatserna har syftat till ett ökat värdeskapande för stadens verksamheters arkivarier och arkiv-ansvariga i deras arbete med en långsiktigt hållbar informations-hantering, och i deras kommunikation med Stadsarkivet. Att vidareutveckla och förbättra arbetsprocessen inom digitala leveranser samt att effektivisera interna arbetsprocesser och intern samverkan rörande rådgivning har varit i fokus. En arbetsgrupp bestående av arkivarier från stadens verksamheter har samman-kallats och påbörjat ett arbete med att revidera vägledningen "Att redovisa information i Stockholms stad" tillsammans med handläggare från Stadsarkivet.</p> <p>Stadsarkivet har inlett en utvecklingsaktivitet som syftar till att utveckla och förbättra Stadsarkivets stöd till stadens verksamheter. Aktiviteten ska arbeta utifrån design thinking-metoden, för att ta fram ett metodstöd som förenklar stadens verksamheters informationshantering. Stadsarkivets handläggare/arkivarier samt stadens verksamheters arkivarier och arkivansvariga har identifierats som två separata målgrupper vars olika behov och förutsättningar ska utvärderas. Aktiviteten kommer att fortsätta under 2026.</p>

Process: Säkerställa sökbara och tillgängliga arkiv över tid

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvara, registrera och vårda arkiv	Metadatasättning	<p>Kontroll att åtgärder genomförts</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Under 2025 har Stadsarkivet sammanställt en ny arkivvårdsplan som omfattar ca. 200 arkivvårdande aktiviteter, vilka varierar från större projekt till enklare åtgärder. Av årets 64 utförda aktiviteter avser 10 registervård i form av metadatasättning, i syfte att synliggöra och tillgängliggöra arkivinformation för Stadsarkivets användare. Kontroll sker genom tydlig ansvarsfördelning, tidsatta aktiviteter samt granskning av uppföljningsdokumentation. Stadsarkivet har under 2025 genomfört en granskning av Stadsarkivets interna dokumenthantering och registrering i eDok.</p>
	Samordnad skadedjurskontroll (IPM)	<p>Uppföljning av kompetensinsats</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>En förvaltningsövergripande IPM-grupp (Integrated Pest Management) har inrättats i syfte att på ett strukturerat, effektivt och förebyggande sätt skydda lokaler och arkivininformation från skadedjur. IPM-gruppen ansvarar även för insamling av statistik enligt framtaget årshjul samt för arbete med katastrofvagnar, mögelsanering, hantering av slitage, byte av fällor och uppföljning av skadedjursbekämpning.</p> <p>Under 2025 har gruppen träffats för att se över befintliga rutiner och minska risken för skador i lokalerna och på analoga arkivhandlingar. En ny rutin för att snabbt upptäcka och åtgärda angrepp har presenterats och implementerats. Gruppen har även erbjudits möjlighet att delta i en IPM-koordinatorkurs hos Riksantikvarieämbetet, vilken två medarbetare har genomfört.</p>

Process: Ta emot bevarandeinformation

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förbereda och ta emot en leverans	Nya rutiner för leveransframställan	<p>Uppföljning att processen inför leverans har effektiviserats</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Under 2025 genomfördes en kartläggning av digitala leveranser på önskemål från stadens verksamheter. Arbetet resulterade i en revidering av den befintliga checklistan samt framtagandet av ett nytt webbformulär. Syftet är att redan från början tydliggöra förväntningar och ansvarsfördelning inför leverans till e-arkiv Stockholm. Kartläggningen ledde även till nya rutiner och arbetssätt, där verksamheterna ansvarar för att leverera nödvändig information inom en avgränsad och förutbestämd anslutningstid. Under året har även nya riktlinjer för det digitala mellanarkivet tagits fram, och en ny informationsyta om e-arkiv Stockholm har skapats på intranätet. Arbetet resulterade i enklare och tydligare leveransarbete, både för verksamheterna och för stadsarkivet.</p>