



Plan för internt skydd Sävsjö kommun



Sammanfattning

Plan för internt skydd är ett utvecklingsarbete som syftar till att förbättra och systematisera den interna säkerheten i kommunens verksamheter.

Den centrala strukturen i planen bygger på tre nivåer av styrdokument som sammanhängande skapar en tydlig bild över vad som ska göras, vem som ska göra det samt hur det ska göras. På den högsta nivån finns policydokument som beskriver den övergripande målbilden och ansvarsfördelningen samt hur en gemensam säkerhetsorganisation ska byggas upp. På nivån under policy finns riktlinjer som beskriver kravbilden och vad en verksamhet måste genomföra för att uppnå en godkänd nivå av säkerhet. Riktlinjerna är områdesspecifika vilket innebär att varje säkerhetsområde får sin egen dedikerade riktlinje. Under varje riktlinje skapas rutiner, den lägsta och mest verksamhetsnära nivån av styrdokument. Rutinerna är konkreta beskrivningar för hur en verksamhet ska bedriva sitt säkerhetsarbete både i den vardagliga verksamhetsutövningen och i samband med säkerhetsincidenter.

Förhoppningarna med ovan beskriven struktur är att säkerhetsarbetet kan systematiseras och föras in i kommunens verksamheter utan att det blir en större belastning för enskilda chefer eller handläggare. Ansvaret och arbetsbördan sprids ut i hela organisationen.

Beslutat av: Kommunfullmäktige i Sävsjö kommun, 16 december 2019

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar. Dokumentet gäller tills vidare.

Diarienummer: 2019/333.016

Innehåll

Inledning	4
Syfte.....	4
Deltagande i arbetet	4
Arbetsprocess	4
Uppföljning	5
Plan för internt skydd.....	6
Planerad struktur.....	6
1 Plan för internt skydd.....	6
2 Policy.....	6
3 Riktlinjer	7
4 Rutiner	8
5 Stöddokument.....	8

Inledning

För att större organisationer ska klara av att möta de behov av säkerhet som ställs på verksamheten utifrån lagstiftning, försäkringsvillkor eller andra omständigheter måste ett långsiktigt, målinriktat och systematiskt arbete bedrivas. För en kommun, där organisationen inte bara har en ovanligt stor bredd av verksamhetsområden men också ett ansvar för medborgares fri- och rättigheter, blir denna typ av säkerhetsarbete än mer viktigt.

I detta dokument presenteras ett förslag på hur kommunen kan strukturera upp ett sådant arbete. Förslaget heter 'Plan för internt skydd' och består av såväl de traditionella säkerhetsområdena, som exempelvis brandskydd och personsäkerhet, men tar även i beaktning de säkerhetsutmaningar som kommunen kan ställas inför på grund av förändringar i samhället och tekniska framsteg.

Syfte

Syftet med plan för internt skydd är att systematisera kommunens säkerhetsarbete. Genom att systematisera alla delområden som utgör internt skydd minskar risken att viktiga delar i säkerhetsarbetet glöms bort. Planen ska även ge kommunen den grundläggande kunskap som behövs för att utföra arbetet samt de möjligheter till en lärande kultur som behövs för att säkerställa fortsatt utveckling av verksamheternas säkerhet.

Deltagande i arbetet

Detta dokument är författat av Robin Andersson, säkerhetssamordnare på Höglandets räddningstjänstförbund.

Referensgrupp för detta dokument är 'Projektgrupp för framtagande av Handlingsprogram för skydd och säkerhet 2020-2023'.

Arbetsprocess

Den arbetsprocess som tillämpas vid arbetet med plan för internt skydd följer den övergripande systematiska process som används vid allt strategiskt arbete. Det handlar om fyra sammanhängande delar; planera, genomföra, följa upp, förbättra.

Genomförandedelen i detta arbete består av sex steg som beskrivs nedan.

1. Framtagande av styrdokument

För varje styrdokument som ska framställas tillsätts en arbetsgrupp av utsedd säkerhetssamordnare eller likvärdig. Arbetsgruppen sammanställer krav, fakta och lämplig ambitionsnivå som samtliga kommunala verksamheter bör leva upp till.

2. Godkännande i kommunledning

När ett utkast av styrdokumentet är framställt skickas detta till kommunens ledningsgrupp. Kommunledningen går igenom materialet och stämmer av med sina egna verksamheter vilken påverkan införandet kan få. Därefter beslutar gruppen om förslaget godkänns eller skickas tillbaka till arbetsgruppen för revidering.

3. Beslut i politisk instans

När kommunledningen har fattat beslut om att godkänna förslaget ska det beredas för beslut i den politiska instans som äger beslutet.

4. **Införande av det systematiska arbetet**

När styrdokumentet har blivit antaget återstår att genomföra det arbete som beskrivs. Här ska det finnas en tydlig plan för hur införandet ska genomföras.

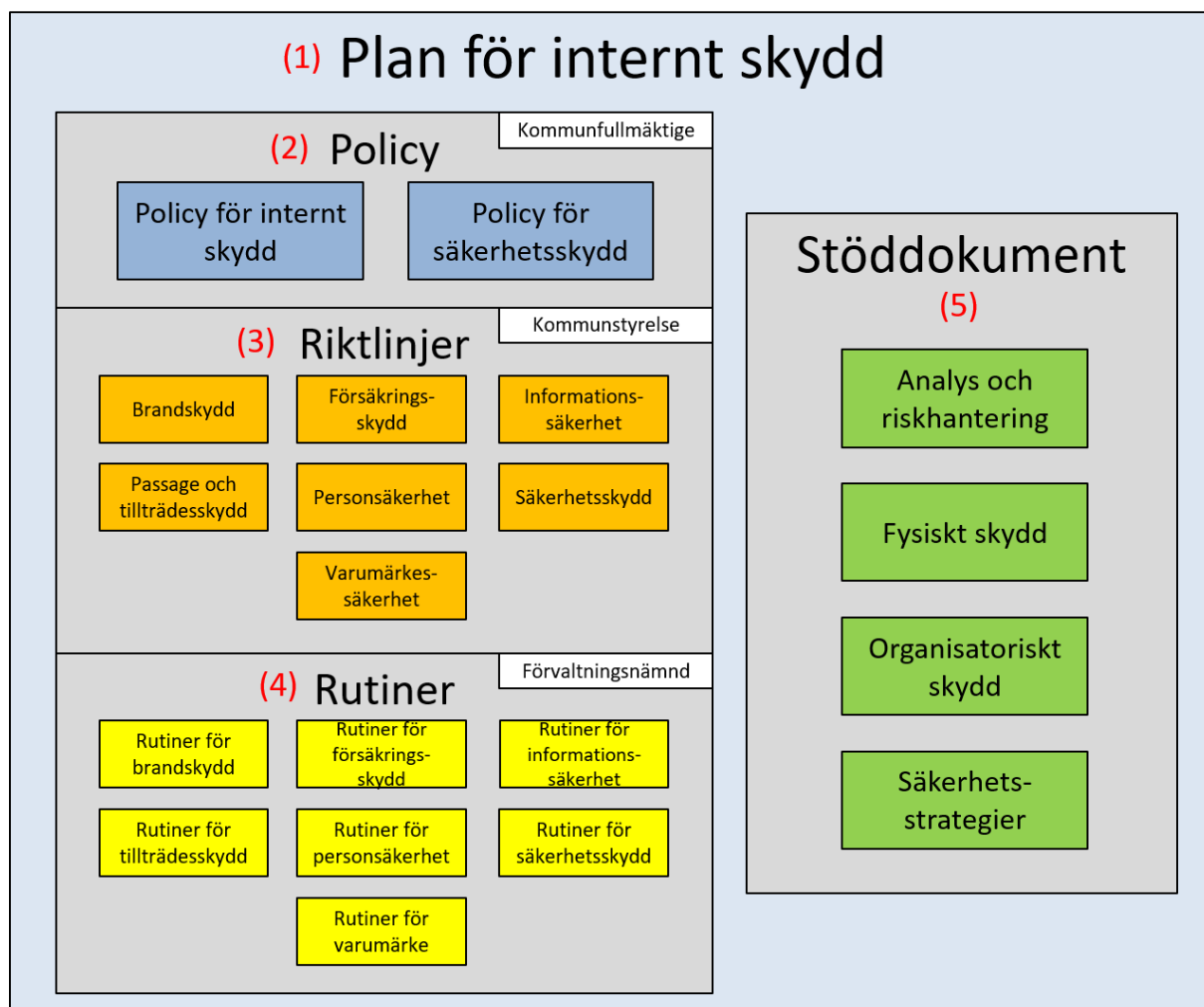
Uppföljning

Sävsjö kommun ansvarar för att utse en person eller funktion som har till uppgift att revidera och följa upp detta dokument. Denna person ska även samordna och pådriva arbetet som beskrivs i 'Plan för internt skydd'.

Plan för internt skydd

Planerad struktur

Ett förslag har tagits fram på hur en komplett plan för internt skydd kan se ut. Detaljerna i förslaget uppdateras kontinuerligt utefter identifierade behov i kommunens verksamheter samt förändrad praxis i de olika säkerhetsområdena. Några större förändringar bör dock inte förväntas. I figur 1 nedan finns en visualisering av plan för internt skydd.



Figur 1 - Visualisering av plan för internt skydd

Figur 1 visar totalt fem planerade block som i sin tur innehåller ett flertal områden. De olika blocken kommer beskrivas nedan i ordningen från högsta beslutsnivå till lägsta.

1 Plan för internt skydd

Den övergripande planen innehåller den övergripande strategiska riktningen på arbetet. Detta utgör grunden för att ta fram och underhålla hela arbetet med internt skydd i kommunen. Planen är en bilaga till Handlingsprogram för skydd och säkerhet och antas av kommunfullmäktige.

2 Policy

Policy för internt skydd innehåller dem grundläggande ansvars- och organisationsbeskrivningarna som fastställer vem som gör vad i det systematiska

säkerhetsarbetet. Det är även i policyn som den övergripande målbilden för kommunens säkerhetsarbete fastställs.

Enligt förslaget som presenteras ovan finns två policys; en för internt skydd samt en för säkerhetsskydd. Anledningen till detta är för att säkerhetsskydd har en egen lagstiftning med definierade krav som inte är förenliga med, eller för högt ställda i relation till, de övriga områden som faller under internt skydd. Exempelvis ställer säkerhetsskyddslagen tydliga krav på hur arbetet ska organiseras och vem som får ingå i arbetet.

3 Riktlinjer

En riktlinje är ett styrdokument som beskriver dels de grundläggande säkerhetskrav som kommunens verksamheter måste uppnå, dels hur kraven kan uppnås. De är skrivna utifrån rådande lagstiftning, försäkringskrav samt standarder som finns för området.

Varje riktlinje kommer att behandla ett specifikt område inom definitionen för internt skydd. De områden som enligt nuvarande definition ingår presenteras nedan. Det ska noteras att ingen riktlinje är färdigställd vid författandet av detta dokument. Planering av framtagandet ska efterfölja godkännande av detta dokument.

Riktlinje för brandskydd

Denna riktlinje ställer kraven på och beskriver hur man genomför ett systematiskt brandskyddsarbete.

Riktlinje för försäkringsskydd

Denna riktlinje beskriver vilka försäkringar som kommunen ska upphandla samt i vilken omfattning. Riktlinjen innehåller dels kraven på försäkringsskydd som kommunen ska uppnå, dels underlag för upphandling av de försäkringar som behövs.

Riktlinje för informationssäkerhet

Riktlinje för informationssäkerhet beskriver hur information i kommunens verksamheter ska behandlas på ett säkert sätt. Här behandlas information både i digital och i fysisk form. Syftet är att information som kommunen hanterar ska uppfylla kraven på tillgänglighet, riktighet, sekretess samt spårbarhet.

Riktlinje för passage- och tillträdesskydd

Riktlinje för passage- och tillträdesskydd beskriver hur kommunen kan förbättra det fysiska skyddet runt lokaler. Syftet är att förhindra exempelvis obehörigt tillträde för att öka säkerheten för personer som rör sig i verksamheten samt minska risken för stölder och inbrott.

Riktlinje för personsäkerhet

Denna riktlinje beskriver hur man hanterar risker som kan uppstå mellan personer. Området innehåller exempelvis hot och våld, resesäkerhet samt otillbörlig påverkan.

Riktlinje för säkerhetsskydd

Riktlinje för säkerhetsskydd utgår ifrån säkerhetsskyddslagen och beskriver hur kommunen ska arbeta för att uppnå de krav som ställs. Säkerhetsskydd överlappar flertalet av de övriga områden som ingår i internt skydd, exempelvis informationssäkerhet samt passage- och tillträdesskydd. Dock ställer säkerhetsskyddsarbetet högre krav på berörda verksamheter än övriga riktlinjer.

Riktlinje för varumärkessäkerhet

Riktlinje för varumärkessäkerhet beskriver hur man hanterar sociala risker som kan uppstå runt en verksamhet. Bland annat behandlas ryktesspridning, svartmålning och subversion som kan riktas mot kommunen eller dess verksamheter som i förlängningen kan utgöra en allvarlig hotbild.

4 Rutiner

Rutiner är verksamhetsspecifika styrdokument som framställs och upprätthålls av varje enskild verksamhet. I rutinerna ska verksamheten specificera hur man ska arbeta utefter de krav som fastställs i tillhörande riktlinje. Rutinen ska innehålla hur verksamheten ska;

- Bedriva sitt förebyggande arbete för att minska riskerna,
- Hantera incidenter som uppstår,
- Genomföra efterarbetet av en incident för att säkerställa återgång till normaldrift, samt
- Ett lärande moment som stärker det förebyggande arbetet.

Det ska finnas en rutin för varje riktlinje som berör verksamheten.

5 Stöddokument

Under blocket stöddokument placeras kunskapssammanställningar som kan användas av kommunens verksamheter som stöd i säkerhetsarbetet. Dessa dokument är inte styrande och ställer inga krav på verksamheterna. Förslaget är att de ska skrivas och användas som uppslagsverk över goda exempel och standarder för att underlätta och effektivisera det systematiska säkerhetsarbetet.