



Stockholms
stad

Årsrapport 2024

Kulturnämnden

Rapport från
stadsrevisionen

Dnr: RVK 2025/35

Stadsrevisionen i Stockholms stad är kommunfullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs av stadens nämnder och bolag. I årsrapporter för nämnder och bolag sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar.

På stadens webbplats, start.stockholm/revision, finns revisionsrapporter publicerade. För att prenumerera på stadsrevisionens informationsbrev, uppge e-postadress till revision.rvk@stockholm.se.

Till

Kulturnämnden

Årsrapport 2024

Revisorerna i revisorsgrupp 2 har avslutat revisionen för kulturnämndens verksamhet under 2024.

Revisorerna har den 26 mars 2025 behandlat bifogad årsrapport och överlämnar den till kulturnämnden för yttrande senast den 27 juni 2025. Av yttrandet bör det framgå vilka åtgärder som nämnden avser att vidta gällande revisionens rekommendationer.

På uppdrag av revisorerna i revisorsgrupp 2.

Mia Sydow Mölleby
Ordförande

Tomasz Czarnik
Sekreterare

Sammanfattning

Kommunallagen anger att revisionen årligen ska pröva om verksamheten bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, samt om nämndens interna styrning och kontroll varit tillräcklig. Revisionskontoret har även granskat om nämndernas räkenskaper är upprättade enligt stadens anvisningar. För de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar, se bilaga 3.

Kulturnämnden har två förvaltningar, kulturförvaltningen och Stadsarkivet.

Verksamhet och ekonomi

Utifrån genomförd granskning bedöms kulturnämnden i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Nämndens verksamhetsresultat avseende kulturförvaltningen är i huvudsak förenligt med fullmäktiges mål, reglemente, beslut och riktlinjer. Ett verksamhetsområdesmål har uppfyllts delvis då årsmålet avseende ett aktivt medskapandeindex inte nås helt. Även en av fullmäktiges obligatoriska indikatorer uppnås delvis; ”Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv”. Övriga obligatoriska indikatorer uppnås. För Stadsarkivet redovisar nämnden två indikatorer som inte uppnås; ”Antal tillhandahållna platser för feriejobb” samt ”Andel elektroniska inköp”. Samtliga av fullmäktiges verksamhetsområdesmål och övriga obligatoriska indikatorer som berör Stadsarkivet uppnås.

Nämnden har uppnått fullmäktiges mål för budgetföljsamhet.

Intern kontroll

Den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen bedöms, avseende både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, utifrån genomförd granskning vara i huvudsak tillräcklig. Årets granskningar visar dock att nämnden bör stärka den interna kontrollen av bland annat hanteringen av stadens konst.

Räkenskaper

Utifrån genomförd granskning bedöms nämndens räkenskaper vara upprättade i enlighet med stadens anvisningar.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Revisionskontoret har följt upp hur nämnden har hanterat de rekommendationer som lämnats i tidigare granskningar.

Väsentliga rekommendationer som återstår att åtgärda för kulturförvaltningen avser hanteringen av instrument. För Stadsarkivet återstår att åtgärda rekommendationer avseende styrning av verksamhetsprojekt och följsamhet till dataskyddsförordningen.

Innehåll

1. Årets granskning	1
2. Verksamhet och ekonomi	2
2.1 Verksamhetsmässigt resultat.....	2
2.1.1 Kulturförvaltningen.....	2
2.1.2 Stadsarkivet	3
2.2 Ekonomiskt resultat.....	4
2.2.1 Kulturförvaltningens driftverksamhet	4
2.2.2 Kulturförvaltningens investeringsverksamhet	6
2.2.3 Stadsarkivets driftverksamhet.....	6
2.2.4 Stadsarkivets investeringsverksamhet	7
3. Intern kontroll	8
3.1 Organisation och ansvarsfördelning	8
3.1.1 Kulturförvaltningen.....	8
3.1.2 Stadsarkivet	9
3.2 Riskanalys	10
3.3 Nämndens uppföljning under året.....	10
3.3.1 Verksamhetsmässiga resultat.....	10
3.3.2 Ekonomiskt resultat	11
4. Räkenskaper.....	13
5. Uppföljning av tidigare års granskning	14
Bilaga 1 Årets granskning.....	15
Bilaga 2 Uppföljning av lämnade rekommendationer	22
Bilaga 3 Bedömningskriterier	26

1. Årets granskning

Revisorerna bedömer årligen om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig. Dessutom görs en bedömning av om nämndens räkenskaper är upprättade i enlighet med stadens anvisningar.

Bedömningen baseras på granskning av nämndens verksamhetsberättelse och på övriga granskningar som genomförts under året, se bilaga 1. Revisionen har även följt upp hur nämnden har hanterat de rekommendationer som lämnats i tidigare års granskningar, se bilaga 2.

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Revisionen har utgått från revisionsplanen som fastställts av revisionsgrupp 1. I granskningen har revisorerna biträttats av stadens revisionskontor. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 3.

Revisorerna träffade våren 2024 nämndens presidium för genomgång av 2023 års granskning och avstämning inför 2024.

Årsrapporten har faktakontrollerats av respektive förvaltningsledning.

2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas revisionskontorets grund för bedömning av om nämndens ändamålsenlighet avseende verksamhet och ekonomi.

Kulturnämnden ansvarar enligt reglementet för stadens kulturverksamhet samt är stadens arkivmyndighet. Nämnden har, enligt reglementet, systemägarskap för stadens gemensamma E-arkiv samt ärendehanteringssystemen eDok och Diabas. Inom kulturnämnden finns två förvaltningar, kulturförvaltningen och Stadsarkivet.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Nämnden bedöms i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden redovisar att både kulturförvaltningen och Stadsarkivet bidrar till att uppfylla kommunfullmäktiges tre inriktningsmål.

Rapporteringen i respektive verksamhetsberättelse ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelsen. Nämndens rapportering har en tydlig analys av både kulturförvaltningens och Stadsarkivets måluppfyllelse. Rapporteringen beskriver även vilka åtgärder som nämnden planerar att vidta för det mål, som berör kulturförvaltningen, som uppnått delvis.

Revisionskontoret bedömer att nämnden, för både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, arbetat i enlighet med reglementet under året.

2.1.1 Kulturförvaltningen

Nämnden bedömer att 15 av 16 verksamhetsområdesmål som berör kulturförvaltningen uppnås. Verksamhetsområdesmålet 3.4 ”Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb” uppnås delvis och förklaras av att utfallet i indikatorn ”Aktivt Medskapandeindex” har påverkas av pågående förändringsarbete inom olika avdelningar och enheter på förvaltningen. Se vidare i avsnitt 3.3.1.

Enligt reglementet ansvarar nämnden över förvaltningen av stadens biblioteksväsende. Revisionskontoret noterar att en av fullmäktiges obligatoriska indikator som kan kopplas till biblioteksverksamheten, ”Antal lån totalt i kommunala bibliotek per invånare”, uppnås delvis. Indikatorns årsmål är 4,8 lån per invånare och nämnden redovisar ett utfall på 4 lån per invånare. Enligt förvaltningen har antalet lån ökat från 2023, med ca 88 000 stycken. Trots det når nämnden inte årsmålet som varit oförändrat sedan flera år tillbaka.

Enligt förvaltningen pågår samtal med stadsledningskontoret avseende indikatorn och om den kan behöva revideras till kommande år. Övriga sju obligatoriska indikatorer uppnås.

Kulturförvaltningen har arbetat enligt plan med de aktiviteter som fullmäktige beslutat om i budget 2024.

Enligt reglementet svarar nämnden också för konstnärlig utsmyckning av allmänna platser i Stockholm stad. Årets granskning visar att nämnden, gällande kulturförvaltningen, behöver stärka den interna kontrollen avseende hantering av konst. Se vidare avsnitt 3.1.

2.1.2 Stadsarkivet

Nämnden bedömer att samtliga av fullmäktiges verksamhetsområdesmål och att samtliga obligatoriska indikatorer som berör Stadsarkivet uppnås med undantag för ”Antal tillhandahållna platser för feriejobb” samt ”Andel elektroniska inköp”.

Enligt nämndens redovisning har Stadsarkivet kunnat erbjuda fyra platser för feriejobb, vilket kan jämföras med årsmålet på sex platser. Anledningen uppges vara svårigheten att hitta handledare i organisationen. Avseende andelen elektroniska inköp redovisar nämnden att periodens utfall, på drygt 50 procent som kan jämföras mot årsmålet 90 procent, till stor del beror på att två av Stadsarkivets upphandlade leverantörer inte kunnat hantera stadens inköpssystem. Dessa två leverantörer motsvarar ungefär 20 procent av Stadsarkivets totala inköp i systemet.

Vidare noteras att indikatorn ”Andel verksamheter som upplever att Stadsarkivets senaste inspektion har bidragit till en kvalitetshöjning av arkiv- och informationshanteringen inom sin organisation” endast redovisar ett utfall på 60 procent. Det kan jämföras med årsmålet på 90 procent. Indikatorn är kopplad till nämndmålet ”Stadsarkivet är stadens informationsnav”. Enligt nämndens redovisning har åtta inspektioner genomförts under 2024 och av dessa har fem verksamheter besvarat enkäten, vilket ger en svarsfrekvens på drygt 60 procent. Nämndens redovisning anger att utfallet är långt ifrån årsmålet och att ett arbete kommer genomföras kommande år för att undersöka anledning till både den låga nöjdheten och den låga svarsfrekvensen.

Inom fullmäktiges verksamhetsområdesmål ”Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd” redovisar Stadsarkivet att verksamheten uppnår en indikator delvis. Indikatorn ”Nämndens prognossäkerhet, T2” uppnås delvis då periodens utfall för indikatorn är -2 procent, vilket kan jämföras med årsmålet på +/- 1 procent. Se vidare i avsnitt 2.2.3.

Vidare visar granskningen att en ny lokal anvisning för informationssäkerhetsarbetet är under framtagande, men har inte kunnat färdigställas under året. Den lokala anvisningen kommer bland annat fastställa ansvaret i informationssäkerhetsarbetet för olika roller och funktioner och planeras vara färdigställd under 2025, i samband med tertialrapport 1.

Kommunfullmäktige har inte, i samband med budget 2024, beslutat om några aktiviteter för Stadsarkivet. Nämnden har dock beslutat om egna aktiviteter för Stadsarkivet som exempelvis att delta i projekten ”Stadens ansikten” och ”Swedpop” samt driva och koordinera det europeiska samverkansprojektet ”City memories”.

2.2 Ekonomiskt resultat

Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämndens två förvaltningar redovisar tillsammans ett överskott mot kommunfullmäktiges beslutade budget 2024 på 6 mnkr. Det motsvarar en budgetföljsamhet på 99,5 procent och därmed uppnår nämnden fullmäktiges mål om budgetföljsamhet på +/-1 procent. Nämnden har bedrivit och analyserat avvikelserna mot budget på ett tillfredsställande sätt.

2.2.1 Kulturförvaltningens driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2024 avseende kulturförvaltningen:

Driftverksamhet (mnkr)	Budget 2024	Utfall 2024	Avvikelse 2024	Avvikelse 2024, %	Avvikelse 2023, %
Kostnader	1 411	1 421	10	-1%	-4%
Intäkter	201	215	14	7%	7%
Verksamhetens resultat	1 210	1 206	4	0,3%	0%

Nämndens ekonomiska utfall för kulturförvaltningen uppgår till 1 206 mnkr vilket är avvikelse med ca 4 mnkr (0,3 procent) i förhållande till fullmäktiges budget på 1 210 mnkr. Resultatet motsvarar en budgetföljsamhet på 99,6 procent och därmed uppnås fullmäktiges mål om budgetföljsamhet på +/- 1 %.

För kostnader redovisas ett underskott mot budget på 10 mnkr, vilket motsvarar ca 1 procent. För intäkter redovisas ett överskott mot budget på 14 mnkr, vilket motsvarar ca 7 procent.

Avdelningen muséer och konst redovisar ett underskott på 3 mnkr. Underskottet är enligt redovisningen planerad och balanseras mot överskott på andra avdelningar. Den största kostnadsökningen avser en anpassning av nya lokaler och förbättringsåtgärder i befintliga lokaler. Gestaltungsprojekt inom den så kallade enprocentregeln redovisar högre intäkter och kostnader jämfört med budget, men påverkar inte nettoresultatet. Även Kulturstrategiska staben redovisar ett underskott på 2 mnkr netto. Underskottet är enligt nämndens redovisning planerad då avdelningen identifierat ett ökat behov kopplat till samordningsuppdraget, vilket medfört högre kostnader. Underskottet balanseras mot överskott på andra avdelningar. Slutligen redovisar även Stockholms stadsbibliotek ett marginellt underskott på 0,2 mnkr. Underskottet hänförs till högre andel bidragsanställningar i jämförelse med budget.

Administrativa staben och förvaltningsgemensamt redovisar ett överskott på ca 7 mnkr netto. Överskottet är enligt redovisningen planerad och kan hänföras till vakanser och minskade externa kostnader, så som lägre konsultkostnader än budgeterat.

Kulturskolan redovisar ett överskott på ca 2 mnkr, vilket avser kostnadsminskningar som beslutats om för att balansera de lägre intäkterna som prognostiserades i tertiäl 2. Under årets sista månader var inköpen återhållsamma och Kulturskolan fick något högre intäkter för försäljning av verksamhet, vilket gav en positiv avvikelse för helåret.

Liljevalchs konsthall redovisar ett överskott på 1 mnkr netto, vilket framförallt avser högre intäkter från besökare under hösten avseende både entréavgifter och avgifter för guidade gruppvisningar.

Evenemang redovisar ett överskott på 0,4 mnkr netto. Enligt nämndens redovisning har kostnader för bland annat säkerhet varit högre än budgeterat, men eftersom intäkter från uthyrning av Kungsträdgårdens scen varit högre än budgeterat redovisas ett mindre överskott.

Kommunikationsstaben redovisar ett utfall i balans med budget 2024.

2.2.2 Kulturförvaltningens investeringsverksamhet

Investeringsverksamhet (mnkr)	Budget 2024	Utfall 2024	Budgetavvikelse 2024	Budgetavvikelse 2023
Investeringar	30	24	6	13

Nämndens utfall för kulturförvaltningens investeringsverksamhet avviker med ca 6 mnkr i förhållande till kommunfullmäktiges budget om ca 30 mnkr. Avvikelsen beror bl.a. på förseningen av en takrenovering av Kungsträdgårdens scen (ca 2 mnkr), ett redovisat överskott (0,7 mnkr) för maskiner och inventarier på Stockholms stadsbibliotek samt att tilldelade medel (4,0 mnkr) för renoveringen av Asplundhuset inte förbrukats.

Nämnden har förklarat avvikelserna mot budget på ett tillfredsställande sätt.

2.2.3 Stadsarkivets driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2024 avseende Stadsarkivet:

Driftverksamhet (mnkr)	Budget 2024	Utfall 2024	Avvikelse 2024	Avvikelse 2024, %	Avvikelse 2023, %
Kostnader	135	138	3	-2%	-2%
Intäkter	60	65	5	8%	-5%
Verksamhetens resultat	75	73	2	3%	1%

Stadsarkivet ekonomiska utfall uppgår till 73 mnkr vilket avviker med 2 mnkr (3 procent) i förhållande till fullmäktiges budget (75 mnkr). Resultatet motsvarar en budgetföljsamhet på 98 procent, därmed uppnås inte fullmäktiges mål om budgetföljsamhet på +/- 1 %.

Enligt redovisningen avser överskottet framför allt lägre utvecklingskostnader (1 mnkr) inom eDok än prognostiserat. Utvecklingsarbetet avseende artificiell intelligens (AI) kunde inte påbörjas under hösten 2024, då arbetet inte kunde genomföras med stadens upphandlade driftsleverantör, som först var planerat. Enligt förvaltningen kommer arbetet istället påbörjas under 2025. Överskottet kan även hänföras till ej budgeterade intäkter (0,5 mnkr) som avser en sent på året inkommen arkivleverans.

Stadsarkivets lönekostnader ökade med 1 mnkr genom den årliga lönerevisionen. Samtidigt minskade kostnaderna inom övrig verksamhet i jämförelse med föregående år p.g.a. minskade projektkostnader då projektet att införa eDok i stadens alla verksamheter avslutades under 2023. Totalt minskade intäkterna med ca 3 mnkr i jämförelse med föregående år. Leveransintäkterna ökade på grund av nya leveranser från fastighetskontoret. Under 2024 har förvaltningen minskat behovet av finansiering inom e-arkivet genom att minska behovet av konsulttjänster. En övergång till stadens nya systemtjänsteavtal möjliggör även lägre kostnader för Stadsarkivets systemförvaltning.

Resultatenheten e-arkivet redovisar ett underskott om 0,2 mnkr mot fullmäktiges budget (7 mnkr). Med ingående resultatöverföring från 2023 på 0,9 mnkr så kan nämnden överföra 0,7 mnkr till 2025 för e-arkivet, vilket motsvarar 10 procent av budgeten.

Resultatenheten eDok redovisar ett överskott på 0,7 mnkr mot fullmäktiges budget (14,2 mnkr). Med ingående resultat överföring från 2023 på 0,7 mnkr så kan nämnden överföra 1,4 mnkr till 2025 för eDok.

2.2.4 Stadsarkivets investeringsverksamhet

Investeringsverksamhet (mnkr)	Budget 2024	Utfall 2024	Budgetavvikelse 2024	Budgetavvikelse 2023
Investeringar	1	0,7	0,3	0

Stadsarkivets utfall för investeringsverksamheten avviker med - 300 tkr (30 procent) i förhållande till kommunfullmäktiges budget om 1 mnkr. Enligt nämndens verksamhetsberättelse beror avvikelserna på att utgifterna för ombyggnation och ny inredning blev lägre än budgeterat.

Nämnden har förklarat avvikelserna mot budget på ett tillfredsställande sätt.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas revisionskontorets grund för bedömning av nämndens intern kontroll.

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten, för både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, i huvudsak varit tillräcklig.

Det kvarstår utvecklingsarbete avseende kulturförvaltningens interna kontroll, t.ex. avseende hanteringen av instrument samt följsamheten till dataskyddsförordningen. Genomförda fördjupade granskningar visar även att den interna kontrollen behöver stärkas avseende hantering av stadens konst.

3.1 Organisation och ansvarsfördelning

3.1.1 Kulturförvaltningen

Kulturförvaltningen har i huvudsak en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel. Exempelvis finns beslutad delegationsordning, riktlinjer för representation och andra förmåner, samt rutiner avseende behörighetsadministration och attestering, som ska bidra till att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.

Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner. Se vidare avsnitt 3.2.

Årets granskning visar att nämnden har genomfört ett utvecklingsarbete kopplat till framför allt kulturförvaltningens förtroendekänsliga poster. Bland annat har efterhandskontroller avseende representationskostnader införts. Därtill har en ny rutin implementerats där alla kostnader som avser förtroendekänsliga poster numera alltid kontrolleras en extra gång av ekonomienheten. Vid avvikelser begärs kompletterande underlag in i syfte att säkerställa att kostnaderna hanteras enligt gällande regler. Årets granskning avseende behörighet och attest påvisade inte några avvikelser och nämnden bedömdes, i de granskade underlagen, ha säkerställt en intern kontroll avseende behörighet och attest.

Årets granskning visar att nämnden behöver stärka den interna kontrollen avseende hanteringen av konst. Bland annat finns behov av att upprätta planer avseende konservering och uppföljning av konst samt arbeta fram en handlingsplan för hantering av saknad konst.

Vidare bör nämnden säkerställa att konst är utplacerad hos verksamheter kopplade till Stockholm stad samt att lokalerna är ändamålsenliga för förvaring av konst. Genomförd granskning avseende offentlighet och sekretess visar att nämnden, inom kulturförvaltningens verksamhet, har behov av att revidera styrdokumentet avseende hanteringen av allmänna handlingar, då dessa hänvisar till tidigare gällande lagstiftning.

I genomförd granskning av löneprocessen identifieras mindre avvikelser. De bedöms dock inte påverka revisionskontorets övergripande bedömning av den interna kontrollen.

Se bilaga 1.1 för redogörelse av årets granskningar som avser kulturförvaltningen.

3.1.2 Stadsarkivet

Stadsarkivet har i huvudsak en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel. Det finns riktlinjer avseende bl.a. inköp, attest och behörighet samt representation, som ska bidra till att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.

Stadsarkivet övergick till en ny organisation under mitten av 2024. Syftet med den nya organisationen är att rusta verksamheten för kommande förändrade ekonomiska förutsättningar genom att skapa en organisation som är mer flexibel, anpassningsbar och mindre personberoende. Den nybildade avdelningen IT och Digitalisering har numera ett helhetsansvar för all IT på Stadsarkivet, samt förvaltningen av de tre stadsgemensamma objekten; e-arkiv Stockholm, Diabas och eDok. Den nya organisationen har påverkat en del planerade aktiviteter under året, som exempelvis att ”Analysera arkivinformation och användarbehov inför digitalisering och publicering”. I samband med den nya organisationen beslutade nämnden om en reviderad delegationsordning som följer den nya organisationen och som tar hänsyn till stadens nya chefsstruktur.

Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Utifrån tidigare års rekommendation om att stärka arbetet med intern kontroll har Stadsarkivet bland annat etablerat en dokumenterad uppföljning av behörigheter i lönesystemet Lisa. Det finns även systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner. Exempelvis visar årets granskning av behörighet och attest, hantering och redovisning av resor, samt löneprocessen att Stadsarkivet, inom dessa områden, har en tillräcklig intern kontroll.

Se bilaga 1.2 för redogörelse av årets granskningar som avser Stadsarkivet.

3.2 Riskanalys

Nämnden genomför, för både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, i huvudsak årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i internkontrollplaner, en för respektive förvaltning, fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker inom respektive verksamhet.

Kontroller följs upp systematiskt och fortlöpande i enlighet med den interna kontrollplanen inom respektive förvaltning. De avvikelser som påträffats har dokumenterats och åtgärder har antingen genomförts eller föreslagits till 2025. Det har inte identifierats några allvarliga avvikelser under året.

I samband med årets granskning har revisionskontoret följt upp genomförda kontroller genom stickprov av de internkontroller som ska ha genomförts under året. Uppföljningen visar inte på några avvikelser.

3.3 Nämndens uppföljning under året

Nämndens rapportering, för både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, ger i huvudsak en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi under året.

Nämnden har i huvudsak rutiner för uppföljning av sin verksamhet samt det som uppdragits åt annan att utföra. Nämnden har erhållit tertiär bokslutsrapporter avseende nämndens ekonomiska situation under 2024 års sammanträden.

3.3.1 Verksamhetsmässiga resultat

Kulturförvaltningen

Nämndens uppföljningar under året, avseende kulturförvaltningen, har identifierat en verksamhetsmässig avvikelse inom verksamhetsområdesmålet 3.4 ”Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb”. Det pågår en dialog med berörda avdelningar och enheter och handlingsplaner är under framtagande för att öka måloppfyllelsen.

Som ovan nämnt, har förvaltningen implementerat en ny chefsstruktur den 1 oktober 2024, i linje med stadens framtagna process och underlag. En reviderad delegationsordning har beslutats av nämnden som är anpassad till den nya chefsstrukturen. Enligt nämndens

redovisning kvarstår arbete till 2025 för anpassning till stadens nya chefsstruktur. Det fortsatta arbetet avser bl.a. en stärkt introduktion av chefer och medarbetare, stärkt fokus på medarbetarskap inom samtliga verksamheter och identifiering av kompetensutvecklingsinsatser.

Nämndens prognos för det verksamhetsmässiga resultatet, för kulturförvaltningen, i tertialrapport 1 och 2 ligger i nivå med utfallet för 2024. I båda tertialrapporterna prognostiserade nämnden att uppnå fullmäktiges tre inriktningsmål, vilket också utfallet visar. Nämndens bedöms, för kulturförvaltningen, på ett tillräckligt sätt redovisa de åtgärder som planerats och har vidtagits för att uppnå verksamhetsområdesmålet 3.4.

Stadsarkivet

Nämndens uppföljningar, avseende Stadsarkivet, har under året inte identifierat några verksamhetsmässiga avvikelser inom något av fullmäktiges verksamhetsområden. Nämndens prognos för det verksamhetsmässiga resultatet, för Stadsarkivet, i tertialrapport 1 och 2 ligger i nivå med utfallet för 2024. I båda tertialrapporterna prognostiserade nämnden att uppnå fullmäktiges tre inriktningsmål, vilket också utfallet visar.

Två indikatorer uppnås inte: "Antal tillhandahållna platser för feriejobb" samt "Andel elektroniska inköp". Enligt nämndens redovisning pågår ett arbete för att fler upphandlade leverantörer ska hanteras i inköpssystemet under 2025.

3.3.2 Ekonomiskt resultat

Kulturförvaltningen

Kulturförvaltningen uppnår fullmäktiges mål om budgetföljsamhet.

Nämndens prognos, för kulturförvaltningen, avseende det ekonomiska resultatet i samband med tertial två ligger i nivå med årets resultat.

Stadsarkivet

Stadsarkivet avviker med +2 procent i förhållande till budget och uppnår därmed inte fullmäktiges mål om budgetföljsamhet. Stadsarkivet prognostiserade en budget i balans 2024 och därmed avviker prognosen även något i jämförelse med tertialrapportering 2. Ett arbete kommer enligt nämndens redovisning att genomföras under 2025 för att utveckla prognoserna, bl.a. genom tätare budgetavstämningar, samt genom att se till att chefer arbetar mer aktivt i stadens budgetverktyg.

Övriga förändringar jämfört med prognosen i tertialrapporteringen 2 avser omslutningsförändringar, så som ökade intäkter och kostnader för försäljning av arkivarietjänster till nämnder och bolag, anställningar i arbetsmarknadsåtgärder samt projekt inom Swepop (Swedish population database for research). Omslutningsförändringarna påverkar dock inte Stadsarkivets nettoutfall.

Nämnden har förklarat avvikelserna mot fullmäktiges mål om budgetprognos på ett tillfredsställande sätt.

4. Räakenskaper

I detta avsnitt görs en bedömning av om nämndens räakenskaper är upprättade i enlighet med stadens regler för ekonomisk förvaltning. Detta innebär att räakenskaperna bör vara upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning samt följa god redovisnings-sed.

Utifrån genomförd granskning bedöms räakenskaperna, för både kulturförvaltningen och Stadsarkivet, vara upprättade i enlighet med stadens anvisningar.

5. Uppföljning av tidigare års granskning

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har resulterat i ett antal rekommendationer.

Uppföljning visar att nämnden, för kulturförvaltningen, delvis har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. Väsentliga rekommendationer som återstår att åtgärda avser hantering av instrument. Rekommendationerna redovisas i bilaga 2.

Uppföljning visar att nämnden, för Stadsarkivet, delvis har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. Väsentliga rekommendationer som återstår att åtgärda avser bland annat styrning av verksamhetsprojekt, dataskyddsförordningen samt hantering av instrument. Rekommendationerna redovisas i bilaga 2.

Bilaga 1 Årets granskning

Kulturförvaltningen

Efterlevnad av offentlighetsprincipen

En granskning har genomförts i syfte att bedöma om kulturnämnden, avseende kulturförvaltningen, har rutiner och arbetssätt som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar. Den sammanfattande bedömningen är att nämnden i allt väsentligt har rutiner och arbetssätt som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

Det bedöms finnas styrdokument och rutiner för utlämnande av allmänna handlingar. Framtagandet av skriftliga strategierna för långtidslagring är vid granskningstillfället dock inte färdigställda och ”Handledningen för hantering av begäran om utlämnande av allmän handling” bedöms vara i behov av en revidering då den innehåller information som inte är förenlig med kommunfullmäktiges beslut eller aktuell lagstiftning.

Det bedöms finnas en tydlig organisation för hantering, registrering och utlämnande av allmänna handlingar. Organisationen beskrivs i ”Arkivinstruktion med förtydliganden i arkivvårdshandledning” och ”Handledning för hantering av begäran om utlämnande av allmän handling”. I intervjuer beskrivs den centrala organisationen som fungerande, likaså den särskilda frågefunktionen inom avdelningen Museer och konst.

Efter genomförd stickprovskontroll bedöms den centrala registraturen under kulturnämnden säkerställa att utlämnande av allmänna handlingar sker i enlighet med lagstiftning och övriga styrande dokument. Det bedöms finnas en systematik i arbetet med dokumenthantering. Av resultatet i genomfört stickprov framgår att återkopplingen i samband med förfrågan kan utvecklas. Identifierad förbättringspotential rörande korrespondens bedöms inte påverka den övergripande bedömningen.

Kulturnämnden rekommenderas att:

- Säkerställa att styrdokumentet ses över så att innehållet överensstämmer med lagstiftning och styrande dokument.

Visselblåsarfunktionen

En granskning har genomförts om kommunstyrelsen bedriver ett ändamålsenligt arbete med stadens visselblåsarfunktion och om funktionen är känd bland medarbetare i staden. För att granska kännedomen har bland annat kulturnämnden varit en del av granskningen.

Granskningen visar att visselblåsarfunktionen har en väl fungerande utredningsfunktion med etablerade rutiner och arbetssätt. Kraven för återrapportering till visselblåsaren samt inrättande av rapporteringskanaler på webbsida och intranät efterlevs enligt gällande lag. Kännedomen om visselblåsarfunktionen är god hos granskade kulturnämnden. Granskningen föranleder ingen rekommendation till kulturnämnden.

Granskning av Stockholms stads konstsamling

En granskning har genomförts av Stockholms stads konstsamling. Enligt kulturnämndens reglemente (2022/2010) är nämnden ansvarig för att ta hand om den konstnärliga verksamheten inom staden. Syftet har varit att bedöma om kulturnämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av stadens konstsamling med fokus på utlåning och vård av konstverk.

Granskningen visar att kulturnämnden till vissa delar behöver stärka den interna kontrollen av stadens konstsamling. Av granskningen framgår att kulturförvaltningen saknar aktuella och dokumenterade rutiner och ansvarsbeskrivningar för konservering av konst och utlåning/inventering. En riktlinje för förvaltningen av Stockholms stads konstsamling är under framtagande.

Kulturförvaltningen använder ett eget digitalt system, en konstdata-bas, för identifiering av all konst som finns i lagret och hos låntagarna. Av konstdatabasen framgår att 32 750 konstverk finns i samlingen, varav 4 723 konstverk har angetts som saknade. 11 978 konstverk är utplacerade bl.a. i skolor, vård- och omsorgsboenden och förvaltningskontor. Resterande konstverk finns i lagret. Kötiden är vid granskningstillfället ett år för att få låna konstverk från kulturnämnden. Enligt kommunfullmäktige ska stockholmarna kunna ta del av kulturen i staden. Revisionskontoret ser en risk för att detta inte uppnås då en majoritet av konstsamlingen inte finns utplacerade i verksamheter. Vid intervjuerna framhålls dock att en del av konsten som finns i lagret inte bedöms kunna utplacerad utifrån etiska och demokratiska värdegrunder eller kvalitet på grund av skada.

I delegationsordningen anges att avtal om utlån ska tecknas och verkställas av enhetschef. Enligt uppgift från stadsjurist gäller bestämmelsen endast för verksamheter som inte delar samma juridiska person som Stockholm stad. Det framgår inte av delegationsordningen eller av andra styrdokument vem som har rätt att bestämma om utlån till stadens nämnder. Revisionskontoret bedömer att detta bör tydliggöras för att stärka nämndens interna kontroll av konst.

Av granskningen framkommer det även att det saknas dokumenterade rutiner för uppföljning av utlånad konst och att det inte genomförs någon systematisk uppföljning av konsten. Vidare saknas en plan för uppföljning eller konservering av konstverken. Uppföljningen och konservering sker exempelvis när låntagaren vill byta konstverk eller att skadat konstverk upptäckts. Resultat av uppföljningen dokumenteras i konstdatabasen. Vid intervjuerna uppges dock att huvuddelen av den utlånade konsten har följts upp inom en femårsperiod.

Vid granskningstillfället sker endast ett begränsat arbete med att finna de drygt 4 000 saknade konstverken och det finns heller ingen plan för hur de ska återfinnas. Detta riskerar att nämnden inte har kontroll över saknade konstverk. Vid intervjuerna framhålls att majoriteten av de saknade konstverken har varit försvunna under många år. Det uppges att det är sällan som konstverk försvinner i nutid. Kulturförvaltningen anger att när konsten omhängs eller vid nyutlåning sker numera stöldmärkningar i konstverk och upphängningar som är stöldsäkra.

I granskningen har det även framkommit att de lager som nämnden använder som förvaring av konstsamlingen inte fullt ut är ändamålsenliga. Enligt intervjuer behöver vissa rum klimatanpassas. Revisionskontoret ser därför risker för att hållbarheten av konsten kan påverkas negativt. Vid intervjuerna lyfts även att det är trångt i lagren vilket kan påverka tillgängligheten i lagret, exempelvis då stora konstverk begränsar framkomligheten.

Revisionskontoret har genomfört stickprovsgranskning av 376 konstverk för att verifiera att konstverken fanns på angiven plats enligt konstdatabasen. Granskningen visar att nämndens lager för konstsamlingen är i ordning samt att konstdatabasen är korrekt och innehåller aktuell data. Det framkommer i granskningen att förvaltningen använder sig av, förutom av konstdatabasen, lokala arbetsdokument som innehåller information om utplacerad konst hos låntagare. Att också ha en sidoordnad förteckning, menar revisionskontoret, kan medföra risker för att aktuell information kan glömmas att uppdateras i konstdatabasen.

Revisionskontoret noterar att det finns låntagare som inte har anknytning till Stockholms stad. Det är av vikt att konstverken återförs till Stockholms stads verksamheter för att stockholmarna ska kunna ta del av dem, i enlighet med intentionerna i budgeten. Det finns även risk att kulturförvaltningens möjligheter att skydda konstverk kan påverkas av att konsten inte finns tillgänglig.

Av granskningen framkommer även att kulturnämnden inte tar del av någon information om stadens konstsamling. Vidare så saknar nämnden en dokumenterad väsentlighets- och riskanalys avseende konstsamlingen, exempelvis risker som att skadas, förloras eller inte delges stadens invånare.

Kulturnämnden rekommenderas att:

- Upprätta en plan och genomföra strukturerad uppföljning av utlånad konst.
- Upprätta en plan för konservering av konstverken i konstsamlingens lokaler.
- Upprätta handlingsplan för hantering av saknade konstverk.
- Säkerställa att konstverken är utplacerade hos verksamheter med koppling till Stockholm stad.
- Säkerställa ändamålsenliga lokaler för förvaring av konst.
- Ta del av information om stadens konstsamling.

Behörighet och attest i ekonomisystemet Agresso

En granskning har genomförts av hanteringen av behörigheter och attesträtter i ekonomisystemet Agresso. Genomförd granskning har inte föranlett några väsentliga iakttagelser att rapportera. Granskningen visar att det finns en aktuell och undertecknad attestförteckning och ett attestkort för förvaltningschefen. Granskade fakturor har attesterats av behöriga. Vidare noteras även att uppföljning av behörigheter i Agresso har skett enligt stadens rutiner.

Årets granskning föranleder inga rekommendationer.

Löneprocessen

En granskning har genomförts av löneprocessen. Enligt stadens anvisning för internkontroll av löner ska varje förvaltning ha en fastställd organisation för arbetet med internkontrollen och organisationen ska vara väl känd. Vidare framgår att arbetet med internkontrollen ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vad som har kontrollerats, resultatet och eventuell åtgärdsplan. En rutin för förvaring av material ska finnas dokumenterad. Internkontrollen ska ske på flera nivåer, både av attesterande chef och på förvaltningsövergripande nivå. Årets granskning har utförts genom en genomgång och verifiering av dokumenterade rutiner och kontroller.

I granskning 2024 har utbetald lön, slumpmässig kontroll och semesteruttag valts ut som granskningsområden. Granskade kontroller är i allt väsentligt genomförda av chefer (dokumenteras i Lönekollen), men förvaltningen genomför inte alla obligatoriska kontroller i enlighet med stadens anvisningar. Det saknas även dokumentation av genomförda kontroller, samt spårbarhet till när och av vem eventuell kontroll genomförts.

Kulturnämnden rekommenderas att:

- Säkerställa att alla kontroller genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar, samt att det finns en spårbarhet till vem som gjort kontrollen och när.

Hantering och redovisning av resekostnader

En granskning har genomförts av hanteringen och redovisningen av förtroendekänsliga poster, med fokus på resekostnader under perioden november 2023 till oktober 2024. I granskningen har stadens och nämndens anvisningar för hantering och redovisning av kostnader för resor gått igenom och följsamheten till dessa har kontrollerats genom stickprov. Inom ramen för granskningen har även nämndens eventuella egna kontroller inom granskningsområdet inhämtats.

Vid beställning av resor ska stadens generella inköpsanvisningar tillämpas. Staden har avtal med en upphandlad leverantör av resebyråtjänster, vilket innefattar bokning av hotell och resor både inom Sverige och internationellt. På inköpsportalen finns en avtalsguide och en lathund för orderhantering bifogade till avtalet. Övrig anvisning för redovisning och kontroll finns bland annat i tillämpningsanvisning: "Kontroll, attest samt begäran om utbetalning av pengar" samt i dokumentet "Kontroll av representation mm". Av anvisningarna framgår vilka krav som ställs på underlag och attest samt vilka kontroller som ska genomföras.

På kulturförvaltningen hanteras redovisning av resor och logi enligt rutinen Riktlinjer för representation och andra förmåner. Löpande kontroller uppges genomföras av alla konton för resekostnader. Kontrollen sker genom att alla transaktioner som avser förtroendekänsliga poster, i flödet, styrs till en extra kontroll på ekonomifunktionen. Genomförda stickprovskontroller visar att det fanns avvikelser från stadens anvisningar, i huvudsak gällande användande av stadens upphandlade leverantör samt oberoende attest.

Kulturnämnden rekommenderas att:

- Säkerställa att stadens upphandlade leverantör används samt att attest görs av oberoende.

Stadsarkivet

Behörighet och attest i ekonomisystemet Agresso

En granskning har genomförts av hanteringen av behörigheter och attesträtter i ekonomisystemet Agresso. Genomförd granskning har inte föranlett några väsentliga iakttagelser. Granskningen visar att det finns en aktuell och undertecknad attestförteckning. Det finns även, i enlighet med stadens rutiner, ett attestkort för förvaltningschefen. Granskade fakturor har attesterats av behöriga. Vidare noteras även att uppföljning av behörigheter i Agresso har skett enligt stadens rutiner.

Årets granskning föranleder inga rekommendationer.

Löneprocessen

En granskning har genomförts av löneprocessen. Enligt stadens anvisning för internkontroll av löner ska varje förvaltning ha en fastställd organisation för arbetet med internkontrollen och organisationen ska vara väl känd inom förvaltningen. Årets granskning har utförts genom en genomgång och verifiering av dokumenterade rutiner och kontroller. I granskning 2024 har utbetald lön, slumpmässig kontroll och semesteruttag valts ut som granskningsområden.

Granskade kontroller är genomförda, men med hänvisning till att förvaltningen har ett mindre antal anställda, görs inte kontroller varje månad, vilket är avsteg från stadens rutin. Förvaltningen genomför kontroller ett par gånger årligen och då retroaktivt för samtliga månader. Förvaltningen har en tydlig spårbarhet till genomförda kontroller, inklusive information om när och av vem kontrollen genomförts.

Granskningens resultat föranleder ingen särskild rekommendation. Däremot uppmanas förvaltning att säkerställa att alla kontroller genomförs i enlighet med stadens rutin i syfte att förhindra att bland annat löneskulder uppstår.

Hantering och redovisning av resekostnader

En granskning har genomförts av hanteringen och redovisningen av förtroendekänsliga poster, med fokus på resekostnader under perioden november 2023 till oktober 2024. I granskningen har stadens och nämndens anvisningar för hantering och redovisning av kostnader för resor gått igenom och följsamheten till dessa har kontrollerats genom stickprov. Inom ramen för granskningen har även förvaltningens eventuella egna kontroller inom granskningsområdet inhämtats.

Vid beställning av resor ska stadens generella inköpsanvisningar tillämpas. Staden har avtal med en upphandlad leverantör av resebyråttjänster, vilket innefattar bokning av hotell och resor både inom Sverige och internationellt. På inköpsportalen finns en avtalsguide och en lathund för orderhantering bifogade till avtalet. Övrig anvisning för redovisning och kontroll finns bland annat i tillämpningsanvisning: ”Kontroll, attest samt begäran om utbetalning av pengar” samt i dokumentet ”Kontroll av representation mm”. Av anvisningarna framgår vilka krav som ställs på underlag och attest samt vilka kontroller som ska genomföras.

Stadsarkivet har en resepolicy som gäller resor för anställda på Stadsarkivet. Policyn är en bilaga till Stadsarkivets Miljö- och klimathandlingsplan. På Stadsarkivet kontrolleras resekostnader samtidigt som representation och övriga förtroendekänsliga konton. Kontrollen genomförs cirka tre gånger per år. Genomförda stickprovskontroller visar inte några särskilda iakttagelser.

Granskningen föranleder inga rekommendationer.

Bilaga 2

Uppföljning av lämnade rekommendationer

Grundläggande och fördjupad granskning Kulturförvaltningen

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljande kommentar
Årsrapport 2024	Intern kontroll avseende konst Nämnden rekommenderas: Genomföra strukturerad uppföljning av utlånad konst. Upprätta handlingsplan för hantering av saknade konstverk. Säkerställa att konstverken är utplacerade hos verksamheter som har koppling till Stockholm stad. Säkerställa ändamålsenliga lokaler för förvaring av konst. Ta del av information om stadens konstsamling och genomföra en uppföljning av riskerna med konstverk som kan försvinna.	Se kommentar	Följs upp kommande år.
Årsrapport 2024	Efterlevnad av offentlighetsprincipen Nämnden rekommenderas: Säkerställa att styrdokumentet ses över så att innehållet överensstämmer med lagstiftning och styrande dokument.	Se kommentar.	Följs upp kommande år.
Årsrapport 2024	Hantering och redovisning av resekostnader Nämnden rekommenderas: Säkerställa att stadens upphandlade leverantör används. Säkerställa att attest av kostnader kopplade till resekostnader görs av oberoende person.	Se kommentar.	Följs upp kommande år.
Årsrapport 2024/2023	Löneprocessen Nämnden rekommenderas: Säkerställa att alla kontroller genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens anvisningar, som exempelvis att förhindra att löneskulder uppstår. Säkerställa att det finns en spårbarhet till vem som gjort kontroller och när.	Se kommentar.	Två rekommendationer har tillkommit 2024. De följs upp kommande år. Den rekommendation som lämnades 2023 kvarstår, men har skrivits ihop med den första rekommendationen avseende stadens anvisningar.

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljande kommentar
Årsrapport 2023	<p>Förtroendekänsliga poster Nämnden rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att stadens anvisningar och regler följs vad gäller redovisning av transaktioner som avser resor, konferens, utbildning samt representation. (Åtgärdad)</p>	Ja	<p>Förvaltningen har under 2024 genomfört efterhandskontroller avseende representation. Under årets granskning har en stickprovskontroll gjorts i syfte att kontrollera efterlevnaden av stadens anvisningar och regler. Avstämning av gjorts av representationsutläggets rörelseriktighet, att moms redovisas korrekt, att syfte och deltagarlista finns sparad tillsammans med relevanta kvitton samt att slutlig attestant inte finns med som deltagare. I samband med stickprovet har inte några avvikelser identifierats.</p> <p>Utifrån ovan bedöms tidigare lämnad rekommendation som åtgärdad.</p>
Årsrapport 2022	<p>Hantering av instrument Nämnden rekommenderas:</p> <p>Genomföra och dokumentera inventering av instrument. (Åtgärdad)</p> <p>Implementera riktlinjer för hur inventering ska ske och säkerställa att dessa följs. (Delvis åtgärdad)</p>	Delvis	<p>En instrumentinventering är genomförd under året och dokumenterad i förvaltningens verksamhetssystem. Revisionskontoret har tagit del av underlag som styrker genomförd inventering.</p> <p>En instruktion för har tagits fram och kommunicerats till kulturskolans enhetschefer inför inventering, som sker jämna år. En uppföljning sker genom dialog mellan enheterna och okulär besiktning vid enheterna. Enligt förvaltningen pågår en uppföljning i syfte att säkerställa att instruktionen och inventeringsmallen används ändamålsenligt. Fortsatt uppföljning behövs för att följa upp förvaltningens uppföljning av implementering av instruktionen och mallen.</p>

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljande kommentar
Revisionsrapport, Nr 5/2019	<p>Dataskyddsförordningen</p> <p>Nämnden rekommenderas:</p> <p>Informationsklassificera förvaltningens informationstillgångar. (Åtgärdad)</p> <p>Regelbundet och systematiskt inventera personuppgiftsbehandlingar. (Åtgärdad)</p> <p>Utveckla styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen. (Åtgärdad)</p>	Ja	<p>Det ingår numera i dataskyddsombudens uppdrag att årligen lämna en årsrapport där identifierade brister i efterlevnad av dataskyddsförordningen framgår. Revisionen tar del av dessa rapporter och kommer därför inte fortsätta att följa upp de rekommendationer som lämnats till nämnder och som ännu inte åtgärdats. Även bolagen har granskats avseende efterlevnad av dataskyddsförordningen, vilka visar på liknande brister som för nämnderna. Då dessa granskningar har genomförts senare kommer rekommendationer för bolagen att följas upp ytterligare ett år.</p> <p>Inför 2024 inventerades samtliga av förvaltningens informationstillgångar och prioriterades utifrån hur verksamhetskritisk och känslig informationen var. Den brist som finns när det gäller informationsklassning rör enligt förvaltningen stadens gemensamma systemstöd inom t.ex. ekonomi, HR och dokumenthantering. Det saknas fortfarande normerande informationsklassningar från SLK, vilket gör att förvaltningen inte kan informationsklassa informationstillgångarna lokalt på förvaltningen. Detta lyfts av dataskyddsombudet i årsrapporten. Med bakgrund av ovan bedöms rekommendationen vara åtgärdad.</p> <p>En inventering av personuppgiftsbehandlingar har gjorts i arkivvårdsarbetet i anslutning till den årliga uppdateringen av hanteringsanvisningarna. Arbetet i registerförteckningen görs efter varje informationsklassning och i samband med den årliga kontrollen då informationsägarna bekräftar att personuppgiftsbehandlingarna är korrekta.</p> <p>Det systematiska dataskyddsarbetet genomförs i enlighet med stadens riktlinjer. Det operativa arbetet görs i nära samarbete med informationssäkerhetssamordnaren (ISAM). Inventering av personuppgiftsbehandlingar görs löpande i arkivvårdsarbetet i anslutning till den årliga uppdateringen av hanteringsanvisningarna. Arbetet i registerförteckningen görs regelbundet, efter varje informationsklassning och i samband med den årliga kontrollen då informationsägarna bekräftar att personuppgiftsbehandlingarna är korrekta.</p>

Grundläggande och fördjupad granskning Stadsarkivet

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljande kommentar
Årsrapport 2023	Avtalsuppföljning Nämnden rekommenderas: Säkerställ att ingångna avtal följs upp systematiskt i enlighet med stadens inköpsprogram.	Ja	Stadsarkivet har under året genomfört en dokumenterad avtalsuppföljning av de två avtal som förvaltningen ansvarar för. Revisionskontoret har tagit del av underlaget från en avtalsuppföljning.
Årsrapport 2024/2023/2021	Löneprocessen Nämnden rekommenderas: Införa en dokumenterad kontroll, i enlighet med stadens anvisningar, för uppföljning av behörigheter i systemet LISA självservice. (Åtgärdad)	Ja	Stadsarkivet har under 2024 infört en dokumenterad kontroll av behörigheter i Lisa självservice och kontrollen sker tre gånger per år. Revisionskontoret har tagit del av underlag som styrker att kontroll gjorts enligt beskrivning.
Revisionsrapport, Nr 5/2019	Dataskyddsförordningen Nämnden rekommenderas: Informationsklassificera förvaltningens informationstillgångar. (Delvis åtgärdad) Utveckla styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen. (Delvis åtgärdad)	Delvis	Det ingår numera i dataskyddsombudens uppdrag att årligen lämna en årsrapport där identifierade brister i efterlevnad av dataskyddsförordningen framgår. Revisionen tar del av dessa rapporter och kommer därför inte fortsätta att följa upp de rekommendationer som lämnats till nämnder och som ännu inte åtgärdats. Även bolagen har granskats avseende efterlevnad av dataskyddsförordningen, vilka visar på liknande brister som för nämnderna. Då dessa granskningar har genomförts senare kommer rekommendationer för bolagen att följas upp ytterligare ett år. En klassning har genomförts av de lokala system och databaser som ska föras över till systemtjänsteavtalet i enlighet med föreslagna åtgärder i ledningens genomgång för 2024. Arbeta kvarstår med resterande informationsklassningar samt att uppdatera registerförteckningen. Fortsatt uppföljning kommande år behövs för att följa upp kvarstående arbete. En ny lokal anvisning för informationssäkerhet är under framtagande men har inte implementerats i avvaktan på Stadsarkivets omorganisation. Bortsett från det löpande arbetet med dataskydd har en mall för tröskelanalyser tagits fram. Roller och ansvar ska enligt uppgift förtydligas i den reviderade versionen av lokala anvisningar. Revidering pågår. Fortsatt uppföljning kommande år behövs för att följa upp kvarstående arbete.
Revisionsrapport, Nr 7/2021	Styrning av verksamhetsprojekt Nämnden rekommenderas: Genomför en förnyad uppskattning av nyttohemtagningen kopplat till projekt- och effektmål samt revidera dessa utifrån uppskattat resultat.	Nej	Stadsarkivet avser att genomföra en uppdaterad nyttohemtagning efter att eDok uppgräderats i början av 2025.

Bilaga 3 Bedömningskriterier

Nedan redovisas de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar. Bedömningarna avser såväl genomförandet som resultatet av verksamheten.

Analysen i rapporten är underlag till revisorernas slutliga bedömning av revisionsobjektens ansvarstagande. Revisorerna kan:

- tillstyrka att ansvarsfrihet beviljas
- rikta anmärkning
- avstyrka att ansvarsfrihet beviljas

Detta redovisas i revisionsobjektets revisionsberättelse.

Verksamhet och ekonomi

Att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt innebär att nämnden har uppnått kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, gällande lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden:

- Har ett resultat som är förenligt med fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer.
- Har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.
- Har bedrivit verksamheten enligt gällande lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Bedömning:

I allt väsentligt tillfredsställande

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.

Delvis tillfredsställande

Bedömningskriterier bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.

Inte tillfredsställande

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och personal. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt samt att lagar, förordningar och andra regler följs. Det lämnas en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden:

- Har haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.
- Har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga/oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Följer systematiskt och fortlöpande upp ekonomi och verksamhet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Genomför årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i en internkontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker.
- Har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Följer upp den interna kontrollen systematiskt och fortlöpande.
- Har en rapportering som ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Bedömning

Bedömningen ges utifrån en tregradig skala, i huvudsak tillräcklig, delvis tillräcklig eller inte tillräcklig.

I huvudsak tillräcklig

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.

Delvis tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.

Inte tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Räkenskaper

Att nämndens räkenskaper är upprättade enligt stadens anvisningar. Detta innebär att räkenskaperna bör vara upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning samt följa god redovisnings-sed.

Om stadens anvisningar strider mot lag eller god sed riktas kritiken mot kommunstyrelsen.

Bedömning

Bedömning görs av om nämndens räkenskaper är upprättade enligt stadens anvisningar.

Upprättade enligt anvisningar

Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer ska åtgärdas.

Ej upprättade enligt anvisningar

Väsentliga brister finns som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.