



STOCKHOLMS STADSARKIV
LANDSARKIV FÖR STOCKHOLMS LÄN

STOCKHOLM BUSINESS REGION		ARKIVMYNDIGHETENS BESLUT 2011:7 DNR 9.4-20355/10 SID 1 (3) 2011-02-17
Ink.	2011-02-24	
Dnr.	SBR 15-34/2011	Fil LEHA

Stockholm Business Region AB

BESLUT OM GODKÄNNANDE AV KLASSIFICERINGSSTRUKTUR

Bolag

Stockholm Business Region AB

Beslutets omfattning

Enligt Arkivregler för Stockholms stad (Kfs 2007:26) ska stadsarkivet godkänna föreslagen klassificeringsstruktur innan den fastställs av verksamheten (7 kap. 4§).

Stadsarkivet godkänner bifogad klassificeringsstruktur för koncernen Stockholm Business Region AB.

Lennart Ploom
Stadsarkivarie



1	Styra verksamheten
1.1	Dokumentera ägande
1.2	Hantera verksamhetsplanering, uppföljning och redovisning
1.3	Hantera styrelsearbete
1.3.1	Hantera koncernstyrelse
1.3.2	Hantera tjänstestyrelse
1.4	Upprätta och hantera internt styrande dokument
1.5	Genomföra interna utredningar och verksamhetsutveckling
1.6	Hantera extern revision och kontroll
1.7	Svara på externa remisser
2	Stödja verksamheten
2.1	Kompetensförsörjning
2.1.1	Rekrytera
2.1.2	Hantera anställning
2.1.3	Hantera företagshälsovård, arbetsskador och rehabilitering
2.1.4	Kompetensutveckla
2.2	Administrera lön och pension
2.2.1	Beräkna och hantera löneutbetalning
2.2.2	Hantera försäkringar och pension
2.3	Administrera gemensamma funktioner
2.3.1	Förvalta IT-system
2.3.2	Förvalta allmänna handlingar
2.4	Hantera lokal- och kontorsservice
2.5	Upphandling och inköp
2.5.1	Hantera upphandling
2.5.2	Hantera avrop utifrån gemensamma ramavtal
2.6	Hantera ekonomi
2.6.1	Hantera löpande bokföring
2.6.2	Hantera ekonomisk redovisning



3	Marknadsföra Stockholm
3.1	Vårda och hantera varumärket Stockholm - The Capital of Scandinavia
3.2	Administrera och tillhandahålla bildbank
3.3	Administrera och utveckla webbplatser
3.4	Producera och distribuera broschyrer
3.5	Hantera försäljning av gemensamma marknadsföringsprojekt
3.6	Bearbeta och ta emot pressbesök
3.7	Kongress och evenemang
3.7.1	Bistå och medverka vid evenemangsvärkning
3.7.2	Bistå och medverka till kongressarrangemang
3.7.4	Handlägga kommunens ekonomiska stöd till arrangemang
3.8	Bearbeta arrangör och företag
3.9	Omvärldsbevaka och analysera
3.9.1	Analysera utveckling av nya marknader
3.9.2	Genomföra undersökningar Nöjd Kund Index
3.9.3	Ta fram fakta och statistik
3.10	Näringslivsservice
3.10.1	Arrangera och genomföra möten med näringslivet
3.10.2	Hantera företagsbesök
3.10.3	Bedriva och hantera lotsverksamhet
3.10.4	Stödja utländska företagsetableringar
3.10.5	Administrera och dela ut innovationsstipendium
3.11	Näringslivsutveckling
3.11.1	Samverka inom innovations- och nyföretagarrådgivning
3.11.2	Samverka regionalt
3.11.3	Medverka i utvecklingssamarbeten inom staden
3.12	Hantera synpunkter och klagomål från allmänheten
4	Tillhandahålla turistservice
4.1	Administrera Stockholmskortet
4.2	Hantera försäljning över disk vid turistbyrå samt webbshop
4.3	Auktorisera guider
4.4	Utbilda personal inom besöksnäring