



Arkivbeskrivning för kommunstyrelsen och stadsledningsförvaltningen



Innehållsförteckning

1	Myndighetens namn	3
2	Myndighetens tillkomst och eventuella upphörande	3
3	Myndighetens organisation och verksamhet.....	3
3.1	Verksamhet	3
3.2	Organisation	3
4	Bestämmelser för myndighetens verksamhet.....	5
5	Sambandet mellan myndighetens verksamhet, handlingar och IT-system ..	5
6	Planering och styrning av arkivbildningen.....	5
7	Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd	6
8	Bevarande och gallring.....	6
9	Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess	6
10	Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar	6
11	Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker.....	7
12	Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	7
13	Arkiv som myndigheten upprättat.....	7
14	Arkivverksamhetens organisation och ansvar	8
14.1	Arkivansvarig	8
14.2	Arkivredogörare	8

Beslutat av: Kommunstyrelsen

Datum: 4 december 2019, § 185

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen och stadsledningsförvaltningen

1 Myndighetens namn

Kommunstyrelsen, Helsingborgs stad

2 Myndighetens tillkomst och eventuella upphörande

Kommunstyrelsen inrättades 1971 då Helsingborg slogs samman med Kattarp, Mörrarp, Vallåkra och Ödåkra kommuner.

3 Myndighetens organisation och verksamhet

3.1 Verksamhet

Kommunstyrelsens uppdrag är att utifrån ett helhetsansvar leda och samordna stadens verksamheter, utveckling och ekonomi.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnder och andra verksamheter som staden ansvarar för.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Utöver detta ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

3.2 Organisation

Kommunstyrelsen har två utskott; finansutskottet och HR-utskottet och fem beredningar; beredningen för livskvalitet, beredningen för tryggare Helsingborg, kommunalrådsberedningen, landsbygdsberedningen och majoritetsberedningen.

Stadsledningsförvaltningen är förvaltningsorganisation till kommunstyrelsen. Förvaltningens uppgift är att på stadsövergripande nivå leda, samordna och utveckla frågor och processer som bland annat handlar om strategisk kommunikation, näringsliv, exploatering, trygghet, arbetsgivarfrågor, ekonomi, samhällsplanering samt idéutveckling och innovation.



Stadsledningsförvaltningen består av åtta avdelningar: juridik och administration, HR, ekonomi och styrning, strategisk samhällsutveckling, digitalisering, kommunikation, service samt näringsliv och destination.

Stadsdirektör

Biträdande stadsdirektör (chef för avdelningscheferna, förvaltningens HR-chef, framtidsledaren och senior rådgivaren)

HR-enheten

– **Avdelningen för juridik och administration**

Stadskansliet
Stadsjuridiska enheten
Överförmyndarenheten

– **HR-avdelningen**

Arbetsgivarenheten
HR-servicecenter
Enheten för projekt och kommunikation

– **Avdelningen för ekonomi och styrning**

Ekonomienheten
Enheten för verksamhetsstyrning
Inköpsenheten
Finansenheten

– **Avdelningen för strategisk samhällsutveckling**

Mark- och exploateringsenheten
Enheten för samhällsutveckling
Enheten för trygghet och säkerhet

– **Digitaliseringsavdelningen**

Enheten för digital utveckling
Enheten för kommunikationstjänst
Enheten för kund och kvalitet
Supportcenter
Enheten för systemtjänst
Enheten för design och innovation

– **Kommunikationsavdelningen**

Enheten för marknadskommunikation
Enheten för samhällskommunikation
Redaktionsenheten

– **Serviceavdelningen**

Helsingborgs kontaktcenter
Stadsarkivet
Serviceenheten

– **Avdelningen för näringsliv- och destinationsutveckling**

Stab
Enheten för service och leverans
Enheten för sälj och marknad



4 Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Verksamheten styrs av en mängd bestämmelser och regelverk varav de grundläggande är:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arkivlagen (1990:782)
- Bokföringslagen (1999:1078)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Kommunallagen (2017:725)
- Lag om kommunal redovisning (1997:614)
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Dataskyddsförordningen (EU 2016/679)
- Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

- Kommunstyrelsens reglemente, antaget den 23 oktober 2018, § 137

- Arkivreglemente för Helsingborgs stad, antaget den 14 december 2010, § 197

5 Sambandet mellan myndighetens verksamhet, handlingar och IT-system

I dokumenthanteringsplanen redovisas vilka handlingar som finns inom verksamheten och var dessa finns förvarade.

Till arkivredovisningen finns en bilaga med förteckning över de IT-system som används på stadsledningsförvaltningen.

6 Planering och styrning av arkivbildningen

Från och med den 1 januari 2019 bevarar kommunstyrelsen och dess förvaltning handlingar i dokument- och ärendehanteringssystemet Ciceron endast digitalt oberoende av om handlingen inkommit till eller upprättats hos myndigheten digitalt eller på papper. Eventuella pappershandlingar skannas och kopplas i systemet och gallras därefter. Endast handlingar som kräver ett egenhändigt undertecknande utifrån ett rättsligt perspektiv fortsätter att hanteras både på papper och digitalt. Ovanstående gäller handlingar som kommit in till eller upprättats hos myndigheten från den 1 januari 2019 och som inte tillhör ett ärende från 2018 eller äldre (se kommunstyrelsens beslut 13 februari 2019, § 30).

En uppdatering av dokumenthanteringsplanen har gjorts under 2019 och planen har antagits av kommunstyrelsen 4 december 2019, § 185. Dokumenthanteringsplanen utgör grund för beslut om bevarande, förvaring och gallring av handlingar.

7 Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd

- Dokumenthanteringsplan, antagen den 4 december 2019, § 185
- Arkivförteckning med bilaga över myndighetens IT-system, antagen den 4 december 2019, § 185
- Ciceron dokument- och ärendehanteringssystem (diariet)
- Helsingborgs stads diariet på nätet, <https://diariet.helsingborg.se>
- Arkivförteckning för kommunstyrelsen via NAD (Nationell arkivdatabas), <https://sok.riksarkivet.se/nad>

8 Bevarande och gallring

Bevarande och gallring sker i enlighet med för handlingen gällande dokumenthanteringsplan.

9 Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
Säkerhetsskyddslagen (1996:627)

10 Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar

På stadens kontaktcenter finns dator i entréområdet där besökare har tillgång till internet. Stadens diariet finns tillgängliga på webbplatsen <https://diariet.helsingborg.se>. Arkivförteckning hittas via NAD (Nationell arkivdatabas), <https://sok.riksarkivet.se/nad>.



11 Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker

- **BOSS**
Konsumentverket, nationell registrering av budget- och skuldrådgivning för jämförelsetal mellan kommuner
- **KIR**
hämtar uppgifter om förtroendevalda
- **Konstat**
Konsumentverket, inrapportering av statistik om konsumentrådgivning
- **Kontakten**
Energimyndigheten, inrapportering av statistik om energi- och klimatrådgivning
- **SCB**
hämtar statistikuppgifter inom ämnesområden som befolkning, arbetsmarknad och bilar
- **SCB**
hämtar och lämnar uppgifter inom ekonomiområdet
- **SCB**
hämtar uppgifter inom området näringsliv och turism
- **Skattemyndigheten**
hämtar och lämnar uppgifter inom ekonomiområde

12 Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Kommunstyrelsen har ingen rätt till försäljning av personuppgifter.

13 Arkiv som myndigheten upprättat

- Helsingborgs kommunfullmäktige 1971
- Helsingborgs kommunstyrelse 1971
- Krisledningsnämnden 2003



14 Arkivverksamhetens organisation och ansvar

14.1 Arkivansvarig

- Kanslichef Karin Runhagen

14.2 Arkivredogörare

- **HR-enheten**
Alexander Åberg
- **Avdelningen för juridik och administration**
Yvonne Andersson
- **HR-avdelningen**
Ingrid Wegner
HR servicecenter
Theodor Hindriksson
- **Avdelningen för ekonomi och styrning**
Helen Svenmo
Inköpsenheten
Johan Ackfeldt
- **Avdelningen för strategisk samhällsplanering**
Jessica Melander Bernebring
Mark- och exploateringsenheten
Ingela Tibemo
- **Digitaliseringsavdelningen**
Robert Lexeklint
- **Kommunikationsavdelningen**
Maria Nordstrand
Kaija Mäki
- **Serviceavdelningen**
Kontaktcenter
Marcus Sundberg
Stadsarkivet
Ingrid Andersson
Serviceenheten
Susanne Söderlund
- **Avdelningen för näringsliv- och destinationsutveckling**
Eva-Lotta Bergström
Emma Landgren Frank
Linda Ståhlberg

