



# Hjelpedokument – Funksjonsbasert klassifikasjonssystem

Hjelpedokumentet ble utarbeidet som et hjelpemiddel for bruk av Troms og Finnmark fylkeskommune sitt funksjonsbaserte klassifikasjonssystem.

Klasse:	Tittel:	Stikkord:	Eksempler på dokumenter
<b>0</b>	<b>Testing og sletting</b>		
<b>00</b>	<b>Gjennomføre testing og sletting i sak- og arkivsystem</b>		
000	Gjennomføre testing og sletting i sak- og arkivsystem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Settes på saker som skal brukes til testing eller saker som skal utgå/slettes</li></ul>	
<b>1</b>	<b>Administrasjon og politikk</b>		
<b>10</b>	<b>Gjennomføre virksomhets- og økonomistyring</b>		
100	Gjennomføre budsjett og virksomhetsstyring	<ul style="list-style-type: none"><li>• Budsjett</li><li>• Budsjettoppfølgning</li><li>• Økonomiplan</li><li>• Kapital- og driftsutgifter</li><li>• Årsregnskap</li><li>• ROBEK</li><li>• Årsberetning</li><li>• Finansforvaltning</li><li>• Budsjettrammer</li><li>• Skjenkebevilling</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueringsrapporter</li><li>• Økonomistyring</li><li>• Årsbudsjett</li><li>• Økonomiplan</li><li>• Årsrapportering</li><li>• Årsmelding</li><li>• Årsevaluering</li><li>• Utarbeidelse av utgiftsbudsjett</li><li>• Kapitalforvaltning</li><li>• Skatteoppreving</li><li>• Kommunal innfordring</li><li>• Budsjettinnspill</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenter der TFFK ber om tillatelse og bevilninger eks. tillatelse fra luftfartstilsynet og skjenkebevilling</li><li>• Unntak fra kommuneloven ved f.eks korona</li><li>• Veiledere til f.eks Kostra forskriften</li></ul>
101	Regnskapsføring	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostra regnskap</li><li>• Aksjeoppgave</li><li>• Årsoppgave</li><li>• MVA-kompensasjon/ revisjon</li><li>• Merverdiavgifts-registeret</li><li>• Omregistreringsavgift</li><li>• Regnskap</li><li>• KomRev NORD IKS</li><li>• Årsberetning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantier (lån)</li><li>• Regnskapsspesifikasjoner</li><li>• Økonomisk status</li><li>• Sletting av pant</li><li>• Realisering av pant</li><li>• Regnskapsmateriale</li><li>• Regnskap etter beregning av tilskudd</li><li>• Momskompensasjon</li><li>• Revisjonsberetning</li></ul>
102	Utarbeide statistikk og analyse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undersøkelse og rapportering</li><li>• Spørreundersøkelser</li><li>• Rapportering av statistikk</li><li>• Kostra rapportering</li><li>• Analyser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undersøkelser fra og rapporteringer til SSB, KOSTRA m.m.</li><li>• Årlige og kvartalsvise undersøkelser og rapporteringer fra/til Arkivverket, Nasjonalbiblioteket, Fiskeridirektoratet, KMD m.m.</li><li>• Kostraanalyse</li></ul>
103	Ivareta sikkerhet og beredskap	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brann</li><li>• Redning</li><li>• Rassikring</li><li>• Beredskap</li><li>• Nasjonal rassikringsgruppe</li><li>• Transportberedskap</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beredskapsplaner</li><li>• Sikkerhetsrapporter</li><li>• Sikkerhetsklarering</li><li>• ROS-analyse</li><li>• Krisepplaner</li><li>• Rekvirere transport</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikkerhet</li><li>• Skredsikring</li><li>• Sikring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuitetsplaner</li><li>• Brannsikringsplaner</li><li>• Skredsikringsrapport</li><li>• Rapport fra skredsikringsinspeksjoner</li><li>• Statlig tilskudd til skredsikring</li></ul>
104	Etablere og endre virksomhetens organisasjons-, styrings- og ledelsesstruktur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Omorganisering internt</li><li>• Delegering av myndighet internt</li><li>• Administrative fullmakter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisasjonsstruktur</li><li>• Utredninger angående organisering</li><li>• Organisasjonskart</li><li>• Stillingsinstrukser</li><li>• Organets interne organisering</li><li>• Navneendringer internt</li><li>• Dokumenter vedrørende sammenslåing av fylkeskommuner og større organisatoriske endringer</li><li>• Delegering av myndighet fra politisk til administrativt nivå</li><li>• Administrative fullmakter</li><li>• Overføring av nye oppgaver</li></ul>
105	Forberede og gjennomføre besøk, møter og konferanser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møter med eksterne</li><li>• Regionalt planforum</li><li>• Plan- og bygningskonferanse</li><li>• Landskonferanse for fylkeskommunale eldreråd</li><li>• Alle typer møter, konferanser, kurs, seminarer, webinarer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invitasjoner/innkallinger til møter, konferanser, kurs, seminarer, webinarer</li><li>• Foredrag</li><li>• Møtereferat</li><li>• Forventningsnotat til planforum</li><li>• Program/agenda</li></ul>
106	Gjennomføre foretak, selskap og samarbeidsordninger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selskap vi har aksjer i</li><li>• Intensjonsavtale</li><li>• Referansegruppe</li><li>• Regionalt samarbeid – Regionsamarbeid</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avtaler eks SVV og TFFK</li><li>• Vedtekter</li><li>• Generalforsamling og eierskapsmøter</li><li>• Samarbeidsavtaler</li><li>• Selskapsavtaler</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Aksjer, andeler og stiftelseskapital</li><li>• Nordområdesekretariatet – Regionalt nordområdeforum</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisjoner</li><li>• Aksjer – eierskap</li><li>• Akjeeierbevis</li><li>• Aksjonæravtaler</li><li>• Stiftelsedokumenter</li><li>• Signert avtale om sluttoppgjør</li><li>• Invitasjon til bidrag, deltagelse og samarbeid i kampanjer</li></ul>
107	Planlegge, følge opp, lede og styre anskaffelsesfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anbud</li><li>• Rammeavtale</li><li>• Kontrakter</li><li>• Kjøp - innkjøp</li><li>• Konkurranseløsning - minikonkurranseløsning</li><li>• Anskaffelse</li><li>• Tilbud</li><li>• Driftskontrakt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strategi</li><li>• Reglement</li><li>• Retningslinjer og standarder</li><li>• Behovsanalyse</li><li>• Anskaffelsesprotokoll</li><li>• Antatte tilbud</li><li>• Avtaler</li><li>• Signerte kontrakter</li><li>• Ikke antatte tilbud</li><li>• Oppdragsavtaler</li><li>• Konkurranseløsningsgrunnlag</li><li>• Kontrakt asfaltarbeider samarbeidsavtale</li><li>• Innkjøpsordning</li><li>• Anskaffelser av IT-utstyr</li><li>• Overtakelsesprotokoll</li><li>• Melding til leverandør</li><li>• Kunngjøring</li><li>• Tildelingsvedtak</li></ul>
108	Planlegge, styre og evaluere virksomhetens risikostyring, kvalitetsstyring og internkontroll	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kvalitetssystem</li><li>• Avvik</li><li>• Risikostyring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avvik personvern</li><li>• Feilsendt dokument med sensitive personopplysninger</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Internkontroll</li><li>• ROS-analyser av virksomheten</li><li>• Dokumentasjon av system for internkontroll</li><li>• Oppfølging/etterlevelse av internkontroll, kvalitetssystem og risikoanalyser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datasikkerhets brud- avvik (internt)</li></ul>
109	Forvalte lån	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekrutteringsfond for fiskere</li><li>• Fiskeflåtefond/ lån fiskeflåtefondet</li><li>• Andre lån</li><li>• Lån fra fylkeskommunen/</li><li>• Utlån av penger</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Innstilling (innovasjon Norge)</li><li>• Avslag (innovasjon Norge)</li><li>• Utlån av penger</li><li>• Oversendelse av erklæring</li><li>• Retur av originaldokument</li><li>• Sletting av pant</li><li>• Innhenting av erklæring</li></ul>
<b>11</b>	<b><i>Politisk forvaltning</i></b>		
110	Organisere og gjennomføre råd, fylkesråd og fylkesting	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fylkeseldreråd</li><li>• Fylkesberedskapsrådet</li><li>• Rådet for personer med funksjonsnedsettelse</li><li>• BRYC – JWGY (Barents regionale ungdomsråd)</li><li>• Ung i Troms og Finnmark</li><li>• Operasjon Dagsverk</li><li>• Elevorganisasjonen i Troms og Finnmark- Ungdomssatsing</li><li>• Elevråd</li><li>• Organisere Ungdommens fylkesråd og fylkesting</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møteprotokoll</li><li>• Sakslister</li><li>• Innkallinger</li><li>• Sakspapirer</li><li>• Fullmakter</li><li>• Permisjon og fritakssøknader politiske verv Mandat</li><li>• Medvirkning</li><li>• Innspill</li><li>• Interpellasjoner</li><li>• Uttalelser fra fylkestinget og fylkesråd</li><li>• Spørsmål til fylkestinget og fylkesråd</li><li>• Tilskudd fra fylkesrådet til lag, foreninger og organisasjoner</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilskudd politiske parti</li></ul>
111	Organisere og gjennomføre utvalg, nemnder og komiteer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klagenemd</li><li>• Hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU)</li><li>• Vannområdeutvalget</li><li>• Trafikksikkerhetsutvalget</li><li>• IKT-sikkerhetsutvalget</li><li>• Yrkesopplæringsnemnda</li><li>• Partssammensatt utvalg (PSU)</li><li>• Arbeidsmiljøutvalget (AMU)</li><li>• Smolemiljøutvalg (SMU)</li><li>• Samarbeidsutvalg</li><li>• Utdanningskomiteen</li><li>• Samferdselskomiteen</li><li>• Tannhelsetjenestens arbeidsmiljøutvalg (TAMU)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møteprotokoll</li><li>• Sakslister</li><li>• Innkallinger</li><li>• Sakspapirer</li><li>• Fullmakter</li><li>• Organets sammensetning og mandat</li><li>• Oppnevningbrev</li><li>• Fritakssøknad</li><li>• Rutiner</li><li>• Reglement</li><li>• Retningslinjer for honorering av medlemmer</li><li>• Skjønnsmedlemmer</li><li>• Forslag/initiativ til opprettelse av utvalg</li></ul>
112	Organisere valg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fylkestingsvalg</li><li>• Kommunestyrevalg</li><li>• Stortingsvalg</li><li>• Sametingsvalg</li><li>• Valgkort</li><li>• Valgmateriell</li><li>• Fylkesvalgstyret</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valglister</li><li>• Folkeavstemminger</li><li>• Valgmanntall</li><li>• Valgoppgjør</li><li>• Retningslinjer</li><li>• Klage på valg</li><li>• Søknad om fritak om å stå på liste</li><li>• Forslag til valgliste</li><li>• Fastsetting av valgdag</li><li>• Stemmesedelbestilling</li><li>• Organisering av skoledebatt i forbindelse med valg</li></ul>



113	Høringsuttalelser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Høringer fra departement/direktorat/andre overordnede instanser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Høringsbrev</li><li>• Høringsnotat</li><li>• Høringer vedrørende forskrifter, bestemmelser, regelverk, ordninger, lover, reguleringer, retningslinjer, nasjonale veiledere med mer.</li><li>• Søknad om deltagelse på høring</li></ul>
<b>12</b>	<b><i>Gjennomføre internasjonalt arbeid</i></b>		
120	Planlegge og gjennomføre internasjonalt samarbeid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samordningsforum</li><li>• Programsamarbeid</li><li>• Urbane Arktis</li><li>• Internasjonalt kultursamarbeid</li><li>• Arctic Frontiers</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invitasjoner</li><li>• Møtereferater</li><li>• Delrapporter</li><li>• Sluttrapport</li><li>• Strategier</li><li>• Henvendelser fra enkeltpersoner næringsliv eller organisasjoner</li><li>• Visumsøknader</li><li>• Stipend</li><li>• Signerte avtaler</li><li>• Handlingsplaner</li><li>• Forhandlinger</li></ul>
121	Behandle internasjonale søknader	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interreg</li><li>• Kolarctic</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsagn</li><li>• Avslag</li><li>• Anmodning om utbetaling</li><li>• Søknad</li></ul>
<b>13</b>	<b><i>Ivareta dokumentasjonsforvaltningsfunksjonen</i></b>		



130	Planlegge, lede og styre dokumentasjonsforvaltningsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bortsettingsarkiv</li><li>• Bortsettingslokaler</li><li>• Interkommunalt arkiv Finnmark (IKAF IKS)</li><li>• Arkiv Troms</li><li>• Digitalisering papirarkiv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Håndbøker</li><li>• Arkivplan med vedlegg</li><li>• Bevaring og kassasjonsplan</li><li>• Oversikt over lokaler og plassering av arkiv</li><li>• Klassifikasjonssystem</li><li>• Konfigurasjonsdokumenter</li><li>• Kassasjonslister</li><li>• Arkivkataloger – fylkesbiblioteket og andre</li><li>• Rutiner, instruks, veiledere</li></ul>
131	Drift og vedlikehold av dokumentasjonsforvaltningsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informasjon om arkivtjenesten vedrørende drift</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anmodning om retting/sletting i sak og arkiv system</li></ul>
132	Overføring av arkivmateriale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uttrekk</li><li>• Papirarkiv</li><li>• Deponering</li><li>• Avlevering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avleveringslister</li><li>• Følgebrev ved deponering og avlevering</li><li>• Kvittering for mottak av arkivmateriale</li></ul>
133	Planlegge, bevare og formidle privatarkiver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fylkeskoordinering</li><li>• Overføring og overdragelse av privatarkiv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilskudd arkivutviklingsmidler privatarkiver</li><li>• Samhandlingsplan for privatarkiver</li></ul>
<b>14</b>	<b><i>Ivareta IKT-funksjonen</i></b>		
140	Planlegge, lede og styre IKT-funksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digital post</li><li>• Skytjenester</li><li>• Digitaliseringsstrategi</li><li>• IT-arkitektur</li><li>• Digitalisering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppsigelser av system</li><li>• Instruks</li><li>• Retningslinjer</li></ul>
141	Forvalte og drifte IKT-løsninger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Databehandler avtale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppfølginger av system</li><li>• Driftsavtaler</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• IT avtaler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forvaltningsdokumenter</li><li>• Anmeldelse av digital forsøk på svindel</li></ul>
<b>15</b>	<b><i>Ivareta kommunikasjonsforvaltningsfunksjonen</i></b>		
150	Planlegge, lede og styre kommunikasjonsforvaltningsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egenproduserte publikasjoner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Håndbøker</li><li>• Planer</li><li>• Strategier</li><li>• Kommunikasjonsstrategi</li><li>• Medieveiledere</li><li>• Grafisk profil</li><li>• Regler og retningslinjer</li><li>• Hjemmeside/Nettsider</li><li>• Intranett</li><li>• Sosiale medier</li><li>• Tekstmeldinger</li><li>• Prosjektweb</li><li>• Bilder</li></ul>
151	Ivareta mediekontakt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informasjon til media (ikke innsyn fra media)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pressemeldinger</li><li>• Streaming</li></ul>
152	Saksbehandle innsynskrav i personopplysninger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innsynsbegjæring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Krav om innsyn i personopplysninger</li></ul>
153	Saksbehandle innsynskrav	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innsynsbegjæring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Krav om innsyn i saker uten personopplysninger</li></ul>
<b>16</b>	<b><i>Forvalte bygg og eiendommer</i></b>		
160	Anskaffe, leie ut, feste og selge eiendom	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjelder fylkeskommunal eiendom</li><li>• Hybel</li><li>• Leilighet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leiekontrakt/leieavtale</li><li>• Oppsigelse av leiekontrakt</li><li>• Sletting av festetomt</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Utleie</li><li>• Festetomt</li><li>• Internat</li><li>• «Kysten»</li><li>• Fylkeskommunal bolig</li><li>• Utleie elevhybler</li><li>• Biler</li><li>• Hytte</li><li>• Veg</li><li>• Gjesteatelier</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salg av tomt/eiendom</li><li>• Kjøp av tomt/eiendom</li><li>• Overtakelse av eiendom</li><li>• Søknad om festetomt</li><li>• Forespørsel om kjøp</li><li>• Søknad om leie av atelier</li><li>• Tidsbegrenset leiekontrakt for fylkeskommunal bolig</li><li>• Kjøpekontrakt</li></ul>
161	Bygge, drifte, forvalte og vedlikeholde egne bygninger og eiendommer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nybygg</li><li>• Eiendomsskatt</li><li>• Fylkeskommunale biler - skade</li><li>• Grensepåvisning</li><li>• Grensejustering</li><li>• Arealoverføring</li><li>• Deling og sammenføring av grunneiendom</li><li>• Vegparsell</li><li>• Forsikringer – bygg/eiendom</li><li>• Ombygging</li><li>• Adresseendring</li><li>• Jordskifte</li><li>• Renovering/oppussing og utbedring egne bygg</li><li>• Tilbygg til bolig</li><li>• Bruksendring</li><li>• Skadeverk på bygning/eiendom</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planer for tilsyn, kontroll og ulovlighetsoppfølging</li><li>• Innkalling til generalforsamling i borettslag</li><li>• Klage på bygg/eiendom</li><li>• Beslutning om besøksforbud</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Besøksforbud på fylkeskommunale eiendommer</li></ul>	
162	Håndtere nabovarsel og oppmålingsforretninger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fylkesveg</li><li>• Bygg</li><li>• Oppmåling</li><li>• Endring/oppretting matrikkelenhet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nabovarsel</li><li>• Varsel om oppmålingsforretning</li><li>• Protokoll etter oppmålingsforretning</li><li>• Oppretting av matrikkelenhet</li><li>• Matrikkelbrev</li></ul>
163	Håndtere tilsyn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Systemrettet tilsyn</li><li>• Branntilsyn</li><li>• El-tilsyn</li><li>• Tilsyn elevhybler</li><li>• Tilsyn på fylkeskommunale eiendommer</li><li>• Tilsyn fra Arkivverket</li><li>• Tematilsyn eks tunneler</li><li>• Mattilsyn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsynsrapport</li><li>• Varsel om kontroll</li><li>• Godkjenning av rapport</li><li>• Varsel om vedtak</li><li>• Forhåndsvarsel</li></ul>
164	Leie bygg, eiendom og materiell til egen bruk	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjelder ikke egne eiendommer – TFFK er leietaker</li><li>• Husleie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leieavtale angående leie av ikke egne bygg/eiendommer til eget bruk</li><li>• Leieavtale bussanlegg</li><li>• Leie av betalingsterminal</li><li>• Leie av flytebrygge fra f.eks. Tromsø havn</li></ul>
<b>17</b>	<b><i>Gjennomføre advokattjeneste</i></b>		
170	Behandle presedens- og erstatningsaker	<ul style="list-style-type: none"><li>• En sak som får virkning mellom parter men som også KAN legge føringer for senere praksis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstatningsaker</li></ul>



<b>18</b>	<b>Oppfølging av ombudssaker</b>		
180	Oppfølging av personvernombudssaker	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personvern</li><li>• GDPR – personopplysningsloven</li><li>• Innsamling og lagring av personopplysninger</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapporter</li><li>• Anmodning om opplysninger - GDPR</li></ul>
181	Oppfølging av elev- lærling – og mobbeombudssaker		<ul style="list-style-type: none"><li>• Årsrapport mobbeombud</li><li>• Samtykkeskjema</li><li>• Samtykkeerklæring</li></ul>
182	Oppfølging av verneombudssaker	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsyn på arbeidsplass</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsynsrapport</li><li>• Innspill fra verneombud</li><li>• Møtereferat</li></ul>
<b>2</b>	<b>Personalforvaltning</b>		
<b>20</b>	<b>Personalforvaltning og intern HMS</b>		
200	Planlegge, lede og styre personalforvaltnings-funksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lønnsforhandlinger</li><li>• Pensjon - pensjonsordning</li><li>• Tillitsvalgte – frikjøp/permisjon</li><li>• Medbestemmelsesmøter</li><li>• Avdelingsmøter – interne</li><li>• Overtallighet – nedbemanning</li><li>• Godkjenning av ansettelser ved ansettelsesstopp</li><li>• Konsulenttjenester - ekstern</li><li>• Lønnspolitikk</li><li>• Generelt: foreldrepenge</li><li>• Generelt: foreldrepermisjon</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Håndbøker</li><li>• Lønnsforhandlinger</li><li>• Lønnsoppgjør</li><li>• Personalreglement</li><li>• Lokale avtaler</li><li>• Interne instruksjoner og retningslinjer - personal</li><li>• Evalueringer</li><li>• Pensjon: økonomiske vilkår og pensjonspoeng</li><li>• Strategiplaner personal</li><li>• Attest/arbeidsbekreftelse tidligere ansatte</li><li>• Frikjøp</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Generelt: videreutdanning</li><li>• Generelt: Bierverv</li><li>• Generelt: Permitteringer</li><li>• Lokal personalpolitikk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protokoller</li><li>• Referater</li><li>• Møteinnkallinger</li></ul>
201	Rekruttere og tilsette	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsettingssaker</li><li>• Åpne jobbsøknader</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Offentlig og utvidet søkerlister</li><li>• Utlysningstekst</li><li>• Stillingsannonse</li><li>• Tilsettingsbrev</li><li>• Aksept av stilling</li><li>• Avslag på stilling</li><li>• Jobbanalyser</li><li>• Søknader</li><li>• Klage på tilsetting</li><li>• Møtereferat og protokoller</li><li>• Innstilling</li><li>• Logg</li><li>• Tilbud om stilling</li><li>• Brev til organisasjonene</li><li>• Uttalelsene fra tillitsvalgte</li><li>• Orientering om tilsetting</li><li>• Avtale om kjøp av tjenester - korttidsarbeid</li></ul>
202	Oppfølging av ansatte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalmapper</li><li>• Oppsigelser</li><li>• Oppsigelsessak uten konflikter</li><li>• Avtaler</li><li>• Kompetanseutvikling</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsavtaler</li><li>• Oppfølgingssamtaler</li><li>• Taushetserklæring</li><li>• Dokumentasjon på innhenting av politiattest</li><li>• Permisjonssøknader/ulønnet permisjon</li><li>• Lønn</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppfølging ved sykefravær</li><li>• Oppfølging av yrkesskader</li><li>• Omplussing</li><li>• Avslutning/oppheør av arbeidsforhold</li><li>• Fortrinnsrett</li><li>• Seniortiltak</li><li>• Sikkerhetserklæring</li><li>• Attester/vitnemål</li><li>• Forlengelse av tilsettingsperiode</li><li>• Sluttmelding/attest</li><li>• Tjenestebevis</li><li>• Korrespondanse med NAV</li><li>• Søknader</li><li>• Referater</li><li>• Møteinnkallinger</li></ul>
203	Oppfølging ved konflikter	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalsak</li><li>• Varslingssak</li><li>• Arbeidsmiljøvarsel</li><li>• Disiplinærsak</li><li>• Varsel om arbeidsforhold</li><li>• Pensjonssak – konflikt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klage på f.eks. samarbeid mellom arbeidskollegaer m.m.</li><li>• Varsling (klager på ledelse, arbeidsgiver angående kritikkverdige og ulovlige forhold)</li><li>• Bekymringsmelding (AKAN-saker, arbeidsmiljøvarsling, disiplinærsaker, større konflikter mellom/vedrørende interne ansatte)</li><li>• Avviksmelding</li><li>• Møtereferat</li><li>• Møteinnkalling</li><li>• Vedtak</li><li>• Skriftlig advarsel</li></ul>



204	Organisere og utøve HMS-arbeid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsmiljø</li><li>• Oppnevning av fylkesverneombud (verneombudssaker – 183)</li><li>• Egne arrangement - HMS</li><li>• OU – tur/dokumenter/ midler</li><li>• HMS</li><li>• Bedriftshelsetjenesten</li><li>• Organisering av HMS-arbeidet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Håndbøker</li><li>• HMS-rapport</li><li>• Evalueringer av f.eks hjemmearbeid</li><li>• Organets interne instruksjer og retningslinjer</li><li>• Kartlegginger - HMS</li><li>• Medarbeiderundersøkelse</li><li>• Risikovurdering - HMS</li><li>• Dialogmøte om arbeidsmiljø</li></ul>
205	Planlegge, lede og styre kompetanseutvikling og opplæring	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalpolitiske midler – individuell kompetanseheving</li><li>• Opplæringsplan</li><li>• Kompetanseutviklingsplan</li><li>• Kompetanseløft</li><li>• Kompetanseheving</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Felles opplæringsplaner for ansatte</li><li>• Referater fra kompetanseutvalg</li><li>• Kompetanseutviklingsplan tannhelse</li><li>• Tilskudd til spesialistutdanning av tannleger</li></ul>
<b>3</b>	<b>Opplæring</b>		
<b>30</b>	<b>Oppfølging av videregående opplæring og spesialpedagogisk hjelp</b>		
300	Planlegge, styre og organisere opplæringsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overordnede dokumenter som går på opplæring/utdanning</li><li>• Eksamen – sensor</li><li>• Tilbudsstruktur</li><li>• Der vi søker om midler til utdanning/</li><li>• Opplæringsformål hos for eksempel Fylkesmannen</li><li>• Skolekvoter/ undervisningskvoter</li><li>• Samarbeid mellom enhetene</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møtereferat – interne</li><li>• Tjenestetilbud</li><li>• Planer</li><li>• Rutiner</li><li>• Rapporter og evalueringer</li><li>• Retningslinjer og prosedyrer - Utdanning</li><li>• Virksomhetsplaner</li><li>• Tilstandsrapporter</li><li>• Årsplan</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Opplæring for innsatte i fengsel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Årsmelding</li><li>• Metoder</li><li>• Maler</li><li>• Elevlister</li><li>• Handlingsplan: Invitasjon til møte, innspill, høring, rullering av handlingsplan</li></ul>
301	Oppfølging ved konflikter mellom elev og skole	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saker med konflikter skole og elev eller mellom elever på skolen</li><li>• Varslingsaker</li><li>• Mobbesaker</li><li>• Aktivitetsplan §9A-4</li><li>• Voldsepisoder</li><li>• Skolemiljø § 9A</li><li>• Sikring av psykososialt læringsmiljø/skolemiljø</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varsel på læringsmiljø, lærere med mer</li><li>• Aktivitetsplan etter § 9A-4 i Opplæringsloven</li></ul>
<b>31</b>	<b>Opplæring av elever</b>		
310	Oppfølging av elever	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utdanningsmappe/ Opplæringsmappe</li><li>• Vitnemål</li><li>• Kompetansebevis</li><li>• Attestasjon av opplæring</li><li>• Søknader om fritak fra fag/vurdering</li><li>• Søknad om å ta opplæring over et ekstra år</li><li>• Utveksling</li><li>• Kombinasjonsklasser (opplæringsmappe eller grunnskolemappe)</li><li>• Grunnskolemappe Sjøvegan vgs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lærekontrakt og opplæringskontrakt</li><li>• Realkompetansevurderinger</li><li>• Oppmelding til fagprøve</li><li>• Halvårsvurdering</li><li>• Sluttvurdering</li><li>• Standpunktkarakter</li><li>• Eksamenskarakter</li><li>• Karakter til fagprøve</li><li>• Fag-/Svenneprøve</li><li>• Utredninger</li><li>• Enkeltvedtak og individuell opplæringsplan med vurdering</li><li>• Skademelding</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fysisk og psykososialt skolemiljø</li><li>• IB-elever</li><li>• Privatist elever</li><li>• Endring i læreforholdet</li><li>• Inntak</li><li>• Fravær</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad om refusjon/dekning av reiseutgifter</li><li>• Søknad om (særskilt) tilrettelegging av eksamen</li><li>• Klage eksamenskarakter/standpunkt karakter</li><li>• Søknad om permisjon/overføring av skoleplass</li><li>• Søknad om tilskudd – spesielle behov</li><li>• Individuell opplæringsplan (IOP)</li><li>• Kompetansebevis/Vitnemål</li></ul>
311	Oppfølging av elever ved SMI-skolen	Smi - opplæringsmappe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vedtak</li><li>• Sakkyndig vurdering</li><li>• Samtykkeskjema</li><li>• Henvisningsskjema</li><li>• Referater</li></ul>
312	Oppfølging av elever ved Fagskolen	Studentmappe Fagskolen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vedtak</li><li>• Sakkyndig vurdering</li><li>• Samtykkeskjema</li><li>• Henvisningsskjema</li><li>• Referater</li></ul>
<b>32</b>	<b>Oppfølging av opplæringskontor og opplæringsbedrifter</b>		
320	Oppfølging av opplæringskontor og opplæringsbedrifter	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faglig leder</li><li>• Lærebedrift</li><li>• Nye opplæringskontor</li><li>• Faglig leder kurs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Godkjenning av lærebedrifter</li><li>• Rekruttering av lærebedrifter</li><li>• Godkjenning som lærebedrift/faglig leder</li><li>• Søknader</li></ul>
<b>33</b>	<b>Behandling av tilskudd og refusjon</b>		
330	Behandling av tilskudd	<ul style="list-style-type: none"><li>• Blåfondet</li><li>• Erasmus +</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilskudd</li><li>• Søknad om midler og utstyr</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftstilskudd landslinjer</li><li>• Tilskudd til prosjekter – utdanning/opplæring</li><li>• Fagbrev på jobb – prosjekt</li><li>• Tiltak for lærlinger – prosjekt</li><li>• Tilskudd som skolen kan søke på knyttet til opplæring fra tffk eller eksterne</li><li>• Tilskudd som skolen gir, fra f.eks. eget fond</li></ul>	
331	Behandling av refusjon	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjesteelever</li><li>• Gjestelæringer</li><li>• Barneverninstitusjoner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Refusjonskrav</li></ul>
<b>34</b>	<b><i>Kursing og opplæring eksterne</i></b>		
340	Avtale kurs og opplæring eksterne	<ul style="list-style-type: none"><li>• Simulator</li><li>• Sikkerhetssenter</li><li>• Innleid undervisningskompetanse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avtale</li></ul>
341	Organisere kurs og opplæring eksterne	<ul style="list-style-type: none"><li>• Simulator</li><li>• Sikkerhetssenter</li><li>• Kjøreopplæring vgs elever</li><li>• Samtykke eks foto, film, lydopptak vgs elever</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brev til kunder og leverandører</li><li>• Samtykkeerklæring videregående skole</li></ul>
<b>35</b>	<b><i>Karriereveiledning</i></b>		
350	Planlegge, styre og organisere karriereveiledningsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karriereveiledning introduksjonsordning</li><li>• Karrieresenter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Referater</li><li>• Invitasjoner</li><li>• Samarbeidsavtaler</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenter fra Kompetanse Norge, DIKU, IMDI og andre ift. Karriereveiledning i mottak – voksne over 19 år</li></ul>	
<b>4</b>	<b>Helse, omsorg og levekår</b>		
<b>40</b>	<b>Gjennomføre tannhelsetjeneste</b>		
400	Planlegge, styre og organisere tannhelsetjenesten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prosjekter</li><li>• Takster/Priser</li><li>• Innhenting av journalopplysninger</li><li>• Ordninger for tannhelsetjenesten</li><li>• Saker om miljørettet helsevern</li><li>• Dokumenter fra Helse- og omsorgsdepartementet angående nye regler og lover</li><li>• Økonomiske konsekvenser pandemi tannhelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planer</li><li>• Avtaler</li><li>• Årsmeldinger</li><li>• Årsrapporter</li><li>• Lokale forskrifter</li><li>• Kartlegginger</li><li>• Prioriteringer</li><li>• Innvilget tilskudd til tannhelsetilbud</li><li>• Innhenting av journalopplysninger i forbindelse med erstatningssak</li></ul>
401	Levere tannhelsetjenester til bestemte pasient- og brukergrupper	<ul style="list-style-type: none"><li>• LAR-pasienter</li><li>• Spesielt utsatte grupper</li><li>• Tannbehandling: Gruppe UDI Gruppe E LAR Somatisk helsehjelp Fengselstjenesten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innhenting av journalopplysninger</li><li>• Uttalelse til kostnadsoverslag</li><li>• Vurdering av dekning av tannbehandling</li><li>• Søknad om dekning/støtte</li></ul>
<b>41</b>	<b>Behandle klage på tannbehandling</b>		
410	Behandle klage på tannbehandling	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klagesaker Tannhelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klager</li></ul>
<b>42</b>	<b>Folkehelse</b>		
420	Tilrettelegge for folkehelsearbeid	<ul style="list-style-type: none"><li>• SAMINOR</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftstilskudd krise- og incestsentre</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Kartlegging av tilgjengelighet i uteområder</li><li>• Universell utforming</li><li>• Kostholdsprogram Fiskesprell</li><li>• Frisklivs- lærings og mestringstilbud</li><li>• Program for folkehelsearbeid i kommunene</li><li>• Program for psykisk og fysisk helse i kommunene</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Driftstilskudd veiledningssenter for pårørende</li><li>• Søknader</li><li>• Rapporter</li><li>• Tilsagn</li></ul>
<b>43</b>	<b>Oppfølging av barn og unges levekår</b>		
430	Gi uttalelser om barn og unges levekår - barnevern	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjelder barnevern</li><li>• Gjelder IKKE tannhelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innhenting av opplysninger fra skolen i medhold av lov om barneverntjenester</li><li>• Bekymringsmelding</li><li>• Anmodning om opplysninger fra barnevernstjeneste</li></ul>
<b>44</b>	<b>Integrering</b>		
440	Planlegge, styre og organisere integreringsfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veiledning av bosetting i kommuner</li><li>• Kvalifisering</li><li>• Forebygging negativ sosial kontroll, kjønnslemlestelse og tvangsekteskap</li><li>• Frivillighet</li><li>• Mentor og trainee, etablereropplæring innvandrere</li><li>• Integrering og inkludering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilskudd til mentor- og traineeordning for voksne innvandrere</li><li>• Tilskudd til etablereropplæring for innvandrere</li><li>• Formidling av informasjon til innvandrergupper</li></ul>
<b>5</b>	<b>Samferdsel</b>		
<b>50</b>	<b>Fylkesveger</b>		



500	Lede og organisere fylkesvegfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generelt angående fylkesveger og samferdsel</li><li>• Prosjektering</li><li>• Tilstandsvurdering</li><li>• Inspeksjons mal</li><li>• Overordnede dokumenter/planer - store saker eks Harstadpakken, Ullsfjordforbindelsen og Langsundforbindelsen (ikke reguleringsplaner)</li><li>• Byvekstavtale eks drivstoffavgift</li><li>• Samarbeid Sykkelbynettverk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapport</li><li>• Prosjekter</li><li>• Kontrakt</li><li>• Strategiplan</li><li>• Vegnormaler, rutiner fra Statens vegvesen</li></ul>
501	Forvalte fylkesveger	Forvaltning (videreutvikling og nye revisjoner): <ul style="list-style-type: none"><li>• Utbedring av parkeringsplass, fylkesveg, busslomme</li><li>• Erstatningskrav mot fylkeskommunen</li><li>• Skadesak</li><li>• Skilt</li><li>• Servitutter</li><li>• Grunnundersøkelser</li><li>• Tilskudd gitt av oss</li><li>• Spørsmål til TFFK eks renovering av fylkesveg</li><li>• Avklaringer eks støyskjerming ved fylkesveg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknader</li><li>• Avtaler</li><li>• Trafikkmeldinger</li><li>• Innspill</li><li>• Arbeidsvarslingsplaner</li><li>• Tillatelse til arbeidsvarsling</li><li>• Varsel</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fjerning av bru</li><li>• Fartsgrense</li><li>• Avkjørsel</li><li>• Sykkelritt</li><li>• Løp – Marathon</li><li>• Oppsetting av reklame</li><li>• Parkeringsplass</li><li>• Forhåndsgodkjenning av transport av bygningsmoduler</li><li>• Redusert fartsgrense</li><li>• Midlertidige trafikkregulerende tiltak</li><li>• Gjenoppretting</li><li>• Brøyting</li><li>• Kabler</li><li>• Trafikkregulering/sperring av område</li><li>• Stenging av veg</li><li>• Vegkryssing</li></ul>	
502	Klassifisere fylkesveger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Endring av navn av fylkesveger, fortau, tunneler, havn, bru, busstasjon</li><li>• Omklassifisering av fylkesveger, fortau, tunneler, arm av veg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forslag til endring av navn</li><li>• Omklassifisering av veg</li><li>• Omregistrering av veg</li><li>• Melding om vedtak</li></ul>
503	Drifte fylkesveger	Drift (vedlikehold) og forvaltning av <u>eksisterende</u> veg utstyr og anlegg: <ul style="list-style-type: none"><li>• belysning langs veg</li><li>• utbedring av veg</li><li>• bommer</li><li>• brøytestikker</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantibefaring</li><li>• Forespørsel om infrastruktur</li><li>• Meldinger</li><li>• Søknader</li><li>• Avtaler</li><li>• Innspill</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• busslommer</li><li>• busskur</li><li>• eksisterende skilt</li><li>• elektro-installasjoner (inkl. Tunnel)</li><li>• elektro og automasjon</li><li>• erstatningskrav fra fylkeskommunen til skadevolder</li><li>• ferist</li><li>• fartsdempere</li><li>• fergekaier</li><li>• graving, legging, flytting, reparasjon og fjerning av ledningsanlegg</li></ul>	
504	Forvalte trafikkisikkerhet	Saker som omhandler trafikkisikkerhet (IKKE søknader om midler) <ul style="list-style-type: none"><li>• Trafikkisikkerhet</li><li>• Trafikkisikkerhetstiltak langs fylkesveger, busstopp, gangfelt m.m.</li><li>• Trafikkisikkerhetsvurderinger</li><li>• Trafikkisikkerhetsrevisjoner</li><li>• Skolesekk til 1. klassinger</li><li>• Dødsulykke langs fylkesveg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltak</li><li>• Innspill</li><li>• Forespørsel</li><li>• Melding om dødsulykke</li></ul>
<b>51</b>	<b>Kollektivtransport</b>	Gjelder både buss, ferge/ferje, hurtigbåt og jernbane	
510	Planlegge kollektivtransporten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Budsjett og annen dokumentasjon om planlegging av kollektivtransport</li><li>• Planlegging/endring kollektivtransport</li><li>• Pris</li><li>• Takst</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innspill</li><li>• Tilsagnsbrev</li><li>• Kontrakter</li><li>• Vedtak</li><li>• Innsparingstiltak</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Billett/billettering</li><li>• Ferge/ferje, hurtigbåt ruter</li><li>• Skoleruter</li><li>• Transporttjenesten for funksjonshemmede - TT-kort (ikke klager)</li><li>• Prosjekt: eks. kollektiv, kombibåtkai</li><li>• Belønningsordningen</li><li>• Godstransportør</li><li>• Hurtigbåt kai – Båtterminal – fergekai – kombibåtkai</li><li>• Trygt hjem for en femtilapp</li><li>• Prisregulering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handlingsplan kollektivtransport</li><li>• Varsel om kontraktsbrudd</li></ul>
511	Forvalte kollektivtransporten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nytt prissystem</li><li>• Internasjonal rutetransport</li><li>• Ekstraordinære tiltak</li><li>• Gods - rute/linje/transport</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innspill</li><li>• Høring</li><li>• Endring av vilkår</li><li>• Vurdering av tilstand</li><li>• Fortrinnsrett fergesamband</li></ul>
512	Drifte kollektivtransporten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drift av anløp, kaianlegg, ferge, hurtigbåt og fergesambandet</li><li>• Innspill om eksisterende og manglende ruter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbakemelding</li><li>• Innspill</li><li>• Forespørsel</li></ul>
513	Forvalte skoleskyss	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skoleskyss/skoleskyss grunnskole/særskilt skoleskyss</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Vedtak</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Refusjon for reiseutgifter skoleåret</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Refusjonskrav</li><li>• Skysskostnader</li></ul>
<b>52</b>	<b>Regionale flyruter</b>		
520	Planlegge regionale flyruter	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ruteflygning</li><li>• Forpliktelse til offentlig tjenesteyting (FOT)</li><li>• Rutedrift</li><li>• Flyruter</li><li>• Ruteendringer</li><li>• Stamrutenettet</li><li>• Kortbaneflyplass</li><li>• Stamflyplass</li><li>• Billettpris, kapasitet, frekvens, ruteføring</li><li>• Planlegge flyruter på kortbane</li><li>• Kjøp av innenlandske flyruter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrakter</li></ul>
521	Bidra og følge opp luftfarts- og lufthavns forvaltning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generell luftfart</li><li>• Lufthavner / flyplass</li><li>• Konesjon flyplass og landingsplass</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avtaler</li><li>• Vedtak</li></ul>
<b>53</b>	<b>Fiskerihavner</b>	Gjelder fiskerihavner, fiskerihavneanlegg, moloer, fiskerikaianlegg,	
530	Forvalte fiskerihavner	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eierskap og forvaltningsansvar for fiskerihavneanlegg</li><li>• Avhending av fiskerihavn</li><li>• Farvannsavgift</li><li>• Utbygging (ny) – Nybygg</li><li>• Rundskriv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prosedyrer og rutiner for tilsyn</li><li>• Teknisk dokumentasjon av vannledninger og kloakkrør som går ut i sjø og kaianlegg</li><li>• Anmodning om tillatelse til utleie av fiskeri kai og flyteanlegg</li><li>• Uttalelser om fiskerihavner</li><li>• Søknad om flytebryggetillatelse</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Almenningskaier</li><li>• Flytebryggeanlegg</li><li>• Havneavsnitt</li><li>• Overtakelse av fiskerihavner, moloer</li><li>• Kostnads dekking for utbygging av fiskerihavn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad om tillatelse til utvidelse av kai</li><li>• Tillatelse til plassering av flytebrygge</li><li>• Lokal forskrift om farvannsavgift i sjøområder</li><li>• Prosjekter</li><li>• Redegjørelse av vedlikeholdsansvar av havn</li><li>• Strategi for utbygging og forvaltning av fiskerihavnansvaret</li></ul>
531	Drift og vedlikehold av fiskerihavner	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drift og vedlikehold av tidligere statlige fiskerihavner</li><li>• Sjømerking langs kysten</li><li>• Merkesystem</li><li>• Oppgradering av anlegg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innspill</li><li>• Forespørsler</li><li>• Uttalelser</li></ul>
<b>54</b>	<b><i>Forvaltning av drosjenæringen</i></b>		
540	Forvalte drosjenæringen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yrkestransport-forskriften</li><li>• Drosjeregulering</li><li>• Drosjemarkedet</li><li>• Rundskriv drosjenæring</li><li>• Regelverk drosjenæring</li><li>• Løyvedistrikt</li><li>• Drosjeløyver – generelle henvendelser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rundskriv</li><li>• Innspill</li><li>• Vedtak</li></ul>
<b>55</b>	<b><i>Behandling av samferdsel søknader og klager</i></b>		
550	Behandle klager	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fylkesveg</li><li>• Kollektivtransport</li><li>• Flyruter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klage</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Drosjetilbud</li><li>• TT-tjenesten/TT-ordning</li><li>• Skoleskyss</li><li>• Driftskontrakt</li></ul>	
551	Behandle samferdselssøknader om midler og tilskudd	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trafikksikkerhetsmidler</li><li>• TFTU - mindre tiltak</li><li>• Krattryddingsmidler</li><li>• Skolesekker</li><li>• Drosjeløyver- tilskudd</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad om midler</li><li>• Søknad om tilskudd</li></ul>
552	Behandle løyvesøknader	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drosje</li><li>• Løyvesøknader om midlertidig fritak</li><li>• Løyvesøknader på ledige drosjeløyve</li><li>• Utlysning drosjeløyve</li><li>• Gods- og personaltransportvirksomhet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garanti - løyvegaranti</li><li>• Annonsetekst</li><li>• Høring</li><li>• Tildeling av løyve</li><li>• Klage på vedtak</li><li>• Utsendelse av løyvedokument</li><li>• Retur av løyvedokument</li><li>• Oppsigelse av drosjeløyve eller løyvegaranti</li><li>• Søknad om Selskapsvognløyve</li><li>• Drosjeløyve</li><li>• Reserveløyve</li><li>• Transportløyve</li><li>• Ruteløyve – buss</li><li>• Midlertidig fritak fra krav om løyve</li><li>• Løyve for flybuss</li></ul>
<b>6</b>	<b>Næring, klima og miljø</b>		



60	<i>Næring, klima og miljøfunksjonen</i>		
600	Planlegge, styre og organisere næring, klima og miljøfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Petroleum</li><li>• Overordnede planer – interne prioriteringer innenfor divisjonen i næringsrettede prosjekter</li><li>• Prosjekter</li><li>• Overordnet om reiselivsnæringen og turisme</li><li>• Overordnede dokumenter angående næring, klima og miljø fra departement</li><li>• Planlegging, styring og organisering av tilskuddsordninger (næring, klima og miljø)</li><li>• Rekrutteringsfond for fiskere, fiskeflåtefondet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forslag</li><li>• Rundskriv</li><li>• Forespørsel</li></ul>
601	Forvaltning av vilt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hjort</li><li>• Rovvilt</li><li>• Elg</li><li>• Rådyr</li><li>• Rein</li><li>• Viltforvaltning</li><li>• Skuddpremie</li><li>• Jakt</li><li>• Skadefelling</li><li>• Varslingsplikt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innspill</li><li>• Uttalelser</li><li>• Vilttiltak</li><li>• Bestandplaner</li></ul>
602	Forvaltning av fiskeri, akvakultur og vannområder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vannverk</li><li>• Villaksforvaltning</li><li>• Sjølaksefiske</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prioriteringer</li><li>• Avtaler</li><li>• Tiltak</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Vannforskriften</li><li>• Klekkeri</li><li>• Undervisningskonsesjon</li><li>• Innlandsfiske</li><li>• Bunnforhold</li><li>• Kvotesystem - kvotemelding</li><li>• Havfiske</li><li>• Sjømat</li><li>• Vassdrag</li><li>• Vannuttak</li><li>• Vannmiljø</li><li>• Oppdrettsnæring</li><li>• Undervisningstillatelser akvakultur</li><li>• Revisjon oppdrettslokalitet</li><li>• Fiskerinæringen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tillatelser etter akvakulturloven</li><li>• Fastsettelse av vald</li><li>• Innspill</li><li>• Uttalelser</li><li>• Evaluering av vannforvaltningsarbeid</li><li>• Habitattiltak for fisk</li><li>• Driftsplaner akvakultur</li><li>• Søknad om fiskeritillatelse for innlandsfisk</li><li>• Søknad om tillatelse til elfiske</li><li>• Rapporteringer og statistikk undervisningstillatelser</li><li>• Utbedring av vandringshinder</li></ul>
603	Forvaltning av landbruk og skogsbruk	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mineraler</li><li>• Økologisk produksjon av planter</li><li>• Kystskogbruk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handlingsplan</li><li>• Årsrapport</li><li>• Vedtak</li><li>• Innspill</li></ul>
604	Ivareta klima og miljø hensyn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miljøfyrtårn</li><li>• Klimaregnskap</li><li>• Luftforurensing – luftkvalitet</li><li>• Marint avfall</li><li>• Miljøhensyn som støyplager (ikke støyskjerming)</li><li>• Plastforsøpling</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miljøsertifisering</li><li>• Tillatelse</li><li>• Tiltak</li><li>• Avslag</li><li>• Søknad</li></ul>



<b>61</b>	<b><i>Behandling av næring-, klima- og miljøøknader</i></b>		
610	Behandle akvakultursøknader	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjelder også tareoppdrett</li><li>• Akvakultur laks ørret regnbueørret</li><li>• Akvakultur tillatelse forskningsformål</li><li>• Slaktemerd</li><li>• Kapasitetsøkning</li><li>• Settefisk</li><li>• Levendelagring av fisk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknader</li><li>• Uttalelser</li><li>• Tillatelser</li></ul>
611	Behandle søknader om tilskudd	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inkluderende og vekstkraftig samfunn</li><li>• Utvikling av nærmiljø og tilgang til kompetanse</li><li>• Statskog/TFFK</li><li>• RFF – regionalt forskningsfond</li><li>• RF13.50</li><li>• Forvaltning av statlige midler</li><li>• RT-midler (regionale tilretteleggingsmidler i landbruket)</li><li>• Kommunalt næringsfond</li><li>• Havbruksfondet</li><li>• Landbruksfond</li><li>• Bredbånd</li><li>• Kystkulturmidler</li><li>• Vilttilskudd</li><li>• Forregion</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Tiltak</li><li>• Tilskudd</li><li>• Rapport</li></ul>
612	Behandle søknader om kystseljakt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kystsel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Tillatelse</li><li>• Fangstskjema</li></ul>
<b>62</b>	<b><i>Innovasjon</i></b>		



620	Planlegge og gjennomføre innovasjon i egen region og organisasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetansemegling</li> <li>• Forskning og utvikling – deltagelse og samarbeid</li> <li>• Etablering av Innovasjonsnettverk</li> <li>• VIT forprosjekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillingsbrev</li> <li>• Kontrakt</li> <li>• Søknad</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Kommunal og regional planlegging, byggesaker</b>		
<b>70</b>	<b>Behandle plan- og byggesaker</b>		
700	Behandle og utarbeide planer	<p><b>Alle slags kommunale og regionale planer</b> Viktig at kart som er vedlegg i saken bevares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fylkesplan</li> <li>• Fylkesplanens handlingsprogram</li> <li>• Regional planstrategi</li> <li>• Kommunal eller regional tiltaksstrategi</li> <li>• Regionale planer og planforslag</li> <li>• Regional næringsprogram</li> <li>• Planprogram</li> <li>• Vedtak – plan</li> <li>• Regional handlingsplan</li> <li>• Kommunal planstrategi</li> <li>• Kommuneplan samfunnsdel</li> <li>• Kommuneplan arealdel</li> <li>• Kommunedelplan</li> <li>• Kommunedelplan idrett, fysisk aktivitet og friluftsliv</li> <li>• Kommuneplanens areal- og kystzoneplan/klima og energi</li> <li>• Reguleringsplaner - reguleringsendring</li> <li>• Områderegulering</li> <li>• Planer løypenett for snøskuter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referat fra møte</li> <li>• Agenda til møte</li> <li>• Kunngjøring om planstart</li> <li>• Varsel om oppstart</li> <li>• Høring og offentlig ettersyn</li> <li>• Planbeskrivelse</li> <li>• Planbestemmelse</li> <li>• Plankart</li> <li>• Innspill</li> <li>• Uttalelse til høring</li> <li>• Forespørsel om utsatt frist</li> <li>• Planvedtak</li> <li>• Konsekvensutredning</li> <li>• Innsigelser</li> <li>• Saksprotokoll</li> <li>• Planinitiativ</li> <li>• Merknader</li> <li>• Utomhusplan (uteroms plan)</li> <li>• Trekking av innsigelse</li> <li>• Søknad om etablering av akkumulatortank – varmesentral</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Detaljregulering</li><li>• Marin Verneplan</li><li>• Regionale vannforvaltningsplaner</li><li>• Handlingsplan/handlingsprogram</li><li>• Regional transportplan</li><li>• Trafikksikkerhetsplan</li><li>• Regional vannforvaltningsplan – Troms og Finnmark + Norsk-finsk vannregion</li><li>• Matstrategi</li><li>• Forskrift om skuterkjøring/skuterløyper</li><li>• Kraftsystemutredning</li><li>• PlanID</li><li>• Arealplanlegging</li><li>• Planer eks plan for integrering og inkludering, kystsoneplan</li><li>• KIK - Kulturminner i kommunene</li><li>• Veiledere</li><li>• Nasjonale planer der vi både er høringsinstans og samordner uttalelser fra kommunene eks Nasjonal transportplan</li><li>• Strategier (som favner flere områder)</li><li>• Sikringsanlegg / Strømanlegg / Transformatorstasjon</li><li>• Basestasjon</li><li>• Pumpestasjon</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunngjøring</li><li>• Prosjekter</li><li>• Uttalelse til andres regionale planer eks regional plan for klima og miljø for Nordland</li><li>• Strategiplaner</li><li>• Samtykke til snøskuterløyper</li></ul>
701	Behandle og utarbeide dispensasjonssaker	Dispensasjon fra: <ul style="list-style-type: none"><li>• Vegloven</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Klage</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Lov om kulturminner/Kulturminneloven</li><li>• Plan- og bygningsloven</li><li>• Jordloven</li><li>• LNFR-formålet</li><li>• 100-meters beltet</li><li>• Planer eks kystsoneplan</li><li>• Landbruksveg, skogsveg, traktorveg, gårdsveg</li><li>• Utfylling i sjø</li><li>• Påbygg / Tilbygg til bolig – dispensasjon</li><li>• Punktfeste</li><li>• Mudring</li></ul> <p>Tidsbegrenset dispensasjon</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vedtak</li><li>• Uttalelse</li><li>• Innspill</li><li>• Anbefaling om dispensasjonssøknad</li></ul>
702	Behandle konsesjonssøknader	<ul style="list-style-type: none"><li>• Områdekonsesjon</li><li>• Anleggskonsesjon</li><li>• Vassdrags-konsesjon</li><li>• Driftskonsesjon</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overføring av konsesjon</li><li>• Søknad</li><li>• Høring</li></ul>
<b>8</b>	<b>Kultur, idrett og friluftsliv</b>		
<b>80</b>	<b>Ta vare på kulturhistorie</b>		
800	Vern av kulturminne/kulturarv	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redningsplanken</li><li>• SEFRAK</li><li>• Freding av bygninger</li><li>• Arkeologi</li><li>• Funn</li><li>• Landskaps-vernorråder</li><li>• Nasjonalparker</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Uttalelse</li><li>• Vedtak</li><li>• Høring</li><li>• Anmodning om utbetaling av tilskudd</li><li>• Prioriteringer for tildeling av tilskudd</li><li>• Egne prosjekter</li><li>• Varsel om befarung</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Naturreservat</li><li>• Nasjonalparkstyre</li><li>• Statlig sikret friluftsområde</li><li>• Kulturminnetiltak</li><li>• Fotefar mot Nord –prosjektet</li><li>• Arkeologisk feltarbeid</li><li>• Verneverdig bygning</li><li>• Statlig sikrede friluftsområder</li><li>• Riksantikvarens midler til tekniske og industrielle kulturminner, kap. 1429 post 72</li><li>• Riksantikvarens midler til freda bygninger og anlegg i privat eie - Statsbudsjettet kap. 1429 post 71</li><li>• Bevaringsprogrammet BERG og BARK</li><li>• Automatisk fredet kulturminner</li><li>• Fartøyvern</li><li>• KULA – kulturhistoriske landskap av nasjonal verdi</li><li>• Drenering av jordbruksjord – kulturminner i området</li><li>• Befaring – kulturminne</li><li>• Vernestatus på bygning</li><li>• Graving ved kulturminne</li><li>• Kulturminne ID</li><li>• SMIL – spesielle miljøtiltak i jordbruket</li><li>• Gjeterhytte</li><li>• Nydyrking</li><li>• Farvannsskilt og sjøkabel</li><li>• Kulturminneforvaltning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melding om vedtak nasjonalpark</li><li>• Oppnevning av medlemmer til nasjonalparkstyret</li><li>• Rapport</li></ul>
--	--	---	---



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Tildeling av tilskudd til fredede bygninger, anlegg, andre kulturminnemål og museer</li><li>• Avklaringer vedrørende kulturminne</li></ul>	
801	Vern av minoritetsspråk og kultur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tospråklighets-tilskudd</li><li>• Driftstilskudd til språk- og kultursentre</li><li>• Forvaltningsområde for samisk og kvensk</li><li>• Minoritetsspråk-pakten</li><li>• Konsultasjoner</li><li>• Midler til kvenske/norskfinske formål</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utbetaling av driftstilskudd</li><li>• Rapport og regnskap</li><li>• Årsmelding og revisjonsberetning</li><li>• Søknad om midler</li></ul>
802	Formidling av kunst og kultur	<ul style="list-style-type: none"><li>• DKS - Den kulturelle skolesekken</li><li>• DKSS - Den kulturelle spaserstokken</li><li>• Kulturtanken</li><li>• Festivaler</li><li>• Museum</li><li>• Scenekunst</li><li>• UKM</li><li>• Samisk hus i Tromsø/urfolkshus – prosjekt</li><li>• Regionale kulturtiltak</li><li>• Rom for kultur</li><li>• Bolystprisen, trafikksikkerhetsprisen, folkehelseprisen</li><li>• Arbeidsstipend filmarbeidere, kunstnere, nordnorsk litteratur</li><li>• Tilgjengelighetsprisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fordeling av tilskudd</li><li>• Prosjekter</li><li>• Søknad</li><li>• Rapport</li><li>• Tilsagn</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilskudd til festivaler og arrangementer</li><li>• Oversikt over pris- og stipendmottakere</li><li>• Oversikt over foreninger/organisasjoner som får tildelt støtte</li><li>• Oppnevning fylkeskunstnere</li><li>• Etablering av kulturhus</li></ul>	
<b>81</b>	<b><i>Ivareta bibliotekfunksjonen</i></b>		
810	Planlegge bibliotekfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regional bibliotekplan</li><li>• Nordnorsk litteraturstrategi</li><li>• Nasjonal bibliotekstrategi</li><li>• Årsberetning</li><li>• Reglement for fylkesbibliotek</li><li>• Utviklingsarbeid - Utviklingsmidler</li><li>• Prosjekter til Troms og Finnmark fylkesbibliotek</li><li>• Informasjonsformidling</li><li>• Sommerles – Les for svingende</li><li>• Statistikk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Årsplan</li><li>• Søknad</li><li>• Akseptskjema</li><li>• Rapport</li><li>• Tildeling av midler</li><li>• Avtale</li><li>• Kontrakt</li></ul>
811	Drift av bibliotekfunksjonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innkjøp</li><li>• Fjernlån</li><li>• Rådgivning</li><li>• Samisk/Finsk/Norsk-Russisk bibliotekjeneste</li><li>• Kurs</li><li>• Tilskudd til drift av bibliotek/bibliotekjeneste gitt av Troms og Finnmark fylkeskommune</li><li>• Bok- og kulturbussen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tildelingsbrev</li><li>• Tilskudd</li><li>• Søknad</li><li>• Tilsagn</li><li>• Rapport</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Musikkbibliotek i Harstad</li><li>• Barnebokbussen i Tromsø</li><li>• Driftstøtte</li><li>• Innkjøp av litteratur/medier</li></ul>	
<b>82</b>	<b>Idrett og friluftsliv</b>		
820	Planlegge idretts- og friluftsliv	<ul style="list-style-type: none"><li>• Idrettsstipend</li><li>• Kartlegging og verdisetting av friluftsområder</li><li>• Overordnet planlegging</li><li>• Oversikt over pris- og stipendmottakere</li><li>• Oversikt over foreninger og organisasjoner som har fått støtte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Høring</li><li>• Innspill</li></ul>
821	Behandle Idrett og friluftslivsøknader	<ul style="list-style-type: none"><li>• Friluftslivets ferdselsårer Troms og Finnmark</li><li>• Friluftslivtilskudd</li><li>• Tiltak i friluftslivsområder</li><li>• Friluftslivtiltak</li><li>• Spillemidler</li><li>• Idrettsformål/fysisk aktivitet</li><li>• Anleggsnummer/ • anleggsnr.</li><li>• Turløype</li><li>• Kulturbygg</li><li>• Ordinære anlegg</li><li>• Driftsstøtte/ driftstilskudd idrettslag/foreninger</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad</li><li>• Tilskudd</li><li>• Avslag</li><li>• Utbetalingsanmodning</li><li>• Rapport</li></ul>