

Handlingsplan för krisstöd

Typ av styrdokument: Handlingsplan
Beslutande instans: Kommunstyrelsen
Datum för beslut: 2021-09-06
Diarienummer: 2021.426 KS

Gäller för: Samtliga förvaltningar
Giltighetstid: --
Revideras senast: --
Dokumentansvarig: Beredskapssamordnare

Innehåll

1.	Inledning	4
2.	Bakgrund	4
3.	Syfte och mål med en grupp för Krisstöd	4
4.	Organisation	5
4.1.	Ledningsgrupp	5
4.2.	Stödgrupp	5
5.	Handlingsplan	7
5.1.	Utrustning och lokaler	7
5.2.	Materiella resurser	7
5.3.	Process operativt arbete och ledningsansvar	7
5.4.	Stödjarnas övergripande uppgifter	8
5.5.	Samordning och samverkan	9
5.6.	Kommunikation av information och media	9
5.7.	Avslut och uppföljning	9

1. Inledning

Alingsås kommun har en *Säkerhetspolicy* (antagen av KF 2019-10-30 § 209) samt *Riktlinjer för organisation för säkerhets- och beredskapsarbete i Alingsås kommun* (antagna av KS 2019-10-14 § 178). Denna *Handlingsplan för Krisstöd* utgör en del av detta arbete och är ett underdokument till Alingsås kommuns krisledningsplan. Andra dokument som denna plan också berör och berörs av, är bland annat kommunens *Kriskommunikationsplan*, *Plan för trygghetspunkter* och *Nödvattenplan*.

2. Bakgrund

Stora olyckor och katastrofer kan uppstå snabbt och oväntat i samhället. Det kan vara våldshändelser, som drabbar ett stort antal människor, olyckshändelser i trafiken, naturkatastrofer med mera. Man kan antingen beröras direkt av en händelse, eller indirekt genom att vara anhörig till någon drabbad, eller bli vittne till en händelse.

Sedan 1993 har Alingsås kommun bedrivit ett organiserat arbete för psykosocialt omhändertagande i händelse av kris, så kallat POSOM (psykiskt och socialt omhändertagande vid större olycka eller katastrof). Socialstyrelsen har påtalat att det i varje kommun bör finnas en beredskapsgrupp/ledningsgrupp (POSOM), som snabbt kan kallas samman och organisera ett psykiskt och socialt omhändertagande.

Från och med år 2020 har POSOM i Alingsås bytt namn till Krisstöd vid särskilda händelser, efter ett beslut i Socialnämnden § 103 2019.151 SN. I detta dokument används benämningen Krisstöd.

3. Syfte och mål med en grupp för Krisstöd

För att få ut bästa möjliga resultat av en Krisstödsgrupp bör det finnas ett tydligt syfte och ett tydligt mål med arbetet. För Alingsås Krisstöd gäller följande:

Syftet med Krisstöd är att stödja individer och familjer som drabbas av en allvarlig händelse, så att psykiska och sociala konsekvenser minimeras på både kort och lång sikt.

Målet med Krisstöd är att aktörer som ingår i krisstödssamverkan gemensamt ska upprätthålla en god förmåga avseende psykiskt och socialt omhändertagande vid allvarliga händelser.

4. Organisation

Krisstöd ingår i kommunens säkerhetsorganisation. Vid en olycka där krisledningen är aktiverad är Krisstöd direkt underställd kommunens centrala krisledning. Gruppen kan aktiveras genom kommunens tjänsteman i beredskap (TIB).

- Krisstöd ska endast aktiveras då kommunens ordinarie resurser inte räcker till.
- Krisstöd är underställt kommunens krisledningsstab vid händelser där båda funktionerna är aktiverade. Vid övriga händelser agerar Krisstöd självständigt.
- Krisstöd rapporterar årligen sina aktiviteter i en verksamhetsberättelse

4.1. Ledningsgrupp

För att bedriva ledning av Krisstöd, finns en ledningsgrupp som samordnas av utpekad person inom Socialförvaltningen. I ledningsgruppen ingår representanter från Kommunledningskontoret, Barn- och ungdomsförvaltningen, Kultur- och utbildningsförvaltningen, Vård- och omsorgsförvaltningen, Primärvården, Räddningstjänsten, Polisen samt trossamfund.

Det är samordnaren för Krisstöd som bestämmer vilka och hur många ur ledningsgruppen som bör kallas in i händelse av kris.

Om det vid en akut händelse, till exempel i semestertider, inte går att få ihop tillräckligt många i ledningsgruppen, kan förvaltningschefer beordra annan personal som är i tjänst, att ingå i ledningsgruppen. Vid normala omständigheter träffas ledningsgruppen 2–4 gånger per år.

4.2. Stödgrupp

Stödgruppen är en grupp som ska ha kunskap om omvårdnad och bemötande i sina normala professioner och som på kort varsel bör kunna ställa sig till förfogande om ledningsgruppen behöver kalla in stödjure.

Att vara stödjure är ett ideellt åtagande, alternativt att uppdraget ingår i ordinarie tjänst, varför stödjurena inte har krav på sig att ställa upp. Dock bör stödjure som är anställda i kommunen, ha förankrat med sin chef att de får lov att ingå i stödgruppen och får lov att ställa sina tjänster till förfogande i händelse av kris. Om det inte går att få ihop stödjure i en akut händelse, till exempel i semestertider kan förvaltningscheferna beordra annan lämplig personal som är i tjänst, att ingå i stödgruppen.

De flesta stödjure arbetar inom kommunens olika förvaltningar, men även andra organisationer finns representerade. Stödgruppen sammankallas och leds av Krisstöds ledningsgrupp.

Stödgruppens uppdrag är framförallt att i det akuta skedet förebygga psykisk och social ohälsa på lång sikt. De ska alltså vara ett stöd för de drabbade, men kan även behöva ta

hand om praktiska göromål vid en insats. Det kan innebära att trösta och lyssna, men också att hjälpa till med mat eller praktisk vägledning till de drabbade.

KRISSTÖDS HUVUDSAKLIGA UPPGIFTER ÄR:

- Att vara ett akut stöd för drabbade vid olyckor och katastrofer, när samhällets normala resurser inte räcker till.
- Att upprätta stödcenter.
- Att vara en väl rustad grupp med lokalkännedom och goda resurser för akut krisbearbetning och stöd.
- Att vara en välutvecklad organisation med erfarna stödjare där de flesta till vardags arbetar inom människovårdande yrken.
- Att samverka med övriga av händelsen berörda organisationer.
- Att slussa över de drabbade till samhällets övriga stödfunktioner så snart som möjligt.
- Att verka för utbildning av egen organisation

5. Handlingsplan

5.1. Utrustning och lokaler

Krisstöd ska i första hand etablera sig där behovet finns. Historiskt sett har inriktningen varit att upprätta stöd/kriscentra, där alla som varit med om en händelse samlas och erbjuds krisstöd. Erfarenhet och nyare forskningsrön har dock lett till att samhället mera sällan tänker i termer av att inrätta kriscentra i särskilda lokaler utan mer arbetar utifrån att etablera sig där behovet finns.

Det kan ändå finnas behov att samlas i särskilda lokaler som öppnas för tillfället och då gäller:

- Vid aktiv insats kan det vara lämpligt att ledningsgruppen för Krisstöd samlas och arbetar i nära anslutning till kommunens centrala krisledningsstab. Alternativa lokaler som ledningscentral är Räddningstjänstens lokal eller en trygghetspunkt.
- Stödgruppen samlas och utgår vid aktiv insats antingen på/från Nygatan 11 där socialförvaltningens Enhet för beroendestöd huserar, eller på annan plats som anvisats av ledningsgruppen för Krisstöd.

5.2. Materiella resurser

Vid en extraordinär händelse bidrar kommunen med erforderliga resurser såsom filter, mat, transporter och liknande, för drabbade och närstående.

5.3. Process operativt arbete och ledningsansvar

Nedan beskrivs det operativa arbetet vid en händelse där en krisstödsinsats kan vara aktuellt fram tills avslutad insats.

Kommunens Tjänsteman i beredskap (TIB) i samverkan med den centrala krisledningen, bedömer och beslutar om Krisstöd ska aktiveras (samråd kan ske med Krisstödssamordnare).

- TIB kontaktar Krisstödssamordnare.

Krisstödssamordnare:

- Bedömer händelsen och beslutar om hur många stödjare som inledningsvis ska aktiveras.
- Kallar in stödjare och ledningsgrupp.

Ledningsgruppen har följande ansvar:

- Planera, följa och utvärdera det psykosociala omhändertagandet
- Hantera intern och extern information, med hjälp av kriskommunikationsansvarig
- Tillgodose praktiska behov såsom mat, vila transport etcetera
- Ansvara för att samordna de aktiva insatserna för att utföra det stödjande arbetet
- Bedöma och besluta vem och hur många som ska aktiveras i stödgruppen och var de ska utgå ifrån
- Löpande rapportera till och samverka med den centrala krisledningsstaben.
- Vid behov ge administrativt stöd genom att dokumentera aktiviteterna, uppdatera listor och föra minnesanteckningar

Till stöd för ledningsgruppens arbete finns rollkort som beskriver respektive funktion och ansvarsområden.

5.4. Stödjarnas övergripande uppgifter

Stödjare som kallas in utgår normalt från Socialtjänstens lokal för Enhet för beroendestöd på Nygatan 11, eller på plats som anvisats av representant från ledningsgruppen. Utpekad representant från ledningsgruppen informerar om händelsen och organiserar insatsen.

Stödjarna ska i möjligaste mån arbeta parvis då ensamarbete bör undvikas. När stödjarna är ute i aktiv insats, ska de hålla utpekad person från ledningsgruppen informerad. Stödjarna kan dela uppgifterna mellan sig med hjälp av så kallade rollkort, som förvaras i stödjarnas krisstödsväskor på Nygatan 11.

Oavsett hur rollerna fördelas är principerna för omedelbart psykiskt omhändertagande:

- Medmänsklighet, omsorg och trygghet
- Fysisk och psykisk närhet
- Att skydda mot sekundära obehagliga upplevelser och starka intryck
- Att undvika att lämna drabbade ensamma
- Att understödja olika former av aktivitet
- Att acceptera olikheter, känslor och symptom

Synen på hur människor som varit med om en katastrof eller stor olycka ska bemötas har förändrats med tiden. Olika människor har olika förmåga att bemästra en svår situation. Alla behöver inte och ska kanske inte ens erbjudas Krisstöd. Stödgruppen kan framför allt

bidra med att i förhållande till krisdrabbade, förstärka känslan av säkerhet, av självtillit och tillit till samhällets resurser; att understödja samhörighet, lugna stämningen och att inge dem känslan av hopp. En viktig uppgift är också att hjälpa till att slussa vidare till ordinarie verksamheter.

5.5. Samordning och samverkan

Då andra aktörer är engagerade i en händelse ska insatserna i största möjliga mån samordnas. Exempel på andra aktörer är sjukvårdens PKL (psykiatrisk katastrofledning) och drabbad verksamhet/organisations egen krisledningsorganisation.

Då övriga delar av kommunens krisledningsorganisation är aktiverade är Krisstöd som tidigare nämnts underordnad denna. Insatserna och information till drabbade och allmänhet ska samordnas via den centrala krisledningen.

5.6. Kommunikation av information och media

Samtliga Krisstöds medlemmar ansvarar för att dokumentera det egna arbetet, inklusive fattade beslut och vidtagna åtgärder. Ledningsgruppen och/eller den som aktiverat Krisstöd ska kontinuerligt hålla sig informerad om vidtagna beslut och åtgärder från kommunens krisledningsstab.

I ledningsgruppen för Krisstöd ska finnas en utpekad administrativ funktion, som ansvarar för att aktuell information och dokumentation är tillgänglig för övriga ledningsgruppen och för kommunens centrala krisledningsstab.

Ledningsgruppen för krisstöd ska samverka med kommunens kommunikationsenhet på Kommunledningskontoret gällande all information som publiceras och förmedlas till allmänheten. Kommunikationsenheten samordnar kommunens informationsinsatser kring händelsen, såsom presskontakter, publicering på hemsidor och sociala medier, tryckt information m.m.

5.7. Avslut och uppföljning

Utpekad funktion i ledningsgruppen ansvarar för att inkallade stödpersoner får vetskap om att insatsen avslutas. Detta gäller även stödpersoner som *inte* kallats in, men som meddelat att de finns tillgängliga. Om möjligt genomförs ett avstämningsmöte med samtliga insatta innan arbetet avslutas. Organiserade avlastningssamtal bör genomföras med gruppen så snart det är möjligt. Ledningsgruppen ansvarar för att stödpersonerna erbjuds detta.

All krishantering i kommunen ska utvärderas. Ledningsgruppen ansvarar för att upprätta och sammanställa nödvändig dokumentation för detta. Krisstödssamordnare samverkar med KLK och ansvarar för att genomföra utvärdering med ledningsgrupp och stödjare.