



Kungsbacka

Klassificeringsstruktur

Kommunstyrelsens kärnverksamhet

Dokumentegenskaper:	Titel: Klassificeringsstruktur
Beslutad av:	Kommunstyrelsen 14 december 2021 § 316, KS 2021-01003, version 1.1
Gäller från:	2021-12-14
Ansvarig förvaltning:	Kommunstyrelsens förvaltning
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

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	Främja näringslivet	
3.1.1	Hantera styrdokument och riktlinjer – näringslivsverksamhet	
3.1.1.1	Styra och planera näringslivsverksamhet	Målet för näringslivsarbetet i kommunen är att det ska vara enkelt att starta, driva, och utveckla företag i Kungsbacka. Näringslivsarbetet omfattar ett brett spektrum av insatsområden. Etableringsfrågor och utveckling av nya verksamhetsområden är en central del i arbetet. En 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.
3.1.2	Främja företagsetableringar	
3.1.2.1	Bedriva företagslots och tillståndslots	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.

		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. Tillståndslotsen är en ren rådgivningstjänst där företagen får träffa myndighetsutövande representanter från respektive förvaltning för dialog inför en tillståndsansökan.
3.1.2.2	Hantera etableringar	Kungsbacka kommun är en av landets mest företagsamma kommuner med ett högt nyföretagande. Fler och växande företag utgör den enskilt viktigaste tillväxtkällan i en ekonomi. En viktig del i kommunens näringslivsarbete är därför att uppmuntra och bidra till entreprenörskap inom kommunen.
3.1.2.3	Hantera verksamhetsmark	Efterfrågan på mark ökar konstant, både från Kungsbackaföretag som växer och företag som söker sig hit. Näringslivsarbetet innebär därför att i samarbete med andra enheter inom kommunen skapa utrymme för företagens tillväxt inom kommunen genom att utveckla och exploatera kommunens mark.
3.1.3	Främja nyföretagande genom samverkan med aktörer	
3.1.3.1	Planera och tillhandahålla nyföretagarkvällar	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. 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.
3.1.3.2	Planera och tillhandahålla Kungsbacka entreprenörsskola för nyföretagare	I samarbete med Almi så driver Kungsbacka kommun en entreprenörsskola som erbjuder starta företag-kurser för de som vill bli företagare eller redan är nyföretagare. 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.

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><i>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.</i></p> <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.</p>
3.1.4.3	Utvärdera kommunens tillväxt inom detaljhandel	Cityindex är en utvärdering av utvecklingen inom detaljhandeln i kommunen (och hela Sverige) för att kunna följa upp, stödja och utveckla handeln och genomförs årligen av HUI Research AB.
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)	Ung Företagsamhet är en ideell och obunden utbildningsorganisation med syftet att tillsammans med skolan införa entreprenörskap och ett engagerat näringsliv i utbildningssystemet. Ung företagsamhet bidrar till att barn och ungdomar får möjlighet att träna och utveckla sin kreativitet, företagsamhet och sitt entreprenörskap. Kungsbacka kommun stödjer Ung företagsamhet, Halland ekonomiskt för att uppmuntra unga entreprenörer.
3.1.6.2	Tillhandahålla mötesplatser för samverkan mellan skolor och näringsliv	Genom Praktikplatsen.se kan ungdomar söka praktikplatser hos företag som aktivt har anmält sitt intresse. Kommunen, skolan och företagen samarbetar för att kunna erbjuda och ta emot prao-elever. Praktiskt lärande i skolan är ännu en mötesplats där företagare möter skolan.
3.1.7	Främja besöksnäring	
3.1.7.1	Tillhandahålla mötesplatser för dialog om besöksnäring	Besöksnäringen är en växande sektor med stor betydelse, ur såväl sociala, ekologiska som ekonomiska perspektiv. Den skapar sysselsättning och bidrar till ekonomisk tillväxt inom många olika delbranscher såsom transportsektorn, handel, hotell, restaurang, kultur och tjänster. Näringslivsenheten samarbetar därför med olika aktörer inom Halland och Göteborg (t ex Göteborg & Co och Visit Halland) för att lyfta och stärka turist- och besöksnäringen inom kommunen. Kommunen arrangerar årligen turisdagar där aktörer inom turism- och besöksnäringen möter varandra, kommunens representanter och samarbetspartners.
3.1.7.2	Utvärdera kommunens insatser för besöksnäring	Utvärdering av utvecklingen inom besöksnäringen i kommunen för att kunna följa upp, stödja och utveckla besöksnäringen.

		Vi samarbetar med Region Halland med att ta fram statistiska underlag och rapporter som visar på besöksnäringens utveckling.
--	--	--

7	Samhällsbyggnad	
7.0	Ledning	
7.0.1	Leda, styra, organisera verksamheten	
7.0.1.1	Leda - Styra - Organisera	
7.1	Fysisk planering	
7.1.1	Ta fram översiktsplan	
7.1.1.1	Hantera översiktsplan och fördjupad översiktsplan	<p>Processen innefattar att ta fram och utveckla kommunens översiktsplan (ÖP) i enlighet med plan- och bygglagen (PBL). Översiktsplanens syfte är att ge vägledning och stöd i beslut om användningen av mark- och vattenområden samt hur den byggda miljön ska utvecklas och bevaras. Översiktsplanen ligger till grund för hur man hanterar ansökan om planbesked, detaljplanering, förhandsbesked och bygglov. Innehållet i översiktsplanen kan inte överklagas - det är endast vägledande.</p> <p>Från och med 2020, upprättas översiktsplanen i ett digitalt GIS-baserat format (GIS står för geografiskt informationssystem). Översiktsplaneprocessen inkluderar regelbundna aktualiseringar, mindre uppdateringar och ev. tillägg enligt PBL.</p> <p>Fördjupad översiktsplan (FÖP) innebär en fördjupning av översiktsplanen. I processen utreds ett avgränsat geografiskt område, exempelvis staden, tätorter eller andra delområden.</p>

7.1.2	Ta fram detaljplan	
7.1.2.1	Hantera detaljplan och områdesbestämmelser	<p>Detaljplaneprocessen regleras i plan- och bygglagen (PBL). En detaljplan (DP) reglerar användningen av mark- och vattenområden samt bebyggelse och byggnadsverk. Äldre planer som stadsplaner, byggnadsplaner och avstyckningsplaner ses som detaljplaner. Detaljplaneprocessen initieras av beslut om planuppdrag samt avslutas när en detaljplan har vunnit lagakraft. En detaljplan kan tas fram med olika planförfaranden.</p> <p>Områdesbestämmelser kan upprättas inom begränsade områden som inte har detaljplan, exempelvis om kommunen vill reglera grunddragen i mark- och vattenanvändningen för att säkerställa syftet i översiktsplanen.</p>
7.1.2.2	Hantera planprogram	<p>Kommunen kan ange mål och utgångspunkter för planarbetet i ett särskilt program. Det finns inte något krav på att ett program ska tas fram utan det är kommunen själv som avgör om det behövs. När kommunen väljer att göra ett program gäller samma regler för samråd som när ett planförslag tas fram. Detta regleras i Plan- och bygglagen.</p> <p>Ett planprogram kan bland annat upprättas för ett större område som underlag för framtida detaljplaner. Även för projekt som innehåller starka motstående intressen eller där platsen inte har stöd i översiktsplanen.</p>
7.1.2.3	Hantera förstudie	<p>Processen förstudie regleras inte i plan- och bygglagen (PBL 2010:90). Processen innebär att övergripande och kort studera om ett projekt eller en markanvändning är lämplig på en specifik plats, alternativt att hitta en lämplig lokalisering för ett ändamål eller markanvändning som inte har någon bestämd plats.</p> <p>Förstudien kan utgöra underlag vid bedömning om fortsatt planering efter beslut om planbesked, eller för kommunens egna initiativ (exempelvis lokalisering av ny skola).</p>
7.1.2.4	Hantera planbesked	<p>Ett planbesked är ett besked där kommunen tar ställning till om åtgärden som ansökan gäller är lämplig eller inte lämplig att genomföra utifrån översiktsplanen, det allmänna intresset och behov.</p> <p>Ett planbesked och en ändring av detaljplan behövs alltid när en markägare eller exploatör vill bygga nya bostäder, verksamheter eller genomföra ändring som strider mot gällande detaljplan.</p>

		Processen innefattar att hantera ansökan och sedan ta beslut om planbesked. Beslut om planbesked kan inte överklagas.
7.1.3	Delta i regionplanering	
7.1.3.1	Medverka i regionplanering	Regionplanering handlar om att på en övergripande nivå planera och utreda frågor av regional betydelse som berör fler än en kommun. Kommunen är inte huvudman här utan Regionfullmäktige. Kommunen deltar genom att lämna yttrande med mera. Länsstyrelsen har en samordnande roll.
7.2	Hantera fastighet och exploatering	
7.2.1	Administrera fastighet och exploatering	
7.2.1.1	Förvärva fastighet	Processen innefattar beslut om köp och byte av fastighet. Kommunstyrelsen eller samhällsbyggnadschefen beslutar om förvärv i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.
7.2.1.2	Försälja fastighet	Processen innefattar beslut om försäljning och byte av fastighet. Kommunstyrelsen eller samhällsbyggnadschefen beslutar om försäljning i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.
7.2.1.3	Hantera arrenden	Processen innefattar både att arrendera ut kommunens fastighet och att kommunen arrenderar annans fastighet. Processen innefattar även uppsägning och villkorsändring av arrende. Arrende är när en fastighetsägare upplåter fastighet eller del av fastighet mot ekonomisk ersättning. Arrenden på upp till tre år beslutas på delegation, längre arrenden beslutas av kommunstyrelsen.
7.2.1.4	Hantera exploatering och genomförande	Processen innefattar förberedelser för genomförande av detaljplaner genom tecknande av principavtal (privatägd fastighet) eller markanvisningsavtal (kommunägd fastighet). Dessa följs upp av exploateringsavtal/förbindelse eller genomförandavtal i samband med en detaljplans antagande i syfte att säkerställa detaljplanens genomförande.

7.2.1.5	Hantera specifika avtal	Processen innefattar avtal som inte faller inom de övriga processerna. Exempel är avtal om veteranisering, uppgörelser i samband med förvärv, samarbetsavtal, vägrättsupplåtelse och parkeringsavlösen.
7.2.1.6	Förvalta skogar	Processen innefattar exempelvis ärenden om gallring, plantering och upprättande av skogsbruksplaner. Kommunen upphandlar skogsskötsel från fristående aktör.
7.2.1.7	Hantera övriga frågor	Frågor inom mark och exploatering som inte går att hänvisa till någon av ovanstående rubriker. Ska användas restriktivt!
7.2.1.8	Förvalta fastighet	Processen innefattar bland annat fastighetstaxering av kommunens fastigheter och fastighetsskötsel av icke planlagd mark eller planlagd kvartersmark som inte är utarrenderad eller upplåten på annat sätt. Förvaltning av byggnader sköts av förvaltningen för service. Förvaltning av detaljplanelagd mark för allmän plats med kommunalt huvudmannaskap sköts av förvaltningen för teknik. Rivning av vissa byggnader verkställs/betalas av samhällsbyggnadskontoret.
7.2.1.9	Hantera servitut	Processen innefattar både att upprätta servitutsavtal på kommunens fastighet till förmån för annan fastighet, och att upprätta servitutsavtal på annans fastighet till förmån för kommunen. Servitut innebär att en fastighet har rätt att på visst sätt nyttja en annan fastighet. Avtalsservitut regleras av Jordabalken och kan vara av olika typer exempelvis: - Rätt att nyttja väg på annans fastighet - Rätt att ha VA-ledningar på annans fastighet - Rätt att ha teleledningar på annans fastighet
7.2.1.10	Hantera nyttjanderätt	Processen innefattar både att upplåta nyttjanderätt av kommunens fastighet och att kommunen får nyttjanderätt på annans fastighet. Processen innefattar även villkorsändringar, tilläggsavtal samt uppsägning. Nyttjanderätt innebär att en fastighetsägare upplåter fastighet eller del av fastighet mot eventuell ekonomisk ersättning. Processen innefattar även upplåtelse av jakträtt. Nyttjanderätt på upp till tre år beslutas på delegation, längre nyttjanderätt beslutas av kommunstyrelsen.
7.2.1.11	Hantera fastighetsbildning	Processen innefattar ansökan om lantmäteriförrättning i form av fastighetsbildning, så som fastighetsreglering, avstyckning, klyvning, sammanläggning, 3d-fastighet och bildande av officialservitut.

7.2.1.12	Hantera ledningsrätt	Processen innefattar ansökan om ledningsrätt hos lantmäteriet samt att företräda kommunen vid förrättningar, till exempel rättigheter för VA-ledningar och teleledningar.
7.2.1.13	Hantera gemensamhetsanläggning	Processen innefattar ansökan om anläggningsförrättning hos lantmäteriet samt att företräda kommunen vid sådan förrättning.
7.2.1.14	Hantera vägsamfällighet	Processen innefattar administration av medlemskapet i de vägsamfälligheter där kommunen är medlem, till exempel kallelser och protokoll.

9	Särskilda samhällsinsatser	
9.1	Borgerlig vigsel	
9.1.1	Hantera borgerliga vigslar	
9.1.1.1	Administrera borgerliga vigslar	En borgerlig vigsel kan enbart genomföras av en behörig vigselförrättare som är godkänd av länsstyrelsen. En svensk vigsel ska alltid föregås av en hindersprövning hos skatteverket. De som önskar ingå äktenskap ska lämna in ett intyg om hindersprövning till kommunen. Vigselförrättaren har en skyldighet att kontrollera intyg om hindersprövning. Vigselförrättaren har även en skyldighet att genast underrätta skatteverket om genomförd vigsel. Kungsbacka kommun skriver ett vigselprotokoll som skickas till länsstyrelsen. Kungsbacka kommun erbjuder även kostnadsfri annons i en lokaltidning.