



---

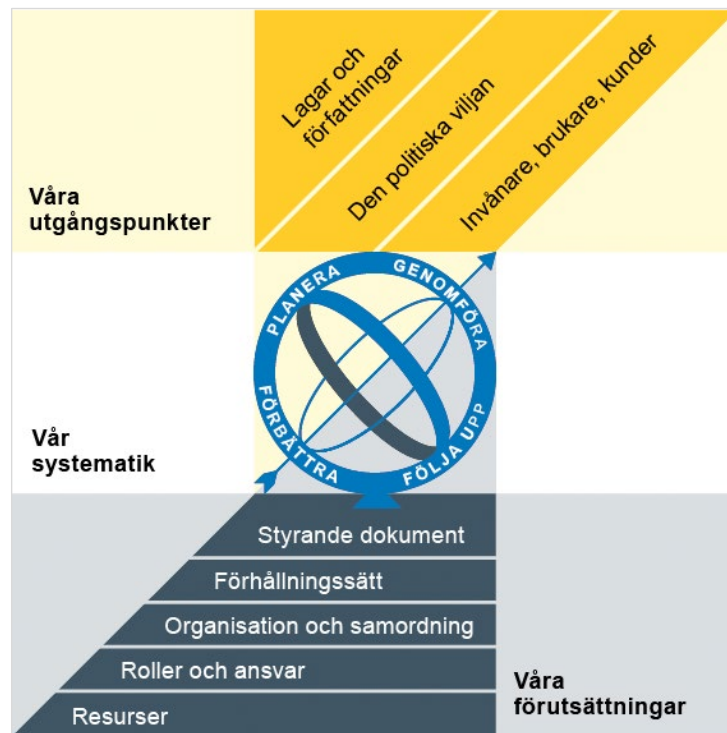
# Grundskoleförvaltningens rutin för central krisledning

## Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
► **Rutin**  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrssystem

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.

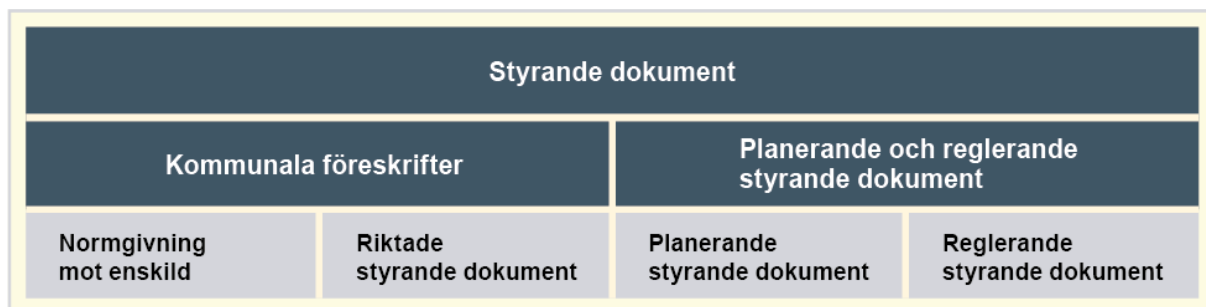


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

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:** Grundskoleförvaltningens rutin för central krisledning

---

<b>Beslutad av:</b> Förvaltningsledningen	<b>Gäller för:</b> Grundskoleförvaltningens verksamheter	<b>Diarienummer:</b> [Nummer]	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2023-10-03
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> 2024-12-18	<b>Dokumentansvarig:</b> Säkerhetsenheten

# Innehållsförteckning

<b>Grundskoleförvaltningens rutin för central krisledning .....</b>	<b>1</b>
Inledning.....	5
Syfte .....	5
Vem omfattas av denna rutin.....	5
Bakgrund .....	6
Lagbestämmelser.....	6
Koppling till andra styrande dokument .....	6
Avgränsningar .....	6
Beslut, revidering och förankring.....	6
<b>Rutin för krisledning .....</b>	<b>7</b>
Grundläggande principer för krisledning .....	7
Grundskoleförvaltningens krisledningsorganisation .....	7
Bedömningsmöte.....	8
Ordinarie beredskap, TiB .....	8
Krisledning på lokal nivå .....	8
Krisledning på central nivå.....	9
Central krisstab.....	10
Delegationsbeslut .....	10
Aktivering av krisledning.....	10
Aktivering krisledning lokal nivå – under verksamhetstid.....	11
Aktivering krisledning central nivå – under verksamhetstid.....	11
Aktivering krisledning lokal och central nivå – utanför ordinarie verksamhetstid ...	11
Inkallning och kontaktvägar .....	11
Avveckling av krisledning.....	11
Avveckling av förstärkt samordning .....	11

Avveckling av central krisledning och central krisstab.....	11
Utvärdering.....	12
Krisledningspärm .....	12
Ledningsplats .....	12
Ersättare i krisledningsorganisationen.....	12
Uthållighet – avlösning och skiftgång.....	12
Samverkan och ledning inom Göteborgs Stad .....	13
Dela och ta emot information.....	13
Förmåga att förmedla behov av viktigt meddelande till allmänheten .....	13
Utbildning och övning.....	13
Ekonomi .....	14
Kommunikations- och informationsutrustning.....	14
Stadengemensamt krisstöd .....	14
Socialförvaltningarnas krisstödsuppdrag.....	14
Adjungering.....	14

# Inledning

Grundskoleförvaltningen bedriver samhällsviktig verksamhet. Det innebär att verksamheten upprätthåller och säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet. En kris är en händelse som stör ordinarie verksamhet. I praktiken kan det vara allt från en enskild händelse som hotar en individs liv eller hälsa, till en mer omfattande händelse som får konsekvenser på nationell eller internationell nivå.

Begreppet samhällsstörning omfattar företeelser och händelser som hotar eller ger skador på det som ska skyddas i samhället. Begreppet extraordinär händelse avser händelse som avviker från det normala, innebär allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser. Begreppen samhällsstörning och extraordinär händelse kan i denna rutin användas var för sig men också inkluderas i begreppet kris.

Vid all krishantering är utgångspunkten att involverade resurser ska användas för att nå ett gemensamt mål. Den generella inriktningen är att värna:

- människors liv och hälsa
- samhällets funktionalitet
- demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.
- miljö och ekonomiska värden
- nationell suveränitet

genom att:

- agera proaktivt och komma i gång skyndsamt med krishantering
- arbeta tillsammans och använda stadens samlade resurser på bästa sätt
- kommunicera snabbt, öppet och korrekt
- säkerställa uthållighet i de verksamheter som hanterar händelsen
- samverka med andra aktörer.

## Syfte

Rutinen syftar till att beskriva grundskoleförvaltningens centrala krisledningsorganisation med avseende på struktur, funktioner och befogenhet samt hur och när krisledning aktiveras. Rutinen beskriver också det centrala stöd lokala enheter kan få vid lokal krishantering.

## Vem omfattas av denna rutin

Denna rutin gäller tills vidare för grundskoleförvaltningen.

## Bakgrund

Rutin för krisledning utgör en del av de styrdokument som ska fastställas i staden enligt *lag om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (LEH 2006:544). Rutinen är framtagen utifrån *Göteborgs Stads riktlinje för krishantering* som gäller tills vidare för alla nämnder och bolagsstyrelser. I LEH framgår att kommuner ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred.

## Lagbestämmelser

- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

## Koppling till andra styrande dokument

- Grundskolenämndens beredskapsplan
- Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
- Göteborgs Stads plan för arbetet med civil beredskap 2024-2027
- Grundskoleförvaltningens kriskommunikationsplan
- Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning
- Grundskoleförvaltningens instruktion för Tjänsteperson i Beredskap (TiB)

## Avgränsningar

Lokal krisplan med rutiner för krishantering utan centralt samordnat stöd omfattas inte av denna rutin.

Förvaltningens krisledning under höjd beredskap beskrivs i *Grundskolenämndens beredskapsplan*.

## Beslut, revidering och förankring

*Grundskoleförvaltningens rutin för central krisledning* beslutas av förvaltningsdirektören och är giltig från och med beslutsdatum till dess att en ny rutin beslutas.

Rutinen ska revideras när:

- det sker förändringar i organisationen, exempelvis gällande funktioner, mandat, uppgifter med mera
- händelser eller övningar belyser brister eller förbättringsmöjligheter
- nya riktlinjer och planer antas för Göteborgs Stad.

Säkerhetschef ansvarar för att rutinen är känd för relevanta funktioner inom förvaltningen samt för strategisk utveckling av förvaltningens krisberedskap och krishantering, på uppdrag av förvaltningsdirektören.

# Rutin för krisledning

## Grundläggande principer för krisledning

Grundskoleförvaltningens krishantering ska dimensioneras utifrån ansvarsområde och risker.

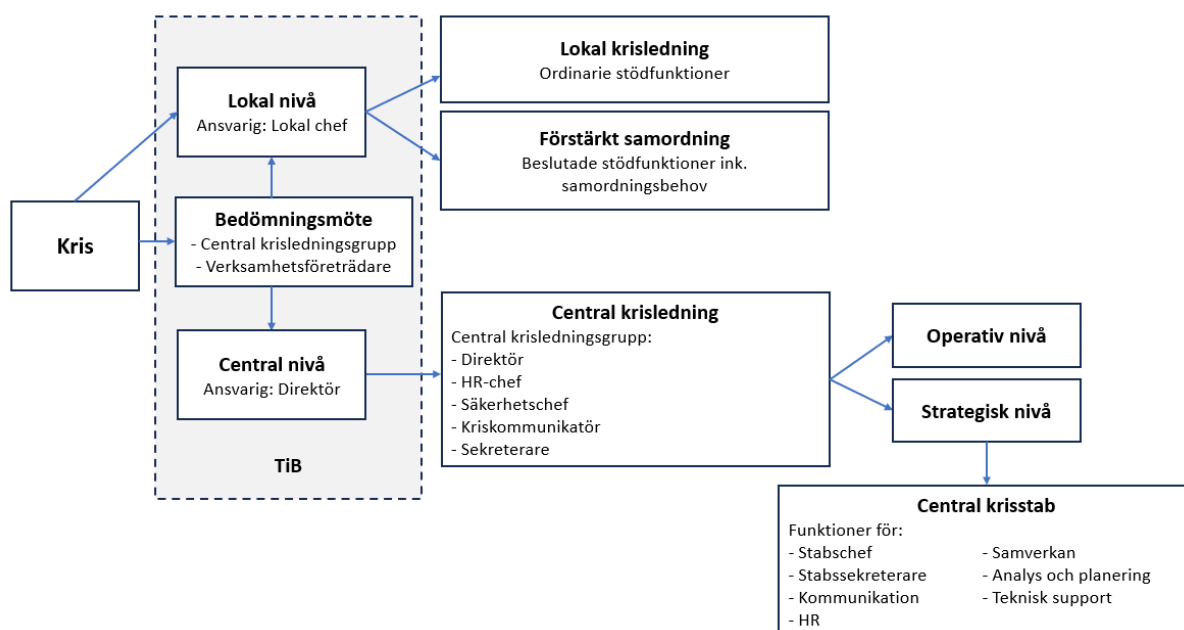
Förvaltningen ska utgå från ansvars-, närhets- och likhetsprincipen vid all krishantering:

- Ansvarsprincipen - innebär att ansvaret för verksamheten inte förändras när en samhällsstörning inträffar.
- Likhetsprincipen - innebär att verksamheten inte ska göra större förändringar i organisationen än vad samhällsstörningen kräver.
- Närhetsprincipen - innebär att en samhällsstörning ska hanteras så nära händelsen som möjligt där kunskapen om aktuella förhållanden är störst.

## Grundskoleförvaltningens krisledningsorganisation

Grundskoleförvaltningens krisledningsorganisation består av följande nivåer:

- Bedömningsmöte
- Ordinarie beredskap, tjänsteperson i beredskap (TiB)
- Krisledning på lokal nivå
  - Lokal krisledning
  - Förstärkt samordning
- Krisledning på central nivå
  - Central krisledning på operativ nivå
  - Central krisledning på strategisk nivå med aktiverad krisstab



Figur 1 Grundskoleförvaltningens krisledningsorganisation

## Bedömningsmöte

När förvaltningen får kännedom om inträffad, pågående eller förestående kris i verksamheten kan situationen initialt bedömas av representanter för central krisledning och verksamhet, utifrån vad man vet i stunden. Bedömningsmötet hålls för att bestämma nivå på krisledningsinsats. Mallar för mötesinnehåll finns i *Grundskoleförvaltningens instruktion för central krisledning*.

## Ordinarie beredskap, TiB

Enligt *Göteborgs Stads riktlinje för krishantering* ska stadens förvaltningar ha en tillgänglig beslutfattare med mandat att initiera krishantering dygnet runt. Syftet är att skapa förmåga att omgående kunna agera som inriktnings- och samordningskontakt (ISK) i staden. För grundskoleförvaltningen fungerar tjänsteperson i beredskap (TiB) som ISK.

Uppgiften för TiB är att initiera och samordna inledande arbete för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid kriser som berör grundskoleförvaltningen. TiB ansvarar för att överlämna information till ordinarie linjeorganisation under verksamhetstid, eller när det utifrån situationen krävs. Funktionen är inte avsedd att hantera oönskade händelser som sker inom ordinarie verksamhet under verksamhetstid.

## Krisledning på lokal nivå

### *Lokal krisledning*

Varje enhet ska ha en lokal krisplan som beskriver rutiner för att hantera kris. Det finns en mall i grundskoleförvaltningen vilken stödjer enheter vid framtagandet av lokal krisplan. Lokal chef är ansvarig för lokal krishantering. Lokala kriser kan hanteras självständigt ute på berörd enhet.

### *Förstärkt samordning*

Förstärkt samordning aktiveras vid lokal kris där enhetens egna förutsättningar för krishantering bedöms som otillräckliga. Lokal chef är ansvarig för krishanteringen.

Följande funktioner kan ingå i förstärkt samordning:

- Utvecklingsledare säkerhet
- HR-specialist
- Kriskommunikatör
- Dokumentationsfunktion

Ytterligare funktioner kan ingå vid behov.

Förstärkt samordning kan aktiveras mot bakgrund av följande exempel:

- en eller flera enheter berörs av krisen
- lokal krisledning behöver stöd med kommunikation
- lokal krisledning behöver stöd med HR-frågor
- lokal krisledning behöver stöd i att bedöma situationen
- behov av stöd med samordning mellan olika aktörer.



Huvudsakliga uppgifter för förstärkt samordning är att stödja lokal krisledning genom att:

- analysera händelsen och skapa lägesbild
- bedöma händelseutvecklingen och ge beslutsunderlag
- dokumentera
- hålla central krisledningsgrupp informerad.

Fullständiga uppgifter kopplat till respektive funktion i förstärkt samordning finns i *Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning*.

Blir en lokal kris mer omfattande kan central krisledning aktiveras och ersätta den lokala, den förstärkta samordningen inkluderas då i centrala krisledningen eller avvecklas.

## Krisledning på central nivå

Central krisledningsgrupp är förvaltningens ledningsgrupp för strategisk och operativ krishantering. Förvaltningsdirektören är ansvarig för central krishantering.

I sitt grundutförande består centrala krisledningsgruppen av följande roller:

- Förvaltningsdirektör (beslutsfattare)
- Avdelningschef HR
- Säkerhetschef
- Kriskommunikatör
- Dokumentationsfunktion

Fullständiga uppgifter kopplat till respektive funktion i central krisledning finns i *Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning*. Central krisledning kan initialt aktiveras i sin helhet för att senare skalas ned till att endast omfatta de funktioner som behövs för att hantera aktuell kris.

Central krisledning kan aktiveras mot bakgrund av följande exempel:

- Händelse av stor omfattning med snabbt händelseförlopp som är svår att överblicka.
- Stadenövergripande eller förvaltningsövergripande händelse som inte kan hanteras inom ordinarie organisation.
- Samordningsbehov utifrån att flera verksamheter berörs eller vid behov av externa resurser.
- Omfattande kommunikationsbehovet internt och/eller externt.

Huvudsakliga uppgifter för central krisledning:

- Säkerställa upprätthållande av förvaltningens samhällsviktiga verksamhet.
- Analysera händelsen och skapa lägesbild.
- Formulera beslut i stort (BiS), och fatta inriktningsbeslut
- Delge lägesbild till stadsledningskontoret och andra aktörer.
- Bedöma händelseutveckling samt prioritera och samordna insatser.
- Skapa kommunikationsunderlag och ta fram kommunikationsplan för krisen.
- Samverkan med andra förvaltningar, bolag och aktörer.
- Dokumentera beslut som fattas och åtgärder som verkställs.

### *Central krisledning – operativ nivå*

Centrala krisledningsgruppen kan utföra de uppdrag som krisledning kräver, utan förstärkning av stab.

### *Central krisledning – strategisk nivå*

Central krisstab utgör ett operativt stöd till en strategisk central krisledningsgrupp. Krisen styr vilka funktioner som behöver kallas in till stabsarbete.

## **Central krisstab**

Följande funktioner ska ingå i central krisstab:

- Stabschef
- Kommunikationsfunktion
- HR-funktion
- Dokumentationsfunktion

Centrala krisstabens arbete leds av en utsedd stabschef. Beslut om att ytterligare funktioner ska ingå i krisstaben kan fattas utifrån krisens karaktär.

Syfte och huvudsakliga uppgifter för central krisstab är att:

- lämna beslutsförslag till central krisledning.
- verkställa fattade beslut från central krisledning.
- sammanställa inkomna lägesrapporter till samlad lägesbild.
- samverka med andra förvaltningar, bolag och aktörer.

Fullständiga uppgifter kopplat till respektive funktion i central krisstab, och förslag på ytterligare funktioner, finns i *Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning*.

## **Delegationsbeslut**

Beslut som fattas vid central krisledning, och som omfattas av delegationsordningen, ska anmälas till nämnd. Förvaltningsdirektör har delegation att fatta alla beslut som delegerats av nämnden.

Exempel på beslut som omfattas av delegationsordningen:

- Personuppgiftsanmälan till integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Polisanmälan angående misstanke om brott som riktar sig mot förvaltningens verksamhet eller egendom.
- Helt eller delvis avslå begäran att ta del av allmän handling.

## **Aktivering av krisledning**

Mallar med dagordning för uppstart och löpande möten för förstärkt samordning och central krisledning finns i *Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning*. För kriskommunikation finns stöd i *Grundskoleförvaltningens kriskommunikationsplan*.

## **Aktivering krisledning lokal nivå – under verksamhetstid**

Lokal kris hanteras i enlighet med lokal krisplan. Om och när lokal chef bedömer egna förmågan att hantera krisen som otillräcklig kontaktas överordnad chef eller TiB. I dialog bedöms situationen. Överordnad chef eller TiB kan fatta beslut om förstärkt samordning. Den chef som fattar beslut om att aktivera förstärkt samordning ansvarar för att informera förvaltningsdirektör och övriga berörda chefer om beslutet.

## **Aktivering krisledning central nivå – under verksamhetstid**

Central krisledning aktiveras i första hand av förvaltningsdirektören och i andra hand av säkerhetschef.

## **Aktivering krisledning lokal och central nivå – utanför ordinarie verksamhetstid**

TiB har mandat att aktivera förstärkt samordning och central krisledning utanför verksamhetstid i enlighet med *Grundskoleförvaltningens instruktion för Tjänsteperson i Beredskap (TiB)*.

## **Inkallning och kontaktvägar**

När förstärkt samordning eller central krisledning aktiverats kan funktioner till krisarbetet kallas in i enlighet med *Grundskoleförvaltningens instruktion för krisledning*.

Vid kriser som berör fler förvaltningar/bolag ska dessa informeras om att central krisledning aktiverats inom grundskoleförvaltningen.

Kontaktuppgifter till andra, både inom grundskoleförvaltningen och andra förvaltningar och bolag finns i *digitala krisledningspärmen*.

## **Avveckling av krisledning**

### **Avveckling av förstärkt samordning**

Lokal chef ansvarar för när förstärkt samordning ska avvecklas. När beslut om avveckling fattats ska följande tillses:

- att förvaltningsdirektör och övriga berörda chefer informeras om beslutet.
- att dokumentation sammanställs och slutförs.
- att utvärdering genomförs i så nära anslutning till krisen som möjligt.

### **Avveckling av central krisledning och central krisstab**

Förvaltningsdirektör beslutar när central krisledning ska avvecklas och att organisationen ska återgå till normalläge.

När beslut om avveckling fattats ska följande tillses:

- information till berörda inom förvaltningen, staden och andra aktörer
- att dokumentation sammanställs och slutförs.
- att utvärdering genomförs i så nära anslutning till krisen som möjligt.

Central krisstab avvecklas samtidigt som central krisledning.

## Utvärdering

Efter aktiverad förstärkt samordning eller central krisledning ska krishanteringen utvärderas av de som varit delaktiga i den. Utvärderingen bör påbörjas så snart som möjligt efter att förvaltningen återgått till ordinarie verksamhet.

Förslag på frågeställningar:

- Status just nu – pågående efterarbete
- Vad gick bra?
- Vad kan förbättras till nästa gång?

## Krisledningspärm

Samtliga representanter i central krisledning har tillgång till *Digital krisledningspärm* på SharePoint, där mallar och kontaktuppgifter finns. Säkerhetschef ansvarar för den digitala krisledningspärmen. Krisledningspärm i pappersformat finns i krisledningsskåpet och hos TiB. Förändringar av kontaktuppgifter ska meddelas säkerhetsenheten.

## Ledningsplats

Ledningsplats för centrala krisledningsgruppen är rum 222 på Gamlestads torg 5, om inget annat anges. Vid behov av mer plats kan rum 219–221 samt de sex arbetsplatserna där emellan användas. Alternativt kan nämndrummet på plan 2 nyttjas.

Krisledningsmaterial förvaras i låsbara skåp mellan rum 222 och nämndrummet.

Alternativ krisledningsplats, om Gamlestads torg inte kan nyttjas, är lokalt mötescenter Blackevägen.

## Ersättare i krisledningsorganisationen

Representanter i central krisledningsgrupp ska utse tre ersättare inom sin ledningsorganisation. Samtliga ersättare ska informeras om vad ansvaret och funktionen innebär och ges möjlighet att utbildas och öva. Kontaktuppgifter finns i krisledningspärmen. Vid planerad ledighet ska berörd funktion hänvisa till ersättare.

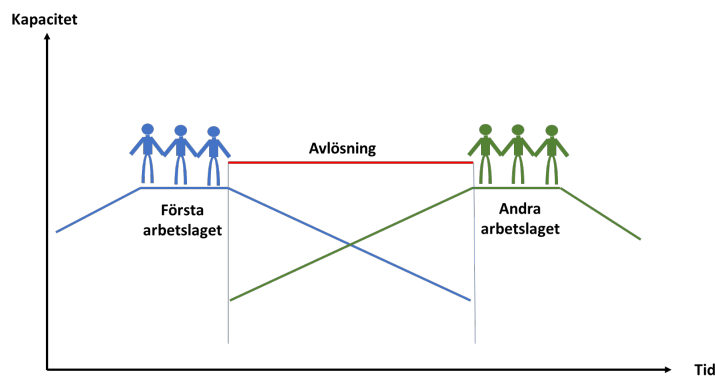
## Uthållighet – avlösning och skiftgång

Förvaltningen ska ha beredskap för att kunna upprätthålla krisledning över tid. Om krisledning förväntas pågå under en längre tid ska beslut om skiftgång fattas för att säkra

uthållighet och ge möjlighet till vila. Skiften ska gå omlott så att tillräcklig tid för avstämning och informationsöverföring finns.

Den information som behövs vid avlösning är:

- nulägesbild.
- vidtagna åtgärder.
- pågående åtgärder och ansvar för dessa.
- planerade åtgärder och ansvar för dessa.



## Samverkan och ledning inom Göteborgs Stad

### Dela och ta emot information

Förvaltningens krisledningsorganisation har upprättade rutiner för att dela och ta emot information, inom förvaltningen och till andra aktörer inom staden. Delning och mottagande av information kan ske genom telefon, e-post eller andra avsedda system för informationsdelning, till exempel WIS – webbaserat informationssystem.

### Förmåga att förmedla behov av viktigt meddelande till allmänheten

För att kunna upptäcka behovet av viktigt meddelande till allmänheten (VMA) i tid, och omedelbart genomföra en begäran om sändning, behöver förmågan att förmedla ett sådant behov till stadsdirektören eller stadens kommunikationsdirektör finnas hos grundskoleförvaltningen. Då behovet kan uppstå under dygnets alla timmar behöver förmågan hos funktion med höga tillgänglighetskrav. Utifrån detta kriterium tillskrivs krav på denna förmåga hos TiB, direktör eller säkerhetschef. Mottagande av inrapporterat behov av VMA sker av stadsledningskontorets TiB. Stadsledningskontorets TiB är också den funktion som sedan begär sändning hos samhällets alarmeringstjänst efter beslut av stadsdirektör eller stadens kommunikationsdirektör.

### Utbildning och övning

Förvaltningen genomför regelbunden utbildning och övning i krishantering i enlighet med *Göteborgs Stads plan för arbetet med civil beredskap 2024-2027*. Genomförda utbildningar och övningar ska dokumenteras.

## **Ekonomi**

Kostnader inom grundskoleförvaltningen som föranleds av en samhällsstörning eller kris bokförs på separata aktivitetskoder.

## **Kommunikations- och informationsutrustning**

Vid kris används främst samma tekniska system för kommunikation och informationsdelning som i ordinarie verksamhet men med vissa tillägg beskrivna nedan.

### **WIS**

Webbaserat informationssystem (WIS) är ett nationellt system för att underlätta informationsdelning mellan aktörer. I WIS finns ytor för samverkan och informationsdelning mellan olika aktörer. I WIS kan aktörer både förmedla och ta del av information och lägesrapporter på begäran av stadsledningskontoret. TiB och funktioner inom grundskoleförvaltningens krisledning ska ha utbildning i och tillgång till WIS.

### **Rakel**

Rakel är ett kommunikationssystem för trygg och säker kommunikation mellan samhällsviktiga verksamheter. Rakel är ett system som Göteborgs Stad använder för att kommunicera vid samhällsstörningar och kan användas som reservsamband för telefoni.

Inför större planerade händelser, befarade störningar i telefontäten eller när telefon inte är lämpligt kan SLK uppmana förvaltningar och bolag att vara tillgängliga via Rakel.

## **Stadengemensamt krisstöd**

### **Socialförvaltningarnas krisstödsuppdrag**

Socialförvaltningarnas krisstödsgrupper ansvarar för psykiskt och socialt omhändertagande av drabbade, anhöriga och andra berörda vid en kris eller extraordinär händelse.

I fall där både grundskoleförvaltningens och annan förvaltnings/bolags krisledning är aktiverad ska samverkan ske enligt stadens gemensamma riktlinjer för krishantering och kriskommunikation. Vid behov av stöd från krisstödsgrupp kontaktas berörd socialförvaltning via deras TiB.

Grundskoleförvaltningen ansvarar för att komplettera socialförvaltningarnas krisstödsgrupper med elevhälsopersonal. Elevhälsopersonalen kan delta i utbildning, övning och andra aktiviteter tillsammans med socialförvaltningarnas krisstödsgrupper. Elevhälsocheferna är samordnare för elevhälsopersonal och ansvarar för kontaktlistor.

### **Adjungering**

När socialnämndernas krisledning aktiveras kan utbildningschef adjungeras in för att säkerställa samverkan utifrån befolkningsansvaret.