



Göteborgs
Stad

Rutin i händelse av social oro

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen

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.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
ÄVO

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2023-10-10

Dokumentsort:
Göteborg

Senast reviderad:
2023-10-10

Dokumentansvarig:
Förvaltningscontroller

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Definition av social oro	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Rutin	6
Kontaktgrupp vid social oro	6
Övergripande arbetsgång vid händelse av social oro	7

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att tydliggöra hur berörda förvaltningar går till väga vid information om social oro. Rutinen syftar också till att tydliggöra respektive socialförvaltnings samordningsuppdrag i händelse av social oro.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för de 19 förvaltningar inom Göteborgs Stad som samverkar i kommungemensamma trygghetsfrågor.

Bakgrund

Rutinen har tagits fram på uppdrag av de fyra förvaltningsdirektörerna i socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst. Bakgrunden till uppdraget är att det har identifierats ett behov i staden att tydliggöra samordning av och hur berörda förvaltningar går till väga vid information om social oro.

Definition av social oro

Denna rutin utgår från den definition av social oro som används av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).¹

- Social oro uppstår då den sociala obalansen tar sig uttryck i det offentliga rummet inklusive internet.
- Social oro definieras av händelsen och inte av utövarna. Det kan vara ungdomar men behöver inte vara det.
- Social oro är faktiska händelser som har en omfattande påverkan på vad samhället anser skyddsvärt.
- Oavsett vilken typ av händelse det är så har de gemensamt att:
 - De kostar samhället och enskilda extra tid, resurser och engagemang
 - De är ett hot mot den sociala ordningen
 - De riskerar att få spridningseffekter

Exempel på händelser som kan vara social oro är:

- Stenkastning mot polis, räddningstjänst och ambulans
- Spontana protester
- Näthat
- Upplopp
- Anlagda bilbränder
- Omfattande skadegörelse

¹ MSB (2014) Social oro ur ett kommunalt perspektiv. Denna definition användes även av arbetsgruppen för social oro covid-19.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Göteborgs Stads riktlinje för krishantering	Riktlinjen förtydligar nämnders och bolagsstyrelserns ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar som kan föranleda aktivering av krisledningsorganisation.
Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation	Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation beskriver hur nämnder och styrelser ska kommunicera vid kris och vid höjd beredskap. Varje nämnd eller styrelse som påverkas av en samhällsstörning har ansvar för kriskommunikation i relation till samhällsstörningens påverkan på den egna verksamheten.
Reglementen i berörda nämnder	Med beaktande av befolkningens behov och kännedom om lokala förhållanden ska nämnderna utifrån sitt verksamhetsansvar vara en aktiv part när det gäller bland annat trygghetsområdet. Socialnämnderna har därutöver ett lokalt samordningsuppdrag i förhållande till andra nämnders och styrelserns medverkan inom stadsområdena.

Rutin

Kontaktgrupp vid social oro

Socialförvaltningarna har likartade rutiner för att hantera det man kallar ”särskilda händelser”. En särskild händelse definieras som enskild händelse som avviker från det normala och påverkar människor i området. En särskild händelse kan leda till social oro eller behov av krisledning. Förloppet kan också vara det motsatta. Det är behovet av ledning, styrning, samverkan och kommunikation som styr den fortsatta hanteringen av händelsen, inte händelsen i sig.

Vid social oro som kan påverka stadens verksamheter eller invånarna i stadsområdet är det viktigt att berörda funktioner får information. Det finns också ett behov av att få en gemensam lägesbild för att kunna informera berörda målgrupper samt att informera om och samordna resurser kring eventuella insatser. Ofta är det flera av stadens verksamheter och andra aktörer inom det geografiska området som är påverkade av det som inträffar. I händelse av social oro finns ett behov av att stadens verksamheter arbetar tillsammans. Därav ska en kontaktgrupp för de samverkande förvaltningarna skapas.

Särskild händelse	Social oro	Krisledning
<ul style="list-style-type: none">• Intern hantering socialförvaltningar	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktgrupp social oro	<ul style="list-style-type: none">• Krisledningsorganisation

Samordnings- och informationsuppdrag

Vid händelse av social oro har socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst lokalt samordningsuppdrag inklusive kontakt- och informationsuppdrag enligt det lokala samordningsuppdraget för trygghetsarbete. Samordningsuppdraget inbegriper inte händelser som enbart påverkar verksamhet inom en enskild förvaltning. Det är eventuella spridningseffekter till det offentliga rummet och övriga samhället som avgör behovet av samordning.

Lokal kontaktgrupp social oro i respektive stadsområde

För att kunna omhänderta kontakt- och informationsuppdrag och eventuell lokal samordning ansvarar socialförvaltningarna för att det finns en lokal kontaktgrupp som kan aktualiseras via mejl i händelse av social oro. Det är alla samverkande förvaltnings ansvar att säkerställa representation i kontaktgruppen och meddela respektive socialförvaltning. Socialförvaltningarna upprättar en DG-lista för respektive stadsområde, kallad social oro som kopplas till kontaktgruppen. Det är respektive förvaltnings ansvar att hålla kontaktlistan uppdaterad. Vid behov kan kontaktgruppen involvera fler aktörer beroende på händelsens karaktär och utveckling.

Övergripande arbetsgång vid händelse av social oro

Nedan beskrivs hur berörda förvaltningar går till väga vid händelse av social oro.

Steg 1: Information om social oro och aktivering av kontaktgruppen

Information om social oro kan komma från olika aktörer eller funktioner i förvaltningarna, så som TIB, Polisen, verksamheter, ”torsdagskonferens²” eller media. Oftast når information socialförvaltningarna först. I de fall andra förvaltningar vill informera om social oro meddelas utsedd funktion i socialförvaltningarna som sedan tar ställning till om kontaktgruppen ska aktiveras.

Vid händelse av social oro mejlar utsedd funktion i socialförvaltningarna ut information till kontaktgruppen. Kontaktgruppen är ingen jourgrupp utan verkar framför allt under kontorstid. Vid akuta skeenden efter kontorstid hanteras händelsen i enlighet med rutiner för TIB i respektive förvaltning.

I informationen ska det framgå:

- Vad som hänt.
- Hur informationen om social oro har mottagits.
- Varför informationen skickas till er.
- Om det finns risk att verksamhet påverkas.
- Vilken beredskap som finns.
- Om händelsen sprids i media/sociala medier.

Respektive förvaltning ansvarar för att meddela socialförvaltningen behov av fortsatt information och samverkan kring händelsen. Uteblivet svar tolkas som att behov inte finns. Berörda förvaltningar beslutar vilken eller vilka funktioner som representerar förvaltningen vid fortsatt kontakt och samverkan och meddelar socialförvaltningen.

Varje chef ansvarar för att informera underställda chefer/medarbetare samt externa aktörer vid behov. Respektive förvaltning ansvarar för kommunikation i relation till händelsens påverkan i den egna verksamheten.

Steg 2: Fortsatt samverkan utifrån behov och händelsens karaktär

Vid behov och utifrån händelsens karaktär ansvarar socialförvaltningen för att berörda parter inklusive externa aktörer sammankallas till samordningsmöte. Förutom funktioner inom den egna förvaltningen sammankallar socialförvaltningen de funktioner som berörda förvaltningar har meddelat enligt steg 1.

Mottagarna av kallelsen ansvarar att utifrån den förvaltning de representerar inhämta information inför mötet.

Vid indikationer om spridningsrisk av social oro till andra stadsområden ansvarar socialförvaltningen att informera övriga socialförvaltningar för vidare information i berörd kontaktgrupp för social oro samt till central TIB på stadsledningskonoret.

² Varje torsdag sedan ett flertal år genomförs en telefonkonferens med ett stort antal parter i staden. Torsdagskonferensen syftar till att dela tecken på social oro eller andra fenomen som förväntas få en påverkan i större omfattning.

Steg 3: Insatser och samordning av resurser

Utifrån behov och händelsens karaktär kommer aktörerna överens om insatser eller resurser för att omhänderta situationen. Respektive förvaltning, inklusive socialförvaltningarna, förväntas bidra utifrån sitt verksamhetsansvar. Om behov finns att anpassa ordinarie verksamhet utifrån händelsen faller det inom ramen för det ordinarie linjeansvaret.

De berörda aktörerna tar gemensamt beslut om fortsatt samordning eller om samordningen avslutas beroende på utvecklingen av händelsen.

