

## Uppföljning av budget 2022 - verksamhetsberättelse och bokslut

E-post: slk-finansavdelningen.slk@stockholm.se

Investeringsnetto	2021	2022							Totalt projektet			
	(1) Utgift t.o.m. 2021	(2) VP 2022 Utgift 2022	Avvikelser p.g.a.					(8) Summa avvikelser (3 t.o.m. 7)	(9) Utfall utgift 2022 (2+8)	(10) Genomf. beslut	(11) Avvik.	(12) Prognos
			(3) fördyr- ing	(4) förskjut- ning	(5) nytt projekt	(6) omprio- ritering	(7) övrigt					
<b>Stora genomförandeprojekt &gt;= 50 mnkr</b> <i>Beslutade av kommunfullmäktige</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora genomförandeprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga genomförandeprojekt &lt; 50 mnkr</b> <i>Beslutade av nämnd</i>												
Stadsmuseets gård	0,4	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0
Medborgarhuset	17,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	17,5	0,0	17,5
Asplundhuset	0,0	12,0	0,0	-11,8	0,0	0,0	0,0	-11,8	0,2	12,0	0,0	12,0
Nytt bibliotek i Tensta	0,3	3,0	0,0	-0,2	0,0	0,0	0,0	-0,2	2,9	0,0	0,0	0,0
Liljevalchs tillbyggnad	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	10,0
Årsta bibliotek och kulturskola	0,0	5,5	0,0	-1,2	0,0	0,0	0,0	-1,2	4,3	0,0	0,0	0,0
Medeltidsmuseet, LED belysning	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,5	-0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Skylltar om historiska händelser och platser	0,0	2,5	0,0	-1,6	0,0	0,0	0,0	-1,6	0,9	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga genomförandeprojekt</b>	<b>27,7</b>	<b>24,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,5</b>	<b>-15,3</b>	<b>9,4</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<b>Summa genomförandeprojekt</b>	<b>27,7</b>	<b>24,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,5</b>	<b>-15,3</b>	<b>9,4</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												
<b>Stora planeringsprojekt &gt;= 300 mnkr</b> <i>(inrbeslut i KF)</i>										Inr beslut	Avvik.	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga planeringsprojekt &lt; 300 mnkr</b>										Inr beslut	Avvik.	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Summa planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												
Inventarier och maskiner	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,3	-0,3	9,7			
<b>SUMMA TOTALT</b>	<b>27,7</b>	<b>34,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,8</b>	<b>-15,6</b>	<b>19,1</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												

1. Investeringsutgifter t.o.m. 2021.

2. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se bilaga 3.

3. Ökad/minskad investeringsutgift under året som även medför en totalt sett ökad/minskad investeringsutgift för projektet (kolumn 11 eller 12).

4. Ökad/minskad investeringsutgift under året som i stället belastar något annat år, dvs. påverkar inte den totala investeringutgiften (kolumn 11 eller 12).

6. Från planeringsprojekt till genomförandeprojekt. Omprioriteringarna måste totalt summera till noll.

10. Totalt beslutad utgift under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsutgiften enligt inriktningsbeslutet.

11. Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsutgift (kolumn 12).

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

## Uppföljning av budget 2022 - verksamhetsberättelse och bokslut

Investeringstgifter (+) (+) ökade utgifter, (-) minskade utgifter	2021	2022						Totalt projektet				
	(1) Utgift t.o.m. 2021	(2) VP 2022 Utgift 2022	Avvikelser p.g.a.					(8) Summa avvikelser (3 t.o.m. 7)	(9) Utfall utgift 0 (2+8)	(10) Genomf. beslut	(11) Avvik	(12) Prognos
			(3) fördyr- ing	(4) förskjut- ning	(5) nytt projekt	(6) omprio- ritering	(7) övrigt					
<b>Stora genomförandeprojekt &gt;= 50 mnkr</b> <i>Beslutade av kommunfullmäktige</i>												
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora genomförandeprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga genomförandeprojekt &lt; 50 mnkr</b> <i>Beslutade av nämnd</i>												
Stadsmuseets gård	0,4	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0
Medborgarhuset	17,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	17,5	0,0	17,5
Asplundhuset	0,0	12,0	0,0	-11,8	0,0	0,0	0,0	-11,8	0,2	12,0	0,0	12,0
Nytt bibliotek i Tensta	0,3	3,0	0,0	-0,2	0,0	0,0	0,0	-0,2	2,9	0,0	0,0	0,0
Liljevalchs tillbyggnad	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	10,0
Årsta bibliotek och kulturskola	0,0	5,5	0,0	-1,2	0,0	0,0	0,0	-1,2	4,3	0,0	0,0	0,0
Medeltidsmuseet, LED belysning	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,5	-0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Skylltar om historiska händelser och platser	0,0	2,5	0,0	-1,6	0,0	0,0	0,0	-1,6	0,9	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga genomförandeprojekt</b>	<b>27,7</b>	<b>24,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,5</b>	<b>-15,3</b>	<b>9,4</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<b>Summa genomförandeprojekt</b>	<b>27,7</b>	<b>24,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,5</b>	<b>-15,3</b>	<b>9,4</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												
<b>Stora planeringsprojekt &gt;= 300 mnkr</b> <i>(inrbeslut i KF)</i>										Inr beslut	Avvik	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga planeringsprojekt &lt; 300 mnkr</b>										Inr beslut	Avvik	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Summa planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												
<b>Inventarier och maskiner</b>	<b>0,0</b>	<b>10,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,3</b>	<b>-0,3</b>	<b>9,7</b>			
<b>SUMMA TOTALT</b>	<b>27,7</b>	<b>34,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,8</b>	<b>-15,6</b>	<b>19,1</b>	<b>39,5</b>	<b>0,0</b>	<b>39,5</b>
<i>varav ej aktiverbara utgifter</i>												

1. Investeringsutgifter t.o.m. 2021.
2. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se bilaga 3.
3. Ökad/minskad investeringsutgift under året som även medför en totalt sett ökad/minskad investeringsutgift för projektet (kolumn 11 eller 12).
4. Ökad/minskad investeringsutgift under året som i stället belastar något annat år, dvs. påverkar inte den totala investeringsutgiften (kolumn 11 eller 12).
6. Från planeringsprojekt till genomförandeprojekt. Omprioriteringarna måste totalt summera till noll.
10. Totalt beslutad utgift under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsutgiften enligt inriktningsbeslutet.
11. Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsutgift (kolumn 12).

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

## Uppföljning av budget 2022 - verksamhetsberättelse och bokslut

Investeringsinkomster (-) (-) ökade inkomster, (+) minskade inkomster	2021	2022							Totalt projektet			
	(1)	(2)	Avvikelser p.g.a.					(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Inkomst t.o.m. 2021	VP 2021 inkomst 2022	(3) inkomst- ökning	(4) förskjut- ning	(5) nytt projekt	(6) omprio- rering	(7) övrigt	Summa avvikelser (3 t.o.m. 7)	Utfall inkomst 2022	Genomf. beslut	Avvik	Prognos
<b>Stora genomförandeprojekt &gt;= 50 mnkr</b> <i>Beslutade av kommunfullmäktige</i>												
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora genomförandeprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga genomförandeprojekt &lt; 50 mnkr</b> <i>Beslutade av nämnd</i>												
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga genomförandeprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Summa genomförandeprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<i>varav ej aktiverbara inkomster</i>												
<b>Stora planeringsprojekt &gt;= 300 mnkr (inrbeslut i KF)</b>										Inr beslut	Avvik.	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stora planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Övriga planeringsprojekt &lt; 300 mnkr</b>										Inr beslut	Avvik.	Prognos
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa övriga planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Summa planeringsprojekt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<i>varav ej aktiverbara inkomster</i>												
<b>SUMMA TOTALT</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<i>varav ej aktiverbara inkomster</i>												

1. Investeringsutgifter t.o.m. 2021.

2. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se bilaga 3.

3. Ökad/minskad investeringsinkomst under året som även medför en totalt sett ökad/minskad investeringsinkomst för projektet (kolumn 11 eller 12).

4. Ökad/minskad investeringsinkomst under året som i stället belastar något annat år, dvs. påverkar inte den totala investeringsinkomsten (kolumn 11 eller 12).

6. Från planeringsprojekt till genomförandeprojekt. Omprioriteringarna måste totalt summera till noll.

10. Totalt beslutad inkomst under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsinkomsten enligt inriktningsbeslutet.

11. Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsinkomst (kolumn 11).

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

## Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsberättelse för 2022.

E:post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

### Kommentar

#### Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest grundläggande baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en funktion även i det avseendet. Baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bolagschefens primära stöd.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informationssäkerhetsfunktionen är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

#### Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för hur informationen hanteras och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resursättningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att hjälpa förvaltnings- och bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp årligen.

### Redovisning av grundläggande baskrav

	Krav	Status	Kommentar
1	Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> <sup>1</sup> med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter <sup>2</sup> för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden <sup>3</sup> .	Ja	Informationsägarskapet behöver dock förtydligas, t ex genom att fastställa lokal anvisning.
2	Förvaltningschef/Bolagschef har fastställt en <i>lokal anvisning</i> <sup>4</sup> som beskriver hur stadens övergripande ledningssystem för informationssäkerhet omhändertas i den egna verksamheten.	Nej	Förslag från informationssäkerhetsansvarig att fastställa lokal anvisning under första halvåret 2023.
3	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> <sup>5</sup> och rapporterar till nämnd/styrelse <sup>6</sup> .	Ja	DSO-rollen bemannas av oberoende konsult och lämnar rapport till nämnd årligen

4	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett a) att verksamhetens informationsmängder <sup>7</sup> har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts.	a) Ja b) Nej	a) en grov kartläggning finns i form av klassificeringsstruktur/processkartläggning, systemlista och registerförteckning b) stora brister i återkommande klassning och riskbedömning även av viktiga informationsmängder. Adresseras inom ramen för ett initiativ som pågår dec 2022 till maj 2023.
5	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering <sup>8</sup> , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärderna berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden.	Nej	Systematisk uppföljning saknas. Adresseras inom ramen för ett initiativ som pågår dec 2022 till maj 2023.
6	Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.	Ja	Brister enligt DSO-rapport framförallt när det gäller informationsklassning, risbedömningar, konsekvensbedömning och skyddsåtgärder. Adresseras inom ramen för ett initiativ som pågår dec 2022 till maj 2023.
7	Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan <sup>9</sup> , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.	Nej	Adresseras inom ramen för ett initiativ som pågår dec 2022 till maj 2023.

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organisation*.

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktyglåda:*

Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshantering i förvaltningsarbete, upphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen- resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktioner, översyn och statusrapportering, inventering och hantering av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning avs. GDPR och dataskyddspraxis

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet, m.m.

4) Den så kallad lokala anvisningen är ett dokument som beskriver den inrättade organisationen som ska hantera verksamhetens aktiviteter för informationssäkerhet (det är alltså ett dokument som beskriver kravpunkten 1 - *Ändamålsenlig organisation*). Den lokala anvisningen ska minst beskriva ansvarsfördelningen inom förvaltningens/bolagets egna informationssäkerhetsorganisation (roller och mandat), vilken effekt informationssäkerhetsarbetet ska leda till lokalt, specifik lagstiftning som gäller för verksamhetens informationshantering samt hur arbetet följs upp lokalt. Det är ett krav att förvaltningschef/bolagschef kan visa hur det lokala informationssäkerhetsarbetet styrs, vilket den lokala anvisningen delvis redogör för.

5) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt att dataskyddsombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med rollen som dataskyddsombud. (källa IMY, <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/>)

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utförarupdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhetsarbetet i rollen som *lokal informationssäkerhetssamordnare* så utgör det ett hinder för ombudets självständighet och oberoende. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara frikopplad från.

6) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Artikel 38.3)

7) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses en logisk sammanhängande gruppering av information exempelvis inom en process. Olika verksamheter hanterar olika information beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd, en fackförvaltning eller ett av stadens bolag.

8) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda informationen. Riskprioritering syftar till att skilja på höga och låga risker i förvaltningarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer att tillämpa och i vilken ordning.

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, NIS-tillgänglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, brister i verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens mejlhantering av känslig information eller personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i lagliga grunder för personuppgifter eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

9) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef informera sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamheten, att informera förvaltningschef/bolagschef om prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådan dokumentation som verksamheten använder för motsvarande planering och uppföljning av risker. En handlingsplan kan visa vilka frågor som beslutats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning/utvärdering av åtgärder planeras och av vem. Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssäkerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.

## Kulturförvaltningen

Verksamhetsberättelse 2022

Nämnderna ska redovisa samtliga innovationssatsningar som avslutats under året.

Redovisningen ska innehålla

\* en kortfattad beskrivning av satsningen

\* resultatet och effekten av satsningen (inkl. om satsningen har implementerats i ordinarie verksamhet alt skäl till att det inte gjorts)

\* på vilket sätt kan satsningen spridas och implementeras i andra verksamheter i staden?

### Innovationssatsningar

Namn på satsningen	Typ av innovation (verksamhets-utveckling alternativt testbäddverksamhet)	Kortfattad beskrivning i punktform där syfte och mål framgår.	Resultat och effekt av satsningen	På vilket sätt kan satsningen spridas och implementeras i andra verksamheter i staden?	Ansvarig chef och ledare	Kontaktperson
SpeedAdmin - Nytt bokningssystem för kulturskolan	Verksamhetsutveckling	Under 2022 lanserade Kulturskolan ett nytt verksamhetssystem, en ny kurskatalog för bokning av kurser	Anmälningar till Kulturskolans kurser är tillgängliga på fler tider och datum.		Jelena Veljkovic	
Utbildning i UX-metodiken	Verksamhetsutveckling	Förvaltningen har under året fortsatt att arbeta med den utbildningsinsats kring UX-metodik som påbörjades i slutet av 2021. Metodiken används för verksamhetsutveckling och för att utveckla erbjudandet till stockholmarna. Det arbetas med ett aktivt medarbetarskap som tar tillvara på innovation och delaktighet och där medarbetarna ska ges möjlighet att testa och genomföra sina idéer. Under året har även kulturförvaltningens ledningsgrupp, där samtliga avdelningschefer ingår, fått ta del av en UX utbildning			Eva Camél	
Nytt verksamhetssystem för handläggning av kulturstöd	Verksamhetsutveckling	Nya digitala lösningar som stödjer en effektiv handläggning av stöd har utvecklats. Under 2022 har staben infört ett nytt digitalt verksamhetssystem för alla stödformer inklusive ateljékön som bidrar till ökad effektivitet i handläggning, uppföljning och analys av stöden. Det nya verksamhetssystemet för kulturstöd, Rimbart, har implementerats enligt plan. Införandeprojektet stängdes 2022-11-28 med diariet för slutrapport.	Det nya verksamhetssystemet för kulturstöd, Rimbart, kommer att utgöra ett sätt att följa upp kontakterna med målgruppen och det arbetet fortsätter under 2023. Ökad effektivitet i handläggning, uppföljning och analys av stöden		Patrik Liljegren	
Digitala utbudet inom Kulturskolan	Verksamhetsutveckling	Kulturskolans verksamhet blir mer tillgänglig och jämlik och når fler barn och unga med ett digitalt utbud. Det underlättar för barnen, ungdomarna och deras vårdnadshavare att ta del av kulturskolans verksamhet på de platser och tider där målgruppen befinner sig. Under året har Kulturskolan erbjudit ett stort antal kurser och tillfällen för digital verksamhet.	Genom att erbjuda en digital kulturskoleverksamhet ges fler unga möjlighet att ta del av och upptäcka sina kreativa förmågor.		Jelena Veljkovic	

Studion på Askeby	Verksamhetsutveckling	Etableringen av en tv-studio i ett gammalt förråd på kulturförvaltningens kontor i Rinkeby. I ändamålsenliga lokaler med konstanta förutsättningar och uppdaterad teknik, kan den som bokar in sig producera både film och fotografi för intern- och externinformation.	Studion har etablerats för att stockholmarna (externt) och medarbetarna i kulturförvaltningen (internt för arbetsgivarvarumärket) i än högre grad ska kunna ta del av förvaltningens utbud i digital form.		Rebecka Ioannidis Lindberg	
H2O festivalen	Verksamhetsutveckling	H20 dagen i samband med World Water Week. Stockholm Business Region AB genomförde tillsammans med Stockholms Hamn AB, kulturnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden en vattenfestival i Stockholm med fokus på hållbarhet och innovation i samband med World Water Week 2022			Roger Ticoalu	
Materialförrådet Liljevalchs	Verksamhetsutveckling	Liljevalchs initiativ till ett samarbete med flera andra institutioner i ett gemensamt materialmagasin har fortsatt även detta år. Projektet är en samverkan mellan museer, konsthallar och teatrar i Stockholm för att ta vara på och återanvända material från utställningsproduktioner, scenografi och dekor. Hittills har Dramaten, Kulturhuset Stadsteatern, Nordiska museet och ytterligare 10 institutioner anslutit sig till projektet och flera kommer att bli aktuella framöver.	Detta bidrar både till en mer hållbar ekonomi och miljö.		Mårten Castenfors	
Digit or Die	Verksamhetsutveckling	Kulturförvaltningen har utvecklat och använt flera digitala arbetssätt inom ramen för projektet. Ett webbaserat och integrerat ansöknings- och verksamhetssystem för kulturstöd har utvecklats och implementerats. Systemet digitaliserar processer för kulturstöd genom ökad automatisering, användarvänlighet och självservice. Utbildningar i digital lärplattform som kommer utvecklas ytterligare under hösten 2022. Förvaltningen har utvecklat kunskaper i att bygga e-utbildningar. Det minskar beroendet av externa aktörer för produktion av e-lärande. Projektet har erbjudit utbildningar i bland annat didaktisk design och presentationsteknik för att bygga intern kompetens kring kompetensutveckling och lärande. För att säkerställa att förvaltningens medarbetare kan hantera digitala möten och hybridarbetssätt har utbildningar inom bland annat hybridmöten och hybridledarskap hållits. Videokonferenstjänsten Zoom har introducerats och projektet har bidragit med utbildning i verktyget. Stockholms stadsbibliotek har introducerat och implementerat Mattermost – en digital samarbetslösning för snabb och effektiv kommunikation i grupper. Stockholms stadsmuseum har infört ett digitalt samlingsförvaltningssystem, Axiell Collections. Via projektet erbjöds utbildning till berörd personal vilket säkrade upp nödvändig kompetens för maximal verksamhetsnytta. Kulturskolan har introducerat SpeedAdmin, ett system för kursbokning samt elev- och schemaadministration. Projektet har stöttat satsningen genom utbildningar och videomanualer. Kulturskolan har också utvecklat konceptet Digital kulturskola genom att tillhandahålla utbildningar inom Office 365 till Kulturskolans lärare. Det har även erbjudits digitala kurser i musikteori, utbildning i digitalt notskrivningsprogram och program som möjliggör att digitalt spela i grupp utan fördröjning.	Förvaltningens medarbetare har under början av året löpande tagit del av digitala utbildningar via förvaltningens kompetensutvecklingsprojekt Digit or Die. Kulturförvaltningen har inom projektet genomfört ett flertal utbildningar för medarbetarna i en digital lärplattform. Projektet Digit or Die avslutades i juni. Plattformen kommer dock fortsatt att användas för kompetensutvecklingsinsatser.		Eva Camél	



Biblioteket Play	Verksamhetsutveckling	SSB har under 2022 produktionsatt en ny digital plattform som kommer att utgöra grunden för utveckling av innovativa bibliotekstjänster under kommande år. Under hösten påbörjades lanseringen av en ny webbplats baserad på denna plattform.	Biblioteket Play riktar sig till barn mellan 6 och 12 år.		Daniel Forsman	
------------------	-----------------------	---	---	--	----------------	--