



PLAN

Klassificerings- struktur för Region Gotland

Fastställd av Välj ett objekt

Framtagen av regionstyrelseförvaltningen

Datum [Beslut/Publiceringsdatum]

Gäller 20xx-20xx

Ärendenr RS 2024/147

Version [1.0]

Klassificeringsstruktur för Region Gotland

Innehåll

1. Information om klassificeringsstrukturen	3
1.1 Redovisning av verksamhetsområden och huvudprocessgrupper	3
1.2 Klassificeringsstruktur för Region Gotland.....	6

1. Information om klassificeringsstrukturen

Klassificeringsstrukturen utgör grunden i Region Gotlands informationsredovisning och är ett systematiskt sätt att beskriva regionens olika uppdrag och verksamheter enligt styr-, stöd- och kärnprocesser. Klassificeringsstruktur för Region Gotland är baserad på Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2008:4) och kommunalförbundet Sydarkiveras klassificeringsstruktur VerkSAM. De allmänna handlingar som ingår i processerna redovisas i Informationshanteringsplan för Region Gotland.

Klassificeringsstrukturen delas in i följande fyra nivåer: (ex. 1.1.1.1)

- Verksamhetsområde nivå 1
- Huvudprocessgrupp nivå 2
- Process nivå 3
- Process nivå 4

1.1 Redovisning av verksamhetsområden och huvudprocessgrupper

1 DEMOKRATI OCH LEDNING

- 1.1 Politiska partier och val
- 1.2 Politiskt beslutsfattande
- 1.3 Verksamhetsledning
- 1.4 Planera och följa upp verksamheten
- 1.5 Regional utveckling
- 1.6 Analysera och följa upp regional utveckling
- 1.7 Samråda
- 1.8 Kvalitetsledning
- 1.9 Verksamhetsutveckling och samverkan
- 1.10 Allmänna handlingar och arkiv
- 1.11 Tillsyn och revision
- 1.12 Stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården
- 1.13 Remisser, undersökningar och statistik
- 1.14 Hantera regionens varumärke
- 1.15 Representera
- 1.16 Dataskydd
- 1.17 Visselblåsning

2 INTERNT STÖD

- 2.1 Mötesadministration
- 2.2 Administration av förtroendevalda
- 2.3 Informera och kommunicera inom Region Gotland
- 2.4 Ekonomiadministration

- 2.5 Finans- och skuldförvaltning
- 2.6 Inköp och upphandling
- 2.7 Personaladministration
- 2.8 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- 2.9 Löneadministration
- 2.10 Pension
- 2.11 IT och telefoni
- 2.12 Fordon och materiel
- 2.13 Interna servicefunktioner
- 2.14 Restaurang- och offentlig måltidsverksamhet

3 SAMHÄLLSSERVICE

- 3.1 Rådgivning inom privatekonomi och klimat & energi
- 3.2 Regionupplysning
- 3.3 Extern information och kommunikation
- 3.4 Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar
- 3.5 Arbetsliv och etablering
- 3.6 Näringsliv
- 3.7 Turism
- 3.8 Stiftelser, fonder och donationer
- 3.9 Bidrag och sponsring till externa aktörer
- 3.10 Värdskap för Almedalsveckan

4 SAMHÄLLSBYGGNAD

- 4.1 Lantmäteri och kartarbete
- 4.2 Fysisk planering
- 4.3 Hantera fastigheter
- 4.4 Förhandsbesked, lov och dispenser
- 4.5 Byggprojekt
- 4.6 Byggnader och anläggningar
- 4.7 Gator och vägar
- 4.8 Tillstånd enligt ordningsföreskrifter
- 4.9 Parker och grönområden
- 4.10 Trafik och kommunikationer
- 4.11 Hamnar
- 4.12 Energiförsörjning
- 4.13 Kommunikationsnät
- 4.14 Vatten och avlopp
- 4.15 Avfall och återvinning
- 4.16 Förorenade områden

5 TRYGGHET OCH SÄKERHET

- 5.1 Insatser vid olyckor
- 5.2 Skydd mot olyckor
- 5.3 Krisberedskap
- 5.4 Civilt försvar
- 5.5 Hantera krissituationer
- 5.6 Skydd och säkerhet

6 MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDD

- 6.1 Ansökan/anmälan/registrering
- 6.2 Tillsyn av verksamheter och lokaler
- 6.3 Miljöövervakning
- 6.4 Klassningskod och årlig avgift
- 6.5 Åtal och sanktioner
- 6.6 Naturvård
- 6.7 Vattenvård
- 6.8 Skydds jakt
- 6.9 Övriga ärenden

7 SKOLA

- 7.1 Gemensam verksamhet
- 7.2 Förskola
- 7.3 Grundskola F-9
- 7.4 Anpassad grundskola
- 7.5 Fritidshem
- 7.6 Gymnasieskola
- 7.7 Anpassad gymnasieskola
- 7.8 Vuxenutbildning
- 7.9 Folkhögskola
- 7.10 Annan pedagogisk verksamhet

8 VÅRD OCH OMSORG

- 8.1 Vårdplanering
- 8.2 Kommunal vård inom hemsjukvård och särskilt boende
- 8.3 Föra vårdrelaterade register
- 8.4 Systematiskt förbättringsarbete
- 8.5 Hantera journaler, förfrågningar och tillstånd
- 8.6 Förebyggande vård och omsorg
- 8.7 Stöd och omsorg
- 8.8 Insatser för funktionsnedsatta enligt LSS
- 8.9 Bostadsanpassning
- 8.10 Hantera särskild kollektivtrafik (färdtjänst, riksferdtjänst och sjukresor)

9 SOCIALT OCH EKONOMISKT STÖD

- 9.1 Allmän administration inom socialt och ekonomiskt stöd
- 9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg
- 9.3 Familjerätt
- 9.4 Barn och familj
- 9.5 Vuxna
- 9.6 Ekonomiskt bistånd
- 9.7 Överförmyndare

10 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

- 10.1 Dokumentera inom hälso- och sjukvård
- 10.2 Primärvård
- 10.3 Akutvård
- 10.4 Intensivvård (inkl. anestesi och operation)
- 10.5 Internmedicin
- 10.6 Kirurgi och urologi
- 10.7 Onkologi
- 10.8 Ortopedi
- 10.9 Öron-Näsa-Hals
- 10.10 Ögon och Hud
- 10.11 Infektionssjukvård
- 10.12 Gynekologi
- 10.13 Obstetrik
- 10.14 Barnhälsovård
- 10.15 Psykiatrisk vård
- 10.16 Smittskydd
- 10.17 Laboratoriemedicinskt centrum Gotland (LMCG)

- 10.18 Röntgen
- 10.19 Planeringsenhet Vård (PEV)
- 10.20 Medicintekniska produkter (MTA)
- 10.21 Patientsäkerhet
- 10.22 Sterilcentralen
- 10.23 Tandvårdsenheten – beställarfunktion
- 10.24 Folktandvård
- 10.25 Studentkoordinering
- 10.26 Försörjning av tjänstebostäder

11 KULTUR OCH FRITID

- 11.1 Kulturverksamhet
- 11.2 Bibliotek
- 11.3 Kultursamverkansmodellen
- 11.4 Biblioteksutveckling
- 11.5 Film på Gotland
- 11.6 Kulturskola
- 11.7 Fritidsverksamhet
- 11.8 Rekreatiomsområden
- 11.9 Idrottsanläggningar och simhallar
- 11.10 Föreningsstöd och priser
- 11.11 Kulturmiljövård och världsarv
- 11.12 Studieförbund
- 11.13 Fenomenalen

1.2 Klassificeringsstruktur för Region Gotland

1 DEMOKRATI OCH LEDNING	
1.1 Politiska partier och val	
1.1.1 Administrera val	
1.1.1.1 Hantera valkretsar och valdistrikt	
1.1.1.2 Hantera val- och förtidsröstningslokaler	
1.1.1.3 Hantera valmaterial	
1.1.1.4 Rekrytera, förordna och arvoda röstmottagare	
1.1.1.5 Utbilda röstmottagare	
1.1.1.6 Informera om val	
1.1.2 Genomföra val	
1.1.2.1 Genomföra förtidsröstning	
1.1.2.2 Genomföra institutionsröstning	
1.1.2.3 Hantera ambulerande röstmottagare	
1.1.2.4 Genomföra valdag	
1.1.2.5 Genomföra onsdagsräkning	
1.1.3 Folkinitiativ	
1.1.4 Partistöd	
1.1.5 Överenskommelser för valnämnd	
1.2 Politiskt beslutsfattande	
1.2.1 Politiska beslut	
1.2.2 Offentlig dialog	
1.2.2.1 Hantera medborgarförslag	
1.2.3 Redovisa delegation	
1.2.4 Tillfälliga politiska beredningar och styrgrupper	
1.2.5 Tillsätta och entlediga förtroendevalda	
1.2.6 Initiativ från förtroendevalda, nämnd, revisorer, bolag, fullmäktigeberedning	
1.2.6.1 Motion	
1.2.6.2 Interpellation	
1.2.6.3 Fråga	
1.2.7 Informera och återkoppla till förtroendevalda	
1.3 Verksamhetsledning	
1.3.1 Styrande dokument	
1.3.2 Organisera verksamhet, fördela arbete och ansvar	
1.3.3 Leda det interna arbetet	
1.3.4 Samverka med personal och fackliga organisationer	
1.4 Planera och följa upp verksamheten	
1.4.1 Mål- och ekonomistyrning	
1.4.1.1 Budget	
1.4.1.2 Bokslut	
1.4.2 Begära ökat anslag/tilläggsbudget	
1.4.3 Investeringar	
1.4.3.1 Finansiellt igångsättningstillstånd	

1.5 Regional utveckling	
1.5.1 Regional utvecklingsstrategi	
1.5.2 Hållbar tillväxt	
1.5.3 Strategisk samhällsplanering	
1.5.4 Social välfärd	
1.5.4.1 Verka för folkhälsa	
1.5.4.2 Verka för brottsprevention	
1.5.4.3 Verka för etablering/integration	
1.5.4.4 Verka för jämställdhet	
1.5.5 Energicentrum Gotland	
1.6 Analysera och följa upp regional utveckling	
1.6.1 Följa länets utveckling och följa upp regionalt utvecklingsarbete	
1.6.2 Aktualitetspröva strategier för regional utveckling	
1.7 Samråda	
1.7.1 Forum för samråd	
1.8 Kvalitetsledning	
1.8.1 Kvalitetsstyra	
1.8.2 Mäta verksamhetskvalitet	
1.8.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet	
1.8.4 Synpunkter	
1.8.5 Juridiska handlingar	
1.8.5.1 Rättsprocesser	
1.8.5.2 Överklagande av beslut	
1.9 Verksamhetsutveckling och samverkan	
1.9.1 Omvärldsbevakning	
1.9.2 Projekt	
1.9.2.1 Förstudie	
1.9.2.2 Projekt	
1.9.2.3 EU-projekt	
1.9.3 Samverka externt	
1.9.4 Samverka internt inom Region Gotland	
1.9.4.1 Interna nätverk	
1.9.5 Utveckla/förändra verksamheten	
1.9.6 Uppdrag	
1.10 Allmänna handlingar och arkiv	
1.10.1 Post och postöppning	
1.10.2 Lämna ut allmänna handlingar	
1.10.3 Redovisa information	
1.10.4 Vårda och förvara arkiv	
1.10.5 Tillgängliggöra allmänna handlingar och arkiv	
1.10.6 Hantera arkivleveranser	
1.10.7 Avhända allmänna handlingar	
1.10.8 Överlämna allmänna handlingar för förvaring	
1.10.9 Gallra allmänna handlingar	
1.10.10 Ansluta system till e-arkiv	
1.11 Tillsyn och revision	
1.11.1 Revision och granskning	

1.11.2 Tillsyn från tillsynsmyndighet	
1.12 Stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården	
1.12.1 Stöd till invånarna vid klagomål mot hälso- och sjukvården	
1.12.2 Stödpersonsverksamheten	
1.12.2.1 Rekrytera, kontrollera och utbilda stödpersoner	
1.12.2.2 Förordna stödperson	
1.12.3 Information gällande stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvård samt stödpersonsverksamheten	
1.12.4 Rapportering av analyser och statistik till IVO och Socialstyrelsen	
1.12.5 Rapportering till vårdgivare/aktuella nämnder	
1.13 Remisser, undersökningar och statistik	
1.13.1 Remisser	
1.13.2 Externa undersökningar	
1.13.3 Statistik till andra myndigheter	
1.14 Hantera regionens varumärke	
1.14.1 Regionvapen	
1.14.2 Grafisk profil	
1.14.3 Varumärke	
1.14.4 Utmärkelser	
1.14.5 Flaggning	
1.15 Representera	
1.15.1 Evenemang och avtackningar	
1.15.2 Vänortsutbyte	
1.16 Dataskydd	
1.16.1 Dataskyddsombud	
1.16.2 Personuppgiftsbehandling	
1.17 Visselblåsning	
1.17.1 Visselblåsarfunktionen	
2 INTERNT STÖD	
2.1 Mötesadministration	
2.1.1 Mötesplanering	
2.1.2 Genomföra möten	
2.2 Administration förtroendevalda	
2.2.1 Registrera förtroendevalda	
2.2.2 Ersättning och arvoden till förtroendevalda	
2.2.3 Utveckla förtroendevaldas kompetens	
2.2.4 Avtacka/hedra förtroendevalda	
2.3 Informera och kommunicera inom Region Gotland	
2.3.1 Hantera informationsmaterial	
2.3.2 Direktkommunikation med medarbetare	
2.3.3 Evenemang och aktiviteter för regionens medarbetare	
2.4 Ekonomiadministration	
2.4.1 Kontoplan/gällande ekonomimodell	
2.4.2 Leverantörsreskontra	

2.4.3 Kundreskontra	
2.4.4 Anläggningsreskontra	
2.4.5 Fakturera internt	
2.4.6 Löpande bokföring/redovisning	
2.4.7 Ekonomiska anspråk	
2.4.8 Taxering och skatteredovisning	
2.4.9 Utbetalningar	
2.4.10 Inbetalningar	
2.4.11 Kontantkassa	
2.5 Finans- och skuldförvaltning	
2.5.1 Förvalta finanser	
2.5.2 Inkommande bidrag	
2.5.3 Inlån	
2.5.4 Utlån	
2.5.5 Borgen	
2.5.6 Utdelningar och koncernbidrag	
2.5.7 Ägartillskott	
2.6 Inköp och upphandling	
2.6.1 Genomföra inköp och upphandling	
2.6.2 Avropa från ramavtal	
2.6.3 Genomföra direktupphandling	
2.6.4 Hantera avtal	
2.7 Personaladministration	
2.7.1 Rekrytera personal	
2.7.2 Anställa personal	
2.7.3 Bemanning och ledigheter	
2.7.4 Administrera anställningar	
2.7.5 Personalhälsa	
2.7.6 Utbilda och utveckla personal	
2.7.7 Disciplinåtgärder för personal	
2.7.8 Uppvakta personal	
2.7.9 Avsluta anställning	
2.8 Systematiskt arbetsmiljöarbete	
2.8.1 Arbetsmiljöronder och skyddsronder	
2.8.2 Planera, utreda och följa upp arbetsmiljö	
2.9 Löneadministration	
2.9.1 Registrera tjänstgöring och lön	
2.9.2 Beräkna lön, arvoden och ersättningar	
2.9.3 Verkställa lön, arvoden och ersättningar	
2.9.4 Kontrollera och genomföra avstämningar inför löneutbetalning	
2.9.5 Rapportera kontrolluppgifter	
2.9.6 Utmäta lön	
2.9.7 Återkräva lön	
2.10 Pension	
2.10.1 Pensioner	
2.10.2 Rapportera till pensionsmyndighet	
2.11 IT och telefoni	

2.11.1	Införa IT-system	
2.11.2	Förvalta IT-system	
2.11.3	Avveckla IT-system	
2.11.4	Teknisk infrastruktur	
2.11.5	Telefoni, växel och e-post	
2.11.6	Support/helpdesk	
2.12	Fordon och materiel	
2.12.1	Förråd och lager	
2.12.2	Fordon	
2.12.3	Utrustning och inventarier	
2.13	Interna servicefunktioner	
2.13.1	Tryckeri och repro	
2.13.2	Lokalbokningar	
2.13.3	Transportmedelsbokningar	
2.13.4	Vaktmästarservice	
2.13.5	Posthantering	
2.13.6	Lokalvård	
2.14	Restaurang- och offentlig måltidsverksamhet	
2.14.1	Bedriva restaurang- och offentlig måltidsverksamhet	
3	SAMHÄLLSSERVICE	
3.1	Rådgivning inom privatekonomi och klimat & energi	
3.1.1	Budget- och skuldrådgivning	
3.1.2	Utfärda hyresgarantier	
3.1.3	Energi- och klimatrådgivning	
3.2	Regionupplysning	
3.2.1	Bemanna regionens växel	
3.2.2	Bemanna regionens reception	
3.2.3	Uppdatera interna telefonkatalogen	
3.3	Extern information och kommunikation	
3.3.1	Ge regioninformation	
3.3.2	Evenemang och aktiviteter för invånare i regionen	
3.4	Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar	
3.4.1	Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen	
3.4.1.1	Tillstånd stadigvarande servering	
3.4.1.2	Övriga ärenden/anmälningar	
3.4.1.3	Tillfälliga tillstånd	
3.4.1.4	Tillsynsärenden som leder till åtgärd	
3.4.1.5	Tillsynsärenden som inte leder till åtgärd	
3.4.2	Tillstånd och kontroll av tobaksförsäljning	
3.4.1.2	Anmälan om tobaksfria nikotinprodukter, e-cigarettor och påfyllningsbehållare	
3.4.3	Kontroll av försäljning av receptfria läkemedel	
3.4.4	Registrering och kontroll av lotteriverksamhet	
3.4.5	Tillstånd om hotell- och pensionatörrelse	
3.5	Arbetsliv och etablering	

3.5.1 Samordna insatser för arbetsmarknad och sysselsättning	
3.5.2 Etablering och integration	
3.5.2.1 Bostadsmatchning	
3.5.3 Ungdomskraft KAA	
3.5.4 Anställningar	
3.5.4.1 Offentligt skyddad anställning/ Lönebidragsanställning	
3.5.4.2 Feriejobb	
3.5.4.3 Jobbvägen	
3.5.5 Arbetsterapeuter	
3.5.5.1 Kurser med deltagare	
3.5.5.2 Arbetsförmågebedömning	
3.5.6 PRAO	
3.5.6.1 Studiemässa	
3.6 Näringsliv	
3.6.1 Företagsträffar	
3.7 Turism	
3.7.1 Främja och följa upp turistverksamhet	
3.7.2 Förmedla boende	
3.7.3 Turistpaket	
3.7.4 Guidning	
3.7.5 Turistbyrå och turistinformation	
3.8 Stiftelser, fonder och donationer	
3.8.1 Stiftelser	
3.8.2 Fonder	
3.8.3 Donationer	
3.9 Bidrag och sponsring till externa aktörer	
3.9.1 Bidrag och sponsring till organisationer	
3.9.2 Bidrag och sponsring till enskilda	
3.10 Vårdskap för Almedalsveckan	
3.10.1 Kommunikation	
3.10.2 Officiella programmet	
3.10.3 Presscenter	
3.10.4 Övergripande processer	
3.10.5 Det offentliga rummet	
3.10.6 Beredskap och säkerhet under Almedalsveckan	
4 SAMHÄLLSBYGGNAD	
4.1 Lantmäteri och kartarbete	
4.1.1 Fastighetsbildning	
4.1.2 Kartor och geografisk informationsverksamhet	
4.1.3 Namnsätta kvarter, gator och allmänna platser	
4.1.4 Adressätta	
4.2 Fysisk planering	
4.2.1 Hantera översiktsplaner	
4.2.1.1 Planeringsstrategi	
4.2.1.2 Framtagande av översiktsplan	

4.2.2 Hantera detaljplaner/områdesbestämmelser	
4.2.2.1 Program	
4.2.2.2 Upprättande av detaljplan/områdesbestämmelser	
4.2.2.3 Överklagande och överprövning	
4.2.3 Hantera regionplaner	
4.2.4 Upphäva plan	
4.2.5 Lokala/regionala undersökningar och sammanställningar	
4.3 Hantera fastigheter	
4.3.1 Förvärva och förvalta fastigheter	
4.3.2 Mark och exploatering	
4.3.2.1 Exploatering	
4.3.2.2 Expropriera mark	
4.3.3 Försälja fastighet	
4.3.4 Byta fastighet	
4.3.5 Upplåtelse fastighet	
4.3.5.1 Arrende	
4.3.5.2 Servitut	
4.3.5.3 Utplåning av servitut	
4.3.5.4 Nyttjanderätt tomt	
4.3.5.5 Försäljning av tomträttsfastighet	
4.3.6 Markanvisning – tävling	
4.4 Förhandsbesked, lov och dispenser	
4.4.1 Ansökan förhandsbesked	
4.4.1.1 Förhandsbesked bostadshus	
4.4.1.2 Förhandsbesked fritidshus	
4.4.1.3 Förhandsbesked övriga	
4.4.2 Ansökan om bygglov och tidsbegränsat lov	
4.4.2.1 Bygglov bostadshus	
4.4.2.2 Bygglov fritidshus	
4.4.2.3 Bygglov om- och tillbyggnad samtliga hustyper	
4.4.2.4 Rivningslov	
4.4.2.5 Marklov	
4.4.2.6 Tillfälligt lov	
4.4.2.7 Övriga bygglovsärenden	
4.4.3 Anmälan ej bygglovspliktig åtgärd	
4.4.3.1 Attefallsåtgärd komplementbostadshus	
4.4.3.2 Attefallsåtgärd komplementbyggnad	
4.4.3.3 Attefallsåtgärd tillbyggnad (15 kvm)	
4.4.3.4 Attefallsåtgärd takkupor	
4.4.3.5 Anmälan inredande av ytterligare bostad	
4.4.3.6 Anmälan eldstad & rökkanal	
4.4.3.7 Anmälan VA	
4.4.3.8 Anmälan rivning	
4.4.3.9 Anmälan ändring i bärande konstruktion	
4.4.3.10 Anmälan väsentligt ändrad planlösning	
4.4.3.11 Anmälan vindkraftverk	
4.4.3.12 Anmälan hiss	

4.4.3.13 Anmälan ventilation	
4.4.4 Tillsyn enligt PBL	
4.4.4.1 Olovligt byggande	
4.4.4.2 Bristande underhåll	
4.4.4.3 Ovårdad tomt	
4.4.4.4 Lanspråktagande utan slutbesked	
4.4.4.5 Kontroll av motordrivna anordningar i byggnadsverk	
4.4.4.6 Olovligt ändrad användning	
4.4.4.7 Funktionskontroll av ventilationssystem (OVK)	
4.4.5 Dispenser	
4.4.5.1 Strandskyddsdispens	
4.4.5.2 Dispenser övriga	
4.5 Byggprojekt	
4.5.1 Projektmodellen	
4.5.2 Uppdrag/beställning	
4.5.3 Förstudie	
4.5.4 Förprojektering	
4.5.5 Beslut	
4.5.6 Projektering	
4.5.7 Upphandling	
4.5.8 Genomförande/byggnation	
4.5.9 Besiktning	
4.5.10 Uppföljning	
4.5.11 Slutredovisning	
4.5.12 Ritningsdokumentation	
4.5.13 Upprättande av relationshandlingar	
4.5.14 Drift- och underhållsinstruktioner	
4.5.15 Injusteringar	
4.5.16 Driftprov	
4.5.17 Underhållsåtgärder	
4.5.18 Myndighetsbesiktningar	
4.6 Byggnader och anläggningar	
4.6.1 Uthyrning	
4.6.2 Inhyrning	
4.6.3 Underhålla	
4.6.4 Drift och skötsel	
4.6.4.1 Kontroller av ventilation (OVK)	
4.6.4.2 Kontroller av hissar	
4.6.4.3 Kontroller av skyddsrum	
4.6.5 Dokumentera fastighet	
4.6.6 Externa fastigheter	
4.7 Gator och vägar	
4.7.1 Planera gator och vägar	
4.7.2 Anlägga gator och vägar	
4.7.3 Underhålla gator och vägar	
4.7.4 Enskilda vägar	
4.7.5 Fysisk tillgänglighet	

4.7.6 Parkering/parkeringsplatser	
4.8 Tillstånd enligt ordningsföreskrifter	
4.8.1 Grävningstillstånd	
4.8.2 Upplåtelse av allmän plats	
4.8.2.1 Uteservering	
4.8.2.2 Almedalsveckan	
4.8.2.3 Byggnadsställning, container och byggområde	
4.8.2.4 Food trucks	
4.8.2.5 Evenemang och marknader	
4.8.2.6 Skyltar, affischering, tidningsställ	
4.8.2.7 Upplåtelse Östercentrum	
4.8.2.8 Försäljningsmoduler (Gatukök, kiosker)	
4.8.3 Torghandel	
4.9 Parker och grönområden	
4.9.1 Planera och anlägga parker och grönytor	
4.9.1.1 Kolonilotter och stadsodling	
4.9.2 Förvalta parker och grönytor	
4.9.3 Planera och anlägga lekplatser	
4.9.4 Förvalta lekplatser	
4.9.5 Förvalta skog	
4.10 Trafik och kommunikationer	
4.10.1 Planera trafik	
4.10.2 Trafikföreskrifter och tillstånd	
4.10.2.1 Trafikföreskrifter	
4.10.2.2 Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	
4.10.2.3 Övervakning	
4.10.2.4 Felparkering	
4.10.2.5 Flytt av fordon	
4.10.2.6 Nyttoparkeringstillstånd	
4.10.2.7 Transporttillstånd	
4.10.2.8 Tillfälliga parkeringstillstånd/dispenser	
4.10.3 Kollektivtrafik	
4.11 Hamnar	
4.11.1 Planera hamnar	
4.11.2 Anlägga hamnar	
4.11.3 Förvalta hamnar	
4.11.4 Fartyg och båtar	
4.12 Energiförsörjning	
4.12.1 Planera och utreda energiförsörjning	
4.12.2 Producera energi	
4.12.3 Distribuera energi	
4.12.4 Förvalta ledningsnät för energi	
4.12.5 Bygga ut ledningsnät för energi	
4.12.6 Abonnenter	
4.12.7 Gas	
4.13 Kommunikationsnät	
4.13.1 Planera och utreda nät för elektronisk kommunikation	

4.13.2 Hyra ut kommunikationsnät	
4.13.3 Förvalta kommunikationsnät	
4.13.4 Bygga ut kommunikationsnät	
4.13.5 Ansluta till kommunikationsnät	
4.14 Vatten och avlopp	
4.14.1 Planera och utreda vatten och avlopp	
4.14.2 Producera dricksvatten	
4.14.3 Förvalta ledningsnät	
4.14.4 Bygga ut ledningsnät	
4.14.5 Ansluta till nät för vatten och avlopp	
4.14.6 Försälja dricksvatten	
4.14.6.1 Stänga av vatten	
4.14.6.2 Vattenmätare	
4.14.7 Rena avloppsvatten	
4.15 Avfall och återvinning	
4.15.1 Avfall	
4.15.2 Renhållning	
4.15.3 Sortering och återvinning	
4.16 Förorenade områden	
4.16.1 Utreda förorenad mark	
4.16.2 Efterbehandla förorenad mark	
5 TRYGGHET OCH SÄKERHET	
5.1 Insatser vid olyckor	
5.1.1 Övning	
5.1.2 Utryckning	
5.2 Skydd mot olyckor	
5.2.1 Arbeta förebyggande mot olyckor	
5.2.2 Tillsyn brandfarliga och explosiva varor LBE	
5.2.3 Tillsyn Lagen om olyckor LSO	
5.2.4 Sotning	
5.2.5 Hantera risker kring bl.a. olyckor	
5.2.6 Automatlarm	
5.2.7 Utbilda	
5.2.8 Branddammar	
5.2.9 Ansökan om egensotning	
5.2.10 Trafiksäkerhet	
5.3 Krisberedskap	
5.3.1 Risker och sårbarhet	
5.3.2 Planera krisledning	
5.3.3 Utbilda och öva i krisberedskap	
5.3.4 Geografiskt områdesansvar	
5.3.5 Rapportera krisberedskap	
5.3.6 Stöd vid kriser	
5.3.7 Vattensäkerhet	
5.3.8 Kriskommunikation	

5.4 Civilt försvar	
5.4.1 Befolkningsskydd	
5.4.2 Varningssystem (VMA)	
5.4.3 Samverkan med försvarsmakten och länsstyrelsen	
5.5 Hantera krissituationer	
5.5.1 Krisledningsnämnd	
5.6 Skydd och säkerhet	
5.6.1 Skalskydd	
5.6.2 Systematiskt brandskyddsarbete	
5.6.3 Säkerhetsskydd	
5.6.4 Personskydd	
5.6.5 Säkerhet för brukare	
5.6.6 Personalsäkerhet	
5.6.7 Egendomsskydd	
5.6.8 Informationssäkerhet	
6 MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD	
6.1 Ansökan/anmälan/registrering	
6.1.1 Anmälan om åtgärd	
6.1.2 Ansökan om åtgärd	
6.1.3 Anmälan om miljöfarlig verksamhet	
6.1.4 Anmälan om hälsoskyddsverksamhet	
6.1.5 Hantera information om cisterner	
6.1.6 Hantera information om köldmedier	
6.1.7 Informationsärende	
6.1.8 Saneringsintyg fartyg	
6.1.9 Ansökan/anmälan enligt vattenskyddsföreskrifter	
6.1.10 Klart Vatten	
6.1.11 Anmälan livsmedelsverksamhet	
6.2 Tillsyn av verksamheter och lokaler	
6.2.1 Miljö- och årsrapporter	
6.2.2 Miljötillsyn	
6.2.3 Olycksanmälan	
6.2.4 Förorenade områden	
6.2.5 Klagomål om olägenhet för hälsa eller miljö	
6.2.6 Utlåtande miljöbedömning	
6.2.7 Kontroll	
6.2.8 Vattenanalyser	
6.2.9 RASFF	
6.2.10 Anmälan matförgiftning, allergisk reaktion, klagomål	
6.3 Miljöövervakning	
6.3.1 Miljöövervakning	
6.4 Klassningskod och årlig avgift	
6.4.1 Årlig avgift	
6.5 Åtal och sanktioner	
6.5.1 Miljösanktionsavgift	

6.5.2 Anmälan om misstänkt brott mot miljöbalken	
6.5.3 Anmälan om sanktionsavgift enligt livsmedelslagen	
6.6 Naturvård	
6.6.1 Planera och inventera naturvårdsfrågor	
6.6.2 Inrätta naturreservat	
6.6.3 Förvalta naturreservat	
6.7 Vattenvård	
6.7.1 Planera och inventera vattenvårdsfrågor	
6.7.2 Inrätta vattenreservat och vattenskyddsområde	
6.7.3 Förvalta vattenreservat och vattenskyddsområde	
6.8 Skydds jakt	
6.8.1 Tillsätta skyddsjägare	
6.8.2 Information om skydds jakt	
6.9 Övriga ärenden	
6.9.1 Övriga ärenden enligt miljöbalken	
6.9.2 Informationsärende	
7 SKOLA	
7.1 Gemensam verksamhet	
7.1.1 Skolplikt	
7.1.2 Planera utbildning	
7.1.3 Forum för elevinflytande	
7.1.3.1 Elevråd	
7.1.3.2 Elevernas skyddsombud	
7.1.3.3 Övriga elevföreträdanden	
7.1.4 Läromedel	
7.1.5 Skolskjuts	
7.1.6 Elevhälsans medicinska insatser	
7.1.7 Elevhälsans psykologiska insatser	
7.1.8 Kuratorsverksamhet	
7.1.9 Pedagogiska, elevsociala och disciplinära insatser	
7.1.10 Extraordinära insatser för barn och elever	
7.1.11 Interkommunala ärenden	
7.1.12 Elevens undervisning, allmänt	
7.1.13 Prov och prövningar	
7.1.14 Sätta betyg	
7.1.15 Studie- och yrkesvägledning (SYV)	
7.1.15.1 Grundskola SYV	
7.1.15.2 Gymnasieskola SYV	
7.1.15.3 HUS SYV	
7.1.15.4 Anpassad skola SYV (grund- t.o.m. gymnasieskola)	
7.1.15.5 VUX SYV	
7.1.16 Enskild skolverksamhet	
7.1.17 Pedagogiskt utvecklingsprojekt	
7.2 Förskola	
7.2.1 Placera i förskola	

7.2.2 Närvaro i förskola	
7.2.3 Interkommunala ärenden i förskola	
7.2.4 Övrig dokumentation av förskoleverksamheten	
7.3 Grundskola F-9	
7.3.1 Anta och placera i grundskola	
7.3.2 Planera utbildning i grundskola	
Undervisning	
7.3.2.1 Undervisning	
7.3.2.2 Elevdokumentation	
7.3.3 Närvaro i grundskola	
7.4 Anpassad grundskola	
7.4.1 Anta och placera i anpassad grundskola	
7.4.2 Planera utbildning i anpassad grundskola	
7.4.2.1 Undervisning	
7.4.2.2 Elevdokumentation	
7.4.3 Närvaro i anpassad grundskola	
7.5 Fritidshem	
7.5.1 Placera i fritidshem	
7.5.2 Närvaro i fritidshem	
7.6 Gymnasieskola	
7.6.1 Anta och placera i gymnasieskola	
7.6.2 Planera utbildning i gymnasieskola	
7.6.3 Närvaro i gymnasieskola	
7.6.4 Ekonomiskt stöd till elev	
7.7 Anpassad gymnasieskola	
7.7.1 Anta och placera i anpassad gymnasieskola	
7.7.2 Planera utbildning i anpassad gymnasieskola	
7.7.3 Närvaro i anpassad gymnasieskola	
7.8 Vuxenutbildning	
7.8.1 Anta och placera i vuxenutbildning	
7.8.2 Planera utbildning i vuxenutbildning	
7.8.3 Närvaro i vuxenutbildning	
7.8.4 Yrkeshögskola	
7.9 Folkhögskola	
7.9.1 Anta och placera i folkhögskola	
7.9.2 Planera utbildning i folkhögskola	
7.9.3 Närvaro i folkhögskola	
7.10 Annan pedagogisk verksamhet	
7.10.1 Öppen förskola	
7.10.2 Lovskola	
8 VÅRD OCH OMSORG	
8.1 Vårdplanering	
8.1.1 Samordna vårdplanering	
8.2 Kommunal vård inom hemsjukvård och särskilt boende	
8.2.1 Allmän administration av hemsjukvård	

8.2.2 Vårda, behandla och dokumentera inom hemsjukvård och särskilt boende	
8.2.3 Hantera läkemedel	
8.3 Föra vårdrelaterade register	
8.3.1 Lämna uppgifter till interna och externa register	
8.4 Systematiskt förbättringsarbete	
8.4.1 Tillgodose patientsäkerhet	
8.4.1.1 Lex Maria	
8.4.2 Tillgodose brukares behov av vård och omsorg	
8.4.2.1 Lex Sarah	
8.4.3 Riskanalyser	
8.4.4 Egenkontroll och uppföljning	
8.4.5 Förbättrade åtgärder i verksamheten	
8.4.6 Sammanställning och analys	
8.5 Hantera journaler, förfrågningar och tillstånd	
8.5.1 Föra patientjournal, generellt	
8.5.2 Hantera journaler och förfrågningar	
8.5.3 Handlägga forskningsansökningar	
8.6 Förebyggande vård och omsorg	
8.6.1 Förebyggande vård- och omsorgsverksamhet	
8.7 Stöd och omsorg	
8.7.1 Administration av stöd och omsorg	
8.7.2 Utreda, besluta och verkställa insatser för stöd och omsorg	
8.7.2.1 Utreda, besluta och följa upp insats	
8.7.2.2 Verkställa insats	
8.8 Insatser för funktionsnedsatta enligt LSS	
8.8.1 Administration av insatser för funktionsnedsatta enligt LSS	
8.8.2 Utreda, besluta och verkställa insatser för stöd och omsorg	
8.8.2.1 Utreda, besluta och följa upp insats enligt LSS	
8.8.2.2 Verkställa insats enligt LSS	
8.9 Bostadsanpassning	
8.9.1 Ansöka, utreda och besluta om bostadsanpassningsbidrag samt återställningsbidrag	
8.10 Hantera särskild kollektivtrafik (färdtjänst, riksfärdtjänst och sjukresor)	
8.10.1 Informera om färdtjänst	
8.10.2 Ansöka om färdtjänst/riksfärdtjänst	
8.10.3 Följa upp färdtjänst	
8.10.4 Utförande av färdtjänst	
8.10.5 Hantera sjukresor	
9 SOCIALT OCH EKONOMISKT STÖD	
9.1 Allmän administration inom socialt och ekonomiskt stöd	
9.1.1 Allmän administration	
9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg	
9.2.1 Uppdragstagare HVB-hem, familjehem, kontaktpersoner och kontaktfamiljer	

9.2.1.1 Hem för vård och boende, stödboende och boende för nyanlända	
9.2.1.2 Familjehem	
9.2.1.3 Kontaktpersoner och kontaktfamiljer	
9.3 Familjerätt	
9.3.1 Faderskaps- och föräldraskapsärenden	
9.3.2 Adoptioner	
9.3.3 Vårnads-, boende- och umgängesärenden (VBU-ärenden) samt namnärenden	
9.4 Barn och familj	
9.4.1 Utreda, besluta och följa upp insatser barn och unga	
9.4.2 Utföra insats barn och unga	
9.4.2.1 Familjestöd	
9.4.2.2 Krissamtal för barn/ungdom	
9.4.2.3 Kontaktperson/kontaktfamilj	
9.4.2.4 Hantera medling vid brott	
9.4.2.5 Familjehem/jourhem	
9.4.2.6 Hem för vård eller boende	
9.4.2.7 Skolfam	
9.4.3 Förebyggande insatser för barn/ungdom	
9.4.3.1 Samtalsgrupper	
9.4.3.2 Öppen mottagning	
9.5 Vuxna	
9.5.1 Utreda, besluta och följa upp insatser för vuxna	
9.5.2 Utföra insatser för vuxna	
9.5.2.1 Alkohol- och drogrådgivning	
9.5.2.2 Boende för missbrukare	
9.5.2.3 Kontaktperson	
9.5.2.4 Hjälptill boende för skuldsatta vuxna	
9.5.3 Förebyggande/frivilliga insatser för vuxna	
9.5.3.1 Våld i nära relation (Familjefrid)	
9.6 Ekonomiskt bistånd	
9.6.1 Utreda, besluta och utföra insatser ekonomiskt bistånd	
9.6.1.1 Försörjningsstöd	
9.6.1.2 Dödsboanmälan	
9.6.1.3 Förmedlingsmedel	
9.7 Överförmyndare	
9.7.1 Register	
9.7.2 Aktbildning enligt förmyndarskapsförordningen 17 §	
9.7.2.1 Initiera nytt ställföreträdarskap	
9.7.2.2 Initiering av förmyndarskap	
9.7.2.3 Granskning av redovisningshandlingar	
9.7.2.4 Ansökningsärenden och övrig tillsyn	
9.7.2.5 Tillsyn av framtidsfullmakter	
9.7.2.6 Omprövning av förvaltare enligt förmyndarskapsförordningen 5 §	
9.7.2.7 Byte av god man eller förvaltare	
9.7.2.8 Upphörande, jämkning och entledigande av ställföreträdare	

9.7.2.9 Överlämnande av ärende till annan överförmyndare	
9.7.3 Utfärda förvaltarfrihetsbevis	
9.7.4 Rekrytera och utbilda ställföreträdare	
10 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	
10.1 Dokumentera inom hälso- och sjukvård	
10.1.1 Allmän administration inom hälso- och sjukvård	
10.1.2 Dokumentera i patientjournal	
10.2 Primärvård	
10.3 Akutvård	
10.3.1 Utredda och påbörja behandling inom akutvård	
10.4 Intensivvård (inkl. anestesi och operation)	
10.4.1 Utföra intensivvård	
10.4.2 Anestesi	
10.4.3 Operation	
10.5 Internmedicin	
10.5.1 Reumatologi	
10.5.2 Endokrin/diabetes	
10.5.2.1 Behandling och utredning av kroppens större körtlar	
10.5.2.2 Fotvård för diabetespatienter	
10.5.3 Analysera och hantera dosvariationer	
10.5.4 Kardiologi/hjärtmedicin	
10.5.5 Behandla blodsjukdomar/Hematologi	
10.5.6 Gastrologi/matstrupe, magsäck och tarm	
10.5.7 Neurologi och Stroke	
10.5.8 Akutmottagning, bedriva akut internmedicin	
10.6 Kirurgi och urologi	
10.6.1 Planera och utföra kirurgi	
10.6.2 Utföra urologi	
10.7 Onkologi	
10.7.1 Planera och bedriva onkologisk vård	
10.8 Ortopedi	
10.8.1 Bedriva ortopedi	
10.8.2 Rehab-ortopedi	
10.9 Öron-Näsa-Hals	
10.9.1 Förebygga, utreda och behandla inom Öron-Näsa-Hals	
10.10 Ögon och Hud	
10.10.1 Vårda ögonsjukdomar	
10.10.2 Vårda hudsjukdomar	
10.11 Infektionssjukvård	
10.11.1 Infektion och lungmedicin	
10.11.2 Allergi	
10.11.3 Tobaksprevention	
10.11.4 Resemedicin	
10.12 Gynekologi	
10.12.1 Ungdomsmottagning	

10.12.1.1 Rådgivning och stöd	
10.12.2 Kvinnosjukvård/Gyn.mottagning	
10.12.2.1 Utföra cellprovtagning	
10.12.3 STI-mottagning (rådgivning och behandling av könssjukdomar)	
10.12.3.1 Rådgivning och stöd	
10.12.4 Uroterapi	
10.13 Obstetrik	
10.13.1 Mödrahälsovård	
10.13.2 Förlossning	
10.13.3 BB (eftervård)	
10.14 Barnhälsovård	
10.14.1 BVC barn 0-6 år	
10.14.2 Psykologmottagning	
10.14.3 Levnadsvanesamtal med föräldrar	
10.15 Psykiatrisk vård	
10.15.1 Bedriva öppenvård	
10.15.1.1 Beroendemottagning	
10.15.2 Bedriva slutenvård	
10.15.3 Bedriva tvångsvård (enligt lagen om psykiatrisk tvångsvård)	
10.15.4 Barn- och ungdomspsykiatri	
10.15.4.1 MiniMaria (0-24 år)	
10.15.4.2 Första linjen	
10.15.4.3 Socialpsykiatriskt team	
10.16 Smittskydd	
10.16.1 Hantera smittskydd	
10.17 Laboratoriemedicinskt centrum Gotland (LMCG)	
10.17.1 Kemlab	
10.17.2 Transfusionsmedicin (blodcentral)	
10.17.2.1 Blodtappning inkl komponentberedning	
10.17.2.2 Serologi	
10.17.3 Mikrobiologen	
10.17.4 Vattenlab	
10.17.5 Fyslab	
10.17.6 Antikoagulantia-mottagning	
10.17.7 Hantera teknisk utrustning	
10.17.8 Hantera övergripande dokument inom LMCG	
10.18 Röntgen	
10.18.1 Planera och utföra röntgenundersökning	
10.19 Planeringsenhet Vård (PEV)	
10.19.1 Operationsplanering	
10.19.2 Patienttransport	
10.19.3 Uppföljning av tillgänglighet och hantering av vårdgaranti och valfrihet	
10.19.4 Uppföljning av utomlänssjukvård	
10.20 Medicintekniska produkter (MTA)	
10.20.1 Hantera medicintekniska produkter (MTA)	
10.21 Patientsäkerhet	

10.21.1 Tillgodose patientsäkerhet	
10.22 Sterilcentralen	
10.22.1 Hantera Sterilcentral	
10.23 Tandvårdsenheten – beställarfunktion	
10.23.1 Planera och bedriva tandvård	
10.24 Folktandvård	
10.24.1 Planera och bedriva folktandvård	
10.25 Studentkoordinering	
10.25.1 Koordinera studenter	
10.26 Försörjning av tjänstebostäder	
10.26.1 Anskaffa, tillhandahålla och anvisa/erbjuda tjänstebostäder	
11 KULTUR OCH FRITID	
11.1 Kulturverksamhet	
11.1.1 Programverksamhet	
11.1.2 Barn- och ungdomskulturell verksamhet	
11.1.3 Offentlig konst	
11.1.3.1 Samlingar	
11.1.3.2 Utställningar	
11.2 Bibliotek	
11.2.1 Drifta bibliotek	
11.2.2 Hantera media	
11.2.3 Låna ut biblioteksmaterial	
11.2.4 Mobil biblioteksverksamhet	
11.2.5 Taltidning	
11.2.6 Förmedla information och kunskap	
11.2.7 Tillhandahålla fackbibliotek	
11.2.8 Tillhandahålla referensbibliotek	
11.3 Kultursamverkansmodellen	
11.3.1 Administration inom kultursamverkansmodellen	
11.4 Biblioteksutveckling	
11.4.1 Bedriva biblioteksutveckling	
11.5 Film på Gotland	
11.5.1 Filmpedagogik	
11.5.1.1 Film i skolan (Kulturskolan)	
11.5.1.2 Film i skolan	
11.5.1.3 De äldres ögon	
11.5.1.4 IRL	
11.5.1.5 MIK-insatser för barn och unga	
11.5.1.6 MIK-dagen	
11.5.1.7 Gotlands skolfilmsfestival	
11.5.2 Talangutveckling och produktion	
11.5.2.1 Bergmanveckans talangdagar	
11.5.2.2 Branschutveckling för lokala filmskapare	
11.5.2.3 Filmkommission och samordning av produktion	
11.5.3 Visning och spridning	

11.5.3.1 Arrangemang av Quickpixs (kortfilmsfestival)	
11.5.3.2 Offentliga visningsarrangemang	
11.5.3.3 Övriga arrangemang	
11.6 Kulturskola	
11.6.1 Anta och placera i kulturskola	
11.6.2 Planera utbildning i kulturskola	
11.6.3 Följa upp utbildning i kulturskola	
11.6.4 Närvaro i kulturskola	
11.6.5 Undervisa i kulturskola	
11.6.6 Läromedel i kulturskola	
11.6.7 Arrangera skolbio	
11.7 Fritidsverksamhet	
11.7.1 Ungdomsgårdar	
11.7.2 Boknings- och uthyrningsverksamhet	
11.7.3 Fritidsutveckling	
11.8 Rekreatiomsområden	
11.8.1 Motionsspår, skidspår etc.	
11.8.2 Spontanidrottsplatser	
11.9 Idrottsanläggningar och simhallar	
11.9.1 Idrottsanläggningar	
11.9.2 Simhallar	
11.10 Föreningsstöd och priser	
11.10.1 Registrera föreningar	
11.10.2 Stöd till föreningar	
11.10.3 Stöd till arrangemang och projekt	
11.10.4 Priser och stipendier	
11.10.5 Stöd och finansiering till fria professionella	
11.11 Kulturmiljövård och världsarv	
11.11.1 Inventera och planera kulturmiljöer	
11.11.2 Presentera kulturmiljöer	
11.11.3 Tillstånd enligt kulturmiljölagen	
11.11.4 Hansestaden Visby	
11.11.4.1 Världsarvsstudion; internt nätverk inom region Gotland	
11.11.4.2 Världsarvsrådet; externt nätverk med aktörer på Gotland	
11.11.4.3 Världsarvsforum; årligt seminarium för allmänheten kring världsarvsfrågor	
11.11.4.4 Världsarvsutställning	
11.12 Studieförbund	
11.12.1 Stöd till Studieförbund	
11.13 Fenomenalen	
11.13.1 Skapa nya utställningar	