



**Dals-Eds  
kommun**

**BEREDSKAPSPLANLÄGGNING**

Enligt Lag 2006:544, Lag 2003:778

*VID EXTRAORDINÄRA HÄNDELSER  
OCH ANDRA SAMHÄLLSSTÖRNINGAR*

---

**LEDNINGSPLAN**

---

Antagen av kommunfullmäktige 2016-04-20, §23

## Innehållsförteckning

1.1 Information om Dals-Eds kommun.....	2
1.2 Process .....	3
1.3 Planerade och genomförda utbildningar .....	3
1.4 Budget .....	4
2.0 ORGANISATION.....	4
2.2 Krisledningsnämndens uppgifter .....	4
2.3 Ansvarig för larmning .....	5
2.4 Inkallelse av beredningsgruppen.....	5
2.5 Beredningsgruppens arbetsuppgifter .....	5
2.6 Kommunens växel - upplysningscentral.....	5
2.7 Samband .....	5
2.8 Information .....	6
2.9 Beslut om avveckling.....	6
3. LOKALER OCH UTRUSTNING.....	6
3.1 Ledningsplats .....	6
3.2 Reservkraft .....	6
4. BEREDNINGSGRUPPENS BEREDSKAP VID EXTRAORDINÄRA HÄNDELSER OCH ANNAN SAMHÄLLSSTÖRNING .....	6
4.1 Dagbok .....	7
4.2 Åtgärder vid avlösning .....	7
4.3 Ledningsgenomgång .....	7
4.4 Samverkanspartners, sker främst genom Informationsansvarig: .....	8
4.6 PERSONALBEHOV .....	8
4.7 UTRUSTNINGSBEOHV .....	9

## 1. Inledning

**Ledningsplanen är krisledningsnämndens och beredningsgruppens plan för enligt Lag 2006:544, hantering av extraordinära händelser och lag 2003:778 skydd mot olyckor och andra samhällsstörningar samt även i ett anpassningsläge vid övergång till höjd krisberedskap.**

### Definition

- Avviker från det normala
- Innebär allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar.
- Kräver skyndsamma insatser av kommunen.

### Bedömningskriterier för tillämpning av ”lagen om extraordinära händelser

- När ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav
- Flera verksamhetsområden berörs, stort behov av samordning.
- Stort informationsbehov
- Stort behov av samverkan med andra organisationer

### 1.1 Information om Dals-Eds kommun

Dals-Eds kommun är en landsbygdskommun i nordvästra Dalsland, gränsande till Bengtsfors, Färgelanda, Munkedal, Tanum samt Halden i Norge. Kommunen har ca 4800 invånare varav ca 3300 bor i tätorten Ed. Övrig befolkning bor på landsbygd eller i mindre samhällen. Länsväg 164/166 mellan Mellerud/Åmål och Strömstad/Halden går igenom kommunen och skär igen primär och sekundär skyddszon för vattentäkt.

Järnvägen Göteborg-Oslo går igenom centrum, med daglig person och godstrafik. I norra delen trafikerar Transportverket Stora Lee med färja.

Industrin består mest av småindustrier varav en plastindustri. I Nössemark, ca 30 km norr om Ed ligger ett sågverk. I anslutning till infarterna till Ed finns två bensinstationer där även Räddningstjänsten är placerad. Där finns även merparten av industri, kontor och handel, Förutom detta område finns två industriområden i utkanterna av Ed. Centrumkärnan består av bostäder, affärer, kontor samt ett hotell. Centralt finns även en campingplats med 210 tomter.

Kommunen är indelad i 4 förvaltningar, Socialförvaltning, FOKUS, Kommunstyrelsen och Tekniska som även ansvarar för VA-verksamheten. Kommunstyrelsen är Räddningsnämnd samt Krisledningsnämnd. Dalslands miljökontor är miljömyndighet i Dals-Ed, Bengtsfors, Mellerud och Färgelanda kommuner.

Kommunen har ett fastighetsbolag, Edshus AB, med nära 500 lägenheter och drygt 7000 kvm lokaler. Edshus AB är samorganiserad med Dals-Eds kommun och har även sina lokaler i samma byggnad. Edshus AB är samorganiserat med Tekniska förvaltningen och fastighetsavdelningen. Personal, jourplanering och övrigt, är i alla delar integrerad med Tekniska förvaltningens planering.

Socialförvaltningen bedriver äldreomsorg i Edsgärdets och Hagalid särskiltboende med drygt 60 platser. Samtliga placerade centralt i Ed. Vidare drivs Hemvård/hemsjukvård i privat boenden med ca 160 personer som kunder samt övrig verksamhet och boenden i tre enheter enligt LSS. Vidare finns trygghetsboendet Linden med 26 lägenheter, också centralt i Ed.

Fokusnämnden styr och ansvarar för de nio kommunala verksamheterna förskola, skolbarnsomsorg, grundskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, samt därtill tillhörande elevboende, vuxenutbildning samt fritid- och kulturverksamheterna. Skolverksamheten består av 5 förskolor, 2 grundskolor samt ett gymnasie delat på två enheter alla i centralt i samhället Ed. Gymnasieskolan har internatboende. Totalt är det drygt 1200 barn/ungdomar i de olika verksamheterna.

## **1.2 Process**

Arbetet med Risk o sårbarhetsanalys har fördelats per förvaltning där säkerhetssamordnare tillsammans med kommunchef har utgjort ledning. Via Kommunchefens Ledningsgrupp, Arbetsledargrupp samt Kommunstyrelsens arbetsutskott har uppdraget kommunicerats till respektive förvaltning och nämnd. Förvaltningarna har vidare haft processtöd i form av extern konsult.

Ledningsplan och Informationsplan har sammanställts av Säkerhetssamordnare och Informationsansvarig.

## **1.3 Planerade och genomförda utbildningar**

Två ur verksamheterna lämpliga och praktiska övningar per kalenderår skall genomföras. Skol och barnverksamhet övar brand och utrymning minst en gång per år. Äldreomsorgen genomför även årliga större utrymningsövningar. Informationsansvarig skall under perioden utbildas i Informationsteknik och mediahantering.

Minst en större förvaltningsövergripande övning skall genomföras under mandatperioden och i övrigt utnyttjas Länsstyrelsens och MSB utbildningsutbud i så stor omfattning som möjligt.

## 1.4 Budget

Räddningschef är med stöd av Planeringssekreteraren kommunens Säkerhetssamordnare. MSB bidrag är på ca 350 000 kr  
Budget täcker delvis säkerhetssamordnaruppdraget och gemensamma utbildningsinsatser.  
Förvaltningarna kan även få medel för egen specifik utbildning.  
Socialförvaltningen och FOKUS driver de dominerande och både kund – och personalintensiva verksamheterna

## 2.0 ORGANISATION

### 2.1 Kommunens ledning vid extraordinär händelse och andra samhällsstörningar

Målsättningen skall vara att den kommunala verksamheten skall bedrivas i väsentligen samma omfattning och former som under normala förhållanden. En anpassning till läget skall ske fortlöpande.

Vid extraordinär händelse eller annan samhällsstörning upprättas en krisledningsnämnd där kommunstyrelsens arbetsutskott utgör krisledningsnämnd och kommunchef och berörda förvaltningschefer utgör beredningsgrupp. Beslutanderätten i kommunen tillkommer kommunfullmäktige enligt regeringsformen och kommunallagen.

Det ordinarie regelsystemet för beslutsfattande bör även under extraordinär händelse och annan samhällsstörning bevaras så långt som möjligt.

Till beredningsgruppen knyts även informationssamordnare, kommunsekreterare stödfunktion vaktmästare och IT-ansvarig samt administrativ personal för lägesuppföljning och dagboksförande.

#### **Kommunen skall kunna övergå i krisledningsorganisation snarast möjligt**

Krisledningsnämndens ordförande eller vice ordförande beslutar om att krisledningsnämnden träder i funktion.

Kan då ta beslut om att överta beslutanderätten från andra nämnder ang. den verksamhet som berörs av händelsen

### 2.2 Krisledningsnämndens uppgifter

- Tolka kommunens roll
- Ange inriktning för krishanteringen
- Företräda kommunen utåt och mot kommuninvånarna
- Besluta om förändringar i servicenivåer
- Besluta om omfördelning av kommunens resurser
- Vid behov begära bistånd utifrån
- Besluta om hjälp till enskild

### **2.3 Ansvarig för larmning**

Följande tjänstemän har till uppgift att larma krisledningsnämndens ordförande eller vice ordförande vid en samhällsstörning:

- Kommunchefen
- Förvaltningschefer
- Säkerhetssamordnare
- Räddningschef i beredskap
- Informationsansvarig

### **2.4 Inkallelse av beredningsgruppen**

Beredningsgruppen inkallas efter beslut av kommunchef eller annan sakkunnig person och skall ha omedelbar förmåga att leda och samordna den kommunala verksamheten. Beredningsgruppen skall kunna organiseras i rimlig tid utan dröjsmål och tjänstgöra dygnet runt.

### **2.5 Beredningsgruppens arbetsuppgifter**

Beredningsgruppen skall leda den kommunala verksamheten vid samhällsstörningar och extraordinära händelser samt fortlöpande rapportera till länsstyrelsen och andra myndigheter om situationen i kommunen och om inträffade händelser. Målsättningen skall vara att de ordinarie arbetsformerna ändras så lite som möjligt.

Erfarenheter från bland annat kommunala ledningsövningar, visar att det sällan är motiverat att hela beredningsgruppen är samlad samtidigt. Det är lämpligt att de i beredningsgruppen ingående förvaltningscheferna i så stor utsträckning som möjligt leder det dagliga arbetet vid den egna förvaltningen. I flertalet situationer kan det räcka

att förvaltningscheferna utsett en ställföreträdare till beredningsgruppen, som har till uppgift att vara rapportör mellan beredningsgruppen och förvaltningschefen.

### **2.6 Kommunens växel - upplysningscentral**

Vid en händelse används ett förberett telefonnummer 0534-**19002**

Det är 4 ingående linjer som kan ökas på vid behov.

Personal skall finnas tillgänglig för tjänstgöring så länge informationsenheten och eller upplysningscentralen är verksam

### **2.7 Samband**

För att ledningen av kommunen skall kunna fungera är det av yttersta vikt att kommunen har möjlighet att kommunicera med omvärlden. Kommunen använder Rakel, det nationella kommunikationssystem för samverkan och ledning, inom räddningstjänsten samt för krisledningen.

Kommunen är ansluten till WIS, det nationella webbaserat informationssystem framtaget för att underlätta informationsdelning mellan aktörer i det svenska krishanteringssystemet.

## 2.8 Information

Informationsansvarig är genom särskild informationscentral i regelbunden kontakt med beredningsgruppen, för att kunna lämna aktuell och vederhäftig information både internt och externt. (Se informationsplan.)

## 2.9 Beslut om avveckling

### Vid beslut om att återgå till ordinarie organisation:

- Meddela berörda inom kommunen och samverkande att så skett
- Slutför dagboken och samla in allt underlagsmaterial
- Kronologisera och förteckna allt underlagsmaterial
- Gör en första preliminär analys av verksamheten
- Dokumentation skall ske i WIS

## 3. LOKALER OCH UTRUSTNING

### 3.1 Ledningsplats

Beredningsgruppen upprättar ledningsplats i kommunhusets lokal *Stora Lee*.

I övrigt bedöms att första våningen samt delar av andra våningen i kommunhuset skall avsättas för eventuella adjungerade verksamheters behov.

Reservplats är Brandstationen

### 3.2 Reservkraft

Kommunhuset är försett med reservkraft där reservkraftaggregatet står placerat på servicehuset Hagalid som ligger c:a 200 meter bort.

Driftsansvarig skall kallas in i händelse av driftsstörningar.

Reservkraften till kommunkontoret kopplas in genom en manuell rutin.

Man vrider på ett vred som är placerat i källarplan och reservkraften kopplas in.

Säkerhetssamordnare ansvarar för att rutinen är känd.

Reservkraft på brandstation skall också finnas.

## 4. BEREDNINGSGRUPPENS BEREDSKAP VID EXTRAORDINÄRA HÄNDELSE OCH ANNAN SAMHÄLLSSTÖRNING

### Grunder för stabsinstruktion

- Kommunchefen leder, samordnar och planerar arbetet i krisledningsstaben.
- Svarar för gruppens kontakter med krisledningsnämnden.
- Bedömer behov av ledningsgenomgång och ansvarar för föredragningen vid den.
- Bedömer behovet av samverkan.
- Fullgör uppgifter i övrigt enligt särskild delegation

#### **4.1 Dagbok**

Dagbok förs i WIS för beredningsgruppen.

Där sammanfattas efter hand och i tidsföljd viktigare uppgifter om

- förändringar i läget,
- order och åtgärder,
- pågående verksamhet,
- händelseförlopp,
- väder samt
- personal- och underhållsläge.

Dagbok kompletteras om så behövs med kartor, skisser, eller bilder.

Ljudband kan användas för insamling av material, som sedan förs över till dagbok.

#### **Arkivering**

Originalhandlingar som inte längre behövs i beredningsgruppens verksamhet förvaras i särskild arkivpärm och scannas.

#### **4.2 Åtgärder vid avlösning**

Vid avlösning skall ledningsgenomgång utföras enligt följande:

- Orientering om läget
- Orientering om pågående verksamhet
- Orientering om planerad verksamhet

Efter ledningsgenomgång sker överlämning inom respektive funktion

#### **4.3 Ledningsgenomgång**

Syftar till att ge krisledningsorganisationen och samverkande aktörer information om läget och övrigt beslutsunderlag

#### **Dagordning vid ledningsgenomgång ansvarig/föredragande**

- Närvarokontroll
- Läget i stort
- Väder
- Kritiska verksamheter/funktioner
- Information
- Uppföljning av beslut
- Övriga frågor
- Sammanfattning
- Inriktning av fortsatt arbete
- Nästa ledningsgenomgång
- Ledningsgenomgånger bör inte ta längre tid än c:a 30 minuter



#### 4.4 Samverkanspartners, sker främst genom Informationsansvarig:

- Sveriges Radio P4
- Försvarsmakten
- Lokala företag
- Frivilligorganisationer
- Länsstyrelsen och andra myndigheter
- Andra kommuner
- Polisen
- Övriga aktörer

#### 4.6 PERSONALBEHOV

Kommunens tillgångar vad gäller personal och utrustning skall fördelas i enlighet med Krisledningsnämndens direktiv.

Enhet	Uppgifter	Bemanning av
Krisledningsnämnd	Centralt ledningsorgan, samordning, prioritering.	Krisledningsnämnd
Beredningsgrupp	Ledning av den dagliga verksamheten, dagbok, mobilisering.	Se punkt 2.1
Information	Ansvara för all information	Se informationsplan
Administrativt kontor	Administration, stabsuppgifter	Ordinarie
Ekonomi	Ekonomiförvaltning	Ordinarie
Personal	Personaladministration	Ordinarie
Vaktmästeri	Kopiering, InternaTransporter	Utökad ordinarie
Kommunväxel- upplysningscentral	Teletjänster, viss information	Personal dygnet runt
IT-avdelningen	It och telefoni	Ordinarie

#### 4.7 UTRUSTNINGSBEHOV

<b>Enhet</b>	<b>Lokaler</b>	<b>Utrustning</b>
Beredningsgruppen	Stora Lee i kommunhuset Alternativ: Brandstation	RAKEL Ett antal utgående telefonlinjer  Ett antal inkommande telefonlinjer  mobiltelefoner  1 st radioapparat 1 st telefax 1 st TV 1 st stor ritkarta Smartboard  2 st White-Board tavla  Reservkraftverk finns på Hagalid för samkörning med kommunkontoret.  Datorer Internet koppling Material för dagbok mobiltelefoner
Administrativt kontor	Kommunhuset	Ordinarie verksamhet
Ekonomi	Kommunhuset	Ordinarie verksamhet
Personal	Kommunhuset	Ordinarie verksamhet

**Sammanfattning:**

Dals-Eds styrka är dess litenhet och detta är samtidigt dess svaghet om man ser till hur långvariga kriser och störningar kräver personella resurser och material.

Varje förvaltning har en slimmad organisation med flertal ”mångsysslare”

Styrkan är att man snabbt och utan byråkrati och krångel bemannar upp vid störningar och händelser som kräver samarbete och samverkan över förvaltningsgränser.

Det finns sedan länge en ”Edsanda” som brukas i vardagslivet som ger förvaltningarna en styrka då man är van att samverka och detta rör hela kommunen, innefattande det privata näringslivet.

Vidare är man på landsbygden van att ”klara sig själv” och det finns privata resurser att tillgå i form av maskiner, utrustning och omtanke om varandra. Uppvärmningen av villor sker till stor del med ved vilket minskar sårbarheten. Risk för översvämningar är låg.

Det är nödvändigt att kontinuerligt öva och träna rutiner i förvaltningarna och i den politiska ledningen.

Risk och sårbarhetsanalyserna som är genomförda har gett respektive förvaltning en uppdatering och grund för att fortsätta säkerhetsarbetet i verksamheterna.