

Uppdaterad 2019-05-28

Hantering av tips inom Göteborgs Stad

Vägledning för visselblåsarfunktionen

Göteborgs Stad har sedan 2011 en visselblåsarfunktion. Syftet med visselblåsarfunktionen är att säkerställa att eventuella oegentligheter kommer till stadens kännedom om den normala kommunikationen via linjevägen eller på annat sätt internt inom förvaltningen/bolaget, av någon anledning inte är möjlig.

Visselblåsarfunktionen är placerad inom internkontrollfunktionen på stadsledningskontoret (SLK). Tjänsten att tillhandahålla en mottagnings- och utredningsfunktion för stadens räkning är upphandlad av ett externt företag. Det externa företaget gör en värdering av inkomna tips och ger en rekommendation om fortsatt hantering. Det innebär att inkomna tips alltid passerar det externa företaget innan de vidarebefordras till SLK eller direkt till berörd förvaltning/bolag där de diarieförs och hanteras.

Inkomna tips är allmänna handlingar som kan begäras ut. En sekretessprövning sker vid varje utlämning men det är sällan det finns grund i lagstiftningen för att sekretessbelägga varken namngivna personers identitet eller de omständigheter som tipset pekar på.

Om bedömningen görs att det finns misstanke om brott ska polisanmälan göras. I dessa fall sker fortsatt utredning inom ramen för polis/åklagares arbete och inte inom visselblåsarfunktionen.

Tre kategorier av tips

Generellt så finns det tre olika kategorier av tips som kommer in via visselblåsarfunktionen.

Extern utredning

I de fall tipset bedöms avse en fråga som ligger inom visselblåsarfunktionens uppdrag och det kvalificerar sig för extern utredning, det vill säga att det avser misstanke om allvarliga oegentligheter som rör personer i ledande ställning eller nyckelfunktioner inom Göteborgs Stad, beställer stadsledningskontoret en extern utredning.

Utredningen ska syfta till att:

- utreda närmare vad tipset avser
- värdera tipsets karaktär och allvarlighetsgrad
- utreda om tipset är sakligt grundat och om behov finns av omedelbara åtgärder
- klargöra vilka ytterligare utredningar som kan/bör genomföras
- utgöra grund för en bedömning och rekommendation om hur ärendet bör hanteras.

Alla utredningar ska utmynna i en rapport med ett utlåtande.

Berörd förvaltning/bolag ansvarar för att utse en kontaktperson som ska samordna utredningen och vara behjälplig med att ta fram material, lämplig funktion kan t ex vara controller, administrativ chef, ekonomichef eller utvecklingschef. I de fall tipset berör VD/direktör samordnas utredningen av stadsledningskontoret men det måste också finnas en lokalt utsedd kontaktperson. Detta gäller också tips som berör förtroendevald.

Den som omfattas av tipset ska medverka till att utredningen kan genomföras så enkelt och smidigt som möjligt genom att till exempel vara anträffbar och lämna ifrån sig efterfrågat material. Vidta inte heller åtgärder som kan störa utredningen. Vidare är rådet att vara så öppen och transparent som möjligt mot media.

Intern utredning

En del tips innehåller omständigheter som behöver utredas men de kvalificerar sig inte för extern utredning. Det kan till exempel handla om en chef längre ner i organisationen eller om mindre allvarliga misstankar. Tipset skickas till berörd förvaltning/bolag med begäran om utredning och svar till visselblåsarfunktionen. Tipset skickas alltid till direktör/VD. Det är viktigt med en oberoende utredning som besvarar det som framkommer i tipset. Ibland händer det att visselblåsarfunktionen ställer följdfrågor och begär in material. Ibland kan också intervjuer hållas som ett komplement till den utredning som genomförts. Visselblåsarfunktionen kan ge stöd och hjälp vad gäller genomförande av en sådan utredning. Ansvar för att vidta eventuella åtgärder med anledning av det som framkommer i utredningen ligger hos berörd förvaltning/bolag.

Tipset skickas till berörd förvaltning/bolag för kännedom

Tips som inte ligger inom funktionens uppdrag, det vill säga inte handlar om oegentligheter eller är mer av karaktären synpunkter, skickas direkt till berörd förvaltning/bolag för kännedom och ställningstagande kring eventuella åtgärder. Det ställs inget krav på återrapportering kring hanteringen gällande dessa tips.

Berörd förvaltnings/bolags ansvar

Berörd förvaltning/bolag svarar för mediakontakter och utlämnande av handlingar, vilket inte påverkas av att det pågår utredning. Var så öppna och transparenta som möjligt och följ gällande lagstiftning. I princip alla tips lämnas anonymt och det är viktigt att tipslämnarens identitet inte eftersöks/röjs och att tipslämnaren inte riskerar att bli utsatt för repressalier.

Den som utpekats i tipset har rätt att få reda på det och information kan ges så snart det inte längre bedöms påverka utredningen negativt. Informationen kan lämnas av närmaste chef eller på annat sätt som är lämpligt.

Roller inom stadsledningskontoret

Ansvarig för visselblåsarfunktionen är ledningsstabens direktör Jonas Kinnander och kontaktpersoner är Anna Ljungkvist och In-Anna Knutsdotter som är interncontrollers.

Interncontrollers är kontaktpersoner gentemot berörd förvaltning/ bolag och mot det externa företaget och är de som i första hand svarar på frågor kopplat till funktionen såväl som enskilda tips och utredningar.

Kontaktuppgifter:

Direktör ledningsstaben Jonas Kinnander, telefon 031-368 05 45,
jonas.kinnander@stadshuset.goteborg.se

Interncontroller Anna Ljungkvist, telefon 031-368 03 03,
anna.ljungkvist@stadshuset.goteborg.se

Interncontroller In-Anna Knutsdotter, telefon 031-368 00 62,
in-anna.knutsdotter@stadshuset.goteborg.se