



Göteborgs
Stad

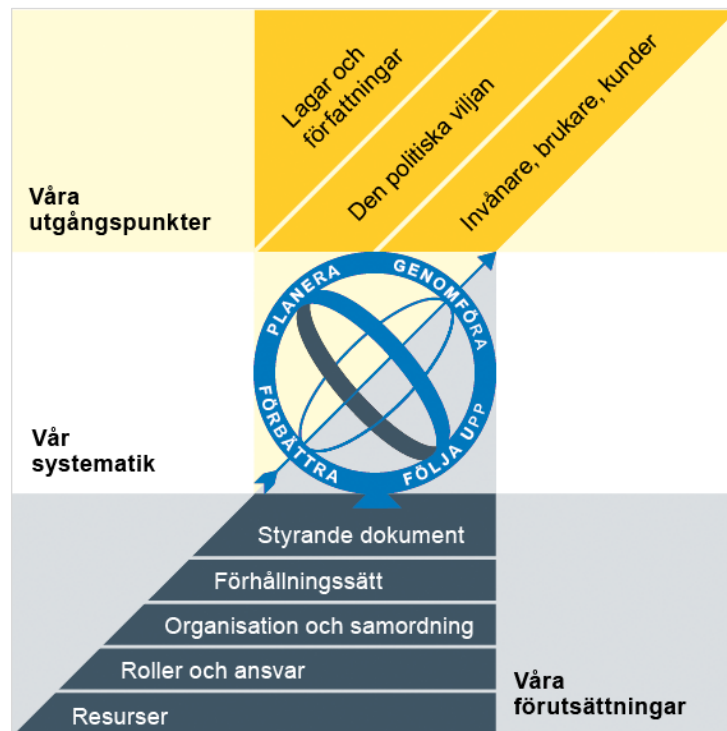
Göteborgs Stads rutin för registrering av krigsplacerad personal

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.

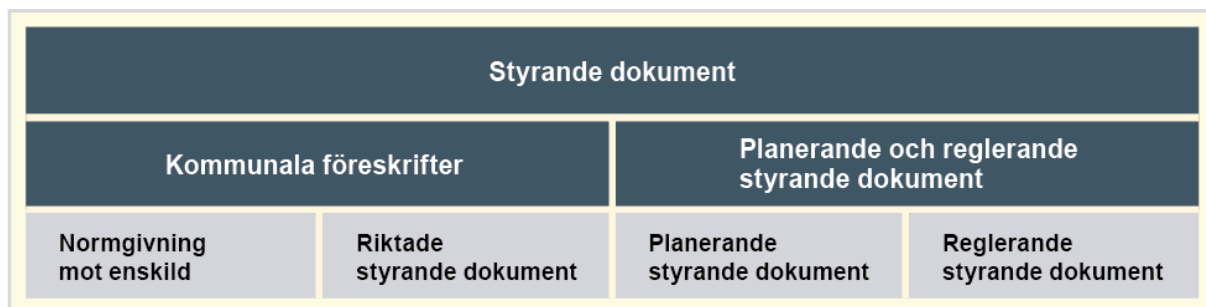


Om Göteborgs Stads styrande dokument

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 rutin för registrering av krigsplacerad personal			
Beslutad av: Stadsdirektör	Gäller för: Göteborgs Stads nämnder	Diarienummer: 1281/21	Datum och paragraf för beslutet: 2022-05-11
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2022-11-11	Dokumentansvarig: Avdelningschef Säkerhet och beredskap, stadsledningskontoret.
Bilagor: -			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna rutin	3
Vem omfattas av rutinen	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Stödjande dokument	3
Rutin	4

Inledning

Syftet med denna rutin

Denna rutin syftar till att skapa ett gemensamt arbetssätt för registrering av krigsplacerad personal i Göteborgs Stads nämnder. Rutinen ska säkerställa att staden efterlever gemensam överenskommelse om registrering mellan Göteborgs Stad och Plikt- och prövningsverket.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare, i enlighet med *Göteborgs Stads riktlinje för höjd beredskap*, för nämnder inom Göteborgs Stad.

Bakgrund

Krigsplacering är ett fredstida planeringsverktyg som tillämpas i Göteborgs Stads i syfte att säkra kritisk personalförsörjning under höjd beredskap. Nämnder i Göteborgs Stad, som har samma organisationsnummer, måste följa ett gemensamt arbetssätt när det gäller arbetet med registrering i enlighet med upprättad överenskommelse mellan Göteborgs Stad och Plikt- och prövningsverket.

Krigsplacering i Göteborgs Stads nämnder sker genom att arbetsgivaren registrerar anställd personal hos Plikt- och prövningsverket. Den anställda blir därigenom ianspråktagen av Göteborgs Stad och kan, under denna tid, inte bli föremål för beslut om totalförsvarsplikt hos en annan aktör.

Koppling till andra styrande dokument

Denna rutin kompletterar *Göteborgs Stads riktlinje för höjd beredskap* genom att konkretisera ansvarsfördelning mellan nämnder avseende arbete med krigsplaceringar. Vid behov ska även *Göteborgs Stads riktlinje för säkerhetsskydd* beaktas.

Stödjande dokument

Följande dokument finns framtagna som stöd inom ramen för processen att genomföra krigsplacering inom Göteborgs Stad.

- Råd krigsplacering
- Bilaga 1-Följebrev för disponibilitetskontroll hos Plikt- och prövningsverket
- Bilaga 2-Förfrågan om att disponera personal (samråd)
- Bilaga 3-Följebrev för byte av krigsplacering efter samråd
- Bilaga 4-Beslut om krigsplacering
- Bilaga 5-Följebrev för registrering, kompletterande registrering, avregistrering hos Plikt- och prövningsverket.

Rutin

Följande arbetssätt ska följas:

Kommunstyrelsens ansvar

- Kommunstyrelsen ansvarar för att teckna central överenskommelse med Plikt- och prövningsverket, kallat *Överenskommelse om registrering och redovisning av personal*. Denna överenskommelse gäller för samtliga nämnder inom Göteborgs Stad.
- Kommunstyrelsen ansvarar för att löpande upprätthålla en sammanställd förteckning över behörig personal i Göteborgs Stads nämnder och delge denna till Plikt- och prövningsverket.
- Endast kommunstyrelsen har mandat att göra en så kallad totalregistrering¹. Vid behov av sådan kommer stadsledningskontoret att begära in underlag från samtliga nämnder avseende krigsplacerad personal. Stadsledningskontoret sammanställer därefter ett nytt uppdaterat register och registrerar detta hos Plikt- och prövningsverket.

Nämnders ansvar

- Varje nämnds *säkerhetsskyddschef, säkerhetschef* eller *motsvarande* ansvarar för att kontakta stadsledningskontorets *säkerhetsskyddschef* (eller den som hen delegerat till) om administration och behörigheter innan kontakt tas med Plikt- och prövningsverket avseende disponibilitetskontroll och registrering av personal.
- Varje nämnd ska löpande meddela förändringar gällande krigsplacerade medarbetare till Plikt- och prövningsverket, dock senast inom sex månader.
- Varje nämnd genomför vid behov disponibilitetskontroll hos Plikt- och prövningsverket.
- Varje nämnd ansvarar för att vid behov genomföra samråd² med externa aktörer om var en medarbetare gör mest nytta för totalförsvaret. Resultatet av samrådet avgör var medarbetaren ska vara krigsplacerad.
- Varje nämnd ansvarar för att informera egen krigsplacerad personal om att deras namn samt personnummer är registrerade i Plikt- och prövningsverkets informationssystem, samt syftet med registreringen.
- Varje nämnd ansvarar för att utse personal inom den egna organisationen med behörighet att utföra arbetsuppgifter i förhållande till Plikt- och prövningsverket. Dessa arbetsuppgifter är:
 - genomföra disponibilitetskontroll³

¹ Innebär en samlad registrering där befintligt register över samtlig krigsplacerad personal hos alla nämnder i Göteborgs Stad ersätts hos Plikt- och prövningsverket.

² Om en medarbetare som nämnden önskar krigsplacera redan är ianspråktagen (krigsplacerad) av annan aktör, ska det genom samråd fastställas var i totalförsvaret personen gör mest nytta. I de fall samrådet resulterar i att en person ska få ändrad krigsplacering är det den aktör som släpper krigsplaceringen som ansvarar för att meddela både Plikt- och prövningsverket samt den nämnd som önskar krigsplacera.

³ En kontroll hos Plikt- och prövningsverket som visar vilka anställda som är disponibla att krigsplacera samt vilka anställda som redan är ianspråktagna av annan aktör och i så fall hos vilken aktör.

- genomföra registrering av anställda
- göra kompletteringar, det vill säga lägga till, ta bort registrerade personer samt meddela samrådsbeslut.
- Varje nämnd ska förse stadsledningskontoret med en förteckning över medarbetare med behörighet att utföra arbetsuppgifter enligt ovan. Stadsledningskontoret ska underrättas vid ändringar i behörighetsförteckningen.