

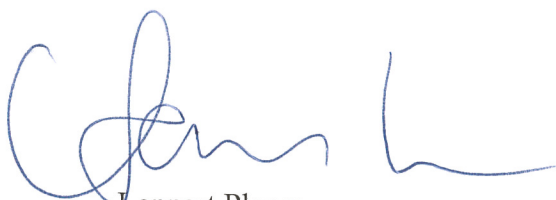
Handläggare:
Johan Bergkvist
Telefon: 08-50828322**Till:**
Kulturnämnden
2015-12-08

Verksamhetsplan 2016 Stadsarkivet

Förslag till beslut

Stadsarkivet föreslår att kulturnämnden beslutar följande:

- att godkänna Stadsarkivets förslag till verksamhetsplan för år 2016 och överlämna rapporten till kommunstyrelsen
- att hos kommunstyrelsen begära godkännande av omslutningsförändringar om 42,3 mnkr.



Lennart Ploom
Stadsarkivarie

Ärendets beredning

Stadsarkivets verksamhetsplan 2016 har behandlats i Stadsarkivets förvaltningsgrupp den 30 november 2015.

Bilagor

1. Budget verksamhetsplan 2016 (kunarkn)
2. Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys
3. Jämställdhets- och mångfaldsplan 2016-2018
4. Plan för upphandling

Inledning

Stockholm ska ha Sveriges mest användarorienterade, angelägna, och tillgängliga arkiv.

Stadsarkivet ansvarar för att den information som skapats i Stockholm är tillgänglig för alla nu och i framtiden. Informationen i arkiven ger kunskaper och insikter om samtida och historiska villkor, skeenden och processer. Tillgången till arkiven är en förutsättning för det öppna samhället, rättsäkerheten och kunskapsuppbyggnaden.

Arkiven från Stockholms stads verksamheter och statliga myndigheter i Stockholm bevaras för att användas. Stockholmare, näringsliv, organisationer och stadens egna verksamheter ska nu och i framtiden ha en god tillgång till arkivinformationen.

Angelägen publik institution

Stadsarkivet är Nordens mest välbesökta arkiv med ca 40 000 besök. Under 2016 fortsätter arbetet med att öka synligheten och få ännu fler att upptäcka arkiven. Samarbetet med Stadsmuseet förstärktes 2015, då Faktarummets verksamhet flyttade in i Stadsarkivets läsesal. Under 2016 ska Stadsarkivet och Stadsmuseet kartlägga och analysera inom vilka områden ett än mer utvecklat samarbete skulle ge stockholmarna en förbättrad tillgång till sin historia.

Utvecklande av nya tjänster och arbetsmetoder ska effektivisera besvarandet av de 20 000 beställningar av arkivinformation som Stadsarkivet årligen tar emot.

Stadsarkivet ska vara ett stöd för lärandet om demokratins och historiens roll i samhället. Elever, studenter och lärare kan genom besök på Stadsarkivet och webbplatsen Stockholmskällan ta del och använda sig av arkivinformationen. Våren 2016 lanseras en ny, förbättrad version av stockholmskallan.se. Med finansiering från Vinnova inleds även ett delaktighetsprojekt i samarbete med Wikimedia Sverige, "Välkommen till min plats!" där elever söker och delar kunskap om sitt närområde i nutid, dåtid och framtid.

Ökad tillgång till arkiven

Totalt förvarar Stadsarkivet 82 000 meter arkiv. Fram till 2030 kommer detta bestånd nära nog att fördubblas. För att säkerställa att alla arkiv som förvaras av Stadsarkivet är tillgängliga ska Stadsarkivet 2016 tillsammans med Fastighetskontoret utreda hur Stadsarkivets lokaler ska utvecklas, med inriktning på bergtrum i Liljeholmen. I detta arbete utreds även samverkan med Stadsmuseet och de tekniska förvaltningarna.

För att öka tillgången till informationen i arkiven kommer Stadsarkivet under 2016 publicera cirka 6 miljoner digitaliserade sidor och uppgifter ur arkiv. Publiceringen ska utvecklas för att svara upp mot krav på öppna data och nya användargrupperns behov och ska ske i ökad samverkan med användare och andra aktörer.

Stärkt varumärke och tydligare kommunikation

Strategisk intern och extern kommunikation är en förutsättning för att Stadsarkivet ska förverkliga sina mål och sin vision. Under 2016 kommer Stadsarkivet fortsätta att utveckla sin kommunikation med prioriterade målgrupper i syfte att öka kännedomen, tydliggöra rollen och uppdraget, bibehålla trovärdigheten, bidra till en positiv attityd till Stadsarkivet så att fler använder Stadsarkivet samt etablera arbetet med arkiv- och informationshantering som ett viktigt styrinstrument för demokratin i takt med att informationsmängderna växer. Allt enligt den kommunikationsstrategi som utvecklats under 2014.

Stadsarkivet ska berätta om och tolka stadens verksamheters historia och tillsammans med förvaltningar och bolag använda den i arbetet för ett demokratiskt hållbart Stockholm. Tillsammans med Stockholms universitet inleds ett samarbete för att stimulera till ökad forskning i Stockholms historia.

Central resurs i stadens informationsförsörjning

Som en central resurs i stadens informationsförsörjning säkerställer och underlättar Stadsarkivet tillgången på information. Med utgångspunkt i den digitala strategi för informationsförsörjning (Dig In) Stadsarkivet tagit fram förbereder Stadsarkivet en handlingsplan för strategins realisering. Ett syfte är att underlätta vidarenyttjandet av den information som skapas i Stockholms stad i enlighet med Lagen om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen (SFS 2010:566).

Stadsarkivet utarbetar ett ändamålsenligt regelverk med vägledningar på arkivområdet. Genom tillsyn säkerställs att stadens verksamheter lever upp till gällande regleringar på området.

I projekt eDok leder Stadsarkivet arbetet för införande av ett stadsgemensamt ärende- och dokumenthanteringssystem som skapar förutsättningar för gemensamma och effektivare arbetssätt.

Stadens verksamheters digitala information tas emot, förvaras och bevaras av Stadsarkivet i e-arkiv Stockholm. E-arkivet utvecklas kontinuerligt med fokus på återanvändning, bland annat genom arbete för att utveckla lösningar för öppna data och söktjänster.

Stadsarkivet erbjuder konsultstöd inom staden inom arkiv- och dokumenthantering genom uppdragsverksamhet.

Effektiv organisation

Stadsarkivet arbetar kontinuerligt med att utveckla arbetssätt och effektivisera verksamheten för att nå så stor effekt som möjligt för sina kunder. Under 2016 ska Stadsarkivet utveckla målstyrningen i verksamheten genom att införa ett tydligare processperspektiv. Stadsarkivet redovisar beräknade omslutningsförändringar på totalt 42,3 mnkr, varav 34 mnkr för projektet eDok. Resterande omslutningsförändringar avser främst e-arkiv Stockholm.

KF:s inriktningsmål:

1. Ett Stockholm som håller samman

En jämlik tillgång till den information som skapas i stadens verksamheter är en förutsättning för stockholmarnas möjligheter att agera, påverka och vara delaktiga i stadens utveckling. En långsiktigt hållbar utveckling inbegriper också en förankring bakåt i tiden där Stockholms historia kan fungera på ett sammanhållande sätt och som en levande del av stadens - dess medborgares, stadsdelars och verksamheters - gemensamma identitet. I detta arbete har samarbetet med skolan en viktig roll. På Stadsarkivet och webbplatsen Stockholmskällan kan alla lärare och elever ta reda på mer om demokratins och historiens roll i samhället.

Stadsarkivet arbetar för att underlätta hanteringen av information i stadens verksamheter och för att i staden utveckla ett levande och aktivt förhållningssätt till både den geografiska och informationsmässiga omvärlden och till det förflutna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor

Den information som bevaras i arkiven ger obegränsade möjligheter till lärande om Stockholms och stockholmarnas historia och därmed till ökad förståelse för vår egen tid och framtidens möjligheter.

Stadsarkivet publicerar och beskriver arkiven på webben och samverkar på olika sätt med Stockholms skolor liksom universitet och högskola för att öka kunskaper om arkivens möjligheter och göra det möjligt för alla skolelever och studenter att utveckla sina kunskaper och förståelse om Stockholms historiska utveckling.

Nämndmål:

Stadsarkivet är ett stöd för lärande om demokratins och historiens roll i samhället

Beskrivning

Skolor, högskolor och andra utbildningsverksamheter känner till, tas emot i och får aktivt använda sig av arkiven. Stadsarkivet erbjuder olika visningar och workshops för olika målgrupper. Arbetet med Stockholmskällan bedrivs under 2016 i enlighet med det avtal som tecknats mellan Utbildningsförvaltningen, Kulturförvaltningen och Stadsarkivet för perioden 2015-2017. Våren 2016 lanseras en ny version av webbplatsen. Utvecklingsarbetet finansieras med medel från programmet för Digital förnyelse. I det löpande arbetet med Stockholmskällan publiceras årligen ca 250 registerposter (texter och bilder) anpassade för framförallt högstadiet och gymnasiet, samt redaktionellt material för webbplatsen.

Förväntat resultat

Arkivinformationen är en känd och använd resurs för stadens lärare, elever, högskolestudenter och enskilda användare. Genom att erbjuda studiebesök, tematiska skolpaket och löpande presentera arkivinformation på Stockholmskällan och Stadsarkivets webb, stöder Stadsarkivet lärandet om demokratins och historiens roll i samhället.

Kommentar

Stockholmskällan är ett samarbete mellan Utbildningsförvaltningen, Kulturförvaltningen och Stadsarkivet och bedrivs enligt en treårsplan för perioden 2015-2017. Under våren 2016 lanseras en ny version av webbplatsen www.stockholmskallan.se. Samtidigt ska användbarheten av Stockholmskällans innehåll i undervisningen öka genom fördjupat arbete med verkamma pedagoger. Under 2016 inleds också ett delaktighetsprojekt i samarbete med Wikimedia Sverige "Välkommen till min plats! - elever söker och delar kunskap om sitt närområde i nutid, dåtid och framtid".

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal gruppbesök från skolor och högskolor	70 st		Tertial
Antal publicerade poster på Stockholmskällan	250 st		Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Stadsarkivets publika lokaler är öppna för alla som vill använda sig av arkiven. För att förebygga eventuella risker för både personal, besökare och arkivhandlingar har Stadsarkivet framtaga rutiner för hur säkerhetsarbetet ska bedrivas i den dagliga verksamheten. Säkerhetsrutinerna analyseras inom ramen för det årliga systematiska risk- och sårbarhetsarbetet, som ingår i stadens säkerhetsarbete.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel genomförda åtgärder inom ramen för risk och sårbarhetsanalys (RSA)	100 %	100 %	År

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.6 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande

Alla arkiv som förvaras av Stadsarkivet ska vara lättillgängliga. För att säkerställa det ska Stadsarkivet 2016 tillsammans med Fastighetskontoret utveckla den inriktning som beslutats om avseende bergtrum i Liljeholmen. I detta arbete utvecklas även idéer kring samverkan med Stadsmuseet och de tekniska förvaltningarna.

Nämndmål:

Stadsarkivet är en angelägen, välkänd och tillgänglig publik institution

Beskrivning

Stadsarkivet ligger i attraktiva lokaler mitt i staden. Stadsarkivet vill bli än mer angeläget och tillgängligt för alla stockholmare och andra besökare som vill uppleva olika aspekter av stadens historia, ta del av, använda och dela med sig av informationen i arkiven. 2014 påbörjades genomförandet av handlingsplanen för den publika utvecklingen. Under 2015 kunde merparten av arbetet med utveckling av de publika lokalerna genomföras, liksom förnyelsen av programverksamheten. Under 2016 genomförs kompletteringar i de publika lokalerna samt ytterligare utveckling av den pedagogiska verksamheten. Centralt för framgången är strategiskt inriktade kommunikationsaktiviteter som ska bidra till att öka kännedomen om Stadsarkivet och som ska påverka attityden till Stadsarkivet med utgångspunkt i att Stadsarkivet ska vara ett ledande, angeläget, modernt, tillgängligt, utåtriktat och användarorienterat arkiv.

Förväntat resultat

Stockholmare och andra besökare upplever Stadsarkivet som en angelägen institution och ett attraktivt, tryggt och tillgängligt besöksmål. Besökstalen till Stadsarkivets publika verksamheter ökar årligen. 2015 beräknas ökningen bli runt 20 % och för 2016 ytterligare ca 10 %. Stadsarkivet är känt bland de målgrupper som Stadsarkivet vill nå (personforskare, nya stockholmare, stockholmiana- och historieintresserade m fl). Det uppnås med hjälp av strategisk kommunikation med angelägna aktiviteter på och utanför Stadsarkivet, tack vare samverkan med strategiskt viktiga partners som finns där Stadsarkivets målgrupper finns. Målgruppernas attityd till Stadsarkivet är positiv. Detta följs upp med hjälp av regelbundna

kännedoms- och attitydundersökningar.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal besök i de publika lokalerna	44 000 st		Tertial
Antal besök på Stadsarkivets webbplats	190 000		Tertial
Antal följare i sociala medier jämfört med föregående år	+10 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Användarundersökning webbplats	2016-01-01	2016-12-31
Genomföra kommunikationsstrategin	2016-01-01	2016-12-31

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

Med införandet av e-arkiv Stockholm och kommande eDok (digital ärende- och dokumenthanteringssystem) reduceras pappersanvändningen såväl på Stadsarkivet som i hela staden, vilket bidrar till ett hållbart och klimatsmart Stockholm. Stadsarkivet arbetar aktivt utifrån stadens miljöprogram.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.2 Transporter i Stockholm är miljöanpassade

Nämndmål:

Ökad digital tillgång till arkivinformationen minskar behovet av transporter

Beskrivning

Genom att Stadsarkivet digitaliserar och publicerar arkivmaterial på webb minskas behovet för människor att fysiskt besöka Stadsarkivets lokaler. Genom arbete med e-arkiv Stockholm och arbetet med eDok skapas förutsättningar för att ytterligare utveckla den digitala tillgängligheten till Stadens information. Något som bör minska behoven av transporter.

Förväntat resultat

Att digitalisering och publicering av arkivmaterial medför färre transporter och därmed mindre miljöpåverkan

KF:s inriktningsmål:

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

Under 2016 arbetar Stadsarkivet vidare med att finna lösningar som långsiktigt sänker stadens kostnader för arkivförvaring.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Under kommande år kommer Stadsarkivet att i högre grad prioritera mottagande av aspiranter från Jobbtorg Stockholm, då Stadsarkivet har väl etablerade rutiner för detta.

I fråga om sommarjobb för ungdomar kommer Stadsarkivet att fortsätta att samarbeta med bl a Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal aspiranter som fått kommunala visstidsanställningar	0 st	750	Tertial
 Antal praktiktillfällen som genomförs inom stadens verksamheter av de aspiranter som Jobbtorg Stockholm matchar	4 st	500 st	Tertial
 Antal tillhandahållna platser för feriejobb	5 st	10 000 st	År
 Antal tillhandahållna platser för kommunala visstidsanställningar	0 st	800 st	Tertial
 Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi	0 st	8000 st	År

Stadsarkivet planerar att ta emot 5 st ungdomar för feriejobb under sommaren, vars löner betalas av stadsdelsförvaltningar. Dessa kan därför inte redovisas som anställningar hos Stadsarkivet.

Under 2015 har Stadsarkivet anställt 8 kommunala visstidsanställningar för ett inventeringsprojekt. En arbetsledare anställdes för projektet med egen finansiering. När detta projekt avslutas kommer Stadsarkivet inte att ha ytterligare möjlighet till att erbjuda kommunala visstidsanställningar under 2016.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Arbetsmarknadsnämnden ska i samråd med stadens nämnder och bolag utveckla ett utbud av platser för kommunala visstidsanställningar som motsvarar behoven hos aspiranterna. Stadens nämnder och bolag ska medverka i arbetet med att bereda platser för visstidsanställda.	2016-01-01	2016-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Stadsarkivet ska på alla nivåer präglas av en kostnadseffektiv drift och ett resursanvändande som ger medborgarna bästa möjliga verksamhet. Under 2016 arbetar Stadsarkivet med att finna lösningar för att långsiktigt sänka stadens kostnader för arkivförvaring.

EU-positionsapper

Kulturnämnden har antagit en strategi för hållbar informationsförsörjning (Dig In) som tar sin utgångspunkt i PSI-direktivets svenska reglering i lagen (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen. Arbetet med att genomföra strategin i syfte att utveckla arbetssätt för stadens arbete med Öppna data och realiserandet av offentlighetsprincipen i e-förvaltningen genomförs utifrån en handlingsplan under 2016.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial
 Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial
 Nämndens prognossäkerhet T2	+/-1 %	+/- 1 %	År

Nämndmål:

Stadsarkivets verksamhet är effektiv

Beskrivning

Förvaltningen arbetar kontinuerligt med att utveckla arbetssätt och effektivisera verksamheten samt att bli en kommunicerande organisation. Från och med 2016 har Stadsarkivet en ny organisation. Syftet med den nya organisationen är att få en mer ändamålsenlig struktur som ska göra det lättare att uppfylla Stadsarkivet mål och vision. Den nya organisationen ska:

- Minska avståndet mellan ledning och operativ verksamhet i syfte att få tydligare prioriteringar, effektivare beslutsprocess och mer flexibel resursfördelning
- Förtydliga verksamhetsområdenas ansvar och roller och hur de hänger samman med varandra.
- Stärka den interna samverkan mellan olika verksamheter
- Utveckla ledarskap och medarbetarskap

Förväntat resultat

Stadsarkivets nya organisation och nya sätt att mäta och följa upp verksamheten bidrar till ökad effektivitet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Ta fram nya sätt att mäta att verksamheten är effektiv	2015-12-01	2016-08-31

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

En jämlik tillgång till den information som skapas i stadens verksamheter är en förutsättning för stockholmarnas möjligheter att agera, påverka och därmed vara delaktiga i stadens demokratiska utveckling. Stadsarkivet ska stödja stadens verksamheter med att hantera sin information på sätt som underlättar denna tillgång och gör att offentlighetsprincipen upprätthålls. På samma sätt ska den information som förvaras av Stadsarkivet vara lätt att återfinna och återanvända och bevaras på sätt som garanterar autenticitet, äkthet och tillgänglighet nu och i framtiden. I detta arbete är generöst öppethållande i läsesalen, bra kundservice och lättanvända webbresurser viktiga beståndsdelar.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika

Stadsarkivet publicerar varje år stora mängder digitaliserade arkiv på webben och bedriver en program- och pedagogisk verksamhet som vänder sig till och attraherar en stor publik.

Under 2016 ska Stadsarkivet finna metoder för att mäta hur detta utbud svarar upp mot behoven av en jämställd fördelning av inflytande och resurser.

Stadsarkivet ska i det sammanhanget också hitta metoder som förtydligar hur prioriteringar kring digitalisering och andra insatser kan utvecklas så att jämställdheten ökar.

Stadsarkivet ansvarar också för gallring och urval av information för bevarande i Stadens verksamheter. Den information som bevaras ska göra det möjligt för forskare av olika slag att kunna studera den historiska utvecklingen. För en rättvisande bild är det angeläget att informationen är representativ och jämställd. Här ska Stadsarkivet börja se över i vilken utsträckning dessa urvalsprinciper påverkas av forskningsinriktningar och -traditioner som kan motverka jämställdhet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Kulturnämnden: stadsarkivet ska mäta och analysera den statistik som relaterar till individer uppdelad efter kön	2016-01-01	2016-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Stadsarkivet följer fastställda riktlinjer vid rekrytering för att säkerställa att rekryteringsprocessen är kompetensbaserad och att diskriminering inte förekommer.

Stadsarkivet arbetar systematiskt med att främja hälsa och minska sjukfrånvaron. Sjukfrånvaron följs upp månadsvis. Genom ett nära samarbete med företagshälsovården genomförs tidiga åtgärder och arbetsförmågebedömningar vid behov. Stadsarkivet har ett omfattande friskvårdsprogram med subventionerad friskvård, massage på arbetsplatsen och friskvårdstimme. I bedömningen av rekryteringsbehov beaktas personalomsättning, gjorda rekryteringar de senaste åren samt ålder- och könsstrukturer. Bedömningen är att det inte förekommer några bristyrken eller behov att göra särskilda satsningar på någon grupp av medarbetare på Stadsarkivet.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	84	83	År
 Andel medarbetare som inte upplever sig diskriminerade på sin arbetsplats	100 %	100 %	År
 Index Bra arbetsgivare		fastställs 2016	År
 Index Psykosocial arbetsmiljö		fastställs 2016	År
 Sjukfrånvaro	3,5 %	tas fram av nämnden	Tertial

Nämndmål:

Stadsarkivet är en innovativ arbetsplats med tydliga mål

Beskrivning

Stadsarkivets medarbetare arbetar mot tydliga mål i former som inbjuder till innovation och ständig utveckling av arbetssätt. En ny organisation som ska förstärka tydlighet och innovation träder i kraft 2016.

Stadsarkivet samarbetar med de arkivvetenskapliga utbildningarna vid Stockholms, Södertörns och Uppsala Universitet och tar emot studenter som genomför en del av sin praktiska arkivutbildning här. Vidare samarbetar Stadsarkivet med Mittuniversitet om forskning kring arkivvetenskap. Genom detta samarbete upprätthålls en nära och dagsaktuell omvärldsbevakning av utvecklingen inom arkivvärlden och som direkt kan återföras till verksamheterna på Stadsarkivet.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av Stadsarkivets medarbetare som uppfattar att målen är tydliga	70 %		År

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering

Offentlighetsprincipen och bevarande av information i arkiven är reglerat i Sveriges grundlag (Tryckfrihetsförordningen SFS 1949:105) med syfte att stödja insynen och demokratin och därmed de mänskliga rättigheterna och barns rätt enligt barnkonventionen.

Stadsarkivet ansvarar för att tillse att Stockholms stads verksamheter hanterar sin information i enlighet med denna lagstiftning.

Nämndmål:

Stadsarkivet lyfter fram offentlighetsprincipens betydelse för respekten för mänskliga rättigheter och barns rätt

Beskrivning

Den svenska arkivmodellen utgår från Sveriges grundlag som i Tryckfrihetsförordningen (den första förordningen från 1766, senaste skrivning SFS 1949:105) ställer krav på insyn, tillgänglighet och bevarande av den information som skapas i offentlig verksamhet. Utgångspunkten för lagen är att demokrati stärks och utvecklas genom allas rätt till insyn och tillgång till informationen. Krav på bevarande av informationen liksom kraven vad gäller insyn och tillgång skapar förutsättningar för att medborgare behandlas lika, utan diskriminering.

Stadsarkivet lyfter dessa aspekter i program- och visningsverksamhet samt inom ramen för webben Stockholmskällans arbete med Stockholms skolor.

Förväntat resultat

Fler förstår hur offentlighetsprincipen och arkivinformationen spelar en roll för respekten för mänskliga rättigheter.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Stadsarkivets uppdrag är att se till att stadens information är tillgänglig för alla.

Det sker genom att stödja stadens verksamheter i deras informationsförsörjning så att offentlighetsprincipen upprätthålls. Det sker även genom uppföljning i form av tillsyn av arkiv- och dokumenthantering hos stadens verksamheter.

Det sker också genom att de 82 000 meter arkiv från staden och statliga myndigheter som finns hos Stadsarkivet är tillgängliga för alla. I utvecklingen av Stadsarkivets publika lokaler säkerställs en god tillgänglighet liksom i arbetet med publicering av arkiv på webb.

Nämndmål:

Stockholm har en effektiv informationsförsörjning som stöder en transparent förvaltning**Beskrivning**

Stadsarkivet har ett uppdrag att utveckla stadens informationshantering. Detta sker tillsammans med verksamheterna för att maximera kund- och verksamhetsnytta. Genom normering och tillsyn säkerställs ett effektivt regelverk och dess efterlevnad. Stadsarkivet bedriver uppdragsverksamhet där arbete inom arkiv- och dokumenthanteringsområdet utförs. Genom utveckling av e-arkiv Stockholm och anslutningar till e-arkivet effektiviseras informationshanteringen. Inom projekt eDok arbetar Stadsarkivet för att tillsammans med stadsledningskontoret och stadens verksamheter effektivisera och standardisera arbetsprocesser inom dokument- och ärendehantering. Stadsarkivet deltar i stadens arbete med att göra verksamhetsinformation tillgänglig för vidareutnyttjande enligt PSI-lagen. Genom standardiseringsarbete på informationshanteringsområdet medverkar Stadsarkivet till effektivisering. Stadsarkivet utvecklar och förstärker vetenskaplig samverkan med högskola och universitet. I samverkan med Mittuniversitetet bedriver Stadsarkivet forskning inom det digitala informationsområdet.

Förväntat resultat

Staden har en transparent förvaltning som stöds av en informationsförsörjning med hög kvalitet där informationen är lättillgänglig och tillförlitlig.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel tidsbegränsade uppdrag som genomförs i enlighet med överenskommelse/avtal	90 %		År
Antal genomförda anslutningar till e-arkiv Stockholm	22 st		År
Antal inspektioner	10 st		År

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal nedladdningar i e-tjänsten e-arkiv Stockholm jämfört med föregående år	+10 %		År

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande

Tillgång till information är en viktig förutsättning för demokratin och medborgarnas möjligheter till delaktighet och inflytande.

Stadsarkivet bidrar till målet genom att digitalisera arkiven och publicera dem på webben. Det ger fler möjlighet att ta del av och återanvända både historisk och dagsaktuell information.

Nämndmål:

Den information som skapats i Stockholm är tillgänglig för alla nu och i framtiden

Beskrivning

Den information som skapats i Stockholm är en viktig förutsättning för kunskapsutveckling, demokrati och ekonomisk utveckling.

Stadsarkivet ökar tillgången till arkiven genom att digitalisera och webbpublicera och skapar därmed förutsättningar för att fler ska kunna hitta och vidareutnyttja informationen. Inkomna förfrågningar besvaras korrekt och inom fastlagd tid.

Genom ordnande och förtecknande bygger Stadsarkivet sökvägar och strukturer som ytterligare förbättrar tillgängligheten samtidigt som bra förvaring och vård av skadade handlingar säkerställer att arkiven och informationen i dem finns bevarad för framtidens medborgare.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel framtagna handlingar inom fastlagd tid	98 %		Tertial
Andel frågor besvarade inom fastlagd tid	92 %		Tertial
Antal publicerade poster och bilder	6 000 000 st		År

Nämndmål:

Verksamheternas historia är en del i arbetet för ett demokratiskt hållbart Stockholm

Beskrivning

Stockholms stad har en rik och mångfacetterad historia. Stadsarkivet ska berätta om och tolka stadens verksamheters historia och tillsammans med förvaltningar och bolag använda den i arbetet för ett hållbart Stockholm.

Förväntat resultat

Stadens kommunikativa insatser fördjupas med historisk information, som bidrar till att öka

stockholmarnas känsla av sammanhang. Medarbetare och medborgare får en större kunskap om och känsla för verksamheternas villkor i historien och samtiden

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel verksamheter i staden som har kännedom om Stadsarkivets utbud av History Marketing-tjänster	70 %		År
Antal verksamheter i staden som deltagit i History Marketing-aktiviteter	30 st		År

Uppföljning av ekonomi

Nämndens ekonomiska förutsättningar

Stadsarkivet har upprättat en budget i balans för 2016. Den av kommunfullmäktige fastställda budgeten uppgår till 28,7 mnkr i intäkter och 78,2 mnkr i kostnader, netto 49,5 mnkr. Omslutningsförändringarna beräknas till 42,3 mnkr.

	VP 2016 (inkl begärda omslutningsförändringar)	Prognos T2 2015	Utfall VB 2014
Intäkter (mnkr)	--71,0	-43,3	--44,8
Kostnader (mnkr)	120,5	92,4	93,9
Netto (mnkr)	49,5	49,1	49,1

Den ökade omslutningen jämfört med tidigare år beror på en ökad omfattning inom projekt eDok.

Investeringar

Under 2016 planeras fortsatta investeringar för att utveckla Stadsarkivets publika lokaler utifrån besökarnas behov. Budgeten är på 2,0 mnkr.

Omslutningsförändringar

Ökade kostnader/intäkter för:	Kostnader, mnkr	Intäkter, mnkr
Projekt eDok	34,0	-34,0
Utveckling av drifts- och förvaltningskostnader e-arkiv Stockholm	7,2	-7,2
Anställningar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder	0,5	-0,5
Uthyrning av arkivförvaring	0,3	-0,3
Projekt Swecens	0,3	-0,3
Summa totalt	42,3	-42,3

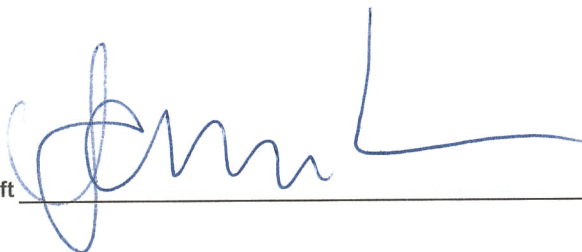
Förvaltning: 120 - Stadsarkivet AGRPROD Nämndens budget/verksamhetsplan 2016 Mnkr	KF- budget 2016 1	Nämndens ursprungliga budget 2016 2	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar 3	Av nämnden begärda budget- justeringar 4	Nämndens budget efter omslutnings- förändring och begärda budget- justeringar 5 (2+3+4)
Driftverksamhet					
Kostnader	78,2	78,2	42,3	0,0	120,5
Drift och underhåll	78,2	78,2	42,3	0,0	120,5
Avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	-28,7	-28,7	-42,3	0,0	-71,0
Netto	49,5	49,5	0,0	0,0	49,5
Investeringsplan					
Utgifter	2,0	2,0	0,0	0,0	2,0
Inkomster (-)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	2,0	2,0	0,0	0,0	2,0

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 2016

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2016	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	78,2	42,3	0,0	120,5
Central administration	6,1	34,3	0,0	40,4
Omvärld och service	18,3	0,0	0,0	18,3
Informationsförsörjning och utveckling	11,2	7,2	0,0	18,4
Logistik och produktion	42,6	0,8	0,0	43,4
Intäkter (-)	-28,7	-42,3	0,0	-71,0
Central administration	-14,2	-34,3	0,0	-48,5
Omvärld och service	-1,6	0,0	0,0	-1,6
Informationsförsörjning och utveckling	-3,5	-7,2	0,0	-10,7
Logistik och produktion	-9,4	-0,8	0,0	-10,2
Verksamhetens nettokostnader exkl kap kostnad	49,5	0,0	0,0	49,5
avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0
internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa kostnader	78,2	42,3	0,0	120,5
Summa intäkter	-28,7	-42,3	0,0	-71,0
Netto	49,5	0,0	0,0	49,5

Utfall 2014 (VB 2014)	Prognos 2015 (Tertialrapport 2)
4	5
93,3	92,4
17,1	14,2
18,1	18,0
16,0	43,7
42,1	16,5
-44,8	-43,3
-25,5	-22,7
-1,7	-1,3
-8,5	-10,5
-9,1	-8,8
48,5	49,1
0,6	0,0
0,0	0,0
93,9	92,4
-44,8	-43,3
49,1	49,1

Kulturnämnden: stadsarkivet

Verksamhetsplan 2016

Specifikation av omslutningsförändringar och budgetjusteringar

Driftverksamhet

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta	Netto
Nämndens budget 2016 (kolumn 1 i agressorrapporten)	78,2	-28,7	0,0	0,0	49,5
Av nämnden redovisade omslutningsförändringar (kolumn 3 agressorrapporten)					
Ökade kostnader/intäkter för:					
Projekt eDok	34,0	-34,0	0,0	0,0	0,0
Projekt Swecens	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,0
Utnyckling av drifts- och förvaltningskostnader e-arkiv Stockholm	7,2	-7,2	0,0	0,0	0,0
Anställningar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder	0,5	-0,5	0,0	0,0	0,0
Uthyrning av arkivlokal	0,3	-0,3	0,0	0,0	0,0
Minskade kostnader/intäkter för:					
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa omslutningsförändringar:	42,3	-42,3	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)					
	120,5	-71,0	0,0	0,0	49,5

Investeringar

(-) = minskade utgifter/ökade inkomster

Mnkr	Utgifter	Inkomster	Netto
Nämndens budget 2016 (kolumn 1 i agressorrapporten)	2,0	0,0	2,0
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)			
	2,0	0,0	2,0

* avser endast de nämnder som uppmanats att begära budgetjustering i verksamhetsplan 2016

Kulturnämnden: stadsarkivet

Investeringsbudget 2016 och kommande år

Prognos (mnkr)	Prognos 2015	VP 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019	Plan 2020
Inventarier och maskiner	2,0	2,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Kulturnämnden: stadsarkivet

Resultatenheter 2016

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 2015.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn

Kulturnämnden: stadsarkivet

Verksamhetsplan 2016

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare:

[illegible]

Handläggare:
Johan Bergkvist
Telefon: 08-508 28 322

Till
Kulturnämnden
2015-12-08

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för Stadsarkivet

Stadsarkivet

Box 2063
104 22 Stockholm

08-50828300
stadsarkivet@stockholm.se

stockholm.se

Inledning

Syftet med intern kontroll är att säkerställa att uppsatta verksamhetsmål nås, lagar och styrdokument efterlevs och att verksamheten bedrivs inom beslutade budgetramar. Den interna kontrollen är därmed ett viktigt verktyg för förvaltningsledning och nämnd för att styra både verksamhet och ekonomi.

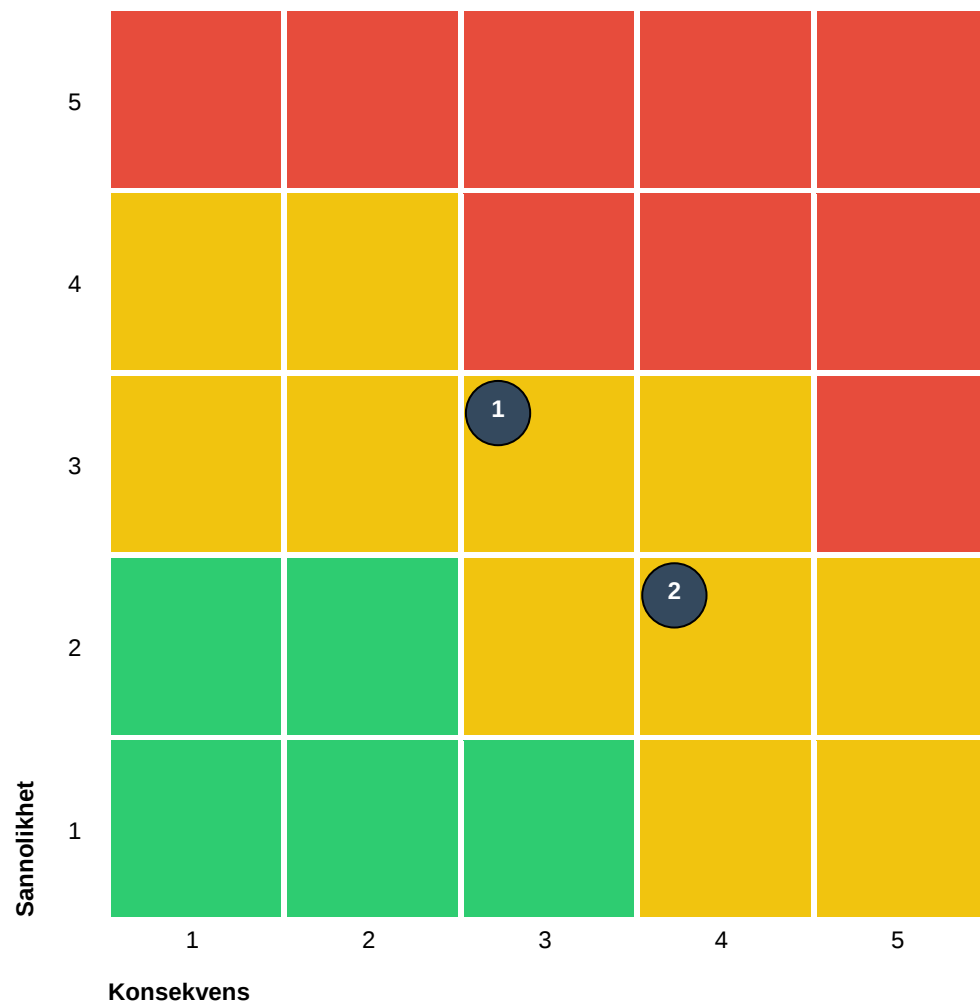
Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Nämndens internkontrollplan

Utifrån den genomförda väsentlighet- och riskanalysen tar förvaltningen årligen fram en internkontrollplan. En internkontrollplan innehåller i sig inte några nya grundkontroller av verksamhet och ekonomi, utan syftar till att kontrollera internkontrollsystemet, det vill säga kontroll av kontroller. Syftet är att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande. I planen lyfts de verksamhetsprocesser fram som utifrån en riskbedömning är särskilt angelägna att följa upp. Internkontrollplanen är baserad på och tydligt kopplad till väsentlighet- och riskanalysen. För de indikatorer eller väsentliga processer som bedöms som allvarliga, det vill säga är på skala fyra eller över för både risk och väsentlighet, ska de ingå i internkontrollplanen. Även indikatorer och väsentliga processer som inte bedöms som "allvarliga" kan listas i internkontrollplanen.

Riskmatris



Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

2

Medium Totalt: 2

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Hantera personalfrågor	1	 Felaktigt utbetald lön	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Tillhandahålla arkiv	2	 Sekretess- eller PUL-klassad information blir tillgängligt på felaktigt sätt via e-arkiv Stockholm	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Hantera personalfrågor

Arbetsätt:

Löneutbetalning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Felaktigt utbetald lön				
		Chefernas kontroll av att löner är korrekta	Enligt Stadsarkivets rutin ska chef månatligen granska och skriva under sin enhets/avdelnings lönelista.	Kontroll att chefens granskning är genomförd.	Johan Bergkvist

4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande

Process:

Tillhandahålla arkiv

Arbetssätt:

Tillhandahålla digital arkivinformation

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Sekretess- eller PUL-klassad information blir tillgängligt på felaktigt sätt via e-arkiv Stockholm				
		Testprotokoll efter genomförd anslutning	Kontroll av bland annat sekretess- och PUL-klassad information sker i ett testprotokoll efter genomförd anslutning av nytt system till e-arkiv Stockholm.	Granskning av testprotokoll att kontroll har skett.	Johan Bergkvist

Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys genomförs innan internkontrollplanen tas fram. Det ökar förutsättningarna att "rätt" områden kontrolleras i internkontrollplanen.

Process	Arbetssätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Sprida kunskap om arkiv	Stockholmskällan	 Felaktig information	8	
		 Webbplatsen är inte tillgänglig	8	
Tillhandahålla arkivinformation för besökare	Publika nätet	 Stadsarkivets publika nät är inte åtkomligt	6	
Budget	Uppföljning och prognos	 Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster	6	
		 Stöld eller förskingring	8	
Främja informationshantering	Bedriva tillsyn	 Felaktig tillsyn	8	
Förvara och vårda arkiv	Förvara och vårda arkiv	 Arkivhandlingar kan inte återfinnas	8	
		 Informationsförlust vid formatkonvertering	8	
		 Obehörig åtkomst till arkivhandlingar	8	
		 Skador under förvaring och hantering av arkivhandlingar	8	
Tillgängliggöra arkiv	Digitalisera och publicera arkivmaterial	 Juridiskt felaktig publicering	8	
Tillhandahålla arkiv	Framtagning av arkivhandlingar	 Arkivhandlingar kan inte tas fram på begäran	8	
	Lämnas ut handlingar	 Arkivhandlingar kan inte tas fram på begäran	8	
		 Felaktiga eller sekretessbelagda uppgifter lämnas ut	8	
		 Tekniska hjälpmedel för återsökning i arkiv och bibliotek fallerar	9	
Upphandla	Följa avtal	 Upphandlade avtal följs ej	9	

Stadsarkivets Jämställdhets- och mångfaldsplan 3-årsplan

Avseende period 2016-2018

1 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

2 Samverkan

Stadsarkivets Jämställdhets- och mångfaldsplan 2016-2018 har samverkats i förvaltningsgruppen den 30 november 2015.

3 Arbetsförhållanden

3.1 Planering

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:

Stadsarkivets arbetsförhållanden lämpar sig för alla och arbetsklimatet präglas av öppenhet och respekt

Beskrivning

Med arbetsförhållanden menas fysiska, psykiska och organisatoriska förhållanden.

Önskvärt resultat

Andelen anställda som anser sig väl bemötta ska öka. Både korttids- och långtidssjukfrånvaron ska minska.

Uppföljningsmetod

Medarbetarenkäten och statistik om medarbetarna

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
■ Andel som svarar högt (8-10) på frågan "På min arbetsplats behandlas alla med respekt"	80				
			🔔 Utbildningstillfälle för samtliga anställda i frågor som rör jämställdhet och mångfald	Förvaltningsledningen	2018-12-31

5§ Förena förvärvsarbete och föräldraskap

Beskrivning

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

Mål:

Stadsarkivets anställda kan förena sitt arbete med föräldraskap

Beskrivning

Stadsarkivet ska underlätta för alla anställda, oavsett kön, att kombinera föräldraskap med arbete.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			II Föräldralediga ska bjudas in till internutbildningar, konferenser och sociala sammankomster	Samtliga chefer	2018-12-31
			II Även föräldralediga ska informeras enligt framtagna rutiner för nyanställda	Samtliga chefer	2018-12-31

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:

På Stadsarkivet förekommer inte trakasserier eller kränkande särbehandling

Beskrivning

Kränkande särbehandling är ett samlingsbegrepp för bl.a. vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Önskvärt resultat

Alla anställda behandlas med respekt och ingen upplever att det förekommer trakasserier eller kränkande särbehandling.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
■ Andel i medarbetarenkäten som inte upplevt diskriminering eller kränkande särbehandling	100				
■ Andel som svarar högt (8-10) i medarbetarenkäten	80				

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
på frågan om alla behandlas med respekt på arbetsplatsen					
■ Diskrimineringsärenden	0				
			II Information på arbetsplatssträff om Stadsarkivets handledning vid sexuella trakasserier och kränkande behandling och hur den nås på intranätet	Förvaltningsledningen och samtliga enhetschefer	2018-12-31
			II Informera samtliga chefer om sitt ansvar och skyldighet att motverka och vidta åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling	Förvaltningsledningen	2018-12-31

4 Rekrytering

4.1 Planering

7§ Möjlighet att söka lediga anställningar

Beskrivning

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

Mål:

Vid rekrytering värderas sökande efter kompetens

Beskrivning

Vid rekrytering ska alla sökande värderas efter kompetens oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			II Utbilda chefer i kompetensbaserad rekrytering	Förvaltningsledningen	2018-12-31

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:

Stadsarkivet har en jämn könsfördelning både bland chefer och medarbetare

Beskrivning

Stadsarkivet strävar efter en jämn könsfördelning bland medarbetarna. Genom utbildning och kompetensutveckling skapas intern rörlighet. Inför de årliga medarbetarsamtalen tas individuella utvecklingsplaner för samtliga medarbetare. Ambitionen är att fördelningen mellan män och kvinnor ska vara inom intervallet 40-60% och att motsvarande könsfördelning också avspeglar sig på chefsnivå.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
■ Andel chefer som är kvinnor i förhållande till andel anställda som är kvinnor.	100				
			II Kompetensförsörjningsplan för Stadsarkivet	Förvaltningsledningen	2017-12-31

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.

Mål:

Stadsarkivets insatser motverkar en ojämn könsfördelning

Beskrivning

Stadsarkivet strävar efter en jämn könsfördelning i förvaltningens olika yrkesgrupper samt för förvaltningen som helhet. Skilda insatser behövs för detta. Stadsarkivet agerar utifrån resulta-

tet av analysen (se aktivitet).

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			II Analysera individbase-rad statistik utifrån kön	Förvaltnings-ledningen	2018-12-31

5 Lönefrågor

5.1 Planering

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:

På Stadsarkivet förekommer inte några könsrelaterade löneskillnader

Beskrivning

En kartläggning görs inför varje års löneöversyn. Vid kartläggningen och analysen i 2015 års löneöversyn framkom inga osakliga löneskillnader.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			II Information på arbets-platsträff om medarbetar-be-tar- och lönesamtal samt lönekriterierna	Förvaltnings-ledningen och samtliga en-hetschefer	2018-12-31
			II Inför lönesamtal ska Stadsarkivets lönekriterier lyftas fram på förvaltningens intranät	Förvaltnings-ledningen	2015-12-31
			II Årlig lönekartläggning	Förvaltnings-ledningen	2018-12-31

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§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor. 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.

Mål:

Stadsarkivet har jämställda löner

Beskrivning

På förvaltningsnivå analyseras löneläget årligen för män och kvinnor i lika yrken. I analysen 2015 framkom inga osakliga löneskillnader. För de fall där osakliga löneskillnader utifrån kön identifieras upprättas en handlingsplan.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			🔴 Vid behov ta fram en handlingsplan	Förvaltningsledningen	2018-12-31

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.

Mål:

Stadsarkivets har en jämställd lönesättning

Beskrivning

På förvaltningsnivå analyseras löneläget årligen för män och kvinnor i lika yrken. I den senaste analysen framkom inga osakliga löneskillnader. För de fall där osakliga löneskillnader utifrån kön identifieras upprättas en handlingsplan som facket informeras om.

Mätetal	Års-mål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvarig-grupp	Slutdatum
			🔴 Samverka med facket vid upprättande av handlingsplan för jämställda löner	Förvaltningsledningen	2018-12-31

6 Lönekartläggning

En lönekartläggning genomförs varje år i samband med löneöversynen. Några osakliga könsrelaterade skillnader i lön och andra anställningsvillkor har inte identifierats.

7 Analys och utvärdering av föregående plan

Nedan presenteras resultatet av Stadsarkivet jämställdhets- och mångfaldsplan för 2013-2015.

Lämpliga arbetsförhållanden: Stadsarkivet har under perioden arbetat för att vara en arbetsplats för alla. Jämställdhets- och mångfaldsplanen och dess aktiviteter har informerats om på chefsmöten och arbetsplatsträffar. Analys av sjukfrånvaro ur könsperspektiv pågår. Däremot har inte någon ny workshop/föreläsning för alla medarbetare på temat jämställdhet/mångfald genomförts. Den aktiviteten ingår i den nya treårsplanen.

Förena förvärvsarbete och föräldraskap: Stadsarkivet har underlättat möjligheten att förena förvärvsarbete med föräldraskap genom att utveckla den framtagna rutinen för nyanställda, så den också omfattar föräldralediga.

Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier: Stadsarkivet har inte haft något diskrimineringsärende under perioden. Numera ingår det i Stadsarkivets rutin för nyanställda att även informera om stadens handledning rörande trakasserier och kränkande särbehandling.

Möjlighet att söka lediga anställningar: Stadsarkivet fortsätter att vara en attraktiv arbetsgivare med många kvalificerade sökanden till våra utlysta tjänster. Dock kan urvalet av arbetsökande ur mångfaldsperspektiv bli bättre. Stadsarkivet fortsätter därför att bland annat inför varje utlyst tjänst identifiera vilken nivå på kunskaper i det svenska språket som respektive tjänst kräver.

Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män: Stadsarkivets arbete med en övergripande kompetensförsörjningsplan fortsätter in i den nya treårsplanen.

Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor: Några osakliga könsrelaterade löneskillnader har inte identifierats. Stadsarkivet har under perioden tagit fram nya lönekriterier som har samverkats med facket och informerats om på arbetsplatsträffar. Ett seminarium om lönesättning hölls för alla chefer under 2014, där bland annat en representant från DIK höll en föreläsning.

Vid frågor, kontakta Henrik Svenonius, upphandlingsenheten, välfärdsutvecklingsavdelningen, stadsledningskontoret.
E.post:henrik.svenonius@stockholm.se Tel: 08-508 293 18

Kommentar

Anvisningar

Denna mall ska användas av nämnden för sammanställningen av de upphandlingar som nämnden planerar att påbörja under året. Endast upphandlingar där kontraktets sammanlagda värde är över 1,8 miljoner ska redovisas.

Med påbörjad upphandling avses en upphandling där själva arbetet med exempelvis behovs- och marknadsanalys eller att ta fram ett förfrågningsunderlag planeras att starta under året.

Med kontraktsvärde avses det sammanlagda värdet som kan komma att betalas ut enligt ett kontrakt inklusive eventuella optioner.

Planerade upphandlingar

[illegible]

Kontaktuppgifter

Anvisning

Redovisa nedan kontaktuppgifter till den eller de personer som utsetts till förvaltningens kontaktperson/er i frågor rörande upphandling och inköp med namn, befattning, telefonnummer och e-postadress.

Upphandlings- och inköpsansvarig

Gabriel Marawgeh

Upphandlings- och inköpssamordnare

Johan Bergkvist