

OBS! Nersparad/utskrivna version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

## Riktlinje verkställighet

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Giltig från: 2026-06-26

Innehållsansvar: Merve Müller-Odby, (merml1), Säkerhetssamordnare

Giltig till: 2028-12-31

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

# Riktlinje säkerhetsorganisation

Ansvar, roller och arbetssätt i säkerhetsarbetet  
Försörjningsförvaltningen

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Syfte.....	3
Förändringar sedan föregående version .....	3
Ansvar .....	3
Omfattning.....	4
Roller i säkerhetsorganisationen.....	4
Roller i förvaltningens stab.....	4
Roller i linjen på Försörjningsförvaltningen .....	6
Forum för säkerhetsarbetet .....	8
Relaterade dokument .....	10

# Sammanfattning

Inriktningen på säkerhets- och brandskyddsarbetet i Försörjningsförvaltningen styrs av lagstiftning, politiska beslut och regionala riktlinjer. Exempel på sådan styrning är säkerhetskylslagen, arbetsmiljölagen, lagen om skydd mot olyckor, VGR beslutade mål för säkerhet och beredskap som den *Regiongemensamma planen för utveckling av säkerhet och civil beredskap 2026–2030* samt *Brandsäkerhet – Regional Riktlinje* vilka förvaltningen ska arbeta efter.

Denna riktlinje beskriver hur ansvaret är fördelat när det gäller säkerhetsarbetet inom Försörjningsförvaltningen och visar även hur organisationen för säkerhetsarbetet ser ut.

## Syfte

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra hur säkerhetsarbetet bedrivs i Försörjningsförvaltningen. Det är väsentligt för att skapa ett effektivt säkerhetskylldarbete men också för att minimera risken för negativ påverkan på förvaltningen, dess uppdrag och leverans till övriga verksamheter inom VGR som är beroende av förvaltningen.

Genom ett systematiskt och effektivt säkerhetsarbete ska förvaltningen säkerställa en robusthet och en hög motståndskraft mot negativ påverkan såsom olyckor och omedvetna eller medvetna handlingar som kan skada organisationen eller verksamheten.

## Förändringar sedan föregående version

Detta är en ny riktlinje.

## Ansvar

**Förvaltningsdirektör** har det yttersta ansvaret för säkerhetsarbetet, att förvaltningen uppfyller lagar och krav inom säkerhetsområdet och att regionens säkerhets- och beredskapsmål förverkligas inom förvaltningen samt att relevanta uppgifter rapporteras till styrelse och berörda myndigheter. Förvaltningsdirektör ansvarar också för att tillräckliga resurser avsätts för säkerhets- och beredskapsarbetet.

Samtliga chefer är ansvariga för att säkerställa säkerhetsarbetet inom sitt verksamhetsområde, att följa lagar och krav samt beslutade arbetsätt och styrande dokument inom säkerhetsområdet.

**Områdeschef** ansvarar för att det finns arbetsätt och styrning inom det egna verksamhetsområdet som aktivt bidrar till att lagar och krav inom säkerhetsområdet följs och skapar förutsättning för att uppfylla säkerhets- och beredskapsmål samt säkerställa förvaltningens förmåga att stå emot olyckor och andra negativa händelser. Enhet säkerhet inom kansliet är ett stöd för förvaltningsdirektören och områdescheferna i den uppgiften.

**Alla chefer** ansvarar för att medarbetare genomgår obligatoriska utbildningar inom säkerhet och att lagar och krav samt gällande styrande dokument inom säkerhetsområdet följs och tillämpas.

Ansvaret följer linjeorganisationen där det inte är beslutat om annat enligt vidarefördelning, beslut av förvaltningsdirektör eller fastställda uppdragsbeskrivningar.

**Enhet säkerhet** inom kansliet är en samlad resurs och ett stöd i säkerhetsfrågor i förvaltningen. Enheten består av enhetschef säkerhet tillika säkerhetschef för förvaltningen samt specialister inom säkerhet, säkerhetsskydd, informationssäkerhet, brandskydd och civilt försvar (beredskap). Enhetschef säkerhet ansvarar för att, i enlighet med fastställd [Uppdragsbeskrivning Kansli](#), utveckla och samordna det strategiska och systematiska säkerhetsarbetet samt ge stöd till förvaltningsledning och områden med sakkunskap inom säkerhetsområdet.

## Omfattning

Riktlinjen omfattar alla delar av Försörjningsförvaltningen.

## Roller i säkerhetsorganisationen

### Roller i förvaltningens stab

**Kanslichef** har ansvar för att godkänna styrande dokument inom ämnesområdena säkerhet, säkerhetsskydd, informationssäkerhet, civilt försvar och organisatoriskt brandskydd.

**Chef för enhet säkerhet tillika säkerhetschef** utgör ett stöd till förvaltningsdirektör och förvaltningsledning med ansvar att samordna säkerhetsarbetet i förvaltningen i enlighet med fastställt uppdrag samt ansvarar för att leda och fördela arbetet inom enhet säkerhet. Enhetschef säkerhet samverkar i övergripande frågor med koncernkontorets Avdelning säkerhet och beredskap och är förvaltningens representant i Funktionsgrupp Säkerhet och Beredskap.

**Ämnesområdesansvariga på enhet säkerhet** inom säkerhet, säkerhetsskydd, informationssäkerhet, civilt försvar, kris- och kontinuitet samt brand samordnar och utvecklar arbetet samt bistår med rådgivning och stöd i säkerhetsfrågor i förvaltningen inom ett specifikt ämnesområde med särskild betydelse för förvaltningens säkerhetsarbete.

Ämnesområdesansvarig samverkar med berörda delar av förvaltningen och tar i samråd fram förslag till aktiviteter, arbetssätt och styrning som behövs för att mål, krav och lagstiftning inom ämnesområdet ska kunna uppnås i förvaltningen. Ämnesområdesansvarig ansvarar för att knyta ihop säkerhetsfrågor där olika delar av förvaltningen behöver samverka för att förvaltningen som helhet ska nå framgång i säkerhetsarbetet. I arbetet ingår också att bevaka förändringar i lagar och riktlinjer.

Exempel på ämnesområden:

- Ämnen kopplade till säkerhets- och beredskapsmål och betydande kris- och kontinuitetsaspekter för förvaltningen, bland annat robusta säkerhetslösningar mot antagonistiska hot, tydlig och övad krisledning, etablerade och prövade kontinuitetsplaner, uppdaterade säkerhetsskyddsplaner, etablerad process för säkerhetsprovning av personal.
- Systematisk säkerhets- och brandskyddsarbete
- Informationssäkerhet
- Kris- och kontinuitetshantering
- Säkerhetsskyddsanalys & säkerhetskyddsplaner
- Säkerhets- och brandskyddsutbildningar
- Uppföljning och rapportering av säkerhetsarbetet

Ämnesområdesansvariga kan bli operativt säkerhetsstöd till områdes- eller enhetsnivå i sina respektive sakområden och ger kompetensstöd lokalt i säkerhetsfrågor till verksamhetsområdena.

Ämnesområdesansvariga kan utföra uppgifter inom säkerhet av mer operativ karaktär och lämnar råd samt stöd när respektive säkerhetskompetens behövs. Verksamheterna ska kunna erhålla rätt stöd i rätt tid och därmed minimera kostnad och bristande säkerhet.

Behov, eller förändringar i behov, av stöd från ämnesområdesansvariga till ett verksamhetsområde tas upp i dialog med enhetschef säkerhet.

Ämnesområdesansvariga utses av enhetschef säkerhet.

**Centralt säkerhetsstöd** till områdesnivå utgörs av utsedd(a) resurs(er) från enhet säkerhet som ger övergripande stöd till område i frågor som är relevanta för respektive område. Samverkar genom kontinuerliga avstämningar med utsedd *säkerhetskoordinator* i området och säkerställer förankring i säkerhetsarbetet genom att styra in strategiska säkerhetsfrågor som påverkar område och områdesledningsgrupp.

*Centralt säkerhetsstöd* har god kunskap om områdets prioriterade skyddsvärden och verksamhet och dess koppling till förvaltningens övergripande säkerhets- och beredskapsmål. *Centralt säkerhetsstöd* är dialogpart kring prioriteringar och målvärden inom säkerhet för området i verksamhetsplanering och budgetarbete. Funktionen är också ett stöd för området i det övergripande ledningsarbetet kring säkerhet, säkerhetsskydd, kris- och kontinuitet samt robusthet mot antagonistiska hot.

*Centralt säkerhetsstöd* utses av enhetschef säkerhet.

## Roller i linjen på Försörjningsförvaltningen

**Säkerhetskoordinator** i området fungerar som kanal i övergripande säkerhetsfrågor mellan områdets ledningsgrupp och enhet säkerhet.

Samverkar genom kontinuerliga avstämningar med *centralt säkerhetsstöd* och samordnar i samråd med *centralt säkerhetsstöd* i säkerhetsfrågor som behöver kommuniceras till eller beslutas i områdets ledningsgrupp.

*Säkerhetskoordinatorer* i området håller *centralt säkerhetsstöd* informerad om övergripande prioriteringar, aktiviteter eller förändringar i verksamheten som kan påverka säkerhetsarbetet och involverar enhet säkerhet i att analysera dess konsekvenser för säkerhetsarbetet.

*Säkerhetskoordinatorer* i området utses av områdeschef och är ansvarig för att:

- Säkerställa att berörda chefer och medarbetare i området får del av förändringar i lagstiftning som kan kräva nya arbetsätt i området.
- Medverkar i samordningsgrupp för förvaltningens säkerhetsarbete (se rubrik Forum för säkerhetsarbetet)
- Delta som remissinstans i frågor kopplat till säkerhet och som granskare vid utformning av styrande och stödjande dokument inom säkerhet.
- Delta i förvaltningsövergripande arbetsgrupper för genomförande av exempelvis riskanalyser, säkerhetsskyddsanalyser, kontinuitetsplanering.

Enhet säkerhet samordnar förvaltningens övergripande arbete med lagar och krav inom säkerhetsområdet och bistår med stöd till området.

Uppskattad tid för rollen *säkerhetskoordinator* är ca 5–10 % av en heltidstjänst och kan variera över tid beroende på omfattning av det området som personen stödjer.

**Säkerhetsombud** – inom varje område ska en eller fler *säkerhetsombud* utses. *Säkerhetsombud* har som uppgift att utöver sina ordinarie arbetsuppgifter också att bevaka och arbeta med frågor som rör säkerhet, kris och kontinuitet. *Säkerhetsombud* rapporterar till *säkerhetskoordinator* eller lyfter behov av säkerhetsrelaterat arbete till *säkerhetskoordinator*.

I *säkerhetsombudens* uppgifter ingår att:

- Vara insatt i verksamhetens/enhetens säkerhetsarbete.
- Kunna delta och metodleda vid riskbedömningar av verksamheten.
- Delta i workshops/arbetsgrupper kopplat till risk- och sårbarhetsanalyser av verksamheten och förändringar i densamma.

- Följa upp att verksamheten har dokumenterade och aktuella säkerhets- och kontinuitetsplaner.
- Vara områdets/enhets kontinuitetsombud.
- Vara ett stöd till enhetschef i information och utbildning inom säkerhet.
- Delta i samverkansmöten som berör exempelvis säkerhet, kris/kontinuitet, säkerhetsskydd, civilt försvar.

Enhet säkerhet samordnar förvaltningens övergripande säkerhetsarbete och tillhandahåller och säkerställer att det finns tillgång till utbildning och stöd för *säkerhetsombud*.

Områdeschef eller enhetschef utser en eller flera *säkerhetsombud* för sin enhet och ansvarar för att personen får utbildning för uppgiften i dialog med enhetschef säkerhet.

Uppskattad tid för rollen *säkerhetsombud* är ca 5–10 % av en heltidstjänst och kan variera över tid beroende på omfattning av det område som personen stödjer.

## Forum för säkerhetsarbetet

Samordningsgrupp för förvaltningens säkerhetsarbete ska vara en resurs för hela förvaltningens säkerhetsarbete, där erfarenhetsutbyte mellan områdena och kompetens inom både områden och enhet säkerhet nyttjas.

Samordningsgruppen består av *säkerhetskoordinatorer* från områdena och representanter från enhet säkerhet (enhetschef säkerhet, *ämnesområdesansvariga, centralt säkerhetsstöd*) som är delaktiga i punkter på dagordningen. Samordningsgruppen leds av säkerhetssamordnare på enhet säkerhet och har regelbundna möten fyra gånger om året.

Samordningsgruppens uppgifter är till exempel:

- Ta upp och förbereda frågor och säkerhetsuppgifter som ska hanteras i säkerhetsårshjulet för respektive område eller gemensamt för förvaltningen

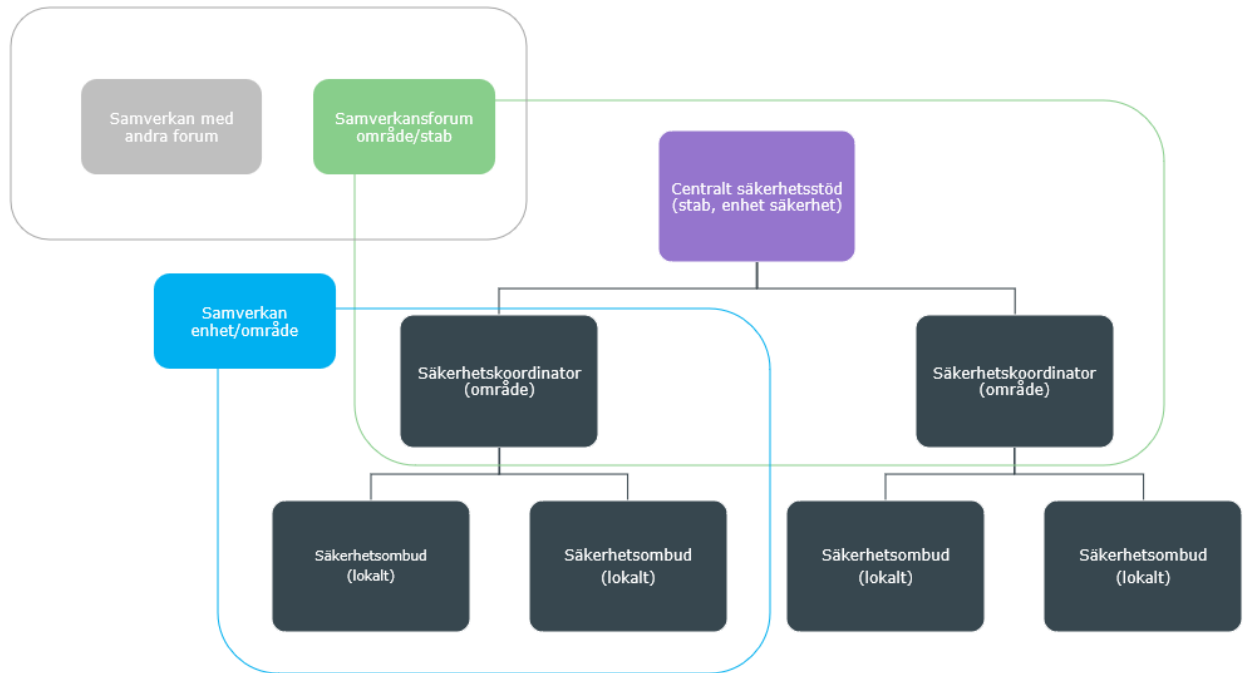
- Ta upp och hantera säkerhetsfrågor som behöver redas ut för flera områden.
- Bereda och genomföra förvaltningsgemensamma säkerhetsfrågor på uppdrag av förvaltningsledningen.
- Bereda förslag till förvaltningsövergripande mål och åtgärder i säkerhetsarbetet i förvaltningens årliga beslutsprocess.
- Bereda förslag till förvaltningsgemensamma rutiner och riktlinjer för säkerhetsarbetet.
- Föreslå initiativ i säkerhetsarbetet till förvaltningsledningen.
- Ta fram gemensamt kommunikationsmaterial för att sprida säkerhetsfrågor i förvaltningen.

Övriga forum för säkerhetsarbetet är behovsstyrt och kan variera över tid. Dessa identifieras av samordningsgruppen eller kan lyftas utifrån förvaltningens behov via samordningsgrupp eller till enhetschef säkerhet. Ett exempel på samordningsbehov kan vara inom ämnesområdena säkerhet och brand och där det finns behov av samverkan mellan *säkerhetskoordinator* och *brandskyddsledare* (rollen beskrivs i dokument för samverkansforum brand). Samverkan kan då också ske inom samverkansforum säkerhet och samverkansforum brand.

Rollen *säkerhetsombud* och *brandskyddsombud* (rollen beskrivs i dokument för samverkansforum brand) kan vara en och samma person på samma sätt som rollen *säkerhetskoordinator* och *brandskyddsledare* kan vara en och samma person.

Ett annat exempel på samordningsbehov kan vara med funktionen *team försörjningsberedskap* där förvaltningen har ett regionalt ansvar för försörjningsberedskap.

Resurser till forum tillsätts från respektive linjeorganisation.



Figur 1. Organisationsstruktur och kommunikationsvägar

## Relaterade dokument

[Uppdragsbeskrivning Kansli](#)

[Dokumentstyrning, styrande och stödjande dokument - Riktlinje.pdf](#)

Dokument där samverkansforum brand beskrivs är under utveckling (beräknad klart Q3 2026)

*Rutiner/riktlinjer kan läggas till efterhand som de färdigställs & beslutas.*

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje verkställighet

**Gäller för:** Försörjningsförvaltningen

**Innehållsansvar:** Merve Müller-Odby, (merml1),  
Säkerhetssamordnare

**Granskad av:** Erica Cedervret Nilsson, (erice), Områdeschef,  
Merve Müller-Odby, (merml1), Säkerhetssamordnare, Åsa  
Holmstrand, (asaho21), HR-chef, Martin Arvidsson, (marar79),  
Strateg, Malin Schiller, (malsc6), Strateg, Cecilia "Cilla" Kedbäck,  
(cecke), Strateg, Fredrik Karlsson, (freka22), Områdeschef, Maria  
Hedberg Ekeroth, (marek100), Strateg, Martin Hultén,  
(marhu34), Ekonomichef, Malin Svarre, (malsv18), Administrativ  
koordinator, Christopher Eriksson, (chrer24), Områdeschef, Hans  
Lindqvist, (hanli76), Områdeschef, Maria Åhman Persson,  
(marpe243), Processledare, Martina Thelfer, (marth75),  
Utvecklingschef

**Godkänd av:** Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

**Dokument-ID:** SL12799-906073973-8

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-06-26

**Giltig till:** 2028-12-31