

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>1</b>			<b>DEMOKRATI OCH LEDNING</b>	
<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Politiska partier och val</b>	
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Administrera val</b>	Allmänna val och folkomröstning - Valdistrikt, valförrättare, logistik med mera
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Genomföra val</b>	Allmänna val och folkomröstning - Ta emot och räkna röster
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Folkinitiativ</b>	Folkomröstning
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Partistöd</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>		<b>Politiskt beslutsfattande</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Politiska beslut</b>	Det sammanhängande protokollet. Respektive beslutsparagraf tillhör ärendet.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Offentlig dialog</b>	Medborgarförslag, dialogmöten
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Beslut på delegation</b>	Delegationslista
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Tillfälliga politiska beredningar och styrgrupper</b>	Tillsättning och arbete
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Tillsättning och entledigande av förtroendevalda</b>	Ledamöter och ersättare, revisorer, överförmyndare
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>Initiativ från förtroendevalda</b>	Motioner, interpellationer och enkla frågor
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>Återkoppling till förtroendevalda</b>	Rapporter och anmälningsärenden, redovisning av ej färdigberedda motioner, ej verkställda beslut, medborgarinitiativ mm, genomföra dialoger (hearing) mellan tjänstemän och politiker.
<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Verksamhetsledning</b>	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Styrande dokument</b>	På olika nivåer, kommunfullmäktige, nämnd, chefsnivå. Taxor och avgifter. Ex policy, reglemente.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Organisering och fördelning av arbete och ansvar</b>	Politisk organisation, förvaltningsorganisation, attest- och utanordningsbehörighet, delegation av ansvar/arbetsuppgifter
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Ledning av det interna arbetet</b>	Ledningsgruppsmöten samtliga nivåer
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Samverkan med personal och fackliga organisationer</b>	MBL-förhandlingar, löneöversyn, central och lokal samverkan, arbetsplatsträffar

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>1</b>	<b>4</b>		<b>Planering och uppföljning av verksamheten</b>	
1	4	1	Mål- och ekonomistyrning	Budget, årsredovisning, delårsrapporter, bokslut, uppdrag och uppdragsbeskrivning
1	4	2	Begäran om ökat anslag/tilläggsbudget	Används endast vid behov - t ex strukturella förändringar eller underskott i budgeten
<b>1</b>	<b>5</b>		<b>Kvalitetsledning</b>	Ska användas av alla verksamhetsnivåer
1	5	1	Kvalitetsstyrning	Ledningssystem för kvalitet, kvalitetspolicy och kvalitetsmål
1	5	2	Mätning av verksamhetskvalitet	Egenkontroll och riskanalys, enkätundersökningar för att undersöka verksamhetskvalitet, även verksamheter under intern service
1	5	3	Säkring och förbättring av verksamhetskvalitet	Verksamhetsspecifika planer och uppföljningar. Ex. äldreomsorgsplan - planer utifrån den fastställda budgeten med tillhörande uppföljningar.
1	5	4	Synpunkter och klagomål	
1	5	5	Anmälningar enligt lag	Mot myndigheten. ex Lex Sarah, Lex Maria eller kränkande behandling av skolelev.
1	5	6	Forum för samråd	Till exempel tillgänglighetsråd, pensionärsråd, föräldraråd, elevråd och liknande
<b>1</b>	<b>6</b>		<b>Verksamhetsutveckling och samverkan</b>	
1	6	1	Omvärldsbevakning	
1	6	2	Utvecklingsprojekt	Ex. Projektredovisning, projektdirektiv, projektplan
1	6	3	Extern samverkan	Avser verksamhet förknippad med att bygga upp, förvalta och följa upp samverkansorganisationer.
<b>1</b>	<b>7</b>		<b>Allmänna handlingar och arkiv</b>	När det gäller enskilda (privata) arkiv och samlingar som kommunen tar hand om: se 11.4
1	7	1	Post och postöppning	Rutiner för inflödesprocesser, fullmakter för postöppning
1	7	2	Lämna ut allmänna handlingar	Lämna ut allmänna handlingar/ uppgifter ur allmänna handlingar

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
1	7	3	Redovisa information	Diarieföring/registrering av allmänna handlingar, arkivförteckning, dokumenthanteringsplan, beskrivning av myndighetens allmänna handlingar
1	7	4	Kontrollera personuppgifter	Enligt personuppgiftslagen PuL, Ex. begäran av registerutdrag, avtal med personuppgiftsbiträden, utse personuppgiftsombud, samtycken enligt PuL.
1	7	5	Vårda och förvara arkiv	Exempelvis verksamhet i arkivdepåer.
1	7	6	Tillgängliggöra allmänna handlingar och arkiv	Digitalisering för bättre återsökning, kulturarvsportal, programverksamhet, utlån
1	7	7	Hantera arkivleveranser	Ex. reversaler, kvitton
1	7	8	Avhända allmänna handlingar	Permanent överförande av handlingar till andra myndigheter eller enskilda organ än arkivmyndigheten. Kräver KF-beslut.
1	7	9	Överlämna allmänna handlingar för förvaring	Tidsbegränsat lån eller förvaring av handlingar enligt avtal
1	7	10	Gallra allmänna handlingar	Gallringslistor, gallringsbeslut
1	8		<b>Tillsyn och Revision</b>	
1	8	1	Revision och granskning	Intern revision
1	8	2	Tillsyn från tillsynsmyndighet	JO, skolinspektionen, socialstyrelsen, externa revisorer
1	9		<b>Remisser, undersökningar och statistik</b>	
1	9	1	Externa remisser	
1	9	2	Externa undersökningar	Ex externa enkäter
1	9	3	Statistik till andra myndigheter	Statistik ex till SCB, Skolverket m fl
1	10		<b>Hantera kommunens varumärke</b>	
1	10	1	Kommunvapen	
1	10	2	Grafisk profil	
1	10	3	Flaggning	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>1</b>	<b>11</b>		<b>Representera kommunen</b>	
<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>Evenemang och avtackningar</b>	Till exempel jubiléer, eller andra evenemang som kommunen arrangerar eller deltar i som en del av kommunens officiella representation.
<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>Vänortsutbyte</b>	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>2</b>			<b>INTERN SERVICE</b>	
<b>2</b>	<b>1</b>		<b>Mötesadministration</b>	Förberedelser och genomförande av nämndssammanträden, sammanträden och möten av olika slag. Ej beslut.
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Mötesplanering</b>	Sammanträdesplaner, beställa fika, lokaler (logistik)
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Genomföra möten</b>	Kallelser, kungörelser, närvarolista, anslagsbevis
<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Administration av förtroendevalda</b>	
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Registrering av förtroendevalda</b>	Förtroendemannaregister
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Ersättning och arvoden till förtroendevalda</b>	
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Utveckling av förtroendevaldas kompetens</b>	Kurser och konferenser
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Avtackning/hedrande av förtroendevalda</b>	Gåvor
<b>2</b>	<b>3</b>		<b>Informera och kommunicera internt</b>	
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Internt informationsmaterial</b>	Personaltidning, manualer, handböcker, lathundar, instruktionsfilmer mm
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Intern webb</b>	
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Projekt- och samarbetsytor på webben</b>	Tillhandahålla och använda
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Direktkommunikation med medarbetare</b>	Massutskick via e-post eller sms, informationsträffar
<b>2</b>	<b>4</b>		<b>Ekonomiadministration</b>	
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>Kontoplan</b>	
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Leverantörsreskontra</b>	Fakturering, hantera krav på utebliven eller försenad betalning
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>Kundreskontra</b>	Fakturering, hantera krav på utebliven eller försenad betalning, ocr-inläsningar,
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>Anläggningsreskontra</b>	Anläggningstillgångar
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Fakturera internt</b>	
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>Löpande bokföring</b>	Kontera och attestera, månadsavstämningar, betalningar som inte gått igenom, rättelser, ombokningar, systemdokumentation över ekonomiredovisningssystem

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
2	4	7	<b>Ekonomiska anspråk</b>	Bestridande av faktura, skadeståndskrav, försäkringsärenden, fodringar och avskrivning av fodringar
2	4	8	<b>Taxering</b>	Skatteredovisning och momsredovisning, fastighetstaxering
2	4	9	<b>Utbetalningar</b>	Det som ej omfattas av leverantörsreskontra
2	4	10	<b>Inbetalningar</b>	Det som ej omfattas av kundreskontra
2	4	11	<b>Stiftelser, fonder och donationer</b>	Förvaltandet av dessa
2	4	12	<b>Kontantkassa</b>	
<b>2</b>	<b>5</b>		<b>Finans- och skuldförvaltning</b>	
2	5	1	<b>Bidragsansökningar</b>	Ansökan om exempelvis statsbidrag, EU-bidrag och övriga bidrag
2	5	2	<b>Inlån</b>	
2	5	3	<b>Utlån</b>	
2	5	4	<b>Borgen</b>	
2	5	5	<b>Inkomna bidragsförfrågningar</b>	Förfrågningar från externa aktörer, som ej omfattas av ordinarie verksamhetsspecifika bidragsformer, ex byggnadsvårdsbidrag, samhällsförsköningsbidrag
<b>2</b>	<b>6</b>		<b>Inköp och försäljning</b>	
2	6	1	<b>Genomföra upphandling</b>	Både över och under tröskelvärden
2	6	2	<b>Avropa från ramavtal</b>	Kan vara väldigt olika beroende på omfattning på ramavtalet.
2	6	3	<b>Förvalta avtal</b>	Varor och tjänster. Omförhandlingar och uppsägningar av avtal, protokoll uppföljningsmöte, avtalsförlängningar, garantier
2	6	4	<b>Kommuninterna tjänster</b>	Hantera kunder, beställningar, leveranser, klagomål etc. Till exempel i samband med intraprenader när tjänster säljs till förvaltningar, Repro mm. Hela processen - både köp och sälj av interna tjänster, utom fakuterering (se ekonomi).

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
2	7		<b>Personaladministration</b>	
2	7	1	<b>Rekrytering/Anställning</b>	Rekrytera och anställa, spontana ansökningar, introduktion nyanställda, särskilda anställningsformer, annonser
2	7	2	<b>Bemanning och ledigheter</b>	Schemaläggning, semesterplanering, jourtjänstgöring, bevilja ledigheter
2	7	3	<b>Administrera anställningar</b>	Ändra anställningsform, bisysslor, utfärda betyg och intyg, LAS-listor
2	7	4	<b>Personalhälsa</b>	Rehabilitering, rehabplaner, läkarintyg, personalhälsovård, friskvård mm
2	7	5	<b>Avsluta anställning</b>	Uppsägning från arbetsgivaren, uppsägning från arbetstagaren, dödsfallsintyg
2	7	6	<b>Avtalsbaserade försäkringar för personal</b>	
2	7	7	<b>Utbildning och utveckling</b>	Personalutbildningar, medarbetarsamtal och lönesamtal, fritidsstudiebidrag, praktikplatser för anställda
2	7	8	<b>Disciplinåtgärder för personal</b>	
2	7	9	<b>Uppvakta personal</b>	Sammanställningar över aktuell personal, inbjudan, register över gåvor
2	8		<b>Systematiskt arbetsmiljöarbete</b>	
2	8	1	<b>Arbetsmiljö-/skyddsron</b>	
2	8	2	<b>Arbetsmiljöutredning</b>	
2	8	3	<b>Riskanalyser och uppföljning</b>	Sjukfrånvarostatistik, riskanalys
2	9		<b>Lönefrågor</b>	
2	9	1	<b>Registrera tjänstgöring och lön</b>	Lönelistor och personalförteckningar
2	9	2	<b>Beräkna lön, arvoden och ersättningar</b>	Arbetad tid, ledigheter, sjukanmälan, sjukt barn, löneavdrag, semestrar
2	9	3	<b>Verkställa lön, arvoden och ersättningar</b>	
2	9	4	<b>Kontrollera och genomföra avstämningar inför löneutbetalning</b>	
2	9	5	<b>Rapportera kontrolluppgifter</b>	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
2	9	6	Utmäta lön	
2	9	7	Återkräva lön	
2	10		<b>Pension</b>	
2	10	1	Pensioner	
2	10	2	Rapportera till pensionsmyndighet	
2	11		<b>IT och telefoni</b>	
2	11	1	Införa system	Planering, förstudieanalyser, konfigurationsdokument,
2	11	2	Förvalta system	Programvaror, förvaltning och utveckling av system, behörigheter, överenskommelse om servicenivåer mm
2	11	3	Teknisk infrastruktur	Drift, nät, övervakning mm
2	11	4	Telefoni och växel	Dokumentation för telefoni, växelsystem
2	11	5	Support/helpdesk	Hantering av frågor, felanmälningar och andra ärenden som rör telefoni och it.
2	12		<b>Fordon och materiel</b>	
2	12	1	Förråd och lager	Inventarieförteckning
2	12	2	Fordon	Fordonsplan, registerings- och besiktningshandlingar, garantier, instruktioner, reparation och underhåll, körjournal
2	12	3	Utrustning och inventarier	Besiktningsprotokoll för utrustning, garantier, instruktioner, reparation och underhåll
2	13		<b>Interna servicefunktioner</b>	
2	13	1	Tryckeri och repro	
2	13	2	Lokalbokningar	
2	13	3	Transportmedelsbokningar	Bil, cykel, buss, båt, allmänna kommunikationer,
2	13	4	Vaktmästarservice	
2	14		<b>Tillagnings- och mottagningskök</b>	
2	14	1	Planera och förbereda måltider	Matsedel, inköpslistor, kostanalyser



A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>3</b>			<b>SAMHÄLLSSERVICE</b>	
<b>3</b>	<b>1</b>		<b>Borgerliga ceremonier</b>	
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Namngivningsceremoni	
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Borgerlig vigsel	
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Borgerlig begravning	
<b>3</b>	<b>2</b>		<b>Konsumentstöd och rådgivning</b>	
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	Konsumentrådgivning	
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	Budgetrådgivning	
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Skuldsanering	
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	Energirådgivning	
<b>3</b>	<b>3</b>		<b>Medborgarservice</b>	Ex kontaktcenter
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Hantera frågor	Rutinmässiga förfrågningar, snabba svar och hänvisningar
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	Vägledning och service	Samhällsinformation. Tolkförmedling. Hemvändare. Medborgarskap. Integration
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	Verka för folkhälsa	Folkhälsoråd mm
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	Verka för mångfald	Jämställdhet
<b>3</b>	<b>4</b>		<b>Extern information och kommunikation</b>	
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Ge kommuninformation	Extern webb, tv-kanal, informationsmaterial
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Evenemang och aktiviteter för kommuninvånare	Till exempel ta emot ansökningar och hantera utdelande av svenska flaggor, välkomnande för nyinflyttade, studiebesök hos kommunens verksamheter
<b>3</b>	<b>5</b>		<b>Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar</b>	
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	Tillstånd och tillsyn för alkoholservering	Både för permanenta och tillfälliga utskänkningsställen.
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	Tillstånd och kontroll av tobaksförsäljning	
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	Kontroll av försäljning av receptfria läkemedel	Rapporter 1gg/mån vilka som slutat respektive börjat sälja från Läkemedelsverket.
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	Tillstånd och kontroll av lotteriverksamhet	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>3</b>	<b>6</b>		<b>Arbetsmarknad och sysselsättning</b>	
3	6	1	Stöd för anställbarhet och personlig utveckling	Arbetsträning. Arbetspraktik. Utbildning. Datortek. Etc.
3	6	2	Samordna insatser för arbetsmarknad och sysselsättning	Samarbete med myndigheter, organisationer och arbetslivet.
<b>3</b>	<b>7</b>		<b>Näringsliv</b>	
3	7	1	Näringslivslots	
3	7	2	Företagsträffar	
3	7	3	Företagsutmärkelser	
3	7	4	Marknader	
<b>3</b>	<b>8</b>		<b>Turism</b>	
3	8	1	Främja turism	Mässor
3	8	2	Förmedling av boende	
3	8	3	Turistpaket	
3	8	4	Guidning	Turistvärdar
3	8	5	Turistbyrå och turistinformation	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>4</b>			<b>SAMHÄLLSBYGGNAD</b>	
<b>4</b>	<b>1</b>		<b>Lantmäteri och kartarbete</b>	
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Fastighetsbildning</b>	Alla typer av förrättningar, Nybyggnadskarta
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Namnsättning av kvarter, gator och allmänna platser</b>	
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Adressättning</b>	Lägenhetsregister
<b>4</b>	<b>2</b>		<b>Fysisk planering</b>	
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Översiktsplanering</b>	Upprätta översiktsplan/fördjupning av översiktsplan/tillägg till översiktsplan. Häri ingår även upphävande och överklagande.
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Detaljplanering</b>	Här ingår även upphävande och överklagande, områdesbestämmelser
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Regionplanering</b>	
<b>4</b>	<b>3</b>		<b>Hantera fastigheter</b>	Markområden och de byggnader som finns inom området.
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Fastighetsförvärv</b>	Expropriation/inlösen, köp, lagfarter,
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Mark och exploatering</b>	Markutvecklingsprojekt, utredningar
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Försäljning av fastighet</b>	Ex. Kommunal tomtkö
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Byte av fastighet</b>	
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>Nyttjanderätt för fastighet</b>	Arrenden, tomträtt, nyttjanderätt, servitut
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>Förvaltning av skogs- och lantbruksfastigheter</b>	
<b>4</b>	<b>4</b>		<b>Lovgivning och dispenser</b>	
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>Förhandsbesked om byggnation</b>	Utanför detaljplanelagt område
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Bygglov</b>	Lov inkluderar bygglov, rivningslov och marklov, skyltar på fastigheter och byggnader
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>Anmälan ej bygglovspliktig åtgärd</b>	Ex. Attefallshus, eldstäder
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>Tillsyn och föreläggande rörande fastigheter</b>	Till exempel ovärdade fastigheter och olovligt byggande.
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Dispenser</b>	Dispens efter prövning utifrån Miljöbalken. Strandskydd, naturskyddstillstånd

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>4</b>	<b>5</b>		<b>Byggnader och anläggningar</b>	
4	5	1	Lokalbehov och förslag	Beslut om pengar, upphandling i styrelse/fullmäktige
4	5	2	Byggprojekt	Även besiktningar, garantier och säkerheter
4	5	3	Hyresgästanpassning	
4	5	4	Uthyrning	Även bostadsförmedling
4	5	5	Inhyrning	
4	5	6	Underhåll	Reparationer, målning, tapetsering o dyl. Sådant som inte ingår i den dagliga skötseln av fastigheten.
4	5	7	Drift och skötsel	Återkommande kontroller ex. brandtillsyn, ventilationskontroll, tillsyn av hissar, elrevision, den dagliga skötseln
4	5	8	Lokalvård	
4	5	9	Fastighetsdokumentation	Ritningsmaterial och handlingar specifikt för de egna fastigheterna och byggnaderna som som uppdateras löpande
<b>4</b>	<b>6</b>		<b>Gator, vägar och torg</b>	
4	6	1	Planering av gator och vägar	Ex. gång- och cykelväg, gatubelysning, skyltning
4	6	2	Anlägga gator och vägar	
4	6	3	Underhåll av gator och vägar	Felanmälan, snöröjning, gatusopning
4	6	4	Enskilda vägar	
4	6	5	Anmälan om tillstånd enligt ordningsföreskrifter	Ex upplåtelse av allmän plats, grävtillstånd, affischeringstillstånd, skyltar
<b>4</b>	<b>7</b>		<b>Parker och grönytor</b>	
4	7	1	Planering av parker och grönytor	Planera och anlägga parkområden och planteringar, skötsel av grönytor, besiktning, springbrunnar och vattenanläggningar
4	7	2	Anlägga parker och grönytor	
4	7	3	Förvaltning av parker och grönytor	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>4</b>	<b>8</b>		<b>Lekplatser</b>	Planera och anlägga lekplatser, skötsel och funktionskontroll
4	8	1	Planering av lekplatser	
4	8	2	Anlägga lekplatser	
4	8	3	Förvaltning av lekplatser	
<b>4</b>	<b>9</b>		<b>Trafik och kommunikationer</b>	
4	9	1	Trafikplanering	
4	9	2	Trafikföreskrifter och tillstånd	Parkeringstillstånd, dispenser, bortforsling av fordon mm
4	9	3	Kollektivtrafik	Kollektivtrafik
<b>4</b>	<b>10</b>		<b>Hamnar</b>	ex Trafikverket, Sjöfartsverket, Luftfartsverket
4	10	1	Planering av hamnar	
4	10	2	Anlägga hamnar	
4	10	3	Förvaltning av hamnar	Förvalta farleder, prickar och fyror, kontrollera vattendjup, kontrollera havsbotten Upplåta magasinutrymme och cisterner, färjeterminaler, förvalta tullhus och hamnkontor, kranar, mudderverk, industrispår
4	10	4	Fartyg	Registrera ankommande och avgående fartyg, upplåta kajplats
<b>4</b>	<b>11</b>		<b>Flygplatser</b>	
4	11	1	Planering av flygplatser	
4	11	2	Anlägga flygplatser	
4	11	3	Förvalta flygplatser	
4	11	4	Flygtrafik	
<b>4</b>	<b>12</b>		<b>Energiförsörjning</b>	El, gas, kyla och fjärrvärme. alternativ energi
4	12	1	Planera och utreda energiförsörjning	
4	12	2	Produktion av energi	
4	12	3	Distribution av energi	
4	12	4	Förvalta ledningsnät för energi	Drift och underhåll med mera
4	12	5	Bygga ut ledningsnät för energi	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
4	12	6	Abonnenter	Anslutning, Försäljning
4	13		<b>Kommunikationsnät</b>	Tv, radio, tele, webb, bredband
4	13	1	Planera och utreda nät för elektronisk kommunikation	
4	13	2	Hyra ut kommunikationsnät	
4	13	3	Förvalta kommunikationsnät	Drift och underhåll med mera
4	13	4	Bygga ut kommunikationsnät	
4	13	5	Ansluta till kommunikationsnät	
4	14		<b>Vatten och avlopp</b>	
4	14	1	Planera och utreda vatten och avlopp	Vattentäcker, tillstånd för vattenverksamhet, verksamhetsområde för vatten- och avloppsanläggning
4	14	2	Producera dricksvatten	Driva och förvalta vattenverk, kontrollera dricksvatten och rapportera till tillsynsmyndighet
4	14	3	Förvalta ledningsnät	Drift och underhåll med mera
4	14	4	Bygga ut ledningsnät	
4	14	5	Ansluta till nät för vatten och avlopp	Anslutning, ändring eller tillbyggnad av vatten och avlopp
4	14	6	Försälja dricksvatten	
4	14	7	Rena avloppsvatten	Driva och förvalta reningsverk, kontrollera avloppsvatten, rapportera till tillsynsmyndighet
4	15		<b>Avfall och återvinning</b>	
4	15	1	Avfall	
4	15	2	Renhållning	
4	15	3	Sortering och återvinning	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>5</b>			<b>TRYGGHET OCH SÄKERHET</b>	
<b>5</b>	<b>1</b>		<b>Skydd mot olyckor</b>	
5	1	1	Insatser vid olyckor	Räddningstjänsten
5	1	2	Arbeta förebyggande mot olyckor	
5	1	3	Trafiksäkerhet	
<b>5</b>	<b>2</b>		<b>Krisberedskap</b>	
5	2	1	Risker och sårbarhet	Risk- och sårbarhetsanalys RSA (SFS 2006:544)
5	2	2	Planera krisledning	Ledningsplan (SFS 2006:544), Beredskapsplaner på förvaltningar/bolag, Kriskommunikationsplan
5	2	3	Utbildning och övning i krisberedskap	Utbildning och övning (SFS 2006:544)
5	2	4	Geografiskt områdesansvar	Geografiskt områdesansvar (SFS 2006:544)
5	2	5	Rapportera krisberedskap	Rapportera (SFS 2006:544)
5	2	6	Krisstöd	POSOM
5	2	7	Vattensäkerhet	Översvämningar och utsläpp
5	2	8	Kriskommunikation	
<b>5</b>	<b>3</b>		<b>Höjd beredskap</b>	
5	3	1	Befolkningsskydd	
5	3	2	Branddammar och krigsbranddammar	
5	3	3	Varningssystem (VMA)	
<b>5</b>	<b>4</b>		<b>Hantera krissituationer</b>	
5	4	1	Krisledningsnämnd	
<b>5</b>	<b>5</b>		<b>Skydd och säkerhet</b>	
5	5	1	Skydd av byggnader och egendom	Lås, larm och övervakning (kamera och vilt)
5	5	2	Systematiskt brandskyddsarbete	SBA
5	5	3	Informationssäkerhet	
5	5	4	Säkerhetsskydd	(SFS 1996:627)
5	5	5	Personskydd	
5	5	6	Säkerhet för brukare	
5	5	7	Polisanmälningar	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>5</b>	<b>6</b>		<b>Försäkringar</b>	
5	6	1	Personförsäkringar	Ansvar- och olycksfallsförsäkring. Person- och egendomsskada som kan leda till skadestånd eller vara skada som inte täcks av försäkring. Olycksfall elever, arbetsmarknadspolitiska åtgärder, gode män mfl.
5	6	2	Egendomsförsäkringar	Egna fastigheter eller utrustning, motorfordon
<b>5</b>	<b>7</b>		<b>Skade- och tillbudsrapportering</b>	
5	7	1	Ansvarsskador	
5	7	2	Egendomsskada	
5	7	3	Fordonsskada	
5	7	4	Tillbud	
<b>5</b>	<b>8</b>		<b>Brottsförebyggande arbete</b>	
5	8	1	Samverka med polis	
5	8	2	Mäta trygghet	
5	8	3	Hantera stöd till brottsoffer	



A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>6</b>			<b>MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD</b>	
<b>6</b>	<b>1</b>		<b>Tillstånd/anmälan/registrering</b>	
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Miljöfarlig hantering eller anläggning</b>	Enligt miljöbalken Bekämpningsmedel, Enskilt avlopp, Förmultningstolett, Slamdispens, Värmepump, Djurhållning
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Registrera nya verksamheter</b>	Enligt miljöbalken Miljöfarlig verksamhet, Blästring, Krossanläggning, Skrovrengöring, Mellanlagring farligt avfall, Hygienisk behandling, Skolverksamhet, Bassängbad
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Hantera information om cisterner</b>	Enligt miljöbalken Installation, Skrotning
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Hantera information om köldmedier</b>	Enligt miljöbalken Installation, Skrotning
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>Prövning och tillstånd för solarier</b>	Anmälan enligt strålskyddslagen
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>Prövning och tillstånd för livsmedelshantering</b>	Tillstånd, Registrering, Exportintyg
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>Internationella hot mot människors hälsa</b>	Utfärda förnyat intyg enligt lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa, Karantänsintyg
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>Miljötillstånd enligt lokala föreskrifter</b>	
<b>6</b>	<b>2</b>		<b>Tillsyn och kontroll av verksamheter och lokaler</b>	
<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Kontroll av periodisk rapport från miljöfarlig verksamhet</b>	Enligt miljöbalken Miljörapport, Kontrollprogram, Analysresultat, Periodisk besiktning, Årsrapport, cistern, köldmedier

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
6	2	2	Miljötillsyn av verksamheter	Enligt miljöbalken Miljöfarlig verksamhet, enskilt avlopp, återvinningsplats, hygienisk verksamhet, skolverksamhet, bassängbad, lokal, strandbad, ljudmätning
6	2	3	Miljötillsyn, tillfällig eller otillåten verksamhet	Enligt miljöbalken Miljöolycka/tillbud, Otillåten miljöfarlig verksamhet, Driftstörning, Förorenad mark, bygg- och rivningsarbete, PCB-inventering, PCB-sanering, Ansvarsutredning
6	2	4	Miljötillsyn, olägenhet och störning	Enligt miljöbalken Boendemiljö, Yttre miljö
6	2	5	Miljötillsyn, radon	Enligt miljöbalken
6	2	6	Smittskyddstillsyn	Enligt smittskyddslagen
6	2	7	Strålskyddstillsyn	Enligt strålskyddslagen
6	2	8	Tobakstillsyn	Enligt tobakslagen
6	2	9	Livsmedelskontroll	Utöva kontroll av livsmedelsverksamhet enligt livsmedelslagen Livsmedelsverksamhet, Klagomål, Matförgiftning, Dricksvatten
6	3		<b>Miljöövervakning</b>	
6	3	1	Miljöövervakning luft	
6	3	2	Miljöövervakning buller/trafik	
6	3	3	Miljöövervakning vatten	
6	3	6	Miljöövervakning ekosystem	
6	4		<b>Klassningskod och tillsynsavgift</b>	
6	4	1	Klassningskod och tillsynsavgift enligt miljöbalken	
6	4	2	Klassningskod och kontrollavgift enligt livsmedelslagen	
6	5		<b>Åtal och sanktioner</b>	
6	5	1	Sanktionsavgifter	
6	5	2	Anmäla misstänkt brott mot miljöbalken	Enligt miljöbalken

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
6	5	3	Anmäla misstänkt brott mot livsmedelslagen	
6	6		<b>Naturvård</b>	
6	6	1	Planering och inventering i naturvårdsfrågor	Skapa planer, göra inventeringar och även friluftsförfrågor. Inrätta och förvalta Naturresevat, naturminnen, biotopskyddsområden, djur- och växtskyddsområden
6	6	2	Kalkning av sjöar och vattendrag	Ta emot meddelande om genomförd kalkning

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
7			<b>FÖRSKOLA OCH SKOLA</b>	
7	1		<b>Gemensam skolverksamhet</b>	
7	1	1	<b>Skolplikt</b>	
7	1	2	<b>Planera utbildning</b>	Planera kurser lokaler, schemaläggning av lärare, lärartäthet , läsårstider mm
7	1	3	<b>Läromedel</b>	
7	1	4	<b>Skolskjuts</b>	
7	1	5	<b>Elevsocial verksamhet</b>	Medicinska, psykologiska och psykosociala (kurativa) samt specialpedagogiska insatser. Ordning och disciplinåtgärder. Åtgärder mot kränkande behandling. Beslut om särskola.
7	1	6	<b>Elevpedagogisk verksamhet</b>	Hemspråk/modersmål. Ämnesprov, nationella prov. Utvecklingssamtal. Individuell utvecklingsplan. Ge särskilt stöd. Ge prov och sätta betyg. Validera. Anpassad studiegång. Åtgärdsprogram.
7	1	7	<b>Studie- och yrkesvägledning</b>	
7	1	8	<b>Enskild skolverksamhet</b>	Fristående förskola, annan pedagogisk verksamhet. Remissinstans för tillstånd till grundskola och gymnasieskola. Rätt till insyn enskilda skolor.
7	2		<b>Förskola</b>	
7	2	1	<b>Placering i förskola</b>	
7	2	2	<b>Planering av verksamheten i förskola</b>	Planera kurser, lokaler, schemaläggning.
7	2	3	<b>Uppföljning av verksamheten i förskola</b>	Planera, dokumentera och följa upp verksamheten
7	2	4	<b>Närvaro i förskola</b>	Närvaro och beläggning
7	3		<b>Grundskola</b>	Även förskoleklass
7	3	1	<b>Antagning och placering i grundskola</b>	
7	3	2	<b>Planering av utbildning i grundskola</b>	Planera kurser lokaler, Schemaläggning
7	3	3	<b>Uppföljning av utbildning i grundskola</b>	Planera och följa upp läsår
7	3	4	<b>Närvaro i grundskola</b>	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
7	4		<b>Grundskola</b>	
7	4	1	Antagning och placering i grundskola	
7	4	2	Planering av utbildning i grundskola	Planera kurser lokaler, Schemaläggning
7	4	3	Uppföljning av utbildning i grundskola	Planera och följa upp läsår
7	4	4	Närvaro i grundskola	
7	5		<b>Fritidshem</b>	
7	5	1	Placering i fritidshem	
7	5	2	Närvaro i fritidshem	Närvaro och beläggning
7	5	3	Uppföljning av verksamhet i fritidshem	Planera och följa upp läsår
7	6		<b>Gymnasieskola</b>	
7	6	1	Antagning och placering i gymnasieskola	
7	6	2	Planering av utbildning i gymnasieskola	Planera kurser lokaler, Schemaläggning
7	6	3	Uppföljning av utbildning i gymnasieskola	Planera och följa upp verksamhet
7	6	4	Närvaro i gymnasieskola	
7	6	5	Nationella program	
7	6	6	Gymnasial lärlingsutbildning	
7	6	7	Introduktionsprogram till gymnasieskola	
7	6	8	Ekonomiskt stöd till elev	Inackordering och resebidrag.
7	7		<b>Gymnasiesärskola</b>	
7	7	1	Antagning och placering i gymnasiesärskola	
7	7	2	Planering av utbildning i gymnasiesärskola	Planera kurser lokaler, Schemaläggning
7	7	3	Uppföljning av utbildning i gymnasiesärskola	Planera och följa upp verksamhet
7	7	4	Närvaro i gymnasiesärskola	
7	8		<b>Kommunal vuxenutbildning</b>	Här ingår även svenska för invandrare
7	8	1	Antagning och placering i kommunal vuxenutbildning	
7	8	2	Planering av utbildning i kommunal vuxenutbildning	
7	8	3	Uppföljning av utbildning i kommunal vuxenutbildning	
7	8	4	Närvaro i kommunal vuxenutbildning	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>7</b>	<b>9</b>		<b>Särskild utbildning för vuxna</b>	
7	9	1	Antagning och placering i särskild utbildning för vuxna	
7	9	2	Planering av utbildning i särskild utbildning för vuxna	Planera kurser lokaler, Schemaläggning
7	9	3	Uppföljning av utbildning i särskild utbildning för vuxna	Planera och följa upp läsår
7	9	4	Närvaro i särskild utbildning för vuxna	
7	9	5	Särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå	
7	9	6	Särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå	
<b>7</b>	<b>10</b>		<b>Särskilda utbildningsformer</b>	
7	10	1	Bidrag till internationell skolgång	
7	10	2	Bidrag till svenska för invandrare vid folkhögskola	
7	10	3	Undervisning för elever som vistas på sjukhus m m eller i hemmet	
7	10	4	Annat sätt att fullgöra skolplikt	
<b>7</b>	<b>11</b>		<b>Annan pedagogisk verksamhet</b>	
7	11	1	Öppen förskola	
7	11	2	Öppen fritidsverksamhet	
7	11	3	Omsorg när förskola eller fritidshem ej erbjuds	
7	11	4	Pedagogisk omsorg	ex familjedaghem
<b>7</b>	<b>12</b>		<b>Folkhögskola</b>	
7	12	1	Antagning och placering i folkhögskola	
7	12	2	Planering av utbildning i folkhögskola	
7	12	3	Uppföljning av utbildning i folkhögskola	
7	12	4	Närvaro i folkhögskola	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
<b>8</b>			<b>VÅRD OCH OMSORG</b>	
<b>8</b>	<b>1</b>		<b>Förebyggande vård och omsorg</b>	
<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Anhörigstöd	Stöd till anhöriga oavsett verksamhet.
<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Uppsökande verksamhet	
<b>8</b>	<b>2</b>		<b>Hälso- och sjukvård</b>	Enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	Kommunal sjukvård	Vård i ordinärt och särskilt boende.
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	Kommunal rehabilitering	Vård i ordinärt och särskilt boende.
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Hjälpmedel	Verksamheten kan hanteras på olika sätt i olika landsting och kommuner
<b>8</b>	<b>3</b>		<b>Stöd och omsorg</b>	Enligt Socialtjänstlagen SoL
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Hemtjänst	Åtgärder kan avse Stöd i ordinärt boende, Närståendeesättning, Hemtjänst, Nattpatrull.
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	Vård och omsorgsboende	Vård- och omsorgsboende, korttidsboende/växelboende.  Boenden har kallats för olika saker under åren, till exempel ålderdomshem, servicebostad, gruppboende.
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	Aktiviteter/öppen verksamhet	Till exempel dagverksamhet för personer med demenssjukdom
<b>8</b>	<b>4</b>		<b>Insatser för funktionsnedsatta</b>	Insatser enligt Lagen om Stöd och Service, LSS
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Utredning av insatser för funktionsnedsatta	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Personlig assistans	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	Ledsagarservice	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	Kontaktperson	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Avlösarservice i hemmet	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	Korttidsvistelse utanför hemmet	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	Familjehem eller boende med särskild service för barn och ungdomar	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	Boende med särskild service för vuxna	
<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	Daglig verksamhet för funktionsnedsatta	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
8	4	11	Fritid för funktionsnedsatta	
8	5		<b>Insatser för psykiskt funktionsnedsatta</b>	Insatser enligt Socialtjänstlagen, SoL
8	5	1	Utredning av insatser för psykiskt funktionsnedsatta	
8	5	2	Dagverksamhet för psykiskt funktionsnedsatta	
8	5	3	Sysselsättning för psykiskt funktionsnedsatta	
8	5	4	Särskilt boende för psykiskt funktionsnedsatta	
8	5	5	Boendestöd för psykiskt funktionsnedsatta	Stöd och hjälp i hemmet
8	5	6	Kontaktperson för psykiskt funktionsnedsatta	
8	6		<b>Bostadsanpassning</b>	
8	7		<b>Personligt utformat stöd</b>	
8	8		<b>Färdtjänst</b>	Huvudmannen/kommunen kan hantera färdtjänsten, men verksamheten har ofta överlåtits till Trafikhuvudmannen, ex. till länstrafik/motsvarande



A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
9			<b>SOCIALT OCH EKONOMISKT STÖD</b>	
9	1		<b>Resurser för individ och familjeomsorg</b>	
9	1	1	Hem för vård och boende	HVB
9	1	2	Familjehem	Utredning, handläggning och tillsyn. Avser familjehemmet som resurs.
9	1	3	Kontaktpersoner och kontaktfamiljer	Utredningar av, redovisningar
9	2		<b>Barn och familj</b>	
9	2	1	Familjestöd	Familjerådgivning. Familjecenter.
9	2	2	Öppen barn och ungdomsvård	Initiering - Utredning - Beslut - Åtgärder - Uppföljning, rådgivning
9	2	3	Placering i hem för boende och vård	Avser bland annat placering i familjehem, jourhem och Hem för vård och boende (HVB). Inkl hälso- och sjukvård
9	2	4	Ensamkommande barn	
9	2	5	Kvinno- och mansjour	
9	3		<b>Vuxna</b>	Insatser både för kommuninvånare och asylsökande
9	3	1	Öppna insatser för vuxna	Initiering - Utredning - Beslut - Åtgärder - Uppföljning, rådgivning
9	3	2	Vård åt vuxna	Inkl hälso- och sjukvård
9	3	3	Placering för vård och boende	Inkl hälso- och sjukvård
9	4		<b>Familjerätt</b>	
9	4	1	Faderskapsärenden	Initiering, utredning, beslut, åtgärder samt uppföljning
9	4	2	Adoptioner	Initiering, utredning, beslut, åtgärder samt uppföljning
9	4	3	Utredning av vård, boende och umgänge	Inkl särskilt förordnad vårdnadshavare
9	4	4	Namnärenden	Utredning och yttrande kring byte av barns efternamn
9	5		<b>Ekonomiskt bistånd</b>	
9	5	1	Försörjningsstöd	
9	5	2	Dödsboanmälan och begravningshjälp	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
9	6		<b>Överförmyndare</b>	
9	6	1	Ställföreträdarskap	
9	6	2	Legala förmyndare: föräldrar	
9	6	3	Tillsyn och granskning	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
10			<b>KULTUR OCH FRITID</b>	
10	1		<b>Kulturverksamhet</b>	Även samarbete mellan kulturinstitutioner. Till exempel ABM-samarbete och liknande
10	1	1	Övergripande kulturfrågor	
10	1	2	Programverksamhet	
10	1	3	Kampanjer och arrangemang	
10	1	4	Barn- och ungdomskulturell verksamhet	
10	1	5	Offentlig utsmyckning	
10	1	6	Producera böcker, filmer	
10	2		<b>Bibliotek</b>	
10	2	1	Drift av bibliotek	Kan delas in i drift av tex huvudbibliotek, filialer och skolbibliotek
10	2	2	Hantering av media	Förvärv och förvaltning av biblioteksmaterial. Planering, urval, inköp, prenumerationer, databaser, mediaplanering anslag etc. Accession, klassificering, katalogisering, inbindning. Även inlån av medier från andra bibliotek (fjärlån)
10	2	3	Utlåning av biblioteksmaterial	
10	2	4	Ambulerande biblioteksverksamhet	
10	2	5	Audiovisuell verksamhet, taltidning	
10	2	6	Informations- och kunskapsförmedling	
10	3		<b>Museer</b>	Även konsthall
10	3	1	Museipedagogisk verksamhet	
10	3	2	Kulturmiljöer	Inkl stadsvandringar. Inkl rollen som remissinstans.
10	3	3	Samlingar	Förvaltning av föremåls- och fotosamlingar, konst. Dokumentation avsamlingar. Accession, klassificering, katalogisering
10	3	4	Utställningar	

A	B	C	A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess	Kommentarer
10	4		<b>Enskilda arkiv</b>	Privata, inte kommunala arkiv. Vissa kommuner hanterar även sådana arkiv
10	4	1	Ta emot och återlämna enskilda arkiv	
10	4	2	Vårda och förvara enskilda arkiv	Gallring av enskilda arkiv (tex företagsarkiv)
10	4	3	Uppgiftslämnande ur enskilda arkiv	
10	4	4	Tillgängliggörande av enskilda arkiv	
10	5		<b>Musik- och teater</b>	
10	5	1	Teater	Kan ske i samarbete med andra organisationer
10	5	2	Musik	Kan ske i samarbete med andra organisationer
10	6		<b>Kulturskola</b>	Kommunal musikskola
10	6	1	Antagning och placering i kulturskola	
10	6	2	Planering av utbildning i kulturskola	
10	6	3	Uppföljning av utbildning i kulturskola	
10	6	4	Närvaro i kulturskola	
10	6	5	Undervisning i kulturskola	
10	6	6	Läromedel i kulturskola	
10	7		<b>Fritid</b>	
10	7	1	Fritidsgårdar och aktivitetshus	Även andra träffpunkter för ungdomar t.ex. caféer
10	8		<b>Rekreationsområden</b>	
10	8	1	Motionsspår, skidspår etc.	
10	8	2	Bad- och båtplatser	
10	8	3	Utegymp, skateboardparker och liknande	
10	9		<b>Idrottsanläggningar och arenor</b>	
10	9	1	Idrottsanläggningar	Idrottsplatser, Idrottshallar, Badhus, Ishall
10	9	2	Arenor	
10	10		<b>Föreningsstöd och utmärkelser</b>	
10	10	1	Registrera föreningar	
10	10	2	Stöd till föreningar	
10	10	3	Stöd till engemang och projekt	

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess</b>	<b>Kommentarer</b>
10	10	4	Investeringsbidrag till föreningar	
10	10	5	Utmärkelser	Kulturpris
10	10	6	Stipendier	