
TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER

för

**SKYDDS- OCH SÄKERHETSARBETET I SOLLENTUNA
KOMMUN**

Fastställda av kommunstyrelsen 1996-04-25, § 56

Reviderade av kommunstyrelsen 2000-02-24, § 26

Reviderade av kommunstyrelsen 2003-03-06, § 49, att gälla fr o m 2003-04-01

1 Tillämpningsföreskrifterna grundar sig på policy för skydds- och säkerhetsarbetet

Dessa tillämpningsföreskrifter för skydds- och säkerhetsarbetet gäller inom den samlade kommunverksamheten.

Föreskrifterna grundar sig på av Kommunfullmäktige antagen policy för skydds och säkerhetsarbetet i Sollentuna kommun.

2 Kommunens organisation för skydds- och säkerhetsarbetet

Skydds- och säkerhetsarbetet i kommunens verksamhet samordnas av den sk *Riskhanteringsgruppen* (RH-grpn). I gruppen ingår samtliga förvaltningschefer och andra chefer för ledningskontor samt kommunens säkerhetschef, representanter för IT-verksamheten, brandförsvaret och fastighetsförvaltning. Till sammanträden, vid vilka skydds- och säkerhetsfrågor skall behandlas, kan RH-grpn kalla företrädare för olika verksamhetsområden vars verksamheter kan beröras. Gruppen kan också för viss tid adjungera tjänsteman med särskild sakkunskap inom skydds- och säkerhetsområdet

Kommunstyrelsen har fastställt riktlinjer/instruktion för RH-grpn i dess roll som samordnare av skydds- och säkerhetsarbetet (bilaga). Gruppens huvudsakliga uppgifter är att fastställa allmänna riktlinjer för det praktiska skydds- och säkerhetsarbetets bedrivande, fastställa regler för intern försäkringshantering som en del i detta arbete samt att i övrigt samordna skydds- och säkerhetsarbetet inom hela kommunorganisationen.

För handläggning och samordning av kommunens skydds- och säkerhetsfrågor samt ansvarig för att ett aktivt skydds- och säkerhetsarbete (inklusive fredskata-strofbereidskap och civilt försvar) bedrivs i enlighet med den av fullmäktige fastställda policyn skall det finnas en säkerhetschef. I säkerhetschefens uppgifter ingår också funktionen som kommunens beredskapssamordnare. Säkerhetschefen är föredragande och sekreterare i RH-grpnfrågor.

3 Säkerhetschefens roll och ansvar

Säkerhetschefens huvuduppgifter är, i nära samverkan med ansvariga chefer på alla nivåer i kommunens organisation, följande:

- Initiera, stimulera, motivera, driva och samordna en aktivt skydds- och säkerhetsarbete inom kommunen i överensstämmelse med policy, riktlinjer och utfärdade instruktioner
- Inom kommunens verksamheter genomföra eller biträda vid genomförande av erforderliga risk- och säkerhetsanalyser samt biträda i arbete med att utforma återstartningsplaner ("katastrofplaner") som beredskap för omfattande haverier, avbrott eller skadegörelse i kommunens verksamhet (inkl IT-systemen)
- Direkt samverka med av ansvariga chefer utsedda risk- och säkerhetshandläggare (RS-handläggare) och därvid bistå med råd, stöd och medverkan i deras arbete
- Informera och utbilda kommunens personal i skydds- och säkerhetsfrågor av övergripande och gemensam natur
- Handlägga frågor och svara för uppgifter rörande kommunens fredskris- och katastrofberedskap och civila försvar i enlighet med gällande lagstiftning om krishantering, totalförsvar och annan lagstiftning inom skydds- och säkerhetsområdet samt råd och anvisningar från centrala och regionala myndigheter
- Handlägga frågor och svara för uppgifter i tillämpningen av säkerhets-skyddslagstiftningen vilken bl a gäller sekretess inom totalförsvaret och säkerhetsklassning av befattningar och personkontroll för anställning i säkerhetsklassade befattningar

Säkerhetschefen skall två gånger årligen träffa RS-handläggarna (se avsnitt 4 nedan) för samordningen av skydds- och säkerhetsarbetet.

Säkerhetschefen rapporterar till kommundirektören om arbetets resultat, allvar-igare säkerhetsincidenter och allvarigare skadehändelser. Därtill skall kommun-styrelsens ordförande och förvaltningschefer samt chefer för särskilda fristående kommunala verksamheter fortlöpande hållas informerade om skydds- och säkerhetsarbetet.

Säkerhetschefens roll och ansvar vid akuta säkerhetsincidenter och andra nöd-lägen regleras i särskild instruktion i avsnitt 9 nedan.

Företag som hyr lokaler i Turebergshuset (f d kommunalhuset) kan, om de så önskar, träffa särskild överenskommelse med kommunens säkerhetschef om att samordna sina egna skydds- och säkerhetsåtgärder med kommunens. Det kan ske t ex genom samutnyttjande av tekniska och personella skydds- och säkerhetsresurser i huset.

4 RS-handläggarnas roll och ansvar

Vid varje förvaltningskontor skall finnas en av förvaltningschefen utsedd Risk- och säkerhetshandläggare (RS-handläggare). RS-handläggarens huvuduppgifter är, inom den verksamhet/det verksamhetsområde denne är verksam, i huvudsak desamma som i föregående avsnitt angivits för kommunens säkerhetschef.

RS-handläggaren utför sina uppgifter på sin förvaltningschefs ansvar och i nära samverkan med säkerhetschefen. RS-handläggarna utgör säkerhetschefens kon-taktnät med de centrala verksamhets- och administrativa ledningarna.

5 Utfärdande av säkerhetsinstruktioner

För viktiga risk- och säkerhetsområden, och för vilka det bedöms behövt, kan finnas särskilda säkerhetsinstruktioner. Säkerhetsinstruktioner samlas i en för kommunens verksamheter gemensam ”säkerhetshandbok” (SäkH).

Säkerhetsinstruktioner/-anvisningar, vilka skall gälla gemensamt i den samlade kommunverksamheten, utarbetas av säkerhetschefen och fastställs av kommun-direktören efter föredragning och godkännande i RH-grpn. Efter fastställandet ut-färdas instruktionerna/anvisningarna av säkerhetschefen enligt kommunstyrel-sens delegationsordning.

Interna instruktioner/anvisningar för verksamhetsområde eller enskild arbets-plats inom verksamhetsområde utarbetas av RS-handläggaren och utfärdas av förvaltningschefen. Härvid skall samråd ske med säkerhetschefen så att interna regler överensstämmer med kommunens policy och riktlinjer.

6 Rapporteringsskyldighet vid skador, hot och störningar

Det föreligger en skyldighet för chefer och ansvariga arbetsledare på alla nivåer i organisationen att omgående till säkerhetschefen rapportera inträffade tillbud, skadehändelser, hot och andra störningar i verksamheten. Är inträffad akut hän-delse inte av den arten att beslut om insatser och åtgärder skall fattas av polis eller räddningsledare kan säkerhetschefen, inom ramen för befogenheter enligt avsnitt 9 nedan, besluta om akuta insatser och åtgärder.

I övrigt skall tillbud och skadehändelser inrapporteras enligt skaderapporterings-rutiner som utfärdas av säkerhetschefen.

7 Samrådsskyldighet vid anskaffning av säkerhetsanläggningar och skyddsutrustning

Blir det aktuellt inom en verksamhet eller en enskild arbetsplats att anskaffa eller installera säkerhetsanläggning/-utrustning (exv inbrottslarm, andra inbrotts- och stöldförebyggande utrustning, brandlarm, olycksförebyggande installationer etc) skall samråd alltid ske med säkerhetschefen om det inte är uppenbart obehövt.

Syftet med samrådet skall vara att så långt möjligt:

- likforma tekniska och andra lösningar för att förbilliga installation, anskaffning samt drift och underhåll,
- finna ur tekniska, funktionella och ekonomiska synpunkter rimliga och optimala skyddsåtgärder.

8 Utformning av försäkringsskyddet och handläggning av försäkringsfrågor

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning beslutar kommunstyrelsen om hur omfattande kommunens försäkringsskydd skall vara och vilken utformning för-säkringsskyddet skall ha.

RH-grpn beslutar, i samråd med andra ansvariga chefer i organisationen, om ut-formning av en intern försäkringshantering för kommunens verksamheter, kopp-lat till det försäkringsskydd för kommunen vilket kommunstyrelsen fastställt.

Säkerhetschefen är kommunens försäkringshandläggare.
Kommundirektören lämnar riktlinjer m m för fullgörandet av denna uppgift.

9 Ansvar och befogenheter vid akuta säkerhetsincidenter

Vad nedan sägs gäller endast akuta incidenter och nödlägen, vilka inte är polisens eller räddningstjänstens ansvar. Faller händelse inom nämnda myndigheters an-svar gäller nedanstående regler i avvaktan på att polis- eller räddningstjänstper-sonal anlämt och övertar ansvaret.

9.1

Vid händelse i eller omkring Turebergshuset (f d Kommunallhuset)- och som berör hela eller större delar av anläggningen - skall säkerhetschefen ta ansvaret för ledning och samordning av de akuta åtgärder som krävs för

att avvärja hotet eller begränsa skadeverkningarna. Gentemot externa hyresgäster i huset skall detta ske genom samverkan.

9.2

Säkerhetschefen får till alla eller berörda kommunala kontor i Turebergshuset och dess personal utfärda de tillfälliga direktiv vilka denne bedömer nödvändiga i råd-ande läge. Till externa hyresgäster kan råd ges till ansvarig person hos respektive hyresgäst.

9.3

Vid förfall för säkerhetschefen skall ersättare för denne (om sådan är utsedd) i för-sta hand, kommundirektören i andra och kommundirektörens ersättare i tredje hand ta ansvaret enligt punkterna 9.1 och 9.2.

9.4

Vid motsvarande händelser inom ett enskilt kommunalt kontors lokaler i Ture-bergshuset eller inom arbetsplatser ute i olika kommunelar skall ansvarig chef eller dennes ersättare eller arbetsplatschef i första hand ta ansvaret för nödvänd-iga åtgärder. RS-handläggaren skall därvid biträda. Denne skall också kunna ta ledningsansvaret om inte någon av nämnda chefer är tillgängliga. På begäran från ansvarig chef kan säkerhetschefen biträda med råd och stöd i rådande läge.

9.5

RS-handläggaren får, på vederbörande chefs ansvar, utfärda de direktiv till verksamhetens personal vilka är nödvändiga i rådande läge.

9.6

Även om händelse enligt punkt 9.4 inträffar i Turebergshuset och helt kan be-gränsas till det drabbade kommunala kontorets lokaler skall säkerhetschef en underrättas. Denne kan överta ledningsansvaret för nödvändiga åtgärder om kontorets chef eller annan ansvarig uttryckligen begär det. Bedöms det inträffade komma att på något allvarligt sätt drabba ytterligare kontor i huset skall säker-hetschefen direkt överta ledningsansvaret för vidtagande av nödvändiga åtgärder.