



Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet

Till Göteborgs kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen tillstyrker stadsledningskontorets förslag i tjänsteutlåtande den 20 oktober 2017 och föreslår att kommunfullmäktige beslutar:

Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet fastställs.

Göteborg den 8 november 2017
Göteborgs kommunstyrelse

Ulf Kamne

Mathias Sköld



Göteborgs Stad

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2017-10-20
Diarienummer 1298/17

Förvaltningsstaben

Samhällsskydd och beredskap
Kenneth Lexell
Telefon 031-368 04 75
E-post: kenneth.lexell@stadshuset.goteborg.se

Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet fastställs.

Sammanfattning

Stadsledningskontoret föreslår i detta tjänsteutlåtande att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige fastställer riktlinje för personsäkerhet. Riktlinjen konkretiserar Säkerhetspolicyn för Göteborgs Stad (0540/13).

Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet syftar till en effektiv, ändamålsenlig och samstämd hantering av personsäkerhetsområdet samt skapa en stadengemensam syn på säkerhetsarbetet före, under och efter en händelse med inslag av hot eller våld. inom Göteborgs Stad.

Ekonomiska konsekvenser

Stadsledningskontoret har inte funnit att några särskilda kostnader uppstår utifrån riktlinjerna.

Barn-, jämställdhets- och mångfaldsperspektiven

Stadsledningskontoret har inte funnit några särskilda aspekter utifrån dessa perspektiv då stadens säkerhetsarbete omfattar alla, allmänheten och verksamma i Göteborg, oberoende av ålder, kön, sexuell läggning och/eller etnisk bakgrund.

Miljöperspektivet

Riktlinjerna innebär också en ambition att säkerställa en god miljö.

Omvärldsperspektivet

Stadsledningskontoret har i arbetet med framtagandet av riktlinjerna utgått från gällande lagstiftning. Stadsledningskontoret har också tagit del av liknande styrdokument hos andra kommuner och myndigheter.

Bilaga Riktlinje för Personsäkerhet

Ärendet

I Göteborgs Stads säkerhetsarbete har behovet av gemensam hantering av personalens säkerhet, hot och våld, diskuterats under en tid.

Som ett resultat har nu riktlinje för personsäkerhet tagits fram.

Bakgrund

Ett ökande behov av samsyn och konkretisering av personsäkerhetsområdet har gjort att arbetet med att ta fram en riktlinje för personsäkerhet startades under våren 2017. En arbetsgrupp bildades med representanter från förvaltningar och bolag. Riktlinjen har presenterats för CSG.

Stadsledningskontoret

Kenneth Lexell
Planeringsledare

Karin Eriksson
Säkerhetschef



Göteborgs
Stad

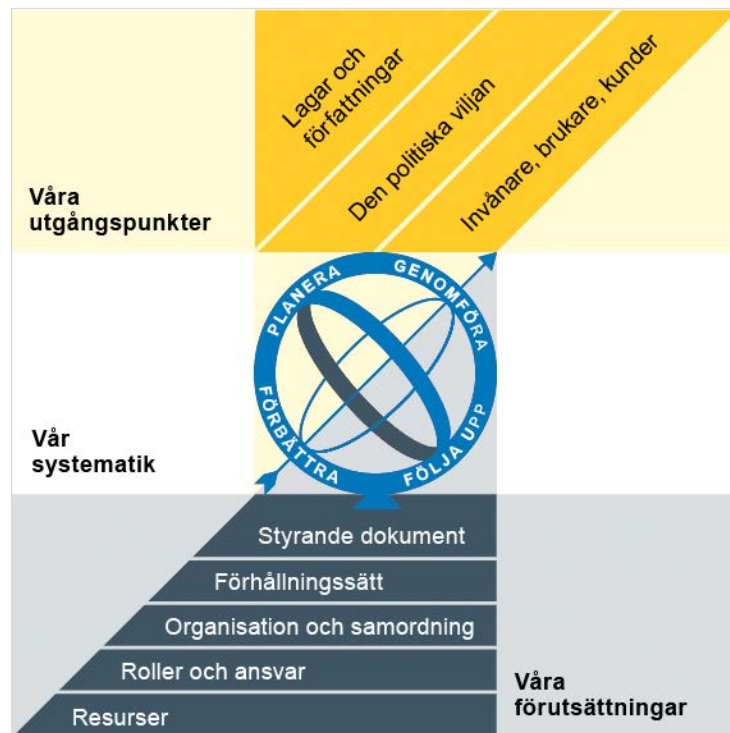
Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

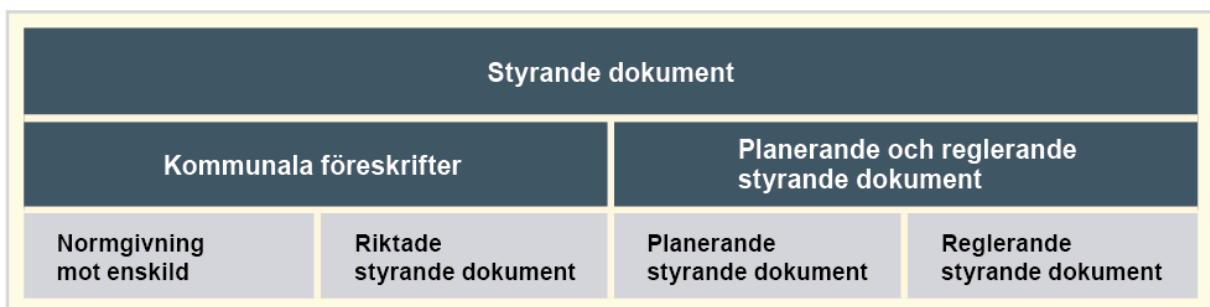


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet			
Beslutad av: [Nämnd/styrelse/befattning]	Gäller för: Stadens nämnder och bolag	Diarienummer: 1298/17	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Säkerhetschef
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen.....	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Åtgärder.....	3
Polisanmälan	4
Stöd vid inträffad händelse.....	4

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Denna riktlinje syftar till att konkretisera säkerhetspolicyn avseende personsäkerhetsområdet samt skapa en stadengemensam syn på säkerhetsarbetet före, under och efter en händelse med inslag av hot eller våld.

Vem omfattas av riktlinjen

I Göteborgs Stads personsäkerhetsarbete ingår alla former av händelser som är riktade mot en eller flera medarbetare och som ger en olustkänsla, uppfattas som hot eller där medarbetaren utsatts för våld. Denna riktlinje utgår från Göteborgs Stads säkerhetspolicy (Dnr 0540/13). Riktlinjens tillämpning för aktörer som kommunen har avtal med regleras i respektive avtal

Bakgrund

Ett ökande behov av samsyn och konkretisering av personsäkerhetsområdet.

Lagbestämmelser

Arbetsmiljölagen.

Riktlinje

Åtgärder

Personsäkerhetsarbetet ska, liksom övrigt säkerhetsarbete i Staden, bedrivas inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet med tyngdpunkt på förebyggande aktiviteter för att skapa en trygg miljö. Regelbundna riskbedömningar skall göras och dokumenteras.

Alla förvaltningar och bolag ska för personsäkerhetsområdet årligen gå igenom alla inträffade händelser, latent hot och nuvarande rutiner. Därefter skapas en handlingsplan som tydliggör hur rutinerna ska förbättras och riskerna minimeras. Detta är en del av arbetsmiljöansvaret¹ och åligger respektive chef, som också ska erbjuda skyddsombudet att delta i det förebyggande arbetet. Varje förvaltning och bolag ska ha uppdaterade och lättillgängliga telefonlistor till Polis, Räddningstjänst, lokal säkerhetsfunktion, lokal tjänsteman i beredskap eller motsvarande och eventuella interna larmnummer.

Varje arbetsplats ska ha en aktuell, regelbundet uppdaterad anhöriglista med kontaktuppgifter på respektive avdelning/enhet eller motsvarande. Särskilt utsatta

¹ Mer information finns att läsa i Arbetsmiljölagens föreskrifter om Våld och Hot i arbetsmiljön.

verksamheter ska, i samverkan med sin säkerhetsfunktion, ta fram de speciella regler, rutiner och teknik som behövs. Rutinerna ska hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna ska vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna. Exempel på verksamheter som behöver särskilda regler och rutiner är ensamarbete utanför kommunens lokaler.

Respektive verksamhet ska ta hänsyn till risken för hot och våld vid utformning av lokaler.

Det ska finnas ett framtaget åtgärdsprogram som ska kunna aktiveras när en medarbetare blir utsatt för våld eller hot i sin yrkesutövning.

Polisanmälan

Hot och våld mot personal ska skyndsamt polisanmälas. Ansvarig chef ska göra polisanmälan tillsammans med den drabbade. Den som blivit utsatt för brottet anges som målsägande. Begär åtkomstskydd² av anmälan om det finns risk för hot eller repressalier.

Den som får kännedom om hot mot annan person, som den hotade troligen inte har kännedom om, ska snarast informera den hotade alternativt upplysa polisen. Kontakta verksamhetens säkerhetsfunktion. Tillbuds- eller arbetsskadeanmälan ska alltid göras vid hot och våldssituationer för medarbetare

Stöd vid inträffad händelse

Ansvarig chef ansvarar för att den som blivit utsatt för allvarligt hot och den personalgrupp som berörts får delta i uppföljande samtal. Minimum är att uppföljning sker efter en vecka, tre månader och ett år. Om det finns behov ska uppföljning ske vid fler tillfällen.

Varje förvaltning och bolag i staden skall ha rutiner för hur en händelse hanteras. I rutinen skall det finnas tydligt beskrivet hur chefer och anställda skall gå till väga när och var händelsen än uppstår.

² Det normala är att en polisanmälan blir en offentlig handling. Men om händelsen är av sådan art att målsäganden är rädd för repressalier, kan åtkomstskydd av anmälan begäras. I praktiken innebär det att alla uppmanas begära anmälningar, gällande allvarliga hot i kommunens verksamheter, åtkomstskyddade. Åtkomstskyddet innebär att personuppgifterna är skyddade hos polis och åklagare under förundersökningen. Endast de tjänstemän som är berörda och arbetar med ärendet kan ta del av innehållet. Det innebär också att massmedia inte har tillgång till informationen att en händelse ägt rum. Om händelsen leder till åtal är det åklagaren respektive tingsrätten som hanterar frågan om eventuellt skydd för personuppgifter