



Delegeringsregler för kommunstyrelsen

Reglementen

Innehållsförteckning

Delegering av ärenden	1
Anmälan av delegeringsbeslut.....	1
Gränsdragning mellan beslut och verkställighet.....	1
Vidaredelegering	2
Biträdande kommundirektör	2
Ersättare vid frånvaro.....	2
A. Allmänna ärenden.....	0
B. Ekonomisk förvaltning m.m.....	2
C. Personalärenden.....	4
D. Ärenden rörande räddningstjänst m.m.....	6
E. Kommunarkivet	7
F. Säkerhet.....	8

Diarienummer: KLF 2023/919

Fastställt den: 2023-12-13 § 228

Fastställt av: Kommunstyrelsen

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning ansvarar: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar

Giltighetsperiod: 2024-01-01 - tills vidare

Ersätter: Kommunstyrelsen 2023 11-08 § 191

Kommunal författningssamling: Reglementen

Antagen: Kommunstyrelsen 1992-02-05

Delegering av ärenden

Nämnders möjligheter att delegera ärenden behandlas i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen.

Delegering innebär enligt kommunallagen att rätten att besluta i ett visst ärende, eller en grupp av ärenden, flyttas över till någon annan. Den som har en sådan rätt kallas delegat.

Av detta dokument framgår i vilka fall kommunstyrelsen har delegerat sin beslutande-rätt. I delegationen ingår även att underteckna de handlingar, såsom till exempel avtal, som hör till delegeringsbeslutet.

Ett ärende som är beslutat på delegation kan inte upphävas av styrelsen utan kan endast ändras av högre instans efter överklagan.

Anmälan av delegeringsbeslut

Delegeringsbeslut ska alltid anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan kan ske genom att lämna in antingen ett protokoll eller en förteckning med en kortfattad beskrivning över de fattade besluten. Det ska av de inlämnade handlingarna framgå under vilken tidsperiod delegationsbesluten har fattats. Anmälan ska ske snarast efter det att beslutet fattats.

Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt, det vill säga av beslut i kommunallagens mening, ska skiljas från sådana beslut som är av rent förberedande eller verkställande art och som grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Skillnaden är viktig då de båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det.

Kännetecknande för beslut är att det finns utrymme för alternativa lösningar och att det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren. Till ledning för gränsdragningen kan också ligga om det förefaller rimligt att beslutet ska kunna överklagas.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för bedömningar, såsom vid exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Så är även fallet för inköp till den egna verksamheten inom beslutad budget, under förutsättning att upphandling enligt lagen om offentlig upphandling inte måste ske. Detsamma gäller flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Gränsdragningen är ibland svår att göra. I nedanstående delegerade ärendegrupper förekommer åtgärder som i vissa situationer inte kan anses utgöra beslutsfattande. Då det skulle leda för långt att i detalj i dessa regler särskilja vad som är beslutsfattande har det inte gjorts, utan en bedömning måste göras från fall till fall.

Vidaredelegering

Vidaredelegering innebär att den beslutanderätt som styrelsen delegerat till förvaltningschef kan överlämnas till annan anställd. Sådan vidaredelegering ska dokumenteras och eventuella begränsningar i beslutanderätten ska antecknas.

Beslut om vidaredelegering ska sändas till registratören som för in det i den kommunala författningssamlingen. Beslut som fattas på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur ska anmäla besluten vidare till kommunstyrelsen.

Biträdande kommundirektör

I de fall förvaltningschef anges som delegat omfattas även biträdande kommundirektör av delegeringen. Den biträdande kommundirektören har dock ingen rätt att vidaredelegera beslutanderätt.

Ersättare vid frånvaro

Om inte annat anges övergår beslutanderätten vid delegatens frånvaro till närmast högre chef. Kommundirektören/kommunledningsförvaltningens förvaltningschef ersätts vid frånvaro av biträdande kommundirektör. Kommunstyrelsens ordförande ersätts vid frånvaro i första hand av 1:e vice ordföranden och i andra hand av 2:e vice ordföranden.

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	-------------------	--------------

A. Allmänna ärenden				
1	Beslut att inte lämna ut handling eller del av handling, eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut			
1.1	- upphandlingsärenden	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.2	- övriga ärenden	Förvaltningschef/ kommunjurist	Ej tillåten	
2	Rättsprövning			
2.1	Beslut att överklagande kommit in i rätt tid	Ansvarig handläggare	Ej tillåten	
2.2	Beslut att överklagande inte kommit in i rätt tid och ska avvisas			
2.2.1	- upphandlingsärenden	Upphandlingschef	Ej tillåten	
2.2.2	- övriga ärenden	Förvaltningschef/ kommunjurist	Ej tillåten	
3	Yttrande över remisser från andra myndigheter			
3.1	- när en (1) nämnd/förvaltning berörs	Berörd nämnd	Ej tillåten	
3.2	- när flera nämnder/förvaltningar berörs	KSAU	Ej tillåten	
4	Personuppgiftshantering			
4.1	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef/ avdelningschef/ kommunjurist	Ej tillåten	
4.2	Beslut om rättelse, blockering eller radering av personuppgifter	Förvaltningschef/ avdelningschef/ kommunjurist	Ej tillåten	
4.3	Beslut att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15-22 GDPR, även beslut att avgiftsbelägga	Förvaltningschef	Tillåten	
4.4	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef	Ej tillåten	
4.5	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde eller underbiträde	Förvaltningschef	Tillåten	
5	Informationshanteringsplan			
5.1	Revidera kommunledningsförvaltningens informationshanteringsplan efter verksamhetens behov	Förvaltningschef	Tillåten	
6	Övrigt			
6.1	Beslut på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	KS ordförande	Ej tillåten	KL 6:39
6.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	KS ordförande	Ej tillåten	
6.3	Tillstånd att använda kommunvapnet	Kommunikations- och kanslichef	Ej tillåten	
6.4	Yttrande enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)	Förvaltningschef	Tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	-------------------	--------------

6.5	Utfärda bindande anvisningar ang. val av teknik, produkt eller leverantör inom IT-området	Förvaltningschef	Tillåten	
6.6	Beslut om den gemensamma prislistan för tjänstekatalogen avseende IT-tjänster	IT-utskottet	Ej tillåten	
6.7	Medgivande att ta emot lös egendom genom gåva eller testamente	Förvaltningschef	Ej tillåten	KS § 56/96
6.8	Polisanmälan vid brott mot tjänsteman eller mot den egna verksamheten	Förvaltningschef	Tillåten	
6.9	Beslut i andra ärenden vilka till sin art och betydelse är jämförliga med de i dessa delegeringsregler angivna ärendegrupperna	KSAU	Ej tillåten	
6.10	Yttrande över ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare samt förslag på ny vigselförrättare	Förvaltningschef	Tillåten	

Förkortningar

GDPR = Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) (General Data Protection Regulation)

KL = Kommunallagen (2017:725)

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

B. Ekonomisk förvaltning m.m.				
1	Upphandling och försäljning av lös egendom, entreprenader och tjänster			
1.1	Kommunövergripande och samordnade upphandlingar			
1.1.1	Fastställa förfrågningsunderlag	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.2	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.3	Ingå avtal intill ett belopp om högst 50 000 000 kr i varje enskilt fall	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.4	Ingå avtal till högre belopp än 50 000 000 kronor i varje enskilt fall	KSAU	Ej tillåten	
1.1.5	Undertecknande av kommunövergripande upphandlingsavtal	Upphandlingschef	Ej tillåten	
2	Stiftelser			
2.1	Placering av stiftelsemedel	Ekonomichef	Ej tillåten	
2.2	Utdelning från stiftelse			
2.2.1	- intill ett belopp om högst 50 000 kr i varje särskilt fall	Ekonomichef	Ej tillåten	
2.2.2	- till högre belopp än 50 000 kronor	KSAU	Ej tillåten	
3	Beslut om beviljande av bidrag till Nämndemannaföreningen vid Hässleholms tingsrätt			
3.1	- inom budget	Ekonomichef	Ej tillåten	
4	Besluta om bidrag till näringslivsfrämjande verksamhet			
4.1	- inom budget	Näringslivschef	Ej tillåten	
5	Avskrivning av fordringar			
5.1	- intill ett belopp motsvarande högst 2 prisbasbelopp i varje särskilt fall	Förvaltningschef	Tillåten	Får endast vidaredelegeras till ekonomichefen
5.2	- i övrigt	KSAU	Ej tillåten	
6	Ianspråktagande av kommunstyrelsens anslag och övriga centralt budgeterade anslag			
6.1	- för utgifter med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
7	Omdisponeringar driftbudget			
7.1	- mellan kommunstyrelsen (gäller även finansförvaltningen) och annan nämnd eller mellan nämnder med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
7.2	- mellan driftbudget och investeringsbudget med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
7.3	- mellan avdelningar	Förvaltningschef	Ej tillåten	
7.4	- mellan olika verksamheter och konton inom samma avdelning	Förvaltningschef/ Avdelningschef	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
7.5	- mellan finansförvaltningens anslag <i>Kompensation för ökade kapital- och driftkostnader i samband med investeringar</i> och annan nämnd i samband med upprättande av huvudkalkyl och revideringskalkyl för internhyreskostnader och för interna lokalvårdskostnader	Ekonomichef	Ej tillåten	Delegeringen gäller för det belopp som kommunfullmäktige beslutat om i Strategisk plan med budget och flerårsplan och som framgår i anslaget för <i>Kompensation för ökade kapital- och driftkostnader i samband med investeringar</i> .
7.6	Fördelning av budgetkompensation för anslaget som avser avtalsrörelsen för löner och som benämns Kostnadsökningar på specifikationen på finansförvaltningen	Ekonomichef	Ej tillåten	Delegeringen gäller för de belopp som kommunfullmäktige har beslutat om i Strategisk plan med budget och flerårsplan och som framgår i anslagen för Kostnadsökningar på finansförvaltningen.
8	Omdisponeringar investeringsbudget			
8.1	- mellan kommunstyrelsen och annan nämnds investeringsprojekt eller mellan olika nämnders investeringsprojekt eller mellan enskild nämnds investeringsprojekt (gäller ej av KF beslutade ospecificerade anslag) med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
8.2	- mellan investeringsprojekt inom kommunstyrelsens ram med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
9	Tilläggsanslag			
9.1	- finansiering av tilläggsanslag på driften genom minskning av budgeterat årets resultat med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
9.2	- finansiering av tilläggsanslag för investeringar genom ökad upplåning med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
10	Lån			
10.1	Upptagande av lån inom ramen för av kf beslutad upplåning	Ekonomichef	Ej tillåten	Beslut ska månatligen anmälas till KS
10.2	Verkställighet av upplåning m.m. och underteckning av checkar m.m.	Enligt särskilt av styrelsen fattat beslut		KS § 119/2012
11	Borgensåtagande			
11.1	Förlängning av borgensåtagande vid omsättning av lån hos av kommunen helägt bolag	KS ordförande	Ej tillåten	
11.2	Undertecknande av borgenshandlingar	KS ordförande	Ej tillåten	
12	Bestämmelser om ekonomisk ersättning till förtroendevalda			
12.1	Tolkning och tillämpning av bestämmelserna	Personalutskottet	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

C. Personalärenden				
1	Ärenden rörande personal inom samtliga förvaltningar			
1.1	Tecknande av kollektivavtal eller andra avtal som reglerar frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalutskott	Ej tillåten	
1.2	Vidtagande av stridsåtgärd	Personalutskott	Ej tillåten	
1.3	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande	Förvaltningschef	Tillåten	
1.4	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för övrig personal	Förvaltningschef	Tillåten	
1.5	Anställande av, samt särskilda anställningsvillkor för, förvaltningschef och kommundirektör	KSAU	Ej tillåten	
1.6	Entledigande av kommundirektör	KSAU	Ej tillåten	
1.7	Entledigande, uppsägning eller avskedande av förvaltningschef	Kommundirektör	Ej tillåten	Efter samråd med KSAU och presidium i berörd nämnd
1.8	Lönesättning av förvaltningschef i samband med löneöversyn	Kommundirektör	Ej tillåten	
1.9	Fastställande av ramar vid löneöversynsförhandlingar	Personalutskott	Ej tillåten	Efter samråd med KSAU
1.10	Beslut om ändrad lön utanför löneöversyn	Förvaltningschef	Tillåten	
1.11	Beslut om ledighet och förmåner för fackliga företrädare vid tillfällig facklig verksamhet	HR-chef	Ej tillåten	
1.12	Beslut om omplacering av arbetstagare till annan nämnd inom kommunen	HR-chef	Ej tillåten	
1.13	Beslut i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef	Ej tillåten	
1.14	Beslut i dispensfrågor angående övertidsuttag	HR-chef	Ej tillåten	
1.15	Beslut om lönetillägg	HR-chef	Ej tillåten	
1.16	Företräda arbetsgivaren vid förhandlingar vad gäller arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10 § MBL (vidaredelegering förhandlingsansvarig och HR-chef)	HR-chef/förhandlingsansvarig	Ej tillåten	
1.17	Krigsplacering av personal a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Övrig personal	a) KSO b) Kommundirektör c) Förvaltningschef	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkingar
--	-----------	---------	------------------	-------------

2	Ärenden rörande personal vid kommunstyrelsens egen förvaltning			
2.1	Utse tillförordnad kommundirektör för en period om max fem veckor	Kommundirektör	Ej tillåten	
2.2	Anställande av <u>dels</u> avdelningschef och <u>dels</u> vikarie för sådan avseende längre tid än sex månader	Förvaltningschef	Ej tillåten	
2.3	Uppsägning av arbetstagare från tjänst på grund av arbetsbrist eller personliga skäl	Förvaltningschef	Tillåten	
2.4	Avskedande	Förvaltningschef	Ej tillåten	
2.5	Enskild överenskommelse om avslut av anställning upp till 12 månadslöner	Förvaltningschef	Tillåten	
2.6	Enskild överenskommelse om avslut av anställning över 12 månadslöner	Förvaltningschef	Ej tillåten	
2.7	Övriga personalärenden	Förvaltningschef	Tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

D. Ärenden rörande räddningstjänst m.m.				
1	Sotning			
1.1	Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll	Skorstensfejartekniker	Ej tillåten	3 kap. 6 § 2 st. LSO
1.2	Prövning, beviljande och återkallande av dispens för egenotning	Förvaltningschef	Tillåten	3 kap. 4 § 2 st. LSO
1.3	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall	Förvaltningschef	Tillåten	3 kap. 1 § 2 st. FSO
2	Förebyggande brandskydd			
2.1	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	Förvaltningschef	Tillåten	5 kap. 2 § LSO
2.2	Förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Förvaltningschef	Tillåten	2 kap. 7 § FSO
3	Brandfarliga och explosiva varor			
3.1	Prövning av frågor om tillstånd till hantering av brandfarliga varor	Förvaltningschef	Tillåten	17 § 2 st. LBE
3.2	Prövning av frågor om tillstånd till hantering och överföring av explosiva varor	Förvaltningschef	Tillåten	18 § 3 st. LBE
3.3	Beslut om nya och ändrade villkor i tillståndet	Förvaltningschef	Tillåten	19 § 3 st. LBE
3.4	Återkallande av tillstånd	Förvaltningschef	Tillåten	20 § 1 st. LBE
3.5	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	Förvaltningschef	Tillåten	25 § 1 st. LBE
3.6	Samråda med andra kommunala och statliga myndigheter samt med Polismyndigheten innan tillstånd meddelas. Underrätta Polismyndigheten när tillståndsärendet inleds.	Förvaltningschef	Tillåten	14 § FBE
4	Räddningstjänst			
4.1	Beslut om antagning av tjänstepliktiga för tjänst i räddningstjänst samt upphörande av detsamma.	Räddningschefen	Ej tillåten	6 kap. 1 § LSO
4.2	Utse räddningsledare	Räddningschefen	Ej tillåten	3 kap. 16 § 2 st. LSO och 3 kap 9 § FSO

Förkortningar:

LSO Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

FSO Förordningen om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

LBE Lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011)

FBE Förordningen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1075)

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

E. Kommunarkivet				
1	Gallring			
1.1	Beslut om gallring av handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
1.2	Föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	Enligt arkivreglementet har arkivmyndigheten rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv.
2	Tillsyn			
2.1	Utövande av arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv	Kommunalförbundet Sydarkivera	Ej tillåten	7-9 §§ AL
3	Arkivfrågor			
3.1	Beslut om mottagande av arkiv	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	9, 14-15 §§ AL
3.2	Beslut om utlåning av arkivhandlingar som överlämnats till arkivmyndigheten	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
3.3	Beslut om tillämpningsföreskrifter för arkivfrågor	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
3.4	Beslut om överlämnade av enskilda arkiv till andra arkivorganisationer	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	2 kap. 2 § TF

Förkortningar:

AL Arkivlagen (SFS 1990:782)

TF Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

F. Säkerhet				
1	Säkerhetsskyddslagstiftning*			
1.1	Fastställa befattningsanalys	Säkerhetsskyddschef	Ej tillåten	
1.2	Anmäla och rapportera sådant som är av vikt för säkerhetsskyddet	Förvaltningschef	Tillåten	2:1 säkerhetsskyddslagen
1.3	Beslut om placering i säkerhetsklass - Personal - Förtroendevalda	- Förvaltningschef - Kommundirektör	Ej tillåten	
1.4	Ingå säkerhetsskyddsavtal	Kommundirektör	Ej tillåten	4:1 säkerhetsskyddslagen
1.5	Godkännande av informationssystem som ska användas i säkerhetskänslig verksamhet	Informationssäkerhetsansvarig	Ej tillåten	3:3 säkerhetsskyddsförordningen
1.6	Beslut om åtgärder för efterlevnad av säkerhetsskyddslagens bestämmelser	Förvaltningschef	Tillåten	
2	Extraordinära händelser i fredstid			
2.1	Beslut om begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av den extraordinära händelsen	Förvaltningschef	Ej tillåten	LEH 4:3
2	Totalförsvar och höjd beredskap			
2.1	Fastställande av förvaltningens krigsorganisation	Förvaltningschef	Ej tillåten	
2.2	Beslut om plan för reservkraftsförsörjning	Kommundirektör	Ej tillåten	
2.3	Föreläggande att upplåta bostad och utrustning åt den som behöver bostad (inkvarteringsbostad) på grund av beslut om utrymning eller på grund av krigshändelse	Förvaltningschef	Tillåten	3:1 lagen om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap
2.4	Begäran hos polis om hjälp vid inkvartering	Förvaltningschef	Tillåten	3:2 lagen om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap
3	<u>Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)</u>			
3.1	<u>Begära VMA</u> a) <u>i samband med räddningsinsats</u> b) <u>vid övriga situationer</u>	a) <u>Räddningschef</u> b) <u>Kommundirektör eller biträdande kommundirektör</u>	a) <u>Tillåten</u> b) <u>Ej tillåten</u>	<u>Vidaredelegering från räddningschef tillåten till räddningsledare eller annan behörig funktion inom räddningsledningssystemet. Biträdande kommundirektör är behörig när denne ersätter kommundirektören.</u>

* Se även Polismyndighetens författningssamling (PMFS) 2022:1, Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd, där det bland annat framgår vem som ska fastställa säkerhetsskyddsanalys.

Säkerhetsskyddslagen (2018:585)

LEH – lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

Lagen (2006:546) om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap



**Hässelholms
kommun**