

---

## Tyresö kommuns klassificeringsstruktur

Version: 1

### 1 Styrande verksamhet

#### 1.1 Ledning

##### 1.1.1 Hantera nämnder

1.1.1.1 Hantera val till styrelser, nämnder m.m.

1.1.1.2 Hantera förtroendevalda

1.1.1.3 Hantera särskilda beredningar

##### 1.1.2 Hantera verksamhetsledning

1.1.2.1 Överlägga och besluta

1.1.2.2 Planera och följa upp verksamhet

1.1.2.3 Utveckla verksamhet

1.1.2.4 Bedriva systematiskt kvalitetsarbete

1.1.2.5 Tillhandahålla juridisk expertis

1.1.2.6 Driva civilrättsliga processer

##### 1.1.3 Hantera myndighetsredovisning

1.1.3.1 Lämna räkenskapssammandrag till Statistiska centralbyrån (SCB)

1.1.3.2 Lämna övriga uppgifter till SCB

1.1.3.3 Hantera övrig myndighetsredovisning

##### 1.1.4 Hantera omvärlden

1.1.4.1 Hantera policy och varumärke

1.1.4.2 Kommunicera och samverka

1.1.4.3 Träffa överenskommelser

1.1.4.4 Delta i gemensamma projekt

1.1.4.5 Driva gemensamma projekt

1.1.4.6 Bedriva vänortsarbete

1.1.4.7 Besvara externa remisser

1.1.4.8 Hantera enkäter

##### 1.1.5 Hantera handlingar från utomstående myndigheter

##### 1.1.6 Hantera kommunrevision

#### 1.2 Styrning

##### 1.2.1 Hantera styrdokument från regering och riksdag

##### 1.2.2 Upprätta, implementera och följa upp styrdokument

1.2.2.1 Upprätta och följa upp policys och mål

1.2.2.2 Upprätta ajourföra reglementen och arbetsordningar

1.2.2.3 Hantera koncernstyrning

1.2.2.4 Upprätta och följa upp nämndens styrdokument

1.2.2.5 Bedriva internkontroll

1.2.2.6 Hantera resultat av revision

1.2.2.7 Hantera resultat av extern tillsyn

##### 1.2.3 Hantera mål och resursplanering

1.2.3.1 Finansiera verksamhet

1.2.3.2 Hantera 1-årig mål- och resursplan

1.2.3.3 Hantera flerårig mål- och resursplan

##### 1.2.4 Bedriva tillsyn

#### 1.3 Organisering

##### 1.3.1 Hantera organisering och samordning av nämnder och kommunala bolag

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 1.3.1.1 Hantera nämndorganisation
- 1.3.1.2 Hantera kommunalförbund m.m.
- 1.3.1.3 Hantera organisation för kommunala bolag och stiftelser
- 1.3.2 Organisera linjeverksamhet
- 1.3.3 Organisera verksamhet och processer
- 1.3.4 Organisera system
- 1.3.5 Beställa och följa upp verksamhetsstöd
- 1.4 Demokrati och insyn
  - 1.4.1 Tillhandahålla allmänna handlingar
    - 1.4.1.1 Sekretessprövning
    - 1.4.1.2 Överklagande
  - 1.4.2 Hantera offentlig dialog
    - 1.4.2.1 Hantera allmänhetens synpunkter
    - 1.4.2.2 Hantera hearings, öppet hus etc.
  - 1.4.3 Hantera visselblåsarfunktion
  - 1.4.4 Hantera allmänna val
  - 1.4.5 Hantera EU-val
  - 1.4.6 Hantera folkomröstningar

**2 Verksamhetsstöd**

- 2.1 Informationsförvaltning
  - 2.1.1 Hantera registratur
    - 2.1.1.1 Registrera ärenden
    - 2.1.1.2 Registrera inkomna- och upprättade handlingar
    - 2.1.1.3 Hantera processer och klassificeringsstruktur
    - 2.1.1.4 Hantera metadataschema
  - 2.1.2 Hantera och uppdatera informationshanteringsplaner
  - 2.1.3 Hantera verksamhetsnära systemförvaltning
    - 2.1.3.1 Hantera åtgärder enligt strategi för systemutveckling
    - 2.1.3.2 Dokumentera system
    - 2.1.3.3 Förvara verksamhetsinformation och datalager
    - 2.1.3.4 Hantera datamodeller för bevarad information
  - 2.1.4 Hantera överföring av verksamhetsinformation
    - 2.1.4.1 Planera systemlivscykler
    - 2.1.4.2 Överföra verksamhetsinformation mellan system
      - 2.1.4.2.1 Planera systemlivscykel
      - 2.1.4.2.2 Värdera lagrad verksamhetsinformation
      - 2.1.4.2.3 Gallra information
      - 2.1.4.2.4 Överföra information
    - 2.1.4.3 Överföra verksamhetsinformation till mellanarkiv
    - 2.1.4.4 Överföra verksamhetsinformation till e-arkiv
    - 2.1.4.5 Överföra analog verksamhetsinformation för slutförvaring
  - 2.1.5 Bedriva systematiskt informationssäkerhetsarbete
    - 2.1.5.1 Bedöma och hantera säkerhetsdeklarationer
    - 2.1.5.2 Genomföra informationsklassning
    - 2.1.5.3 Svara för incidenthantering rörande informationssäkerhet

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 2.1.5.4 Hantera kommuninternt informationssäkerhetsnätverk
- 2.1.6 Hantera arkivförvaltning
  - 2.1.6.1 Förbereda och hantera arkivleveranser
  - 2.1.6.2 Upprätta och underhålla arkivförvaltning
  - 2.1.6.3 Förvara och vårda digitala arkiv
    - 2.1.6.3.1 Registrera och redovisa
    - 2.1.6.3.2 Konvertera och migrera
    - 2.1.6.3.3 Upprätta sökverktyg
    - 2.1.6.3.4 Gallra
  - 2.1.6.4 Tillgängliggöra handlingar
  - 2.1.6.5 Ta emot och förvalta analoga handlingar
    - 2.1.6.5.1 Ta emot
    - 2.1.6.5.2 Registrera
    - 2.1.6.5.3 Ordna och redovisa
    - 2.1.6.5.4 Gallra
    - 2.1.6.5.5 Digitisera
    - 2.1.6.5.6 Vårda
    - 2.1.6.5.7 Låna ut
- 2.2 Systemförvaltning och arkitektur
  - 2.2.1 Hantera arkitektur
    - 2.2.1.1 Hantera företagsarkitektur (EA)
    - 2.2.1.2 Driva verksamhetsarkitektur
    - 2.2.1.3 Driva systemarkitektur
  - 2.2.2 Hantera IT-system
    - 2.2.2.1 Anskaffa system
    - 2.2.2.2 Implementera system
    - 2.2.2.3 Förvalta system
    - 2.2.2.4 Avveckla system
  - 2.2.3 Hantera IT-plattform och drift
    - 2.2.3.1 Hantera egen serverdrift och back-up
    - 2.2.3.2 Hantera outsourcad drift
    - 2.2.3.3 Hantera fel
    - 2.2.3.4 Hantera säkerhet
- 2.3 HR/Personal
  - 2.3.1 Samverka och förhandla fackligt
    - 2.3.1.1 Hantera samverkan enligt avtal
    - 2.3.1.2 Hantera LAS
    - 2.3.1.3 Hantera lönerrevision
    - 2.3.1.4 Hantera övrig personalsamverkan
  - 2.3.2 Kompetensförsörjning
    - 2.3.2.1 Rekrytera personal
    - 2.3.2.2 Anställa personal
    - 2.3.2.3 Introducera personal
    - 2.3.2.4 Kompetensutveckla
    - 2.3.2.5 Utbilda i ledarskap

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 2.3.2.6 Driva mentorsverksamhet
- 2.3.2.7 Hantera omställning
- 2.3.3 Bemanna verksamheten
  - 2.3.3.1 Hantera jourtjänstgöring
  - 2.3.3.2 Hantera schemaläggning
  - 2.3.3.3 Semesterplanera
  - 2.3.3.4 Hantera särskilda anställningsformer
  - 2.3.3.5 Hantera ledigheter
- 2.3.4 Hantera arbetsmiljö
  - 2.3.4.1 Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete
  - 2.3.4.2 Göra arbetsmiljöutredningar
  - 2.3.4.3 Driva mångfaldsarbete
  - 2.3.4.4 Hantera krisstöd
- 2.3.5 Personalhälsa
  - 2.3.5.1 Bedriva friskvård
  - 2.3.5.2 Utföra medicinska kontroller
  - 2.3.5.3 Ge vård
  - 2.3.5.4 Hantera tillbud
  - 2.3.5.5 Hantera arbetsskada
  - 2.3.5.6 Rehabilitera
- 2.3.6 Hantera löneadministration
  - 2.3.6.1 Beräkna- och betala ut lön
  - 2.3.6.2 Hantera personalförsäkringar
- 2.3.7 Hantera bisysslor
- 2.3.8 Hantera disciplinåtgärder
- 2.3.9 Avveckla anställning
  - 2.3.9.1 Hantera uppsägning
    - 2.3.9.1.1 Egen uppsägning
    - 2.3.9.1.2 Uppsägning från arbetsgivaren
    - 2.3.9.1.3 Upphörande av tidsbegränsad anställning
  - 2.3.9.2 Hantera pension
    - 2.3.9.2.1 Tjänstepension
    - 2.3.9.2.2 Avtalspension
    - 2.3.9.2.3 Rätt att fortsätta till 67
  - 2.3.9.3 Hantera dödsfall
- 2.4 Ekonomi
  - 2.4.1 Redovisning
    - 2.4.1.1 Fakturera kunder
    - 2.4.1.2 Hantera leverantörsfakturor
    - 2.4.1.3 Redovisa inkomstskatt och moms
    - 2.4.1.4 Bokföra och redovisa
  - 2.4.2 Kapitalförvaltning
    - 2.4.2.1 Hantera upplåning
    - 2.4.2.2 Hantera utlån
    - 2.4.2.3 Förvalta kapital/portfölj

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 2.4.2.4 Hantera krav och fodringar
- 2.4.2.5 Hantera kommunal borgen
- 2.4.2.6 Hantera kontantkassor
- 2.4.3 Bidragshantering
  - 2.4.3.1 Hantera statsbidrag
  - 2.4.3.2 Hantera egna EU-bidrag
  - 2.4.3.3 Hantera nationell medfinansiering
  - 2.4.3.4 Hantera övriga bidrag
- 2.4.4 Hantera stiftelser, fonder och donationer
- 2.4.5 Bolagsfinansiering
  - 2.4.5.1 Hantera utdelningar och koncernbidrag
  - 2.4.5.2 Hantera ägartillskott
- 2.4.6 Hantera attestordning
- 2.4.7 Fakturera kunder/internt
- 2.5 Upphandling/Inköp
  - 2.5.1 Hantera upphandling över tröskelvärdet
  - 2.5.2 Hantera upphandling under tröskelvärdet
  - 2.5.3 Hantera löpande avtal
  - 2.5.4 Avropa och göra direktinköp
  - 2.5.5 Reklamera
- 2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll
  - 2.6.1 Anskaffning
    - 2.6.1.1 Uppföra lokal
    - 2.6.1.2 Bygga om lokal
    - 2.6.1.3 Köpa lokal
    - 2.6.1.4 Hyra lokal
  - 2.6.2 Drift och underhåll
    - 2.6.2.1 Underhålla lokal
    - 2.6.2.2 Vårda lokal
    - 2.6.2.3 Sköta utemiljöer
  - 2.6.3 Avveckling
    - 2.6.3.1 Sälja lokal
    - 2.6.3.2 Säga upp lokal
  - 2.6.4 Hyra ut lokal
    - 2.6.4.1 Hyra ut byggnad eller lokal
    - 2.6.4.2 Villkorsändra
    - 2.6.4.3 Säga upp hyresgäst
  - 2.6.5 Bedriva lokalplanering
- 2.7 Inventariehantering
  - 2.7.1 Anskaffa inventarier
  - 2.7.2 Vårda och underhålla inventarier
  - 2.7.3 Avyttra eller kassera inventarier
- 2.8 Kris, säkerhet och samhällsskydd
  - 2.8.1 Säkerhetsarbete
    - 2.8.1.1 Bedriva systematiskt riskhanteringsarbete

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 2.8.1.2 Bedriva systematiskt brandskyddsarbete
- 2.8.1.3 Hantera skalskydd
- 2.8.1.4 Hantera brandskydd
- 2.8.1.5 Hantera personsäkerhet
- 2.8.2 Samhällsskydd och civilt försvar
  - 2.8.2.1 Bedriva systematiskt säkerhetsskyddsarbete
  - 2.8.2.2 Bedriva systematiskt beredskapsarbete
  - 2.8.2.3 Hantera säkerhetsskydd
  - 2.8.2.4 Hantera risk- och sårbarhetsanalyser
  - 2.8.2.5 Hantera utbildningar och övningar rörande säkerhet och beredskap
  - 2.8.2.6 Hantera allmänhetens skyddsutrustning samt skyddsrum
  - 2.8.2.7 Svara för myndighetsrapportering
  - 2.8.2.8 Hantera förhöjd beredskap
  - 2.8.2.9 Hantera ärendet enligt lag om totalförsvar
  - 2.8.2.10 Hantera beredskapslager
- 2.8.3 Bedriva systematiskt dataskyddsarbete
  - 2.8.3.1 Bevaka registrerades rättigheter
  - 2.8.3.2 Hantera registrerades rättigheter
  - 2.8.3.3 Bevaka personuppgiftsbiträdesavtal
  - 2.8.3.4 Hantera personuppgiftsbiträdesavtal
  - 2.8.3.5 Bevaka personuppgiftsincident
  - 2.8.3.6 Hantera personuppgiftsincident
  - 2.8.3.7 Bevaka personuppgiftsbehandling
  - 2.8.3.8 Hantera personuppgiftsbehandling
  - 2.8.3.9 Bevaka behandlingsregister
  - 2.8.3.10 Hantera behandlingsregister
- 2.8.4 Bedriva trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete
- 2.8.5 Bedriva systematiskt brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete
  - 2.8.5.1 Kartlägga och upprätta lägesbild
  - 2.8.5.2 Framtaga åtgärdsplan
  - 2.8.5.3 Bedriva förebyggande och främjande åtgärder
- 2.8.6 Hantera brottsförebyggande frågor
- 2.8.7 Hantera trygghetsfrågor
- 2.9 Information och marknadsföring
  - 2.9.1 Profilarbete
    - 2.9.1.1 Hantera grafisk profil och varumärke
    - 2.9.1.2 Hantera profilprodukter
    - 2.9.1.3 Göra marknadsundersökningar
  - 2.9.2 Informationsförsörjning
    - 2.9.2.1 Publicera
      - 2.9.2.1.1 Extern webb
      - 2.9.2.1.2 Intern webb
      - 2.9.2.1.3 Sociala medier
    - 2.9.2.2 Hantera releaser och presskontakter
    - 2.9.2.3 Hantera tryck

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 2.9.2.3.1 Broschyrer
- 2.9.2.3.2 Eget periodiskt tryck
- 2.9.2.4 Annonsera
- 2.9.3 Informera och ge råd till allmänheten
- 2.10 Förvaltningsstöd
  - 2.10.1 Kontorsstöd
    - 2.10.1.1 Svara för kundtjänst
    - 2.10.1.2 Hantera post
    - 2.10.1.3 Hantera televäxel
    - 2.10.1.4 Svara för telesupport
    - 2.10.1.5 Lämna lokalservice
    - 2.10.1.6 Hantera materialförråd
    - 2.10.1.7 Leverera tryckeritjänster
    - 2.10.1.8 Hantera måltidsstöd
  - 2.10.2 Fordon och transporter
    - 2.10.2.1 Hantera leasing
    - 2.10.2.2 Driva bilpool
    - 2.10.2.3 Driva fordonsverkstad
    - 2.10.2.4 Svara för transporter
  - 2.10.3 Övrigt förvaltningsstöd

**3 Kärnverksamhet**

- 3.1 Fysisk planering och byggnadsväsen
  - 3.1.1 Fysisk planering
    - 3.1.1.1 Hantera översiktsplaner
      - 3.1.1.1.1 Samråda
      - 3.1.1.1.2 Ställa ut och granska
      - 3.1.1.1.3 Göra översyn
      - 3.1.1.1.4 Hantera planbesked
      - 3.1.1.1.5 Hantera planprogram
    - 3.1.1.2 Hantera detaljplaner
      - 3.1.1.2.1 Reglering av markreservat och allmänna platser
      - 3.1.1.2.2 Fastighetsindelning och strandskydd
      - 3.1.1.2.3 Fastighetsplan inom område för detaljplan
      - 3.1.1.2.4 Hantera planbesked
      - 3.1.1.2.5 Hantera planprogram
    - 3.1.1.3 Hantera områdesbestämmelser
      - 3.1.1.3.1 Hantera områdesbestämmelser
      - 3.1.1.3.2 Hantera inlösen
    - 3.1.1.4 Medverka i regionplanering
  - 3.1.2 Mark och exploatering
    - 3.1.2.1 Förvärva mark eller fastighet
    - 3.1.2.2 Avyttra mark eller fastighet
    - 3.1.2.3 Arrendera mark eller fastighet
    - 3.1.2.4 Arrendera ut mark eller fastighet
    - 3.1.2.5 Hantera servitut

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.1.2.6 Hantera tomträtt
- 3.1.2.7 Hantera nyttjanderätt
- 3.1.2.8 Exploatera fastighet
- 3.1.2.9 Förvalta skogar
- 3.1.2.10 Hantera markåtkomst
  - 3.1.2.10.1 Upplåta mark
  - 3.1.2.10.2 Hantera schakttillstånd
- 3.1.2.11 Hantera geoteknisk undersökning
- 3.1.3 Geografisk information och kartdata
  - 3.1.3.1 Hantera namn och adresser
  - 3.1.3.2 Hantera fastighetsreglering
  - 3.1.3.3 Utredda markägande
  - 3.1.3.4 Hantera mätuppdrag
  - 3.1.3.5 Upprätta nybyggnadskarta
  - 3.1.3.6 Upprätta grundkarta
  - 3.1.3.7 Upprätta baskartutdrag
  - 3.1.3.8 Hantera lägeskontroll
  - 3.1.3.9 Hantera utstakning
  - 3.1.3.10 Hantera GIS-/kartuppdrag
  - 3.1.3.11 Hantera lägenhetsnummer
- 3.1.4 Lov och tillsyn enligt plan- och bygglagen (PBL)
  - 3.1.4.1 Hantera bygglov
  - 3.1.4.2 Hantera rivningslov
  - 3.1.4.3 Hantera marklov
  - 3.1.4.4 Hantera tillsynsärenden
  - 3.1.4.5 Hantera tidsbegränsat bygglov
  - 3.1.4.6 Hantera ansökan om förhandsbesked
  - 3.1.4.7 Hantera anmälningspliktiga åtgärder
  - 3.1.4.8 Hantera obligatorisk ventilationskontroll (OVK)
- 3.2 Miljö- och hälsoskydd
  - 3.2.1 Miljöbedömningar med eller utan miljökonsekvensbeskrivning
  - 3.2.2 Gemensam miljö- och hälsoskyddsarbete
    - 3.2.2.1 Agenda 21
    - 3.2.2.2 Hantera annat miljöövergripande arbete
  - 3.2.3 Bedriva folkhälsoarbete
  - 3.2.4 Svvara för naturskydd
    - 3.2.4.1 Avseende nationalpark
    - 3.2.4.2 Avseende naturreservat
    - 3.2.4.3 Avseende naturmark
    - 3.2.4.4 Avseende vattenreservat
    - 3.2.4.5 Avseende kulturresevat
    - 3.2.4.6 Avseende naturminne
    - 3.2.4.7 Avseende biotopskyddsområde
    - 3.2.4.8 Avseende djur- och växtskyddsområde
    - 3.2.4.9 Avseende strandskyddsområde



**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.2.4.10 Avseende miljöskyddsområde
- 3.2.4.11 Avseende vattenskyddsområde
- 3.2.4.12 Avseende särskilt skyddade områden
- 3.2.4.13 Avseende kalkning av sjöar och vattendrag
- 3.2.5 Hantera vattenprovtagning
- 3.3 Infrastruktur
  - 3.3.1 Kund- och abonnenthantering
  - 3.3.2 Vatten och avlopp
    - 3.3.2.1 Driva anläggningsutveckling
    - 3.3.2.2 Förvalta vattentäkter (inaktiv)
    - 3.3.2.3 Driva vattenverk (inaktiv)
    - 3.3.2.4 Driva vattenledningsnät
    - 3.3.2.5 Tillhandahålla vatten
      - 3.3.2.5.1 Driva vattentorn
    - 3.3.2.6 Driva reningsverk (inaktiv)
    - 3.3.2.7 Driva avloppsnet
      - 3.3.2.7.1 Driva pumpstationer
  - 3.3.3 Avfall och återvinning
    - 3.3.3.1 Driva anläggningsutveckling
    - 3.3.3.2 Driva återvinningscentral
    - 3.3.3.3 Driva återvinningsstationer
    - 3.3.3.4 Insamla, transportera och behandla hushållsavfall
    - 3.3.3.5 Hantera annat avfall
      - 3.3.3.5.1 Hantera trädgårdsavfall
      - 3.3.3.5.2 Hantera skrotbilar
      - 3.3.3.5.3 Hantera industriavfall
      - 3.3.3.5.4 Hantera miljöavfall
      - 3.3.3.5.5 Hantera aska
      - 3.3.3.5.6 Hantera slam
  - 3.3.4 Datanät
    - 3.3.4.1 Anlägga tekniskt nät för datakommunikation
    - 3.3.4.2 Driva tekniskt nät för datakommunikation
  - 3.3.5 Parkförvaltning
    - 3.3.5.1 Hantera parker och planteringar
    - 3.3.5.2 Hantera naturmarksområden
    - 3.3.5.3 Hantera tekniska parkanläggningar
  - 3.3.6 Gator, vägar och parkering
    - 3.3.6.1 Driva anläggningsutveckling
    - 3.3.6.2 Hantera gator, vägar, torg och broar
      - 3.3.6.2.1 Hantera barmarksväghållning
      - 3.3.6.2.2 Hantera vinterväghållning
    - 3.3.6.3 Hantera trafiksignaler
    - 3.3.6.4 Hantera belysning
    - 3.3.6.5 Hantera gång- och cykelbanor
    - 3.3.6.6 Hantera parkeringar och tillstånd

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.3.6.6.1 Reglera parkeringsplatser
- 3.3.6.6.2 Hantera parkeringsärenden
- 3.3.6.6.3 Hantera parkeringstillstånd för rörelsehindrade
- 3.3.6.6.4 Hantera nyttoparkeringstillstånd för mobila måltidsförsäljningsställen
- 3.3.6.7 Hantera trafikärenden
  - 3.3.6.7.1 Flytta fordon
  - 3.3.6.7.2 Hantera transportdispanser
  - 3.3.6.7.3 Utföra platskontroller
  - 3.3.6.7.4 Hantera siktärende
  - 3.3.6.7.5 Hantera trafikanordningsplan
- 3.3.6.8 Hantera vägavgiftsbidrag
- 3.3.7 Förvalta hamnanläggningar
- 3.4 Näringsliv, arbete och integration
  - 3.4.1 Främjande av näringsliv och utveckling
    - 3.4.1.1 Främja näringslivsutveckling
    - 3.4.1.2 Tillhandahålla mark och lokaler
    - 3.4.1.3 Främja landsbygdsutveckling
  - 3.4.2 Bostads- och lokalförsörjning
    - 3.4.2.1 Tillhandahålla lägenheter
    - 3.4.2.2 Tillhandahålla andra lokaler
    - 3.4.2.3 Tillhandahålla tomtmark
    - 3.4.2.4 Hantera och administrera hyresgäster
    - 3.4.2.5 Hantera bostadsbestånd
    - 3.4.2.6 Hantera bostadsanpassning
  - 3.4.3 Arbetsmarknad och sysselsättning
    - 3.4.3.1 Främja arbete och sysselsättning för vuxna
    - 3.4.3.2 Främja arbete och sysselsättning för unga
  - 3.4.4 Integration
    - 3.4.4.1 Bedriva flyktingmottagning
      - 3.4.4.1.1 Hantera introduktionsersättning
      - 3.4.4.1.2 Svara för tolkförmedling
      - 3.4.4.1.3 Hantera introduktionsplan
      - 3.4.4.1.4 Hantera introduktionsersättning
      - 3.4.4.1.5 Förmedla hälsoundersökning
      - 3.4.4.1.6 Ordna praktikplats
      - 3.4.4.1.7 Ordna boende
      - 3.4.4.1.8 Förmedla hemutrustning
    - 3.4.4.2 Genomföra åtgärder för integration
    - 3.4.4.3 Organisera tolkservice
- 3.5 Utbildning
  - 3.5.1 Leda
    - 3.5.1.1 Leda, planera och följa upp
    - 3.5.1.2 Överlägga och samråda
    - 3.5.1.3 Samverka med elevorganisationer
    - 3.5.1.4 Samverka med vårdnadshavare

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.5.1.5 Samverka med andra aktörer
- 3.5.1.6 Överenskomma och avtala
- 3.5.1.7 Bedriva systematiskt kvalitetsarbete på skolan
- 3.5.1.8 Hantera nationell uppföljning och utvärdering
- 3.5.1.9 Leda projekt för verksamhetsutveckling
- 3.5.1.10 Bevaka omvärld
- 3.5.2 Styra
  - 3.5.2.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument
  - 3.5.2.2 Införa och följa upp lokala regler
  - 3.5.2.3 Vidta åtgärder mot kränkande behandling
  - 3.5.2.4 Hantera ordning- och disciplinåtgärder
- 3.5.3 Organisera
  - 3.5.3.1 Organisera linjeorganisation
  - 3.5.3.2 Organisera verksamhetsstöd
  - 3.5.3.3 Organisera verksamhet och processer
  - 3.5.3.4 Hantera klassscheman
  - 3.5.3.5 Hantera skolfotografering
  - 3.5.3.6 Planera ämneskurser
  - 3.5.3.7 Tillhandahålla läromedel
- 3.5.4 Gemensamma processer
  - 3.5.4.1 Hantera skolekonomiska frågor
    - 3.5.4.1.1 Hantera skolpeng
    - 3.5.4.1.2 Hantera avgifter
    - 3.5.4.1.3 Hantera interkommunal ersättning
    - 3.5.4.1.4 Hantera entreprenader
  - 3.5.4.2 Hantera gemensamma resurser
    - 3.5.4.2.1 Hantera lokaler och utrustning
    - 3.5.4.2.2 Driva skolbibliotek
    - 3.5.4.2.3 Tillhandahålla skolmåltider
  - 3.5.4.3 Hantera skolplikt, intagning och placering
  - 3.5.4.4 Hantera läromedel
  - 3.5.4.5 Hantera skolskjutsar
  - 3.5.4.6 Hantera inackorderingsstöd
  - 3.5.4.7 Tillhandahålla SYO
  - 3.5.4.8 Tillhandahålla elevhälsovård
    - 3.5.4.8.1 Tillhandahålla medicinska insatser
    - 3.5.4.8.2 Tillhandahålla psykologiska och kurativa insatser
    - 3.5.4.8.3 Tillhandahålla specialpedagogiska insatser
- 3.5.5 Förskola
  - 3.5.5.1 Driva förskola
    - 3.5.5.1.1 Antaga
    - 3.5.5.1.2 Placera
    - 3.5.5.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.5.1.4 Hantera allmän förskola
    - 3.5.5.1.5 Undervisa

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.5.5.1.6 Förskola för alla barn
- 3.5.5.1.7 Hålla utvecklingssamtal
- 3.5.5.1.8 Ge särskilt stöd
- 3.5.5.1.9 Ge extraordinärt stöd
- 3.5.5.2 Utöva tillsyn över fristående förskolor
- 3.5.5.3 Driva fristående verksamhet
  - 3.5.5.3.1 Antaga
  - 3.5.5.3.2 Placera
  - 3.5.5.3.3 Registrera närvaro
- 3.5.6 Förskoleklass
  - 3.5.6.1 Driva förskoleklass
    - 3.5.6.1.1 Antaga
    - 3.5.6.1.2 Placera
    - 3.5.6.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.6.1.4 Undervisa
    - 3.5.6.1.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.6.1.6 Utföra tester och prover
    - 3.5.6.1.7 Ge särskilt stöd
- 3.5.7 Grundskola
  - 3.5.7.1 Driva grundskola
    - 3.5.7.1.1 Antaga
    - 3.5.7.1.2 Placera
    - 3.5.7.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.7.1.4 Undervisa
    - 3.5.7.1.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.7.1.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.7.1.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.7.1.8 Ge särskilt stöd
    - 3.5.7.1.9 Ge extraordinärt stöd
    - 3.5.7.1.10 Ge prov och sätta betyg
  - 3.5.7.2 Driva anpassad grundskola
    - 3.5.7.2.1 Antaga
    - 3.5.7.2.2 Placera
    - 3.5.7.2.3 Registrera närvaro
    - 3.5.7.2.4 Undervisa
    - 3.5.7.2.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.7.2.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.7.2.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.7.2.8 Ge prov och sätta betyg
- 3.5.8 Fritidshem
  - 3.5.8.1 Driva Fritidshem
    - 3.5.8.1.1 Antaga
    - 3.5.8.1.2 Placera
    - 3.5.8.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.8.1.4 Utbilda

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.5.9 Gymnasieskola
  - 3.5.9.1 Driva gymnasium
    - 3.5.9.1.1 Antaga
    - 3.5.9.1.2 Placera
    - 3.5.9.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.9.1.4 Undervisa
    - 3.5.9.1.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.9.1.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.9.1.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.9.1.8 Ge särskilt stöd
    - 3.5.9.1.9 Ge extraordinärt stöd
    - 3.5.9.1.10 Ge prov och sätta betyg
  - 3.5.9.2 Driva anpassad gymnasieskola
    - 3.5.9.2.1 Antaga
    - 3.5.9.2.2 Placera
    - 3.5.9.2.3 Registrera närvaro
    - 3.5.9.2.4 Undervisa
    - 3.5.9.2.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.9.2.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.9.2.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.9.2.8 Ge prov och sätta betyg
  - 3.5.9.3 Driva resursskola
    - 3.5.9.3.1 Antaga
    - 3.5.9.3.2 Placera
    - 3.5.9.3.3 Registrera närvaro
    - 3.5.9.3.4 Undervisa
    - 3.5.9.3.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.9.3.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.9.3.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.9.3.8 Ge prov och sätta betyg
    - 3.5.9.3.9 Ge särskilt stöd
    - 3.5.9.3.10 Ge extraordinärt stöd
  - 3.5.9.4 Driva gymnasial lärlingsutbildning
  - 3.5.9.5 Hantera introduktionsprogram
  - 3.5.9.6 Hantera yrkesprogram
  - 3.5.9.7 Hantera högskoleförberedande program
- 3.5.10 Kommunal vuxenutbildning
  - 3.5.10.1 Driva grundläggande vuxenutbildning
    - 3.5.10.1.1 Antaga
    - 3.5.10.1.2 Placera
    - 3.5.10.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.10.1.4 Undervisa
    - 3.5.10.1.5 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.10.1.6 Ge modersmålsundervisning
  - 3.5.10.2 Driva gymnasial vuxenutbildning

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.5.10.2.1 Antaga
- 3.5.10.2.2 Placera
- 3.5.10.2.3 Registrera närvaro
- 3.5.10.2.4 Undervisa
- 3.5.10.2.5 Hålla utvecklingssamtal
- 3.5.10.2.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
- 3.5.10.2.7 Ge modersmålsundervisning
- 3.5.10.2.8 Ge särskilt stöd
- 3.5.10.2.9 Ge prov och sätta betyg
- 3.5.10.2.10 Validera
- 3.5.11 Bedriva särskild utbildning för vuxna
  - 3.5.11.1 Bedriva anpassad vuxenutbildning på grundläggande nivå
    - 3.5.11.1.1 Antaga
    - 3.5.11.1.2 Placera
    - 3.5.11.1.3 Registrera närvaro
    - 3.5.11.1.4 Undervisa
    - 3.5.11.1.5 Hantera individuella utvecklingsplaner
  - 3.5.11.2 Bedriva anpassad utbildning för vuxna på gymnasial nivå
    - 3.5.11.2.1 Antaga
    - 3.5.11.2.2 Placera
    - 3.5.11.2.3 Registrera närvaro
    - 3.5.11.2.4 Undervisa
    - 3.5.11.2.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.11.2.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.11.2.7 Ge modersmålsundervisning
    - 3.5.11.2.8 Ge särskilt stöd
    - 3.5.11.2.9 Ge prov och sätta betyg
    - 3.5.11.2.10 Validera
  - 3.5.11.3 Bedriva kombinationsutbildningar
    - 3.5.11.3.1 Antaga
    - 3.5.11.3.2 Placera
    - 3.5.11.3.3 Registrera närvaro
    - 3.5.11.3.4 Undervisa
    - 3.5.11.3.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.11.3.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
    - 3.5.11.3.7 Ge särskilt stöd
    - 3.5.11.3.8 Ge prov och sätta betyg
    - 3.5.11.3.9 Validera
  - 3.5.11.4 Bedriva utbildningar i svenska för yrkesutbildade (SFX)
    - 3.5.11.4.1 Antaga
    - 3.5.11.4.2 Placera
    - 3.5.11.4.3 Registrera närvaro
    - 3.5.11.4.4 Undervisa
    - 3.5.11.4.5 Hålla utvecklingssamtal
    - 3.5.11.4.6 Hantera individuella utvecklingsplaner

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.5.11.4.7 Ge särskilt stöd
- 3.5.11.4.8 Ge prov och sätta betyg
- 3.5.11.4.9 Validera
- 3.5.11.5 Bedriva utbildning i svenska för invandrare (SFI)
  - 3.5.11.5.1 Antaga
  - 3.5.11.5.2 Placera
  - 3.5.11.5.3 Registrera närvaro
  - 3.5.11.5.4 Undervisa
  - 3.5.11.5.5 Hålla utvecklingssamtal
  - 3.5.11.5.6 Hantera individuella utvecklingsplaner
  - 3.5.11.5.7 Ge modersmålsundervisning
  - 3.5.11.5.8 Ge särskilt stöd
  - 3.5.11.5.9 Ge extra ordinärt stöd
  - 3.5.11.5.10 Ge prov och sätta betyg
  - 3.5.11.5.11 Validera
- 3.5.12 Särskilda utbildningsformer
  - 3.5.12.1 Hantera bidrag till internationell skolgång
  - 3.5.12.2 Hantera bidrag till SFI vid folkhögskola
  - 3.5.12.3 Hantera undervisning för elever som vistas på sjukhus m m eller i hemmet
  - 3.5.12.4 Hantering av annat sätt att fullgöra skolplikt
- 3.5.13 Annan pedagogisk verksamhet
  - 3.5.13.1 Bedriva pedagogisk omsorg
  - 3.5.13.2 Bedriva öppen förskola
  - 3.5.13.3 Bedriva öppen fritidsverksamhet
  - 3.5.13.4 Bedriva omsorg när förskola el fritidshem ej erbjuds
- 3.5.14 Tillhandahålla kulturskola
  - 3.5.14.1 Bedriva kulturskola
  - 3.5.14.2 Hantera kursbokningar
  - 3.5.14.3 Planera och genomföra kulturskolverksamhet
  - 3.5.14.4 Redovisa kulturskolverksamhet
    - 3.5.14.4.1 Antaga
    - 3.5.14.4.2 Registrera närvaro
    - 3.5.14.4.3 Undervisa
- 3.6 Kultur, Fritid och Turism
  - 3.6.1 Biblioteksverksamhet
    - 3.6.1.1 Driva biblioteksverksamhet
      - 3.6.1.1.1 Anskaffa
      - 3.6.1.1.2 Registrera
      - 3.6.1.1.3 Utlåna
      - 3.6.1.1.4 Hantera fjärrlån
      - 3.6.1.1.5 Kassera
      - 3.6.1.1.6 Bedriva uppsökande verksamhet
    - 3.6.1.2 Tillhandahålla talböcker
    - 3.6.1.3 Tillhandahålla taltidningar
    - 3.6.1.4 Bedriva samhällsinformation

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.6.2 Hantering av kulturarv
  - 3.6.2.1 Hantera föremålssamlingar
  - 3.6.2.2 Hantera fotosamlingar
  - 3.6.2.3 Hantera enskilda arkiv
  - 3.6.2.4 Hantera historiska kulturmiljöer
  - 3.6.2.5 Hantera digital informationsförsörjning
  - 3.6.2.6 Bedriva utställningsverksamhet
- 3.6.3 Tillgängliggörande av konst
  - 3.6.3.1 Hantera konst
  - 3.6.3.2 Svara för konstutställningar
  - 3.6.3.3 Svara för offentlig utsmyckning
- 3.6.4 Allmän kultur- och fritidsverksamhet
  - 3.6.4.1 Hantera föreningsbidrag
  - 3.6.4.2 Hantera studieförbundsbidrag
  - 3.6.4.3 Hantera stipendier
  - 3.6.4.4 Administrera föreningsregister
  - 3.6.4.5 Arrangera evenemang, program och aktiviteter
  - 3.6.4.6 Hantera andrahandsuthyrning av lokaler
- 3.6.8 Drift av sport-, fritids- och kulturanläggningar
  - 3.6.8.1 Driva badanläggning
  - 3.6.8.2 Driva idrottsanläggning
  - 3.6.8.3 Driva fritidsgård
  - 3.6.8.4 Driva övriga kultur- och fritidsanläggningar
  - 3.6.8.5 Driva lekplats
  - 3.6.8.6 Svara för rekreationsområde
- 3.6.9 Främja turism
- 3.7 Vård och omsorg
  - 3.7.1 Gemensamma processer
    - 3.7.1.1 Hantera gemensamma resurser
    - 3.7.1.2 Utredda och besluta om bistånd/insats
    - 3.7.1.3 Göra dödsboanmälan och handlägga begravningshjälp
    - 3.7.1.4 Hantera Lex Sarah
    - 3.7.1.5 Hantera Lex Maria
    - 3.7.1.6 Hantera Lex Maja
    - 3.7.1.7 Hantera övriga anmälningar
    - 3.7.1.8 Hantera vårdekonomiska frågor
    - 3.7.1.9 Hantera övrigt stöd till vuxna
    - 3.7.1.10 Hantera anhörigstöd
  - 3.7.2 Individ- och familjeomsorger
    - 3.7.2.1 Bedriva öppen individ- och familjeomsorg
      - 3.7.2.1.1 Initiering
      - 3.7.2.1.2 Utredning
      - 3.7.2.1.3 Beslut
      - 3.7.2.1.4 Åtgärder
      - 3.7.2.1.5 Uppföljning



**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.7.2.2 Lämna ekonomiskt bistånd
- 3.7.2.3 Placera vuxna/familjer i HVB
- 3.7.2.4 Anskaffa sociala bostäder
- 3.7.2.5 Bedriva familjerådgivning
- 3.7.3 Insatser för barn och ungdomar
  - 3.7.3.1 Utredda enskilt hem för vård och fostran
  - 3.7.3.2 Bedriva öppen barn- och ungdomsvård
  - 3.7.3.3 Placera barn i HVB och jourhem
  - 3.7.3.4 Placera barn över nationsgränserna
- 3.7.4 Insatser för vuxna missbrukare
  - 3.7.4.1 Ge rådgivning
  - 3.7.4.2 Svara för öppna insatser för vuxna missbrukare
  - 3.7.4.3 Ge institutionsvård åt vuxna missbrukare
- 3.7.5 Insatser för äldre och personer med funktionsnedsättning
- 3.7.6 Bedriva öppen omsorg
  - 3.7.6.1 Svara för Socialtjänstlagen (SoL)
    - 3.7.6.1.1 Anordna insatser enligt SoL
    - 3.7.6.1.2 Insatser för trygghetslarm
    - 3.7.6.1.3 Insatser för hemtjänst
    - 3.7.6.1.4 Insatser för vård- och omsorgsboende
    - 3.7.6.1.5 Insatser för korttidsplats
    - 3.7.6.1.6 Insatser för ledsagarservice enligt SoL
    - 3.7.6.1.7 Insatser för avlösarservice
    - 3.7.6.1.8 Insatser för dagverksamhet
    - 3.7.6.1.9 Insatser för boendestöd
  - 3.7.6.2 Svara för Lagen om särskilt stöd och service (LSS)
    - 3.7.6.2.1 Anordna insatser enligt LSS
    - 3.7.6.2.2 Insatser för personlig assistans
    - 3.7.6.2.3 Insatser för ledsagarservice enligt LSS
    - 3.7.6.2.4 Insatser för kontaktperson
    - 3.7.6.2.5 Insatser för avlösarservice i hemmet enligt LSS
    - 3.7.6.2.6 Insatser för korttidsvistelse utanför hemmet
    - 3.7.6.2.7 Insatser för korttidstillsyn för skolungdom
    - 3.7.6.2.8 Insatser för bostad med särskild service för barn eller ungdom
    - 3.7.6.2.9 Insatser för bostad med särskild service för vuxna
    - 3.7.6.2.10 Insatser för daglig verksamhet
- 3.7.7 Hälsosjukvård (HSL)
  - 3.7.7.1 Utöva hälso- och sjukvård
  - 3.7.7.2 Hantera läkemedel
  - 3.7.7.3 Hantera delegering av läkemedel
  - 3.7.7.4 Hantera vaccinationer
  - 3.7.7.5 Hantera medicintekniska produkter
- 3.7.8 Familjerätt
  - 3.7.8.1 Bedriva familjerätt
    - 3.7.8.1.1 Initiera utreda, besluta och följa upp faderskap och föräldraskap

---

**Tyresö kommuns klassificeringsstruktur**

Version: 1

- 3.7.8.1.2 Initiera utreda, besluta och följa upp adoptioner
      - 3.7.8.1.3 Initiera utreda, besluta och följa upp vårdnad, boende och umgänge
    - 3.7.8.2 Hantera namnären den
  - 3.7.9 Stöd till brottsoffer
- 3.8 Särskilda samhällsinsatser
  - 3.8.1 Borgerliga ceremonier
    - 3.8.1.1 Anordna namngivningsceremoni
    - 3.8.1.2 Anordna borgerlig vigsel
    - 3.8.1.3 Anordna borgerlig begravning
  - 3.8.2 Konsumentstöd och budgetrådgivning
    - 3.8.2.1 Ge konsumentjuridisk rådgivning
    - 3.8.2.2 Bistå med budgetrådgivning
  - 3.8.3 Lotteritillstånd
    - 3.8.3.1 Handlägga och besluta om lotteritillstånd
    - 3.8.3.2 Utöva tillsyn över gällande tillstånd