

Förvaltning: (FF) Stadsarkivet PRDAGR Nämndens budget/verksamhetsplan 2014	KF- budget 2014	Nämndens ursprungliga budget 2014	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändring och begärda budget- justeringar 5 (2+3+4)
Mnkr	1	2	3	4	
Driftverksamhet					
Kostnader	67,1	67,1	27,3	0,0	94,4
Drift och underhåll	67,1	67,1	27,3	0,0	94,4
Avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	-18,0	-18,0	-27,3	0,0	-45,3
Netto	49,1	49,1	0,0	0,0	49,1
Investeringsplan					
Utgifter	1,0	1,0	0,0	0,0	1,0
Inkomster (-)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	1,0	1,0	0,0	0,0	1,0

Rapportnamn: UB002 - Budget/VP Fackförvaltning med investering

Rapportlayout uppdaterad: 2011-11-23

1: KF-budgeten inläst i AGRESSO av SLK

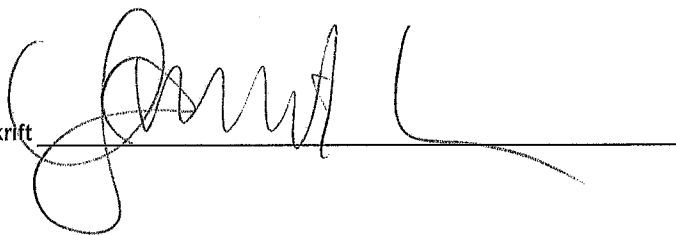
2: Nämndens ursprungliga budget (budgetnr NB01)

3: Nämndens omslutningsförändringar (budgetnr OF01)

4: Nämndens begärda budgetjusteringar (budgetnr BJ01, hämtas från Prognos)

5: Ska överensstämma med kolumn 2, 3 och 4

Förvaltningschefens underskrift



Kulturnämnden: stadsarkivet

Nämndens budget/verksamhetsplan 2014

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2014	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter redovisade omslutnings- förändringar och begärda budget- justeringar (1+2+3) 4
	1	2	3	4
Driftverksamhet				
Kostnader	67,1	27,3	0,0	94,4
Central administration	4,4	15,1	0,0	19,5
Omvärld och service	18,0	0,0	0,0	18,0
Informationsförsörjning och utveckling	7,7	8,1	0,0	15,8
Logistik och produktion	37,0	4,1	0,0	41,1
Intäkter (-)	-18,0	-27,3	0,0	-45,3
Central administration	-12,9	-15,1	0,0	-28,0
Omvärld och service	-1,3	0,0	0,0	-1,3
Informationsförsörjning och utveckling	0,0	-8,1	0,0	-8,1
Logistik och produktion	-3,8	-4,1	0,0	-7,9
Verksamhetens nettokostnader exkl kap kostnad	49,1	0,0	0,0	49,1
avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0
internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa kostnader	67,1	27,3	0,0	94,4
Summa intäkter	-18,0	-27,3	0,0	-45,3
Netto	49,1	0,0	0,0	49,1

Utfall 2012 (VB 2012)	Prognos 2013 (Tertialrapport 2)
4	5
85,2	88,0
21,3	21,6
21,3	23,1
0,0	0,0
42,6	43,3
-32,3	-37,2
-22,5	-25,2
-7,3	-3,8
0,0	0,0
-2,5	-8,2
52,9	50,8
0,0	0,0
0,0	0,0
85,2	88,0
-32,3	-37,2
52,9	50,8

Kulturnämnden: stadsarkivet

Verksamhetsplan 2014

Specifikation av omslutningsförändringar och budgetjusteringar

Driftverksamhet

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta	Netto
Nämndens budget 2014 (kolumn 1 i agressorrapporten)	67,1	-18,0	0,0	0,0	49,1
Av nämnden redovisade omslutningsförändringar (kolumn 3 agressorrapporten)					
Ökade kostnader/intäkter för:					
Projekt eDok	13,4	-13,4	0,0	0,0	0,0
Projekt Swecens	0,4	-0,4	0,0	0,0	0,0
Landsarkivsuppdraget	1,3	-1,3	0,0	0,0	0,0
Utnyckling av drifts- och förvaltningskostnader e-arkiv Stockholm	5,0	-5,0	0,0	0,0	0,0
Uppdragsverksamhet	2,1	-2,1	0,0	0,0	0,0
Anslutningar e-arkiv Stockholm	1,0	-1,0	0,0	0,0	0,0
Arkivleveranser	3,4	-3,4	0,0	0,0	0,0
Uthyrning av arkivförvaring	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,0
Anställningar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder	0,5	-0,5	0,0	0,0	0,0
Förfrågningsärenden	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,0
Minskade kostnader/intäkter för:					
Bouppteckningsärenden	-0,4	0,4	0,0	0,0	0,0
Summa omslutningsförändringar:	27,3	-27,3	0,0	0,0	0,0
Av nämnden begärda budgetjusteringar* (kolumn 4 agressorrapporten)					
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa budgetjusteringar:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Nämndens driftbudget efter redovisade omslutningsförändringar och begärda budgetjusteringar (kolumn 5 i agressorrapporten)	94,4	-45,3	0,0	0,0	49,1

Investeringar

(-) = minskade utgifter/ökade inkomster

Mnkr	Utgifter	Inkomster	Netto
Nämndens budget 2014 (kolumn 1 i agressorrapporten)	1,0	0,0	1,0
Av nämnden redovisade omslutningsförändringar (kolumn 3 agressorrapporten)			
Ökade utgifter/inkomster för:			
	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0
Minskade utgifter/inkomster för:			
	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0
Summa omslutningsförändringar:	0,0	0,0	0,0
Av nämnden begärda budgetjusteringar* (kolumn 4 agressorrapporten)			
	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0
Summa budgetjusteringar:	0,0	0,0	0,0

Nämndens investeringsbudget efter redovisade omslutningsförändringar och begärda budgetjusteringar (kolumn 5 i agressorrapporten)	1,0	0,0	1,0
---	-----	-----	-----

* avser endast de nämnder som uppmanats att begära budgetjustering i verksamhetsplan 2014

Kulturnämnden: stadsarkivet

Investeringsbudget 2014 och kommande år

Prognos (mnkr)	Prognos 2013	VP 2014	Plan 2015	Plan 2016	Plan 2017	Plan 2018
Inventarier och maskiner	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Kulturnämnden: stadsarkivet

Resultatenheter 2013

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2012.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn

Kulturnämnden: stadsarkivet

Verksamhetsplan 2014

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare: _____

För varje lokal skall anges: <i>adress fastighetsbeteckning fastighetsägare och ev. objektsnamn</i>	Area kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Årshyra kr	Medel som sökts för avveckling eller omstruk- turering kr	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändringen är beskriven i lokalförsörj- ningsplanen	
							Ja	Nej

AnalysAnvisningar

Avsnittet nedan ska innehålla en analys av nämndens hela verksamhet utifrån ett konkurrensutsättningsperspektiv och skall övergripande visa hur nämnden avser arbeta för att uppnå av KF fastställda mål, som att säkerställa verksamhetens kvalitet samt att mindre aktörer ges möjlighet att konkurrera. Om det enligt nämndens uppfattning finns verksamheter som inte kan upphandlas ska motiven för detta redovisas. **Nämnden ska också kommentera vald starttidpunkt för upphandlingsprojekten.** Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall. Du kan inte ändra övrig text.

Stockholm stadsarkiv är arkivmyndighet för staden. Stadsarkivets verksamhet är i huvudsak myndighetsutövning. Annan verksamhet som finns är av sådan strategiskt betydelse för myndighetsutövningen att en konkurrensutsättning inte är ändamålsenligt.

En analys av verksamheten visar att det är svårt att hitta hela verksamheter som kan konkurrensutsättas. Däremot kan det finnas enskilda tjänster som kan konkurrensutsättas genom upphandling. Sådana tjänster är avtalet rörande digitaliseringstjänster, som tecknades under 2013 och pågår till 2016 med möjlighet till förläning ett år. Avtalet är ett ramavtal där anslutande förvaltningar och bolag i Stockholms stad kan göra avrop.

En annan tjänst är städentreprenaden som upphandlas kontinuerligt med avtalsperioder om två år plus möjlighet till förlängning ett år.

Därutöver kan det uppstå tillfälliga behov av köp av varor som kan föranleda upphandling. Ett sådant planerat köp avser skåp för förvaring av Stadsarkivets kart- och ritningsmaterial. En sådan upphandling planeras under 2014.

EgenregianbudAnvisningar

Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud kommer att utarbetas.

Då hela verksamheter inte är aktuella för konkurrensutsättning finns det inget behov av egenregianbud på Stadsarkivet.

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Politisk verksamhet och gemensam administration		
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Logistik och produktion	Köp av kart- och ritningsskåp	140301	140901 - 170831	450 tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Logistik och produktion	Digitaliseringstjänster	121120	130401 -160331	4300 tkr
Logistik och produktion	Passage- och larmsystem	130812	140101 – 161231	300 tkr
Logistik och produktion	Städentreprenad	111017	120401 - 150331	320 tkr
Forskarservice	Arkivverksamhet rörande företagsminnen	ååmmdd	950101 - 141231	1500 tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr



Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader".
Lås sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa→Verktygsfält→Formulär och se till att "Formulär" är förbokat.

KontaktuppgifterAnvisning

Redovisa nedan kontaktuppgifter till den eller de personer som utsetts till förvaltningens kontaktperson/er i frågor rörande upphandling och konkurrens.

Gabriel Marawgeh,
Avdelningschef Logistik och Produktion
Tel: 0850828337, 0761228337
e-post: gabriel.marawgeh@stockholm.se

Risk & Väsentlighet Indikatorer - 2014 (Stadsarkivet)

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Arbetsmarknadsåtgärder	Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha (Stadsarkivet)	1600 st	2 st	Fastställda krav och rutiner inte kan följas <i>Stadsarkivet tar emot aspiranter från jobbtorg Stockholm enligt fastställda krav och rutiner. Dessa är viktiga för hur arbetsledning m.m. ska fungera..</i>	Ej aktuell	Ja	2 - Mindre sannolikt	2 - Lindrig	
	Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (Stadsarkivet)	5100	0 st	Ingen risk bedöms föreligga					
Effektivitet	Administrationns andel av de totala kostnaderna (Stadsarkivet)	minska	8 %	Att gemensam service inte ger avsedd effekt	Nej	Nej	3 - Möjlig	3 - Kännbar	
Ekonomi	Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (Stadsarkivet)	100 %	100 %	Att budgeten inte hålls	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	
	Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (Stadsarkivet)	100 %	100 %	Att budgeten inte hålls	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	
	Nämndens prognossäkerhet T2 (Stadsarkivet)	+/- 1 %	+/-1 %	Oförutsedda händelser under T3	Ej aktuell	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Miljö	Elanvändning per kvadratmeter (Stadsarkivet)	33 kWh	61 kwh/kvm	Ökad elförbrukning på grund av varm sommar och kall vinter <i>Varm sommar och/eller kall vinter medför ökad elförbrukning.</i>	Ej aktuell	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	
Personalpolitik	Aktivt Medskapandeindex (Stadsarkivet)	80	84	Ingen risk bedöms föreligga					
	Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid (Stadsarkivet)	100 %	100 %	Ingen risk bedöms föreligga					
	Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare (Stadsarkivet)	80 %	80 %	Ingen risk bedöms föreligga					
	Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete. (Stadsarkivet)	92 %	94 %	Ingen risk bedöms föreligga					
	Sjukfrånvaro (Stadsarkivet)	4,4 %	2,8 %	Ingen risk bedöms föreligga					
Säkerhet	Andel genomförda åtgärder inom ramen för RSA (Stadsarkivet)	100 %	100 %	Ingen risk bedöms föreligga					

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Valfrihet	Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (Stadsarkivet)	37 %	7,5 %	Ingen risk bedöms föreligga <i>Under förutsättning av att omslutningen ligger på ungefär samma nivå som tidigare år.</i>					
	Andel arkiv som kvalitetssäkrats och är tillgängliga via den nationella arkivdatabasen (NAD). (Stadsarkivet)		75 %	Att en mindre andel av arkivinformationen blir tillgänglig <i>Vi hinner inte kvalitetssäkra sökmedlen och lägga in i ARKIS2 i den takt som bestånd och efterfrågan ökar.</i>	Ej aktuell	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Andel digitaliserat material enligt plan (Stadsarkivet)		100 %	Att digitalisering inte uppnår planerat årsmål <i>Minskad digitalisering påverkar negativt effektiviseringen av handlägningsarbetet samt minskad arkivvård genom ersättningsskanning. Dessutom kan Stadsarkivets arkivinformation minska i attraktionskraft för brukare, organisationer och företag.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Andel digitalt material som publicerats enligt plan (Stadsarkivet)		100 %	Att färre arkivmaterial kan publiceras enligt planerat årsmål <i>Minskad publiceringstakt innebär på sikt färre möjligheter att ta del av arkivinformatonen och ett större slitage på de analoga handlingarna. Stadsarkivets attraktionskraft i kulturlivet och för förvaltningseffektivisering kan minska.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Andel framtagna handlingar inom fastlagd tid (Stadsarkivet)		98 %	Att kunden inte får beställd handling inom utlovad tid <i>Att arkivmaterial från magasinen inte tas fram enligt fastställda rutiner vilket kan leda till minskad kundnöjdhet.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Andel frågor besvarade inom fastlagd tid (Stadsarkivet)		92 %	Handläggningstider kan inte hållas <i>Stort antal ärenden leder periodvis till att angivna handläggningstider inte kan uppfyllas</i>	Ja	Ja	4 - Sannolikt	3 - Kännbar	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Andel verksamheter i staden som har kännedom om Stadsarkivets utbud av History Marketing-tjänster. (Stadsarkivet)		50 %	Ingen risk bedöms föreligga					
	Andelen arkivmaterial som vårdats enligt plan och prioriteringsordning (Stadsarkivet)		100 %	Minskad arkivvård ökar risken för att arkivmaterial förstörs <i>Minskad arkivvård ökar risken för att arkivmaterial förstörs och inte kan framtidssäkras</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
	Antal besök i de publika lokalerna (Stadsarkivet)		26 000 st	Minskat antal besök i de publika lokalerna <i>Stadsarkivets verksamhet i de publika lokalerna upplevs inte som attraktiv och angelägen. Besökstalen minskar.</i>			3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Antal besök på webben. (Stadsarkivet)		220 000 st	Minskat antal besök på webbplatsen <i>Potentiella användare känner inte till webbplatsen. Tjänsterna och informationen som erbjuds på webbplatsen upplevs inte längre som angelägen av nuvarande användare.</i>			3 - Möjlig	3 - Kännbar	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Antal genomförda anslutningar till e-arkiv Stockholm (Stadsarkivet)		17 st	För få anslutningar till e-arkiv Stockholm <i>Vi når inte upp i tillräckligt många anslutningar för att nyttan med e-arkiv Stockholm ska kunna realiseras fullt ut</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
	Antal gruppbesök från skolor och högsolor (Stadsarkivet)		35 st	Ingen risk bedöms föreligga					
	Antal inspektioner (Stadsarkivet)		14 st	Ingen risk bedöms föreligga					
	Antal publicerade poster och bilder (Stadsarkivet)		4 000 000 st	Att färre arkivmaterial kan publiceras enligt planerat årsmål <i>Minskad publiceringstakt innebär på sikt färre möjligheter att ta del av arkivinformatonen och ett större slitage på de analoga handlingarna. Stadsarkivets attraktionskraft i kulturlivet och för förvaltningseffektivisering kan minska.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Antal publicerade poster på Stockholmskällan. (Stadsarkivet)		250 st	Ingen risk bedöms föreligga					
	Antal verksamheter i staden som deltagit i History Marketing-aktiviteter. (Stadsarkivet)		20 st	Ingen risk bedöms föreligga					
	Beläggningsgrad i uppdragsverksamheten (Stadsarkivet)		70 %	Låg beläggningsgrad		Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	
	Stadsarkivets chefer för en dialog med sina medarbetare om hur de kan bidra till att uppnå verksamhetens mål (Stadsarkivet)		85	Ingen risk bedöms föreligga					

Risk & Väsentlighet väsentliga processer - 2014 (Stadsarkivet)

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Bedriva tillsyn <i>Stadsarkivet bedriver tillsyn gentemot stadens verksamheter gällande hantering av allmänna handlingar utifrån arkivlagens krav.</i>	Felaktig tillsyn <i>Bedömningar och förelägganden görs inte på ett konsekvent och/eller korrekt sätt, det vill säga föreläggandesamlingen tillämpas felaktigt.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	
	Förvara arkiv <i>Arkivhandlingar på papper, andra analoga medier och digitalt material förvaras för framtiden, i enlighet med arkivlag och stadens</i>	Arkivhandlingar kan inte återfinnas <i>Felaktigheter eller handhavandefel vid bestånds- eller motsvarande registrering gör att allmänna handlingar inte kan återfinnas.</i>	Ja	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	 Skapa sammanhållna rutinbeskrivningar för verksamhetsområde tillhandahållande

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	arkivreglemente.	Informationsförlust vid formatkonvertering <i>Ett material som ska formatkonverteras och sedan gallras i sitt ursprungliga format blir förvanskat vid konverteringen, varvid permanent informationsförlust uppstår.</i> <i>Risken kan variera beroende på om det ursprungliga formatet kan verifieras mot det nya formatet.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	 Skapa sammanhållna rutinbeskrivningar för verksamhetsområde förvaring
		Obehörig åtkomst till arkivhandlingar <i>Obehörig åtkomst kan medföra förvanskning, förstörelse eller otillåten spridning.</i>	Ja	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	 Skapa sammanhållna rutinbeskrivningar för verksamhetsområde tillhandahållande

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		Skador under förvaring och hantering av arkivhandlingar <i>Skador av olämpligt klimat och läckage, brand, skadedjur och hanteringsfel/slarv vid transporter och omflyttningar. Dessa skador leder till permanent informationsförlust i allmänna handlingar.</i> <i>För ljud/bild: åldrande som inte förhindrats genom formatkonvertering (digitalisering) och som är svårkontrollerat då uppspelningsutrustning saknas.</i> <i>För digitalt material: skador vid datakrascher, felaktiga backupåterställningar, felaktig migration, raderingar och förvanskning genom missledande/svårförståelig dokumentation/metadata.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Skapa sammanhållna rutinbeskrivningar för verksamhetsområde förvaring

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Sprida kunskap om arkiv <i>Sprida kunskap om arkivbestånd, register och databaser via läsesalar och webbplatser</i>	Felaktig information <i>Information om bestånden, arrangemang, öppettider, service etc saknas, är svår att hitta eller är inkorrekt.</i>	Ej aktuell	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	
	Styrning och uppföljning av Stadsarkivets ekonomi och administration <i>Stadsarkivets administration omfattar hantering och uppföljning av ekonomi och budget, personal och löner samt IT-samordning.</i>	Felaktigt utbetald lön <i>Stadsarkivets framtagna rutin vid löneutbetalning efterlevs inte, vilket resulterar i felaktigt utbetald lön till medarbetare</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	 Stickprovskontroller
		Felaktigt utförd upphandling <i>Lagen om offentlig upphandling efterlevs inte.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	 Ta fram en ny rutin för stickprovskontroller

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster Med förtroendekänsliga poster avses resor, representation och andra personnära kostnader. Stadsarkivet har tagit fram riktlinjer kring detta och publicerat dem på intranätet. Stickprovskontroller genomförs årligen. Stickprovet omfattar även kontroll av att momsregler vid representation följs.	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	
		Otillåten åtkomst till IT-system Oåtkomst till system som person inte har behörighet till på grund av t e x intrång, felaktig registrering av ny användare eller ej avslutad behörighet vid byte av tjänst	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	
		Stöld eller förskingring Försäljningen av varor i vår läsesal innebär viss kontanthantering, om än i begränsad omfattning.		Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Tillhandahålla arkiv <i>Arkivhandlingar eller uppgifter ur arkivhandlingar tillhandahålls på begäran enligt TF.</i>	Arkivhandlingar kan inte tas fram på begäran <i>Begärda arkivhandlingar kan inte lämnas ut på begäran, då de inte kan återfinnas eller hanteras.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	 Skapa sammanhållna rutinbeskrivningar för verksamhetsområde tillhandahållande
		Felaktiga eller sekretessbelagda uppgifter lämnas ut <i>Genom bristande kompetens, bristfälliga rutiner eller slarv kan felaktig hantering vid utlämnande medföra att felaktig eller sekretessbelagd information lämnas ut</i>	Ej aktuell	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	
		Stadsarkivets webbplats är inte åtkomlig <i>Kunder använder webbplatsen för att beställa och ta del av register och handlingar. Om denna inte fungerar kommer åtkomsten till den eftersökta informationen att kraftigt försämrats.</i>	Ja	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		Tekniska hjälpmedel för återsökning i arkiv och bibliotek fallerar <i>I tillhandahållandet är vi beroende av de digitala söksystemen Arkis, beståndsregister, forskarnät och MicroMarc. Om dessa inte fungerar medför det stora svårigheter i arbetet med att lämna ut handlingar och böcker samt att besvara förfrågningar</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
	Underlätta tillgången till arkiv <i>Ordnande och förtecknande av arkiv, digitalisering, digital bearbetning och metadatasättning, upprättande av handböcker, sökmedel och söktjänster samt publicering av arkivinformation på olika plattformar.</i>	Juridiskt felaktig publicering <i>Material med sekretess eller information som inte får spridas enligt PUL publiceras. Material med upphovsrätt publiceras och sprids utan upphovsmannens medgivande.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	

Internkontrollplan - 2014 (Stadsarkivet)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Sannolikhet	Väsentlighet	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens
	Styrning och uppföljning av Stadsarkivets ekonomi och administration (Stadsarkivet)	Felaktigt utbetald lön <i>Stadsarkivets framtagna rutin vid löneutbetalning efterlevs inte, vilket resulterar i felaktigt utbetald lön till medarbetare</i>	3 - Möjlig	3 - Kännbar	Kontroll att rutinen för lönegranskning efterlevs	Johan Bergkvist	VB/ÅR

Till
Stadsarkivet

Stadsarkivet

**Jämställdhets- och mångfaldsplan
2014**

Planens giltighetstid - 2013-2015

Inledning

Jämställdhet och mångfald är ett förbättrings- och kvalitetshöjande arbete som handlar om att skapa förutsättningar för demokrati, rättvisa mellan individer och grupper samt att följa lagar och avtal. Arbetet kan i förlängningen leda till ökad effektivitet, produktivitet och lönsamhet.

För Stockholms stad som stor arbetsgivare och i kraft av de verksamheter som staden utför, är det särskilt viktigt att alla ska ha samma möjligheter och behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor. Det är en förutsättning för att staden som arbetsgivare ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftningen, Europeiska deklarationen för jämställdhet och internationella konventioner som rör allas rätt till demokrati och trygghet.

Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. Alla medarbetares erfarenheter och kunskaper ska tas tillvara, oavsett roll i organisationen.

Definitioner

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Det är dessutom förbjudet att utsätta någon som gjort en anmälan för repressalier. Lagen ställer krav på att arbetsgivaren ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Diskrimineringsombudsmannen ansvarar för att lagen efterföljs.

Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män och betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Diskriminering definitioner enligt diskrimineringslagen 1 kap 4 § omfattar direkt- och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera.

- *Direkt diskriminering* är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Indirekt diskriminering* är att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

- *Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
- *Kön*: Att någon är kvinna eller man.
- *Könsöverskridande identitet eller uttryck*: Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
- *Etnisk tillhörighet*: Nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- *Funktionshinder*: Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.
- *Sexuell läggning*: Homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- *Ålder*: Uppnådd levnadslängd.

Aktiva åtgärder är åtgärder som vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter. De syftar inte i första hand på åtgärder i enskilda fall utan på åtgärder som är framåtsyftande och av generell och kollektiv natur. Åtgärderna ska vara pådrivande för att motverka diskriminering.

Jämlikhet handlar om alla individers lika värde det vill säga att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Mångfald Ett samhälle med mångfald som grund utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önskningar.

Likabehandling innebär att alla människor ges likvärdiga förutsättningar att ta del i samhället. Alla människor ska garanteras möjligheter, oberoende av deras skiftande förutsättningar. Människors utgångsläge och behov är individuella. Den enskilda individen är unik och inte representant för en grupp. Likabehandling innebär inte att alla ska behandlas lika.

Inkludering att alla individer inbegrips, olikheter uppskattas, respekteras och tillåts.

Nämndernas och styrelsernas arbete

Samverkan

På Stadsarkivet har planen utarbetats av förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsgrupp, kallad Jämmå, med representanter från samtliga avdelningar inom förvaltningen. Den har behandlats i förvaltningsgruppen och redovisas som bilaga till verksamhetsplanen 2014. En ny plan tas fram vart tredje år. Intranätet används för att sprida information till medarbetarna om arbetet med jämställdhet och mångfald.

4§ Lämpliga arbetsförhållanden

Beskrivning

Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren genomföra för att arbetsförhållanden ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Mål:

Stadsarkivet ska genom aktivt arbete verka för att vara en arbetsplats där jämställdhet och mångfald råder, en arbetsplats för alla

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Den workshop som genomfördes under 2012 följs upp under 2015 med en liknande diskussionsworkshop		Förvaltningsledningen	2015-12-31
		Ett utbildningstillfälle för samtliga anställda i frågor som rör jämställdhet och mångfald		Förvaltningsledningen	2015-12-31
		Information och uppföljning av aktiviteter på chefsmöte		Samtliga chefer	2015-12-31
		Information om jämställdhets- och mångfaldsplanen och de aktiviteter som planeras på arbetsarbetsträffar		Samtliga chefer	2015-12-31
		Kartlägga och analysera skillnaden mellan mäns och kvinnors sjukfrånvaro ur ett flerårigt tidsperspektiv		Administrativ chef	2014-12-31
		Utreda möjligheten att ta upp specifika frågor rörande jämställdhet och mångfald i medarbetarenkäten		Förvaltningsledningen	2015-12-31

5§ Förena förvärvsarbete och föräldraskap

Beskrivning

Hur planerar arbetsgivaren underlätta möjligheten för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Mål:

Stadsarkivet ska underlätta för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Nya medarbetare och föräldralediga ska informeras enligt framtagna rutin för nyanställda		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31
		Se över förutsättningar enhetsvis för att utöka möjligheten till arbete hemifrån		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31
		Utköpa förvaltningens framtagna rutin för nyanställda så att den omfattar även föräldralediga		Administrativ chef	2014-12-31

6§ Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier

Beskrivning

Här ska arbetsgivaren redovisa åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. Bifoga eller hänvisa till policy och rutiner mot kränkande behandling inkluderande trakasserier.

Mål:

Stadsarkivet ska genom aktivt arbete få fler att känna sig respekterade på arbetsplatsen

Uppföljningsmetod

Medarbetarenkäten

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Information på arbetsplatsträff om Stadsarkivets handledning vid sexuella trakasserier och kränkande behandling och hur den nås på intranätet		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31
		Informera samtliga chefer om sitt ansvar och skyldighet att motverka och vidta åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling		Förvaltningsledningen	2014-12-31
		Utöka förvaltningens framtagna rutin för nyanställda så att den omfattar information om Stadsarkivets handledning rörande sexuella trakasserier och kränkande behandling		Administrativ chef	2014-12-31

Rekrytering

7§ Möjlighet att söka lediga anställningar

Beskrivning

Vad planerar arbetsgivaren gör för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar.

Mål:

Uppnå ökad mångfald bland Stadsarkivets medarbetare genom ett bredare urval av sökande vid rekrytering

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsmetod	Ansvariggrupp	Slutdatum
		Att inför rekrytering identifiera vilken nivå på kunskaper i svenska språket som befattningen kräver		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31

8§ Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män.

Beskrivning

På vilket sätt planerar arbetsgivaren erbjuda utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder för att främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare. Behöver inte vara en utbildning kring jämställdhet och mångfald specifikt utan en utbildningsinsats som syftar till att öka jämställdheten och mångfalden.

Mål:

Säkerställa att alla medarbetare ska få samma möjlighet till kompetensutveckling

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsmetod	Ansvariggrupp	Slutdatum
		På arbetsplatsträffar skapa dialog kring fördelning av arbetsuppgifter och deltagande i arbetsgrupper		Samtliga chefer	2014-12-31
		Ta fram en gemensam standard för kompetensutvecklingsplaner		Förvaltningsledningen	2015-12-31

9§ Insatser vid ojämn könsfördelning

Beskrivning

Vilka insatser planerar arbetsgivaren vidta när det på en arbetsplats inte är en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare. Hur ska arbetsgivaren vid nyanställning särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet, så att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet

efter hand ökar? Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Lönefrågor

10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse med minst 25 anställda ska vart tredje år göra lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför lika och likvärdigt arbete. Arbetsgivaren ska bedöma om eventuellt förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön.

Mål:

Stadsarkivet ska arbeta aktivt för att inga könsrelaterade löneskillnader ska förekomma

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Information på arbetsplatsträff om medarbetarbetar- och lönesamtal samt lönekriterierna		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31
		Inför lönesamtal ska Stadsarkivets lönekriterier lyftas fram på förvaltningens intranät		Administrativ chef	2014-12-31
		Utbildning/information för chefer i medarbetarbetar- och lönesamtal samt lönekriterierna		Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2014-12-31

11§ Handlingsplan för jämställda löner

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10§. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Detta ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år. En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan.

12§ Informera fackliga organisationer

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska förse de fackliga organisationerna som arbetsgivaren har kollektivavtal med, med den informationen som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner. Det ska framgå att fackliga företrädare har blivit informerade om handlingsplanen.