



Koncernkontoret

INSTRUKTION

Process 2.1.1 Redovisa och registrera
allmänna handlingar
Skapad av Sjöland Durehed, Annelie
Godkänd av Andersson, Jörgen C.
Gäller för Region Skåne

Godkänt datum 2024-01-17
Version 4.0
Gäller fr.o.m. 2024-01-11
Gäller t.o.m. 2025-01-11

Klassificeringsstruktur för Region Skåne

Klassificeringsstruktur för Region Skåne

Klassificeringsstrukturen är ett gemensamt sätt att beskriva och upprätthålla sambandet mellan information och verksamhet över tid. Den har sin utgångspunkt i lagstiftning och i myndighetens uppdrag. Strukturen är systematiskt ordnad efter styr-, stöd- och kärnprocesser. Begreppet process används i strukturen för att följa en nationell standard och ska i sammanhanget ses som en uppdragsförteckning som möjliggör att sätta information i rätt sammanhang.

Det är regionarkivarien som beslutar om ändringar i klassificeringsstrukturen.

Strukturen delas in i följande nivåer:

Processområde (PO)

- utgår från myndighetens uppdrag
- området kan direkt knytas till policy, reglemente, lagstiftning eller ägardirektiv

Processgrupp (PG)

- gruppering av processer med gemensamma nämnare

Process (P)

- utgår från verksamhetens uppdrag
- på denna nivå genereras och används information

PO 1 STYRA, PLANERA OCH FÖLJ UPP

PG 1.1 Regionfullmäktige

P 1.1.1 Hantera Regionfullmäktige

PG 1.2 Styrelse och nämnd

P 1.2.1 Hantera styrelse och nämnd

PG 1.3 Verksamhetsledning

P 1.3.1 Styra, planera, följa upp och utvärdera verksamheten

P 1.3.2 Utveckla och systematiskt förbättra verksamheten

P 1.3.3 Hantera revision och granskning

P 1.3.4 Förhandla och samverka som arbetsgivare

P 1.3.5 Samverka med organisationer, myndigheter och näringsliv

P 1.3.6 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete

P 1.3.7 Besvara remisser och enkäter

P 1.3.8 Hantera myndighetsredovisning

PO 2 VERKSAMHETSSTÖD

PG 2.1 Hantera informationsoffentlighet

P 2.1.1 Redovisa och registrera allmänna handlingar

P 2.1.2 Hantera utlämnande av allmänna handlingar

P 2.1.3 Säkerställa systematisk och heltäckande arkivbildning

P 2.1.4 Utredda och besluta gallring av information

P 2.1.5 Utöva tillsyn

P 2.1.6 Hantera arkivleverans

P 2.1.7 Ordna och förteckna arkiv

P 2.1.8 Tillgängliggöra arkiv

P 2.1.9 Hantera tillgång till invånarens journalinformation

PG 2.2 IT-tjänster

P 2.2.1 Utforma och införa it-tjänster

P 2.2.2 Förvalta, drifva och avveckla it-tjänster

PG 2.3 HR

[P 2.3.1](#) Rekrytera personal

[P 2.3.2](#) Hantera anställning

[P 2.3.3](#) Hantera personalsociala frågor

[P 2.3.4](#) Avsluta anställning

[P 2.3.5](#) Beräkna och betala ut löner, arvoden och pension

[P 2.3.6](#) Hantera arbetsmiljöfrågor

[P 2.3.7](#) Hantera frivilliginsatser

[P 2.3.8](#) Hantera kompetensförsörjning

[PG 2.4](#) Ekonomi

[P 2.4.1](#) Hantera redovisning och bokslut

[P 2.4.2](#) Hantera leverantör

[P 2.4.3](#) Hantera kundorder och faktura

[P 2.4.4](#) Hantera krav och fordringar

[P 2.4.5](#) Hantera skatteredovisning

[P 2.4.6](#) Hantera försäkringar

[P 2.4.7](#) Hantera upplåning

[P 2.4.8](#) Hantera utlån

[P 2.4.9](#) Hantera borgen

[P 2.4.10](#) Hantera medelsplaceringar

[P 2.4.12](#) Hantera stiftelser, fonder, gåvobrev och testamenten

[PG 2.5](#) Inköp och upphandling

[P 2.5.1](#) Köpa in, beställa och avtala

[P 2.5.2](#) Hantera upphandling

[P 2.5.3](#) Hantera ersättningsetablering

[P 2.5.4](#) Hantera avrop från befintliga avtal

[PG 2.6](#) Fastigheter

[P 2.6.1](#) Hantera ny- om- och tillbyggnad av fastighet

[P 2.6.2](#) Hantera förvärv och köp av fastighet

[P 2.6.3](#) Hantera intern och extern förhyrning av fastighet

[P 2.6.4](#) Hantera upplåtelse av fastighet

[P 2.6.5](#) Hantera drift och underhåll av fastighet

[P 2.6.6](#) Hantera försäljning av fastighet

[P 2.6.7](#) Hantera rivning av fastighet

[PG 2.7](#) Materialförsörjning

[P 2.7.1](#) Hantera inventarier

[P 2.7.2](#) Hantera materialförråd

[P 2.7.3](#) Bedriva flyttjänst

[P 2.7.4](#) Hantera lager och logistik

[PG 2.8](#) Fordon och transporter

[P 2.8.1](#) Hantera fordon och transporter

[PG 2.9](#) Kommunikation

[P 2.9.1](#) Hantera kommunikationsförsörjning och marknadsföring

[P 2.9.2](#) Hantera grafisk profil, varumärke och profilprodukter

[PG 2.10](#) Miljö

[P 2.10.1](#) Bedriva internt miljöarbete

[PG 2.11](#) Säkerhet, katastrof och beredskap

[P 2.11.1](#) Bedriva systematiskt brandskyddsarbete

[P 2.11.2](#) Bedriva arbete för säkra lokaler

[P 2.11.3](#) Bedriva personsäkerhetsarbete

[P 2.11.4](#) Bedriva informationssäkerhetsarbete

[P 2.11.5](#) Bedriva driftsäkerhets- och kontinuitetshanteringsarbete

[P 2.11.6](#) Ledning och drift av helikopterflygplats

[P 2.11.7](#) Bedriva katastrof och beredskapsarbete

[P 2.11.8](#) Bedriva dataskyddsarbete

[P 2.11.9](#) Hantera skyddad identitet

[P 2.11.10](#) Hantera identitetshandlingar och behörigheter

[PG 2.12](#) Restaurang och hotell

[P 2.12.1](#) Bedriva restaurang- och hotellverksamhet

[PG 2.13](#) Stödpersonuppdrag

[P 2.13.1](#) Hantera stödpersonuppdrag

[PG 2.14](#) Synpunkter, avvikelser och anmälningar

[P 2.14.1](#) Hantera anmälningar i vården

[P 2.14.2](#) Hantera avvikelser i vården

[P 2.14.3](#) Hantera ersättningsärenden

[P 2.14.4](#) Hantera vårdrelaterade synpunkter

[P 2.14.5](#) Hantera icke vårdrelaterade synpunkter, avvikelser eller anmälningar

[P 2.14.6](#) Hantera journalförstörelsesärenden

[PG 2.15](#) Vårdförmåner

[P 2.15.1](#) Hantera vårdförmåner

[PG 2.16](#) Hantera rättsliga ärenden

[P 2.16.1](#) Delta i rättsprocess

[PG 2.17](#) Bedriva stöd och service

[P 2.17.1](#) Hantera tolkservice

[P 2.17.2](#) Svara för kundtjänst

[P 2.17.3](#) Hantera telefonisupport

[P 2.17.4](#) Hantera konferensverksamhet och reception

[P 2.17.5](#) Hantera måltider

[P 2.17.6](#) Hantera textiltjänst

[P 2.17.7](#) Hantera parkering

[P 2.17.8](#) Hantera lokalvård

[P 2.17.9](#) Hantera post och paket

[P 2.17.10](#) Bedriva vårdnära service

[PG 2.18](#) Tillhandahålla digital offentlig service

[P 2.18.1](#) Hantera tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande

[P 2.18.2](#) Hantera tillgänglighet till digital offentlig service

[PO 3](#) HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

[PG 3.1](#) Bedriva hälso- och sjukvård

[P 3.1.1](#) Bedriva hälsofrämjande och förebyggande hälso- och sjukvårdsinsatser

[P 3.1.2](#) Genomföra undersökningar och bedriva konsultationer i hälso- och sjukvården

[P 3.1.3](#) Genomföra hälso- och sjukvårdsbehandlingar

[P 3.1.4](#) Hantera tvångsvård

PG 3.2 Smittskyddsverksamhet

P 3.2.1 Bedriva smittskyddsverksamhet

P 3.2.2 Bedriva vårdhygienisk verksamhet

PG 3.3 Gemensam verksamhet hälso- och sjukvård

P 3.3.1 Bedriva bild- och funktionsmedicin

P 3.3.2 Bedriva laboratoriemedicin

P 3.3.3 Hantera medicintekniska produkter och utrustning

P 3.3.4 Bedriva larmcentral

P 3.3.5 Hantera ambulans-, sjuk- och patienttransporter

P 3.3.6 Hantera sjukresor

P 3.3.7 Bedriva habilitering och rehabilitering

P 3.3.8 Hantera social verksamhet

P 3.3.9 Hantera läkemedel

P 3.3.10 Bedriva blodgivningsverksamhet

P 3.3.11 Hantera dödsfall

P 3.3.12 Bedriva biobank

P 3.3.13 Hantera hjälpmedel

PO 4 TANDVÅRD

PG 4.1 Bedriva tandvård

P 4.1.1 Bedriva hälsofrämjande och förebyggande tandvårdsinsatser

P 4.1.2 Genomföra undersökningar och bedriva konsultationer i tandvården

P 4.1.3 Genomföra tandvårdsbehandlingar

PO 5 KULTUR

PG 5.1 Kulturuppdrag

P 5.1.1 Främja scenkonst

P 5.1.2 Främja film och rörlig bild

P 5.1.3 Främja konst

P 5.1.4 Utföra konstnärlig gestaltning

P 5.1.5 Främja biblioteksutveckling

[P 5.1.6](#) Bedriva litteratur- och läsfrämjande arbete

[P 5.1.7](#) Bedriva kultur i vården

[P 5.1.8](#) Främja kultur och hälsa

[P 5.1.9](#) Bedriva konstartsövergripande arbete

[P 5.1.10](#) Främja musik

[P 5.1.11](#) Bedriva sjukhusbibliotek

[P 5.1.12](#) Främja folkbildning

[P 5.1.13](#) Främja kulturarv

[PO 6](#) UTBILDNING

[PG 6.1](#) Bedriva utbildning

[P 6.1.1](#) Tillhandahålla utbildning

[P 6.1.2](#) Hantera verksamhetsförlagd utbildning

[P 6.1.3](#) Hantera uppdragsutbildningar

[P 6.1.4](#) Hantera utbildning i samverkan med universitet eller högskola

[PO 7](#) KOLLEKTIVTRAFIK OCH INFRASTRUKTUR

[PG 7.1](#) Utveckla kollektivtrafik

[P 7.1.1](#) Utveckla förutsättningar för kollektivtrafik

[P 7.1.2](#) Utveckla reseerbjudanden och försäljningskanaler

[P 7.1.3](#) Utforma trafikutbud

[PG 7.2](#) Bedriva kollektivtrafik

[P 7.2.1](#) Detaljplanera trafiken

[P 7.2.2](#) Hantera infrastruktur

[P 7.2.3](#) Kvalitetssäkra och följa upp trafiken

[PO 8](#) REGIONAL UTVECKLING

[PG 8.1](#) Bedriva naturvård och främja friluftsliv

[P 8.1.1](#) Bedriva naturvård

[P 8.1.2](#) Främja friluftsliv

[PG 8.2](#) Omvärld

[P 8.2.1](#) Delta i regional och interregional samverkan

[P 8.2.2](#) Delta i internationell samverkan

[PG 8.3](#) Utveckling och tillväxt

[P 8.3.1](#) Arbeta med övergripande regional utveckling

[P 8.3.2](#) Verka för regional tillväxt

[P 8.3.3](#) Verka för turism och besöksnäring

[P 8.3.4](#) Stödja lokal utveckling

[PO 9](#) FORSKNING OCH UTVECKLING

[PG 9.1](#) Bedriva forskning och utveckling

[P 9.1.1](#) Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från Region Skåne, statlig myndighet eller EU

[P 9.1.2](#) Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från företag

[P 9.1.3](#) Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från stiftelser, fonder, gåvor eller donationer

Processbeskrivningar

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
PO 1	STYRA, PLANERA OCH FÖLJA UPP	
PG 1.1	Regionfullmäktige	
P 1.1.1	Hantera Regionfullmäktige	<p>Processen hanterar överläggningar och beslut i fullmäktige och dess beredningar, fullmäktiges presidium med flera. Här i även hantering av motioner och interpellationer. I processen ingår även att hantera stöd till politiska partier, val av förtroendevalda samt valberedning</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, motion, interpellation, protokoll, kallelse, dagordning, föredragningslista, anmälningsärende, yrkande, arvodesbestämmelse, ljud- och bildupptagningar från fullmäktigesammanträde, reglemente och arbetsordning</p> <p>Kommentar: De ärenden som behandlas av fullmäktige och de handlingar som skapas i dessa, till exempel beslutsförslag och protokollsutdrag, hanteras i berörd process.</p>
PG 1.2	Styrelse och nämnd	
P 1.2.1	Hantera styrelse och nämnd	<p>Processen omfattar överläggningar och beslut i styrelse eller nämnd och dess utskott inklusive delegerade beslut. Omfattar även uppdrag för bolag och stiftelser där Region Skåne utövar ett rättsligt bestämmande.</p> <p>Exempel på handlingar: protokoll, kallelse, dagordning, reglemente och arbetsordning, beslut, anmälningsärende, yrkande</p> <p>Kommentar: De ärenden som behandlas i styrelse, nämnd och dess utskott och de dokument som ingår i dessa till exempel beslutsförslag och protokollsutdrag hanteras i berörd process.</p>
PG 1.3	Verksamhetsledning	
P 1.3.1	Styra, planera, följa upp och utvärdera verksamheten	<p>Processen omfattar styrning, planering, organisering och uppföljning av verksamhet.</p> <p>Exempel på handlingar: strategi, budget, resursfördelning, årsredovisning, årsbokslut med bilagor, utvecklingsplan, verksamhetsplan, delårsrapport, mötesprotokoll från ledningsgrupp, målkort, policy, riktlinje</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 1.3.2	Utveckla och systematiskt förbättra verksamheten	<p>Processen omfattar arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet, till exempel genom patientsäkerhetsarbete, införandet av nya verksamhetssystem, processtruktur, processledning och organisationsförändringar.</p> <p>Exempel på handlingar: intern utredning, kvalitetsdatabeskrivning, medarbetarförslag, processkarta, riskanalys, plan, rapport, instruktion, processbeskrivning, patientsäkerhetsberättelse</p>
P 1.3.3	Hantera revision och granskning	<p>Processen omfattar granskning av verksamheten såsom intern och extern tillsyn och revision, internkontroll, egenkontroll, kvalitetsgranskning av vården, rapportering till kvalitetsregister samt revision gällande ackrediterade verksamheter.</p> <p>Exempel på handlingar: aviseringsbrev, underlag för tillsyn, revisionsplan, revisionsberättelse, revisionsrapport, meddelanden om inspektion, inspektionsprotokoll, inspektionsrapport, checklista, uppföljning av tillsyn, statistik för tillsyn, underlag för kvalitetsgranskning, internkontrollplan, granskningsrapport, ansökan, beslut</p>
P 1.3.4	Förhandla och samverka som arbetsgivare	<p>Processen omfattar samverkan, medbestämmande, hälsa, jämställdhet och mångfald på arbetsplatsen.</p> <p>Exempel på handlingar: protokoll, bilaga, kallelse, dagordning, korrespondens, rapport, begäran, bekräftelse, anmälan, förhandlingsframställan, underlag till ärende, intresseförhandling, kollektivavtal, samverkansprotokoll, MBL-protokoll, APT-protokoll (arbetsplatsträff)</p>
P 1.3.5	Samverka med organisationer, myndigheter och näringslivet	<p>Processen omfattar samverkan med organisationer, myndigheter, näringslivet, vänorter med flera.</p> <p>Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckning, program, korrespondens, avtal, överenskommelse</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 1.3.6	Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete	<p>Processen omfattar det övergripande psykosociala och fysiska arbetsmiljöarbetet samt systematiskt likabehandlings- och mångfaldsarbete.</p> <p>Exempel på handlingar: skyddsrondsprotokoll, handlingsplan, skyddsföreskrift, riskbedömning, årliga sammanställningar, medarbetarenkät, mättningsprotokoll, besikttningsprotokoll, arbetsplatsprogram, arbetsmiljöprogram, korrespondens</p> <p>Kommentar: Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.</p>
P 1.3.7	Besvara remisser och enkäter	<p>Processen omfattar att besvara remisser och enkäter från instanser såväl internt som externt.</p> <p>Exempel på handlingar: enkät, enkätsvar, remiss, remissvar, missiv, yttrande, korrespondens</p> <p>Kommentar: Verksamheternas egna utgående enkäter och remisser hanteras i berörd process.</p>
P 1.3.8	Hantera myndighetsredovisning	<p>Processen omfattar att hantera myndighetsredovisning, till exempel att rapportera statistik om verksamhet och ekonomi till Statistiska Centralbyrån, samt Patientnämndens årliga statistikuppgifter om patientnämndsverksamheten till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).</p> <p>Exempel på handlingar: statistik, korrespondens, rapport</p>
PO 2	VERKSAMHETSSTÖD	
PG 2.1	Hantera informationsoffentlighet	
P 2.1.1	Redovisa och registrera allmänna handlingar	<p>Processen omfattar redovisning och registrering av allmän handling genom exempelvis kartläggning och diarieföring.</p> <p>Exempel på handlingar: postlista, dokumenthanteringsplan, klassificeringsstruktur</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.1.2	Hantera utlämnande av allmänna handlingar	<p>Processen omfattar handläggning av inkommande begäran, sekretess- och menprövning samt beslut om utlämnande.</p> <p>Exempel på handlingar: begäran om utlämnande, följebrev, inkomna samtycken, utgående begäran om komplettering, förbehåll, släktskapsutredning, fullmakt, beslut om vägran att utlämna allmän handling - avslag med besvärshänvisning, överklagan</p>
P 2.1.3	Säkerställa heltäckande och systematisk arkivbildning	<p>Processen omfattar att organisera så att information framställs, förvaras och hanteras systematiskt.</p> <p>Exempel på handlingar: Instruktion, utbildningsmaterial, avtal med leverantör, plan, materialförteckning</p>
P 2.1.4	Utreda och besluta gallring	<p>Processen omfattar att utreda och besluta, kontrollera, genomföra och dokumentera gallring.</p> <p>Exempel på handlingar: gallringsbeslut, gallringsutredning, gallringsframställan</p>
P 2.1.5	Utöva tillsyn	<p>Processen omfattar utvärdering av regelefterlevnad, att åtgärda brister och uppföljning.</p> <p>Exempel på handlingar: tillsynsrapport, åtgärdsplan</p>
P 2.1.6	Hantera arkivleverans	<p>Processen omfattar analoga och digitala leveranser samt kontakt med den överlämnande eller mottagande verksamheten.</p> <p>Processen omfattar även planering och överlämnande av arkivhandlingar samt framtagande av underlag med förslag till beslut om avhändande av allmän handling (på annat sätt än genom gallring eller genom överlämnande till arkivmyndigheten).</p> <p>Exempel på handlingar: leveransframställan, leveransreversal, leveransgodkännande, beslut om avhändande av allmän handling, protokoll, minnesanteckning, korrespondens</p>
P 2.1.7	Ordna och förteckna arkiv	<p>Processen omfattar att ordna och förteckna arkiv samt arkivvård.</p> <p>Exempel på handlingar: arkivförteckning, arkivbeskrivning, arkivvårdsdokumentation</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.1.8	Tillgängliggöra arkiv	<p>Processen innefattar tillgängliggörande av arkiv exempelvis genom utställningar, sökhjälpmedel, digitalisering och webbpublicering.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, förteckning</p>
P 2.1.9	Hantera tillgång till invånarens journalinformation	<p>Processen omfattar att hantera invånarens tillgång till elektronisk journalinformation inom hälso- och sjukvård samt tandvård. Processen omfattar även tilldelning av behörigheter, tilldelning av ombud, frågor och begäran om spärr av journal.</p> <p>Exempel på handlingar: samtycke, begäran om försegling (spärr) av journal, begäran om hävning av försegling av journal, förstudie, rapport, nödöppning, anmäla spärrbegäran</p>
PG 2.2	IT-tjänster	
P 2.2.1	Utforma och införa it-system	<p>Processen omfattar projekt och annan verksamhet som ännu inte är i förvaltning. Utifrån behov, strategier och omvärld utforma och införa tjänster.</p> <p>Exempel på handlingar: förstudierapport, beslut, uppdragshandling, kravspecifikation, korrespondens, slutrapport, aktivitetslista, leveransgodkännande, protokoll, minnesanteckning, systemdokumentation</p>
P 2.2.2	Förvalta, drifva och avveckla it-system	<p>Processen omfattar förvaltning, drift och avveckling av IT-system, samt hantering av behörigheter till IT-system.</p> <p>Exempel på handlingar: avvikelsesrapport, åtgärdsrapport, beställning, användarhandledning, utredning, checklista, protokoll, förvaltningsuppdrag (systemförvaltning), driftdokumentation, supportärenden, direktiv, slutrapport, leveransgodkännande, krav på systemdokumentation, beslut om avveckling, avvecklingsrapport</p>
PG 2.3	HR	
P 2.3.1	Rekrytera personal	<p>Processen omfattar arbetet med att rekrytera, från kravställning och annonsering till tillsättning av tjänst inklusive spontanansökningar.</p> <p>Exempel på handlingar: kravspecifikation och profil, annons, ansökning, spontanansökning, sökandeförteckning, dokumentation av referenstagning, anställningsintervjuer och tester, rekryteringsbeslut, anställningsavtal, urvalstest</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.3.2	Hantera anställning	<p>Processen omfattar handläggning av pågående anställning, jourtjänstgöring, schemaläggning, semesterplanering, särskilda anställningsformer, arbetsmarknadspolitiska åtgärder, externfinansierade tjänster och praktikplatser, omställning, omplaceringsärenden samt bisyssla.</p> <p>Exempel på handlingar: tjänstgöringsbetyg, arbetsgivarintyg, kompetenskartläggning, överenskommelse, individuellt lönebeslut, sekretessförbindelse, underrättelse till lokal facklig organisation om tilltänkt åtgärd, underlag till LAS (Lag om anställningsskydd), protokoll, underlag till HR Lön, anmälan, omplaceringsutredning, utlåtande i placeringsärenden, beslut om omplacering, schemaläggning, ansökan och beslut om bisyssla, handlingar från medarbetarsamtal</p>
P 2.3.3	Hantera personalsociala frågor	<p>Processen omfattar att hantera personalsociala ärenden som rör en enskild medarbetare eller en grupp anställda. Psykologisk undersökning eller behandling, psykologisk, kurativ eller social rådgivning, arbetsskada, tillbud, otillåten påverkan, rehabilitering, trakasserier eller disciplinära åtgärder.</p> <p>Exempel på handlingar: arbetsskadeanmälning, utredning om arbetsskada, beslut om arbetsskadeersättning, avvikelse- och tillbudsrapporter, åtgärdsbeslut, läkarutlåtande om arbetsskada, rehabiliteringsutredning, underlag, utredning om disciplinåtgärd, protokoll från överläggning, förstadagsintyg, handlingsplan, utlåtande, arbetsgivarens anpassningsåtgärder, arbetsförmågebedömning, kompletterande läkarutlåtande, anteckning, skriftlig varning</p>
P 2.3.4	Avsluta anställning	<p>Processen omfattar att hantera egen uppsägning, uppsägning från arbetsgivaren, uppsägning av tidsbegränsad anställning, arbetsbristsituationer, särskilda anställningsformer, turordning, dödsfall, tjänstepension och andra pensionsformer.</p> <p>Exempel på handlingar: begäran, beslut, uppsägningsbesked, anmälan om uppsägning på egen begäran, anmälan om entledigande, korrespondens, skriftligt avskedande, underlag för saklig grund för avsked, handlingar som resulterar i avslut, beslut om avgångsvederlag och avsked, varsel enligt Lag om anställningsskydd (LAS), pensionsansökan, yttrande, dödsfallsintyg, utredning, bouppteckningsintyg, pensionsbrev om efterlevandepension, AFA-beslut, pensionsbrev, ansökan och beslut om delpension, beslut om efterlevandepension</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.3.5	Beräkna och betala ut löner, arvoden och pension	<p>Processen omfattar att hantera och registrera löneunderlag, arvoden och pension för anställda samt att rapportera ledamöters arvoden.</p> <p>Exempel på handlingar: underlag för löneberäkning, tjänstgöringsrapport, tillägg, rättelse och löneuppgift, ersättning för utlägg via lön, beslut om förändring i lön, lönelista, arvodesräkning, friskvårdsersättning och sjukvårdsförmån, utlägg gjorda i tjänsten, ersättning vid sammanträde, förlorad arbetsinkomst</p>
P 2.3.6	Hantera arbetsmiljöfrågor	<p>Processen omfattar bland annat att löpande genomföra skyddsronder och att dokumentera och åtgärda avvikelser. Här ingår även att anmäla olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket, arbetsmiljöutredningar, mångfalds- och likabehandlingsarbete, hantera kristöd, friskvård samt att utföra medicinska kontroller.</p> <p>Exempel på handlingstyper: skyddsrondsprotokoll, avvikelse, anmälning till Arbetsmiljöverket, beslut om skyddsombud, enkät, rapport, handlingsplan, utvärdering, handlingsprogram, register över alla arbetstagare som genomgått medicinsk kontroll</p>
P 2.3.7	Hantera frivilliginsatser	<p>Processen omfattar att hantera frivilliginsatser som anhörigstödjare, värd och volontär.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, intyg, korrespondens, utredning</p>
P 2.3.8	Hantera kompetensförsörjning	<p>Processen omfattar att säkerställa att rätt kompetens finns på rätt plats i organisationen.</p> <p>Exempel på handlingar: Kompetensförsörjningsplan, aktivitetsplan, handlingsplan, kompetensanalys</p>
PG 2.4	Ekonomi	
P 2.4.1	Hantera redovisning och bokslut	<p>Processen omfattar löpande redovisning, aktivering och avskrivning av anläggningstillgångar samt att hantera bokslut.</p> <p>Exempel på handlingar: kontoavstämning, bokföringsunderlag, verifikation</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.4.2	Hantera leverantör	<p>Processen omfattar att lägga upp nya och underhålla befintliga leverantörer i leverantörsregistret, registrera, kontera samt attestera leverantörsfakturor, inköp genom beställning i ekonomisystemet, leverantörsbetalningar och andra utbetalningar, påminnelse samt krav från leverantör.</p> <p>Exempel på handlingar: leverantörsfaktura, följesedel, lista över utbetalning, inkasso, utbetalningsallegat</p>
P 2.4.3	Hantera kundorder och faktura	<p>Processen omfattar att lägga upp nya kunder och underhålla kundregister. Lägga upp och underhålla artiklar och prislister för försäljning, fakturera, registrera inbetalningar, avskrivningar och kvittningar, skicka påminnelse och krav samt ombudsförsäljning.</p> <p>Exempel på handlingar: Kundregister, avbetalningsplan, kundfaktura, fakturaunderlag, lista över inbetalning, makulering, order, kundreskontra</p>
P 2.4.4	Hantera krav och fordringar	<p>Processen omfattar att hantera krav och fordringar samt biljettkontrollärenden.</p> <p>Exempel på handlingar: ärenden överlämnade till kronofogden, pantbrev, ansvarsförbindelse, skuldförbindelse, avskrivning av fordran, kontrollrapport, polisanmälan, intyg, bestridande</p>
P 2.4.5	Hantera skatteredovisning	<p>Processen omfattar hantering av skatteredovisning, deklarationer och jämkning av moms.</p> <p>Exempel på handlingar: underlag till momsredovisning, ansökan om redovisning av moms, momsrapport, periodisk sammanställning</p>
P 2.4.6	Hantera försäkringar	<p>Processen omfattar att hantera försäkringar i syfte att skydda myndigheten samt att hantera försäkringar på individnivå.</p> <p>Exempel på handlingar: försäkringsbrev, försäkringshandbok, handling rörande ansvarsfråga, ansvarsskada och egendomsskada, avtal, förfrågningsunderlag, personalförsäkringshandling, skadeärende, dom, fullmakt</p>
P 2.4.7	Hantera upplåning	<p>Processen omfattar att hantera upplåning.</p> <p>Exempel på handlingar: lånehandling, förteckning över lån</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.4.8	Hantera utlån	<p>Processen omfattar att hantera utlån.</p> <p>Exempel på handlingar: skuldebrev och placeringshandling, beslutsunderlag, förteckning över aktuella lån, sammanställning, rapport, redovisningsunderlag med kontering och beslutsattest</p>
P 2.4.9	Hantera borgen	<p>Processen omfattar att hantera borgen.</p> <p>Exempel på handlingar: borgensförbindelse, förteckning över borgensförbindelse</p>
P 2.4.10	Hantera medelsplaceringar	<p>Processen omfattar att hantera fördelning av Region Skånes och förvaltade fonders likvida medel på olika placeringsalternativ.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, korrespondens</p>
P 2.4.12	Hantera stiftelser, fonder, gåvobrev och testamenten	<p>Processen omfattar att förvalta kapital och administrera stiftelser, fonder, gåvobrev, testamenten, utredning och beslut att skapa, inrätta eller avveckla stiftelse, utlysning av medel, mottagande av gåvor eller donationer som ligger till grund för inrättande av stiftelse, mottagande och granskande av ansökningar, meddelande om beslut och uppföljning av hur stödet används.</p> <p>Exempel på handlingar: bedömningskriterier för urval sökande, fondansökning, beslut om utdelning ur fond, beslut att ta emot gåva, stiftelseårsredovisning, koncernredovisning, stiftelseförordnande eller motsvarande</p>
PG 2.5	Inköp och upphandling	
P 2.5.1	Köpa in, beställa och avtala	<p>Processen omfattar arbetet med att köpa in en vara eller tjänst och direktupphandla.</p> <p>Exempel på handlingar: initiering, uppdrag, dokumentation av direktupphandling, beställning, offerter, order-, uppdrags- och beställningsbekräftelser, avtal</p>
P 2.5.2	Hantera upphandling	<p>Processen omfattar arbetet med att genomföra upphandlingar i konkurrens, beställa, hantera överprövning av upphandling samt att hantera avtal, reklamationer och överklaganden. Omfattar även upphandlingar enligt LOV.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut om initiering eller uppdrag, fullmakt, upphandlingsstrategi, förfrågningsunderlag, frågor, svar samt rättelser och förtydliganden under anbudstiden, anbud, öppningsprotokoll, utvärderingsunderlag, tilldelningsbeslut, avtal</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.5.3	Hantera ersättningsetablering	<p>Processen omfattar handläggning av ärenden rörande läkare och fysioterapeuter som verkar enligt lagen om läkarvårdsersättning (LOL) och lagen om ersättning för fysioterapi (LOF), den så kallade nationella taxan, som har möjlighet att överlåta sin rätt till ersättning till en efterträdare.</p> <p>Exempel på handlingar: samverkansavtal, korrespondens, anmälan, beslut, avtal, uppdrag, förfrågningsunderlag, anbud, öppningsprotokoll, tilldelningsbeslut</p>
P 2.5.4	Hantera avrop från befintligt avtal	<p>Processen hanterar förnyad inbjudan att lämna anbud vid ramavtal med flera leverantörer när samtliga villkor är fastställda.</p> <p>Exempel på handlingar: behovsunderlag, underavtal till ramavtal</p>
PG 2.6	Fastigheter	
P 2.6.1	Hantera ny-, om- och tillbyggnad av fastighet	<p>Processen omfattar hanteringen av ny-, om- och tillbyggnad av fastighet utifrån förvaltningens behov.</p> <p>Exempel på handlingar: beställning från nämnd eller styrelse, bygglovsansökning, ritning, förstudie, bygghandling, byggmötesprotokoll, besiktningsprotokoll, programhandling, besiktningsutlåtande, investeringsbeslut för upphandling av byggnation och inredning, utrustning</p>
P 2.6.2	Hantera förvärv och köp av fastighet	<p>Processen omfattar att hantera förvärv och köp av fastigheter.</p> <p>Exempel på handlingar: behovsanalys, förstudie, köpebrev, köpeavtal, köpekontrakt, pantbrev, förfrågningsunderlag, uppföljning, fastighetsinvesteringsplan</p>
P 2.6.3	Hantera intern och extern förhyrning av fastighet	<p>Processen omfattar att hantera intern och extern förhyrning av fastighet.</p> <p>Exempel på handlingar: beställning, uppsägning av lokal, rumsförteckning, hyresvillkor, hyresändring, kvittens, uppsägning av hyreskontrakt, hyresgästinvesteringsplan</p>
P 2.6.4	Hantera upplåtelse av fastighet	<p>Processen omfattar att med nyttjanderätt eller servitut upplåta fastigheter eller anläggningar, eller del av sådana fastigheter eller anläggningar</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, servitut, arrenden, avstyckning</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.6.5	Hantera drift och underhåll av fastighet	<p>Processen omfattar att hantera drift, skötsel samt såväl långtidsplanerat som felavhjälpande underhåll av fastighet.</p> <p>Exempel på handlingar: driftinstruktion, besiktningshandling för hissar, ventilation, drift rapport, statistik, protokoll, beslutsunderlag, temperaturlogg, underhållsplan, underhållsstrategi, riskanalys, konsekvensbeskrivning, åtgärdsplan, rapport, garantibevis</p>
P 2.6.6	Hantera försäljning av fastighet	<p>Processen omfattar att hantera försäljning av fastighet.</p> <p>Exempel på handlingar: överlåtande, karta, ritning, avtal</p>
P 2.6.7	Hantera rivning av fastighet	<p>Processen omfattar att hantera rivning av lokal eller fastighet.</p> <p>Exempel på handlingar: rivningsplan, rapport, protokoll, register</p>
PG 2.7	Materialförsörjning	
P 2.7.1	Hantera inventarier	<p>Processen omfattar anskaffning, underhåll, avyttring, kassation och återbruk av inventarier samt inredningstjänster.</p> <p>Exempel på handlingar: inventarieförteckning, inköps- och artikelstatistik, beställning, kundregister, orderbekräftelse</p> <p>Kommentar: Handlingar som rör inventarier som klassas som medicintekniska produkter ska sorteras in under 3.3.3 Hantera medicinteknisk produkt</p>
P 2.7.2	Hantera materialförråd	<p>Processen omfattar hantering och lagring av artiklar och förbrukningsvaror.</p> <p>Exempel på handlingar: förteckning, beställning, reklamation</p>
P 2.7.3	Bedriva flyttjänst	<p>Processen omfattar flytt av möbler och utrustning samt packhjälp.</p> <p>Exempel på handlingar: beställning, ritning, checklista</p>
P 2.7.4	Hantera lager och logistik	<p>Processen omfattar inköp av sortiment, beställning, packning och returhantering.</p> <p>Exempel på handlingar: produktkatalog, beställning, packning, ordererkännande</p>
PG 2.8	Fordon och transporter	

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.8.1	Hantera fordon och transporter	<p>Processen omfattar att hantera fordon, leasing, bilpool, fordonsverkstad och transporter inklusive hemtransport och bud till sjukhusområden.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, inventarieförteckning, körjournal, leasingavtal, transportbeställning</p>
PG 2.9	Kommunikation	
P 2.9.1	Hantera kommunikationsförsörjning och marknadsföring	<p>Processen omfattar att hantera intern och extern kommunikation av verksamheten genom användning av olika kommunikationskanaler, pressbearbetning samt mediebevakning.</p> <p>Exempel på handlingar: riktlinje för kommunikation i offentliga rum, pressmeddelande, korrespondens, broschyr, trycksaker, fotografi, rörlig bild, inlägg på sociala medier, pressklipp, beställning</p>
P 2.9.2	Hantera grafisk profil, varumärke och profilprodukter	<p>Processen omfattar att hantera utveckling och användande av Region Skånes grafiska profil och varumärke samt hantering av profilprodukter.</p> <p>Exempel på handlingar: undersökning, logotyp, färgskalor, teckensnitt och riktlinje, typexemplar på hur den grafiska profilen används, beställning, korrespondens, prototyp</p>
PG 2.10	Miljö	
P 2.10.1	Bedriva internt miljöarbete	<p>Processen omfattar miljöfrågor i förhållande till energi, avfallshantering, transporter, lokaler, kemikaliehantering och livsmedelshantering.</p> <p>Exempel på handlingar: miljöredovisning, certifikat, förteckning över kemiska produkter, resultat av undersökning, ansvarsfördelning, riskanalys</p>
PG 2.11	Säkerhet, katastrof och beredskap	
P 2.11.1	Bedriva systematiskt brandskyddsarbete	<p>Processen omfattar att bedriva brandsäkerhetsarbete, såsom skyddsåtgärder för att begränsa och hindra en potentiell brand.</p> <p>Exempel på handlingar: handlingsplan, checklista, egenkontroll, tidplan, rapport, riktlinje för brandsäkerhet, åtgärdsplan, besiktningsprotokoll, riskanalys</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.11.2	Bedriva arbete för säkra lokaler	<p>Processen omfattar att bedriva arbete för att Region Skånes fastigheter ska vara säkra.</p> <p>Exempel på handlingar: besiktningsprotokoll, handlingsplan för säkerhetshöjande åtgärder, mål, uppföljning, åtgärdsprogram, blankett för utlämnande av nycklar och passerkort, tillstånd för kameraövervakning, larmrapport, tillbudsrapport, riskanalys</p>
P 2.11.3	Bedriva personsäkerhetsarbete	<p>Processen omfattar att bedriva personsäkerhetsarbete.</p> <p>Exempel på handlingar: riktlinje mot hot och våld, plan vid akut händelse, uppföljning, rapport, riskanalys</p>
P 2.11.4	Bedriva informationssäkerhetsarbete	<p>Processen omfattar att säkerställa att informationssäkerhetsincidenter och svagheter hos informationssystem rapporteras på ett sådant sätt att korrigerande åtgärder kan vidtas i rätt tid.</p> <p>Exempel på handlingar: incidentrapport, åtgärdsplan, statistik, risk- och sårbarhetsanalys, krypteringsnycklar, lösenord, loggar, avtal, loggrapport, felrapport, checklista, handlingsplan</p>
P 2.11.5	Bedriva driftsäkerhets- och kontinuitetshanteringsarbete	<p>Processen omfattar att bedriva driftsäkerhets- och kontinuitetshanteringsarbete.</p> <p>Exempel på handlingar: riskanalys, avbrottsplan, förteckning, mallar, metodbeskrivning</p>
P 2.11.6	Ledning och drift av helikopterflygplats	<p>Processen omfattar ledning och drift av helikopterflygplats.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, rapport, förteckning, riskanalys, tillstånd, egenkontroll, inspektionsprotokoll.</p>
P 2.11.7	Bedriva katastrof och beredskapsarbete	<p>Processen omfattar att bedriva katastrof och beredskapsarbete inklusive risk- och sårbarhetsanalys.</p> <p>Exempel på handlingar: riskanalys, rapport, protokoll, förteckning</p>
P 2.11.8	Bedriva dataskyddsarbete	<p>Processen omfattar hantering av personuppgiftsbehandlingar.</p> <p>Exempel på handlingar: anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten, samtycke, förteckning över personuppgiftsbehandlingar, registerutdrag, begäran om och svar på begäran om registerutdrag, anmälan om dataskyddsombud, personuppgiftsbiträdesavtal, inspektionsrapport</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.11.9	Hantera skyddad identitet	<p>Processen omfattar att hantera skyddade personuppgifter. Systematisk och regelbunden uppföljning av hur personer med skyddad identitet hanteras för att säkerställa att deras identiteter inte röjs. Behörighetsbegränsning av information.</p> <p>Exempel på handlingar: instruktion, handlingsplan, checklista, riktlinje, logg</p>
P 2.11.10	Hantera identitetshandlingar och behörigheter	<p>Processen omfattar hanteringen av e-tjänstekort, funktionscertifikat, reservkort, fotografering till tjänstekort.</p> <p>Exempel på handlingar: instruktion, anvisning, beställning, intyg, anmälan om behörighet, kvittens</p>
PG 2.12	Restaurang och hotell	
P 2.12.1	Hantera restaurang- och hotellverksamhet	<p>Processen omfattar att hantera restaurang- och hotellverksamhet.</p> <p>Exempel på handlingar: meny, beställning, korrespondens, bokning, förteckning</p>
PG 2.13	Stödpersonuppdrag	
P 2.13.1	Hantera stödpersonuppdrag	<p>Processen omfattar Patientnämndens arbete med att hantera stödpersonuppdrag.</p> <p>Exempel på handlingar: anmälan om behov av stödperson, beslut om stödpersonuppdrag, utdrag ur belastningsregister, korrespondens</p>
PG 2.14	Synpunkter, avvikelser och anmälningar	
P 2.14.1	Hantera anmälningar i vården	<p>Processen omfattar att hantera anmälningar i vården enligt lex Maria och lex Sarah.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, anmälan, rapport, utredning enligt bestämmelse om lex Maria och lex Sarah</p>
P 2.14.2	Hantera avvikelser i vården	<p>Processen omfattar att hantera avvikelser i vården.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, avvikelserapport</p>
P 2.14.3	Hantera ersättningsärenden	<p>Processen omfattar att hantera ersättningsärenden.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, rapport, förteckning</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.14.4	Hantera vårdrelaterade synpunkter	<p>Processen omfattar att hantera vårdrelaterade synpunkter, samt korrespondens angående vårdrelaterade synpunkter mellan vårdgivare och patientnämnd, förtroendenämnd såväl som Inspektionen för vård och omsorg (IVO)</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, sammanställning, rapport, statistik</p>
P 2.14.5	Hantera icke vårdrelaterade synpunkter, avvikelser, anmälningar	<p>Processen omfattar att hantera icke vårdrelaterade synpunkter, avvikelser och anmälningar. Omfattar även visselblåstjänst.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, sammanställning, rapport, statistik, polisanmälan</p>
P 2.14.6	Hantera journalförstöringsärenden	<p>Processen omfattar hanteringen av journalförstöringsärenden.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, rapport, korrespondens, protokoll, minnesanteckning</p>
PG 2.15	Vårdförmåner	
P 2.15.1	Hantera vårdförmåner	<p>Processen hanterar vårdförmåner, det vill säga sjukvård, tandvård, hjälpmedel, läkemedel med mera som ges fritt eller till reducerat pris inom ramen för det allmänna sjukvårdssystemet. Även inom EU/EES kan personer som är försäkrade i Sverige ha rätt till vård.</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, yttrande, intyg, verifikation, ansökan</p>
PG 2.16	Hantera rättsliga ärenden	
P 2.16.1	Delta i rättsprocess	<p>Processen avser hantering av rättsliga ärenden, till exempel tvister, överprövningar och domstolsärenden.</p> <p>Exempel på handlingar: yttrande, korrespondens, dom, beslut, överklagan</p>
PG 2.17	Stöd och service	
P 2.17.1	Hantera tolkservice	<p>Processen innefattar hantering av tolkservice såsom språktolk, teckenspråktolk, dövblindtolk, skrivtolk och tecken som stöd för tal (TSS).</p> <p>Exempel på handlingar: korrespondens, instruktion, minnesanteckning, sekretessförbindelse</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 2.17.2	Svara för kundtjänst	Processen omfattar support och administrativa tjänster såsom hantering av reservkort, skanning och registrering av EU-kort. Exempel på handlingar: bokning, beställning, felanmälan, reklamation
P 2.17.3	Hantera telefonisupport	Processen omfattar support för telefoni och växlar. Exempel på handlingar: beställning, felanmälan
P 2.17.4	Hantera konferensverksamhet	Processen omfattar bokning av konferens. Exempel på handlingar: bokning, beställning
P 2.17.5	Hantera måltider	Processen omfattar beställning, planering och tillagning av mat. Exempel på handlingar: meny, beställning, schemaläggning, egenkontroll
P 2.17.6	Hantera textiltjänst	Processen omfattar tvätt, sortering, mangling, galgning och packning. Exempel på handlingar: hygienplan, egenkontroll, kemikalieförbrukning, utfallsrapport, underhållsplan, maskinritning, intyg, kvittens, beslut, förteckning, inspektionsprotokoll
P 2.17.7	Hantera parkering	Processen omfattar service och underhåll av parkeringsplatser och parkeringssystem. Exempel på handlingar: synpunkter, avtal, inspektionsprotokoll
P 2.17.8	Hantera lokalvård	Processen omfattar beställning, planering, utförande och utvärdering av lokalvård och smittstäd. Processen omfattar även entrémattor och fönsterputs. Exempel på handlingar: schemaläggning, arbetsbeskrivning, beställning, avtal, instruktion, inspektionsprotokoll
P 2.17.9	Hantera post och paket	Processen omfattar post och pakethantering. Exempel på handlingar: beställning, turschema, förteckning, instruktion
P 2.17.10	Bedriva vårdnära service	Processen omfattar vårdnära service så som måltidshantering, lokalvård, provtransport och textihantering. Exempel på handlingar: checklista, egenkontroll, instruktion, protokoll, rapport, utbildningsmaterial

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
PG 2.18	Tillhandahålla digital offentlig service	
P 2.18.1	Hantera tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	Processen syftar till att främja Region Skånes tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande särskilt i form av öppna data. Exempel på handlingar: förteckning, instruktion, mötesanteckning, protokoll, rapport
P 2.18.2	Hantera tillgänglighet till digital offentlig service	Processen hanterar krav på tillgänglighet till digital service som tillhandahålls av Region Skåne. Exempel på handlingar: förteckning, instruktion, mötesanteckning, protokoll, rapport
PO 3	HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	
PG 3.1	Bedriva hälso- och sjukvård	
P 3.1.1	Bedriva hälsofrämjande och förebyggande hälso- och sjukvårdsinsatser	Processen omfattar att bedriva hälsofrämjande och förebyggande insatser så kallad folkhälsoarbete i hälso- och sjukvården. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckning, enkät, rapport, beslut, inbjudan, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition
P 3.1.2	Genomföra undersökningar och bedriva konsultationer i hälso- och sjukvården	Processen omfattar att bedriva undersökningar och konsultationer i hälso- och sjukvården inklusive 1177. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckningar, avtal
P 3.1.3	Genomföra hälso- och sjukvårdsbehandlingar	Processen omfattar att genomföra behandlingar i hälso- och sjukvården. Exempel på handlingar: Instruktion för journalföring, instruktion för hur vård ska utföras, instruktion för användning av tekniska hjälpmedel, protokoll, minnesanteckningar, avtal
P.3.1.4	Hantera tvångsvård	Processen omfattar att hantera patienter enligt psykiatrisk tvångsvård inom hälso- och sjukvården, (LPT), rättspsykiatriska patienter inom hälso- och sjukvården, (LRV), patienter med missbruk inom hälso- och sjukvården, (LVM) och omhändertagna unga patienter inom hälso- och sjukvården, (LVU).
PG 3.2	Smittskyddsverksamhet	

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 3.2.1	Bedriva smittskyddsverksamhet	<p>Processen omfattar att bedriva smittskyddsverksamhet, smittspårning, utredning och övervakning (fall-, paragraf- och utredningsärenden).</p> <p>Exempel på handlingar: anmaning (kallelse och partnerbrev), anmälan om sjukdomsfall (smittskyddsanmälan), brottsanmälan, kontaktanmälan, arbetsblad/daganteckning för partnerspårning, begäran, förteckning</p>
P 3.2.2	Bedriva vårdhygienisk verksamhet	<p>Processen omfattar att förebygga vårdrelaterade sjukdomar i hälso- och sjukvård och kommunal vård.</p> <p>Exempel på handlingar: Dokumentation av vårdhygieniska rutiner och riktlinjer. Informations- och utbildningsmaterial, filmer. Smittspårningsdokument och utbrotsdokumentation. Mikrobiologisk övervakning.</p>
P 3.3	Gemensam verksamhet	
P 3.3.1	Bedriva bild- och funktionsmedicin	<p>Processen omfattar datortomograf, MR, intervention, ultraljud, konventionell utrustning och isotopverksamhet samt akut-och thoraxradiologi, barn- och skelettradiologi, gastrointestinal och urologisk radiologi, neuroradiologi inklusive odontologisk radiologi, klinisk fysiologi och nuklearmedicin samt klinisk neurofysiologi.</p> <p>Exempel på handlingar: kallelse, förteckning, rapport, utbildningsmaterial</p>
P 3.3.2	Bedriva laboratoriemedicin	<p>Processen omfattar klinisk kemi, klinisk mikrobiologi, klinisk patologi, transfusionsmedicin och andra områden inom laboratoriemedicin.</p> <p>Exempel på handlingar: instruktion, metodbeskrivning, protokoll för kontroll och test, förteckning, blankett</p>
P 3.3.3	Hantera medicintekniska produkter och utrustning	<p>Processen omfattar utrustningens hela livscykel, från anskaffning till utrangering.</p> <p>Exempel på handlingar: register, serviceprotokoll, utbytesplan, provuppställningsavtal, testprotokoll, funktionskontroll, kvalitetskontroll, användarmanual, instrumenthandhavande</p>
P 3.3.4	Bedriva larmcentral	<p>Processen omfattar att bedriva larmcentral.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, protokoll, korrespondens, förteckning på larmnummer och kontaktpersoner, plan, avtal</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 3.3.5	Hantera ambulans- och sjuktransporter	Processen omfattar att hantera ambulans-, sjuk- och patienttransporter, permissionsresor, överflyttningsresor och liggande transporter. Exempel på handlingar: körjournal, beställning, beslut, förteckning, korrespondens, protokoll, minnesanteckning
P 3.3.6	Hantera sjukresor	Processen hanterar patienter som har kostnader för resor till och från sjukvård eller tandvård och som har rätt till ersättning för sjukresor. Exempel på handlingar: vårdgivarintyg, ansökning, beslut, remiss, kundtillstånd
P 3.3.7	Bedriva habilitering och rehabilitering	Processen omfattar att bedriva habilitering och rehabilitering samt hantera ekonomiska bidrag. Exempel på handlingar: beställning, beslut, förteckning, protokoll, minnesanteckning, korrespondens, förskrivning, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition
P 3.3.8	Hantera social verksamhet	Processen omfattar att hantera social verksamhet. Rådgivning och annat personligt stöd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Exempel på handlingar: korrespondens, protokoll, rapport
P 3.3.9	Hantera läkemedel	Processen omfattar ordination inklusive läkemedelsgenomgångar och läkemedelsberättelse, iordningställande, administrering, rekvisition (beställning av läkemedel), kontroll av narkotika och förvaring av läkemedel. Även hantering kring framställning av läkemedel, andningsluft, isotoper. Exempel på handlingar: rekvisition, förteckning, rapport
P 3.3.10	Bedriva blodgivningsverksamhet	Processen omfattar att samla in blod och förse sjukhus med blod och blodkomponenter. Exempel på handlingar: Hälsodeklaration, antikroppsundersökning, beställning, remiss
P 3.3.11	Hantera dödsfall	Processen omfattar hantering av transport, registrering och utlämnande av avliden samt rättsmedicinsk undersökning. Exempel på handlingar: bårhusmeddelande, dödsbevis, dödsorsaksintyg, transportsedel, vävnadsdonation, remiss obduktion, remiss patologi

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 3.3.12	Bedriva biobank	Processen omfattar förvaring och användning av prov. Exempel på handlingar: remiss, provsvar, beställning, samtyckesblankett
P 3.3.13	Hantera hjälpmedel	Processen omfattar hela hjälpmedlets livscykel, från utbytes- eller investeringsbehov till framtagning av kravspecifikation, upphandling, utvärdering, anskaffning, installation, logistik och lagerhållning, förebyggande och avhjälpande underhåll, drift, service, utrangering. Här ingår även ansvar för förskrivningsprocessen samt hantering av ekonomiska bidrag. Exempel på handlingar: Kravspecifikation, förskrivning, serviceprotokoll, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition
PO 4	TANDVÅRD	
PG 4.1	Bedriva tandvård	
P 4.1.1	Bedriva hälsofrämjande och förebyggande tandvårdsinsatser	Processen omfattar att bedriva hälsofrämjande och förebyggande tandvårdsinsatser. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckningar
P 4.1.2	Genomföra undersökningar och bedriva konsultationer	Processen omfattar att genomföra undersökningar och bedriva konsultationer i tandvården. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckning
P 4.1.3	Genomföra tandvårdsbehandlingar	Processen omfattar att genomföra tandvårdsbehandlingar. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckningar
PO 5	KULTUR	
PG 5.1	Kulturuppdrag	
P 5.1.1	Främja scenkonst	Processen omfattar att främja teater, dans, cirkus och musikteater samt hantera ekonomiska bidrag. Exempel på handlingar: rapport, protokoll, minnesanteckningar, förteckning, program, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 5.1.2	Främja film och rörlig bild	<p>Processen omfattar att främja film och rörlig bild inklusive spel samt att stärka filmen och den rörliga bildens ställning i Skåne. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: program, korrespondens, förteckning, protokoll, handlingsplan, rapport, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.3	Främja konst	<p>Processen omfattar att främja konst och att verka för att Skåne ska vara en stark bildkonst-, form- och designregion genom att stötta institutioner, organisationer och andra aktörer. Processen omfattar också att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: program, korrespondens, förteckning, protokoll, handlingsplan, rapport, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.4	Utföra konstnärlig gestaltning	<p>Processen omfattar att skapa konstnärliga gestaltningar i byggnader i samband med ny- och ombyggnationer av bland annat sjukhus, vårdlokaler och kontor.</p> <p>Exempel på handlingar: program, korrespondens, förteckning, ritning, protokoll, rapport, skissuppdrag, utvärdering, broschyr, beslut, riktlinje</p>
P 5.1.5	Främja biblioteksutveckling	<p>Processen omfattar att främja samarbete, verksamhetsutveckling och kvalitet när det gäller folkbiblioteken i Region Skåne samt att erbjuda olika former av stöd och utvecklingsmedel. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: program, rapport, protokoll, beslut, remiss och remissvar, plan, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.6	Bedriva litteratur- och läsfrämjande arbete	<p>Processen omfattar att bedriva litteratur- och läsfrämjande arbete inklusive serier. Processen innebär även att stärka och utveckla centrubildningar, stödja samarbetet mellan litteraturområdets olika delar, förbättra möjligheterna för författare, dramatiker och serieskapare att verka för litteraturen som konst i Skåne.</p> <p>Exempel på handlingar: program, korrespondens, protokoll, inbjudan, beslut</p>
P 5.1.7	Bedriva kultur i vården	<p>Processen omfattar att bedriva kultur i vården.</p> <p>Exempel på handlingar: program, utvärdering, rapport, korrespondens, protokoll</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 5.1.8	Främja kultur och hälsa	<p>Processen omfattar att främja allas möjlighet till kulturupplevelser och delaktighet i kulturlivet, arbete för jämlik vård samt öka kunskapen inom området kultur och hälsa. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: handlingsplan, program, inbjudan, protokoll, ansökan, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.9	Bedriva konststartsövergripande arbete	<p>Processen omfattar att bedriva konststartsövergripande arbete.</p> <p>Exempel på handlingar: program, rapport, protokoll, korrespondens</p>
P 5.1.10	Främja musik	<p>Processen omfattar att främja musikskapande och framförande samt hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: program, inbjudan, protokoll, korrespondens, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.11	Bedriva sjukhusbibliotek	<p>Processen omfattar att föreläsa, patientinformation och patientutbildning, läkande läsning och kulturförmedling, utbilda i informationssökning, beställning av medier, söka och låna ut medier.</p> <p>Exempel på handlingar: bibliotekskatalog, låntagarregister, protokoll, statistik, inbjudan, informationsmaterial, utbildningsmaterial</p>
P 5.1.12	Främja folkbildning	<p>Processen omfattar att anordna evenemang, kurser och workshops för allmänheten i samarbete med kulturaktörer. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: Inbjudan, cirkulär, program, överenskommelse, rapport, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 5.1.13	Främja kulturarv	<p>Processen omfattar att främja immateriella och materiella uttryck, traditioner, språk, konstnärliga verk, hantverkskunnande, arkiv- och föremålssamlingar, historiska lämningar samt kulturmiljöer och kulturlandskap. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: program, inbjudan, protokoll, korrespondens, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
PO 6	UTBILDNING	
PG 6.1	Bedriva utbildning	
P 6.1.1	Tillhandahålla utbildning	<p>Processen omfattar att tillhandahålla utbildning och fortbildning. Häri ingår att utbilda och utveckla personal.</p> <p>Exempel på handlingar: plan, schema, rapport, intyg över fortbildningar som fullgjorts under anställning, intyg, utvärdering, kompetensutvecklingsinsatser</p>
P 6.1.2	Hantera verksamhetsförlagd utbildning	<p>Processen omfattar att hantera verksamhetsförlagd utbildning, inklusive planering och utförande av utbildningsuppdrag.</p> <p>Exempel på handlingar: överenskommelse, ärenden rörande studieadministration, scheman, studiehandledningar, beslut om utbildningstider, enskilda arbeten, uppsatser, kurs- och programutvärdering</p>
P 6.1.3	Hantera uppdragsutbildningar	<p>Processen omfattar att hantera uppdragsutbildningar.</p> <p>Exempel på handlingar: offertförfrågan om uppdragsutbildning, underlag rörande uppdragsutbildnings förutsättningar, kursplan, utbildningsplan, beslut om utseende av examinator, slutrapport, utvärderingsrapport</p>
6.1.4	Hantera utbildning i samverkan med universitet eller högskola	<p>Processen omfattar att hantera utbildning i samverkan med universitet eller högskola. Samverkan kan avse läkares allmäntjänstgöring (AT) och specialiserings-tjänstgöring (ST), kliniska utbildningsavdelningar (KUA) där studenter på vårdprogram, till exempel blivande läkare, sjuksköterskor och fysioterapeuter ska få bättre förutsättningar att träna teamarbete och få ökad kunskap om hur andra yrkesgrupper arbetar.</p> <p>Exempel på handlingar: plan, schema, överenskommelse, protokoll, minnesanteckning, korrespondens</p>
PO 7	KOLLEKTIVTRAFIK OCH INFRASTRUKTUR	
PG 7.1	Utveckla kollektivtrafik	
P 7.1.1	Utveckla förutsättningar för kollektivtrafik	<p>Processen omfattar bland annat att delta i åtgärdsvalsstudier, detaljplanearbete, infrastrukturplanering och fysisk planering i det omgivande samhället.</p> <p>Exempel på handlingar: beslut, rapport, utredning, plan</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 7.1.2	Utveckla reseerbjudanden och försäljningskanaler	Processen innefattar bland annat att hantera ansökan om kommersiell trafik, utveckla externa samarbeten, sätta priser, utveckla biljettsystem och utveckla trafikinformation. Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckning
P 7.1.3	Utforma trafikutbud	Processen omfattar att genomföra större trafikförändringar, ta fram kostnadsram och tidtabellsram. Exempel på handlingar: utredning, rapport, inriktningsbeslut, trafikbeställning
PG 7.2	Bedriva kollektivtrafik	
P 7.2.1	Detaljplanera trafiken	Processen omfattar att detaljplanera trafiken. Exempel på handlingar: tåglägesansökning, underlag, tidtabell
P 7.2.2	Hantera infrastruktur	Processen omfattar att anskaffa, underhålla och utveckla byggnationer och utrustning för hållplatser, stationer och reglerplatser. Exempel på handlingar: plan, rapport, protokoll, minnesanteckningar
P 7.2.3	Kvalitetssäkra och följa upp trafiken	Processen omfattar exempelvis att säkerställa att leverantör lever upp till avtal och att den utförda trafiken håller den kvalitet som beställts. Exempel på handlingar: störningsmeddelande, rapport, fordonskontroll
PO 8	NATURVÅRD OCH FRILUFTSLIV	
PG 8.1	Hantera naturvård och gynna friluftsliv	
P 8.1.1	Bedriva naturvård	Processen omfattar praktisk naturvård, inventeringar och skötselprogram för olika naturtyper, växter och djur samt att sköta naturreservat och naturvårdsområden. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag. Exempel på handlingar: förteckning, skötselplan, rapport, protokoll, minnesanteckningar, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 8.1.2	Främja friluftsliv	<p>Processen omfattar att gynna friluftsliv till exempel genom att driva naturskola och leder som exempelvis vandringsled och kanotled. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckningar, rapport, förteckning, ritning, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
PG 8.2	Omvärld	
P 8.2.1	Delta i regional och interregional samverkan	<p>Processen omfattar deltagande i samverkansprojekt för att utveckla Skåne. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: protokoll, minnesanteckningar, rapport, förteckning, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 8.2.2	Delta i internationell samverkan	<p>Processen omfattar internationella samarbeten och projekt inom bland annat infrastruktur, hälso- och sjukvård, IT, turism och kultur. Processen omfattar även att hantera ekonomiska bidrag, bevaka EU:s politik och ta tillvara Skånes intressen samt öka kunskapen om europeiska politiska processer.</p> <p>Exempel på handlingar: remiss, beslutsförslag, rapport, plan, statistik, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
PG 8.3	Utveckling och tillväxt	
P 8.3.1	Arbeta med övergripande regional utveckling	<p>Processen omfattar att ta fram en regional utvecklingsstrategi, leda arbetet med regional utveckling och erbjuda arenor, nätverk och mötesplatser för dialog. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: plan, utvecklingsstrategi, remiss, yttrande, statistik, rapport, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 8.3.2	Verka för regional tillväxt	<p>Processen omfattar att skapa förutsättningar för starkare innovationsförmåga och insatser för att öka produktiviteten i Skåne och stärka tillväxt och sysselsättning i befintliga företag. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: plan, rapport, analys, statistik, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>

	Processområde (PO) Processgrupp (PG) Process (P)	Processbeskrivning med exempel på handlingar
P 8.3.3	Verka för turism och besöksnäring	<p>Processen omfattar marknadsföring och utveckling av Skåne som destination, samt att stärka Skånes besöksnäring. I processen ingår även att hantera ekonomiska bidrag.</p> <p>Exempel på handlingar: statistik, rapport, underlag, protokoll, remiss, bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
P 8.3.4	Stödja lokal utveckling	<p>Processen omfattar att hantera ekonomiska bidrag för lokal utveckling.</p> <p>Exempel på handlingar: bidragsansökan, bidragsbeslut, bidragsredovisning, verksamhetsbidrag, stödrekvisition</p>
PO 9	FORSKNING OCH UTVECKLING	
PG 9.1	Bedriva forskning och utveckling	
P 9.1.1	Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från Region Skåne, statlig myndighet eller EU	<p>Processen omfattar att administrera, planera och genomföra forsknings- och utvecklingsprojekt samt tillgängliggöra forskningsresultat.</p> <p>Exempel på handlingar: förstudie, utredning, anslagsansökan, direktiv, tidplan, avtal, budget, publikationsförteckning, plan, program, slutrapport, ekonomisk slutredovisning, projektanmälan, korrespondens</p>
P 9.1.2	Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från företag	<p>Processen omfattar att bedriva forskningsprojekt med finansiering från företag.</p> <p>Exempel på handlingar: förstudie, utredning, anslagsansökan, direktiv, tidplan, avtal, budget, publikationsförteckning, plan, program, slutrapport, ekonomisk slutredovisning, protokoll, korrespondens</p>
P 9.1.3	Bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från stiftelser, fonder, gåvor eller donationer	<p>Processen omfattar att bedriva forsknings- och utvecklingsprojekt med finansiering från till exempel FoU (Forskning och utveckling), ALF (Avtal om läkarutbildning och forskning), Utvecklingsfonden, Allmänna arvsfonden, Fakultetsmedel, Cancerfonden, Socialstyrelsen eller Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).</p> <p>Exempel på handlingar: förstudie, utredning, anslagsansökan, direktiv, tidplan, avtal, budget, publikationsförteckning, plan, program, slutrapport, ekonomisk slutredovisning</p>

Revisionshistorik

Datum	Version	Förändring
2022-04-06	1.0	Första utgåvan.
2022-11-15	2.0	Följande processer och dess beskrivning har ändrats i enlighet med analysgruppens beslut: <ul style="list-style-type: none"> ○ P 3.3.2 Bedriva laboratoriemedicin ○ P 3.3.3 Hantera medicintekniska produkter och utrustning <p>I processen 3.3.10 Hantera blodgivningsverksamhet har följande justering gjorts:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ "och blodkomponenter" har tagits bort från beskrivningen. ○ "antikroppsundersökning, beställning, remiss" har tagits bort från exempel på handlingar
2023-03-07	3.0	Process P 2.4.11 Hantera bidrag har upphört att gälla och därmed tagits bort från strukturen. Process P 5.1.5 Bedriva biblioteksutveckling har bytt namn till P 5.1.5 Främja biblioteksutveckling. Process P 2.17.10 Bedriva vårdnära service inklusive beskrivning har tillkommit. Processgrupp PG 2.18 Tillhandahålla digital offentlig service har tillkommit. Process P 2.18.1 Hantera tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande inklusive beskrivning har tillkommit. Process P 2.18.2 Hantera tillgänglighet till digital offentlig service inklusive beskrivning har tillkommit.
2023-12-21	4.0	Tabellen Processbeskrivningar har tillgänglighetssäkrats.