



§ 260

Antagande av förslag till klassificeringsstruktur för kommunstyrelsens kärnverksamhet

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antar förslag till klassificeringsstruktur för kommunstyrelsens kärnverksamhet daterad 2019-06-26.

Sammanfattning av ärendet

Klassificeringsstrukturen är grunden i myndighetens arkiv- och informationsredovisning och är ett systematiskt sätt att beskriva myndighetens uppdrag och verksamhet. Klassificeringsstrukturen utgör grunden i dokumenthanteringsplanen och är viktig i flera verksamhetssystem samt e-arkiv. Kungsbacka kommun använder sig av KLASSA-modellen från SKL. Det är viktigt att kommunens samtliga processer hålls uppdaterade, speciellt i en tid när kommunen står inför ett byte av ärendehanteringssystem.

Kommunstyrelsen har ett antal kärnprocesser. Detta är processer där Kommunstyrelsen är utförare av en verksamhet. Kommunstyrelsen kärnverksamhet omfattar verksamhetsområdena bedriva näringsliv, infrastruktur och samhällsskydd, fysisk planering, hantera mark och exploatering samt borglig vigsel. Den senaste uppdateringen gjordes 2017 (2017:705) och denna har nu reviderats.

Beslutsunderlag

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse, 2019-07-31
Klassificeringsstruktur – Kommunstyrelsens kärnverksamhet, 2019-06-26

Beslutsgång

Ordförande Hans Forsberg (M) konstaterar att det finns ett förslag till beslut, kommunledningskontorets. Ordföranden (M) prövar förslaget och finner att arbetsutskottet beslutar enligt kommunledningskontorets förslag.



Beslutet skickas till

Kommunarkivet
Kommunledningskontoret – verksamhetschefer
Samhällsbyggnadskontoret



Klassificeringsstruktur – kommunstyrelsens kärnverksamhet

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antar förslag till klassificeringsstruktur för kommunstyrelsens kärnverksamhet daterad 2019-06-26.

Sammanfattning av ärendet

Klassificeringsstrukturen är grunden i myndighetens arkiv- och informationsredovisning och är ett systematiskt sätt att beskriva myndighetens uppdrag och verksamhet. Klassificeringsstrukturen utgör grunden i dokumenthanteringsplanen och är viktig i flera verksamhetssystem samt e-arkiv. Kungsbacka kommun använder sig av KLASSA-modellen från SKL. Det är viktigt att kommunens samtliga processer hålls uppdaterade, speciellt i en tid när kommunen står inför ett byte av ärendehanteringssystem.

Kommunstyrelsen har ett antal kärnprocesser. Detta är processer där Kommunstyrelsen är utförare av en verksamhet. Kommunstyrelsens kärnverksamhet omfattar verksamhetsområdena *bedriva näringsliv, infrastruktur och samhällsskydd, fysisk planering, hantera mark och exploatering samt borglig vigsel*. Den senaste uppdateringen gjordes 2017 (2017:705) och denna har nu reviderats.

Beslutsunderlag

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse, 2019-07-31
Klassificeringsstruktur – Kommunstyrelsens kärnverksamhet, 2019-06-26

Beslutet skickas till

Kommunarkivet
Verksamhetschefer, kommunstyrelsens förvaltning

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen antog i mars 2019 nya *riktlinjer för arkivvård och informationsförvaltning* (2018:470). I dessa riktlinjer har kommunstyrelsen, så som arkivmyndighet, ett ansvar för att besluta om obligatorisk klassificeringsstruktur för lednings- och stödprocesser i Kungsbacka kommun. De kommungemensamma ledningsprocesserna omfattar verksamhetsområdena:

- ledning av kommunal myndighet
- styrning
- organisering och utveckling
- demokrati och insyn
-

De kommungemensamma stödprocesserna omfattar verksamhetsområdena:

- samordnat verksamhetsstöd
- informationsförvaltning
- systemförvaltning och arkitektur
- HR/personal
- ekonomi
- inköp
- lokalförsörjning
- inventariehantering
- kris och säkerhet
- information och marknadsföring
- förvaltningsstöd

Kommunstyrelsen äger också ett antal kärnprocesser. Detta är processer där kommunstyrelsen är utförare av en verksamhet, detta omfattar verksamhetsområdena:

- bedriva näringsliv
- infrastruktur och samhällsskydd
- fysisk planering
- hantera mark och exploatering
- borglig vigsel

John Karlsson

Utvecklare informationsförvaltning



Kungsbacka

Klassificeringsstruktur

Kommunstyrelsens kärnverksamhet

Version 1.1

Detta är den beslutade klassificeringsstrukturen för kommunstyrelsens kärnverksamhet. Enligt Kungsbacka kommuns riktlinjer för arkivvård och informationsförvaltning ska varje myndighet upprätta en klassificeringsstruktur som antas av myndigheten. Ändringar ska samrådats med arkivmyndigheten.

Processnummer	Process	Processbeskrivning
3	Näringsliv	
3.1	Bedriva näringsliv	
3.1.1	Hantera styrdokument och riktlinjer – näringslivsverksamhet	
3.1.1.1	Styra och planera näringslivsverksamhet	<p>Näringslivsarbetet i kommunen inriktar sig på att förstärka Kungsbacka som en intressant och företagervänlig kommun. Kommunen ska se till att ett bra lokalt företagsklimat råder för såväl befintliga företag som företag som önskar etablera sig i kommunen. Huvudmålet med näringslivsarbetet är fler arbetstillfällen i kommunen. Tillväxttakten ska vara bland de högsta i landet när det gäller ökningen av antalet förvärvsarbetande inom kommunens gränser.</p> <p>Näringslivsarbetet omfattar ett brett spektra av insatsområden. Etableringsfrågor och utveckling av nya verksamhetsområden är en central del i arbetet. Nära relation med de lokala företagarna genom företagsbesök, näringslivsträffar och kontakter med företagare- och intresseorganisationer är viktigt för att kunna möta näringslivets önskemål och behov. Det handlar också om samverkan mellan skola och näringsliv, nyföretagarsatsningar, information och kommunikation, systematiskt kvalitetsarbete (nöjd kund-undersökningar), kompetensutveckling och den löpande dagliga servicen.</p>
3.1.2	Främja företagsetableringar	
3.1.2.1	Bedriva företagslots	<p>Företagslotsens uppgift och syfte är att förenkla företagares kontakter med Kungsbacka kommun. Det handlar om tydlig praktisk rådgivning, information och samordning för en effektiv handläggning.</p> <p>De ärenden som hanteras av företagslotsen handlar i huvudsak om nyetablering, omlokalisering och expansion på befintlig plats. Det kan också handla om mera komplexa planerings- och lokaliseringsfrågor.</p>
3.1.2.2	Hantera etableringar	

3.1.2.3	Hantera verksamhetsmark	
3.1.3	Främja nyföretagande genom samverkan med aktörer	
3.1.3.1	Planera och tillhandahålla nyföretagarkvällar	<p>En viktig del i kommunens näringslivsarbete är att uppmuntra och bidra till entreprenörskap. Entreprenörskap behöver inte endast handla om att starta egna företag, det kan också handla om att tillföra sin arbetsplats nya idéer och engagemang.</p> <p>Nyföretagarkvällar arrangeras två gånger om året där personer som funderat på företagande kan få tips och råd om att starta företag från bl.a. lokala entreprenörer, Nyföretagarcentrum och Kungsbacka entreprenörsskola.</p>
3.1.3.2	Planera och tillhandahålla Kungsbacka entreprenörsskola för nyföretagare	<p>I samarbete med Business Region Göteborg så driver Kungsbacka kommun en entreprenörsskola som erbjuder starta företag-kurser för de som vill bli företagare eller redan är nyföretagare.</p> <p>Under sju tillfällen presenteras tips, praktiska råd och vägledning om att starta och driva ett företag. Kurserna leds av rådgivare med mångårig och gedigen erfarenhet av att själva driva företag.</p>
3.1.4	Verka för företagsklimatet och tillväxt	
3.1.4.1	Tillhandahålla mötesplatser för företagsdialoger	<p>Kungsbacka jobbar aktivt för att vara en företagsvänlig kommun och en viktig förutsättning är att företagen erbjuds dialog med politikerna samt att det finns en god förståelse för företagens villkor i den kommunala organisationen.</p> <p>I kommunen finns Frukostklubben, Framtidsforum, dialogmöten och företagsbesök som är några av de mötesplatser som ingår i kommunens arbete med att främja dialog och ett gott företagsklimat.</p>
3.1.4.2	Utvärdera kommunens samverkan med företag	<p>Insikt är namnet på en servicemätning av kommunens företagskontakter. I mätningen har företag som har haft något ärende med kommunen svarat på frågor om bemötande, effektivitet, kompetens, information, tillgänglighet och rättssäkerhet kring kommunens myndighetsutövning. Dessutom har företagen fått göra en helhetsbedömning av servicen i kommunen. Det är denna helhetsbedömning som ligger till grund för måttet Nöjd kund-index, NKI.</p>

		Syftet med NKI-undersökningen är att förbättra servicen för kommunens företag. Genom att fånga upp och ta vara på företagens åsikter kan kommunen sedan göra de insatser som krävs för ett förbättrat företagsklimat. Undersökningen ger också möjligheter till jämförelser med andra kommuner och mellan förvaltningar i den egna kommunen. Resultatet visar de kommuner och verksamheter som fungerar bra, men också de områden som behöver förbättras. Undersökningen genomförs vartannat år och Business Region Göteborg, Stockholm Business Alliance samt Sveriges Kommuner och Landsting står bakom undersökningen.
3.1.4.3	Utvärdera kommunens tillväxt inom detaljhandel	
3.1.5	Bedriva företagsutveckling	
3.1.5.1	Tillhandahålla konsultrådgivning via e-tjänsten Timbanken	Timbanken är ett samarbete mellan Kungsbacka kommun och Region Halland som erbjuder konsultrådgivning inom ett flertal expertisområden. Genom timbanken öppnar företagare ett konto och blir kontaktad av kommunens näringslivsenhet för att komma vidare. Med kontot kan företagare få tillgång till fem timmars kostnadsfri rådgivning under året. Rådgivningen inom varje område utförs av kvalificerade konsulter och specialister som valts ut och upphandlats av Region Halland.
3.1.6	Bedriva samverkan med skolor	
3.1.6.1	Främja UF-verksamhet (Ung Företagsamhet)	
3.1.6.2	Tillhandahålla mötesplatser för samverkan mellan skolor och näringsliv	
3.1.7	Främja besöksnäring	
3.1.7.1	Tillhandahålla mötesplatser för dialog om besöksnäring	
3.1.7.2	Utvärdera kommunens insatser för besöksnäring	
7	Infrastruktur och samhällsskydd	

7.0	Ledning	
7.0.1	Leda, styra, organisera verksamheten	
7.0.1.1	Leda - Styra - Organisera	
7.1	Fysisk planering	
7.1.1	Plan	
7.1.1.1	Hantera översiktsplan	
7.1.1.2	Hantera fördjupad översiktsplan	
7.1.2	Planavdelningens processer rörande förstudie, planprogram, detaljplan samt områdesbestämmelser	
7.1.2.1	Framtagandet av detaljplan och områdesbestämmelser	
7.1.2.2	Framtagande av planprogram	
7.1.2.3	Framtagandet av förstudie	
7.2	Hantera mark och exploatering	
7.2.1	Administrera mark och exploatering	
7.2.1.1	Förvärva mark eller fastighet	
7.2.1.2	Avyttra mark eller fastighet	
7.2.1.3	Arrendera mark eller fastighet	
7.2.1.4	Exploatera fastighet	
7.2.1.5	Hantera specifika avtal	
7.2.1.6	Förvalta skogar	

7.2.1.7	Hantera övriga frågor	
---------	-----------------------	--

9	Särskilda samhällsinsatser	
9.1	Borgerlig vigsel	
9.1.1	Hantera borgerliga vigslar	
9.1.1.1	Administrera borgerliga vigslar	



Kungsbacka

Placera denna ruta sist i dokumentet:

Beslutad av: [Klicka och skriv beslutsinstans, datum och paragraf]

Gäller från: [Klicka och skriv datum: DD månad ÅÅÅÅ]

Ansvarig förvaltning: [Klicka och skriv]

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se