

**Regionkontoret**  
Kansliavdelningen  
Henrik Lundahl  
Kanslichef

**Delegationsbeslut**

Datum	Diarienummer
2024-04-05	RS240446

**Regionstyrelsen**

## Klassificeringsstruktur för administrativa handlingar inom Region Halland 2024

Beslut enligt 2.0.1.0 *Samordnat verksamhetsstöd – leda, styra och organisera* i Regionstyrelsens förteckning över delegerade ärenden.

**Beslut**

Med stöd av given delegation beslutas att ny reviderad klassificeringsstruktur för administrativa handlingar i Region Halland (version 5.0) fastställs.

Följande tillägg, borttag eller förtydliganden i revideringen har tillämpats utifrån tidigare version 4.0:

**1.4.1 Hantering av allmänna handlingar**

**1.4.1.2** Behandla personuppgifter och skydda personlig integritet – utgår.

Punkten flyttad till 2.1.1 Informationssäkerhet och dataskydd (ny 2.1.1.3)

**1.4.1.3** Hantera skyddad identitet – utgår.

Punkten flyttad till 2.1.1 Informationssäkerhet och dataskydd (ny 2.1.1.4).

**2.1.1 Informationssäkerhet och dataskydd**

**2.1.1.3** Behandla personuppgifter och skydda personlig integritet – flyttad från 1.4.1.2.

**2.1.1.4** Hantera skyddad identitet – flyttad från 1.4.1.3.

**2.1.3 Dokumentation och informationshantering**

I ovan rubrik/processnamn har dokumenthantering ändrats till informationshantering.

**2.1.3.2** Planera och hantera information – ändring av processnamn.

**2.1.4 Arkivering**

**2.1.4.2** Överföra information till digitalt mellanarkiv –ändring av processnamn.

**2.1.4.3** Överföra information till digitalt slutarkiv – ändring av processnamn

## **2.1.6 Fullgöra regionstyrelsens uppgifter som arkivmyndighet**

**2.1.6.2** Fatta beslut om gallring av information i myndighetsövergripande verksamhet – ändrad inriktning i processen.

## **2.2.4 Hantera uppdrag inom IT och Digitalisering**

**2.2.4.6** Leda, driva och hantera verksamhetsstöd och applikationer - utgår år 2025.

Efter övergång ersätts punkten av 2.2.4.11 och 2.2.4.12 fullt ut.

**2.2.4.11** Leda, driva och hantera applikationer för interna stödsystem – ny punkt.

**2.2.4.12** Leda, driva och hantera applikationer för regional utveckling – ny punkt.

## **2.3.5 Personalhälsa**

**2.3.5.6** Hantera arbetsanpassning och rehabilitering – ändring av processnamn.

## **2.3.9 Upphörande av anställning**

**2.3.9.6** Hantera fortsatt rätt till 69 år – ändrat från 68 år till 69 år.

## **2.5.1 Inköp och upphandling**

**2.5.1.1** Hantera upphandling över direktupphandlingsgräns – ändring av processnamn.

**2.5.1.2** Hantera upphandling mellan 100 000 kr och direktupphandlingsgräns – ändring av processnamn.

**2.5.1.3** Hantera direktupphandling under 100 000 kr – ändring av processnamn.

**2.5.1.5** Hantera överprövningar – ny

## **2.6.2 Drift och underhåll**

**2.6.2.4** Hantera myndighetskrav – ny

**2.6.2.5** Hantera egenkontrollprogram - ny

## **3.10.2 Bedriva kollektivtrafik – ny process och punktnotationer**

**3.10.2.0** Leda – styra – organisera

## **3.10.3 Bedriva allmän kollektivtrafik – ny process och punktnotationer**

**3.10.3.0** Leda – styra – organisera

**3.10.3.1** Bedriva trafik

**3.10.3.2** Bedriva försäljning

## **3.10.4 Bedriva särskild kollektivtrafik – ny process och punktnotationer**

**3.10.4.0** Leda – styra – organisera

**3.10.4.1** Bedriva trafik

**3.10.4.2** Bedriva beställning inom sjukresor, färdtjänst och anropsstyrd trafik

**3.10.4.3** Bedriva handläggning inom färdtjänst

## **3.13.11 Resor, ambulans- och sjuktransporter**

**3.13.11.3** Hantera ärenden inom färdtjänst – utgår.

Punkten flyttad till 3.10.4 Bedriva särskild kollektivtrafik (3.10.4.3)

## **Kontering**

Inga kostnader är förenade med detta beslut.

## **Konsekvensbeskrivning**

Beslutet har inga konsekvenser ur miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven.

## **Beslutet delges**

Regionstyrelsen  
Samtliga förvaltningar

## **Beslutsfattare**

Henrik Lundahl  
Kanslichef

## **Bilaga:**

Gemensam klassificeringsstruktur för administrativa handlingar inom Region Halland  
2024 version 5.0.

# Gemensam klassificeringsstruktur för administrativa handlingar inom Region Halland

Gäller fr o m 1 januari 2024 (version 5.0)

- 1** **Ledning av Region Hallands verksamhet**
- 1.1** **Ledning**
- 1.1.1** **Regionfullmäktige**
  - 1.1.1.0 Leda, styra och organisera
    - 1.1.1.0.1 Organisera fullmäktige
    - 1.1.1.1 Hantera fullmäktigeprocess
      - 1.1.1.1.1 Hantera fullmäktiges arbetsordning
      - 1.1.1.1.2 Hantera motioner och interpellationer
    - 1.1.1.2 Hantera fullmäktiges presidium
    - 1.1.1.3 Hantera stöd till politiska partier
    - 1.1.1.4 Hantera val av förtroendevalda – valberedningen
    - 1.1.1.5 Hantera förtroendevalda
  - 1.1.2 **Regionstyrelsen**
    - 1.1.2.1 Hantera styrelseprocess
      - 1.1.2.1.1 Hantera styrelsens arbetsordning
  - 1.1.3 **Nämnd**
    - 1.1.3.1 Hantera nämndprocess
      - 1.1.3.1.1 Hantera nämndens arbetsordning
  - 1.1.4 **Övergripande verksamhetsstyrning och ledning**
    - 1.1.4.1 Överlägga och besluta
    - 1.1.4.2 Planera och följa upp verksamhet
    - 1.1.4.3 Utveckla verksamhet
    - 1.1.4.4 Bedriva systematiskt kvalitetsarbete
      - 1.1.4.4.1 Patientnämnden - Bedriva systematiskt kvalitetsarbete
    - 1.1.4.5 Tillhandahålla juridisk expertis
    - 1.1.4.6 Tillhandahålla juridisk utbildning och information
    - 1.1.4.7 Hantera säkerhets- och krishanteringsfrågor
  - 1.1.5 **Redovisning till myndighet**
    - 1.1.5.1 Lämna räkenskapssammandrag till Statistiska Centralbyrån (SCB)
    - 1.1.5.2 Lämna övriga uppgifter till Statistiska Centralbyrån (SCB)
    - 1.1.5.3 Lämna övrig myndighetsredovisning

- 1.1.6 Omvärldsbevakning**
  - 1.1.6.1 Policy och varumärke
  - 1.1.6.2 Kommunicera och samverka
  - 1.1.6.3 Träffa överenskommelser i samverkan med externa intressenter
  - 1.1.6.4 Delta i gemensamma projekt
  - 1.1.6.5 Driva gemensamma projekt
  - 1.1.6.6 Bedriva vänortsarbete
  - 1.1.6.7 Besvara externa remisser
- 1.1.7 Mark och exploatering**
  - 1.1.7.1 Förvärva mark eller fastighet
  - 1.1.7.2 Förvalta skogarna – Hallands skogsallmänning

## **1.2 Styrning**

- 1.2.1 Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer**
  - 1.2.1.1 Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer
- 1.2.2 Styrdokument från fullmäktige och regionledning**
  - 1.2.2.1 Hantera policys och mål – ta fram styrdokument
  - 1.2.2.2 Hantera reglementen
- 1.2.3 Styrelsens/nämndens styrning och kontroll**
  - 1.2.3.1 Styrdokument
  - 1.2.3.2 Bedriva internkontroll
  - 1.2.3.3 Hantera revision
  - 1.2.3.4 Ägardirektiv och ägarstyrning Region Hallands bolag
  - 1.2.3.5 Uppdrag till driftnämnder/lokala nämnder och koncernstyrning
  - 1.2.3.6 Hantera visselblåsarärenden
- 1.2.4 Mål och resursplanering**
  - 1.2.4.1 Hantera 1-åriga mål- och resursplaner
  - 1.2.4.2 Hantera flerårig mål- och resursplan

## **1.3 Organisering**

- 1.3.1 Organisering rörande hela organisationen**
  - 1.3.1.1 Organisera nämnder och kommunala bolag
  - 1.3.1.2 Organisera verksamhet – uppdrag nämnderna
  - 1.3.1.3 Organisera förvaltningsorganisation
- 1.3.2 Samordnad beställning av verksamhetsstöd**
  - 1.3.2.0 Leda – styra – organisera
  - 1.3.2.1 Beställa och följa upp verksamhetsstöd

## **1.4 Demokrati och insyn**

### **1.4.1 Hantering av allmänna handlingar**

1.4.1.1 Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar

1.4.1.2 -

1.4.1.3 -

### **1.4.2 Offentlig dialog**

1.4.2.1 Hantering av allmänhetens synpunkter

1.4.2.2 Anordna arrangemang för allmänheten

## **2 Verksamhetsstöd**

### **2.0 Samordnat verksamhetsstöd**

#### **2.0.1 Samordnat verksamhetsstöd**

2.0.1.0 Leda/styra/organisera

2.0.1.1 Planera och budgetera verksamhetsstöd

2.0.1.2 Leverera verksamhetsstöd

### **2.1 Informationsförvaltning**

#### **2.1.0 Ledning**

2.1.0.1 Leda

2.1.0.2 Styra

2.1.0.3 Organisera

#### **2.1.1 Informationssäkerhet och dataskydd**

2.1.1.1 Bedriva informationssäkerhet

2.1.1.2 Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal

2.1.1.3 Behandla personuppgifter och skydda personlig integritet

2.1.1.4 Hantera skyddad identitet

#### **2.1.2 Registratur**

2.1.2.1 Hantera och registrera inkommande handlingar

2.1.2.2 Hantera och registrera inkommande ärenden – ärendehanteringsprocess

2.1.2.3 Hantering av metadata

#### **2.1.3 Dokumentation och informationshantering**

2.1.3.1 Utredda och besluta om bevarande och gallring

2.1.3.2 Planera och hantera information

2.1.3.3 Hantera strategi för bevarande av e-handlingar

#### **2.1.4 Arkivering**

2.1.4.1 Hantera analog arkivering

2.1.4.2 Överföra information till digitalt mellanarkiv

2.1.4.3 Överföra information till digitalt slutarkiv

- 2.1.5 Arkivförvaltning**
  - 2.1.5.1 Beskriva och redovisa arkiv
  - 2.1.5.2 Hantera arkiv
  - 2.1.5.3 Migrera arkiv
  - 2.1.5.4 Hantera enskilda arkiv
  
- 2.1.6 Fullgöra regionstyrelsens uppgifter som arkivmyndighet**
  - 2.1.6.1 Tillsynsbesök
  - 2.1.6.2 Fatta beslut om gallring av information i myndighetsövergripande verksamhet
  
- 2.1.7 Utbildning och information i arkiv- och informationsförvaltning**
  - 2.1.7.1 Tillhandahålla utbildning i arkiv- och informationsförvaltningsfrågor

## **2.2 IT och Digitalisering**

- 2.2.0 Ledning**
  - 2.2.0.1 Leda, styra och organisera IT och Digitalisering
  - 2.2.0.2 -
  - 2.2.0.3 -
  - 2.2.0.4 -
  - 2.2.0.5 -
  - 2.2.0.6 -
  - 2.2.0.7 -
  
- 2.2.1** -
- 2.2.2** -
- 2.2.3** -
  
- 2.2.4 Hantera uppdrag inom IT och Digitalisering**
  - 2.2.4.1 Leda, driva och hantera IT-system inom huvudjournal och hälsoinformatik
  - 2.2.4.2 Leda, driva och hantera IT-system inom läkemedels- och journaltjänster
  - 2.2.4.3 Leda, driva och hantera IT-system inom eHälsa och invånartjänster
  - 2.2.4.4 Leda, driva och hantera Användarstöd IT
  - 2.2.4.5 Leda, driva och hantera IT-logistik och lokalt användarstöd
  - 2.2.4.6 (Leda, driva och hantera Verksamhetsstöd och applikationer) – utgår år 2025
  - 2.2.4.7 Leda, driva och hantera IT-säkerhet och infrastruktur
  - 2.2.4.8 Leda, driva och hantera Digital arbetsplats och plattformar
  - 2.2.4.9 Leda, driva och hantera Mjukvaruutveckling
  - 2.2.4.10 Leda, driva och hantera Beslutsstöd och AI
  - 2.2.4.11 Leda, driva och hantera Applikationer för interna stödsystem
  - 2.2.4.12 Leda, driva och hantera Applikationer för regional utveckling

## **2.3 HR/Personal**

### **2.3.1 Samverkan och förhandling**

- 2.3.1.1 Hantera samverkan enligt avtal
- 2.3.1.2 Hantera LAS
- 2.3.1.3 Hantera lönerevision
- 2.3.1.4 Hantera medarbetarsamtal
- 2.3.1.5 Hantera övrig personalsamverkan

### **2.3.2 Kompetensförsörjning**

- 2.3.2.1 Rekrytera
- 2.3.2.2 Kompetensutveckla
- 2.3.2.3 Utbilda i ledarskap
- 2.3.2.4 Driva mentorsverksamhet
- 2.3.2.5 Hantera omställning
- 2.3.2.6 Anordna möten och event

### **2.3.3 Bemanning**

- 2.3.3.1 Hantera jourtjänstgöring
- 2.3.3.2 Hantera schemaläggning
- 2.3.3.3 Semesterplanera
- 2.3.3.4 Hantera särskilda anställningsformer

### **2.3.4 Arbetsmiljö allmänt**

- 2.3.4.1 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete
- 2.3.4.2 Göra arbetsmiljöutredningar
- 2.3.4.3 Driva mångfaldsarbete
- 2.3.4.4 Hantera krisstöd

### **2.3.5 Personalhälsa**

- 2.3.5.1 Bedriva friskvård
- 2.3.5.2 Utföra medicinska kontroller
- 2.3.5.3 Ge vård
- 2.3.5.4 Hantera tillbud
- 2.3.5.5 Hantera arbetsskada
- 2.3.5.6 Hantera arbetsanpassning och rehabilitering

### **2.3.6 PA**

- 2.3.6.1 Beräkna och betala ut lön
- 2.3.6.2 Hantera personalförsäkring

### **2.3.7 Personalsociala aktiviteter**

- 2.3.7.1 Genomföra personalsociala åtgärder

### **2.3.8 Övriga personalåtgärder**

- 2.3.8.1 Hantera bisysslor
- 2.3.8.2 Hantera disciplinåtgärder



- 2.3.9 Upphörande av anställning**
- 2.3.9.1 Hantera egen uppsägning
- 2.3.9.2 Hantera uppsägning från arbetsgivaren
- 2.3.9.3 Hantera upphörande av tidsbegränsad anställning
- 2.3.9.4 Hantera tjänstepension
- 2.3.9.5 Hantera avtalspension
- 2.3.9.6 Hantera fortsatt rätt till 69 år
- 2.3.9.7 Hantera dödsfall

- 2.3.10 Personalförmåner**
- 2.3.10.1 Hantera personalavtal
- 2.3.10.2 Hantera överenskommelser och avtal

## **2.4 Ekonomi**

- 2.4.1 Redovisning**
- 2.4.1.1 Hantera kundfakturor
- 2.4.1.2 Hantera leverantörsfakturor
- 2.4.1.3 Redovisa skattedeclarationer
- 2.4.1.4 Bokföra och redovisa
- 2.4.1.5 Uppföljning/Bokslut
- 2.4.1.6 Hantera kontantkassor och betalkort
- 2.4.1.7 Systemförvaltning Agresso
  
- 2.4.2 Kapitalförvaltning**
- 2.4.2.1 Hantera upplåning/leasing
- 2.4.2.2 Hantera utlåning
- 2.4.2.3 Hantera krav och fordringar
- 2.4.2.4 Hantera borgen
- 2.4.2.5 -
- 2.4.2.6 Värdepapper
  
- 2.4.3 Bidragshantering**
- 2.4.3.1 Hantera statsbidrag
- 2.4.3.2 Hantera EU-bidrag
- 2.4.3.3 Hantera övriga bidrag
  
- 2.4.4 Stiftelser**
- 2.4.4.1 Hantera stiftelser och donationer
- 2.4.4.2 Hantera stiftelser med egen styrelse
  
- 2.4.5 -**
- 2.4.5.1 -
  
- 2.4.6 Inventarier och anläggningar**
- 2.4.6.1 Inventarier och anläggningar

## **2.5 Inköp och upphandling**

### **2.5.1 Inköp**

- 2.5.1.1 Hantera upphandling över direktupphandlingsgräns
- 2.5.1.2 Hantera upphandling mellan 100 000 kr och direktupphandlingsgräns
- 2.5.1.3 Hantera direktupphandling under 100 000 kr
- 2.5.1.4 Reklamera
- 2.5.1.5 Hantera överprövningar

## **2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll**

### **2.6.1 Anskaffning**

- 2.6.1.1 Uppföra eller bygga om byggnad eller lokal
- 2.6.1.2 Inhyra byggnad eller lokal
- 2.6.1.3 Köpa fastighet, byggnad eller lokal

### **2.6.2 Drift och underhåll**

- 2.6.2.1 Drift och underhåll av lokal
- 2.6.2.2 Lokalvård
- 2.6.2.3 Sköta utemiljöer
- 2.6.2.4 Hantera myndighetskrav
- 2.6.2.5 Hantera egenkontrollprogram

### **2.6.3 Avveckling**

- 2.6.3.1 Försälja byggnad eller lokal
- 2.6.3.2 Riva byggnad eller lokal

### **2.6.4 Uthyrning**

- 2.6.4.1 Hyra ut byggnad, bostad eller lokal
- 2.6.4.2 Säga upp hyresgäst

## **2.7 Utrustningsförsörjning**

### **2.7.1 Utrustningsförsörjning**

- 2.7.1.1 Anskaffa inventarier
- 2.7.1.2 Vårda och underhålla inventarier
- 2.7.1.3 Avyttra eller kassera inventarier

## **2.8 Kris och säkerhet**

### **2.8.1 Krisledning**

- 2.8.1.1 Utöva intern krisledning
- 2.8.1.2 Utöva beredskap
- 2.8.1.3 Säkerhetsskydd
- 2.8.1.4 Signalskydd

### **2.8.2 Kris- och säkerhetsarbete**

- 2.8.2.1 Bedriva systematiskt riskhanteringsarbete
- 2.8.2.2 Bedriva systematiskt brandskyddsarbete
- 2.8.2.3 Hantera skalskydd
- 2.8.2.4 Hantera brandskydd

- 2.8.2.5 Hantera personsäkerhet
- 2.8.2.6 Hantera utbildning i kris- och säkerhetsfrågor

## **2.9 Information och marknadsföring**

### **2.9.1 Profilarbete**

- 2.9.1.1 Hantera grafisk profil och varumärke
- 2.9.1.2 Hantera profilprodukter
- 2.9.1.3 Göra marknadsundersökningar

### **2.9.2 Informationsförsörjning**

- 2.9.2.1 Publicera på extern webb
- 2.9.2.2 Publicera på intern webb
- 2.9.2.3 Publicera på sociala medier
- 2.9.2.4 Hantera releaser och presskontakter
- 2.9.2.5 Hantera broschyrer
- 2.9.2.6 Annonser
- 2.9.2.7 Hantera eget periodiskt tryck

## **2.10 Förvaltningsstöd**

### **2.10.1 Kontorsstöd**

- 2.10.1.1 Svara för kundtjänst
- 2.10.1.2 Hantera post
- 2.10.1.3 Hantera telefonväxel
- 2.10.1.4 Svara för telesupport
- 2.10.1.5 Lämna lokalservice
- 2.10.1.6 Hantera materialförråd
- 2.10.1.7 Leverera tryckeritjänster
- 2.10.1.8 Hantera måltidsstöd

### **2.10.2 Fordon & transporter**

- 2.10.2.1 Hantera leasing
- 2.10.2.2 Driva bilpool
- 2.10.2.3 Driva fordonsverkstad
- 2.10.2.4 Svara för transporter

### **2.10.3 Kost**

- 2.10.3.1 Hantera kost

## **2.11 Miljö**

### **2.11.1 Miljöarbete och planering**

- 2.11.1.1 Hantera miljöarbete

### **3 Kärnverksamhet**

#### **3.8 Särskilda samhällsinsatser**

##### **3.8.0 Ledning**

3.8.0.1 Leda – styra – organisera

##### **3.8.1 Stödperson**

3.8.1.0 Leda – styra – organisera

3.8.1.1 Utse stödperson

3.8.1.2 Hantera stödpersonsverksamhet

##### **3.8.2 Smittskyddverksamhet**

3.8.2.0 Leda – styra – organisera

3.8.2.1 Bedriva förebyggande smittskyddsverksamhet

3.8.2.2 Bedriva smittskyddsverksamhet

#### **3.9 Allmän regional utveckling**

##### **3.9.0 Ledning**

3.9.0.1 Leda – styra – organisera

##### **3.9.1 Omvärld**

3.9.1.0 Leda – styra – organisera

3.9.1.1 Arbeta med regional och interregional samverkan

3.9.1.2 Arbeta med internationell samverkan

##### **3.9.2 Utveckling och tillväxt**

3.9.2.0 Leda – styra – organisera

3.9.2.1 Arbeta med övergripande regional utveckling

3.9.2.2 Verka för regional tillväxt

3.9.2.3 Verka för turism och besöksnäring

3.9.2.4 Stödja lokal utveckling

##### **3.9.3 Ekologisk hållbarhet**

3.9.3.0 Leda – styra – organisera

3.9.3.1 Hantera regionala miljöfrågor

3.9.3.2 Hantera regionala vattenfrågor

3.9.3.3 Hantera regionala jord- och skogsfrågor

3.9.3.4 Hantera regionala klimatfrågor

##### **3.9.4 Social hållbarhet**

3.9.4.0 Leda – styra - organisera

3.9.4.1 Arbeta med integration och inkludering

3.9.4.2 Arbeta med regional kompetensutveckling

3.9.4.3 Bedriva folkhälsoarbete

##### **3.9.5 Ekonomisk hållbarhet**

3.9.5.0 Leda – styra – organisera

### **3.10 Regional trafik och infrastruktur**

#### **3.10.0 Ledning**

3.10.0.1 Leda – styra – organisera

#### **3.10.1 Trafik och infrastruktur**

3.10.1.0 Leda – styra – organisera

3.10.1.1 Medverka i regional trafikplanering

3.10.1.2 Stödja regionala trafikbolag

3.10.1.3 Bidra till regionala infrastruktursatsningar

#### **3.10.2 Bedriva kollektivtrafik**

3.10.2.0 Leda – styra – organisera

#### **3.10.3 Bedriva allmän kollektivtrafik**

3.10.3.0 Leda – styra – organisera

3.10.3.1 Bedriva trafik

3.10.3.2 Bedriva försäljning

#### **3.10.4 Bedriva särskild kollektivtrafik**

3.10.4.0 Leda – styra – organisera

3.10.4.1 Bedriva trafik

3.10.4.2 Bedriva beställning inom sjukresor, färdtjänst och anropsstyrd trafik

3.10.4.3 Bedriva handläggning inom färdtjänst

### **3.11 Regional utbildningsverksamhet**

#### **3.11.0 Ledning**

3.11.0.1 Leda – styra – organisera

#### **3.11.1 Gemensam skolverksamhet**

3.11.1.0 Leda – styra – organisera

3.11.1.1 Verka för regional utbildning

3.11.1.2 Verka för forskning

3.11.1.3 Upphandla utbildning

3.11.1.4 Finansiera utbildning hos annan huvudman

#### **3.11.2 Naturbruksgymnasium**

3.11.2.0 Leda – styra – organisera

3.11.2.1 Driva gymnasium

#### **3.11.3 Folkhögskola**

3.11.3.0 Leda – styra – organisera

3.11.3.1 Driva folkhögskola

#### **3.11.4 (Högskola och universitet)**

## **3.12 Regional kulturverksamhet**

### **3.12.0 Ledning**

3.12.0.1 Leda – styra - organisera

### **3.12.1 Gemensam kulturverksamhet**

3.12.1.0 Leda – styra – organisera

3.12.1.1 Hantera offentlig scenkonst

3.12.1.2 Stödja hantering av scenkonst hos annan aktör

3.12.1.3 Verka för regional kultur

3.12.1.4 Bidra till regionalt ABM-arbete

3.12.1.5 Hantera bidrag och stipendier

### **3.12.2 Regionbibliotek**

3.12.2.0 Leda – styra – organisera

3.12.2.1 Ge råd, informera, utveckla

3.12.2.2 Bedriva fortbildning

3.12.2.3 Bedriva kompletterande medieförsörjning

3.12.2.4 Främja läslitteratur

3.12.2.5 Tillhandahålla media

### **3.12.3 Hantering av fysiska kulturarv**

3.12.3.0 Leda – styra – organisera

3.12.3.1 Vårda och tillgängliggöra föremålssamlingar

3.12.3.2 Vårda och tillgängliggöra fotosamlingar

3.12.3.3 Vårda och tillgängliggöra historiska kulturmiljöer

3.12.3.4 Bedriva museipedagogisk verksamhet

3.12.3.5 Stödja museiinstitution som drivs av annan aktör

### **3.12.4 Hemslöjd**

3.12.4.0 Leda – styra – organisera

3.12.4.1 Verka för hemslöjd

### **3.12.5 Tillgängliggörande av historiska arkiv**

3.12.5.0 Leda – styra – organisera

3.12.5.1 Vårda och tillgängliggöra historiska arkiv

3.12.5.2 Stödja arkivinstitution som drivs av annan aktör

### **3.12.6 Tillgängliggörande av konst**

3.12.6.0 Leda – styra – organisera

3.12.6.1 Vårda och tillgängliggöra konst

3.12.6.2 Svvara för konstutställningar

3.12.6.3 Svvara för offentlig utsmyckning

3.12.6.4 Stödja konsthall som drivs av annan aktör

### **3.12.7 Teaterverksamhet**

3.12.7.0 Leda – styra – organisera

3.12.7.1 Tillhandahålla teater

3.12.7.2 Stödja teater som drivs av annan aktör

- 3.12.8 Musikverksamhet**
- 3.12.8.0 Leda – styra – organisera
- 3.12.8.1 Tillhandahålla musik
- 3.12.8.2 Stödja musikverksamhet hos annan aktör

- 3.12.9 Dansverksamhet**
- 3.12.9.0 Leda – styra – organisera
- 3.12.9.1 Tillhandahålla dans
- 3.12.9.2 Stödja dansverksamhet hos annan aktör

- 3.12.10 Filmkonst**
- 3.12.10.0 Leda – styra – organisera
- 3.12.10.1 Tillhandahålla filmkonst
- 3.12.10.2 Stödja filmproduktion hos annan aktör

### **3.13 Regional hälso- och sjukvård**

- 3.13.0 Ledning**
- 3.13.0.1 Leda
- 3.13.0.2 Styra
- 3.13.0.3 Organisera

- 3.13.1 Gemensam informationsverksamhet inom hälso- och sjukvård**
- 3.13.1.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.1.8 Tillhandahålla medicinsk information och bibliotek
- 3.13.1.9 Hantera sjukvårdsrådgivning (1177)

- 3.13.2 Nära vård**
- 3.13.2.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.2.1 Bedriva allmän primärvård
- 3.13.2.2 Bedriva kvinnohälsovård
- 3.13.2.3 Bedriva barnhälsovård
- 3.13.2.4 Bedriva sjukgymnastik
- 3.13.2.5 Bedriva arbetsterapi
- 3.13.2.6 Bedriva primärvårdsansluten hemsjukvård
- 3.13.2.7 Bedriva sluten primärvård
- 3.13.2.8 Bedriva ungdomsmottagning
- 3.13.2.9 Bedriva patientsäkerhetsarbete

- 3.13.3 Specialiserad somatisk vård**
- 3.13.3.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.3.1 Bedriva specialiserad somatisk mottagningsverksamhet
- 3.13.3.2 Bedriva specialiserad somatisk dagsjukvård
- 3.13.3.3 Bedriva specialiserad somatisk hemsjukvård
- 3.13.3.4 Bedriva specialiserad somatisk sluten vård
- 3.13.3.5 Bedriva patientsäkerhetsarbete

**3.13.4 Specialiserad psykiatrisk vård**

- 3.13.4.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.4.1 Bedriva specialiserad psykiatrisk dagsjukvård
- 3.13.4.2 Bedriva specialiserad psykiatrisk hemsjukvård
- 3.13.4.3 Bedriva specialiserad psykiatrisk sluten vård
- 3.13.4.4 Bedriva specialiserad psykiatrisk mottagningsverksamhet
- 3.13.4.5 Bedriva patientsäkerhetsarbete

**3.13.5 Tandvård**

- 3.13.5.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.5.1 Bedriva allmän tandvård
- 3.13.5.2 Bedriva specialisttandvård
- 3.13.5.3 Bedriva sjukhustandvård
- 3.13.5.4 Driva tandtekniskt laboratorium
- 3.13.5.5 Bedriva patientsäkerhetsarbete

**3.13.6 Verksamhet och hjälpmedel för funktionsnedsättningar**

- 3.13.6.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.6.1 Bedriva hjälpmedelsverksamhet
- 3.13.6.2 Hantera ärenden inom hjälpmedel
- 3.13.6.3 Ge rådgivning
- 3.13.6.4 Hantera planering
- 3.13.6.5 Bedriva habilitering
- 3.13.6.6 Hantera ärenden inom habilitering
- 3.13.6.7 Bedriva syncentral
- 3.13.6.8 Hantera ärenden inom syncentral
- 3.13.6.9 Bedriva hörselmottagning
- 3.13.6.10 Hantera ärenden inom hörselmottagning
- 3.13.6.11 Hantera ortopedtekniska hjälpmedel

**3.13.7 Forskning och utveckling avseende hälso- och sjukvård**

- 3.13.7.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.7.1 Hantera process läkarutbildningar
- 3.13.7.2 Hantera process vård- och omsorgsutbildningar
- 3.13.7.3 Hantera process vetenskapliga utbildningar
- 3.13.7.4 Hantera FoU-stöd
- 3.13.7.5 Hantera informatik och kommunikation

**3.13.8 Läkemedel**

- 3.13.8.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.8.1 Hantera subventionering av läkemedel
- 3.13.8.2 Hantera ordnat införande av nya läkemedel
- 3.13.8.3 Hantera processer för läkemedelsstrategi

**3.13.9 Medicinsk service**

- 3.13.9.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.9.1 Hantera och utföra röntgenundersökningar



- 3.13.9.2 Hantera och utföra strålbehandlingar
- 3.13.9.3 Hantera och utföra klinisk kemi
- 3.13.9.4 Hantera och utföra klinisk mikrobiologi och vårdhygien
- 3.13.9.5 Hantera och utföra klinisk patologi och cytologi
- 3.13.9.6 Hantera biobank

**3.13.10 Medicintekniska produkter**

- 3.13.10.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.10.1 Hantera medicintekniska produkter

**3.13.11 Resor, ambulans- och sjuktransporter**

- 3.13.11.0 Leda – styra – organisera
- 3.13.11.1 Hantera och utföra ambulanstransporter
- 3.13.11.2 Hantera ärenden inom RESAM
- 3.13.11.3 -