



Göteborgs
Stad

Grundskoleförvaltningens rutin för resursfunktion måltider inom staden inklusive nödbespisning

Stöddokument för samverkan mellan ansvariga
och deltagande förvaltningar

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 resursfunktion måltider inom staden inklusive nödbespisning

Beslutad av:
Verksamhetschef måltid,
lokalvård och vaktmästeri

Gäller för:
Grundskoleförvaltningen

Diarienummer:
[Nummer]

Datum och paragraf för beslutet:
2024-12-19, ALG ekonomi
lokalförsörjning och service

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
[Datum]

Dokumentansvarig:
Verksamhetschef måltid
lokalvård och vaktmästeri

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Rutin	5
Uppdrag	5
Organisering och ledning	6
Avgränsningar	8
Beslutsfattande forum	8
Stödjande funktioner - inriktnings- och samordningskontakt (ISK)	8
Stödjande funktioner inom förvaltningen	8
Stödjande förvaltningar och bolag utöver grundskoleförvaltningen	8
Primär och alternativ ledningsplats	9
Samband och resurser	9
Personella resurser	9
Lokaler	9
Övriga resurser	9
Prioritering och minimikrav	10
Bemanningsplan	10
Utreds vidare	10

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att ge grundskoleförvaltningen som ansvarig förvaltning för resursfunktionen ”Måltider i staden inklusive nödbespisning”, samt deltagande förvaltningar, en tydlig struktur att kunna samverka utifrån.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller för grundskoleförvaltningen samt andra deltagande förvaltningar inom resursfunktion ”Måltider i staden inklusive nödbespisning”.

Bakgrund

2021 beslutades Göteborgs stads riktlinje för höjd beredskap i kommunfullmäktige, där 21 resursfunktioner förberetts för att kunna aktiveras under höjd beredskap och ytterst krig. En av dessa resursfunktioner, ”Måltider inom staden, inkl. nödbespisning”, har tilldelats grundskolenämnden. Varje resursfunktionansvarig nämnd ska säkerställa att resursfunktionen i fredstid uppnår en organisatorisk beredskap, vilket är bakgrunden till denna rutin.

Koppling till andra styrande dokument

- Grundskolenämndens beredskapsplan
- Grundskoleförvaltningens krigsorganisation och bemanningsplan
- Grundskoleförvaltningens rutin för krisledning
- Göteborgs stads riktlinje för höjd beredskap
- Göteborgs stads plan för arbete med civil beredskap 2024-2027

Rutin

Uppdrag från kommunfullmäktige

Grundskolenämnden har blivit tilldelad resursfunktionen måltider inom staden inklusive nödbespisning. Grundskolenämnden ska på en operativ nivå ansvara för att samordna, prioritera och fördela stadens resurser i enlighet med övergripande inriktningsbeslut och enligt målen för det civila försvaret samt samhällets skyddsvärden. I uppdraget har grundskolenämnden följande att förhålla sig till:

- Det är kommunstyrelsen som beslutar om vilka uppdrag som ska utföras av resursfunktionerna då höjd beredskap råder.
- Uppdragen bereds och prioriteras inom ramen för stadsledningskontorets krigsorganisation och förmedlas till respektive resursfunktion via krigsstaben.

Grundskolenämnden ska säkerställa att resursfunktionen i fredstid uppnår en organisatorisk beredskap, bland annat genom att:

- Förbereda arbetsformer för uppdraget, exempelvis nödvändiga beslutsforum och/eller stabsorganisation.
- Förbereda former för samverkan och samarbete med övriga förvaltningar och bolag i staden som ska bidra till funktionen, inklusive säkerställda och uppdaterade kontaktvägar.
- Förbereda former för samverkan med andra resursfunktioner, inklusive säkerställda och uppdaterade kontaktvägar.
- Förbereda former för samverkan med externa aktörer, inklusive säkerställda och uppdaterade kontaktvägar.
- En uppdaterad och tillgänglig resursinventering samt en löpande analys kring vilka resurser som skulle behövas för att klara av att hantera komplexa uppdrag under höjd beredskap och ytterst krig. Här inbegrips dels resurser som finns inom staden, dels resurser som externt kan behöva tillföras för att hantera samhällsstörningar orsakade av krig.

Grundskolenämnden ansvarar för att:

- verkställa kommunstyrelsens och krigsledningsorganisationens beslut.
- leda arbetet i resursfunktionens beslutsforum och/eller stab.
- samordna, prioritera och fördela tillgängliga resurser inom ramen för tilldelade uppdrag.
- löpande inventera tillgängliga resurser och bedöma funktionens operativa förmåga.
- rapportera till motsvarande funktion i stadsledningskontorets krigsstab.
- vid behov initiera samarbete med övriga resursfunktioner.

Resursfunktioner	Ansvarig nämnd/styrelse	Nämnd och styrelse som deltar
Måltider inom staden, inklusive nödbespisning <ul style="list-style-type: none"> • Samverka med stadsledningskontorets krigsstab • Verkställa beslut fattade av kommunstyrelsen • Leda funktionens arbete enligt övergripande inriktningsbeslut • Fördela och peka ut resurser som kan användas • Organisera det operativa arbetet i funktionens uppdrag • Vid behov samverka med externa aktörer 	Grundskolenämnden	Utbildningsnämnden, förskolenämnden, äldre- samt vård- och omsorgsnämnden, nämnden för funktionsstöd, socialnämnderna Hisingen, Nordost, Centrum, Sydväst, miljöförvaltningen, nämnden för inköp och upphandling, Göteborgs Stads Leasing AB

Organisering och ledning

Som ansvarig nämnd för resursfunktion måltider i staden inklusive nödbespisning så har måltidsverksamheten inom grundskoleförvaltningen kartlagt de förmågor som finns inom förvaltningen kopplat till organisering och ledningsförmåga.

Grundprincipen i stadens krisberedskap kopplat till måltider är att varje förvaltning ombesörjer egen produktion av måltider så långt det är möjligt och så länge förutsättningarna finns. Det innebär att varje förvaltning själv arbetar med ordinarie uppdrag och beredskapsplaner framtagna i respektive förvaltning. För att kunna ha en resilient måltidsverksamhet i staden krävs dock samverkan både inom förvaltningar, mellan förvaltningar och med externa aktörer.

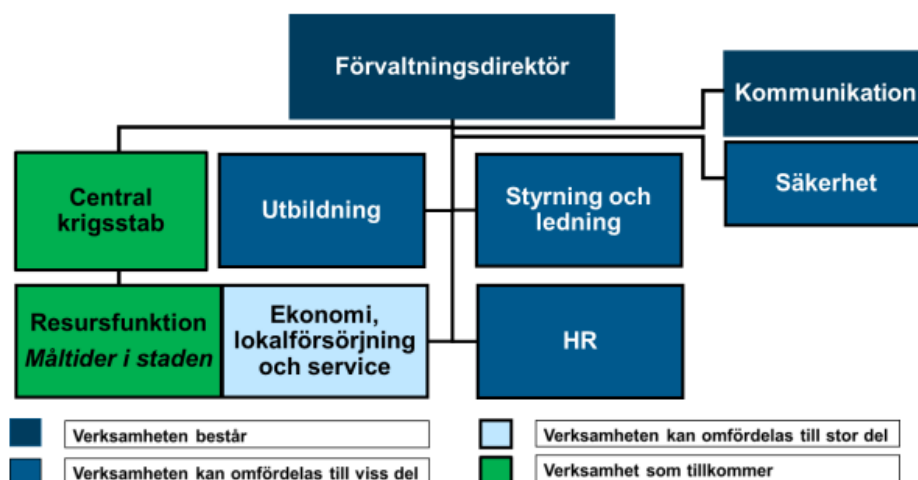


Bild 1. Grundskoleförvaltningens krigsorganisation

Resursfunktion Måltider i staden inklusive nödbespisning är en tillkommande verksamhet vid höjd beredskap och ligger direkt placerad under central krigsstab i grundskoleförvaltningen. Vid aktivering av resursfunktion omprioriteras organisationen i delar av avdelningen Ekonomi, lokalförsörjning och service till resursfunktionen. I ett initialt läge bedöms måltidsverksamheten inom MLV (måltid, lokalvård och vaktmästeri) vara den som berörs inom avdelningen.

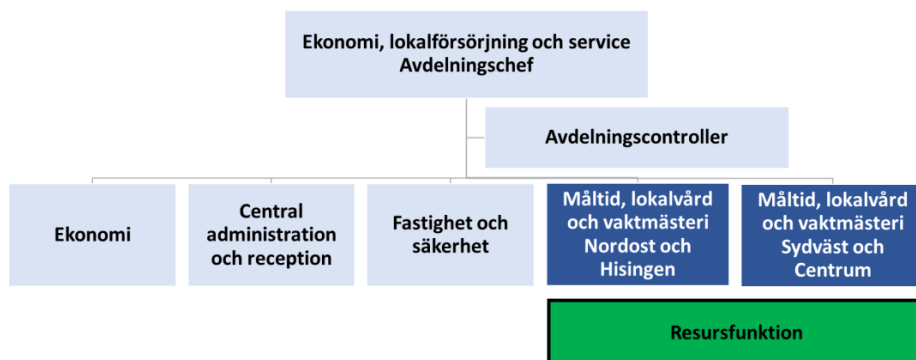


Bild 2. Resursfunktionens placering inom avdelning Ekonomi, lokalförsörjning och service.

Ytterligare behov av stöd från avdelningen kan behövas och resurser allokeras av ansvarig chef för resursuppdraget i dialog och samråd med ansvarig chef för de resurser som behövs. Inom grundskoleförvaltningen utses en stabschef för resursfunktionen som rapporterar direkt till den centrala krigsstaben i förvaltningen. Grundskoleförvaltningen är sammankallande i samverkansforum med andra förvaltningar, bolag och aktörer i staden kopplat till resursuppdraget.

Stabschefen leder och styr arbetet när resursfunktionen är aktiverad. Stabschefen för dialog med beslutsfattare samt övriga chefer i deltagande förvaltningar och säkerställer att det operativa arbetet fortlöper. Stabschefsrollen är en funktion och kan komma att behöva rotera på flera skift.

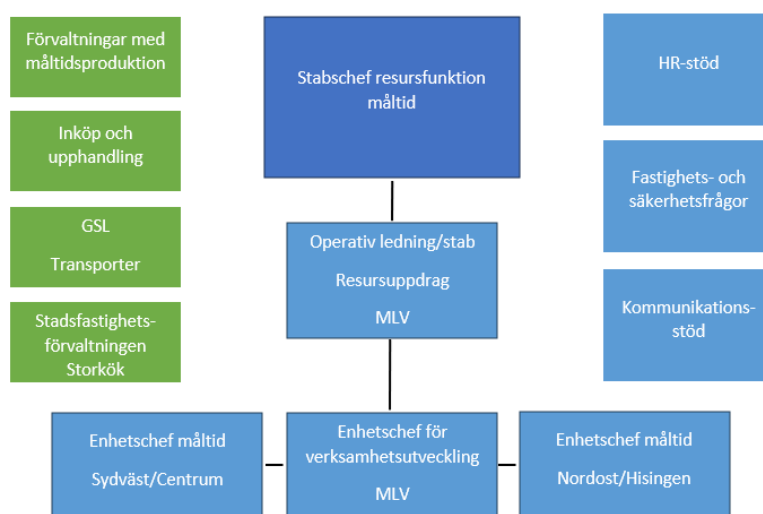


Bild 3. Organisering av resursfunktion inom grundskoleförvaltningen samt stödjande förvaltningar. (Blå rutor – grundskoleförvaltningen, gröna rutor – övriga förvaltningar/bolag)

Avgränsningar

Det finns behov av att göra avgränsningar i uppdraget kring hanteringen av måltider i staden vid höjd beredskap. Varje förvaltning behöver så långt det går se till att den egna verksamheten fungerar enligt ansvars-, likhets- och närhetsprincipen. Det innebär att de överenskommelser som finns mellan förvaltningar ska gälla även när resursuppdraget aktiveras och ska följas också vid utökat behov av måltider i staden. Om ansvarig förvaltning inte har utrymme att hantera ökad kapacitet så får övriga förvaltningar som hanterar och producerar måltider ombesörja detta.

Det finns ett behov av att skapa avgränsningar tillsammans med övriga resursfunktioner så att varje resursfunktion hanterar rätt fråga.

Beslutsfattande forum

Fokus ligger på att använda forum som redan finns etablerade i staden i fredstid. Vilka forum som är lämpliga att använda utreds vidare tillsammans med deltagande nämnder. Som samordnande funktion i resursuppdraget är grundskoleförvaltningen sammankallande och ordförande vid dessa samverkansforum.

Forum för resursfunktion måltid ska innefatta en lägesbild och eventuell lägesanalys från deltagande förvaltningar och bolag för att få en gemensam bild av läget. Underlag för lägesbild bifogas denna rutin.

Stödjande funktion - inriktnings- och samordningskontakt (ISK)

Inriktnings- och samordningskontakt (ISK) finns i förvaltningen och denna funktion bemannas i ordinarie läge dygnet runt av tjänsteperson i beredskap (TiB). Förvaltningen behöver överväga om det krävs separat ISK inom resursfunktionen i aktiverat läge och hur denna funktion ska organiseras och bemannas.

Stödjande funktioner inom förvaltningen

Måltidsverksamheten har identifierat ett utökat behov av stöd från förvaltningen vid aktivering av resursfunktionen i enlighet med förvaltningens stabsmetodik.

Stödjande förvaltningar och bolag utöver grundskoleförvaltningen

Stödjande förvaltningar och bolag i resursfunktionsuppdraget har delats upp i förvaltningar som har måltidsproduktion samt förvaltningar som skapar produktionsförutsättningar. Grundskoleförvaltningen ser att resursfunktionen innebär ett ökat behov av stöd från övriga nämnder och bolag och samverkan ses som det viktigaste behovet. När resursfunktionen aktiveras ser grundskoleförvaltningen att behovet av exempelvis leveranser och andra kritiska beroenden prioriteras.

Förvaltningar med måltidsproduktion: Förskoleförvaltningen, Utbildningsförvaltningen och Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen.

Stödjande förvaltningar och bolag som skapar produktionsförutsättningar:

Göteborgs Stads Leasing AB, förvaltningen för inköp och upphandling, Liseberg AB och Miljöförvaltningen.

Övriga stödjande förvaltningar: Socialförvaltning Hisingen, Socialförvaltning Nordost, Socialförvaltning Centrum, Socialförvaltning Sydväst och förvaltningen för funktionsstöd.

Övriga stödjande bolag: Stadsfastighetsförvaltningen, Kretslopp och Vatten, Göteborgs energi, Idrott och Föreningsförvaltningen, Göteborg & co och övriga bolag i staden vid behov.

Externa aktörer: Länsstyrelsen, Livsmedelsverket, livsmedelsgrossister, näringsliv, privata transportföretag och frivilligorganisationer.

Primär och alternativ ledningsplats

Primär och alternativ ledningsplats följer grundskoleförvaltningens centrala krisledningsrutin.

Samband och resurser

Personella resurser

Personella resurser behöver inventeras av respektive förvaltning för att få en lägesbild över organisationen i både fredstid och under höjd beredskap. Inventering rekommenderas utifrån yrkesroll och stadsområde, vilket möjliggör samverkan över förvaltningsgränserna i de lägen där personal snabbt behöver förflyttas mellan verksamheter. Grundskoleförvaltningen har tagit fram en inventering av personal utifrån stadsområde och yrkesroll.

Lokaler

Enligt *Göteborgs stads plan för arbetet med civil beredskap 2024–2027* ska alla måltidsverksamheter kartlägga vilka tillagningskök som kan utöka måltidsverksamhet vid behov. Detta är kritisk information utifrån resursfunktionsuppdraget och behöver göras i samråd med stadsfastighetsförvaltningen.

Utöver lokaler med tillagningskök som finns inom förskole-, grundskole- och utbildningsförvaltningen finns även kommunala bolag med tillagningskök som kan behöva nyttjas för att fullfölja resursfunktionsuppdraget.

Övriga resurser

Övriga resurser som är kritiska att inventera är transport, vatten och el. Dessa resurser ligger under andra resursfunktioner men det ska finnas beredskap i respektive förvaltning att klara kortare avbrott av transporter, vatten och el.

Prioritering och minimikrav

Måltidsverksamhet i grundskoleförvaltningen är lagstadgad enligt skollagen och klassas som samhällsviktig verksamhet. Måltidsverksamheten ska ha förmåga att servera måltider under både fredstid och höjd beredskap. Verksamheten ska så långt det går bedrivas så likt ordinarie verksamhet som möjligt men avsteg kan komma att göras utifrån specifikt läge. Så långt det går hålls alla kök öppna men sammanslagning av enheter kan komma att behövas. Måltidsverksamheten behöver anpassa produktionen utifrån uppdrag inom omsorgsverksamheten eller annan verksamhet.

Måltidsverksamheten har förmåga att utöka produktionen om framförhållningen är tillräcklig och leveranser med råvaror tillses eller om annan lagerhållning finns att tillgå. Ökad lagerhållning kommer behövas både i ordinarie beredskapsplanering och utifrån höjd beredskap. Produktionsköken kan vid behov öka produktion av måltider till andra skolor om tillagning sker i skift. Tillagningskök kan vid behov öka sin produktion för egen och annan verksamhet. Transporter kan ersätta tillagning på vissa skolor. Mottagningskök kan tillse enklare tillagning av tillbehör samt varmhållning.

Om höjd beredskap aktiveras kan detta påverka verksamheten genom att krismenyer aktiveras, utbudet begränsas och påverkas av vad som kan levereras från våra grossister.

Måltidsverksamheten kan komma att få externa uppdrag, exempelvis att bistå med nödbespisning.

Bemanningsplan

Inom måltidsverksamheten finns funktionerna enhetschefer, köksmästare, kockar och måltidsbiträden. Denna kategorisering är av vikt vid bemanning då olika yrkesroller fyller olika funktion.

Utbildning och övning

Organisationen och aktivering av resursfunktionen behöver övas regelbundet. Dels inom grundskoleförvaltningen, dels tillsammans med övriga stödjande förvaltningar och externa aktörer. Vid varje övningstillfälle bör aktivering, inkallning och rapportering av lägesbild och lägesanalys genomföras. Utbildning inom stabsmetodik behöver tillses.