

# Plan för Kommunalt krisstöd Psykiskt och socialt omhändertagande vid extraordinära händelser

<b>Diariernr.</b>	KS 2020/0151, SN 2020/0130
<b>Upprättat datum</b>	2020-06-04
<b>Ansvarig nämnd</b>	Kommunstyrelsen och Socialnämnden
<b>Ansvarig handläggare</b>	Beredskapssamordnaren och Krisstödssamordnaren
<b>Antagen</b>	
<b>Reviderad</b>	

---

## Innehåll

Inledning.....	2
Krishanteringssystemet .....	2
Mål och syfte.....	2
Organisation.....	3
Samordningsgruppen för kommunalt krisstöd .....	3
Samverkansparter.....	3
Stödgrupp/stödpersoner.....	3
Krisstödsorganisationen i Fagersta kommun .....	4
Arbetsuppgifter .....	4
Verksamhetsplan.....	4
Utbildning och övning.....	5
Utbildningar.....	5
Övningar .....	5
Samverkan .....	5
Larmplan.....	5
Ekonomi.....	6
Försäkringar .....	6
Lokaler .....	6
Bilagor.....	7
Bilaga - Samordningsgruppens arbetsuppgifter i operativt läge .....	8
Arbetsuppgifter för samordningsgrupp skede 1 .....	8
Arbetsuppgifter för samordningsgrupp skede 2 .....	8
Arbetsuppgifter för samordningsgruppen skede 3 (Krisstödssamordnare).....	8
Operativa rutiner för startorganisation.....	9
Bilaga - Checklistor .....	10
Checklista vid händelser.....	10
Checklista vid bemötande.....	10

## Inledning

Att hamna i kris är en naturlig del av livet. De flesta som drabbas av en kris klarar av att hantera den med hjälp av familj, vänner och kollegor. Utgångspunkten är att kriser ska kunna hanteras av befintliga sociala nätverk och inom ordinarie verksamheter men ibland kan det behövas stödinsatser utifrån.

Enligt socialtjänstlagen 2:2 har kommunen det yttersta ansvaret för att människorna som vistas där får den hjälp och det stöd som de behöver. Detta ansvar gäller under normala förhållanden såväl som vid extra ordinära händelser. Ansvaret omfattar ekonomisk och praktisk hjälp samt psykosocialt stöd.

Dagens högteknologiska samhälle är sårbart för katastrofer genom att många sektorer är involverade i varandra. Fler människor bor i tätorter och allt fler reser oftare och längre bort. En förändrad familjesocial struktur bidrar också till att den enskilde individen blir mer sårbar. Därför ställs idag större krav på formella sociala hjälp- och stödinsatser. Där är kommunens krisstödsverksamhet ett mycket viktigt verktyg.

Kommunalt krisstöd eller det tidigare begreppet POSOM (som står för Psykiskt Och Socialt Omhändertagande) innebär att samhällets samlade resurser ska samordnas i syfte att erbjuda de hjälpbehövande en god service och vård vid stora olyckor och katastrofer.

Planen för kommunalt krisstöd för Fagersta kommun fastställs av socialnämnden och kommunstyrelsen för varje ny mandatperiod. Enklare revidering av praktisk art kan göras av beredskapssamordnaren och/eller krisstödsansvariga och godkännas av socialchefen utan att planen på nytt måste antas av socialnämnden och kommunstyrelsen.

## Krishanteringssystemet

Denna plan för kommunalt krisstöd och psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) ingår i det krishanteringssystem som ytterst regleras av Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunen har det geografiska samordningsansvaret med olika interna och externa aktörer vid en extraordinär händelse och ska säkerställa att förtroendevalda (krisledningsnämnd) och personal inom krisledningsorganisationen har erforderlig utbildning och övning.

## Mål och syfte

Syftet med organisationen bakom det kommunala krisstödet är att skapa beredskap i kommunen för att snabbt kunna organisera stödgrupper som med improvisation och anpassning till den aktuella händelsen kan ta hand om personer som direkt eller indirekt drabbats av svårare psykiska påfrestningar vid allvarigare händelser.

Målet för det psykiska och sociala omhändertagandet vid stora olyckor och katastrofer är att förebygga psykisk ohälsa på sikt.

Planen för kommunalt krisstöd skall träda ikraft:

- vid en akut händelse
- vid en hotande situation inom Fagersta kommun
- när Fagerstas kommuninvånare är inblandade
- när omedelbart tillgängliga resurser är otillräckliga för de insatser som behövs

- när extraordinära och samordnade åtgärder är nödvändiga.

Ansvarsområde för kommunens krisstöd är drabbade människor ute i samhället och Region Västmanland ansvarar för krisstödet till människor som förts till sjukhus.

Krisstödsinsatsen skall avvecklas så snart samhällets ordinarie resurser tar över arbetet.

## Organisation

Kommunalt krisstöd kan fungera med eller utan att kommunens krisledningsgrupp är involverad och arbetet sker till största delen ute på fältet. Krisstödsorganisationen skall verka ute i samhället som informations- och stödcentrum. Organisation för kommunalt krisstöd består av två delar; en samordningsgrupp och en stödgrupp.

## Samordningsgruppen för kommunalt krisstöd

Samordningsgruppen består av kommunal personal. De kommunala förvaltningarnas representanter i samordningsgruppen för krisstöd utses av respektive förvaltningschef.

Kopplat till samordningsgruppen finns samverkanspersoner från externa aktörer.

- **Socialförvaltningen**, två representanter
- **Utbildnings- och fritidsförvaltningen**, en representant
- **Norra Västmanlands utbildningsförbund**, en representant

### Samverkansparter

- **Polisen**, en representant
- **Räddningstjänsten**, en representant
- **Primärvården/ regionen**, en representant
- **Svenska kyrkan**, en representant

Beroende på händelse kan samverkansparter från andra aktörer utses.

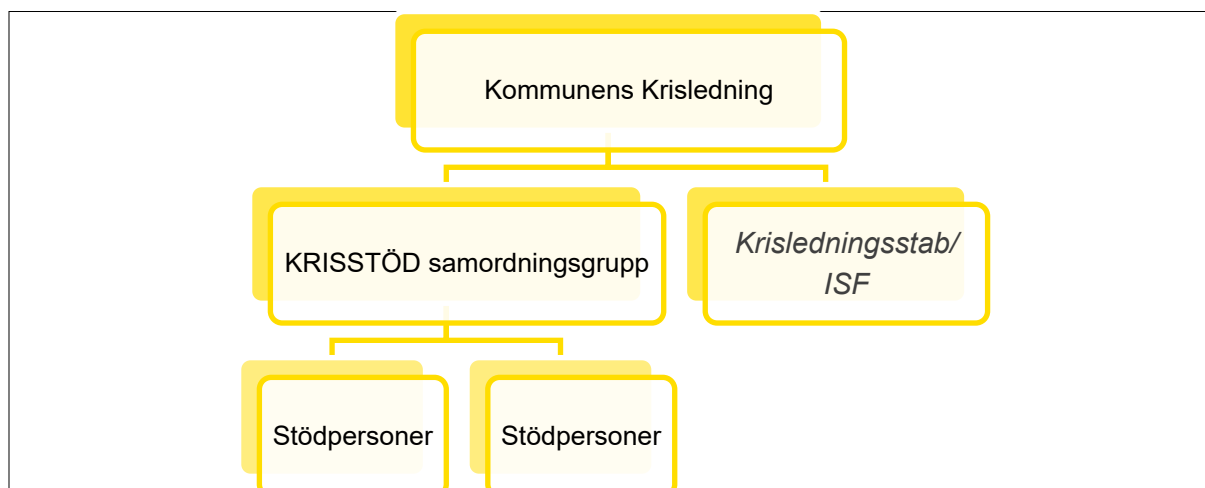
## Stödgrupp/stödpersoner

Stödpersonerna bör vara en grupp på cirka tio personer med väl sammansatt kompetens. Deltagandet som stödperson eller i stödgrupp bygger på frivillighet varför medverkan måste vara förankrad hos respektive arbetsledning. Samtliga deltagare ska ha tystnadsplikt och genom utbildning ges kunskap om psykiska reaktioner och emotionell första hjälp. Stödpersonernas uppgift är att upprätta informations- och stödcentrum samt samverka med övriga av olyckan berörda organisationer.

Hur stödpersoner/stödgrupper organiseras planeras av samordningsgruppen.

Stödpersoner inom krisstödsorganisationen har skrivit ett avtal med kommunen om att delta.

## Krisstödsorganisationen i Fagersta kommun



Figur 1. Schematisk bild över kommunens krisledning med fokus på krisstödsorganisationen.

### Arbetsuppgifter

Samordningsgruppen ska i samråd med kommunens krisledningsgrupp/nämnd, regionen och andra myndigheter/organisationer vara ledningsfunktion för ett effektivt insatsarbete. Vidare ska samordningsgruppen:

- ansvara för att informations- och stödcentrum upprättas
- planera och utveckla verksamheten
- vara ett stöd till de operativa stödgrupperna/stödpersonerna
- ansvara för verksamhetens ekonomiska resurser och material
- revidera larmlistor årligen och
- revidera planen för kommunalt krisstöd vart fjärde år.

När samordningsgruppen är aktiverad har den mandat att kalla in de resurser som finns i resursparmen och att rekvidrera logi, förnödenheter och transportmedel efter de behov situationen kräver. Vid kostnader som överstiger 20 000 kr ska socialchefen godkänna detta beslut.

### Stödpersoner/stödgrupper ska

- på uppdrag av samordningsgruppen verka med praktiska och informativa åtgärder
- snabbt kunna upprätta ett informations- och stödcentrum för de direkt eller indirekt inblandade
- ge drabbade eller deras anhöriga ett effektivt socialt och psykiskt omhändertagande.

### Verksamhetsplan

Samordningsgruppen upprättar för mandatperioden en verksamhetsplan och en verksamhetsberättelse över förekommande aktiviteter, utbildningar och uppdrag.

Alla händelser där krisstödet använts redovisas i separata rapporter.

## Utbildning och övning

### Utbildningar

De personer som ingår i samordningsgruppen bör ha genomgått den av Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps anordnade utbildning för ledning av krisstöd (POSOM – psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer) för kommunmedborgare.

All personal som ingår i organisationen, både inom samordningsgruppen och stödpersoner bör ha kunskap om:

- psykiska reaktioner vid olyckor och katastrofer
- bemötande av människor i kris och sorg med särskild tonvikt på chock och reaktionsfaserna i den traumatiska krisen
- vanliga stressreaktioner hos hjälpare och möjligheterna att få adekvat hjälp med dessa
- dessutom behöver samtliga ha en viss kunskap om den psykologiska och sociala delen av katastroforganisationen, om regionens PKL – och krisstödsgruppernas ansvarsområden.

### Övningar

Samordningsgruppen skall årligen genomföra minst en larmövning.

Krisstödsorganisationen, samordningsgrupp och stödpersoner, måste vara väl samtränad för att kunna fungera optimalt genom återkommande utbildning/övning minst två gånger per mandatperiod.

Krisstödsverksamheten ska delta vid kommunala och regionala (U-Sam) samverkansövningar där scenariot tillåter.

### Samverkan

Krisstödsgruppen ska samverka med kommunens krisledningsnämnd, krisledningsgrupp, andra myndigheter/verksamheter och organisationer som berörs av insatsen.

En viktig samarbetspartner är också regionens psykiatriska katastrofberedningsgrupp (PKL). Samverkan med andra kommuners krisstödsorganisationer avseende utbildning och övning kan också ske.

### Larmplan

Rätt att kalla in krisstödet samordningsgrupp när larm sker t.ex. via SOS alarm, har förutom polisen, befäl i beredskap inom räddningstjänsten, eller akutmottagningen i Västerås:

- kommunens krisledningsnämnd
- kommunens krisledningsgrupp
- sammankallande i krisstödet samordningsgrupp
- övriga av kommunen valda representanter i krisstödet samordningsgrupp

## Ekonomi

Kommunalt krisstöd disponerar ett konto med 20 000 kronor som förvaltas av krisstödssamordnaren eller dennes ställföreträdare. Kontot skall användas för kostnader som uppstår i samband med ett krisstödsuppdrag. För utbildning och övning finns även möjlighet att använda krisberedskapsanslaget som förvaltas av beredskapssamordnaren.

Arbetet i stödgrupperna har ett kommunomfattande intresse varför lönekostnader för deltagande i utbildning, övning och insatser sker inom ramen för respektive myndighets/verksamhets ekonomiska ramar.

För kostnader för uppdrag vid extraordinära händelser ansvarar krisledningsnämnden alternativt kommunens krisledningsgrupp. Vid krisstödsuppdrag som inte föräns av extraordinära händelser ansvarar socialförvaltningen.

## Försäkringar

Medlemmar i samordningsgruppen för kommunalt krisstöd är försäkrade genom sina arbetsgivare.

Under uppdrag är stödpersonerna försäkrade genom kommunens försäkringar.

## Lokaler

Samordningsgruppens lokal för ledning av krisstödsverksamheten är:

- Konferensrummet på plan 0, Norbergsvägen 21.

Alternativ lokal för samordningsgruppen för kommunalt krisstöd är:

- Konferensrum på Norbergsvägen 19, antingen på plan 3 eller 4.

Lokaler för stödcentrum utses vid respektive händelse.

## Bilagor

Instruktioner, checklistor, funktionskort, mallar mm bifogas.

- Samordningsgruppens arbetsuppgifter i operativt läge
- Operativa rutiner för startorganisation
- Checklistor
- Stabsmallar
- Mall för dokumentation/loggning
- Utrustning

Bilagorna kan uppdateras utan att planen behöver antas igen. Ansvarig för detta är beredskapssamordnaren och/eller krisstödssamordnaren.



## Bilaga - Samordningsgruppens arbetsuppgifter i operativt läge

### Arbetsuppgifter för samordningsgrupp skede 1

- Händelsen
- Vilka är drabbade?
- Vilket stöd behövs?
- Av vem ska det ges?
- Upprätta vid behov en stab – fördela arbetsuppgifter/roller
- Ordna för informationsvägar (telefonnummer + IT) internt
- Ordna för information mot allmänhet i samverkan med kommunikationsenheten
- Säkra informationsflöde till Krisledningsstab/motsvarande

### Arbetsuppgifter för samordningsgrupp skede 2

- Samordna de resurser som är aktiverade
- Samverka med aktuella samarbetspartner
- Dokumentera insatsen
- Koordinera insatsen
- Öppna stödcentra
- Vid behov ordna mat & logi, transporter etc.
- Planera framåt utifrån kunskaper om tillgängliga personer
- Bedöma behov av och planera för stöd till drabbade personer på kort och lång sikt
- Socialchef eller kommunchef fungerar stödjande till krisstödet samordningsgrupp så länge inte kommunens krisledningsstab upprättats. I de fall krisledningsstab sammankallats underställs krisstödet samordningsgrupp denna. Skiss över krishanteringsorganisation ingår i krisledningsstaben och utgör samband mellan krisstödet samordningsgrupp och krisledningsstab.
- Krisstödet samordningsgrupp kallar när den bedömer det som lämpligt in, leder och samordnar aktuella stödresurser.

### Arbetsuppgifter för samordningsgruppen skede 3 (Krisstödssamordnare)

- Ordna avlastningssamtal och debriefing för krisstödet samordningsgrupp och övriga berörda stöd- och resurspersoner
- Sammanställa dokumentationen
- Utvärdera insatsen

---

## Operativa rutiner för startorganisation

### *Samordningsgrupp - primära uppgifter*

- Ta emot larm från socialjour, polis, räddningstjänst eller SOS-alarm
- Kontakt med socialchefen och kommunens krisledningsgrupp
- Inringning av Krisstödet stödpersoner inkl. avlösning
- Organisations- och bemanningsplan
- Upprätta lokalt stödcentra i samband med olycksplats
- Samband med kommunens kommunikationsansvarige
- Planering och analys av behovet av psykiskt- och socialt omhändertagande
- Underlag för beslut till krisledningen
- Ledning och uppföljning av operativa insatser
- Samverkan med övriga av krisen berörda myndigheter/organisationer gällande krisstöd
- Kontakt med akutsjukhusens PKL-grupp
- Långsiktig planering och analys av behovet av stödinsatser
- Dag-/loggbok;
  - förs löpande
  - notera datum, klockslag, viktiga händelser, vidtagna åtgärder, vem som beslutat om åtgärden och när den är utförd
- Dokumentation av inkommande information och telefontrafik
- Lägeskarta

## Bilaga - Checklistor

### Checklista vid händelser

Följande punkter bör gruppen genomföra:

- Vid inlämning: Informera sig om det inträffade, vad när hur?
- Sammanropa stödpersoner och utse lämplig samlingsplats
- Orientera sig/samverka om vidtagna eller planerade åtgärder från andra myndigheter/organisationer etc.
- Vid behov kontakta kommunens krisledningsgrupp, informera samt inhämta direktiv
- Hänvisa medierna till kommunens kommunikationsansvariga
- Klargöra fördelningen av ansvarsområden och befogenheter
- Dokumentera kontakterna med drabbade personer samt vidtagna åtgärder
- Bedöma behovet av ytterligare insatser
- Planera för avlösning/ersättare vid längre aktioner
- Avsluta när uppdraget är slutfört och arbetsuppgifter kan överföras till ordinarie organisation
- Utvärdera insatserna

### Checklista vid bemötande

- Presentera dig själv
- Var informativ och saklig
- Registrera var och en som tas om hand, även dem som lämnar gruppen
- Se till att ingen i svår kris lämnar platsen ensam
- Försök att ha samma stödperson för den drabbade. Detta för att den drabbade inte ska behöva berätta samma sak till fler personer
- Reaktionen hos drabbade kan variera, tänk därför på att agera lugnt och var lyhörd
- Tänk på den drabbades behov av avskildhet från utomstående
- Vid behov, ombesörj för mat, dryck, logi samt transport