

Plan för Krisstöd

LIDKÖPINGS KOMMUN

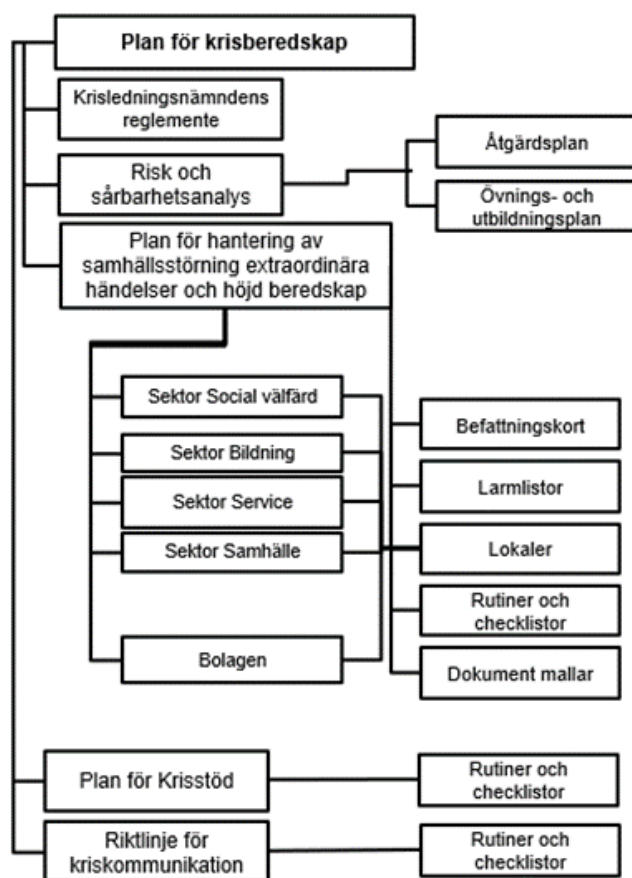
Dokumentinformation

Fastställt av:	Kommunstyrelsen
Fastställt, datum:	2024-03-06
Dokumentsansvarig:	Krisstödschef
Ansvarig för revidering:	Säkerhetssamordnare
Gäller för:	Kommunstyrelsen
Gäller till, datum:	Tills vidare

Innehållsförteckning

Plan för Krisstöd	1
Dokumentinformation.....	2
1 Dokumentstruktur för krishantering i Lidköpings kommun	4
2 Bakgrund	4
2.1 När och hur ska planen användas?	5
3 Mål och syfte.....	5
4 Ansvar.....	6
5 Organisation och deltagare.....	6
5.1 Svenska kyrkan	7
5.2 Polis	7
5.3 Region - Vårdcentral.....	7
6 Ansvar, ledning och funktioner	8
6.1 Vem kan aktivera krisstöd?.....	8
6.2 Aktivering av Krisstöd	8
6.3 Arbete med Krisstöd vid kris eller extraordinär händelse	8
7 Information och upplysningsansvar	8
8 Vid avslutad insats	9
9 Planering, utbildning och övning	9
10 Bilagor till Plan för Krisstöd	10

1 Dokumentstruktur för krishantering i Lidköpings kommun



Plan för Krisstöd antas politiskt av Kommunstyrelsen.

Bilagor till planen uppdateras av Krisstöds ledningsgrupp och fastställs där.

Både planen och bilagorna ska diarieföras vid revidering.

2 Bakgrund

Lidköpings Krisstöd är en del av kommunens krisorganisation. Krisarbetet i kommunen styrs av lagen (SFS 2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH). Lidköpings kommun har i kommunstyrelsen fastställt att en organisation för psykiskt och socialt omhändertagande vid företrädesvis stora olyckor ska finnas (KS § 89,1993-05-23).

Krisstöds arbete utgår från Socialstyrelsens ”Krisstöd vid allvarlig händelse”, artikel nr 2018-10-9.

Med extraordinär händelse avses en händelse som:

- Avviker från det normala
- Innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, och som
- Kräver skyndsamma insatser av en kommun.

När en eller flera av nedanstående kriterier är uppfyllda, föreligger extraordinär händelse:

- Ordinarie ledningsstruktur räcker inte till för att hantera situationen
- Flera verksamheter berörs
- Samordningsbehovet är stort
- Informationsbehovet är stort
- Behovet att samverka med andra aktörer är stort.

2.1 När och hur ska planen användas?

Krisstödsorganisationen i Lidköpings kommun aktiveras vid en omfattande kris eller extraordinär händelse som kräver *samordnade resurser* gällande krisstöd där antalet personer som behöver psykiskt och socialt stöd är fler än vad den ordinarie organisationen kan klara av. Exempel på händelser kan vara omfattande olyckor, explosioner, bränder eller våldssituationer.

Planen beskriver arbetet och gången vid en extraordinär händelse då krisstödsorganisationen aktiverats.

3 Mål och syfte

Krisstöd är psykologiskt och socialt omhändertagande och utgör kommunens resurs avseende krisstöd till drabbade och anhöriga vid större olyckor och katastrofer. Krisstödet har till uppgift att inom Lidköpings kommuns geografiska område samordna det psykologiska och sociala stödet till de drabbade som behöver stöd, men inte är i behov av hälso- och sjukvårdsinsatser. Krisstödet kan även agera när invånare i kommunen är inblandade i större olyckor på annan ort. Det kan också uppkomma extraordinära händelser där Krisstöd kan verka stödjande till andra kommuners krisstöd alternativt att annan verksamhet som till exempel sjukvården ser ett behov av samverkan vid en extraordinär händelse.

Krisstödet ska vara ett medmänskligt stöd men kan även hjälpa till att lösa praktiska problem som är relaterade till olyckan, ordna samlingsplats med mera. Krisstödet ersätter inte normal stödjande verksamhet för människor i kris utan är en organisation för särskilda tillfällen och ska enbart larmas in när samhällets ordinarie resurser inte räcker till.

Socialstyrelsen definierar det allmänna katastrofbegreppet enligt följande:

”En akut inträffad eller hotande situation, vid vilken omedelbart tillgängliga hälso- och sjukvårds-, hälsoskydds-, socialtjänsts- eller smittskyddsresurser är otillräckliga för de insatser som behövs och där extraordinära och samordnade åtgärder är nödvändiga.”

4 Ansvar

Det övergripande ansvaret för Krisstöd har kommunstyrelsen.

Kommundirektören utser en Krisstödschef till Krisstöds ledningsgrupp.

Krisstödschefen är sammankallande för Krisstöds ledningsgrupp och har det övergripande ansvaret för krisstödsorganisationen. Uppdraget är att bedriva ett fungerande krisstödsarbete genom att leda arbetet vid krisstödsinsatser.

Krisstöds ledningsgrupp leder arbetet genom resurspersoner som finns ute på plats. Resurspersonerna arbetar med metod 4 H (håll i, håll om, håll ut och håll tyst) vilket innebär att de ser till att det bland annat finns dryck, de finns vid berördas sida och att de lyssnar. Krisstödsorganisationen ska säkerställa krisstöd genom psykiskt och socialt omhändertagande för drabbade och anhöriga i det akuta skedet.

Krisstöds ledningsgrupp har som mål att vara verksam med en startorganisation inom en timma och med erforderlig kapacitet inom två till tre timmar.

5 Organisation och deltagare

Krisstöd i Lidköping består av en ledningsgrupp med interna och externa deltagare. De externa aktörernas roll och deltagande kan variera i omfattning och funktion.

Krisstöds ledningsgrupp har representanter från följande verksamheter:

- Sektor bildning.
- Sektor social välfärd.
- Sektor service.
- Kommunledningskontoret.
- Svenska kyrkan (extern – se beskrivning).
- Polismyndigheten (extern – se beskrivning).
- Regionen – Vårdcentralerna (extern – se beskrivning).

Det finns utsedda resurspersoner som aktiveras av Krisstöds ledningsgrupp vid behov. Ledningsgruppen har till uppgift att leda och fördela arbetet medan det praktiska arbetet utförs av dessa resurspersoner.

Resurspersonerna utgörs av olika yrkeskompetenser från:

- Sektor bildning.
- Sektor social välfärd.

- Sektor service.
- Svenska kyrkan (extern).

5.1 Svenska kyrkan

Svenska kyrkans uppgifter i krisstödsorganisationen är följande:

- Delta i Krisstöds ledningsgrupp.
- Understödja med resurspersoner.
- Eventuellt bistå med lämplig lokal.
- Tillsammans med ansvarig myndighet, till exempel polis, meddela dödsbud.
- Förmedla kontakt inom sin organisation och med övriga trossamfund, inom kommunen eller vid annan ort som berörs av händelsen.

Svenska kyrkan har en viktig funktion och redan i inledningen av en kris är det väsentligt att informera sig om de drabbades samfundstillhörighet, för att på ett så taktfullt sätt som möjligt tillgodose olika behov.

5.2 Polis

Polisens uppgift i krisstödsorganisationen är följande:

- Informationskanal mellan polis och kommun. Polisens företrädare bjuds in till Krisstöds ledningsgrupp men avgör själv om de har möjlighet att komma eller om de tar del av mötesanteckningar

Polisen ingår inte i ledningsgruppen vid en extraordinär händelse då de troligtvis är igång i sitt ordinarie arbete. Polisen kan använda kommunens Krisstöd som informationskanal.

Det är vanligt att anhöriga och andra hör av sig till polisen för att både få och lämna information om eventuellt drabbade och för att efterfråga saknade. Polisen har som regel den samlade informationen om händelsen och ansvarar för sitt uppdrag och sin information.

5.3 Region - Vårdcentral

Vårdcentralernas uppgift i krisstödsorganisationen är följande:

- Delta i Krisstöds ledningsgrupp. Enligt "Krav- och Kvalitetsbok - Vårdval Vårdcentral" ska Vårdcentralerna ingå i gruppen för psykiskt och socialt omhändertagande, POSOM och att de ska upprätta en plan för medverkan vid olyckor och katastrofer och representera primärvården i närområdet i ledningsgruppen. Lidköpings vårdcentraler har gemensamt utsett en representant som

deltar i ledningsgruppen. Begreppet POSOM används inte inom kommunen utan har ersatts av begreppet Krisstöd.

6 Ansvar, ledning och funktioner

6.1 Vem kan aktivera krisstöd?

De funktioner som kan aktivera Krisstöds ledningsgrupp är:

- Kommundirektör eller,
- Sektorchef social välfärd eller,
- Räddningstjänsten kan aktivera Krisstöd utifrån Lagen om skydd mot olyckor.

Den som aktiverar Krisstöd ansvarar för att informera kommundirektör.

6.2 Aktivering av Krisstöd

Den funktion som aktiverar Krisstöds ledningsgrupp kontaktar första personen på krisstöds larmlista som finns via kommunens Kontaktcenter eller hos Räddningstjänsten Skaraborg. Första personen på larmlistan för Krisstöds ledningsgrupp är Krisstödschefen. Om första personen på listan inte nås kontaktas nästa person i larmlistan etcetera. Den som först nås av samtalet i Krisstöds ledningsgrupp sammankallar övriga i gruppen.

Normalt kallas alla medlemmar i Krisstöds ledningsgrupp in. De externa samverkansparterna Svenska kyrkan, Polisen och Vårdcentralerna kallas inte in av kommundirektör, Sektorchef social välfärd eller räddningstjänsten. De kallas in av kommunens interna deltagare i Krisstöds ledningsgrupp efter att ledningsgruppen tagit det beslutet.

Krisstödschef eller annan person i Krisstöds ledningsgrupp meddelar kommundirektör att gruppen är aktiverad och att arbetet påbörjats.

6.3 Arbete med Krisstöd vid kris eller extraordinär händelse

Beskrivning av arbetet som uppkommer vid hanteringen av en kris eller en extraordinär händelse för Krisstöds ledningsgrupp och för Krisstöds resurspersoner, finns beskrivet i bilagorna till Plan för Krisstöd.

7 Information och upplysningsansvar

Krisstödschef eller dennes ersättare ansvarar för att regelbundet förse kommundirektören med en lägesbild av händelsen. Kommundirektören

kontakta kommunstyrelsens ordförande eller krisledningsnämndens ordförande om den aktiverats för information om händelsen.

Kommunikation vid krissituationer sker via Lidköping kommuns kommunikationsavdelning enligt gängse rutiner med utgångspunkt i Lidköpings kommuns Riktlinje för kriskommunikation. Vid aktivering av Krisstöd ska kommundirektör ta kontakt med kommunikationschef för aktivering av kommunikationsavdelningen.

All kommunikation med externa aktörer såsom till exempel media, sker via kommunikationsavdelningen. I undantagsfall kan Krisstöd lämna ut bekräftad information, om detta överenskommit med kommunikationsavdelningen. Kommunikationsavdelningen ska ansvara för samordningen avseende kommunikation.

Krisstöd lämnar ämnar aldrig ut uppgifter om avlidna eller skadade.

8 Vid avslutad insats

- Krisstödschef samråder med kommundirektör om när Krisstöd ska avsluta insats.
- Krisstödschef tillser att dokumentation från händelsen sammanställs och diarieförs för framtida behov.
- Efter avslutad insats ansvarar Krisstödschef för att all inblandad personal, så snart som möjligt, samlas för en genomgång av det inträffade.
- Krisstödschef tar hjälp av HR-chef om det finns ytterligare behov av samtal eller stöd för den kommunanställda personalen som ingår i Krisstöds ledningsgrupp eller resurspersonsgrupp.
- Krisstödschef tillser att insatsen utvärderas, att lärdomar och erfarenheter av händelsen tas tillvara och att de förs vidare in i ordinarie verksamhet och i utvecklingen av krisstödsarbetet. Materialet från utvärderingen diarieförs.
- Krisstödschef tillser att materialet i ryggsäckarna ses över och eventuellt kompletteras efter avslutad insats.

9 Planering, utbildning och övning

Krisstödschef är sammankallande och har ansvaret för det löpande arbetet under året samt vid en extraordinär händelse/kris. Krisstödschef ansvarar för att bemanna Krisstöds ledningsgrupp och ledningsgruppen har ett gemensamt ansvar kring resurspersonerna. Säkerhetssamordnare är stödjande vid revidering av Plan för Krisstöd, revidering görs minst en gång under mandatperiod eller vid behov, samt är behjälplig vid årlig utbildning/övning.

I det löpande arbetet under året ingår att:

- Hålla minst två möten per år med Krisstöds ledningsgrupp, ett på våren och ett på hösten, för att planera arbetet kring krisstödsorganisationen.
- Uppdatera larmlistor för krisstödsorganisationen. Larmlista för ledningsgruppen delges Kontaktcenter samt Räddningstjänsten Skaraborg.
- Säkerställa att behövlig utrustning finns i krisstöds ryggsäckar.
- Hålla bilagor till Plan för Krisstöd aktuella.
- Genomföra (årlig) aktivitet/övning för Krisstöds ledningsgrupp och/eller resursgrupp.
- Krisstödschef beskriver arbetet i en årlig verksamhetsberättelse som delges kommundirektör.

10 Bilagor till Plan för Krisstöd

Bilagorna till Plan för Krisstöd uppdateras löpande under den period som planen gäller. Bilagorna finns hos Krisstöds ledningsgrupp samt i diariet.

- Bilaga 1 Befattningskort och beskrivning av arbetsuppgifter vid kris eller extraordinär händelse.
- Bilaga 2 Arbetsredskap, lokaler och praktiska frågor.
- Bilaga 3 Checklistor och mallar.
- Bilaga 4 Larmlistor med kontaktuppgifter till Krisstöds ledningsgrupp och resurspersoner.