

# Gemensamma anvisningar för tillträde till kommunhuset

**Diarienummer:** KS 2023/00154  
**Paragraf:** § 50  
**Beslutsinstans:** Motala kommun  
**Beslutsdatum:** 2023-06-08

**Informationsklassning:** 2:2:1:2  
**Dokumentansvarig:** Säkerhetschef  
**Giltighetstid:** Från 2023-10-02

**Föregående diarienummer:**  
**Föregående beslutsdatum:**  
**Föregående beslutsinstans:**  
**Föregående paragraf:**

# Gemensamma anvisningar för tillträde till kommunhuset

## Inledning

Grundprincipen för medborgare och besökare i kommunhus är öppenhet och tillgänglighet. För att uppnå så hög säkerhet som möjligt finns behov av att fastställa regler beträffande tillgängligheten i kommunhuset.

För att ge så bra service som möjligt till besökare i kommunhuset, och samtidigt öka säkerheten för alla som vistas i huset, finns dessa gemensamma anvisningar.

Det är vårt gemensamma ansvar att ta väl hand om våra besökare och se till att de kommer till rätt ställe. Det är speciellt viktigt att veta var i huset det finns besök om till exempel en brand skulle utbryta.

## Anvisningar

### Tillträde till kommunhuset

Anställda och förtroendevalda som har sin ordinarie arbetsplats i kommunhuset har tillträde till kommunhuset genom tagg. Det samma gäller gruppleddare och nämndsordförande i samtliga nämnder.

Personer med uppdrag inom kommunens krisledning har tillträde till kommunhuset dygnet runt. Det samma gäller personer med uppdrag att lösa akuta problem i lokalerna.

Anställda och förtroendevalda som inte har arbetsplats i kommunhuset har enbart tillträde som besökare och ska bära besöksbricka. Personal som ofta besöker kommunhuset, t ex verksamhetschefer och fackliga representanter, har möjlighet att få en besöksbricka som är giltig i ett helt år.

Administrativ chef kan besluta om avsteg från anvisningarna.

### Besök i kommunhuset

- Alla besökare ska registrera sig vid ankomst. Vid registreringen erhålls en besöksbricka som ska bäras väl synlig under hela besöket.
- Som besökare räknas allmänhet, entreprenörer samt anställda och förtroendevalda som inte har sin ordinarie arbetsplats i kommunhuset.
- Besöksmottagaren ska hämta upp besökaren i receptionen och är ansvarig för besökaren under hela besökstiden.

- Efter avslutat besök följer besöksmottagaren sitt besök ut och påminner om att denne ska registrera att de lämnar kommunhuset.
- Förboka gärna väntade besök direkt i VisitLog. Då kan besöksbrickor skrivas ut i förväg och i samband med att besökaren registrerar sig skickas ett mail/SMS till besöksbokaren som kommer ner och hämtar sitt besök i receptionen.
- Den som bokar och utnyttjar sammanträdesrum i kommunhuset ansvarar för in- och utpassering av besökande mötesdeltagare.
- Den som bokar och utnyttjar sammanträdesrum i kommunhuset kan kvittera ut en tillfällig nyckeltagg till innerdörrarna. Taggen kvitteras ut i receptionen och lämnas tillbaka efter mötets slut.

Medarbetare med arbetsplats i kommunhuset hänvisas till personalingångarna för att minska belastningen på personal i receptionen. Personalningångarna är endast till för personal med tillträde till kommunhuset, alla besök hänvisas till receptionen och alla besök måste registrera sig.

Registrering är obligatorisk för samtliga besökare. Den som vill vara anonym vid kontakt med kommunen kan tas emot i entréhallen men ska inte släppas in innanför receptionens skalskydd.

## **Möten utanför ordinarie kontorstid**

Vid möten som genomförs utanför receptionens öppettider är det mötesbokaren som ansvarar för att mötesdeltagare släpps in och ut ur kommunhuset. Mötesbokaren ansvarar för att inte släppa in någon annan än de som ska delta i det bokade mötet.

Mötesbokaren är också ansvarig för att säkerställa att alla mötesdeltagare vet vart utrymningsvägar finns och att de utrymmer i händelse av brand.

## **Generella förhållningsregler**

Släpp aldrig in okända personer när du själv går in genom entrén eller personalingångarna. Fråga istället vem de är och vem de söker samt hänvisa till receptionen. Rutinen gäller även om personen ber om hjälp, frågar efter någon i huset eller har mycket att bära på och ber dig hålla upp dörren.