

Handläggare

Johan Bergkvist
Telefon: 08-50828300

Till

Stadsarkivet

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2022, Stadsarkivet



Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	5
Internkontrollplan.....	10
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	10
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	10
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	10

Inledning

Intern kontroll är en integrerad del i stadens styrsystem. Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och medarbetare. Syftet med intern kontroll är att säkerställa en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Den interna kontrollen ska säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Risker som kan hindra nämnden från att uppnå sina mål måste identifieras och hanteras. Till detta har staden beslutat om Regler för ekonomisk förvaltning och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll i syfte att förtydliga vad som gäller specifikt för Stockholms stad.

Den interna kontrollen ska bygga på en helhetssyn på verksamheten. Genom en tillräcklig intern kontroll skapas förutsättningar för att upptäcka och förebygga oönskade händelser samt säkra tillgångar, förhindra förluster och oegentligheter.

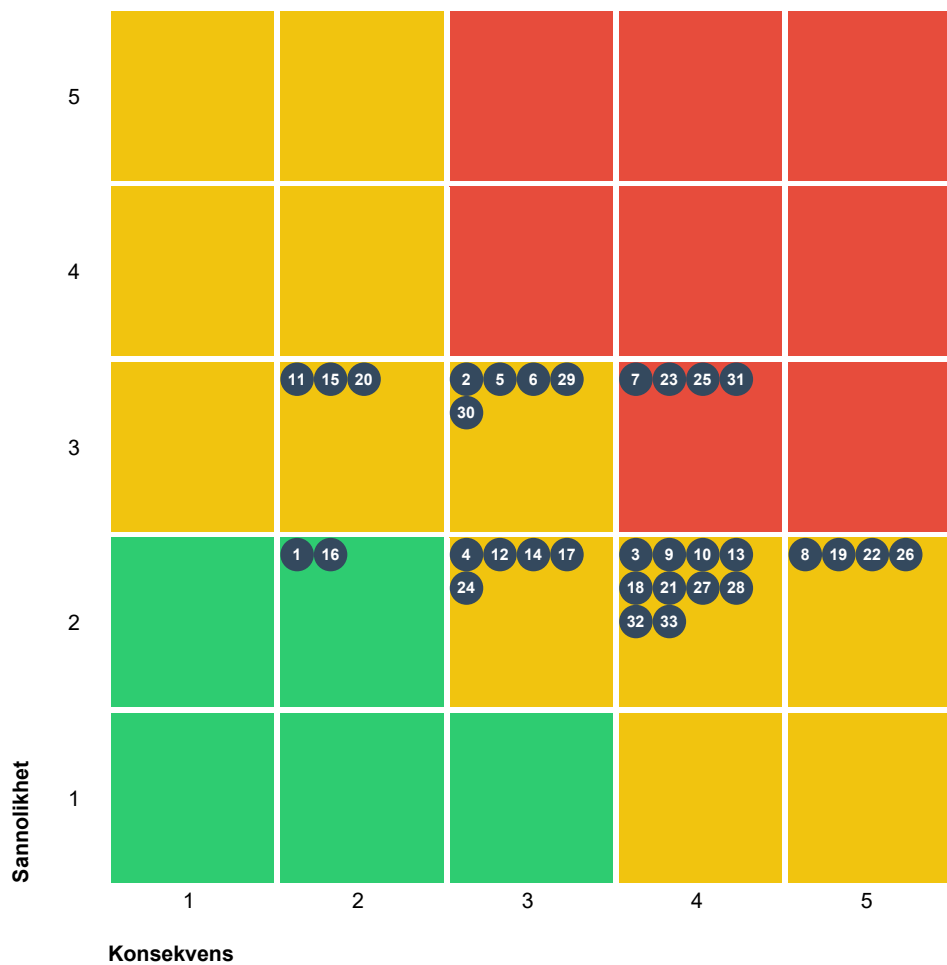
En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger.

Beskrivning av arbetet 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 för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna 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 ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



Kritisk
Medium
Låg

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



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort	Arbetsmarknadsinsatser	Erbjuda platser för Stockholmsjobb	1	 Stadsarkivet kan ej erbjuda praktikplats	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Arkivleveranser	Förbereda och ta emot en leverans	2	 Arkiv är i undermåligt skick vid leverans	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Arkivvård	Förvara, registrera och vårda arkiv	3	 Skador under förvaring och hantering av arkivhandlingar	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	e-arkiv Stockholm	Drift av systemstödet e-arkivet	4	 E-arkivet är inte tillgängligt	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	eDok	Hantera supportärenden	5	 För långa svarstider	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Införande av eDok	6	 Införandetakten av eDok kan inte hållas	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Systemledning	7	 Intrång i systemet	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			8	 Systemstödet eDok är inte tillgängligt under en längre period	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
	Säkerhetsskydd	Genomföra säkerhetsskyddsåtgärder	9	 Obehörig åtkomst till säkerhetsskyddad eller sekretessklassad information	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Tillsyn, rådgivning och normering	Erbjuda stöd inom arkiv- och dokumenthantering	10	 Låg kvalitet i stadens arkiv- och dokumenthantering	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Uppdragsverksamhet	Erbjuda konsultstöd inom informationshantering	11	 Uppdrag genomförs inte enligt överenskommelse	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	Pedagogiskt program för skolor	Visningar för skolklasser	12	 Visningarna ger inte avsedd effekt i det livslånga lärandet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Tillhandahålla publika lokaler	Tillgänglighetsanpassa lokalerna	13	 Stadsarkivets lokaler upplevs inte som tillgängliga	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	Målgruppsanpassad kommunikation	Nå kulturintresserade över 65 år	14	 Stadsarkivet når inte den tilltänkta målgruppen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Tillgängliggöra arkivinformati	15	 Den information som tillgängliggörs upplevs inte som relevant för återanvändning	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Samlad arkivinformati	16	 Verksamheter i staden tillhandahåller egna arkivlokaler istället för att leverera till Stadsarkivet	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet	Transporter av arkivmaterial	Öka användningen av fossilfria transporter av arkivmaterial	17	 Icke miljövänliga transporter av arkivmaterial	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad	Kommunicera	Sociala medier	18	 Förtroendeskadliga inlägg	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
med en stark besöksnäring	Läsesalen	Ta emot besökare	19	 Besökare utsätts för kränkande bemötande och/eller diskriminering	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
	Pedagogik	Bedriva program och visningar	20	 Aktiviteterna upplevs inte som angelägna	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Publicering	Publicera arkivmaterial	21	 Felaktig information publiceras	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Utlämnande av allmän handling	Besvara förfrågningar	22	 Felaktigt utlämnade av information	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★
		Ta fram arkivhandlingar	23	 Arkivhandlingar kan inte återfinnas	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Miljöarbete	Upprätthålla energieffektiva lokaler	24	 Belysnings- och klimatstyrningen fungerar inte som den ska	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Budgetföljsamhet	Budgetuppföljning	25	 Avvikelser mot budget upptäcks för sent för att hinna vidta åtgärder	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Nej, endast VoR



3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Följa riktlinjer för representation	26	■	Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★
		Hantera bisysslor	27	■	Förtroendeskadligt beteende	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Närståendetransaktioner	28	■	Opartiskhet ifrågasätts och/eller fakturering utblir	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Hantera personalfrågor	Löneutbetalning	29	■	Felaktigt utbetald lön	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	Hantering och arkivering av allmänna handlingar	Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	30	■	Stadsarkivet hanterar och arkiverar handlingar felaktigt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		Hantering av personuppgifter	31	■	Obehörig åtkomst till information	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Inköp och avtalstrohet	Köpa in varor och tjänster	32	■	Inköp av ej upphandlade leverantörer	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Skydd mot dataintrång	33	■	Obehörig åtkomst till information	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR

Internkontrollplan

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
eDok	Systemledning	Penetrationstester	 Intrång i systemet 12	Uppföljning att åtgärder vidtagits

2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Utlämnande av allmän handling	Besvara förfrågningar	Kontinuerligt kompetensutveckla medarbetare	 Felaktigt utlämnade av information 10	Kontroll att medarbetare tagit del av kompetensutveckling
	Ta fram arkivhandlingar	Statistik över ej återfunna arkivhandlingar	 Arkivhandlingar kan inte återfinnas 12	Kontroll att statistik har samlats in

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Följa riktlinjer för representation	Information om riktlinjer för mutor och representation	 Oegentligheter avseende förtroendekänsliga poster 10	Stickprov att anställda fått ta del av riktlinjer
Hantera personalfrågor	Löneutbetalning	Stadens rutiner för lönehantering	 Felaktigt utbetald lön 9	Kontroll att stadens rutiner för lönehantering är införd på Stadsarkivets avdelningar



Hantering och arkivering av allmänna handlingar	Hantera Stadsarkivets ämbetsarkiv	Avstämning mot hanteringsanvisningarna och stickkontroller i olika systemstöd, exempelvis eDok.	 9 Stadsarkivet hanterar och arkiverar handlingar felaktigt	Uppföljning av genomförda kontroller
	Hantering av personuppgifter	Informationsklassning, bland annat för eDok och e-arkivet	 12 Obehörig åtkomst till information	Kontroll att aktiviteter i handlingsplan är genomförda
Inköp och avtalstrohet	Köpa in varor och tjänster	Uppföljning av inköp via inköpssystemet samt stickprovskontroller	 12 Inköp av ej upphandlade leverantörer	Stickprovskontroller av inköp