

Bilaga 3

Tabeller

I den här bilagan finns följande tabeller:

- Tabell 1. Generella regelverk som Statskontoret har analyserat inom ramen för det här uppdraget.
Tabell 2. Generella regeringsbeslut som Statskontoret har analyserat inom ramen för det här uppdraget.
Tabell 3. Administrativa uppgifter som universitet och högskolor är skyldiga att utföra till följd av att de är statliga förvaltningsmyndigheter, fördelade per regelverk som Statskontoret har analyserat inom ramen för det här uppdraget.

Analyserade regelverk

Tabell 1. Generella regelverk som Statskontoret har analyserat inom ramen för uppdraget.

EU-direktiv	Lag	Förordning	Förvaltningsmyndigheter under regeringen med uppgift att ge ut föreskrift/utöva tillsyn/följa upp eller stödja
-	Kungörelse (1974:152) om beslutad ny regeringsform	-	-
-	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	Offentlighets- och sekretessförordningen (2009:641)	-
-	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Offentlighets- och sekretessförordningen (2009:641)	-
-	Arkivlagen (1990:782)	Arkivförordning (1991:446)	Riksarkivet (tillsyn, föreskriftsrätt)

EU-direktiv	Lag	Förordning	Förvaltningsmyndigheter under regeringen med uppgift att ge ut föreskrift/utöva tillsyn/följa upp eller stödja
-	Budgetlagen (2011:203)	Anslagsförordningen (2011:203), budgetlagens 3 kap. 1, 4, 5 och 7–12 §§, 4 kap. samt 6 kap. 1 och 2 §§. Avgiftsförordningen (1992:191), budgetlagens 3 kap. 4, 6 och 7 §§. Förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring, budgetlagens 10 kap. 2 §. Kapitalförsörjningsförordningen (2011:210), budgetlagens 7 kap. samt 8 kap. 3 och 8–12 §§.	Ekonomistyrningsverket (föreskriftsrätt, stödja)
-	Förvaltningslagen (2017:900)	-	-
-	Lagen (1994:260) om offentlig anställning	-	-
-	-	Anställningsförordningen (1994:373)	-
Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2019/1780	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling	Upphandlingsförordningen (2016:1162)	Konkurrensverket (tillsyn) Upphandlingsmyndigheten (stödja)
-	Lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling	-	Myndigheten för digital förvaltning (förelägganden, föreskriftsrätt)

EU-direktiv	Lag	Förordning	Förvaltningsmyndigheter under regeringen med uppgift att ge ut föreskrift/utöva tillsyn/följa upp eller stödja
-	-	Förordningen (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informations-utbyte	Myndigheten för digital förvaltning (föreskriftsrätt, följa upp eller redovisa) Upphandlingsmyndigheten (stödja)
Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2016/2102	Lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service	Förordningen (2018:1938) om tillgänglighet till digital offentlig service	Myndigheten för digital förvaltning (tillsyn)
-	-	Förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag	Ekonomistyrningsverket (föreskriftsrätt, stödja)
-	-	Myndighetsförordningen (2007:515)	-
-	-	Förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll (gäller för universiteten)	Ekonomistyrningsverket (föreskriftsrätt, stödja, följa upp eller redovisa)
-	-	Internrevisionsförordningen (2006:1228) (gäller för universiteten)	Ekonomistyrningsverket (föreskriftsrätt, stödja, följa upp eller redovisa)
-	-	Förordningen (2022:524) om statliga myndigheters beredskap	Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (föreskriftsrätt, följa upp eller redovisa)
-	-	Förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter	Naturvårdsverket (följa upp eller redovisa)

Kommentar: listan avser de generella regelverk som gäller för statliga förvaltningsmyndigheter under regeringen som Statskontoret har analyserat inom ramen för uppdraget. Regelverken som listas styr exempelvis centrala processer vid myndigheter. Flera av regelverken gäller för all offentlig verksamhet, alltså även kommuner och regioner.

Tabell 2. Tidsbegränsade uppdrag eller återrapporteringskrav som Statskontoret har analyserat inom ramen för uppdraget.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2025	Återrapporteringskrav	Informations- och cybersäkerhet	Universitet och högskolor ska övergripande redogöra för hur de har arbetat för att förvalta och utveckla sin informations- och cybersäkerhet inbegripet den egna organisationens beredskap och möjlighet att hantera incidenter samt lämna en beskrivning av åtgärder för att utveckla den interna styrningen och uppföljningen av arbetet. Universitet och högskolor ska även redogöra för huruvida de har gjort en analys av hot och sårbarheter för verksamheten samt om de har vidtagit åtgärder och hur de arbetar för att minska eventuella identifierade risker med anledning av detta.
2025	Uppdrag	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsatt arbeta med att verksamheterna ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (budgetpropositionen för 2024, utg.omr. 13) i linje med de inrapporterade inriktningarna för arbetet med jämställdhetsintegrering 2023–2025, t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Universitet och högskolor ska redovisa resultat av genomfört arbete under 2023–2025 senast den 1 december 2025 till Regeringskansliet (Utbildningsdepartementet med kopia till Arbetsmarknadsdepartementet) och sända en kopia av redovisningen till Jämställdhetsmyndigheten.
2024	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsatt arbeta med att verksamheterna ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (budgetpropositionen för 2024, utg.omr. 13) i linje med de inrapporterade inriktningarna för arbetet med jämställdhetsintegrering 2023–2025, t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning.
2024	Återrapporteringskrav	Informationssäkerhet	Universitet och högskolor ska övergripande redogöra för hur lärosätet har arbetat för att förvalta och utveckla sin informationssäkerhet och för hur det planerar för att möta framtida behov.
2024	Pågående uppdrag A2020/02583	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2021–2023.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2024	Pågående uppdrag Fi2020/04960	Praktik nyanlända	Uppdrag att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2021–2023.
2023	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsatt arbeta med att verksamheterna ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10) i linje med de inrapporterade inriktningarna för arbetet med jämställdhetsintegrering 2023–2025, t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning.
2023	Återrapporteringskrav	Informationssäkerhet	Universitet och högskolor ska övergripande redogöra för hur lärosätet arbetat för att utveckla sin informationssäkerhet och för hur lärosätet planerar för att möta framtida behov.
2023	Pågående uppdrag Fi2022/02571	Spara el	Uppdrag att vidta energibesparingsåtgärder inom den statliga förvaltningen.
2023	Pågående uppdrag A 2020/02583	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2021–2023.
2023	Pågående uppdrag Fi2020/04960	Praktik nyanlända	Uppdrag att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2021–2023.
2022	Återrapporteringskrav	Informationssäkerhet	Universitet och högskolor ska övergripande redogöra för hur de arbetar för att stärka sin informationssäkerhet och för hur de planerar för att möta framtida behov, bl.a. utifrån den ökade digitaliseringen i verksamheten. I redogörelsen ska ingå en redovisning av hur lärosätena arbetar för att säkerställa informationssäkerheten vid forskning, undervisning och examination på distans.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2022	Uppdrag	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsätta arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Lärosätena ska identifiera jämställdhetsproblem i kärnverksamheten som de kan bidra till att lösa. Universitet och högskolor ska senast den 1 september 2022 redovisa inriktningen för det fortsatta arbetet med jämställdhetsintegrering för åren 2023–2025 till Regeringskansliet (Arbetsmarknadsdepartementet och Utbildningsdepartementet). Universitet och högskolor ska också redovisa hur de beaktar jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel. Uppdraget kan med fördel samordnas med andra uppdrag.
2022	Uppdrag	Minskade utsläpp från tjänsteresor	Lärosätena ska redovisa hur de arbetar för att ta tillvara de erfarenheter av vad pandemin inneburit i fråga om minskade utsläpp från tjänsteresor. Lärosätena ska särskilt beskriva vad de kan göra för att fortsätta utveckla arbetssätt som innebär alternativ till fysiska möten och en allt mindre miljö- och klimatpåverkan, samtidigt som verksamhetens behov, lärosätets geografiska läge och andra förutsättningar beaktas. I fysiska möten ska inte undervisning inkluderas och lärosätena bör därför inte redovisa förslag till arbetssätt för att minska undervisning på campus. Lärosätena ska redovisa uppföljningsbara mål för resande för 2025 i förhållande till 2019 på ett sätt som leder till mindre miljö- och klimatpåverkan. Redovisningen ska ske inom ramen för lärosätenas miljöledningsarbete i enlighet med vad som gäller enligt förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt genom deltagande i samverkansarbetet REMM som bedrivs vid Trafikverket.
2022	Pågående uppdrag A 2020/02583	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2021–2023.
2022	Pågående uppdrag Fi2020/04960	Praktik nyanlända	Uppdrag att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2021–2023.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2022	Pågående uppdrag Fi2021/03909	Hemarbete	Uppdrag att möjliggöra hemarbete.
2021	Uppdrag	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsätta arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Varje universitet och högskola ska fortsätta arbeta utifrån en lärosätespecifik plan med utvecklingsbehov, mål och aktiviteter som lärosätet avser att vidta samt beskriva på vilket sätt jämställdhet ska integreras och bli en del av lärosätets ordinarie verksamhet, exempelvis i lärosätets styrprocesser. Jämställdhetsintegreringsuppdraget kan med fördel samordnas med andra uppdrag. Lärosätet har möjlighet att få stöd av Jämställdhetsmyndigheten i t.ex. framtagandet av planen och i samband med att jämställdhetsintegreringsarbetet utvärderas. Åtgärder och resultat utifrån planen ska redovisas och tillgängliggöras. Universitet och högskolor ska också redovisa hur de beaktar jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel.
2021	Pågående uppdrag A2018/00925	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag till statliga myndigheter att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2019 och 2020 m.m.
2021	Pågående uppdrag Fi2018/01701	Praktik nyanlända	Uppdrag till statliga myndigheter att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2019 och 2020 m.m.
2021	Pågående uppdrag A 2020/02583	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2021–2023.
2021	Pågående uppdrag Fi2020/04960	Praktik nyanlända	Uppdrag att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2021–2023.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2020	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska fortsätta utveckla arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Varje universitet och högskola ska fortsätta arbeta utifrån en individuell plan för lärosätet med utvecklingsbehov, mål och aktiviteter som lärosätet avser att vidta samt beskriva på vilket sätt jämställdhet ska integreras och bli en del av lärosätets ordinarie verksamhet, exempelvis i lärosätets styrprocesser. Åtgärder och resultat utifrån planen ska redovisas. Universitet och högskolor ska också redovisa hur de beaktar jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel.
2020	Pågående uppdrag A2018/00925/A	Praktik funktionsnedsättning	Uppdrag till statliga myndigheter att fortsatt ta emot personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga för praktik 2019 och 2020 m.m.
2020	Pågående uppdrag Fi2018/01701/ESA	Praktik nyanlända	Uppdrag till statliga myndigheter att fortsatt ta emot nyanlända arbetssökande för praktik 2019 och 2020 m.m.
2019	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Varje universitet och högskola har tagit fram en plan för hur lärosätet avser att utveckla arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Enligt uppdraget ska planen innehålla utvecklingsbehov, mål och aktiviteter som lärosätet avser att vidta under 2017–2019 samt beskriva på vilket sätt jämställdhet ska integreras och bli en del av lärosätets ordinarie verksamhet, exempelvis i lärosätets styrprocesser. Åtgärder och resultat utifrån planen ska redovisas i årsredovisningen. Universitet och högskolor ska i årsredovisningarna också redovisa hur de beaktar jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel. Universitet och högskolor får i sitt arbete med jämställdhetsintegrering inhämta stöd från Jämställdhetsmyndigheten. Åtgärder och resultat utifrån planen ska redovisas i årsredovisningen. Universitet och högskolor ska i årsredovisningarna också redovisa hur de beaktar jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2019	Återrapporteringskrav	Moderna beredskapsjobb	Moderna beredskapsjobb.
2018	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Varje universitet och högskola har tagit fram en plan för hur lärosätet avser att utveckla arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Enligt uppdraget ska planen innehålla utvecklingsbehov, mål och aktiviteter som lärosätet avser att vidta under 2017–2019 samt beskriva på vilket sätt jämställdhet ska integreras och bli en del av lärosätets ordinarie verksamhet, exempelvis i lärosätets styrprocesser. Universiteten och högskolorna får i sitt arbete med jämställdhetsintegrering inhämta stöd från Jämställdhetsmyndigheten.
2018	Återrapporteringskrav	Upphandling	Universitet och högskolor ska i årsredovisning redovisa hur de vid upphandlingar som överstiger gällande tröskelvärden har arbetat med att uppfylla de nya kraven på kollektivavtalsenliga villkor som följer av 17 kap. 2–5 §§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.
2018	Uppdrag	Moderna beredskapsjobb	Myndigheterna ska bidra till regeringens satsning på moderna beredskapsjobb i staten som införts successivt fr.o.m. 2017 och som syftar till att sysselsätta minst 5 000 personer 2020. För 2018 bör omfattningen uppgå till minst 2 000 personer. Myndigheterna ska eftersträva att anställa personer som står långt från arbetsmarknaden, inklusive nyanlända, för att utföra enklare arbetsuppgifter vid myndigheten. Universitet och högskolor ska senast den 3 april 2018 till Statskontoret redovisa hur myndigheten bidragit till regeringens satsning enligt närmare instruktion från Statskontoret. Regelverket och ersättningen för de moderna beredskapsjobben ska motsvara de villkor som gäller för den subventionerade anställningsformen extratjänster, som handläggs och betalas ut av Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen och Arbetsgivarverket har i uppdrag att bistå med stöd till myndigheterna inom sina respektive ansvarsområden i detta arbete.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2018	Uppdrag	Förebyggande och främjande arbete för att motverka sexuella trakasserier	Universitet och högskolor får i uppdrag att synliggöra sitt förebyggande och främjande arbete för att motverka sexuella trakasserier.
2017	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	Universitet och högskolor ska ta fram en plan för hur lärosätet avser att utveckla arbetet med jämställdhetsintegrering i syfte att verksamheten ska bidra till att nå de jämställdhetspolitiska målen (skr. 2016/17:10), t.ex. i fråga om lika möjligheter till karriärvägar, könsbundna studieval och genomströmning. Planen ska innehålla utvecklingsbehov, mål och aktiviteter som lärosätet avser att vidta under 2017–2019. Vidare ska planen beskriva på vilket sätt jämställdhet ska integreras och bli en del av lärosätets ordinarie verksamhet, exempelvis i lärosätets styrprocesser. Planen ska vara upprättad senast den 15 maj 2017 och varje universitet och högskola ska redovisa åtgärder och resultat utifrån planen i sina årsredovisningar för 2017–2019. Universiteten och högskolorna får i sitt arbete med jämställdhetsintegrering inhämta stöd från Göteborgs universitet.
2017	Uppdrag	Moderna beredskapsjobb i staten	Myndigheterna ska bidra till regeringens satsning på moderna beredskapsjobb i staten som införs successivt fr.o.m. 2017 och som syftar till att sysselsätta minst 5 000 personer 2020. För 2017 bör omfattningen uppgå till minst 500 personer. Myndigheterna ska eftersträva att anställa personer som står långt från arbetsmarknaden inklusive nyanlända för att utföra enklare arbetsuppgifter vid myndigheterna. Universitet och högskolor ska lämna in en redovisning till Statskontoret senast den 1 augusti 2017 enligt instruktion från Statskontoret. Regelverket och ersättningen för de moderna beredskapsjobben ska motsvara de villkor som gäller för den subventionerade anställningsformen extratjänster, som handläggs och betalas ut av Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen och Arbetsgivarverket har i uppdrag att bistå med stöd till myndigheterna inom sina respektive ansvarsområden i detta arbete.

År	Uppdrag, återrapporteringskrav eller pågående uppdrag	Område	Innehåll, utdrag
2016	Återrapporteringskrav	Jämställdhetsintegrering	-
2016	Övrigt	Miljöledning	Universitet och högskolor ska i sitt arbete med att minska utsläppen av koldioxid från resor och transporter, inom ramen för sitt miljöledningsarbete, använda den metodik som tagits fram inom ramen för projektet Resfria möten i myndigheter, www.remm.se .

Tabell 3. Administrativa uppgifter som universitet och högskolor är skyldiga att utföra till följd av generella regelverk. Utdrag ur paragrafer, Statskontorets urval.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Kungörelse (1974:152) om ny regeringsform	10 kap. 13 § Chefen för det departement som har hand om utrikesärendena ska hållas underrättad, när en fråga som är av betydelse för förhållandet till en annan stat eller till en mellanfolklig organisation uppkommer hos en statlig myndighet. 13 kap. 6 § Riksdagens ombudsmän. Förvaltningsmyndigheter samt anställda hos staten ska lämna de upplysningar och yttranden som en ombudsman begär. En ombudsman har rätt att få tillgång till domstolars och förvaltningsmyndigheters protokoll och handlingar. 13 kap. 7 § Riksrevisionen. Statliga myndigheter ska lämna den hjälp och de uppgifter och upplysningar som Riksrevisionen begär för granskningen.
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	2 kap. 15 § Den som begär ut en allmän handling som får lämnas ut ska genast eller så snart det är möjligt och utan avgift få ta del av handlingen på stället på ett sådant sätt att den kan läsas eller avlyssnas eller uppfattas på annat sätt. En handling får även skrivas av, avbildas eller tas i anspråk för ljudöverföring. Kan en handling inte tillhandahållas utan att en sådan del av handlingen som inte får lämnas ut röjs, ska den i övriga delar göras tillgänglig för sökanden i avskrift eller kopia. 2. kap. 17 § En begäran att få ta del av en allmän handling görs hos den myndighet som förvarar handlingen. Begäran prövas av den myndighet som anges i första stycket.
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL innehåller bestämmelser om myndigheters och vissa andra organs handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar. Lagen innebär att myndigheter ska pröva sekretess i handlingar. 4 kap. 1 § En myndighet ska ta hänsyn till rätten att ta del av allmänna handlingar när den organiserar hanteringen av sådana handlingar och vid övrig hantering av allmänna handlingar. Myndigheten ska särskilt se till 1. att allmänna handlingar kan lämnas ut med den skyndsamhet som krävs enligt tryckfrihetsförordningen, 2. att allmänna handlingar kan skiljas från andra handlingar, 3. att rätten att ta del av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen säkerställs samtidigt som sekretesskyddet upprätthålls, och

Regelverk	Administrativa uppgifter
	4. att automatiserad behandling av uppgifter hos myndigheten ordnas med beaktande av det intresse som enskilda kan ha av att själva utnyttja tekniska hjälpmedel hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar. En myndighet ska vidare särskilt beakta 1. att det bör framgå när uppgifter har tillförts en allmän handling och, om de har ändrats eller gallrats, vid vilken tidpunkt detta har skett. 2 § Varje myndighet ska upprätta en beskrivning som ger information om 1. myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar, 2. register, förteckningar eller andra sökmedel till myndighetens allmänna handlingar, 3. tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar, 4. vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter, 5. vilka bestämmelser om sekretess som myndigheten vanligen tillämpar på uppgifter i sina handlingar, 6. uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker, och 7. myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter. 3 § Om en myndighet för handläggning av ett mål eller ärende använder sig av en upptagning för automatiserad behandling, ska upptagningen tillföras handlingarna i målet eller ärendet i läsbar form, om det inte finns särskilda skäl mot det. 5 kap. 1 § Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra-fjärde styckena [samma paragraf].

Regelverk	Administrativa uppgifter
	5 kap. 2 § Beträffande handlingar som registreras enligt 1 § ska det av registret framgå 1. datum då handlingen kom in eller upprättades, 2. diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen, 3. i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och 4. i korthet vad handlingen rör. Uppgifter enligt första stycket 3 eller 4 ska utelämnas eller särskiljas om det behövs för att registret i övriga delar ska kunna hållas tillgängligt för allmänheten. 6 kap. 3 § Om en anställd vid en myndighet, enligt arbetsordningen eller på grund av särskilt beslut, har ansvar för vården av en handling, är det i första hand han eller hon som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställda låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om 1. den anställda vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och 2. den enskilde begär myndighetens prövning. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas. 4 § En myndighet ska på begäran av en enskild lämna uppgift ur en allmän handling som förvaras hos myndigheten, om inte uppgiften är sekretessbelagd eller det skulle hindra arbetets behöriga gång. 5 § En myndighet ska på begäran av en annan myndighet lämna uppgift som den förfogar över, om inte uppgiften är sekretessbelagd eller det skulle hindra arbetets behöriga gång. 6 § En myndighet ska på begäran ge en enskild tillfälle att själv använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	En myndighet ska på begäran lämna de särskilda upplysningar som den enskilde behöver för att kunna ta del av upptagningar för automatiserad behandling som är allmänna handlingar hos myndigheten. 10 kap. 14 § Om en myndighet finner att sådan risk för skada, men eller annan olägenhet som enligt en bestämmelse om sekretess hindrar att en uppgift lämnas till en enskild kan undanröjas genom ett förbehåll som inskränker den enskildes rätt att lämna uppgiften vidare eller utnyttja den, ska myndigheten göra ett sådant förbehåll när uppgiften lämnas till den enskilde.
Arkivlagen (1990:782)	3 § En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser 1. rätten att ta del av allmänna handlingar, 2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och 3. forskningens behov. 4 § Varje myndighet skall svara för vården av sitt arkiv, om inte en arkivmyndighet med stöd av 9 § har övertagit detta ansvar. 6 § I arkivvården ingår att myndigheten skall 1. organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas, 2. upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning, 3. skydda arkivet mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst, 4. avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som skall vara arkivhandlingar, och 5. verkställa föreskriven gallring i arkivet.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Arkivförordning (1991:446)	3 § Sedan ett ärende hos en myndighet har slutbehandlats ska de allmänna handlingarna i ärendet arkiveras. I samband med det ska myndigheten pröva i vilken omfattning sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen ska tas om hand för arkivering. Allmänna handlingar som inte hör till ett ärende ska arkiveras så snart de har justerats av myndigheten eller färdigställts på annat sätt. 6 § När en myndighets organisation eller arbetssätt ändras, ska myndighetens arkivbildning ses över. Den inverkan som ändringen kan få på arkivbildningen och på förutsättningarna för gallring ska beaktas. Innan ändringen sker bör myndigheten samråda med arkivmyndigheten. 16 a § En statlig myndighet som avser att överlämna arkiv till Riksarkivet ska i god tid samråda med Riksarkivet och upprätta planer för ett överlämnande av hela eller delar av myndighetens arkiv. 18 § Myndigheterna ska lämna Riksarkivet förslag till ny- eller ombyggnad av arkivlokaler i så god tid att Riksarkivets synpunkter på förslaget kan beaktas. Innan en myndighet hyr en lokal avsedd för arkivförvaring ska den inhämta yttrande från Riksarkivet. 19 § Myndigheterna ska i god tid underrätta Riksarkivet om tidpunkten för tekniskt samråd enligt 10 kap. 14 § plan- och bygglagen (2010:900) om åtgärder som berör arkivlokaler. Riksarkivet ska också underrättas om när en myndighet flyttar in arkiv i en ny- eller ombyggd arkivlokal. 19 a § Innan en statlig myndighet upphandlar eller tar ett arkivbildande informationssystem i drift ska myndigheten försäkra sig om att systemet medger att handlingar och uppgifter kan överföras till andra informationssystem och gallras.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Anslagsförordningen (2011:223)	9 § Bedömer en myndighet att det finns risk för att det anslag som myndigheten får disponera enligt 6 § är otillräckligt, ska myndigheten snarast informera regeringen om detta och föreslå nödvändiga åtgärder. 12 § Redovisning mot anslag ska ske på följande sätt. 1. Utgifter för transfereringar ska redovisas det budgetår då betalning sker. 2. Förvaltningsutgifter ska redovisas det budgetår som kostnaderna hänför sig till. Utgifter för varor och tjänster som en myndighet anskaffar för transferering ska likställas med förvaltningsutgifter. 3. Övriga utgifter ska redovisas det budgetår som utgifterna hänför sig till. Utgifter för avhjälpande av miljöskador på mark, vattenområde eller grundvatten räknas som övriga utgifter. Utgifter för anskaffning av tillgångar ska redovisas mot anslag med ett belopp som motsvarar anskaffningsvärdet. 13 § Redovisning mot inkomstitlar ska ske på följande sätt. 1. Inkomster av skatter, socialavgifter och allmän pensionsavgift ska redovisas det budgetår då betalning sker. 2. Inkomster från avgifter och andra liknande ersättningar ska redovisas det budgetår som intäkterna hänför sig till. 3. Bidrag från Europeiska unionen, överskott från myndigheter, utdelningar och återbetalningar av lån ska redovisas det budgetår då betalning sker. 4. Övriga inkomster ska redovisas det budgetår som inkomsterna hänför sig till. 14 § Redovisning mot anslag och inkomstitlar ska göras minst en gång i månaden.
Avgiftsförordningen (1992:191)	7 § Myndigheten ska vart tredje år samråda med Ekonomistyrningsverket om de avgifter som myndigheten tar ut. Samråd ska även genomföras om myndigheten avser att väsentligt förändra en avgift eller ta ut en ny avgift. 8 § Myndigheten skall på begäran av Ekonomistyrningsverket lämna uppgifter om de varor och tjänster som myndigheten tar ut avgifter för.

15 § En myndighet ska ta ut en avgift enligt bestämmelserna i 16–22 §§ för att den efter särskild begäran lämnar ut

1. kopia eller avskrift av allmän handling,
2. utskrift av upptagning för automatisk databehandling,
3. kopia av video- eller ljudbandsupptagning eller utskrift av ljudbandsupptagning, eller
4. sådana bevis och registerutdrag som avses i 20 §.

När en avgift tas ut ska myndigheten samtidigt ta ut ersättning för kostnaden för att sända den begärda handlingen eller kopian till mottagaren.

16 § Om en beställning omfattar tio sidor eller mer, skall avgift tas ut för kopior av allmänna handlingar och för utskrifter av upptagningar för automatisk databehandling enligt 15 § 1 och 2.

25 a § En myndighet som får disponera inkomster från avgiftsbelagd verksamhet ska balansera räkenskapsårets resultat i ny räkning.

Om det ackumulerade överskottet uppgår till mer än 10 procent av den avgiftsbelagda verksamhetens omsättning under räkenskapsåret, ska myndigheten lämna ett förslag till regeringen om hur hela överskottet ska disponeras.

Har det uppkommit ett underskott i avgiftsbelagd verksamhet som inte täcks av ett balanserat överskott från tidigare räkenskapsår, ska myndigheten lämna ett förslag till regeringen om hur underskottet ska täckas.

25 b § En myndighet som redovisar belastande avgifter i en offentligrättslig verksamhet med bestämt ekonomiskt mål mot en inkomsttitel ska meddela regeringen om det ackumulerade över- eller underuttaget i den verksamheten uppgår till mer än 10 procent av de avgiftsintäkterna under räkenskapsåret.

26 § Inkomster från avgiftsbelagd verksamhet, som en myndighet inte får disponera enligt 25 §, skall tillföras statens centralkonto i Riksbanken och redovisas under den inkomsttitel på statsbudgeten som regeringen bestämmer.

30 a § Indrivning ska begäras för en avgift som inte har betalats in i rätt tid. Indrivning behöver dock inte begäras för en fordran som understiger 100 kronor om indrivning inte krävs från allmän synpunkt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring	5 § En myndighet skall 1. löpande bokföra alla ekonomiska händelser enligt bestämmelserna i 8-12 §§, 2. se till att det finns verifikationer enligt 13-16 §§ för alla bokföringsposter samt systemdokumentation och behandlingshistorik enligt 18 §, 3. avsluta den löpande bokföringen enligt bestämmelserna i 19 och 20 §§, 4. bevara all räkenskapsinformation och sådan utrustning och sådana system som behövs för att presentera räkenskapsinformationen i den form som anges i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446). <i>I 6–18 §§, finns bestämmelser om hur bokföringen ska ske.</i> 19 § För varje räkenskapsår skall den löpande bokföringen avslutas med en årsredovisning. Årsredovisningen skall upprättas enligt förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. 20 § För varje sammandragen post i den balansräkning som skall ingå i årsredovisningen skall, om inte postens sammansättning klart framgår av bokföringen i övrigt, de belopp som ingår i posten specificeras i en särskild förteckning. 21 § Utöver vad som i övrigt följer av bestämmelserna i denna förordning skall bokföringen vara så ordnad att 1. redovisningen mot statsbudgetens anslag och inkomstitlar sker i enlighet med de bestämmelser som generellt reglerar sådan redovisning, 2. den tillgodoser de specifika krav på redovisningen som anges i regleringsbrev och övriga bestämmelser, 3. den tillgodoser av Ekonomistyrningsverket specificerade krav på dels finansstatistisk information, dels information för upprättande av årsredovisning för staten. 21 f § En myndighet ska hantera inkommande och utgående fakturor elektroniskt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Kapitalförsörjningsförordningen (2011:210)	2 kap. 1 § Anläggningstillgångar som används i en myndighets verksamhet ska finansieras med lån i Riksgäldskontoret, om inte annat följer av 3–5 §§. 4 kap. 1 § Anslagsmedel som ska föras till en myndighets räntekonto en viss månad, ska vara insatta på kontot den 25 i den månaden. 4 § En myndighet som tar emot inkomster som den inte får disponera, ska föra över medlen till statens centralkonto. Om inkomsterna är av mindre omfattning, får medlen i stället sättas in på myndighetens räntekonto i Riksgäldskontoret för att senast vid budgetårets utgång föras över till statens centralkonto. 5 kap. [om disposition av försäljningsinkomster] 1 § Har regeringen beslutat om försäljning av egendom som en myndighet förvaltar, ska myndigheten redovisa inkomsten mot inkomsttitel, om inte regeringen bestämt annat. 3 § Om egendomen har finansierats med lån, ska låneskulden regleras. Ett överskott får disponeras av myndigheten i den verksamhet där den sålda egendomen har använts. Om försäljningen avser fast egendom eller aktier, ska dock ett eventuellt överskott redovisas mot inkomsttitel. 4 § Om egendomen har finansierats med anslag, ska den del av inkomsten som motsvarar tillgångens bokförda värde föras över till statens centralkonto och redovisas mot inkomsttitel. Ett eventuellt överskott får disponeras av myndigheten i den verksamhet där den sålda egendomen har använts. Om försäljningen avser fast egendom eller aktier, ska dock inkomsten redovisas mot inkomsttitel. 7 kap. En myndighet som disponerar ett avkastningspliktigt kapital ska, sedan årsredovisningen färdigställts, betala in ett belopp som motsvarar statens avkastningskrav till statens centralkonto och redovisa beloppet mot inkomsttitel. Om avkastningskravet inte kan tillgodoses, ska motsvarande belopp redovisas inom linjen i myndighetens balansräkning. Ett eventuellt ackumulerat belopp ska också redovisas.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Förvaltningslagen (2017:900)	I de belopp som avses i första och andra styckena ska ränta ingå, beräknad enligt statens avkastningsränta, från och med det nya räkenskapsårets början till dess betalning sker till statens centralkonto. 7 § En myndighet ska vara tillgänglig för kontakter med enskilda och informera allmänheten om hur och när sådana kan tas. Myndigheten ska vidta de åtgärder i fråga om tillgänglighet som behövs för att den ska kunna uppfylla sina skyldigheter gentemot allmänheten enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen om rätten att ta del av allmänna handlingar. 10 § Den som är part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som har tillförts ärendet. Rätten att ta del av uppgifter gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). 11 § Om en myndighet bedömer att avgörandet i ett ärende som har inletts av en enskild part kommer att bli väsentligt försenat, ska myndigheten underrätta parten om detta. I en sådan underrättelse ska myndigheten redovisa anledningen till förseningen. 12 § Om ett ärende som har inletts av en enskild part inte har avgjorts i första instans senast inom sex månader, får parten skriftligen begära att myndigheten ska avgöra ärendet. Myndigheten ska inom fyra veckor från den dag då en sådan begäran kom in antingen avgöra ärendet eller i ett särskilt beslut avslå begäran. 13 § En myndighet ska använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska. En myndighet ska under samma förutsättningar använda tolk och göra innehållet i handlingar tillgängligt när den har kontakt med någon som har en funktionsnedsättning som allvarligt begränsar förmågan att se, höra eller tala. 18 § Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten. En myndighet ska pröva en jävsfråga så snart som möjligt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	20 § Om en framställning är ofullständig eller oklar ska en myndighet i första hand hjälpa den enskilde till rätta inom ramen för sin allmänna serviceskyldighet enligt 6 § andra stycket. 24 § Om en enskild part vill lämna uppgifter muntligt i ett ärende ska myndigheten ge parten tillfälle till det, om det inte framstår som obehövt. Myndigheten bestämmer hur detta ska ske. 25 § [undantag: kommunikation och motivering av beslut behöver inte tillämpas i ärenden om antagning till eller betygssättning inom utbildningen. 1 kap. 4 a § högskoleförordningen (1993:100)] Innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. 26 § En myndighet kan inom ramen för sitt utredningsansvar enligt 23 § begära ett yttrande från en annan myndighet eller från någon enskild (remiss). Om en myndighet behöver inhämta yttranden från flera ska det göras samtidigt, om inte ett annat tillvägagångssätt framstår som lämpligare. Det ska framgå av remissen vad yttrandet ska avse och när det senast ska ha kommit in till myndigheten. 27 § En myndighet som får uppgifter på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumentera dem, om de kan ha betydelse för ett beslut i ärendet. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem. 29 § En omröstning ska genomföras öppet. Om det vid omröstningen finns fler än två förslag, ska man först avgöra vilket förslag som ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats. Omröstningen avgörs genom enkel majoritet. Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen ska delta även i avgörandet. Ordföranden ska alltid rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Andra ledamöter behöver dock inte rösta för mer än ett förslag.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	30 § När ett beslut fattas av flera gemensamt har den som deltar i avgörandet rätt att reservera sig mot beslutet genom att få en avvikande mening antecknad. Den som inte gör det ska anses ha ställt sig bakom beslutet. Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad. En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form. 31 § För varje skriftligt beslut ska det finnas en handling som visar 1. dagen för beslutet, 2. vad beslutet innehåller, 3. vem eller vilka som har fattat beslutet, 4. vem eller vilka som har varit föredragande, och 5. vem eller vilka som har medverkat vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. 32 § [undantag: kommunikation och motivering av beslut behöver inte tillämpas i ärenden om antagning till eller betygssättning inom utbildningen. 1 kap. 4 a § högskoleförordningen (1993:100)]. Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande. Om motiveringen har utelämnats enligt andra stycket 1, 2 eller 3 [se förvaltningslagen] ska myndigheten om möjligt ge en motivering i efterhand, om någon enskild begär det och det behövs för att han eller hon ska kunna ta till vara sin rätt. 33 § En myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende ska så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet, om det inte är uppenbart obehövligt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	Om parten får överklaga beslutet ska han eller hon även underrättas om hur det går till. Myndigheten ska samtidigt upplysa parten om avvikande meningar som har antecknats enligt 30 § eller enligt särskilda bestämmelser i någon annan författning. En underrättelse om hur man överklagar ska innehålla information om vilka krav som ställs på överklagandets form och innehåll och vad som gäller i fråga om ingivande och överklagandetid. 45 § Beslutsmyndigheten prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det har kommit in för sent ska myndigheten besluta att överklagandet inte får tas upp till prövning (avvisning). 46 § Om överklagandet inte avvisas ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen. Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.
Lagen (1994:260) om offentlig anställning	7 a § Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §. 7 c § En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. 8 c § Ett besked från arbetsgivarens sida om skiljande från en provanställning enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd skall vara skriftligt för att vara giltigt. 9 § En uppsägning från arbetsgivarens sida av en arbetstagare som är anställd tills vidare skall vara skriftlig för att vara giltig. Även ett avskedande skall vara skriftligt för att vara giltigt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Anställningsförfordningen (1994:373)	6 § En myndighet som avser att anställa en arbetstagare skall på något lämpligt sätt informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid. När det gäller en anställning som regeringen skall besluta om efter förslag eller anmälan från en myndighet eller dess chef, skall myndigheten informera om den lediga anställningen. Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det. 7 § Information om myndighetens beslut om anställning skall lämnas på myndighetens anslagstavla. 8 § Ett anslag enligt 7 § skall innehålla uppgifter om 1. vilken dag som det sattes upp på anslagstavlan, 2. vad som gäller i fråga om överklagande, 3. de avvikande meningar som har antecknats i protokollet eller i någon annan handling. 15 § Om det uppkommer en fråga om disciplinansvar, åtalsanmälan eller avskedande som skall prövas av Statens ansvarsnämnd, skall detta genast anmälas till nämnden. Detsamma gäller i fråga om avstängning och läkarundersökning enligt lagen (1994:261) om fullmaktsanställning. En sådan anmälan skall göras av den myndighet som skall pröva frågor om anställningens upphörande.
Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling	4 kap. 1 § Upphandlande myndigheter ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt genomföra upphandlingar på ett öppet sätt. Upphandlingar ska vidare genomföras i enlighet med principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet. 6 § Den upphandlande myndigheten ska i annonsen eller inbjudan att bekräfta intresse ange 1. de kriterier och regler som den kommer att tillämpa vid valet av anbudssökande som ska få lämna anbud, och 2. det lägsta antal anbudssökande som kommer att få lämna anbud och, i förekommande fall, det högsta antal som kommer att bjudas in.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	7 § En upphandlande myndighet ska bjuda in åtminstone så många anbudssökande som angetts i annonsen eller inbjudan att bekräfta intresse. Om antalet anbudssökande som uppfyller de angivna kriterierna är lägre än det angivna lägsta antalet, får den upphandlande myndigheten fortsätta förfarandet genom att bjuda in de kvalificerade anbudssökande som har begärt att få delta. Antalet som bjuds in ska alltid vara så stort att effektiv konkurrens kan uppnås. Vid selektivt förfarande får antalet inte vara mindre än fem. Vid förhandlat förfarande med föregående annonsering, konkurrenspräglad dialog och förfarande för inrättande av innovationspartnerskap får antalet inte vara mindre än tre. 8 § Om en anbudssökande eller anbudsgivare har deltagit i förberedelserna av en upphandling, ska de andra anbudssökandena eller anbudsgivarna informeras om vilka upplysningar av relevans för upphandlingen som har lämnats i det sammanhanget. 10 § Myndigheten ska innan den tilldelar ett kontrakt kontrollera 1. att anbudet uppfyller de krav, villkor och kriterier som anges i upphandlingsdokumenten, 2. om leverantören ska uteslutas med stöd av 13 kap., och 3. att leverantören uppfyller de kriterier som myndigheten har angett att den kommer att tillämpa enligt 6 § och de krav som myndigheten har ställt enligt 14 kap. 1-5 §§. 11 § När en leverantör åberopar ett annat företags kapacitet enligt 14 kap. 6 § för att uppfylla något kvalificeringskrav, ska detta företag kontrolleras enligt 10 § andra stycket 2 och 3. 14 § Om en upphandlande myndighet beslutar att inte tilldela ett kontrakt i separata delar, ska skälen för detta anges. Skälen ska lämnas i något av upphandlingsdokumenten eller i en sådan individuell rapport som avses i 12 kap. 15 §. 15 § En upphandlande myndighet som enligt 13 § beslutar att ett kontrakt ska tilldelas i delar, ska bestämma om leverantörerna får lämna anbud på en, flera eller alla delar av kontraktet.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	16 § När myndigheten bestämmer att ett uppdelat kontrakt ska kunna tilldelas i kombinerade delar enligt första stycket, ska den också fastställa den ordning som ska tillämpas för att bedöma dels vilken eller vilka leverantörer som ska tilldelas kontraktet, dels om kontraktet ska tilldelas i delar eller kombinerade delar. 17 § En upphandlande myndighet som tilldelar ett kontrakt i delar enligt 13 §, ska i annonsen eller i inbjudan att bekräfta intresse ange om anbud får lämnas för en, flera eller alla delar av kontraktet enligt 15 § första stycket. Om myndigheten avser att begränsa antalet delar av ett kontrakt som kan komma att tilldelas en leverantör enligt 15 § andra stycket, ska myndigheten 1. i annonsen eller inbjudan ange det största antalet delar av kontraktet som får tilldelas en och samma leverantör, och 2. i något av upphandlingsdokumenten ange den ordning som ska gälla när en och samma leverantör vid en tillämpning av tilldelningskriterierna ska tilldelas fler delar av kontraktet än vad begränsningen medger. Om myndigheten avser att tilldela kombinerade delar av ett kontrakt enligt 16 §, ska myndigheten i annonsen eller inbjudan ange 1. att ett uppdelat kontrakt kan komma att tilldelas i kombinerade delar enligt 16 § första stycket, och 2. den ordning som ska tillämpas enligt 16 § tredje stycket. 19 § Alla hänvisningar till nomenklatur inom ramen för en upphandling enligt denna lag ska göras genom användning av den terminologi som fastställs i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 2195/2002 av den 5 november 2002 om en gemensam terminologi vid offentlig upphandling (CPV), i lydelsen enligt Europeiska kommissionens förordning (EG) nr 213/2008. Regeringen tillkännager i Svensk författningssamling CPV-koder för sådana byggtreprenadkontrakt som anges i bilaga 1. <i>I 5 kap. 1, 3–5, 8–16 §§ finns bestämmelser om hur tröskelvärden ska beräknas.</i>

Regelverk	Administrativa uppgifter
	6 kap. 7 § Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten 1. fastställa föremålet för upphandlingen genom att beskriva myndighetens behov och vad som krävs i fråga om egenskaper hos de varor, tjänster eller byggentreprenader som ska anskaffas, 2. ange vad i beskrivningen som utgör de minimikrav som alla anbud ska uppfylla, och 3. ange kriterierna för tilldelning av kontrakt. 8 § Den upphandlande myndigheten ska förhandla med anbudsgivarna om förbättringar i deras anbud. Förhandlingarna får inte avse minimikraven eller tilldelningskriterierna. 9 § Om ändringar sker i upphandlingsdokumenten under förhandlingarna, ska den upphandlande myndigheten skriftligen informera alla kvarvarande anbudsgivare om detta och ge dem skäligen tid att ändra sina anbud. 11 § När den upphandlande myndigheten har för avsikt att avsluta förhandlingarna, ska myndigheten informera de anbudsgivare som fortfarande deltar i förhandlingarna om detta och ange en gemensam tidsfrist för dem att lämna slutliga anbud som inte får vara föremål för förhandling. 22 § Den upphandlande myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange sina behov och krav, ange tilldelningskriterierna och förklara deras innebörd samt ange en preliminär tidsplan. 24 § Den upphandlande myndigheten ska fortsätta dialogen fram till dess att myndigheten har funnit den eller de lösningar som tillgodoser myndighetens behov. Dialogen ska därefter förklaras avslutad och de deltagande anbudssökandena ska snarast möjligt skriftligen underrättas om detta. 25 § När en underrättelse har lämnats enligt 24 §, ska den upphandlande myndigheten uppmana de deltagande anbudssökandena att lämna slutliga anbud på grundval av den eller de lösningar som har lagts fram och preciserats under dialogen. 32 § Vid urvalet av anbudssökande ska en upphandlande myndighet särskilt tillämpa krav som avser leverantörers kapacitet inom området för forskning och utveckling och kapacitet att utveckla och genomföra innovativa lösningar.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	33 § Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange 1. det behov av en vara, tjänst eller byggentreprenad som myndigheten inte kan tillgodose genom lösningar som finns på marknaden, 2. de delar av beskrivningen som är sådana minimikrav som ska uppfyllas av alla anbud, och 3. vad som ska gälla i fråga om immateriella rättigheter. Den information som lämnas i upphandlingsdokumenten ska vara tillräcklig för att en leverantör ska kunna bedöma upphandlingens art och omfattning och därmed kunna ta ställning till om den ska ansöka om att få delta i upphandlingsförfarandet. 34 § Den upphandlande myndigheten ska förhandla med anbudsgivarna om förbättringar i deras anbud. Förhandlingarna får inte avse minimikraven eller tilldelningskriterierna. De slutliga anbuderna får inte vara föremål för förhandling. 35 § Om ändringar sker i upphandlingsdokumenten under förhandlingarna, ska den upphandlande myndigheten skriftligen informera alla kvarvarande anbudsgivare om detta och ge dem skälig tid för att ändra sina anbud. 39 § Ett innovationspartnerskap ska delas upp i etapper som följer stegen i forsknings- och innovationsprocessen. Etapperna får också inkludera tillverkningen av varorna, tillhandahållandet av tjänsterna eller utförandet av byggentreprenaderna. 7 kap. 4 § Om ett ramavtal har ingåtts med en enda leverantör, ska kontrakt som grundas på detta ramavtal tilldelas i enlighet med villkoren i ramavtalet. 8 § En upphandlande myndighet ska tilldela kontrakt som grundar sig på ett ramavtal som avses i 5 § andra stycket efter en förnyad konkurrensutsättning för de leverantörer som är parter i ramavtalet på sätt som anges i 9 §. 9 § Vid en förnyad konkurrensutsättning ska de leverantörer som är parter i ramavtalet inbjudas att på nytt lämna anbud i enlighet med de villkor som anges i ramavtalet. Dessa villkor får, om det är nödvändigt, preciseras och vid behov kompletteras med andra villkor som har angetts i något av upphandlingsdokumenten för ramavtalet. Vid tillämpning av första stycket ska

Regelverk	Administrativa uppgifter
	1. den upphandlande myndigheten för varje kontrakt som ska tilldelas skriftligen samråda med de leverantörer som kan genomföra kontraktet, 2. den upphandlande myndigheten ange en tidsfrist som är tillräcklig för att lämna anbud för varje särskilt kontrakt, med hänsyn tagen till upphandlingens art och omfattning, 3. anbuden lämnas skriftligen och den upphandlande myndigheten inte ta del av innehållet i anbuden innan den angivna svarstiden har löpt ut, och 4. den upphandlande myndigheten tilldela kontraktet till den anbudsgivare som har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet enligt tilldelningskriterierna för ramavtalet. 9 kap. 1 § De tekniska egenskaper som varan, tjänsten eller byggentreprenaden ska ha ska anges som tekniska specifikationer. Specifikationerna ska ingå i något av upphandlingsdokumenten. De ska vara utformade på något av de sätt som anges i 3-5 §§ förutsatt att det inte står i strid med tvingande tekniska regler. 2 § När det som anskaffas ska användas av fysiska personer ska de tekniska specifikationerna bestämmas med beaktande av samtliga användares behov, däribland tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. 4 § Om de tekniska specifikationerna inte anges som prestanda- eller funktionskrav, ska de hänvisa till standarder och bedömningar, och i fallande prioritetsordning till 1. svensk standard som stämmer överens med europeisk standard, 2. europeisk teknisk bedömning, 3. gemensam teknisk specifikation, 4. internationell standard, 5. annat tekniskt referenssystem som utarbetats av europeiska standardiseringsorgan, eller 6. annan svensk standard, svenskt tekniskt godkännande eller, i fråga om en byggentreprenad eller användning av en vara, svensk teknisk specifikation för projektering, beräkning och utförande.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	10 kap. 1 § En upphandlande myndighet ska genom en anbudsinfordran informera om sin avsikt att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal. En anbudsinfordran ska göras genom en annons om upphandling eller, i de fall som regleras i 2 §, en förhandsannons. 4 § En upphandlande myndighet som har tilldelat ett kontrakt eller ingått ett ramavtal ska skicka en efterannons om upphandlingsresultatet senast 30 dagar efter det att avtalet eller ramavtalet ingicks. En myndighet som tilldelat kontrakt enligt ett dynamiskt inköpssystem ska skicka en efterannons senast 30 dagar efter tilldelningen av varje kontrakt. 5 a § Annonser enligt detta kapitel ska publiceras i en annonsdatabas som är registrerad enligt lagen (2019:668) om upphandlingsstatistik. 7 § Den upphandlande myndigheten ska vid annonsering om upphandling, förhandsannonsering och annonsering om projekttävling med elektroniska medel ge fri, direkt, fullständig och kostnadsfri tillgång till upphandlingsdokumenten från den dag då annonsen publiceras. Den internetadress där dokumenten finns tillgängliga ska anges i annonsen. Om myndigheten inte kan ge tillgång till något upphandlingsdokument enligt första stycket, ska myndigheten i annonsen upplysa om hur leverantörerna kan få tillgång till dokumentet på något annat sätt. 8 § Om en förhandsannons har använts som anbudsinfordran, ska den upphandlande myndigheten vid ett och samma tillfälle skicka en skriftlig inbjudan till samtliga anbudssökande att bekräfta sitt intresse. Först när myndigheten har fått veta vilka anbudssökande som fortfarande är intresserade, får den ange vilka leverantörer som ska få lämna anbud eller delta i förhandlingar. Den upphandlande myndigheten ska med elektroniska medel ge anbudssökandena fri, direkt, fullständig och kostnadsfri tillgång till upphandlingsdokumenten. Den internetadress där dokumenten finns tillgängliga ska anges i inbjudan att bekräfta intresse. Om myndigheten inte kan göra ett upphandlingsdokument tillgängligt med elektroniska medel och dokumentet inte heller har gjorts tillgängligt på något annat sätt, ska det bifogas inbjudan.

En inbjudan ska dessutom innehålla

1. uppgift om art och mängd av det som ska upphandlas, option på ytterligare avtal och om möjligt beräknad tidsfrist för optionen samt, när det gäller avtal som kan förnyas, art och mängd och, om möjligt, beräknad tidpunkt för kommande annonser om upphandling av varor, tjänster eller byggtreprenader,
2. uppgift om huruvida selektivt förfarande eller förhandlat förfarande med föregående annonsering ska användas,
3. uppgift om dag för leverans av varor eller för påbörjande eller avslutande av tjänsterna eller byggtreprenaderna,
4. uppgift om adress till den upphandlande myndigheten,
5. uppgift om ekonomiska eller tekniska krav, ekonomiska garantier och upplysningar som krävs från leverantörer,
6. uppgift om huruvida ett varukontrakt avser köp, leasing, hyra eller hyrköp eller en kombination av dessa,
7. uppgift om tilldelningskriterier samt kriteriernas inbördes vikt eller prioritetsordning, om detta inte redovisas i något annat upphandlingsdokument, och
8. övriga uppgifter av betydelse för upphandlingen.

9 § Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande med föregående annonsering, konkurrenspräglad dialog och förfarande för inrättande av innovationspartnerskap ska den upphandlande myndigheten vid ett och samma tillfälle skicka en skriftlig inbjudan till samtliga utvalda anbudssökande att lämna anbud eller, vid konkurrenspräglad dialog, att delta i dialogen.

Den upphandlande myndigheten ska med elektroniska medel ge de utvalda anbudssökandena fri, direkt, fullständig och kostnadsfri tillgång till upphandlingsdokumenten. Den internetadress där dokumenten finns tillgängliga ska anges i inbjudan att lämna anbud eller att delta i dialog. Om myndigheten inte kan göra ett upphandlingsdokument tillgängligt med elektroniska medel och dokumentet inte heller har gjorts tillgängligt på något annat sätt, ska det bifogas inbjudan.

En inbjudan ska dessutom innehålla

1. uppgift om tidsfristen för att begära kompletterande upplysningar enligt 12 kap. 11 §,
2. uppgift om sista dag för att ta emot anbud samt till vilken adress anbudet ska skickas och på vilket eller vilka språk det ska skrivas, eller, vid konkurrenspräglad dialog, uppgift om dag och plats för dialogens början samt om det eller de språk som ska användas,

Regelverk	Administrativa uppgifter
	3. en hänvisning till annonsen om upphandling eller till förhandsannonsen, om en sådan annons har använts som anbudsinfordran, 4. uppgift om de handlingar som ska bifogas, 5. uppgift om tilldelningskriterier samt kriteriernas inbördes vikt eller prioritetsordning, om detta inte redovisas i något annat upphandlingsdokument, och 6. övriga uppgifter av betydelse för upphandlingen. 10 § En upphandlande myndighet ska vid öppet förfarande i annonsen om upphandling ange den tid som en anbudsgivare ska vara bunden av sitt anbud. Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande med föregående annonsering, konkurrenspräglad dialog och förfarande för inrättande av innovationspartnerskap ska myndigheten ange denna uppgift i en annons om upphandling, i en förhandsannons som används som anbudsinfordran, i en inbjudan att bekräfta intresse eller i en inbjudan att lämna anbud eller att delta i dialog. 11 § En upphandlande myndighet ska på begäran av en leverantör lämna kompletterande upplysningar om upphandlingsdokumenten senast sex dagar före angiven sista dag för anbud, förutsatt att upplysningarna har begärts i god tid. Upplysningarna ska lämnas skriftligen till alla leverantörer som deltar i upphandlingsförfarandet. 12 § En upphandlande myndighet ska snarast möjligt skriftligen underrätta anbudssökandena och anbudsgivarna om de beslut som har fattats om att tilldela ett kontrakt eller att ingå ett ramavtal. Underrättelsen ska innehålla skälen för beslutet och uppgift om den period under vilken avtal enligt 20 kap. 1 § inte får ingås (avtalsspärr). En skriftlig underrättelse ska snarast möjligt lämnas till anbudssökandena och anbudsgivarna även när myndigheten beslutar att avbryta en upphandling efter anbudsinfordran samt vid beslut att göra om en upphandling. I underrättelsen ska skälen för beslutet anges. 13 § En upphandlande myndighet ska till den anbudssökande eller anbudsgivare som begär det lämna upplysningar om skälen för att leverantörens ansökan har avslagits eller anbud förkastats.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	En upphandlande myndighet ska på begäran av en anbudsgivare som har lämnat ett godtagbart anbud lämna upplysningar om 1. utformningen av och de relativa fördelarna med det valda anbudet samt namnet på den anbudsgivare som tilldelats kontraktet eller parterna i ramavtalet, och 2. i förekommande fall hur förhandlingarna eller dialogen med anbudsgivarna har fortlöpt. Upplysningar enligt första och andra styckena ska lämnas snarast möjligt och senast inom 15 dagar från det att en skriftlig begäran kom in. 14 § En upphandlande myndighet ska löpande dokumentera genomförandet av en upphandling. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att myndigheten ska kunna motivera sina beslut under upphandlingens samtliga skeden. Dokumentationen ska vara slutförd senast 30 dagar efter att myndigheten har ingått avtal eller fattat beslut om att avbryta upphandlingen. 15 § En upphandlande myndighet ska upprätta en individuell rapport för varje kontrakt som tilldelas, ramavtal som ingås och dynamiskt inköpssystem som inrättas. 17 § När en upphandling har avslutats ska en upphandlande myndighet på betryggande sätt förvara anbudsansökningar och anbud med tillhörande beskrivningar, modeller och ritningar samt anbudsförteckningar, sammanställningar, sådana dokument som avses i 14 §, den individuella rapporten enligt 15 § och liknande handlingar. Handlingarna ska bevaras minst fyra år från den dag då kontraktet tilldelades. En upphandlande myndighet ska även bevara det kontrakt eller det ramavtal som har ingåtts efter upphandling enligt denna lag. Kontraktet eller ramavtalet ska bevaras åtminstone under sin löptid. 19 § En upphandlande myndighet ska på begäran av en berörd leverantör lämna ut en kopia eller en utskrift av ett kontrakt som bevaras enligt 17 § tredje stycket och som ingåtts till ett värde av minst 1. 1 000 000 euro för varu- eller tjänstekontrakt, och 2. 10 000 000 euro för byggtreprenadkontrakt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	16 kap. 1 § En upphandlande myndighet ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten. Vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder: 1. bästa förhållandet mellan pris och kvalitet, 2. kostnad, eller 3. pris. Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. 2 § När en upphandlande myndighet utvärderar ett anbud på grunden bästa förhållandet mellan pris och kvalitet ska den bedöma anbudet utifrån kriterier som har anknytning till det som ska anskaffas. 3 § När en upphandlande myndighet utvärderar ett anbud på grunden kostnad, ska myndigheten bedöma anbudets effekter i fråga om kostnadseffektivitet, såsom en analys av kostnaderna under livscykeln för varan, tjänsten eller byggnadsverket. 6 § När grunden för utvärdering av anbud är bästa förhållandet mellan pris och kvalitet eller kostnad, ska tilldelningskriterierna viktas inbördes. De får viktas inom intervall med en lämplig största tillåtna spridning. Om kriterierna inte kan viktas, ska myndigheten beakta dem genom en prioritetsordning. Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange hur kriterierna ska viktas eller vilken prioritetsordning som ska tillämpas. 7 § Om ett anbud förefaller vara onormalt lågt, ska den upphandlande myndigheten begära att leverantören förklarar det låga priset eller kostnaden. 8 § Om en upphandlande myndighet finner att ett anbud är onormalt lågt på grund av att leverantören fått ett statligt stöd, ska myndigheten ge leverantören en möjlighet att inom skälig tid visa att stödet är förenligt med fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget).

Regelverk	Administrativa uppgifter
	7 § En upphandlande myndighet ska ställa krav på att den leverantör som har tilldelats ett kontrakt som avser en byggtreprenad eller som avser en tjänst som ska tillhandahållas vid en anläggning under direkt tillsyn av myndigheten, ska ange namn på och kontaktuppgifter för de underleverantörer som anlitas och för underleverantörernas legala ställföreträdare. Uppgifterna ska lämnas innan leverantören påbörjar fullgörandet av kontraktet. Myndigheten ska också ställa krav på att leverantören ska underrätta myndigheten om varje ändring av namn och kontaktuppgifter som görs under kontraktets löptid. 19 a kap. 11 § en upphandlande myndighet ska löpande dokumentera genomförandet av en direktupphandling om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att myndigheten ska kunna motivera sina beslut under upphandlingens samtliga skeden. 12 § När en upphandling har avslutats eller ett ramavtal har ingåtts ska en upphandlande myndighet på ett betryggande sätt förvara anbudsansökningar och anbud med tillhörande beskrivningar, modeller och ritningar samt anbudsförteckningar, sammanställningar, sådana dokument som avses i 11 § och liknande handlingar. Handlingarna ska bevaras minst fyra år från den dag då kontraktet tilldelades. En upphandlande myndighet ska även bevara det kontrakt eller det ramavtal som har ingåtts genom en direktupphandling. Kontraktet eller ramavtalet ska bevaras åtminstone under sin löptid. 13 § En upphandlande myndighet som har tilldelat ett kontrakt eller ingått ett ramavtal ska genom en efterannons informera om upphandlingsresultatet senast 30 dagar efter det att avtalet eller ramavtalet ingicks. Trots första stycket får myndigheten vid tilldelning av kontrakt enligt ett dynamiskt inköpssystem eller av kontrakt som avser tjänster av sådant slag som anges i bilaga 2 samla efterannonserna kvartalsvis. I sådana fall ska de samlade annonserna skickas för publicering senast 30 dagar efter utgången av varje kvartal. 14 § En efterannons enligt 13 § ska publiceras i en annonsdatabas som är registrerad enligt lagen (2019:668) om upphandlingsstatistik.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	21 kap. 3 § En upphandlande myndighet eller den som tillsynsmyndigheten bedömer vara en upphandlande myndighet är skyldig att lämna de upplysningar som tillsynsmyndigheten begär för sin tillsyn. <i>I LOU finns även många ytterligare ska-krav som följer av upphandlingsförfaranden som myndigheter får välja att göra.</i>
Upphandlingsförordningen (2016:1162)	2 § En annons om upphandling enligt 10 kap., 17 kap. 16 § och 18 kap. 2 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, 10 kap., 16 kap. 16 § och 17 kap. 2 § lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna och 8 kap. och 14 kap. 16 § lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner ska skickas elektroniskt till Europeiska unionens publikationsbyrå för publicering. 5 § En annons eller ett meddelande som ska skickas till Europeiska unionens publikationsbyrå ska utformas enligt kommissionens genomförandeförordning (EU) 2019/1780. Även en förhandsannons som en upphandlande myndighet eller enhet publicerar på upphandlarprofilen ska utformas enligt samma förordning. <i>I upphandlingsförordningen finns även ytterligare ska-krav som följer av upphandlingsförfaranden som myndigheter får välja att göra.</i>
Lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling	5 § Upphandlande myndigheter och enheter är skyldiga att ta emot och behandla fakturor som överensstämmer med den europeiska standarden för elektronisk fakturering.
Förordningen (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte	3 § Myndigheter med fler än 50 anställda ska hantera sina utgående beställningar av varor och tjänster elektroniskt.
Lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service	10 § Digital service som tillhandahålls av en offentlig aktör genom en teknisk lösning som står under aktörens kontroll ska följa tillgänglighetskraven enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av denna lag. 13 § En offentlig aktör ska för sådan digital service som avses i 10 § tillhandahålla en tillgänglighetsredogörelse. Redogörelsen ska innehålla en funktion som gör det möjligt för en enskild person att meddela aktören att dess digitala service inte uppfyller tillgänglighetskraven eller framställa en sådan begäran som avses i 15 §. Ett meddelande om att den digitala servicen inte uppfyller tillgänglighetskraven ska besvaras så snart som möjligt.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	15 § En begäran om tillgängliggörande av digital service som undantagits med stöd av 9 § första stycket 1-4, andra eller tredje stycket eller 12 § ska tillgodoses utan onödigt dröjsmål om den är berättigad och rimlig och har inkommit genom den funktion som avses i 13 § andra stycket. En offentlig aktör ska på begäran lämna ett skriftligt beslut när en begäran enligt första stycket helt eller delvis har avslagits. Ett sådant beslut ska innehålla de skäl som har bestämt utgången i ärendet.
Förordningen (2022:524) om statliga myndigheters beredskap	7 § Varje myndighet ska 1. identifiera samhällsviktig verksamhet inom myndighetens ansvarsområde, 2. kontinuerligt analysera om det inför eller vid fredstida krissituationer och höjd beredskap finns sårbarhet och hot eller risker som allvarligt kan hota, skada eller försämra förmågan till den samhällsviktiga verksamheten inom ansvarsområdet, 3. bedriva ett systematiskt arbete för att kunna upprätthålla den egna samhällsviktiga verksamheten (kontinuitet) och verka för att andra aktörer inom ansvarsområdet också bedriver ett sådant arbete, och 4. minst vartannat år värdera och sammanställa resultatet av analysarbetet enligt 1-3 i en risk- och sårbarhetsanalys. Risk- och sårbarhetsanalysen ska även omfatta vilka åtgärder som myndigheten vidtagit och planerar för att minska sårbarheten mot sådana hot och risker som identifierats samt en övergripande bedömning av vilka övriga åtgärder inom myndighetens ansvarsområde som bör vidtas i samma syfte. 8 § Varje myndighet ska ansvara för att personalen vid myndigheten får den utbildning och övning som behövs för att den ska kunna utföra sina uppgifter vid fredstida krissituationer. 11 § Personal som är krigsplacerad vid myndigheten med stöd av anställningsavtalet och personal som kan komma att beordras att tjänstgöra hos någon annan myndighet än den där den är anställd, ska genom myndighetens försorg ges skriftligt besked om sin krigsplacering eller avsedda tjänstgöring. Beskedet ska innehålla uppgift om inställelseplats. Varje myndighet ska ansvara för att personal som är krigsplacerad vid myndigheten får den utbildning och övning som behövs för att den ska kunna utföra sina uppgifter vid höjd beredskap.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter	12 § Varje myndighet ska på förfrågan från Regeringskansliet lämna den information som behövs för samlade lägesbilder. Varje myndighet ska även på förfrågan från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap lämna den information som behövs för att Myndigheten för samhällsskydd och beredskap ska kunna fullgöra sina uppgifter enligt 7 § förordningen (2008:1002) med instruktion för Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. När det gäller det civila försvarets stöd till det militära försvaret ska information endast lämnas i fråga om den eventuella påverkan stödet har på möjligheterna att tillgodose civila behov av samhällets resurser. 14 § Till stöd för arbetet med samhällets informationssäkerhet ska en myndighet till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap skyndsamt rapportera it-incidenter som inträffat i den rapporterade myndighetens informationssystem och som allvarligt kan påverka säkerheten i den informationshantering som myndigheten ansvarar för, eller som inträffat i tjänster som myndigheten tillhandahåller åt en annan organisation.
	3 § En myndighet som anges i bilaga 2 till denna förordning ska inom ramen för sitt ordinarie uppdrag ha ett miljöledningssystem som integrerar miljöhänsyn i myndighetens verksamhet så att man tar hänsyn till verksamhetens direkta och indirekta miljöpåverkan på ett systematiskt sätt. 4 § Miljöledningssystemet ska innebära att den miljöpåverkan som verksamhetens interna och externa verksamhet kan ge upphov till är utredd (miljöutredning). Miljöutredningen ska hållas aktuell genom att den ses över och uppdateras vid väsentliga förändringar i verksamheten eller minst vart femte år. Utredningen ska innehålla uppgifter om de miljökrav i lag och annan författning som rör verksamheten.
	7 § Miljöledningssystemet ska innebära att myndigheten har en miljöpolicy och fastställda miljömål för verksamheten. Miljömålen ska vara mätbara i den mån som det är praktiskt möjligt att mäta målen och hur de uppnåtts. Miljömålen ska hållas aktuella genom att de ses över och uppdateras minst vart tredje år.
	9 § Miljöledningssystemet ska innebära att myndigheten har en handlingsplan för arbetet med att nå miljömålen. De resurser, tillvägagångssätt och tidsramar som gäller för arbetet ska framgå av handlingsplanen.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	14 § Miljöledningssystemet ska innebära att myndigheten genom information och utbildning fortlöpande utvecklar personalens kompetens och medvetenhet om miljöhänsyn i det egna arbetet. 15 § Miljöledningssystemet ska innebära att myndigheten så långt det är möjligt använder en energieffektiv informationsteknik som verktyg för att miljöanpassa sin verksamhet. Myndigheten ska i samma syfte även utarbeta en mötes- och resepolicy. 17 § Miljöledningssystemet ska innebära att myndigheten årligen genomför interna miljörevisioner för att kontrollera att myndigheten följer gällande miljöregler och andra styrande dokument för myndighetens miljöledning och miljöarbete. 18 § Myndigheten ska årligen göra en genomgång av miljöledningssystemet och följa upp resultatet av arbetet så att 1. det framgår hur väl myndigheten har lyckats med att följa miljöpolicy och nå miljömålen, och 2. det finns underlag för beslut om det framtida miljöledningsarbetet. 19 § För uppföljningen enligt 18 § ska myndigheten 1. utföra den kontroll och göra de mätningar av verksamhetens miljöpåverkan som behövs, 2. utvärdera hur handlingsplanen enligt 9 § har fungerat, och 3. utvärdera hur gällande miljöregler har följts. 20 § En myndighet som ska ha ett miljöledningssystem ska årligen redovisa miljöledningsarbetet enligt formuläret i bilaga 1. Redovisningen ska vara undertecknad av myndighetens chef och i samband med myndighetens årsredovisning ges in till det departement i Regeringskansliet som myndigheten hör till och till Naturvårdsverket.

Regelverk	Administrativa uppgifter
Förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag	1 kap. 3 § Myndigheten ska årligen upprätta och till regeringen lämna årsredovisning och budgetunderlag. 2 kap. 2 § Myndigheten skall, samtidigt som den lämnar årsredovisningen till regeringen, lämna kopior av årsredovisningen till Riksrevisionen och Ekonomistyrningsverket. 3 § Myndigheten skall senast den 15 februari varje år lämna det underlag Ekonomistyrningsverket behöver för årsredovisningen för staten. 4 § För en myndighet som under vart och ett av de två senaste räkenskapsåren har haft både en balansomslutning och kostnader om minst en miljard kronor ska årsredovisningen även innehålla en finansieringsanalys. 8 § Årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning. Underskriften innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning. 9 § Ledningen vid en myndighet som omfattas av förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen lämna en bedömning av om den interna styrningen och kontrollen har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser. Om ledningen bedömer att det har funnits väsentliga brister i den interna styrningen och kontrollen, ska dessa kortfattat redovisas. Myndigheten ska i årsredovisningen lämna en redovisning av vad som legat till grund för ledningens bedömning. I redovisningen ska det även ingå en övergripande beskrivning av myndighetens arbete med intern styrning och kontroll. 3 kap. 1 § För ärendeslag som omfattar ett stort antal ärenden ska antalet och styckkostnaden för handläggningen av dessa ärenden redovisas. 2 § Myndigheten ska fördela verksamhetens totala intäkter och kostnader enligt indelningen. Om regeringen har beslutat en investeringsbudget eller en avgiftsbudget för verksamheten, ska myndigheten följa upp dessa och kommentera väsentliga avvikelser.

Regelverk	Administrativa uppgifter
	8 kap. 1 § Regeringen kan besluta att en myndighet ska lämna en delårsrapport. En sådan rapport ska lämnas till regeringen senast sex veckor efter utgången av den period som rapporten ska avse. Delårsrapporten ska bestå av • resultaträkning, • balansräkning, och • anslagsredovisning enligt 6 kap. 1 § första och tredje styckena. Delårsrapporten ska skrivas under av myndighetens ledning. Underskriften innebär att ledningen intygar att delårsrapporten ger en rättvisande bild av verksamhetens kostnader och intäkter och myndighetens ekonomiska ställning. 9 kap. 3 § Myndigheten ska senast den 1 mars varje år lämna ett budgetunderlag till regeringen. Budgetunderlaget ska innehålla myndighetens förslag till finansiering av verksamheten de tre närmast följande budgetåren. Underlaget ska även innehålla uppgifter om myndighetens investeringar och dess avgiftsbelagda verksamhet samt de förslag till bemyndiganden enligt 17 § första stycket anslagsförordningen (2011:223) som myndigheten behöver för att få göra åtaganden som medför utgifter under följande budgetår. Myndigheten ska när den begär ett bemyndigande enligt första stycket ange under vilka år det ekonomiska åtagandet beräknas medföra utgifter. <i>FÅB:en innehåller ytterligare bestämmelser om hur myndigheter ska redovisa och/eller värdera exempelvis budgetunderlag, kompetensförsörjning, sjukfrånvaro, balansräkning, anläggningstillgångar, omsättningstillgångar, anslagsredovisning och finansieringsanalys med mera.</i>

Regelverk	Administrativa uppgifter
Myndighetsförordningen (2007:515)	20 § Ärendena skall avgöras efter föredragning. 21 § För varje beslut i ett ärende skall det upprättas en handling som visar 1. dagen för beslutet, 2. beslutets innehåll, 3. vem som har fattat beslutet, 4. vem som har varit föredragande, och 5. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. 28 § Om Riksrevisionens revisionsberättelse över myndighetens årsredovisning innehåller någon invändning, skall myndigheten redovisa för regeringen vilka åtgärder myndigheten har vidtagit eller avser att vidta med anledning av invändningen. Redovisningen skall lämnas inom en månad efter det att revisionsberättelsen överlämnats. 29 § Myndigheten skall senast den 1 mars varje år till Justitiekanslern lämna en förteckning över de ärenden som hade kommit in före den 1 juli föregående år men som inte hade avgjorts vid årets utgång.
Förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll [gäller för universiteten]	3 § En riskanalys ska göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör en väsentlig risk för att myndigheten inte ska kunna fullgöra sina uppgifter, uppnå verksamhetens mål och uppfylla kraven i 3 § myndighetsförordningen (2007:515). 5 § Den interna styrningen och kontrollen skall systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. 6 § Riskanalysen och de åtgärder som vidtas med anledning av analysen ska dokumenteras i den utsträckning som är nödvändig för myndighetens uppföljning och bedömning av om den interna styrningen och kontrollen är betryggande.
Internrevisionsförordningen (2006:1228)	10 § Myndighetens styrelse skall besluta om 1. riktlinjer för internrevisionen, 2. revisionsplan för internrevisionen, och 3. åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.