

**Handläggare:**  
Johan Bergkvist  
Telefon: 08-50828300

**Till:**  
Kulturnämnden

## Uppföljning av intern kontroll 2024, Stadsarkivet

## Innehållsförteckning

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

## Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

### Analys

Stadsarkivet bedömer att den interna kontrollen under år 2024 varit tillräcklig.

Stadsarkivets egen uppföljning av den interna kontrollen visar på god efterlevnad av rutinerna utan väsentliga avvikelser. De externa granskningarna visar inte heller på några väsentliga avvikelser. Under året har dokumentationen av kontrollerna utvecklats och bland annat har stadsarkivet infört en dokumenterad uppföljning av behörigheter i lönesystemet Lisa självservice.

Under året har den löpande kontrollen omfattat bland annat ekonomi och personalrelaterade frågor, informationssäkerhet, incidenter i eDok samt inspektioner av stadens hantering av allmänna handlingar.

## Uppföljning av nämndens internkontrollplan

### Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

##### Process: Utlämnande av allmän handling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Besvara förfrågningar om arkiven	Rutinbeskrivningar och handläggarstöd	Uppföljning av dokumentation  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Uppföljning av anteckningar från verksamhetsmöten har skett tre gånger under 2024. Information om förändringar och nya rutiner som lagts till handläggarstödet har tagits upp på alla möten under året.
Lämna ut arkivhandlingar	Sekretessbedömning sker vid varje utlämnande. Insatser för att stärka kunskapen genom utbildningar och utveckla befintliga rutinbeskrivningar.	Kontroll av dokumentation inför leverans av nya arkiv  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Ingen avvikelse vid kontroll att sekretessmarkeringar är registrerade i Nationell Arkivdatabas för nya leveranser 2024.

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

##### Process: Hantera personalfrågor

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Löneutbetalning	Stadens rutiner för lönehantering	Uppföljning att rutiner följs  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Granskningen visar att Stadsarkivets chefer följer stadens rutin för kontroll av löner. Dessutom har Stadsarkivet nu en rutin för uppföljning av behörigheter i Lisa självservice.

##### Process: Hantering och arkivering av allmänna handlingar

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

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	Avstämning mot hanteringsanvisningar na och stickkontroller i olika systemstöd, exempelvis eDok.	Stickprovskontroll av regelefterlevnad  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontrollen är genomförd och sammanställd i en rapport. Vissa utvecklingsområden för Stadsarkivets egen diarieföring i eDok i har identifierats och följs upp under 2025.

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

#### Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Köpa in varor och tjänster	Uppföljning via inköpssystemet och övriga externa inköp	Stickprovskontroll av fakturor över 100 000 kr  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprovskontroll genomförd och dokumenterad tre gånger under 2023 utan några väsentliga avvikelser. Ett utvecklingsområde 2025 blir att få in fler upphandlade leverantörer i stadens inköpssystem.

#### Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Implementering av lokal anvisning	Implementering av lokal anvisning för informationssäkerhet	Kontroll av lokal anvisning  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> En ny lokal anvisning har börjat tas fram men inte kunnat färdigställas med anledning av att Stadsarkivets omorganisation dragit ut på tiden. Då den lokala anvisningen bland annat ska fastställa ansvaret i informationssäkerhetsarbetet för olika roller och funktioner behöver dessa roller och funktioner vara fastställda innan den lokala anvisningen kan komma på plats. Den lokala anvisningen planeras vara på plats under T1 2025.  Uppföljning genomförd av informationssäkerhetssamordnare Gustav Fors 2024-12-17.
Incidenthantering	Implementering av lokal incidenthantering och utbildningsinsatser	Uppföljning av e-utbildningar  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enligt rapport för genomförandestatus för certifieringar (obligatoriska utbildningar) i utbildningsplattformen har 61 av 121 registrerade medarbetare och konsulter genomfört den obligatoriska utbildningen "Informationssäkerhet för medarbetare i staden". 32 av 121 registrerade medarbetare och konsulter har genomfört utbildningen "Grundutbildning i dataskydd". Uppföljning genomförd av informationssäkerhetssamordnare Gustav Fors 2024-12-17.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Informationsklassning	Informationsklassning och årlig uppföljning av risk- och konsekvensanalys, objektsplan	<p>Kontroll av prioriterade informationsklassningar</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>De lokala system som ska föras över till det nya systemtjänsteavtalet och informationsklassats den 31 oktober 2024 i enlighet med de krav som ställts från leverantören.</p> <p>Uppföljning genomförd av informationssäkerhetssamordnare Gustav Fors 2024-11-01.</p>

### 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

#### Process: Arkivvård

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvara, registrera och vårda arkiv	Metadatasättning	<p>Kontroll att åtgärder genomförts</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Uppföljning av åtgärdsplanen visar att flera aktiviteter är igång.</p>

#### Process: eDok

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förvaltning	Övervakning av systemstöd	<p>Kontroll att regelbunden uppföljning sker</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Uppföljningen visar att redovisning och analys av incidenter har sker per tertial. Analysen visar att antalet så kallade kritiska driftstörningar har minskats.</p>

#### Process: Förebygga välfärdsbrott

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följa riktlinjer för representation, mutor och jäv	Information och stickprovskontroller	<p>Stickprov av fakturor av personlig karaktär</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Stickprovskontroll har genomförts och dokumenterats tre gånger under 2024. Kontrollen har inte identifierat några väsentliga avvikelser.</p>

**Process: Inspektioner av stadens hantering av allmänna handlingar**

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inspektioner	Dialog och processmöten	<p>Uppföljning av insatser inom prioriterade områden</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Arbetet inom enhetens grupp Informationsstyrning (tillsyn, normering och rådgivning) följs upp löpande under hela verksamhetsåret. Pågående insatser, ärenden och frågor diskuteras gemensamt på arbetsmöten varje vecka. Varje gruppmedlem lägger in frågor på agendan utifrån aktuell status och behov i det pågående arbetet. Större och avgränsade insatser drivs vanligen i projektform och följs upp i separata arbetsmöten. Årets prioriterade insatser redovisas som egna aktiviteter i ILS-webb och följs upp i ordinarie tertiärrapportering.</p> <p>Varje år görs en sammanställning av årets genomförda arkivinspektioner och årets granskning av hanteringen av stadens allmänna handlingar. Inspektionernas resultat redovisas och analyseras i en årsrapport som biläggs Stadsarkivets verksamhetsberättelse. Årsrapporten anger kommande insatser som ska prioriteras för att bidra till en mer kvalitativ informationshantering i staden. Årsrapporten följer även upp det gångna årets prioriterade insatser och kontrollerar att dessa har genomförts.</p> <p>Uppföljningen av 2024 års prioriterade insatser visar att gruppen Informationsstyrning har genomfört och slutfört insatserna enligt plan.</p>