



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

# Reglemente

Bestämmelser om repetitionsutbildningen  
för civilpliktiga i räddningstjänsten

**Reglemente – Bestämmelser om repetitionsutbildningen  
för civilpliktiga i räddningstjänsten**

© Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)  
Enhet: Enheten för utbildningsadministration RO-UA

Publikationsnummer: MSB2385 – augusti 2024  
ISBN: 978-91-7927-516-7

## Förord

Reglementet är till för den som leder och ansvarar för att planera, genomföra och följa upp repetitionsutbildningen för civilpliktiga i räddningstjänsten. I första hand gäller reglementet personal vid skolverksamheten inom Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), men även den som är civilpliktig eller har ett intresse för repetitionsutbildningen har nytta av att känna till reglementet.

Reglementet är ett komplement till lagar, förordningar och föreskrifter. Som stöd för hanteringen finns även handböcker inom utbildningsadministration, genomförande och disciplinärenden.

Repetitionsutbildningen ska göra det möjligt för den som är civilpliktig att repetera grundläggande kunskaper, färdigheter och kompetens för att arbeta inom räddningstjänsten. Utbildningen ger också grundläggande kunskaper om totalförsvaret i händelse av höjd beredskap eller beredskapstjänstgöring, enligt 8 kapitlet lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Karlstad, 2024-08-14

## Läsanvisningar

Reglementets första kapitel innehåller inledande, övergripande och allmänna bestämmelser. Andra kapitlet beskriver vem som ansvarar för vad inom repetitionskursen för civilpliktiga i räddningstjänsten. Tredje kapitlet innehåller bestämmelserna för den som är civilpliktig. Sist kommer en sammanställning av bestämmelserna, förkortningar och relevanta begrepp.

*Handbok Administration – Repetitionsutbildning (RU) för civilpliktiga i räddningstjänsten* beskriver rutiner och bestämmelser för administrationen inför, under och efter genomförd repetitionsutbildning. Handboken är främst avsedd för medarbetare inom utbildningsadministration på enheten för utbildningsadministration (RO-UA) och enheten för utbildningsstöd (RO-SV-US).

*Handbok Genomförande – Repetitionsutbildning (RU) för civilpliktiga i räddningstjänsten* behandlar repetitionsutbildningens struktur och genomförande och vänder sig i första hand till skolverksamheten inom MSB.

*Handbok disciplinärenden – repetitionsutbildning (RU) för civilpliktiga i räddningstjänsten* beskriver handläggningen av disciplinärenden i samband med genomförande av repetitionsutbildningen och vänder sig i första hand till skolverksamheten inom MSB och ansvariga enhetschefer.

# Innehåll

<b>Inledning</b>	<b>8</b>
<b>1. Vad är civilplikt i räddningstjänsten?</b>	<b>10</b>
1.1 Samverkande myndigheter	10
1.2 Begrepp	11
1.3 Styrande dokument	11
1.3.1 Handbok administration	11
1.3.2 Handbok genomförande	11
1.3.3 Handbok disciplinärenden	11
1.3.4 Kursplan	11
1.3.5 Lektions-pm	12
1.3.6 Stomschema och timplan	12
1.3.7 Övriga styrande dokument	12
1.3.8 Planera, genomföra och utvärdera repetitionsutbildningen	12
1.4 Utbildningsmiljön	12
1.4.1 Förutsättningar och värdegrund	12
1.4.2 Likabehandling och jämställdhet	13
1.4.3 Boende	13
1.4.4 Fritid	13
1.4.5 Arbetsmiljö och säkerhet	14
<b>2. Ansvarfördelning</b>	<b>16</b>
2.1 Allmänt	16
2.2 Ansvar och roller	16
2.2.1 Verksamhetschef	16
2.2.2 Enhetschef	16
2.2.3 Auditör	17
2.2.4 Utbildningshandläggare	17
2.2.5 Utbildningsadministratör	17
2.2.6 Funktionsansvarig	18
<b>3. Bestämmelser för civilpliktiga under repetitionsutbildningen</b>	<b>20</b>
3.1 Allmänt om bestämmelser för repetitionsutbildningen	20
3.2 Handläggning av civilpliktsärenden	20
3.3 Uppskov med repetitionsutbildningen	20
3.4 Avbruten repetitionsutbildning	21
3.5 Överklagan av beslut om avbruten repetitionsutbildning	21
3.6 Beslutforum och beslutsfattare för repetitionsutbildningen	22
3.7 Förmåner och ersättningar	22
3.7.1 Allmänt	22
3.7.2 Dagpenning och resor	22
3.7.3 Hälso- och sjukvård	23
3.7.4 Tandvård	23
3.7.5 Personskadeskyddets omfattning	23
3.7.6 Rehabilitering	23
3.7.7 Ersättning personliga tillhörigheter	23

3.8	Frånvaro, ledighet och fritid .....	24
3.8.1	Allmänt .....	24
3.8.2	Inställelse .....	24
3.8.3	Permission och tjänstledighet .....	24
3.8.4	Frånvaro och utebliven inställelse .....	24
3.9	Disciplinansvar .....	25
3.10	Drogtester .....	25
3.11	Utryckningsrapportering och krigsplacering .....	25
<b>4.</b>	<b>Regelverk och relevanta begrepp .....</b>	<b>27</b>
4.1	Begrepp .....	27
4.2	Regelverk .....	27
4.3	Övrigt .....	28

# | Inledning

# Inledning

Repetitionsutbildningen ger de civilpliktiga möjlighet att repetera grundläggande kunskaper, färdigheter och kompetens för att arbeta inom räddningstjänsten. De får också möjlighet att utveckla grundläggande kunskaper om hur de kan bidra i totalförsvaret i händelse av höjd beredskap eller beredskapstjänstgöring, enligt 8 kapitlet lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Repetitionsutbildningen består av 10 sammanhängande dagar och innehåller både teoretiska och praktiska moment.



**Vad är civilplikt  
i räddnings-  
tjänsten?**

# 1. Vad är civilplikt i räddningstjänsten?

Som civilpliktig i räddningstjänst placeras den som har genomfört en repetitionsutbildning i en räddningstjänstenhet i det län man är folkbokförd (värd-räddningstjänst). Den som är civilpliktig ska i händelse av höjd beredskap eller vid beredskapstjänstgöring kunna genomföra arbetsuppgifter i räddningstjänsten, enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Däremot behöver man inte kunna rök- och kemdyka enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (2007:7) om rök- och kemdykning eller deras föreskrifter (2019:3) om medicinska kontroller i arbetslivet. Även andra uppgifter kopplat till räddningstjänstverksamheten kan komma i fråga, till exempel service och underhåll av materiel, logistik och transporter.

I händelse av höjd beredskap eller beredskapstjänstgöring tillkommer uppgifter för räddningstjänsten, enligt 8 kapitlet lagen om skydd mot olyckor. Repetitionsutbildningen ger den civilpliktige baskunskaper om uppgifterna.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har beslutat om följande befattningar och befattningsbeskrivningar för civilpliktiga i räddningstjänsten:

**Räddningspersonen** har kunskaper, färdigheter och kompetens att delta i räddningsinsatser för att begränsa skador på liv, egendom och miljö under höjd beredskap. I befattningen ingår liknande arbetsuppgifter, ansvar och krav som för räddningstjänstpersonal i beredskap (RiB).

**Räddningsbefälet** har kunskap, färdighet och kompetens för att delta i räddningsinsatser för att begränsa skador på liv, egendom och miljö under höjd beredskap. Vid höjd beredskap ska räddningsbefälet framför allt leda räddningspersoner och brandmän i uppgiftsnära ledning enligt de lagar som gäller för säkert arbete och vid höjd beredskap.

Repetitionsutbildningen ska skapa förutsättningar för att deltagarna ska behålla och utveckla kunskaper och färdigheter om allt detta.

## 1.1 Samverkande myndigheter

Försäkringskassan ansvarar för att beräkna och betala ut dagpenning till de civilpliktiga utifrån deras sjukpenningsgrundade inkomster.

Kammarkollegiet ansvarar för en försäkring för författningsreglerat personskadeskydd av de civilpliktiga under den tid de tjänstgör hos MSB. MSB är försäkringstagare.

Plikt- och prövningsverket ansvarar för att skriva in och krigsplacera de civilpliktiga. De skickar ut kallelsen till repetitionsutbildningen och hanterar eventuella uppskovsansökningar.

Statens överklagandenämnd ansvarar för att pröva överklaganden av vissa beslut, till exempel beslut om inskrivning och avbrott<sup>1</sup>. Den viktigaste uppgiften är att säkerställa rättssäkerheten genom att granska och avgöra ärenden där medborgare har överklagat myndighetsbeslut.

## 1.2 Begrepp

Definitioner av begrepp finns i avsnittet Regelverk och relevanta begrepp.

## 1.3 Styrande dokument

En förteckning över de lagar, förordningar och föreskrifter som påverkat det här reglementet finns i avsnittet Regelverk och relevanta begrepp.

### 1.3.1 Handbok administration

Handboken ger anvisningar om att hantera och administrera repetitionsutbildningen utifrån process 7.6.7 Tillhandahålla repetitionsutbildning.

### 1.3.2 Handbok genomförande

Handboken ger anvisningar om repetitionsutbildningens struktur och genomförande. Handboken innehåller även kursplaner, timplaner och stomschema samt ämnesbeskrivningar och hänvisningar till lektions-pm.

### 1.3.3 Handbok disciplinärenden

Handboken förklarar bestämmelserna och ger råd vid tillämpning av lagen (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret och förordningen (1995:241) om disciplinansvar inom totalförsvaret. Handboken är en hjälp för den som handlägger disciplinärenden inom det civila försvaret.

### 1.3.4 Kursplan

Kursplanen är det styrdokument som reglerar repetitionsutbildningens innehåll och omfattning. Lärandemålen i kursplanen tydliggör vilka kunskaper och färdigheter som de civilpliktiga ska nå under repetitionsutbildningen.

Repetitionsutbildningen är indelad i olika ämnesområden med lärandemål för varje ämnesområde. De civilpliktiga ska ha deltagit i moment inom alla ämnesområden för att anses ha fullgjort utbildningen. Repetitionsutbildningen ger inte betyg.

---

1. 11 kap. 4 § lagen om totalförvarsplikt och 8 kap. 1 § förordningen om totalförvarsplikt.

### 1.3.5 Lektions-pm

Lektions-pm beskriver repetitionsutbildningens innehåll och upplägg för varje lektion. Varje lektions-pm är kopplat till ett ämnesområde och beskriver lärandemålen och hur lektionen ska gå till. Det framgår vilken personal och vilket material som krävs samt vilka åtgärder och hänsyn som krävs för att nå likabehandling och jämställdhet.

### 1.3.6 Stomschema och timplan

Stomschema och timplan för utbildningen ska säkerställa att alla moment är med. Skolverksamheten ska använda stomschemat för sin planering av personal och material för att underlätta planeringen av den övriga utbildningsverksamheten.

### 1.3.7 Övriga styrande dokument

MSB:s pedagogiska vägledning och pedagogisk handbok (se 1.3.8).

### 1.3.8 Planera, genomföra och utvärdera repetitionsutbildningen

MSB förklarar sin pedagogiska grundsyn i Pedagogisk vägledning i utbildningsverksamheten<sup>2</sup>. Tillsammans med Pedagogisk handbok<sup>3</sup> är det utgångspunkten för den som utvecklar, planerar, genomför och utvärderar MSB:s kurser och utbildningar.

## 1.4 Utbildningsmiljön

### 1.4.1 Förutsättningar och värdegrund

Repetitionsutbildningen för civilpliktiga inom räddningstjänsten genomförs vid MSB:s skolverksamhet i Revinge och Sandö. De civilpliktiga tjänstgör under repetitionsutbildningen.

MSB följer den statliga värdegrundens sex principer: demokrati, legalitet, objektivitet, fri åsiktsbildning, respekt samt effektivitet och service. Det dagliga arbetet utgår från MSB:s medarbetar- och ledarkriterier.

Utbildningsmiljön skapas utifrån ett gemensamt ansvar för de värden som utgör vår värdegrund. Utbildningsmiljön ska vara fri från diskriminering. De civilpliktiga förväntas bidra till utbildningsmiljön genom att bland annat

- ta eget ansvar
- göra medvetna val
- ta initiativ och agera
- lösa uppgifter tillsammans med andra
- ta hand om sig själva, varandra och sin omgivning.

2. MSB 2019-07039-1 Pedagogisk vägledning i utbildningsverksamheten.

3. MSB 2020-00940 Pedagogisk handbok.

### 1.4.2 Likabehandling och jämställdhet

MSB arbetar för lika rättigheter och möjligheter på repetitionsutbildningen. I ansvaret ingår att genomföra åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Arbetet ska ta sikte på alla civilpliktiga som genomför repetitionsutbildningen. Repetitionsutbildningen ska motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Deltagarna ska kunna utöva sin religion eller sina religiösa handlingar i den mån verksamheten tillåter.

### 1.4.3 Boende

De civilpliktiga bor på skolan i Revinge eller Sandö under repetitionsutbildningen, beroende på tjänstgöringsort. Skolan ansvarar för att skapa en god boendesituation för alla med säker förvaring av privata ägodelar, till exempel kläder och datorer. De civilpliktiga ska få tillgång till ombytes- och hygienutrymmen för män och kvinnor.

I anslutning till boendet kan de civilpliktiga förvara och värma enklare mat.

### 1.4.4 Fritid

MSB ansvarar för att planera utbildningen så att de civilpliktiga kan utöva fritidsintressen. Skolverksamheten ska ge möjlighet till träning på fritiden.

I anslutning till boendet ska de civilpliktiga ha tillgång till

- gemensamhetsutrymme (dagrum)
- tv
- internet.

Under fritiden är de civilpliktiga fria att välja vilken plats de vill vara på, om inte annat meddelats<sup>4</sup>. Fritiden räknas från tjänstens slut en tjänstgöringsdag till tjänstens början nästa tjänstgöringsdag.

Om repetitionsutbildningen pågår under en tid som normalt är fritid, ska de civilpliktiga få veta det i god tid<sup>5</sup>. De ska få möjlighet till fritid och återhämtning under tjänstgöringstiden.

---

4. §§ 25–26 förordningen (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga under tjänstgöring.

5. § 10 föreskrifterna om ledighet och fritid under tjänstgöring för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt i det civila försvaret (MSBFS 2024:3).

### 1.4.5 Arbetsmiljö och säkerhet

En riskbedömning ska genomföras inför repetitionsutbildningen och de moment som utbildningen innehåller. Riskbedömningen innebär att identifiera, minska och säkerställa de civilpliktigas säkerhet och ska göras på ett så säkert sätt som möjligt. Vilka regler som gäller i olika situationer står i skolans rutiner och instruktioner om arbetsmiljö samt regler vid praktiska moment. Vid varje sådant moment ska de civilpliktiga få en säkerhetsgenomgång för att öka säkerheten för både dem själva och personalen, minska olyckor samt undvika skador på övningsobjekt och utrustning. Rutiner och instruktioner för övningar finns nedtecknade utifrån riskbedömningar och riskanalyser. De uppdateras löpande.

Om något inträffar som innebär att arbetsmiljön brister, ska det rapporteras som avvikelser. Avvikelser kan vara en olycka eller ett tillbud. De tillbud som skulle kunna resultera i olycka anmäls som en förebyggande åtgärd.

# **| Ansvarsfördelning**

## 2. Ansvarsfördelning

### 2.1 Allmänt

- Verksamhetschefen för skolverksamheten (RO-SV) är övergripande ansvarig för genomförande av all utbildning i MSB:s skolverksamhets regi, så även repetitionsutbildning.
- Personal och material som behövs för att genomföra repetitionsutbildningen ingår i den långsiktiga planeringen som utgår från MSB:s inriktning för repetitionsutbildningen.

### 2.2 Ansvar och roller

#### 2.2.1 Verksamhetschef

Verksamhetschefen (skolchefen) för skolverksamheten (RO-SV) ansvarar för att

- besluta om tid och plats för repetitionsutbildningen utifrån den fastställda utbildningsinriktningen
- stödja planering, genomförande och uppföljning av repetitionsutbildningen vid skolverksamheten i Revinge och Sandö i dialog med ansvariga enhetschefer.

#### 2.2.2 Enhetschef

Enhetschefer med särskilt ansvar för repetitionsutbildningen och beslut i frågor om civilpliktiga finns inom skolverksamhetens enheter för grundutbildning 3 och 4 (RO-SV-G3/G4). De ansvarar bland annat för

- de civilpliktiga som tjänstgör under repetitionsutbildningen
- att leda beslutforum (se 3.6) och fatta beslut i ärenden om de civilpliktiga
- att utreda disciplinärenden (se 3.9)
- att fatta beslut om alkohol- och drogtestar (se 3.10)
- att se till att det finns tillräckligt med personal för att genomföra repetitionsutbildningen tillsammans med övriga enhetschefer inom skolverksamheten, för att säkerställa att kursplanen följs
- att det finns goda förutsättningar för lärarna att planera, genomföra och utvärdera repetitionsutbildningen.



### 2.2.3 Auditör

Det finns auditörer som är förordnade av MSB för det civila försvaret. De är jurister och ska i samband med repetitionsutbildningen

- vara ett stöd för den chef som fattar beslut i disciplinärenden
- närvara vid, ge råd om och ha tillsyn över handläggningen; medverka i och erbjuda utbildning; informera om lagen om disciplinansvar inom totalförsvaret.

### 2.2.4 Utbildningshandläggare

Utbildningshandläggare inom civilplikt har en samordnande och administrativ roll på enheten för utbildningsadministration (RO-UA). Utbildningshandläggarna är kontaktpunkt mot Plikt- och prövningsverkets handläggare och ska vara ett stöd i frågor om hanteringen av de civilpliktiga före, under och efter repetitionsutbildningen. Utbildningshandläggarna ansvarar för att

- upprätta och leverera underlag till Plikt- och prövningsverket inför repetitionsutbildningen
- sköta försäkringar i dialog med Kammarkollegiet
- sammankalla till och delta i möten i beslutforum
- stödja ansvariga chefer med att ta fram underlag för beslut kopplat till avbrott av utbildning och disciplinära ärenden
- säkerställa de administrativa rutinerna
- stödja skolverksamheten vid inryck och utryck från repetitionsutbildningen
- administrera kursutvärderingen för repetitionsutbildningen
- rapportera och översända underlag till Plikt- och prövningsverket under och efter repetitionsutbildningen
- rimlighetskontrollera och hantera fakturor från Försäkringskassan
- bistå med statistik vid uppföljningen av repetitionsutbildningen.

### 2.2.5 Utbildningsadministratör

Utbildningsadministratörer finns inom skolverksamheten vid enheten för utbildningsstöd (RO-SV-US) på Revinge och Sandö. De ansvarar för att

- skicka ut välkomstbrev, samla in och sammanställa relevant information från de civilpliktiga inför repetitionsutbildningen
- administrera listor med mera i både pappersform och digitalt
- boka kost och logi
- hantera och administrera inryck och utryck från repetitionsutbildningen
- sammanställa en inmönstringsrapport och skicka till utbildningshandläggaren
- närvara vid ett möte i beslutforum dag 2 och i övriga möten vid behov
- upprätta tjänsteanteckningar
- förvara och arkivera dokument.

## 2.2.6 Funktionsansvarig

Funktionsansvariga finns inom skolverksamhetens enheter för grundutbildning 3 och 4 (RO-SV-G3/G4) på Revinge och Sandö. De ansvarar för att

- samla in frågor från enheten och ansvara för den operativa samordningen
- medverka vid detalj- och resursplanering
- stödja omplanering vid lärarfrånvaro och den dagliga schemahanteringen
- samordna och följa upp resultat av utvärderingar
- samverka med övriga funktionsansvariga på båda skolorna vid behov
- samla in frågor om de civilpliktigas deltagande på repetitionskursen
- sammankalla till och leda funktionsmöten
- hjälpa till att introducera nya medarbetare och timlärare i arbetslaget
- vara kursansvarig.

I kursansvaret ingår följande ansvarsuppgifter:

- hålla i introduktionen på ankomstdagen (inryck)
- ansvara för att genomföra den dagliga närvarokontrollen
- vara kontaktperson för både de civilpliktiga och administratörerna i händelse av avvikelse, sjukdom/skada, permission eller disciplinärende
- delta i beslutforum vid behov
- genomföra internt utvärderingsarbete.



# **Bestämmelser för civilpliktiga under repetitions- utbildningen**

## **3. Bestämmelser för civilpliktiga under repetitionsutbildningen**

### **3.1 Allmänt om bestämmelser för repetitionsutbildningen**

Det här kapitlet innehåller bestämmelser för civilpliktiga som deltar i repetitionsutbildningen för civilpliktiga i räddningstjänsten hos Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

### **3.2 Handläggning av civilpliktsärenden**

Myndighetsförordningen (2007:515) gäller för förvaltningsmyndigheter under regeringen, det vill säga även MSB.

Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning ansvarar för att verksamheten ska bedrivas effektivt och enligt gällande rätt. Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärenden avgöras efter föredragning om myndigheten inte genom arbetsordning har bestämt något annat.

Förvaltningslagen (2017:900) gäller för ärendehandläggningen. För handläggningen av disciplinärenden finns även bestämmelser i lagen (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret.

Reglementet, Handbok administration och process 7.6.7 beskriver hanteringen av civilpliktsärenden, till exempelvis dokumentation, beslutsfattande och överklagande.

### **3.3 Uppskov med repetitionsutbildningen**

Bestämmelser om uppskov framgår av 5 kapitlet 8–11 §§ lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt och 5 kapitlet 8 § förordningen (1995:238) om totalförsvarsplikt.

MSB avråder starkt från att genomföra repetitionsutbildningen för den som är gravid, ammar eller genomgår en IVF-behandling (provrörsbefruktning). Det finns moment i repetitionsutbildningen som kan medföra förhöjda risker genom strålning och rök.

Deltagaren ansöker om uppskov till Plikt- och prövningsverket, som fattar beslut om uppskov.

### 3.4 Avbruten repetitionsutbildning

Bestämmelser för beslut om avbrott framgår av 5 kapitlet 12–16 §§ lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt, 5 kapitlet 5, 7–8 §§ förordningen (1995:238) om totalförsvarsplikt samt 11 kapitlet Plikt- och prövningsverkets föreskrifter (TRMFS 2017:1) om totalförsvarsplikt.

MSB får besluta om att utbildningen för civilpliktiga ska avbrytas vid följande tre tillfällen:

- De civilpliktiga har frånvarat från utbildningen under så lång tid att utbildningsmålen inte kommer att nås.
- De civilpliktiga har tillfälligt nedsatt fysisk eller psykisk prestationsförmåga och bedöms inte kunna nå utbildningsmålen.
- De civilpliktiga vägrar eller underlåter att fullgöra sina skyldigheter under tjänstgöringen och bedöms inte heller i fortsättningen kunna fullgöra skyldigheterna.

Ärenden om avbruten repetitionsutbildning bereds i skolverksamhetens beslutforum. Enhetschefen för enheten för grundutbildning 3 (RO-SV-GU3) och enheten för grundutbildning 4 (RO-SV-GU4) fattar beslut om avbrott. Beslutet ska dokumenteras.

I alla övriga fall ska Plikt- och prövningsverket fatta beslut om att avbryta utbildningen. Alla handlingar i ärendet ska då skickas dit.

Innan MSB beslutar enligt andra punkten (tillfälligt nedsatt fysisk eller psykisk prestationsförmåga) ska MSB hämta ett utlåtande från en läkare. Ärendet ska lämnas över till Plikt- och prövningsverket för fortsatt handläggning om läkaren anser att det är oklart om den nedsatta prestationsförmågan är tillfällig (upp till och med ett år) eller om läkaren anser att det är oklart om nedsättningen är varaktig eller konstaterat varaktig.

När MSB har beslutat om avbruten utbildning ska det rapporteras till Plikt- och prövningsverket. Även kopior på beslut och övriga handlingar i ärendet ska skickas dit.

### 3.5 Överklagan av beslut om avbruten repetitionsutbildning

De civilpliktiga får överklaga beslut om avbruten repetitionsutbildning till Statens överklagandenämnd. Nämndens beslut får inte överklagas. Den som vill överklaga beslutet ska lämna ett skriftlig överklagande till den myndighet som fattat beslutet, det vill säga MSB eller Plikt- och prövningsverket.

Överklagandet ska ha kommit in till MSB eller Plikt- och prövningsverket inom tre veckor från den dag när den civilpliktiga fick del av beslutet. I överklagandet ska den civilpliktiga ange vilket beslut som överklagas och hur hen vill ändra beslutet. MSB:s rättsavdelning kan hjälpa till vid överklagan av beslut om avbruten repetitionsutbildning.

## 3.6 Beslufforum och beslutsfattare för repetitionsutbildningen

Skolverksamhetens beslufforum hanterar ärenden om civilpliktiga som genomför repetitionsutbildningen.

Beslufforumets uppgift är att pröva de civilpliktigas förutsättningar att fullgöra sin utbildning eller tjänstgöring. Fokus för prövningen är rättssäkerheten. Beslufforumet ska vara organiserat vid skolverksamheten under den tid som repetitionsutbildning genomförs.

För mer information om beslufforum, se kapitel 2 Ansvarsfördelning för repetitionsutbildningen.

Enhetschefen där de civilpliktiga genomför repetitionsutbildningen ansvarar för beslufforumet, det vill säga vid enheten för grundutbildning 3 eller 4 (RO-SV-GU3/GU4).

## 3.7 Förmåner och ersättningar

### 3.7.1 Allmänt

Grundläggande bestämmelser om förmåner till totalförsvarspliktiga regleras i 8 kapitlet lagen (1994:1809) om totalförsvarspplikt och i förordningen (1995:239) om förmåner till totalförsvarspliktiga samt i Plikt- och prövningsverkets föreskrifter och allmänna råd, TPPVFS 2024:1.

### 3.7.2 Dagpenning och resor

De civilpliktiga har rätt till dagpenning under tjänstgöringstiden. Dagpenningen betalas ut av Försäkringskassan. De civilpliktiga ska anmäla korrekta uppgifter till Försäkringskassan i god tid innan repetitionsutbildningen börjar.

De civilpliktiga har rätt till fria resor till och från repetitionsutbildningen. Rätten till fria resor gäller bara i följande fall:

- De civilpliktiga reser med det färdmedel som har anvisats.
- De civilpliktiga följer de beställningsrutiner och instruktioner som har lämnats i kallelsen.
- De civilpliktiga reser vid de tillfällen som har bestämts.

Bara om det finns särskilda skäl utanför de civilpliktigas kontroll finns möjlighet att göra avsteg från beställningsrutinerna. De civilpliktiga ska kontakta Plikt- och prövningsverket innan de reser med ett annat transportmedel än det som har anvisats. Plikt- och prövningsverket är den myndighet som ansvarar för resa till och från tjänstgöringsplatsen under repetitionsutbildningen.

Vid eventuell försening ska de civilpliktiga följa resebokningens anvisning och kontakta utbildningsadministratören. Kontaktuppgifterna finns i välkomstbrevet.

### 3.7.3 Hälso- och sjukvård

De civilpliktiga har rätt till fri sjukvård vid sjukdom eller skada under den tid som repetitionsutbildningen pågår.

Det statliga personskadeskyddet gäller från det att man lämnar hemmet för att påbörja resan till utbildningen tills man avslutat hemresan efter att ha fullgjort utbildningen.

Om de civilpliktiga blir sjuka eller skadas under utbildningen ska det hanteras enligt skolverksamhetens rutin. Vid skada ska en arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan alltid göras.

MSB ersätter de civilpliktigas eventuella patientavgifter för nödvändig behandling under den tid som de omfattas av det statliga personskadeskyddet.

MSB får bara ersätta utlägg för läkemedel och tekniska hjälpmedel efter skriftlig ordination av legitimerad sjukvårdspersonal.

### 3.7.4 Tandvård

Under repetitionsutbildningen har de civilpliktiga rätt till fri tandvård som är nödvändig för att häva akuta besvär.

Vid tandolycksfall ska anmälan och utredning om olycksfallet göras enligt skolverksamhetens rutin. En arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan ska alltid göras.

MSB ersätter de civilpliktigas eventuella patientavgifter för nödvändig behandling under den tid som de omfattas av det statliga personskadeskyddet.

### 3.7.5 Personskadeskyddets omfattning

De civilpliktiga är försäkrade under hela tjänstgöringstiden via Kammarkollegiet och ett författningsreglerat personskadeskydd. Försäkringen gäller från att de påbörjar resan till repetitionsutbildningen tills hemresan är avslutad. Försäkringen gäller även under fritiden och eventuella permissioner eller tjänstledigheter.

### 3.7.6 Rehabilitering

MSB har ett ansvar att stödja och bistå den civilpliktige i en eventuell rehabiliteringsprocess. Ansvaret kan kvarstå upp till fem år efter det att utbildningen har avslutats.

MSB ska i detta fall utse en handläggare som ansvarar för ärendet enligt 8 kapitlet 6–11 §§ lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt och 5 kapitlet 5 § förordningen (1995:239) om förmåner till totalförsvarspliktiga.

### 3.7.7 Ersättning personliga tillhörigheter

Skolverksamheten får besluta om ersättning för skada på eller förlust av personliga tillhörigheter, till exempel glasögon, privata kläder eller andra personliga tillhörigheter. Skolverksamheten får besluta om ersättning för skada under följande förutsättningar:

- Förhållandena under repetitionsutbildningen har lett till skadan eller förlusten.
- Den som begär ersättning har inte själv orsakat skadan eller förlusten genom oaktsamhet.

## 3.8 Frånvaro, ledighet och fritid

### 3.8.1 Allmänt

Bestämmelser om inställelse för tjänstgöring regleras i lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt. De civilpliktiga ska inställa sig till tjänstgöring enligt tiderna i inkallelseorderna. Om man blir förhindrad att inställa sig ska man snarast anmäla det till Plikt- och prövningsverket.

Bestämmelser för ledighet och fritid regleras i förordningen (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga under tjänstgöring och i MSB:s föreskrifter om ledighet och fritid under tjänstgöring för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt i det civila försvaret (MSBFS 2024:3).

### 3.8.2 Inställelse

De civilpliktiga ska vara på plats den tid som framgår av kallelsen. De ska kontakta utbildningsadministratören om de blir försenade, sjuka eller något annat inträffar som kan påverka ankomsttiden. Kontaktuppgifterna finns i kallelsen.

Vid ankomsten ska de civilpliktiga anmäla sig hos administratören och visa upp en giltig legitimation.

### 3.8.3 Permission och tjänstledighet

Ledigheter delas in i permissioner och delar av utbildningsdag samt tjänstledigheter, hela utbildningsdagar eller mer. De civilpliktiga ska ansöka skriftligt i förväg och ansökan ska innehålla uppgifter om tiden och skälen för ledigheten. Den ansvariga enhetschefen ska besluta om vem som får bevilja tjänstledighet eller permission samt säkerställa att ansökningarna beslutas på ett likvärdigt sätt.

Den som får avslag på sin ansökan om permission eller tjänstledighet kan begära omprövning av närmast högre chef, dock högst verksamhetschefen.

De civilpliktiga kan ansöka om tjänstledighet för särskilda ändamål som beskrivs i förordningen (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga under tjänstgöring.

### 3.8.4 Frånvaro och utebliven inställelse

Den som blir sjuk ska kontakta utbildningsadministratören. Kontaktuppgifterna finns i kallelsen. Detsamma gäller om något annat inträffar som kan påverka tiden för inställelse.

Den som avsiktligt uteblir eller avviker från civilplikt kan dömas för brott mot totalförsvarsplikten till böter eller fängelse i högst ett år<sup>6</sup>. Detsamma gäller den som vägrar eller låter bli att lyda en kursansvarig eller någon annan chefs order eller på annat sätt åsidosätter vad som åligger hen under tjänstgöringen.

MSB har rätt att fatta beslut om avbrott i utbildningen, om den civilpliktiga har varit frånvarande från utbildningen under så lång tid att utbildningsmålet inte kommer att nås.

---

6. 10 kapitlet lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt.



### 3.9 Disciplinansvar

De civilpliktiga har ett disciplinansvar. Det regleras i lagen (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret och förordningen (1995:241) om disciplinansvar inom totalförsvaret.

Den som avsiktligt eller av oaktsamhet åsidosätter sina skyldigheter i tjänsten, utifrån instruktioner, instruktörer eller andra chefers order eller i övrigt, kan få en disciplinpåföljd (varning eller löneavdrag) för disciplinförseelse. Varning är en lindrigare påföljd än löneavdrag. I varningen ska det framgå att den som brutit mot reglerna ska iakttä sina skyldigheter i tjänsten framöver.

Den som har begått en disciplinförseelse eller misstänks ha gjort sig skyldig till brott ska anmälas till åtal för brottet.

MSB prövar frågor om disciplinansvar eller åtalsanmälan. Enhetschefen för enheten för grundutbildning 3 och 4 (RO-SV-GU3/GU4) utreder disciplinärendet och håller ett muntligt förhör. En auditör ger stöd åt enhetschefen.

Utredningar av disciplinärenden som inte gäller brott ska i normalfallet avslutas inom en vecka. Därför är det mycket viktigt att hålla förhör så snart det är möjligt.

Ärendet får avskrivas om det av särskilda skäl inte krävs någon disciplinpåföljd. Beslut om disciplinpåföljd kan överklagas till tingsrätten. Överklagan skickas till MSB som sedan lämnar över den till tingsrätten.

### 3.10 Drogtester

Drogtester av civilpliktiga ska göras enligt bestämmelser i lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt, förordningen (1995:238) om totalförsvarsplikt och Plikt- och provningsverkets föreskrifter (2017:4).

Enhetschefen får fatta beslut om drogtest vid misstanke om bruk eller påverkan. I samband med att de civilpliktiga börjar sin utbildning ansvarar enhetschefen för att informera de civilpliktiga om drogtest och vad ett positivt testresultat kan innebära.

Provtagning ska genomföras enligt skolverksamhetens rutin. Oavsett testresultat ska ärendet utredas och hanteras i beslutforum.

Den som vägrar att göra ett drogtest ska hanteras i beslutforum enligt bestämmelser i TRMFS 2017:4.

### 3.11 Utryckningsrapportering och krigsplacering

Krigsplacering sker enligt lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt, förordningen (1995:238) om totalförsvarsplikt, MSB:s föreskrifter om krigsplacering av totalförsvarspliktiga som ska fullgöra civilplikt i det civila försvaret (MSBFS:2024:1 2017:7) och Plikt- och provningsverkets föreskrifter om totalförsvarsplikt (TRMFS 2017:1).

Skolverksamheten ska rapportera underlag för krigsplacering (utryckningsrapportering) till Plikt- och provningsverket efter genomförd repetitionsutbildning. Rutinerna för utryckningsrapporteringen framgår av process 7.6.7 och Handbok administration.

Plikt- och provningsverket ansvarar för krigsplacering med underlag från MSB.



# **Regelverk och relevanta begrepp**

# 4. Regelverk och relevanta begrepp

## 4.1 Begrepp

- Beslutforum
- Grundutbildning (GU)
- Repetitionsutbildning (RU)
- Räddningsbefäl
- Räddningsperson
- Räddningstjänstpersonal i beredskap (RiB)
- Statens offentliga utredningar (SOU)
- Statens överklagandenämnd (SÖN).

## 4.2 Regelverk

- Brottsbalken (1962:700) (Brb)
- Föreskrifter om ledighet och fritid under tjänstgöring för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt i det civila försvaret (MSBFS 2024:3)
- Föreskrifter om repetitionsutbildning av totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt i det civila försvaret (MSBFS 2024:2)
- Föreskrifter om krigsplacering av totalförsvarspliktiga som ska fullgöra civilplikt i det civila försvaret (MSBFS 2024:1)
- Föreskrifter om totalförsvarsplikt (TRMFS 2017:1)
- Föreskrifter och allmänna råd om förmåner till totalförsvarspliktiga (TPPVFS 2024:1)
- Föreskrifter om drogtester av totalförsvarspliktiga (TRMFS 2017:4)
- Förordningen (1995:241) om disciplinansvar inom totalförsvaret
- Förordning (1995:239) om förmåner till totalförsvarspliktiga
- Förordning (1995:238) om totalförsvarsplikt
- Förordning (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga under tjänstgöring
- Lag (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret (LDT)
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)
- Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap (LTH)

- Lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt (LTP)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) (OSL)
- Regeringsformen (1974:152) (RF)
- Rättegångsbalken (1942:740) (RB)
- Skadeståndslagen (1972:207) (SkL)
- Socialförsäkringsbalk (2010:110)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105) (TF)
- Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469) (YGL).

### 4.3 Övrigt

- Aktivering av civilplikt inom den kommunala räddningstjänsten och elförsörjningsområdet (FÖ 2023/01488).
- Dimensionerande planeringsförutsättningar för kommunal räddningstjänst under höjd beredskap (Ju 2022/02313 Svar på regeringsuppdrag).



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap