
RIKTLINJER/INSTRUKTION

för

RISKHANTERINGSGRUPPEN I SOLENTUNA KOMMUN

Fastställda av kommunstyrelsen 2000-02-24, § 26 (revidering)

Reviderade av kommunstyrelsen 2003-03-06, § 49

1. Fastställelse av riktlinjer/instruktion

Riktlinjerna/instruktionen fastställs av kommunstyrelsen.

2. Riskhanteringsgruppens (RH-grpn) roll och uppgifter

Det aktiva skydds- och säkerhetsarbete (S/S-verksamheten) organiseras enligt konceptet "**Aktiv riskhantering - Anpassad försäkring - Intern försäkringshantering**". Detta koncept beskrivs i särskilt dokument med denna rubrik.

2.1 Riskhanteringsgruppens uppgifter

Riskhanteringsgruppens (RH-grpn) uppgifter är att:

- Stimulera/driva ett aktivt skydds- och säkerhetsarbete genom resultatchefer och andra verksamhetsansvariga i kommunens verksamheter
- Fastställa övergripande riktlinjer för skydds- och säkerhets verksamhetens bedrivande i kommunen verksamheter
- Besluta om prioriteringar i verksamhetens bedrivande för ett- eller flerårsperioder
- Medverka i och ge underlag till utformning av en till skydds- och säkerhetsarbetet väl anpassad försäkringslösning
- Fastställa regler för administrationen av intern försäkringshantering samt för finansiering av skadeförebyggande och skadebegränsande åtgärder

2.2 Riskhanteringsgruppens sammansättning (RH-grpn)

I RH-grpn skall nedanstående befattningshavare ingå för att täcka in kommunens organisation så som den ser ut 2003-01-01:

- Kommundirektören Sammankallande
- Säkerhetschefen Sekreterare och verkställande medlem
- IT-chefen
- Chefen för Socialtjänstkontoret

- Chefen för Servicekontoret
- Chefen för Kommunala Skolan i Sollentuna
- Chefen för SOLOM
- Chefen för Miljö- och hälsoskyddskontoret
- Chefen för Teknik- och Stadsbyggnadskontoret
- Chefen för Kultur- och Fritidskontoret
- Chefen för Vård- och Omsorgsnämndens kansli
- Representant för brandförsvaret
- Representant för fastighetsförvaltaren

Vid behandling av principiella och mer omfattande skydds- och säkerhetsfrågor inom en viss förvaltning/ett visst verksamhetsområde kan ytterligare företrädare för förvaltningen/verksamhetsområdet ledning adjungeras till RH-grpn. Även representant för försäkringsmäklaren och försäkringsgivaren kan adjungeras vid behov.

2.3 RH-grpns befogenheter

När RH-grpn behandlar skydds- och säkerhetsfrågor har RH-gruppen i sin helhet funktionen som **ett policy- och samordningsorgan för skydds- och säkerhetsarbetet**. RH-grpn fastställer **principer och riktlinjer** för skydds- och säkerhetsarbetet, medverkar i och ger underlag till utarbetandet av **lämplig försäkringslösning** anpassad till hur skydds- och säkerhetsarbetet skall bedrivas samt fastställer **principer och regler för intern försäkringshantering**.

RH-grpns beslut gäller i hela kommunorganisationen som ”koncernbeslut”.

3. Säkerhetschefens uppgifter och befogenheter

Inom ramen för de principer och riktlinjer, vilka RH-grpn fastställt i sin roll som policy- och samordningsorgan, **har säkerhetschefen de arbetsuppgifter och befogenheter** vilka redovisas nedan.

- Upprätta en **verksamhetsplan för skydds- och säkerhetsverksamheten för en 1--2-årsperiod** i taget vilken efter föredragning i FC-grpn fastställs av kommundirektören.
- Medverka i utformning av **förslag till försäkringar för kommunen**.
- Ange **regler för till vilket slags förebyggande/begränsande åtgärder finansiering kan ske inom ramen för intern försäkringshantering** och på vilka villkor det kan ske.
- Ge **råd och rekommendationer om skadeförebyggande/begränsande åtgärder** som bör vidtas i resultatenheter/verksamheter i syfte att minska risker av olika slag.

- Med resultatchef/andra ansvariga chefer **teckna överenskommelser om intern försäkringshantering** i vilken fastställs vilka **interna självrisker och internpremier som skall gälla** för enheten avseende erforderliga försäkringar.
- Enligt gällande försäkringsavtal och försäkringsvillkor **svara för internreglering av skador** i den utsträckning detta skall ske.
- I samråd med resultatchef/andra chefer **besluta om när och på vilket sätt samlade risktillsyner skall genomföras** i verksamheterna.
- **Fastställa regler och rutiner för insamling, sammanställning och bearbetning av information** gällande risk- och säkerhetsproblem, skador, skaderapportering, skydds- och säkerhetsåtgärder m m.

4. Intern försäkringshantering

Med utgångspunkt i hur kommunens samlade försäkringsskydd är ordnat kan RH-grpn fastställa system och rutiner för intern försäkringshantering. Denna skall syfta till att på lämpligt sätt fördela försäkringskostnaderna i kommunens verksamhet och hur skadehandläggning och skadereglering internt skall ske i den mån någon intern skadehandläggning/-reglering skall förekomma.

Fastställs system och rutiner för intern försäkringshantering skall alla resultatenheter/verksamheter skall **teckna en intern försäkringsöverenskommelse** genom säkerhetschefen. Egna försäkringslösningar skall inte accepteras. Det är nämligen ett "koncernintresse" att beslutad intern försäkringshantering tillämpas över hela linjen.

Storleken på eventuella interna självrisker och interna premier för den enskilda resultatenheten skall kunna påverkas positivt eller negativt. Detta kommer att bero på om man genomför önskvärda/möjliga och rimliga skydds-/säkerhetsåtgärder eller ej. Resultatchef/verksamhetschefer kan dessutom själva initiera och låta vidta skydds- och säkerhetsåtgärder, som de själva finansierar. Även detta skall direkt och positivt påverka eventuella internsjälvrisker och internpremier.

Handläggning vad gäller skydds- och säkerhetsfrågorna, interna försäkringsfrågor m m sker direkt mellan resultatenheterna/verksamheterna och säkerhetschefen. Detta krävs för att snabbt och effektivt åstadkomma önskvärda eller nödvändiga åtgärder.

Förvaltningschefer och andra berörda chefer kommer fortlöpande att hållas orienterade om skydds- och säkerhetsarbetet, vidtagna åtgärder, skadebilder-/utfall, risk- och säkerhetsstatus hos olika objekt och inom skilda resultatenheter, risk- och säkerhetskostnader m m.

5. Regler för intern skadereglering

Om intern skadereglering skall förekomma, inom ramen för en intern försäkrings-hantering, skall regleringen ske helt enligt gällande avtal med försäkringsgivaren och enligt dennes försäkringsvillkor.

Försäkringsgivaren kommer regelmässigt att delges även alla internreglerade skador för att bli kunna följa upp att vår interna försäkringshantering följer de överenskommelser som träffats.

6. Årlig redovisning av skydds-/säkerhetsarbetet

Kommunledningskontoret skall årligen till Kommunstyrelsen redovisa skydds- och säkerhetsverksamheten samt fastställd plan för de långsiktiga åtgärderna (om så-

dan varit aktuell att upprätta). Detta sker genom att säkerhetschefen sammanställer och avlämnar en verksamhetsberättelse för skydds- och säkerhetsarbetet.

Förvaltningschefer, resultat-/verksamhetschefer och förvaltningarnas RS-handläggare, liksom försäkringsmäklare, försäkringsgivare, fastighetsförvaltare, brand-försvar m fl, delges årsredovisning och plan.