



Göteborgs
Stad

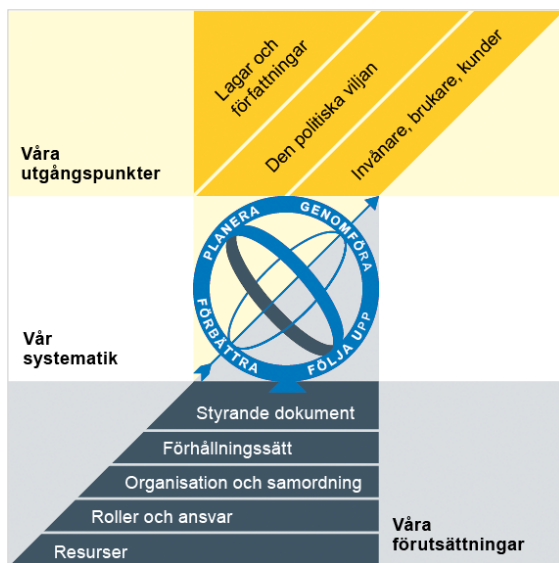
Grundskoleförvaltningens rutin för krigsorganisation vid höjd beredskap

Krigsorganisation

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

Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens rutin för krigsorganisation vid höjd beredskap

Beslutad av: Avdelningschef Ekonomi, lokalförsörjning och service	Gäller för: Grundskoleförvaltningens alla medarbetare	Diarienummer: GSF2025-00825:2	Datum och paragraf för beslutet: 2024-02-29
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2023-10-30	Dokumentansvarig: Säkerhetsenheten

Bilagor:

En bilaga till Grundskolenämndens beredskapsplan

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Förvaltningsledning fredstida organisation	6
Rutin för krigsorganisation.....	6
Förvaltningsledningens krigsorganisation	7
Stödavdelningar	7
Kommunikationsenheten	8
Beskrivning av enskilda avdelningar	8
HR.....	8
Ekonomi, lokalförsörjning och service.....	9
Styrning och ledning	9
Utbildning	10

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att beskriva hur grundskoleförvaltningen kan organisera sig för att upprätthålla lagstadgad och samhällsviktig verksamhet i händelse av höjd beredskap.

Med samhällsviktig verksamhet avses enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktion som är nödvändig för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet. I grundskoleförvaltningen är utbildning, omsorg/fritidshem och måltid samhällsviktig verksamhet.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller till vidare för grundskoleförvaltningens samtliga medarbetare.

Bakgrund

Riksdagen har beslutat om Totalförsvaret 2021–2025 (prop. 2020/21:30) samt om nya och utökade mål för det civila försvaret.

Kommuner ska, enligt Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, i fredstid planera för den verksamhet som är avsedd att bedrivas under höjd beredskap. I planerna ska det bland annat framgå vilka funktioner som ska tjänstgöra i krigsorganisationen

Grundskoleförvaltningens krigsorganisation beskriver hur förvaltningens organisation kan komma att omprioriteras vid höjd beredskap för att säkerställa de samhällsviktiga uppdragen under minst tre månader och hur verksamheten bör organiseras för effektivt och skyndsamt beslutsfattande

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna plan
Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Förordning om ändring i förordningen (1991:1195) om skolväsendet under krig och vid krigsfara m.m. SFS 2023:118, Publicerad den 15 mars 2023. Förordning (2015:1053) om totalförsvar och höjd beredskap. Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Kollektivavtal för krigs- och beredskapstillstånd, Sveriges Kommuner och Regioner	Nationella lagar och förordningar
Planeringsinriktning för civilt försvar och höjd beredskap i Västra Götalands län	Västra Götalands län
Göteborgs Stads riktlinje för höjd beredskap inklusive krigsorganisation	Göteborgs stad
Grundskolenämndens beredskapsplan	Grundskolenämnden
Grundskoleförvaltningens rutin för central krisledning Grundskoleförvaltningens kriskommunikationsplan	Grundskolenämnden

Stödjande dokument

Förvaltningsledning fredstida organisation

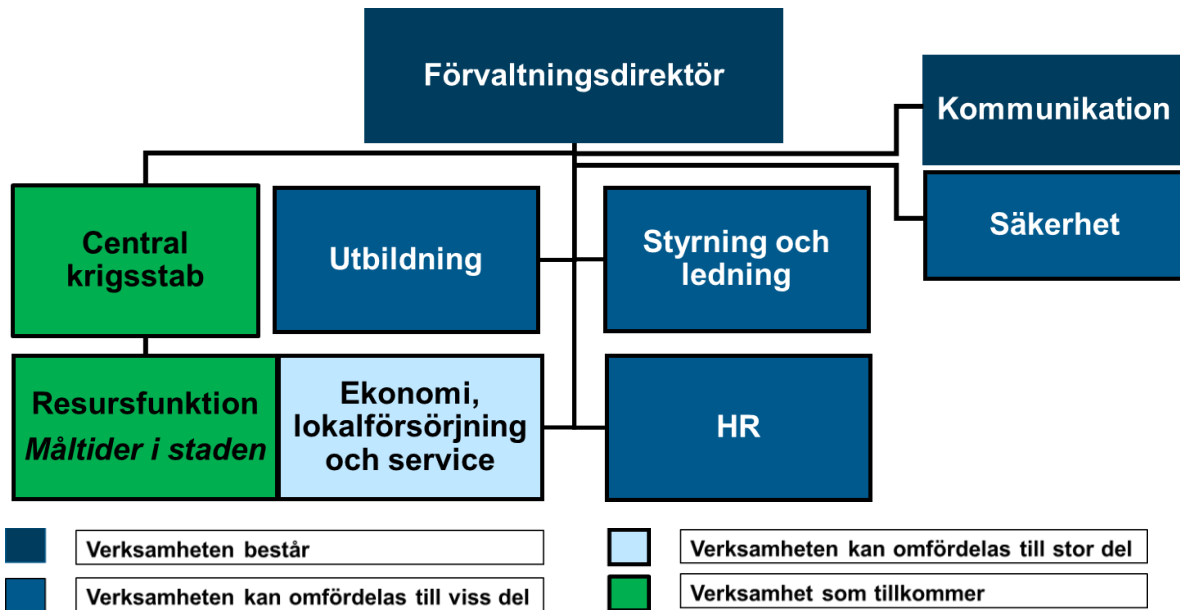
Grundskoleförvaltningen leds av förvaltningsdirektören. Förvaltningen är organiserad i fyra avdelningar vilka leds av avdelningschefer. Inom avdelning för *Utbildning* organiseras drift av skolverksamheten. Avdelningen har fyra utbildningsområden som motsvarar Göteborgs stads geografiska indelning av fyra stadsområden: Hisingen, Nordost, Sydväst och Centrum. Varje utbildningsområde leds av en utbildningschef. Varje skola leds av rektor. Utöver utbildningsavdelningen finns tre stödavdelningar *HR*, *Ekonomi, lokalförsörjning och service* och *Styrning och ledning* vars uppdrag är att bidra med förutsättningar för skolornas verksamhet. Kommunikationsenheten stödjer både utbildningsorganisation och stödavdelningar.

Rutin för krigsorganisation

Grundskoleförvaltningen ska vid höjd beredskap och krig bedriva verksamhet enligt ansvar-, närhet- och likhetsprinciperna så länge förhållanden tillåter. Det innebär att de samhällsviktiga uppdragen ska fortsätta så likt och när ordinarie verksamhet med samma ansvar som vanligt med prioritet på; undervisning, omsorg/fritidshem och måltider. Övrig verksamhet omfördelas efter behov för att möjliggöra de samhällsviktiga uppdragen.

Staden har beslutat att tilldela grundskoleförvaltningen ett tillkommande uppdrag under höjd beredskap. Uppdraget benämns som Resursfunktion, *Måltider i staden*, där grundskoleförvaltningen ska ansvara för att, med hjälp av stadens resurser, tillse måltider i staden för såväl egen verksamhet som för tillkommande. Resursuppdraget *Måltider i staden* beskrivs i egen bilaga. Grundskoleförvaltningen ska även vara stödjande Stadsförvaltningens Resursfunktionsuppdrag *Lokaler*.

Förvaltningsledningens krigsorganisation



Krigsledningsorganisationen formas så nära ordinarie organisation som möjligt, kompletterat med Resursuppdraget. Krigsledningsorganisationen ska dimensioneras för att kunna hantera sina uppgifter dygnet runt under minst tre månader.

Krigsorganisationen ska bestå av ordinarie beslutfattare samt en krigsstab som utgör stöd till berörda beslutfattare. Krigsledning tillika fredstida central krisledning, består av utsedda beslutfattare med nödvändiga mandat inom respektive avdelnings- eller utbildningsområde. Krigsstaben bereder ärenden med syfte att öka kapaciteten till ledning, samverkan och kommunikation.

Det kan komma att behöva fattas andra beslut rörande organisation i skarpt läge baserat på direktoperativa bedömningar, i situationer med stor osäkerhet.

Stödavdelningar

Vid höjd beredskap kan verksamhet inom stödavdelningarna behöva omfördela personal för att säkerställa förvaltningens samhällsviktiga uppdrag. Verksamheten ska organiseras för att åstadkomma effektivt och skyndsamt beslutsfattande.

Det kan innebära att:

- Avdelningar/enheter och funktioner kan bli vilande eller slås ihop.
- Andra avdelningar/enheter och funktioner kan behöva skapas.

Enheter inom avdelningen kan komma att förändras, dels genom omfördelning av personella resurser och uppdrag beroende på behov och situation, dels genom decentralisering till andra geografiska platser. Båda delarna för att säkerställa drift av grundskoleförvaltningens lagstadgade och samhällsviktiga verksamhet vid höjd beredskap. Uppgifter kan vara desamma, men kan också förändras utifrån var medarbetare gör mest nytta utifrån rådande läge.

Exempelvis kan medarbetare och chefer behöva frigöras för skiftgång, avdelningschef kan bli tillförordnad direktör, avdelningscontroller kan bli tillförordnad avdelningschef och enhetschefer kvarstår för de enheter som eventuellt formas.

För avdelningars kommunikation till och från krigsledning ansvarar avdelningschef.

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenhetens arbete regleras i kriskommunikationsplanen. För kommunikationsenhetens kommunikation till och från krigsledning ansvarar enhetschef.

Beskrivning av enskilda avdelningar

HR

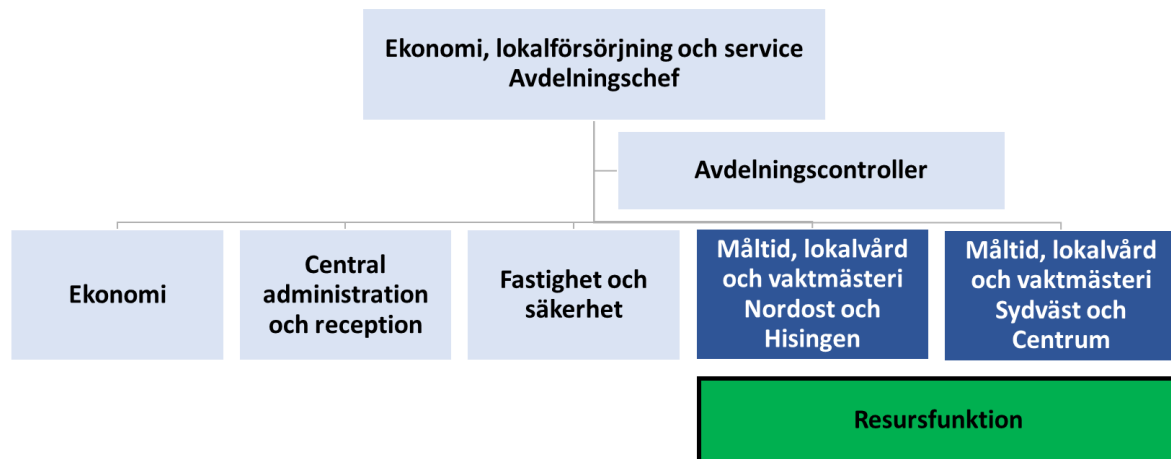
Avdelningen för HR kan omfördelas till viss del för att säkerställa stöd till drift av grundskoleförvaltningens lagstadgade och samhällsviktiga verksamhet. Uppdrag kan vara desamma, men funktionerna kan bli decentraliserade till annan plats där ett utbildningsområde behöver stöd.



Ekonomi, lokalförsörjning och service

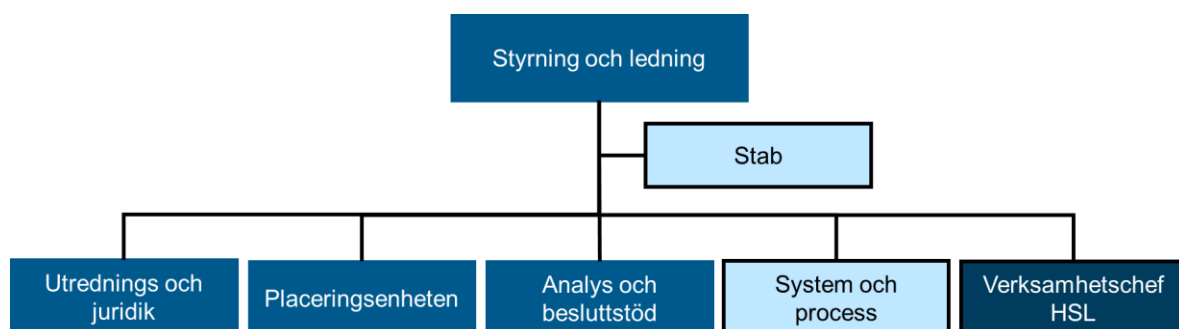
Avdelningen för ekonomi, lokalförsörjning och service kan omfördelas till viss del inom måltid, lokalvård och vaktmästeri. Uppdrag kan vara desamma, men funktionerna kan bli decentraliserade till annan plats.

Det för förvaltningen tillkommande uppdraget, Resursfunktion *Måltider i staden*, organiseras och bemannas utifrån särskild bilaga.



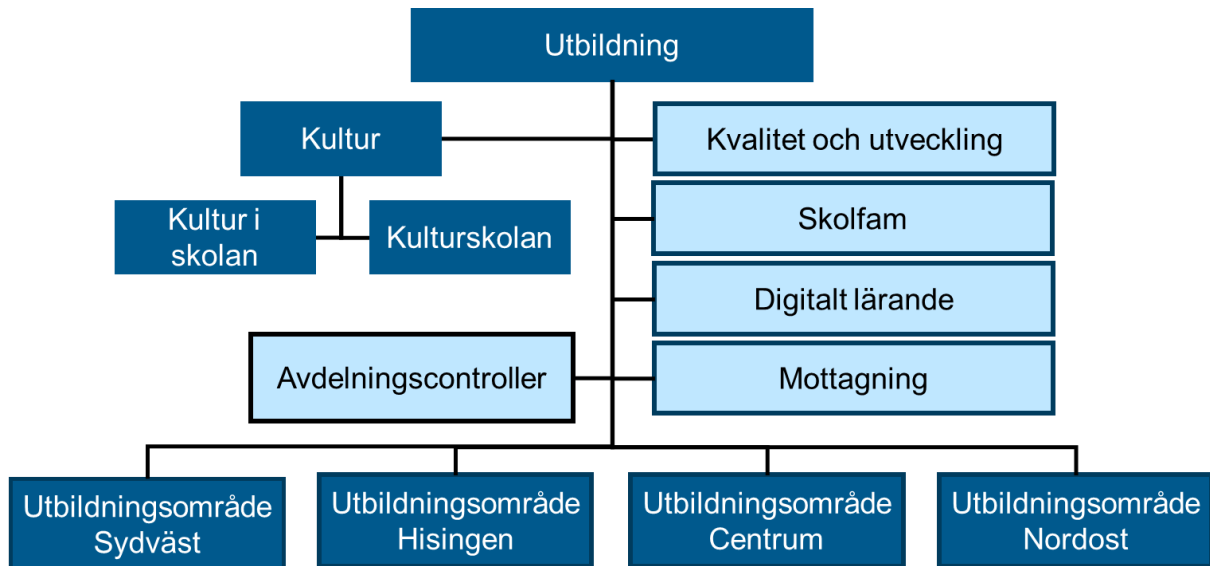
Styrning och ledning

Avdelningen för styrning och ledning kan omfördelas. Uppdrag kan vara desamma, men funktionerna kan bli decentraliserade till annan plats.



Utbildning

Avdelningen för utbildning kan omfördelas till stor del inom enheterna *mottagning*, *digitalt lärande*, *kvalitet och utveckling* samt *skolfam*. Uppdrag kan vara desamma, men funktionerna kan bli decentraliserade till annan plats.



Stab i utbildningsområde

Vid höjd beredskap kan förvaltningen behöva decentralisera ledning till hela eller delar av ett utbildningsområde. Till stöd kan utses en krigsstab för den decentraliserade ledningen. För utbildningsområdets kommunikation till och från krigsledning ansvarar stabschef. Stabschef kan vara utbildningschef eller annan lämplig ledande funktion.

I stab för utbildningsområde kan ingå representation från kommunikation, elevhälsa, ekonomi, MLV, logistik, samverkan och samband, administration/dokumentation, HR och det tillkommande uppdraget Resursfunktion *Måltider i staden*.

