



Dokumentnamn: Utbildningsförvaltningens krisledningsplan

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
Utbildningsförvaltningen

Diarienummer:
1171/21

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-01-31

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2025-08-19

Dokumentansvarig:
Funktionen för säkerhet
Utbildningsförvaltningen

Bilagor:

-

Utbildningsförvaltningens krisledningsplan

Innehåll

Utbildningsförvaltningens krisledningsplan	1
Inledning	3
Syftet med denna rutin	3
Vem omfattas av rutin	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Stödjande dokument	3
Avgränsningar	3
Beslut, revidering och förankring	3
Grundläggande principer	4
Samverkan	4
Generell inriktning	4
Utbildningsförvaltningens krisledningsplan	5
Förmåga och ansvar	5
Anpassning av krisledningsorganisation	5
Krisledningsorganisation	6
Central krisledningsplan	7
Aktivering och etablering	7
Sammankallning	8
Ledningsgenomgång	9
Centrala krisledningsgruppens funktioner och arbetsfördelning	10
Avlösning	12
Avveckling	12
Uppföljning och utvärdering	12
Utbildning och övning	13
Risker	13
Utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp	13
Kriskommunikationsplan	14

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna krisledningsplan är att utbildningsförvaltningen ska ha en god förmåga att hantera krissituationer. Krisledningsplanen ska fungera som ett praktiskt stöd i hanteringen av händelser av olika omfattning.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tillsvidare för utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads säkerhetspolicy
- Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
- Göteborgs Stads plan för arbetet med civil beredskap 2024-2027
- Göteborgs stads riktlinje för kriskommunikation

Stödjande dokument

Utbildningsförvaltningens Risk- och sårbarhetsanalys 2018 och 2022.

Avgränsningar

Denna plan omfattar inte höjd beredskap, det vill säga vid krigsfara eller krig. Utbildningsförvaltningens initiala uppgift och roll vid höjd beredskap kommer till stora delar att vara likartad som vid en extraordinär händelse i fredstid. Vid höjd beredskap ska utbildningsförvaltningen aktivera sin beredskapsplan gällande höjd beredskap.

Beslut, revidering och förankring

Utbildningsförvaltningens krisledningsplan beslutats av förvaltningsdirektör och är giltig från och med datum för beslut till dess att ny plan beslutas.

Planen ska revideras när:

- det sker förändringar i organisationen med bäring på krisledningsplanen
- händelser eller övningar som belyser brister eller förbättringsmöjligheter inträffat
- nya och/eller reviderade styrande dokument som påverkar planen har tagits fram

Förvaltningsdirektören ansvarar för att krisledningsplanen är känd i organisationen.

Grundläggande principer

De grundläggande principerna för svensk krisberedskap gäller även i Göteborgs Stad.

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.

De grundläggande principerna innebär att varje offentlig aktör har ansvar och skyldighet att samverka med och stödja andra. Detta kallas för **den utökade ansvarsprincipen**.

Samverkan

När det inträffar en samhällsstörning behöver stadens verksamheter arbeta tillsammans. Oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte ska förvaltningen kunna medverka i samverkan, vara beredda att stödja andra verksamheter och kunna förse stadsledningskontoret med information vid samhällsstörningar. Förvaltningen ansvarar för att kunna medverka i den gemensamma hanteringen och ha förmåga att:

- medverka i samverkansmöte, fysiska eller digitala
- medverka i en inriktnings- och samordningsfunktion
- medverka i samordning av kommunikationsinsatser
- sända samverkansperson till stadsledningskontoret

Generell inriktning

Vid hanteringen av samhällsstörningar är det viktigt med en inriktning så att tillgängliga resurser används för att nå ett gemensamt mål.

Den generella inriktningen för alla typer av samhällsstörningar 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 snabbt komma igång med hanteringen,
- arbeta tillsammans och använda stadens samlade resurser på bästa sätt,
- samverka med andra aktörer,
- kommunicera snabbt, öppet och korrekt,
- säkerställa uthållighet i de verksamheter som hanterar händelsen.

Utbildningsförvaltningens krisledningsplan

Förmåga och ansvar

Utbildningsförvaltningens förmåga till krishantering ska dimensioneras utifrån förvaltningens ansvarsområde och verksamhetens risker.

Förvaltningen utgår från ansvars-, närhets- och likhetsprincipen i hela sitt vardagliga arbete och i krisberedskapsarbete, såväl i planerings- och förberedelsearbetet, som i hanteringen av en händelse. Detta innebär att förvaltningen arbetar så likt ordinarie organisation som möjligt vid samhällsstörningar. Vid behov anpassas förvaltningens krisledning för att underlätta, leda och samordna arbetet samt bidra till stadens samlade lägesbild.

Anpassning av krisledningsorganisation

Följande bild illustrerar hur utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation hanterar samhällsstörningar och hur organisationen kan anpassas för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation.



Organisation	Beredskap	Lokal krisledning	Förstärkt stöd och samordning	Central krisledning
Bemannning	Lokal krisorganisation. Förvaltningsdirektör eller dennes ersättare är tillgänglig dygnet runt, året runt.	Lokala krisorganisationer bemannas enligt lokal krisledningsplan.	Bemanningen varierar beroende på händelsens omfattning, komplexitet och behov av stöd och samverkan. Gruppen leds av utbildningschef.	Förvaltningens krisledningsgrupp aktiveras och bemannas enligt förvaltningens centrala krisledningsplan. Annan personal, utöver krisledningsgruppen kan, involveras. Förvaltningens krisledningsgrupp leds av förvaltningsdirektör.
Uppdrag och hanteringsförmåga	-	Hantera lokala händelser som ställer krav på samordning och kommunikation.	Förstärkt stöd och samordning aktiveras vid händelser, eller vid förvarning om händelser, som medför ett ökat behov av stöd och samverkan. Uppdraget är att säkerställa utbildningsområdets förmåga att hantera händelsen.	Central krisledning aktiveras för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation. Förvaltningsdirektören har till sitt förfogande en krisledningsgrupp.
Beslut om aktivering	-	Rektor eller motsvarande	Utbildningschef	Förvaltningsdirektör

Krisledningsorganisation

Utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation består av följande delar:

- Beredskap
- Lokal krisledningsgrupp
- Förstärkt stöd och samordning
- Central krisledningsgrupp

Beredskap

Enligt Göteborgs stads riktlinje för krisberedskap och krishantering (Dnr 1462/20 - SLK-2023-00044) ska samtliga förvaltningar och bolag säkerställa att det i respektive organisation ständigt finns en tillgänglig och nåbar beslutsfattare med adekvat mandat för att vid behov kunna initiera krishantering. För utbildningsförvaltningen är kontaktvägen in förvaltningsdirektören. Om förvaltningsdirektören inte går att nå är avdelningschef HR och kommunikation förvaltningsdirektörens ersättare. Kontaktuppgifter finns hos stadens Tjänsteperson i beredskap (TiB). Denna funktion benämns också inriktnings- och samordningskontakt (ISK) och ska kunna fungera som kontaktpunkt mot andra aktörer.

Denna kontaktpunkt ansvarar för att göra en första bedömning av situationen samt koordinera arbetet. Vid behov larmas krisledningsorganisationen inom den egna förvaltningen. Kontaktpunkten säkerställer även, innan krisledningsorganisation har startats upp, att stadsledningskontorets tjänsteperson i beredskap får relevant information om händelser samt om ett VMA (viktigt meddelande till allmänheten) skall sändas ut.

Vid initierat behov har kontaktpersonen förmåga att ta emot och dela information via Rakel och WIS.

Lokal krisledningsgrupp

Varje skola/verksamhet ska ha en lokal krisledningsgrupp som har till uppgift att hantera händelser som kräver särskild hantering. Den lokala krisledningsplanen ska beskriva:

- sammankallning av krisledningsgruppen,
- ledningsplats och ledningsgenomgång,
- arbetsfördelning i krisledningsgruppen,
- rutiner för dokumentation,
- kontaktuppgifter till krisledningsgruppens medlemmar och externa, kontaktuppgifter,
- kontaktuppgifter till utbildningschef,
- rutiner för hantering av identifierade risker och händelser.

Förstärkt stöd och samordning

Förstärkt stöd och samordning ska fungera som ett stöd i samordning och samverkan till en eller flera verksamheters lokala krisledningsgrupper inom ett utbildningsområde.

Utbildningschef bedömer om förstärkt stöd och samordning ska aktiveras och vilka funktioner

som behövs. Gruppen leds av utbildningschef. Bemanningen i denna grupp anpassas utifrån händelsens art och vilka behov som uppkommit.

Exempel på roller/befattningar som kan ingå i gruppen (utöver utbildningschef):

- kommunikatör
- HR-specialist
- funktion för säkerhet
- områdesservicechef
- planeringsledare lokaler
- Funktioner från centrala elevhälsan

Huvudsakliga uppgifter för förstärkt stöd och samordning

- Inhämta information från verksamheten/verksamheterna och externa aktörer.
- Analysera händelsen, skapa lägesbild samt tolka behovet av stöd och åtgärder.
- Löpande informera förvaltningsdirektör.
- Informera stadens TiB (görs av förvaltningsdirektör eller funktionen för säkerhet).
- Dokumentera beslut och andra åtgärder som genomförts eller planeras att genomföras.

Central krisledningsgrupp (CKLG)

Den centrala krisledningsgruppen är förvaltningens strategiska krishantering. Krisledningsgruppen består av förvaltningens ledningsgrupp och leds av förvaltningsdirektören. I krisledningsgruppen ingår även nämndsekreterare, funktion för säkerhet och kommunikation. Den centrala krisledningsgruppen kompletteras vid behov med ytterligare nyckelfunktioner.

Om Förstärkt stöd och samordning är aktiverat samtidigt, utgår utbildningschefen från den centrala krisledningsgruppen för att i stället leda verksamheternas lokala krisledningsgrupper inom utbildningsområdet. Vid behov kan stabschefen utse en ersättare för utbildningschefen i den centrala krisledningsgruppen.

Central krisledningsplan

Aktivering och etablering

Aktivering

Utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp kan aktiveras när händelser inträffar inom egen verksamhet eller utanför ordinarie verksamhet.

Händelser inom egen verksamhet:

- personalen kontaktar rektor/motsvarande,
- rektor/motsvarande bedömer om lokal krisledningsgrupp ska aktiveras,
- rektor/motsvarande kontaktar utbildningschef,

- utbildningschef bedömer om Förstärkt stöd och samordning ska aktiveras,
- utbildningschef informerar förvaltningsdirektör,
- förvaltningsdirektör bedömer om centrala krisledningsgruppen ska aktiveras.

Händelser utanför ordinarie verksamhet:

- förvaltningsdirektören kontaktas av stadens tjänsteperson i beredskap (TiB) eller via annan förvaltning eller aktör,
- förvaltningsdirektör bedömer om centrala krisledningsgruppen ska aktiveras eller om händelsen ska hanteras på lokal nivå, med eller utan hjälp av förstärkt stöd och samordning.

Sammanställning

Centrala krisledningsgruppen sammanställs via sms enligt kontaktlistan

[Utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp](#), som finns under Styrande dokument > Säkerhet & lokaler > Säkerhet > Krisledning

Sms:et ska innehålla:

- orsak till sammanställning,
- Ledningsplats,
- tid för samling,
- ev utrustning som ska tas med.

Mottagaren av sms:et svarar när denna kan infinna sig på ledningsplatsen.

De personer som inte återkopplat via sms rings upp.

Ledningsplats och utrustning

Utbildningsförvaltningens ordinarie krisledningsplats är känd och angiven för berörda aktörer, om inget annat anges vid sammanställning av centrala krisledningsgruppen. Skulle det anses nödvändigt kan ytterligare mötesrum tas i anspråk.

Alternativ krisledningsplats (sekundär), också känd och angiven för berörda aktörer, och kan aktiveras vid behov.

Krisledningsrummet ska vara eller kunna utrustas med:

- möjlighet till videokonferens
- datorer med uppkoppling till internet inkl. externa powerbanks, laddsladdar
- möjlighet att anteckna via whiteboard, blädderblock eller liknande.
- externa powerbanks, laddsladdar till telefoner
- RAKEL-enhet
- bärbar projektor till dator
- krispärm

Utrustningen finns i avsett säkerhetsskåp.

Ledningsgenomgång

Ledningsgenomgången leds av förvaltningsdirektör eller dennes ersättare.

- Närvarokontroll
- Orientering av läget
 - Vad har hänt?
 - Var har det hänt?
 - När har det hänt?
 - Vilka är drabbade?
 - Vilka åtgärder har vidtagits?
 - Vilka åtgärder planeras att vidtas?
- Finns behov av akuta åtgärder?
- Övergripande inriktning för att hantera händelsen
- Fördelning av funktionsansvar
- Genomgång av funktionernas viktigaste uppgifter (se nedan)
- Sammanfattning av lägesbild och beslut
- Tid för nästa ledningsgenomgång

Centrala krisledningsgruppens funktioner och arbetsfördelning

Ansvar för funktionerna och vem som leder dessa utses av förvaltningsdirektör och utgår ifrån händelsens behov, omfattning och art.

Stabschef (förvaltningsdirektör eller dennes ersättare)

- Beslutar om när centrala krisledningsgruppen ska sammankallas
- Ansvarar för och leder krisgruppens arbete
- Anger vilken händelseutveckling krisgruppen ska arbeta mot
- Fördelar ansvar funktionerna
- Ansvarar för att nämnden/presidiet hålls uppdaterad
- Ansvarar för att informera Tjänsteperson i beredskap (TiB)
- Besluta när avveckling av krisledningsarbetet ska ske

KU1 – HR-funktion

- Ansvarar för personalrelaterade insatser
- Planera för och sammankallar avlösning
- Ansvarar för att kalla in nyckelfunktioner/personer

KU2 – Lägesbild och uppföljningsfunktion

- Sammanställer lägesbild på tablåer (digitala eller fysiska)
 - Händelsen, konsekvenser, åtgärder, resurser, samverkan
- Anslår åtgärder, beslut och status på tablåer
- Följer upp status på åtgärder och beslut
- Rapporterar lägesbild i WIS
- Lyssnar av och sköter kommunikation via RAKEL

KU3 – Stabs- och funktionsstöd

- Skapa och löpande föra loggbok över händelsen
- Föra protokoll vid ledningsgenomgångar
- Dokumentera beslut och åtgärder
- Ansvara för att krisledningsrummets utrustning kompletteras vid behov
- Ansvara för mat, dryck och andra förnödenheter
- Ansvara att den teknisk utrustning fungerar
- Ansvarar för övriga praktiska frågor
- Diarieföra ärendet
- Sammanställa en rapport om ärendet när krisledningsarbetet avslutats

KU4 – Logistik och resurser

- Bemannas vid behov för samordning av logistik och resurser

KU5 – Planering och analys

- Analysera den mest sannolika händelseutvecklingen inom 24 timmar, en vecka och eventuellt längre tid
- Analysera den värsta händelseutvecklingen inom 24 timmar, en vecka och eventuellt längre tid
- Lämna förslag på vilka uppgifter som måste utföras vid dessa händelseutvecklingar

KU6 – Specialister (vid behov)

- Funktionen bemannas vid behov med den kompetens som uppgiften kräver.

KU7 – Kommunikation

- Ansvara för att sammanställa en kommunikativ lägesbild, delge avdelningschef på stadsledningskontorets kommunikationsavdelning inom två timmar efter att förvaltningens krisledningsgrupp samlats.
- I krisens inledning upprätta en kriskommunikationsplan
- Organisera och sköta löpande mediebevakning
- Ansvara för intern och extern kommunikation
- Stödja talespersoner inför intervjuer och presskonferenser

KU 8.1 – Ekonomi

- Ansvarar för frågor inom ekonomi.
- Exempelvis ta fram specifik kod för kostnader som rör den pågående händelsen och tillse att alla kostnader rörande händelsen hamnar under en och samma kod.

KU 8.2 – Juridik

- Ansvarar för frågor inom juridik.

KU 9 – Samverkansfunktion

- Ansvarar för att samverka mellan CKLG och drabbade verksamheter fungerar
- Planera operativa åtgärder som behöver genomföras
- Sköter kontakten med externa aktörer

Avlösning

Centrala krisledningsgruppen ska ha en uthållighet för att kunna lösa sina uppgifter dygnet runt i sju dygn. Detta innebär att krisledningsgruppen måste planera för avlösning vid händelser som kan pågå dygnet runt i sju dygn. Skiften bör gå omlott så att tillräcklig tid finns för informationsöverföring.

HR-funktionen ansvarar för planering av avlösningen och för att kalla in ersättare efter att beslut fattats. Bedömning av avlösning och dess bemanning görs beroende på händelsens art, omfattning och förväntad utveckling.

Exempel på frågor att ta ställning till: Kan vi ha en mindre krisledningsgrupp under kväll/natt? Vilka funktioner måste vi ha aktiva? Kan funktioner slås ihop? Räcker det med tvåskift för att lösa våra uppgifter i sju dygn?

Dokumentera

- Schema för avlösning i form av en tablå på väggen.
- Tidpunkt för avlösning
- Vilken avlösning som sker

Information vid avlösning

- Sammanfattning av läget (se lägesbild)
- Vilka åtgärder som vidtagits
- Vilka åtgärder som pågår och vem som ansvarar för dessa
- Vilka åtgärder som är planerade och vem som ansvarar för dessa

Avveckling

Förvaltningsdirektören beslutar när central krisledning ska avvecklas och att organisationen återgår till normalläge. När beslut om avveckling fattats ska följande göras:

- Informera stadens TiB
- Informera internt inom förvaltningen och övriga berörda aktörer
- Sammanställa dokumentation (inkl tidpunkt för avveckling)
- Följa upp och utvärdera hanteringen av händelsen.
- Boka ett datum för uppföljning/utvärdering.

Uppföljning och utvärdering

När centrala krisgruppen varit aktiverad under en händelse eller när en krisledningsövning genomförts ska en utvärdering genomföras. Detta ska genomföras för att dra nytta av de erfarenheter som framkommit och kunna förstärka de delar som fungerat bra samt utveckla de delar som behövs. Utvärdering av händelsen bör påbörjas så snart som möjligt efter det att förvaltningen återgått till ordinarie verksamhet. Utvärderingen och dess slutsatser och åtgärdsförslag ska dokumenteras samt framföras till förvaltningsledning och nämnd.

Utbildning och övning

Förmågan att hantera risker och kriser stärks genom utbildning och övning. CKLG ska genomföra krisledningsövning i seminarieform minst vartannat år och ledningsövning med spelscenario minst var fjärde år. Övningarna ska förbereda CKLG att hantera identifierade risker och oförutsägbara händelser.

Risker

Enligt förvaltningens risk- och sårbarhetsanalys är största riskerna:

- Brand (anlagd)
- Brand (orsakad av tekniska fel)
- Social oro
- Datorstöld
- IT,- el,- eller teleavbrott
- Väpnat våld i skolmiljö
- Explosion (kemikal, svetsning)
- Snöstorm
- Översvämning
- Pandemi/epidemi

Utbildningsförvaltningens centrala krisledningsgrupp

Befattning	Befattning
Förvaltningsdirektör	
Chef Avd. HR o kommunikation	UC Lindholmen
Chef Avd. Administration och ekonomi	UC Centrum
Chef Avd. Planering och utveckling	UC Skånegatan
Chef Avd. Digitalisering och innovation	UC Anpassad gymnasieskola
Nämndsekreterare	UC Vux
Funktion för säkerhet	UC Yrgo
Kommunikatör	UC Stadsgemensamt

Personer med specialkunskap som kan komma att kallas in

Befattning	
Informationssäkerhetssamordnare	Inköpssamordnare

Planeringsledare Lokaler	Gruppchef Ekonomi
Enhetschef centrala elevhälsa	Gruppchef Inköp
Jurist	

[Uppdaterad kontaktlista](#) till *utbildningsförvaltningens centrala krisgrupp* finns på [Digitala navet](#) under Styrande dokument > Säkerhet och lokaler > Säkerhet > Krisledning

Övriga viktiga kontakter

Namn	Telefon	
Stadens tjänsteperson i beredskap, TiB	0752-00 70 40 RAKEL 56 57 040	tib@stadshuset.goteborg.se
Polis	112	114 14
Räddningstjänst	112	031-335 26 00

Kriskommunikationsplan

Hur väl en organisation lyckas hantera sin kommunikation är en av de viktigaste faktorerna för en framgångsrik krishantering. I ett krisläge har kommunikationen en avgörande betydelse för organisationens förtroende. [Utbildningsförvaltningens plan för kriskommunikation](#) ska fungera som stöd för hur vi på utbildningsförvaltningen ska arbeta med kommunikation och information i kris och vid särskilda händelser.

[Utbildningsförvaltningens plan för kriskommunikation](#) finns under Styrande dokument > Säkerhet & lokaler > Säkerhet > Säkerhetsprogram med plan för kriskommunikation.

- Planen ska fungera tillsammans med säkerhetsprogrammet och krisledningsplanen.
- När krisen är av sådan omfattning att stadens krisledning träder in, gäller denna plan i förhållande till stadsledningskontorets plan.
- Planen för kriskommunikation förvaras av var och en i krisledningsgruppen (se säkerhetsprogrammet), i utskrivet format av senast uppdaterade version, för tillgänglighet i händelse av elavbrott eller liknande situation.
- Planen ska även vara känd av och tillgänglig för förvaltningens chefer på intranätet.
- Planen är ett styrande dokument, åtkomligt för alla medarbetare på intranätet.