



**HÄRJEDALENS KOMMUN**

---

# Säkerhetspolicy

Barn, utbildning och fritid

2005-10-14

## Inledning

### **Den övergripande målsättningen för säkerhetsarbetet i Härjedalens kommun är att:**

*- tillförsäkra verksamheten en hög säkerhet, som medför låga kostnader till följd av skador och störningar.<sup>1</sup>*

Nämnden för Barn, Utbildning och Fritid har arbetat fram följande dokument utifrån nu gällande beslut om utökad decentraliserat ansvar för kommunal riskhantering i säkerhet och trygghetsarbete. Arbetet skall ses som ett första steg i ett systemtänkande med siktet inställt på allas aktiva ansvar för en organisation med låga risker vad avser skador eller störningar.

Det primära kommunala syftet med policyn kan beskrivas med nyckelorden:

- integritet
- tjänsteansvar
- laglydighet

En samsyn som bygger på en vilja att öka det egna medvetandet om att förebygga, det vill säga minska sannolikheten för händelser vilka kan medföra negativa konsekvenser för människor, verksamhet, egendom och miljö. Följande dokument gäller till annat meddelas.

Fokus skall riktas på ansvar, medvetenhet och kunskap, vilket innebär:

- att riskmedvetenheten hålls hög och kontinuerlig
- att risker identifieras och relevanta åtgärder vidtas
- att trygghetsarbetet planeras och god riskekonomi utvecklas

---

<sup>1</sup> Beslut Ks § 61 2002-05-15

## **Policy och riktlinjer**

för säker och trygg verksamhet inom nämnden för Barn, Utbildning och Fritid i Härjedalens kommun.

### **Policy**

Allt arbete med säkerhet och trygghet inom barn, utbildning och fritid skall utgå ifrån verksamheten och bedrivs av var och en. Genom att alla medarbetare på olika sätt görs ansvariga och delaktiga samt att vi ökar vårt kunnande kan allas vår medverkan bidra till att den kommunala verksamheten säkerställs med hög kvalitet och god servicenivå.

Säkerhets- och trygghetsarbetet skall utgöra en naturlig och integrerad del av vardagsarbetet och beaktas vid såväl planering som budgetering. Grundsynen i detta arbete skall vara att riskkällor elimineras.

När inte risker kan förutses eller undanröjas skall arbetet inriktas på väl avvägd skadebegränsning, skadeavhjälpanande insats samt en väl avvägd och balanserad riskfinansiering.

### **Riktlinjer**

Säkerhets- och trygghetsarbetet syftar till att uppnå en god trygghet, ett gott skydd samt en hög säkerhetsnivå för alla människor, egendom och för miljön i alla verksamheter inom barn, utbildning och fritid.

Arbetet skall bedrivs med fokus på förebyggande åtgärder, vilket innebär:

- att säkerhets- och trygghetsarbetet bedrivs i överensstämmelse med gällande lagar och förordningar samt interna regler och instruktioner
- att personsäkerheten alltid prioriteras
- ökat säkerhetsmedvetande och ansvarstagande hos alla
- att skadehändelser och tillbud minskar
- att kostnader och förluster minskar

### **Ansvar och ekonomi**

Respektive nämnd är ansvarig för säkerheten och tryggheten inom sitt verksamhetsområde. För det direkta säkerhets- och trygghetsarbetet ansvarar förvaltningen för barn, utbildning och fritid. Förvaltningschefen ansvarar för att säkerhets- och trygghetsarbetet genomförs och att nämnden tillförs information och rapporter. Riskanalys avlämnas i samband med årsredovisningen och ekonomisk kalkyl redovisas för eventuella åtgärder. Förvaltningschefen svarar för att utse en säkerhetssamordnare som har att samordna och stödja organisationen i denna process. Säkerhets- och trygghetsfrågorna har också en

tydlig koppling till förbättringsarbetet av arbetsmiljön. Det är därför naturligt att samordna dessa båda i det vardagliga arbetet.

### **Uppföljning, utvärdering med riskanalys**

Säkerhetssamordnaren ska deltaga i och samordna uppgifter om säkerhet och trygghet, skadestatistik, riskfinansiering och det förebyggande arbetet. Inom dessa områden kan säkerhetssamordnaren vara till stöd och hjälp i vissa för verksamheterna specifika frågor. Säkerhetssamordnaren kan även förmedla och/eller tillhandahålla viss expertkunskap. Säkerhetssamordnaren skall i nära samarbete med verksamheten kommunicera och följa upp och enligt plan utvärdera det interna säkerhetsarbetet. Riskanalysen skall identifiera och vara till stöd för ett ständigt förbättringsarbete i processen omkring säkerhets- och trygghetsfrågor.

## Avsikt

Barn, Utbildning och Fritid har mot bakgrund av kommunens beslut i frågor om säkerhet och trygghet genom detta dokument arbetat fram förhållningar som skall fungera vägledande för alla medarbetare inom organisationen. Riktlinjerna ska likaså vara stödande och utvecklande för de olika former av verksamheter som bedrivs. Dokumentet syftar även till att i vidare mening ge information om gällande rutiner som ska tillämpas när någon icke önskad händelse sker. För att upprätthålla en säker och trygg miljö, förebygga och reducera skadehändelser skall allas kompetens och erfarenhet beaktas i en gemensam strävan mot god säkerhetsidentifiering, bedömning och förbättring.

### Syftet med säkerhets- och trygghetsarbetet är:

- **Personsäkerheten är högst prioriterad**
- **Säkerhets- och trygghetsarbetet ska utövas i överensstämmelse med rådande lagar och förordningar samt interna regler och bestämmelser**
- **Öka ansvarstagandet och medvetenheten angående säkerhet hos alla anställda**

Det bästa sättet att undvika icke önskade händelser är att förebygga dem. Det är därför viktigt och nödvändigt att ansvariga ledare och övriga medarbetare hela tiden håller sig à jour och införskaffar erforderlig kunskap om rådande riskbild. Då lämpligast genom att ställa och försöka besvara frågorna:

- Vad kan gå fel?
- Hur sannolikt är det?
- Vilka kan konsekvenserna bli?
- Vad kan göras för att undvika denna icke önskade händelse?

När en icke önskad händelse behöver eller önskas förebyggas måste detta kanaliseras och värderas i flera led. Denna struktur kallas här **riskanalys**. Analysen systematiserar och redovisar de eventuella riskincitament som finns i verksamheten samt en bedömning av dess följder och konsekvenser. Utifrån detta planeras och bedöms åtgärder som anses lämpliga och användbara.

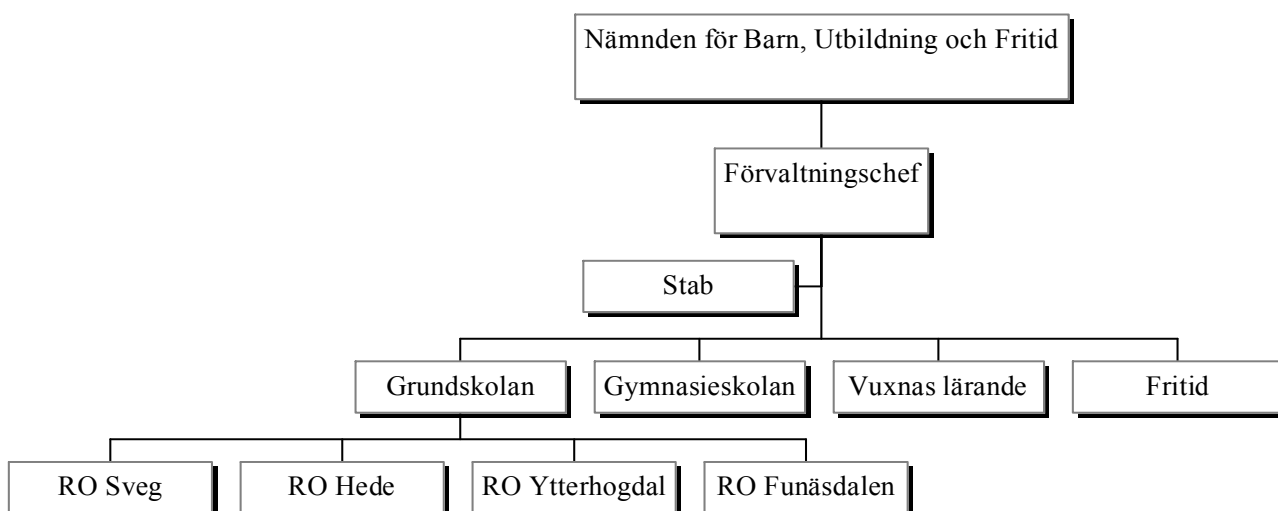
Syftet med en riskanalys är att i ett tidigt skede upptäcka eventuella icke önskade händelser. Analysera dem som om de äger rum och vilka negativa konsekvenser de kan få för såväl människor, verksamhet, ekonomi, egendom som miljö.

Önskat resultat för organisationen:

- Alla som vistas i byggnaderna eller på områdena ska känna sig trygga
- Minska antalet tillbud och skador
- Minimera risker och kostnader för kända och inträffade tillbud och skador.

## Organisationen

### BARN, UTBILDNING OCH FRITID



## **Ansvarsfördelning/roller**

**Alla medarbetare** ska på ett aktivt sätt bidra till en ökad trygghet och säkerhet genom att förmedla fel och brister till närmaste chef eller skyddsombud. Främst är det alla medarbetare på respektive arbetsplats, som har möjlighet skapa en trygg och säker miljö.

**Förvaltningschefen** har det övergripande ansvaret för säkerhets- och trygghetsarbetet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden för barn, utbildning och fritid skall fortlöpande informeras.

**Säkerhetssamordnare** är den centrala handläggaren i säkerhetsarbetet och fungerar som länken mellan de olika enheterna och förvaltningen. På så sätt samordnas och organiseras vardagsarbetet. Ansvarar även för att riktlinjer och dokument hålls à jour.

**Förvaltningens ekonom** svarar för frågor runt kostnader och budgetering samt är behjälplig i ekonomiska frågor vid planering av åtgärder, insatser m m. Bör också årligen följa upp de totala kostnader som uppstått i samband med inträffade händelser.

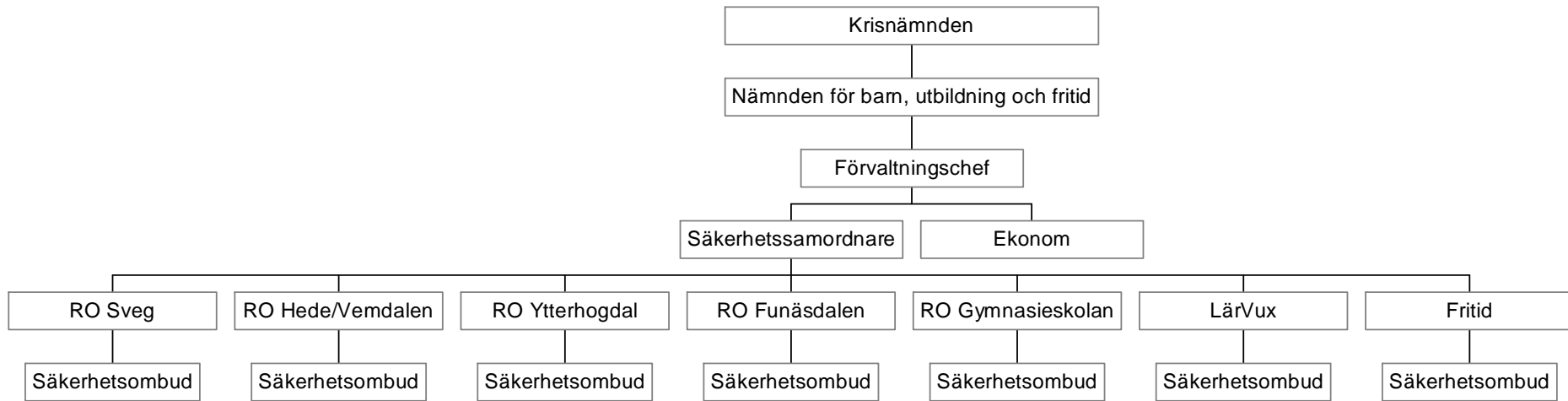
**Rektorer/fritidsintendent** är säkerhetsombud och har det övergripande ansvaret för trygghets- och säkerhetsarbetet inom sina respektive ansvarsområden i organisationen. Säkerhetsombuden ansvarar också för planering och uppföljning av genomförda riskanalyser inom ansvarsområdet, samt ansvarar för en kontinuerlig rapportering till den centrala säkerhetssamordnaren.

I det förebyggande säkerhets- och trygghetsarbetet vid respektive arbetsplats ansvarar den som i övrigt har det övergripande ansvaret för verksamheten.

### **Rektorer/fritidsintendent ansvarar för att:**

- säkerhets- och trygghetsarbetet självständigt bedrivs inom organisatoriskt angivet verksamhetsområde
- inträffade händelser rapporteras till säkerhetssamordnaren
- en lokal säkerhets- och trygghetsplan upprättas
- medarbetare kontinuerligt informeras om gällande riktlinjer för säkerhets- och trygghetsarbetet.

## Organisationen för säkerhets- och trygghetsarbetet för BUF



## Förebyggande åtgärder

Vad kan göras i den dagliga verksamheten?

Det mest grundläggande i allt arbete med säkerhet och trygghet är att försöka gardera sig mot inträffanden som kan orsaka löpande förluster samt förbereda sig på svåra oförutsedda händelser.

I praktiken kan detta ske med hjälp av säkerhetssamordning vilken kan sammanfattas i tre punkter:

- verksamhetsanalys
- förebyggande skydd
- finansiering

För att kunna nyttja detta synsätt måste först och främst ansvarsområden och fördelning vara tydliga och väl kända för alla medarbetare.

Riskerna skall identifieras, värderas och prioriteras och föreslagna åtgärder bedömas.

Som ett första led i detta finns checklistor framtagna för vissa riskområden. Dessa kan lämpligen fungera som initierande stöd vid genomförande av en **riskanalys** på den enskilda arbetsplatsen. Checklistan rymmer ett antal kontrollfrågor. Med stöd av dessa kan en inledande bild erhållas över det riskområde som checklistan anger.

Checklistorna omfattar följande områden:

- Brand
- Inbrott och stöld
- Skadegörelse
- Hot och våld

## Checklista brand

Besvaras med ja/nej

Informerar alla medarbetare, elever och förskolebarn, om grundläggande brandskydd?	
Genomförs brand- och utrymningsövning minst en gång per år?	
Känner alla medarbetare till hur de ska larma och agera vid brand?	
Är utrymningsplanen uppdaterad och förvarad väl synlig i byggnaden?	
Är byggnader över 600 kvm försedda med automatiskt brandlarm?	
Är byggnaden försedd med godkänt brandlarm?	
Är brandlarmet vidarekopplat till larmcentral som är godkänd?	
Har räddningstjänstens brandsyaneanmärkningar åtgärdats?	
Finns brandsläckare i erforderlig utsträckning?	
Har det upprättats rutiner för drift och underhåll av brandskydd? (till exempel brandlarm etc.)	
Utförs regelbunden brandsyn av räddningstjänsten?	
Är brandsektioneringen utförd på ett önskvärt sätt?	
Är utrymningsvägarna fria från brännbart material?	
Fungerar nödbelysningen vid utrymningsvägarna?	
Brandfarliga vätskor och material förvaras i säkra utrymmen?	
Finns det rutiner för hantering och förvaring av brännbart material?	
Är sopkärl/sopcontainer placerade på lämpligt avstånd från närmaste byggnad? ( Minst sex meter )	
Finns en räddningsplan upprättad och är den känd av medarbetaren?	
Finns jordfelsbrytare i önskad omfattning?	
Är elektrisk utrustning som kan förorsaka brand kopplade till timer? (Till exempel kokplattor, trinetter, kaffebruggare etc. )	

## Checklista inbrott och stöld

Besvaras med ja/nej

Informeras alla medarbetare regelbundet om inbrott- och stöldskydd?	
Känner alla medarbetare till hur de ska agera vid inbrott eller stöld?	
Finns ett godkänt inbrottslarm?	
Finns inbrottslarm på de delar där stöldbegärlig egendom förvaras?	
Har det upprättats rutiner för drift och underhåll av inbrottslarmet?	
Är kontaktlistorna uppdaterade?	
Finns rutiner för nyckelhantering?	
Förvaras nycklar på ett säkert ställe?	
Finns rutiner för låsning?	
Är dessa rutiner dokumenterade?	
Fungerar låsningen av dörrar och fönster så att endast behöriga har tillträde till lokalerna?	
Förvaras reservnycklar i ett säkerhetsskåp?	
Har låssystemet anpassats till försäkringsvillkoren?	
Förvaras stöldbegärlig egendom på betryggande sätt?	
Är stöldbegärliga inventarier märkta och säkrade	
Finns datorlås på datorerna?	
Finns rutiner för utlåning av inventarier?	
Är inventarielistan uppdaterad?	
Har alla medarbetare tillgång till förvaring med låsmöjlighet?	
Finns rutiner så att inte obehöriga kan vistas i lokalerna?	
Finns det utomhusbelysning som är tillfredställande ur inbrottssynpunkt?	
Är takluckor försedda med intrångsskydd?	
Finns det föremål i utomhusmiljön som skulle kunna underlätta inbrott?	
Finns det buskage i närheten som kan skymma insynen?	
Görs en polisanmälan sedvanligt vid inbrott eller stöld?	

**Checklista skadegörelse**

Besvaras med ja/nej

Känner alla medarbetare till hur de ska agera vid skadegörelse?	
Finns det föremål i utomhusmiljön som underlättar för skadegörelse?	
Åtgärdas klotter omgående?	
Polisanmäls skadegörelse regelmässigt?	

## Checklista våld och hot

Besvaras med ja/nej

Informerar alla medarbetare regelbundet om hur man skyddar sig mot våld och hot?	
Finns rutiner och handlingsplan för hantering av mobbing?	
Finns rutiner för att klara akuta krissituationer?	
Finns rutiner för hur man hanterar situationer med allvarliga personskador?	
Finns rutiner för att ta hand om medarbetare som utsatts för våld eller allvarlig olycka?	
Finns rutiner samt handlingsberedskap och stöd vid återanpassning efter svår olycka eller kris?	
Görs anmälan om arbetsskada regelmässigt?	
Genomförs skyddsronder regelbundet?	
Genomförs regelbunden kontroll av lekredskap?	
Genomförs regelbunden kontroll av gymnastikredskap?	
Genomförs regelbunden tillsyn av utomhusmiljön?	
Polisanmäls våld och hot regelmässigt?	

## Genomförande

När en icke önskad händelse som stöld, brand etc. ska förebyggas måste man genomföra en analys av framkomna risker, vad som då kallas **riskanalys**. Analysen innehåller, utifrån tillgänglig information, en systematisk redovisning av de eventuella risker som upptäckts, en bedömning av dess följder och konsekvenser, och därtill även en planering över hur man skall komma tillrätta med problemet.

Syftet med en riskanalys är att i ett tidigt skede, helst innan något skett, upptäcka och förebygga eventuella icke önskade händelser för att undvika negativa följder för människor, ekonomi, egendom eller miljö.

### Riskanalys, så här gör du!

Den verksamhet/lokalisering i byggnad etc. som skall analyseras definieras på blanketten riskanalys. På blanketten noteras väsentliga slutsatser.

### Riskanalys genomförs i fyra steg:

- **Identifiering** av risk/hot, det vill säga möjliga men oönskade händelser som på ett eller annat sätt kan ge negativa konsekvenser för person eller verksamhet. För att hitta dessa tänkbara oönskade händelser går lämpligen de frågor igenom som finns med i checklistan. Därefter sammanställs de identifierade riskerna i punktform.
- **Bedöm och värdera** de risker som hittats under identifieringen och försök då hitta eventuella åtgärder som kan göras. Det finns olika sätt och val att göra när det gäller åtgärder. Kanske kan risken accepteras då den är känd och på så sätt ökar medvetenheten om den och därmed utökas möjligheten till att vara extra observant.
- **Åtgärda** de funna riskerna. Sammanställ vad som ska göras och sätt tidpunkt när åtgärder förväntas vara vidtagna.
  1. Eliminera risken
  2. Förebygg oönskad händelse. Minska sannolikhet för händelsen genom bevakning, kontrollerat tillträde eller bara ordning och reda.
  3. Begränsa följder av oönskad händelse. Till exempel sätt upp rutiner och riktlinjer för handlande när situation uppkommer.

- **Finansiering.** Vad skulle kostnaden bli om en oönskad händelse skulle äga rum? Är kostnaden för den icke önskade händelsen mindre i jämförelse med kostnaden för åtgärden? Trots genomförda åtgärder för riskeliminering kan skada inträffa. I vissa fall kan det t o m vara lämpligt att ta risken för detta. Föreslå hur de eventuella skadorna efter genomförd riskbehandling skall finansieras. Notera förslag i kolumn Finansiering på blad RISKANALYS.

### **Hur gå du vidare?**

Nu har Du gjort en värdering av de risker som föreligger mot det område som analyserats.

Analysen kan vara tillräcklig för att ge en grund och därmed även ett beslut om åtgärder för att reducera riskerna eller att ta en medveten risk.

Analysen kan också ha pekat på behovet av att göra en fördjupad riskanalys. För detta finns det även metoder för specifika områden.

Med denna analys som ett av underlagen kan Du nu ta fram en handlingsplan för att vidta åtgärder.

## Risicanalys

**Risikidentifiering:**

Lokalisering:

**Risikvärdering:**

1) icke riskfyllt  2) riskfyllt  3) mycket riskfyllt

Risikbedömning vid användning:

Sannolikt att något händer ( skala 1-3 ):

Risikbedömning ej används:

**Tänkbara åtgärder:**

Alternativa kostnader:

Information:

När:

**Finansiering:**

Datum: ..... Uppgiftslämnare: .....

## Risikanalyt sammanställning

<b>Gjord av</b>	<b>Datum</b>	<b>Lokalisering</b>	<b>Sida</b>
-----------------	--------------	---------------------	-------------

<b>Risk (möjlig önskad händelse)</b>	<b>Åtgärder</b>	<b>Alternativ</b>

## Åtgärder

När riskerna identifierats och analyserats kan det finnas olika alternativ för hantering av det som upptäckts. Oavsett vald lösningen konkret så finns det i praktiken tre huvudalternativ:

- minimera risker
- eliminera risker
- ej åtgärda

Generellt kan man säga att säkerhetsarbetet innebär att minska, behålla eller överföra risk. Dock är det alltid önskvärt att öka medvetandet och på så sätt undvika eventuella oönskade händelser.

Vad som vanligtvis avgör val av lösning är ett avvägande mellan den ekonomiska aspekten i samspel med hur sannolik den funna risken är. Kanske är det rimligt att förbättra situationen men inte eliminera risken, då det skulle vara alltför kostsamt.

Viktigt är att de olika enheterna varje år observerar den aktuella planen gällande säkerhets- och trygghetsarbete med anvisningar om önskade inrapporteringar och när dessa skall ske. Det är därför av största vikt att allt arbete under året som rör säkerhet och trygghet dokumenteras väl och registreras. Detsamma gäller för eventuella tillbud som sker.

Slutlig redovisning av dokumentationen sker en gång per år till förvaltningens samordnare.

## Närliggande samverkanspartners

### Polisen

Adress: Fjällvägen 7, 842 32 SVEG  
Tel.: 0680-71 88 00

### Tekniska kontoret

Adress: Härjedalens kommun, 842 80 SVEG  
Tel.: 0680-161 00  
Email: [tekniska@herjedalen.se](mailto:tekniska@herjedalen.se)

### Barn, utbildning och fritid

Adress: Härjedalens kommun, 842 80 SVEG  
Tel.: 0680-161 00  
Email: [barn.utbildning@herjedalen.se](mailto:barn.utbildning@herjedalen.se)

### Företagshälsan

Adress: Ljusnanhälsan AB, Kyrkogatan 11, 842 32 SVEG  
Tel.: 0680-125 40  
Email: [info@ljusnanhalsan.se](mailto:info@ljusnanhalsan.se)

### Räddningstjänsten

Adress: Härjedalens kommun, 842 80 SVEG  
Tel.: 0680-162 53  
Email: [raddningstjansten@herjedalen.se](mailto:raddningstjansten@herjedalen.se)

### Brottsförebyggande Rådet i Härjedalen

Adress: Ringvägen 2, 842 33 Sveg  
Tel. : 0680-71 81 85  
Email: [stoldskydd@herjenet.net](mailto:stoldskydd@herjenet.net)

## För dig som vill läsa mer

### Webbsidor

- Kammarkollegiet, [www.kammarkollegiet.se](http://www.kammarkollegiet.se)
- Krisberedskapsmyndigheten, [www.krisberedskapsmyndigheten.se](http://www.krisberedskapsmyndigheten.se)
- Institutet för Riskhantering och Säkerhetsanalys, [www.irisk.se](http://www.irisk.se)
- Arbetsmiljöverket, [www.av.se](http://www.av.se)
- Räddningsverket, [www.srv.se](http://www.srv.se)

### Litteratur

- Verksamhetsanalys och säkerhetssamordning, metod och vägledning. Svenska kommunförbundet.
- Säkerhetsjuridik för kommuner, internskydd och samhällsansvar. Svenska kommunförbundet.

## Namn och Adresser

### Ledamöter Krisledningsnämnden

Namn: Lennart Olsson	Adress: Hedeviken 728, 840 93 HEDE	Tel. 0684-120 85
Namn: Klas Hallman	Adress: Sunnanå 108, 840 80 LILLHÄRDAL	Tel. 070-585 06 87
Namn: Gottfrid Jonsson	Adress: Tjärnbräcka 15, 840 94 TÄNNÄS	Tel. 0684-241 44
Namn: Michael Bellmann	Adress: Remmen Bränna 410, 842 93 SVEG	Tel. 0680-260 06
Namn: Rolf-Arne Ulleaus	Adress: Högen 11, 840 95 FUNÄSDALEN	Tel. 0684-291 16
Namn: Gunilla Hedin	Adress: Enfasts väg 2, 840 80 LILLHÄRDAL	Tel. 0680-303 59
Namn: Lars Bygdén	Adress: Råndalsvägen 20, 840 93 HEDE	Tel. 0684-411 89
Ersättare:		
Namn: Gunilla Zetterström Bäcke	Adress: Åsgatan 1042 A, 840 40 LILLHÄRDAL	Tel. 0680-304 49
Namn: Denise Eklund-Sundgren	Adress: Idrottsgatan 4, 842 31 SVEG	Tel. 0680-124 51
Namn: Anna Ekroth	Adress: Movägen 6, 840 92 VEMDALEN	Tel. 0684-301 92
Namn: Anders Häggkvist	Adress: Östgärdegatan 27, 840 92 VEMDALEN	Tel. 0684-305 10
Namn: Margareta Mahmoud-Persson	Adress: Egnahemsgatan 14, 842 31 SVEG	Tel. 0680-106 01
Namn: John-Erik Berglund	Adress: Enfasts väg 7, 840 80 LILLHÄRDAL	Tel. 0680-71 20 06
Namn: Sune Halvarsson	Adress: Hedeviken 411, 840 93 HEDE	Tel. 0684-121 39

## POSOM (Psykiskt Och Socialt Omhändertagande)

### Krisledningsgrupp

Namn: Ivan Hitterdahl	Socialchef (ordförande)	Tel. 0680-161 34, 0680-71 85 02 070-625 97 99
Namn: Kurt Svensson	Räddningschef	Tel. 0680-162 52, 0680-71 13 00 070-206 1966 070-571 13 45
Namn: Mats Turdell	Närpolischef	Tel. 0680-71 88 01, 0680-131 00 070-324 12 37
Namn: Bo Lundmark	Kyrkoherde	Tel. 0684-213 51, 0684-216 49 070-210 4941
Namn: Joakim Sandvold	Hemvärnet/FOS	Tel. 0680-130 30, 0680-130 50 070-647 26 96
Namn: Roger Ideborg	Diakon	0680-174 01, 0680-201 67 070-340 55 70
Namn: Erik Zetterberg	Sekreterare i gruppen	Tel. 0680-161 44, 0680-71 15 01 070-210 09 70

### Sveg/Lillhärda's samordningsgrupp

Namn: Roger Ideborg	Diakon	Tel. 0680-174 01, 0680-201 67 070-340 55 70 0746-39 45 74
Namn: Staffan Söder	Psykolog	Tel. 0680-165 44, 0680-121 41 070-397 9946
Namn: Robert Gatugård	Socialsekreterare	Tel. 0680-163 42, 0680-120 11 070-311 70 86
Namn: Vakant	Polis	
Namn: Lars-Erik Näslund	Räddningstjänsten	Tel. 0680-163 85, 0680-126 67 070-253 65 85

### Ytterhogdals samordningsgrupp

Namn: Jonas Olsson	Räddningstjänsten	Tel. 0680-71 86 42 0680-604 41, 070-681 88 24
Namn: Per Ingemar Persson	Kyrkoherde	Tel. 0680-600 35, 070-643 9675 0680-600 60
Namn: Lars Fredriksson	Socialsekreterare	Tel. 0680-161 31, 070-625 2441 0680-108 04
Namn: Bengt-Ove Nylén	Polis	Tel. 0680-71 88 00, 0680-606 48 073-087 66 00
Namn: Marianne Svahn	Lärare	Tel. 0680-164 63, 0680-604 43 070-352 84 06
Namn: Mait Jansson	Kommunsköterska	Tel. 0680-164 42, 0680-600 75 070-696 62 91

### Funäsdalens samordningsgrupp

Namn: Bo Lundmark	Kyrkoherde	Tel. 0684-213 51, 0684-216 49 070-210 4941
Namn: Ulf Wedin	Polisinspektör	Tel. 0684-294 25, 0684-203 62 070-327 99 06, 070-345 17 74
Namn: Lisa Ahlstedt	Polisassistent	Tel. 0684-294 27, 0684-319 19 070-327 99 06, 070-330 98 50
Namn: Gudrun Halvarsson	Distriktssköterska	Tel. 0684-167 16, 0684-217 54
Namn: Elisabet Mårtensson	Diakon	Tel. 0684-210 50, 0684-210 19 070-605 4093
Namn: Karin Rensberg-Rihpa	Samiskt krisnätverk	Tel. 0684-212 30, 0684-218 63 070-233 60 73

Namn: Thomas Alexi	Fjällsäkerhetsföreningen	Tel. 0684-230 66, 070-53 53 66
Namn: Bengt Svensson	Räddningstjänsten	Tel. 0684-215 05, 070-398 4530
Namn: Matte Haanaes-Rensberg	Distriktssköterska	Tel. 0684-167 14, 0684-167 32 0684-219 93, 070-316 85 88
Namn: Barbro Axheden Lindberg	Skolsköterska	Tel. 0684-167 67 0684-215 38
Namn: Lisa Hallström	Socialsekreterare	Tel. 0684-168 47, 0684-300 39 070-211 38 03, 070-615 00 39
Namn: Håkan Wiklund	Socialsekreterare	Tel. 0684-168 54, 0684-167 54 070-211 3804

### Hede/Vemdalens samordningsgrupp

Namn: Sten Åslund	Polis	Tel.063-15-23-82, 063-15 23 80 070-211 37 54
Namn: Krister Kraft	Räddningstjänsten	Tel. 0684-105-30, 410 32 070-397 33 87
Namn: Håkan Wiklund	Socialsekreterare	Tel. 0684-167 54, 0684-168 54 070-211 38 04
Namn: Lisa Hallström	Socialsekreterare	Tel 0684-168 47, 0684-30039 070-211 38 03, 070-615 00 39
Namn: Therese Gunnarsson	Lärare	0684-168 64, 0684-410 73 070-342 79 29
Namn: Cecilia Mann	Lärare	0684-302 61, 0684-300 76 073-846 01 36
Namn: Mariann Nygren	Kyrkan	0684-100 11
Namn: Annika Cederlund	Fjällhälsan	Tel. 0684-160 13, 0684-412 23 0684-411 10, 070-661 30 13

## Huvudskyddsombud

Facklig tillhörighet: Lärarförbundet

Namn: Therese Westerström	Adress: Herrö Påls, 842 94 SVEG	Tel. 0684-280 35
---------------------------	---------------------------------	------------------

Facklig tillhörighet: Lärarnas Riksförbund (LR)

Namn: Sören Gustavsson	Adress: Sandvägen 11, 842 33 SVEG	Tel. 0680-162 33, 126 40
------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Facklig tillhörighet: Svenska Kommunalarbetsförbundet (SKAF)

Namn: Carin Dorra	Adress: Ljusnedal 160, 840 96 LJUSNEDAL	Tel. 0684-292 07
-------------------	---	------------------

Facklig tillhörighet: Sveriges Kommunaltjänstemannaförbund (SKTF)

Mats Bredesen	Adress: Villavägen 2, 840 93 HEDE	Tel. 0684-104 16
---------------	-----------------------------------	------------------

