



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-06-01

Diarienummer 0273/23

Handläggare

Thomas Lidén, förvaltningscontroller, Patrik Skog, kanslichef, Anna-Lena Björk, CISO/Enhetschef IT-Säkerhet

Telefon: 031-368 5935, 031-367 8106, 031 367 0000

E-post: thomas.liden@intraservice.goteborg.se,
patrik.skog@intraservice.goteborg.se,
anna.bjork@intraservice.goteborg.se

Komplettering av preliminära tidplaner till åtgärdsplan utifrån iakttagelser i Stadsrevisionens granskning av 2022 års verksamhet

Förslag till beslut

I nämnden för Intraservice

1. Godkänna kompletterande preliminära tidplaner till beslutad åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning av verksamhetsåret 2022.
2. Uppdra åt förvaltningen att återkomma med statusrapportering i oktober 2023 samt december 2023.

Sammanfattning

Nämnden för Intraservice godkände den 2023-05-24 § 107 förvaltningens åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning av 2022 års verksamhet. Åtgärdsplanen föreslås kompletteras med preliminära tidplaner för beslutade åtgärder. Förvaltningen föreslår även förändrade tider för återrapporering till nämnden så att återrapporeringen blir utförlig.

Förvaltningen har under 2021 och 2022 genomfört en åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning. Granskning av 2022 års verksamhet visar på positiva framsteg för förvaltningen. Dock är det åtta rekommendationer, som samlas i en åtgärdsplan för 2023.

För området *nämndens ansvar och arbetssätt* har åtgärderna redan påbörjats och implementerats, samtliga åtgärder förväntas vara genomförda under hösten 2023. Beträffande delområdet *uppföljning av offentlighet och sekretess* har de fastslagna åtgärderna redan påbörjats och beräknas fortsätta under året 2023. Dock planeras revideringar och översyn av dokumenthanteringsplanen pågå fram till och med 2026. Klassificeringsstrukturen beräknas pågå fram till och med 2025.

För delområden *beredskap inom IT-säkerhet* och *uppföljning av dataskyddsarbetet* har ett projekt startat 2023-06-01 för att omhänderta fastslagna åtgärder. Preliminär tidplan är 2023-06-01 till och med år 2025.

Vidare föreslår förvaltningen att nämnden för Intraservice uppdrar åt förvaltningen återkomma med en statusrapportering oktober samt december 2023.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Behov av resursförstärkningar hanteras och prioriteras i förvaltningens ordinarie process för rekrytering samt i budgetprocess för 2024

Bedömning ur ekologisk dimension

Åtgärdsplan planeras ske genom förbättringsarbete i verksamhetens närhet eller via digitala möten för att inte öka avtryck utifrån ekologisk dimension.

Bedömning ur social dimension

Åtgärdsplan redovisas löpande i statusrapport för hög transparens och öppenhet.

Samverkan

Ärendet samverkas med de fackliga organisationerna i förvaltningssamverkansgruppen 2023-06-15.

Bilagor

1. Åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning av verksamhetsåret 2022
2. Nämnden för Intraservice 2023-05-24 § 107

Ärendet

Åtgärdsplan kompletteras med tidplaner för åtgärder per granskningsområde utifrån iakttagelser i Stadsrevisionens granskning av 2022 års verksamhet.

Beskrivning av ärendet

Nämnden för Intraservice godkände den 24 maj 2023 § 107 förvaltningens åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning av 2022 års verksamhet. Åtgärdsplanen föreslås kompletteras med preliminära tidplaner för beslutade åtgärder. Förvaltningen föreslår även förändrade tider för återrapportering till nämnden.

Stadsrevisionen lämnar åtta rekommendationer inom nedanstående granskningsområden där åtgärdsplanen redogör för planerade åtgärder med tidplan:

Beredskap inom IT-säkerhet (3) och Uppföljning av dataskyddsarbetet (1)

För delområdena *beredskap inom IT-säkerhet* och *uppföljning av dataskyddsarbetet* har ett projekt startat 2023-06-01 för att omhänderta fastslagna åtgärder. Preliminär tidplan är 2023-06-01 till och med år 2025.

Uppdragsledare har arbetat 50% under maj månad. Uppdragsdirektiv finns nu framtaget tillsammans med en första version av aktivitetsplan.

Uppdragsledare kommer att från och med oktober 2023 arbeta 100% med uppdraget. Det finns ett behov av att i avtal med kund (förvaltning/bolag) överenskomma om villkor relaterade till uppdatering av system. Uppdatering av säkerhetsrelaterade åtgärder i de system som kund äger.

Förvaltningens informationssäkerhetschef ansvarar för att följa upp att denna typ av skrivelse tas med i kommande avtal med förvaltningar och bolag som nyttjar gemensamma tjänster och tjänster tillhörande digital infrastruktur. Inom ramen för detta uppdrag kommer förvaltningen att se till att det finns

- dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av lagar, förordningar, styrande dokument
- dokumenterade arbetssätt och tydliga roller, ansvar och mandat som
 - reglerar hur styrningen av informationssäkerhetsarbetet ska ledas och återkopplas,
 - anger hur uppföljning av informationssäkerhetsarbetet ska ske samt hur efterlevnaden ska säkerställas,
 - motverkar ”stuprörseffekten” och
 - säkerställer att ansvaret för informationssäkerhet är känt och accepterat, samt
 - att det tydligt framgår hur informationsspridning ska genomföras, och
 - vart frågor och synpunkter ska riktas för att omhändertas på bästa sätt.

Nuvarande processer och arbetssätt kommer att genomlysas och vid behov justeras. Nya processer och arbetssätt kommer att tas fram.

Samtliga medarbetare kommer att behöva genomgå utbildning tillhörande både befintliga och nya processer och arbetssätt.

Nämndens ansvar och arbetssätt (2)

Systematiskt utvärdera det egna och förvaltningsdirektörens arbete

Tidplanen för åtgärderna påbörjades redan i januari och förväntas vara genomförda under hösten 2023. Utvärdering kommer preliminärt att genomföras i samband med nämndens sammanträde i november eller december.

Tillse att protokoll hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Förvaltningen har redan implementerat nya rutiner för omedelbar justering och anslag samt uppdaterat de styrande dokumenten. Förvaltningen reviderar även arbetsordningen hösten 2023 utifrån hur protokoll hanteras.

Uppföljning av offentlighet och sekretess (2)

Arkiv- och informationsredovisning

Klassificeringsstruktur – Finns färdig men kommer att revideras under 2023–2025.

Dokumenthanteringsplan – Pågående arbete fram till åtminstone 2026.

Arkivbeskrivning – Finns framtagen och kommer genomgå årlig aktualitetsprövning

Arkivförteckning – Arkivbildningsplan/arkivförteckning är framtagen.

IT-förteckning - Finns framtagen och kommer genomgå årlig aktualitetsprövning.

Plan för bevarande av digitala handlingar – Anvisning/plan är framtagen men arbete inom systemförvaltning kommer att fortlöpa kommande år.

Allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar

Rekommendationen betraktas som åtgärdad. Anvisning för hantering av allmänna handlingar är upprättad. Kunskapshöjande insatser utförs löpande under året.

Förvaltningen för Intraservice föreslår att statusrapportering sker två gånger verksamhetsåret 2023, oktober samt december.

Förvaltningen rapporterar också status i delårsrapport augusti och helårsrapport genom bilaga för uppföljning åtgärder kopplat till samlad riskbild och internkontrollplan.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har under 2021 och 2022 genomfört en åtgärdsplan utifrån Stadsrevisionens granskning. Aktuell granskning av 2022 års verksamhet visar på positiva framsteg för förvaltningen. Dock är det åtta rekommendationer, som skall omhändertas och samlas i en åtgärdsplan för 2023 som antogs av nämnden för Intraservice 2023-05-24 § 107. Dessa åtgärder kompletteras med preliminära tidplaner för beslutade åtgärder. Förvaltningen föreslår även förändrade tider för återrapportering till nämnden för att återrapporteringen ska bli utförlig. Rapporteringsintervall om oktober samt december och statusrapportering i delårsrapport augusti samt helårsrapport bedömer förvaltningen är tillräcklig för att ge nämnden en god uppfattning om det pågående arbetet.

Peter Söderström
Förvaltningsdirektör

Thomas Lidén
Förvaltningscontroller