

Handbok krisstöd Västmanland



Frågor om innehållet i den här handboken kan ställas till länets kommuner eller Region Västmanland



ARBOGA KOMMUN



HALLSTAHAMMARS
KOMMUN



KÖPINGS
KOMMUN



NORBERG
Norbergs Kommun



SURAHAMMARS
KOMMUN



VÄSTERÅS STAD

Innehåll

Inledning	5
Krisstödsgrupperna och PKL	5
Det svenska krisberedskapssystemet	7
Sektors- och områdesansvar	8
Nationella myndigheter	9
Samverkan med andra organisationer och statliga myndigheter	9
Gemensam kompetensutveckling	10
Samverkan i Västmanlands län	12
Samverkan i PKL och Krisstöd	12
Samverkan mellan kommunerna	12
Samverkan mellan och inom länen	12
Samverkan med andra lokala organisationer	13
PKL	14
Arbetsbeskrivning	14
Kommunalt Krisstöd	18
Arbetsbeskrivning	18
Termer och begrepp	22
Referenser	24
Lagar och förordningar	24
Bilagor	25



Inledning

Syftet med denna handbok är att skapa likartad hantering i länet för att underlätta samverkan mellan Krisstöd och PKL vid en händelse. Därutöver är syftet att säkerställa ett kvalificerat och likvärdigt psykiatriskt och psykosocialt omhändertagande av länets invånare vid en allvarlig händelse. Handboken ska vara basen i grundutbildningen och delas ut till samtliga ledningspersoner och stödpersoner då de påbörjar sitt uppdrag. En större likhet underlättar möjligheterna till samverkan.

Arbetet har skett i nära samverkan med ansvariga för kommunernas krisstödsgrupper, Region Västmanlands PKL organisation samt Länsstyrelsens funktion för Samhällsskydd och beredskap. Eventuella uppdateringar och revideringar genomförs vid årliga uppföljningar.

I handboken har vi tagit fram exempel på hur Krisstöd kan organiseras samt gällande riktlinjer för PKL. Vidare har vi samlat grundläggande kunskap om den civila krisorganisationen, regelverk, ansvarsfördelning och metodik.

Krisstödsgrupperna och PKL

Krisstödsgrupperna är en del av kommunernas krishanteringsverksamhet och består i allmänhet av representanter för socialtjänsten, räddningstjänsten och skolan samt resurspersoner från trosamfund, frivilligorganisationer, polis, med flera.

Huvuduppgiften för Krisstöd är att i det akuta skedet stödja individer och familjer, upprätta samlingsplats för krisstöd och samverka med övriga organisationer som berörs av händelsen. Krisstöd vänder sig till de personer som vistas i kommunen. I samtliga kommuner i Västmanland finns grupper för psykiskt och socialt omhändertagande som kan kallas in av ansvariga i kommunen. Organisationen ser olika ut beroende på bland annat kommunernas storlek och övrig organisation men ansvarsområdet är likartat.

PKL grupperna (psykologisk och psykiatrisk katastrofledning) är en del av Region Västmanlands krisstödsverksamhet. I varje region ska det finnas lokala eller regionala PKL grupper. Inom Region Västmanland finns det en gemensam, regional PKL organisation. I en PKL grupp ingår ofta psykiatriker, psykolog, sjukhuspräst, diakon, sjuksköterska och kurator.

PKL:s uppgift är att leda hälso- och sjukvårdens psykologiska, sociala och psykiatriska stödinsatser till drabbade, närstående och medarbetare. PKL vänder sig till de personer som söker hjälp inom sjukvården.

Krisstödsgrupperna och PKL ansvarar för det akuta skedet. Vid behov av långsiktigt stöd övergår ansvaret till ordinarie verksamhet.

DET SVENSKA SYSTEMET OCH SAMVERKAN

OM **KRISEN**
ELLER **KRIGET**
KOMMER



Det svenska krisberedskapssystemet

Två centrala begrepp för krisstöd är allvarlig händelse och extraordinär händelse. Begreppet allvarlig händelse används främst av Region Västmanland och beskrivs i Socialstyrelsens termbank som ett samlingsbegrepp inom hälso- och sjukvård, hälsoskydd, smittskydd och socialtjänst för olika typer av händelser inklusive risk för eller hot om sådana. Som exempel på allvarliga händelser nämns bland annat transportolyckor, explosioner, bränder, utbrott av allvarlig smitta, samt psykosocial påverkan på samhället som en följd av traumatiska händelser.

Extraordinära händelser som begrepp används av många aktörer och har definierats i Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap som en händelse som

- ▶ avviker från det normala,
- ▶ innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och
- ▶ kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region

En samhällsstörning avser i sin tur en händelse eller ett tillstånd som:

- ▶ drabbar människor,
- ▶ drabbar samhället och dess funktionalitet,
- ▶ hotar grundläggande värden och funktioner exempelvis demokrati, människors rättigheter, ekonomiska och kulturella värden,
- ▶ inte kan hanteras med normala resurser och organisation utan kräver förstärkning av exempelvis krisstödsgruppen, kräver samordnade åtgärder från flera aktörer.¹

Det svenska krisberedskapssystemet är uppbyggt utifrån tre principer, ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen. Tillsammans utgör de grunden för ett robustare samhälle och skapar förutsättningar för effektiv hantering under en samhällsstörning. Nedan följer en kortare redogörelse för varje principens innebörd.

Ansvarsprincipen

Den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska också ha det under en krissituation. Det betyder att det är den vanliga sjukvården som har hand om vården även vid en samhällsstörning och att kommunerna sköter skola, äldreomsorg med mera.

Likhetsprincipen

Vid en samhällsstörning ska verksamheten fungera på liknande sätt som vid normala förhållanden – så långt det är möjligt. Verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas på samma plats som under normala förhållanden.

Närhetsprincipen

Med närhetsprincipen menas att en samhällsstörning ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga. Det är alltså i första hand den drabbade kommunen och den aktuella regionen som ansvarar för insatsen. Först om de lokala resurserna inte räcker till blir det aktuellt med statliga insatser.

1. Skr. 2009/10:124 Samhällets krisberedskap – stärkt samverkan för ökad säkerhet.

Sektors- och områdesansvar

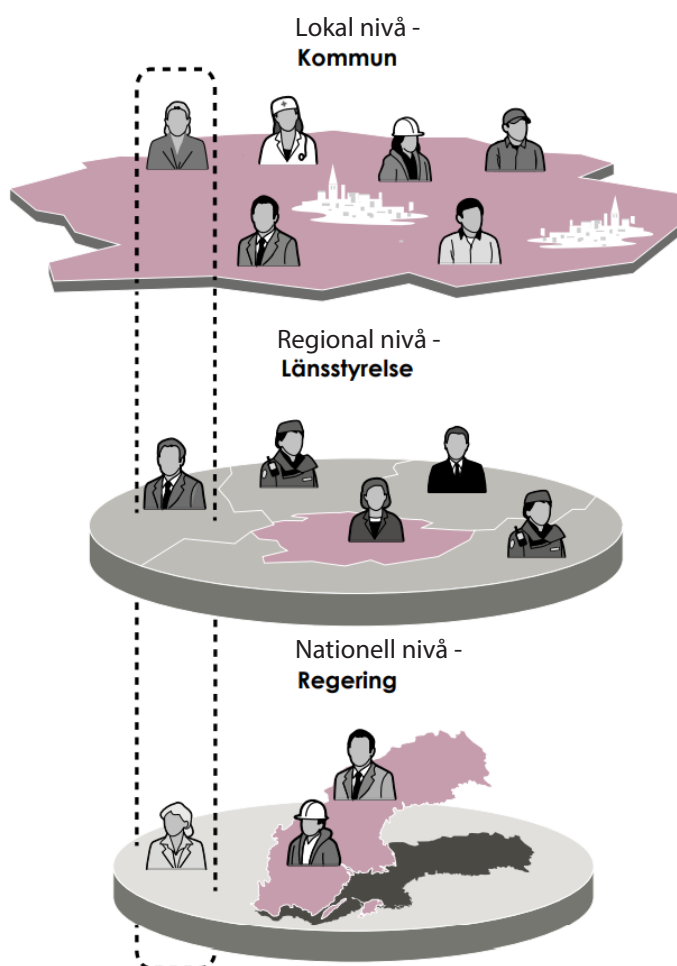
En av de viktigaste uppgifterna i arbetet med att bygga upp samhällets krishanteringssystem är att förbättra samordning och samverkan över sektorsgränserna. Det ska ske genom att regering, länsstyrelser och kommuner utövar ett geografiskt områdesansvar, d.v.s. ska verka för att berörda aktörer vid en allvarlig kris kan agera tillsammans på ett effektivt sätt.

Sektorsansvar innebär att varje myndighet och organisation ansvarar för sitt eget verksamhetsområde. Geografiskt områdesansvar finns på lokal, regional och statlig nivå där kommunerna har det lokala områdesansvaret, länsstyrelserna det regionala och regeringen det nationella övergripande ansvaret.

Vid en samhällsstörning ska de som har ett geografiskt områdesansvar verka för att samordningen fungerar mellan alla som är inblandade i krisberedskapen på lokal, regional respektive nationell nivå – till exempel myndigheter, företag, frivilligorganisationer, trossamfund och föreningar.

De områdesansvariga ska också samordna informationen till allmänheten vid en samhällsstörning. Däremot övertar de inte ansvaret från någon annan. Myndigheter och organisationer behåller sitt ansvar inom sitt verksamhetsområde.

Allt arbete ska ske på ett likartat sätt i de geografiska områdena samt i enlighet med de principer för krishantering som tidigare nämnts, det vill säga, ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.



Geografiskt områdesansvar,
illustration: Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Nationella myndigheter

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

MSB:s uppgift är att utveckla och stödja samhällets förmåga att hantera olyckor och kriser. Vad gäller krisstöd tillhandahåller MSB utbildningsinsatser och material. MSB bidrar till att samhället förebygger händelser och att det finns en beredskap när de inträffar. När en allvarlig olycka eller samhällsstörning inträffar ger MSB stöd. MSB ska också se till att samhället lär sig av det inträffade.

Socialstyrelsen

För hälso- och sjukvård och socialtjänst har Socialstyrelsen ett särskilt ansvar. Socialstyrelsens krisberedskapsarbete ingår i det nationella systemet för krishantering. De ansvarar för att:

- ▶ utarbeta styrdokument för att utveckla en enhetlig beredskap för vård och omsorg i hela landet,
- ▶ följa upp beredskapsverksamheten i landet,
- ▶ samarbeta med EU, WHO och övriga Norden, och
- ▶ utarbeta metoder för att kunna ha en hög beredskap för nya hot

På Socialstyrelsens hemsida går det också att finna så kallade ”KAMEDO-rapporter” från olika händelser. Socialstyrelsen analyserar hur hälso- och sjukvården agerar och drar slutsatser om hur krishanteringsförmågan kan förbättras. Det kan gälla både svenska och utländska händelser.

Samverkan med andra organisationer och statliga myndigheter vid kris

U-Sam

I Västmanland har det träffats en överenskommelse kopplat till samverkan inom krisberedskap. Överenskommelsen kallas U-Sam. I krisberedskapssystemet har Länsstyrelsen rollen att vara samordnande vid en händelse som kräver samordning och extra resurser samt vid en händelse där ett regionalt intresse finns. Samordningen i länet sker genom U-Sam. Varje part i överenskommelsen deltar utifrån sitt eget ansvar och uppdrag. Överenskommelsen syftar till att åstadkomma en effektiv samverkan före, under och efter en samhällsstörning.

Parterna i avtalet är samtliga kommuner i Västmanlands län, Region Västmanland, Polismyndigheten, SOS Alarm AB Västmanland, Sveriges Radio Västmanland, Södra Dalarnas Räddningstjänstförbund, Räddningstjänsten Mälardalen, Västra Mälardalens kommunalförbund, Försvarsmakten och Länsstyrelsen i Västmanlands län.

Vid en händelse där den drabbade aktören upplever att samverkansbehov finns kontaktas Länsstyrelsen för att initiera samverkan. Detta sker genom Länsstyrelsens tjänsteman i beredskap.

Länsstyrelsen

Länsstyrelsen är geografiskt områdesansvarig myndighet för Västmanlands län och är den högsta civila totalförsvarsmyndigheten i länet. Myndigheten har ingen utpekad roll i krisstödsarbetet utan är stödjande till de aktörer som önskar. Länsstyrelsen är en av de myndigheter som regeringen har beslutat att ha en Tjänsteman i Beredskap, så kallad TiB. Denne ska kunna initiera och samordna det inledande arbetet på Länsstyrelsen och i länet med att hantera en samhälls- störning. TiB:en kan nås via SOS Alarm dygnet runt, året runt.

Gemensam kompetensutveckling

En gemensam krisstödsdag anordnas årligen av Region Västmanland och syftar till att utbilda nya krisstödspersoner och ledningsstaberna i kommunerna och inom regionen. Krisstödsgrupperna ges möjlighet att delta i de övningar som sker i kommun och län. Utöver detta är varje kommun ansvarig att utbilda och öva sin egen krisstödsgrupp.

Förutom de fastställda årliga gemensamma utbildningarna har U-Sams arbetsgrupp utbildning och övning i uppdrag att ta fram en plan för gemensamma utbildningar och övningar som sedan styrgruppen för U-Sam prioriterar och beslutar om. Utbildningarna och övningarna ska syfta till att stärka både kris- och krigsberedskapen.



PKL OCH KOMMUNALT KRISSTÖD

Samverkan i Västmanlands län

Samverkan i PKL och Krisstöd

Vid vissa händelser aktiveras endast Krisstöd alternativt PKL och då verkar organisationerna var för sig. Vid händelser där både Krisstöd och PKL blir aktiverade förutsätts de båda organisationerna samverka.

Därför är det av vikt att samverkanskanaler är framtagna i förväg mellan kommunens Krisstöd och Region Västmanlands PKL. Framst vid de händelser då båda grupperna är aktiverade och kopplade till samma händelse. Framst ska redan uppbyggda kanaler användas, till exempel genom aktörernas TiB:ar eller liknande.

Samverkan mellan kommunerna

En huvudprincip är att kommunerna samverkar vid större händelser som kräver mer resurser än den enskilda kommunen förfogar över. Kommunerna i länet bör ha tydliga former för hur/vem som initierar en sådan insats samt hur kostnaderna fördelas.

Vid behov samverkar Krisstöd med kommuner även utanför länets gränser enligt liknande former som samverkan i länet.

Samverkan mellan och inom länen¹

Vid händelser som berör invånare utanför länet ska samverkan ske med andra regioner och kommuner både nationellt och internationellt.

Under krisstödsarbete ska PKL samverka med akutmottagningen och andra avdelningar där drabbade kan befinna sig. Syftet är att få information om inkommande drabbade samt bedöma behovet av krisstöd. Efter avslutad PKL-insats kan samverkan behöva ske med andra verksamheter inom regionen eller med andra vårdgivare för uppföljning till de drabbade.

1. För vidare läsning om stöd och information vid en katastrof utomlands se länk: <https://rib.msb.se/filer/pdf/28420.pdf>.

Planeringsförutsättningar för samverkan

- ▶ Planerna bör vara flexibla och innehålla lämpliga utbildningsinsatser för berörd personal.
- ▶ Samarbete ska vara förberett och samband/larmkedja antingen via SOS, Krisstödslista eller Länsstyrelsens TiB ska vara tydliggjort
- ▶ Planeringen måste gå längre än till den akuta fasen. Den ska även ta hänsyn till de drabbades långsiktiga behov av krisstöd, exempelvis överlämning till rätt instans.
- ▶ Grupper som det behöver tas särskild hänsyn till ska lyftas fram i planeringsarbetet (t ex barn och personer med funktionsnedsättning)
- ▶ Ansvarsfördelningen mellan kommunens förvaltningar och nämnder vid aktivering av Krisstöd är klarlagd
- ▶ Formerna för samverkan mellan kommunens förvaltningar och nämnder vid förebyggande arbete samt vid aktivering av Krisstöd är klarlagda. Exempelvis genom gemensamma övningar
- ▶ Kostnadsfördelningen mellan kommunens förvaltningar/nämnder vid förebyggande arbete samt vid aktivering av Krisstöd är klarlagda.

Samverkan med andra lokala organisationer

Trossamfund, som till exempel Svenska kyrkan är rikstäckande, men verkar både regionalt och lokalt via stift och församlingar. Svenska kyrkan är en del av det svenska samhällets krisberedskap.

I egenskap av Sveriges största trossamfund och civilsambällesaktör finns en bred infrastruktur av lokaler, personal och andra viktiga resurser. Svenska kyrkan har erfarenhet att verka vid krisstöd och framförallt besitter organisationen mycket kompetens inom krisstöd.

På den lokala nivån företräds Svenska kyrkan Västerås stift via församlingar och pastorat. Genom samarbete med samverkande aktörer kan Svenska kyrkan på lokal nivå, på olika sätt bidra till den krishanterande förmågan. Enligt inventering 2019 finns Svenska kyrkan representerad i länets samtliga 10 kommuner. Västerås stift kan också stötta med församlingskontakter vid behov.

Västerås stift har under 2020 inrättat en Tjänsteman i beredskap – TiB som går att nå dygnet runt. För att komma i kontakt med kyrkans TiB kan man vända sig till redan utarbetade kanaler som finns mellan kommunerna, Regionen, Länsstyrelsen och kyrkan.

Andra frivilligorganisationer, intresseföreningar, myndigheter som Polisen, försäkringsbolagen med flera är naturliga samarbetspartners för Krisstöd och PKL vid en allvarlig händelse.

Vid vissa händelser kan det även vara aktuellt att samverka med andra nationella organisationer, som till exempel Rädda Barnen, Röda Korset som också har bred kompetens och stor erfarenhet vad gäller krisstöd.

PKL

Arbetsbeskrivning

Region Västmanlands krisorganisation och PKL:s ledning vid allvarlig händelse

Krisorganisationen i aktiva lägen organiseras i två nivåer:

- ▶ Regional nivå (länsnivå)
- ▶ Lokal nivå (förvaltning).

Psykologisk och psykosocial katastrofledningsgrupp (PKL)

Region Västmanland har en viktig uppgift att se till att organisationen är väl rustad för att klara en allvarlig händelse, omfattande kris, stor olycka eller katastrof, höjd beredskap eller krig.

Region Västmanland har en PKL-organisation som ingår i den katastrofmedicinska organisationen. PKL ansvarar för att organisera, leda och samordna hälso- och sjukvårdens psykosociala och psykiatriska omhändertagande för drabbade samt närstående till drabbade som inkommer till sjukvården vid en allvarlig händelse.

PKL kan aktiveras vid en allvarlig händelse och då Region Västmanland höjer beredskapsnivån.

Begreppet allvarlig händelse har även en vidare innebörd ur psykologisk och psykiatrisk synvinkel där det också inkluderar händelser med ett stort antal drabbade där

- ▶ inga eller få kroppsliga skador förekommer men kan leda till svåra traumatiska tillstånd
- ▶ om allvarlig händelse inträffar nationellt eller internationellt och många länsbor är drabbade eller berörda
- ▶ annan allvarlig händelse som kräver krisstöd.

Ordinarie verksamhet ansvarar för krisstöd i samband med vardagsolyckor och mindre omfattande traumatiska händelser som kan inträffa och krisstödsgrupperna i kommunerna aktiveras bara vid eskalerande händelser. De som deltar i PKL:s verksamhet gör det utifrån sina ordinarie befattningar och aktiveras.

Regional sjukvårdsledning

Krisledningsnämnden

Vid en allvarlig händelse är krisledningsnämndens uppgift att fatta normativa beslut. Det kan innebära tillfälligt förändrad verksamhets- och/eller uppdragsinriktning, eller beslut för kostnadskrävande insats. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga förvaltningar i regionen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Det kan också handla om att begära resurser från andra regioner eller att bistå enskilda ekonomiskt på ett sådant sätt som normalt inte ingår i huvudmannens ansvar.

Regiondirektör och stab

Regiondirektören och stab kan aktiveras vid en allvarlig eller extraordinär händelse eller vid en kris.

Regiondirektörens uppgift under en allvarlig händelse eller kris är att:

- ▶ leda, samordna och besluta inom ansvarsområdet
- ▶ upprätta nödvändig stab med eventuellt expertstöd på koncernledningsnivå
- ▶ utarbeta en läns gemensam lägesbild samt informera internt och externt
- ▶ bereda och/eller föredra för krisledningsnämndens ordförande de behov av normativa/strategiska förändringar eller delegeringar som krävs med hänsyn till händelsens art och omfattning
- ▶ verkställa beslut som fattas i krisledningsnämnden
- ▶ utvärdera och planera för återbyggnad efter en allvarlig händelse.

Region Västmanlands regionala sjukvårdsledning

För att hantera sina uppgifter vid en allvarlig händelse av större format behöver sjukvården organisera och leda händelsen i en särskild sjukvårdsledning, Region Västmanlands regionala sjukvårdsledning.

Det grundläggande syftet med Region Västmanlands regionala sjukvårdsledning är att strategiskt samordna hälso- och sjukvårdens arbete och resurser. I sjukvårdsledningen ingår representanter från PKL-ledningen.

Region Västmanlands regionala sjukvårdsledning har till uppgift att:

- ▶ följa händelseutvecklingen och analysera konsekvenser
- ▶ stödja lokala ledningsnivåer i skadeområdet, akutmottagningen och berörda förvaltningar
- ▶ organisera, fördela och leda verksamheten på mottagande enhet
- ▶ leda och samordna övrig sjukvård i regionen
- ▶ bedöma förväntade vårdbehov och vid behov omdisponera tillgängliga sjukvårdsresurser
- ▶ planera resurser på lång sikt
- ▶ analysera långtidseffekter och uthållighet för sjukvården
- ▶ samverka med andra myndigheter och organisationer
- ▶ verkställa de beslut som fattas av regionens beslutsfattare.

Lokal krisledning

Krisledning på lokal nivå organiseras inom respektive förvaltning där var och en har ansvar för den operativa verksamheten exempelvis på olycksplats och på akutmottagningen. Respektive ledning på lokal nivå anger inriktningen och fördelar uppgifter och resurser.

PKL:s ledningsgrupp

PKL-ledningen består av representanter från olika förvaltningar inom Region Västmanland.

Vid en allvarlig händelse ska PKL-ledningen:

- ▶ bedöma behov av krisstöd, tillgängliga resurser och inriktningen för arbetet
- ▶ leda och samordna det psykosociala omhändertagandet
- ▶ se till att kontakten hålls med ledningsansvarig (stabschef) i särskild sjukvårdsledning
- ▶ inventera det aktuella behovet av krisstöd samt även behovet på sikt om arbetet drar ut på tiden
- ▶ inventera de tillgängliga resurserna för krisstöd och kontrollera vilka som är aktiverade
- ▶ tillse att direkt och indirekt drabbade personers psykologiska och sociala behov uppfylls
- ▶ ge psykosocialt stöd till sjukvårdspersonalen när behov finns
- ▶ samverka med andra aktörer t. ex. kommunens krisgrupper och krisstödsgrupper.

Aktivering av PKL

- ▶ TiB får information om händelsen eller annat som kan påverka Region Västmanlands verksamhet. Vid ett larm om en allvarlig händelse, t. ex. en större olycka gör akutmottagningen eller TiB en bedömning av behovet av psykosocialt omhändertagande.
- ▶ Akutmottagningen eller TiB kontaktar kontorstid PKL samordnare eller annan i ledningsgruppen som beslutar om PKL ska aktiveras. Efter kontorstid kontaktas kurator i beredskap (finns endast i Västerås) som bedömer om kontakt ska tas med PKL-samordnare alternativt ledningsperson inom PKL som i sin tur bedömer om PKL ska aktiveras.
- ▶ PKL-samordnaren beslutar om stödpersoner ska aktiveras och kontaktar telefonväxeln som ansvarar för att kalla in stödpersoner enligt larmlista.
- ▶ PKL-ledningen kan larmas in utan att Region Västmanlands regionala sjukvårdsledning har trätt i funktion.
- ▶ Vid en allvarlig händelse öppnar Region Västmanland en telefonlinje där närstående kan få information om inkommande drabbade.

PKL ledningen uppgift:

- ▶ När PKL-ledningen aktiveras samlas representanter ur ledningsgruppen i en i förväg utsedd lokal, PKL rummet.
- ▶ PKL-ledningen/samordnaren ansvarar för kontakt med akutmottagningen, stödpersonerna och Krisstöd.
- ▶ PKL-ledningen ska inte involveras i det direkta krisstödsarbetet.
- ▶ Inventera det aktuella behovet av krisstöd och inriktningen för arbetet.
- ▶ Görä fortlöpande bedömningar av hur många drabbade och anhöriga som kan behöva psykosocialt stöd.
- ▶ Ta ställning till vilka resurser som behöver sättas in och se till att stödpersoner av olika funktioner kallas in enligt larmlista.

- ▶ PKL-ledningen/-samordnaren kontaktar telefonväxeln som aktiverar telefonnummer för inkommande samtal från anhöriga och drabbade.
 - ▶ PKL-ledningen ska ha regelbundna avstämningsmöten. Sker löpande genom informationsdelning.
 - ▶ Dokumentation ska ske fortlöpande av vad som görs och när.
- ▶ Samverka med Krisstöd, andra externa och interna instanser för samordning av det psykologiska och sociala stödet.
- ▶ Tillgodose personalens behov av avlösning och annat stöd.
- ▶ Ansvara för att de drabbade får uppföljning på hemorten vid behov.
- ▶ Erbjuder uppföljning för samtliga medarbetare som ingår i krisstödsarbetet enligt gällande rutiner.
- ▶ Dokumentera verksamheten och efter en allvarlig händelse sammanfatta insatsen tillsammans med aktörer som deltagit i händelsen, analysera och utvärdera framtida regional planering.

PKL stödpersoners uppgift:

- ▶ Stödpersoner finns upprättade på en larmlista som används vid aktivering. Stödpersonerna larmas in av PKL-ledningen med hjälp av telefonväxeln utifrån geografiskt läge och händelsens art.
- ▶ Samtliga är anställda inom Region Västmanland och uppdraget utgörs inom ordinarie tjänst. Respektive förvaltning/verksamhet står för den ekonomiska ersättningen.
- ▶ Stödpersonernas uppdrag vid en allvarlig händelse kan variera beroende på händelsen, får information av PKL ledning.
- ▶ Varje stödperson får uppgifter tilldelade sig.
- ▶ Stödpersonernas uppdrag är att ge psykologisk första hjälp såsom:
 - ▶ förmedla lugn
 - ▶ förmedla säkerhet och trygghet
 - ▶ förmedla tillit till den egna och till samhällets förmåga
 - ▶ förmedla sociala relationer och socialt stöd
 - ▶ förmedla hopp.
- ▶ Ansvara för registrering och dokumentation av omhändertagna personer
- ▶ Att erbjuda och förmedla kontakt med behov av religiöst stöd
- ▶ Vid uppföljande samtal med de drabbade efter avslutad krisstödsinsats är det viktigt att ställa frågor gällande:
 - ▶ om den drabbade känner stark oro eller ångest
 - ▶ har sömnsvårigheter
 - ▶ har mardrömmar
 - ▶ svårt att koncentrera sig
 - ▶ om dessa symtom består kan professionell hjälp behövas.

- ▶ Personal inom PKL ansvarar inte för information om händelsen i exempelvis en olycka, till anhöriga och media. Man ska dock verka för att anhöriga/drabbade får korrekt information från rätt instans.
- ▶ Krisstöds ledningsgrupp och PKL:s ledningsgrupp lämnar väsentlig information till informationsansvarig i kommun/region. Informationen ska kontrolleras noga så att det är korrekta uppgifter som lämnas.
- ▶ I normalfallet lämnas information via informationsansvarig först till anhöriga/berörda och först därefter till massmedia. Samma information ges externt och internt samt via samma källa. Vid allvarliga händelser ska informationen samordnas mellan berörda verksamheter. Vid allvarliga händelser bör presskonferens anordnas. Det kan behövas kontroll på sociala medier om vad som skrivs där för att motverka ryktesspridning.

Kommunalt Krisstöd

Arbetsbeskrivning

Kommunens krisorganisation

Kommunens krisorganisation utgör, ibland tillsammans med kommunens bolag, förbund och förekommande räddningstjänstförbund, en ledningsgrupp för krisarbetet. Vid en allvarlig händelse när kommunens krisorganisation aktiveras är krisstödsgruppens ledning underordnad denna. I varje kommun ska det finnas en krisorganisation. Varje kommun ska upprätta en särskild krisplan där organisation för Krisstöd ingår. Det bör finnas en tydlig koppling mellan Krisstöd och kommunens övriga krisberedskap. Representanter från krisstödsgruppens ledning kan vid en inträffad händelse ingå som expertkompetens i kommunens krisorganisation.

Vid en extraordinär händelse kan en särskild krisledningsnämnd träda i funktion. Det är ordföranden i krisledningsnämnden som beslutar om nämnden skall träda i funktion (2 kap, 3 § LEH). Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområdet från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Samma regelverk gäller för regioner (Lag 2006:544 om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser).

Det är kommunens krisorganisation som ansvarar för kontakterna med Länsstyrelse och krisledning vid en allvarlig händelse.

Kommunalt krisstöd

Kommunalt krisstöd innebär att kommunen ansvarar för krishanteringsverksamheten inom sitt geografiska område. Krisstödsgruppen har till uppgift att ansvara för planering och samordning vad avser det psykologiska och sociala omhändertagandet av fysiskt oskadade människor som drabbats av olycka, katastrof eller liknande. Ledningsgruppen har till förfogande ett antal utbildade stödpersoner.

Krisstöd riktar sig till de personer som vistas i kommunen och aktiveras vid händelser som kräver insatser av krisstöd. Det kan också handla om att i ett akut skede stödja en verksamhet till dess denna fått igång sin egen krisverksamhet. Ett fortsatt stöd kan förekomma, men i normalfallet avslutas krisstödsinsatsen efter akutskedet och överlämning sker till ordinarie verksamhet.

Personal inom krisstöd ansvarar inte för information om händelsen i exempelvis en olycka, till an-höriga och media. Krisstöds ledningsgrupp lämnar väsentlig information till informationsansvarig i kommunen. Informationen ska kontrolleras noga så att det är korrekta uppgifter som lämnas. De som deltar i krisstödsgruppens verksamhet gör det utifrån sina ordinarie befattningar.

Kommunens kommunikation ska i samband med en olycka, samhällsstörning eller extraordinär händelse ge korrekt information, snabbt och på ett så målgruppsanpassat sätt som möjligt. Kommunens information samordnas av kommunens informationsansvarig.

Krisstöds ledning

Krisstöds ledning kan i sina ordinarie tjänster eller utifrån delegationsordning ha det mandat som behövs i krisstödsarbetet för att kunna fatta beslut, initiera krisstöd och leda arbetet.

Arbetet i Krisstöd sker inom ramen för ordinarie uppgift hos respektive arbetsgivare och baseras på funktion, inte på ett personligt engagemang. Ett personligt engagemang ses som en värdefull kompletterande merit.

Det lokala krisstödsarbetet formas av krisstödsledningen. Ett lokalt styrdokument bör finnas i varje kommun. Det ska bl. a. innehålla följande:

- ▶ hur krisstödsgruppen aktiveras
- ▶ ledning- och samlingslokaler
- ▶ krisstödsverksamhetens uppgift och roll
- ▶ gruppens representation och mandat
- ▶ kontaktvägar
- ▶ organisering av stödresurser
- ▶ former för dokumentation inklusive eventuell registrering av hjälpsökande och utvärdering
- ▶ förutsättningar för samverkan med PKL, grannkommuner och andra samverkanspartners
- ▶ kunskapsspridning om Krisstöds verksamhet
- ▶ utbildning- och övningsverksamhet
- ▶ information och kommunikationsplan
- ▶ ekonomi och ersättning för krisstödspersoner och ledning
- ▶ försäkring för krisstödspersoner
- ▶ plan för spegling efter händelse för stödfunktioner.

Därutöver kan en verksamhetsplan och en verksamhetsberättelse upprättas vilka redovisas för krisstödsansvarig styrelse/nämnd.

Ledningsgrupp och stab

Vid en allvarlig händelse samlas ledningsgruppen och utgör stab inom Krisstöd. Krisstödsgruppens ledning bör vara flexibel och kunna växla från ledning till aktivt arbete beroende på händelsen.

Stabens uppgift är att genomföra:

- ▶ en första analys av händelsen, inklusive riskbedömning.
- ▶ leda och samordna det psykosociala omhändertagandet av drabbade personer som vistas i kommunen.
- ▶ inventera det aktuella behovet av krisstöd och, om så bedöms nödvändigt, fortlöpande informera kommunledningen om händelseutvecklingen.
- ▶ ta ställning till vilka resurser som behöver sättas in och se till att stödpersoner av olika funktioner kallas in.
- ▶ bedöma behovet av samt initiera samverkan med PKL, regionala resurser, andra kommuner samt externa och interna instanser för samordning av det psykologiska och sociala stödet.
- ▶ ansvara för att de drabbade får uppföljning av rätt instans.
- ▶ tillgodose personalens behov av avlösning, stöd och uppföljning.
- ▶ ansvara för att händelser dokumenteras. En krisstödsrapport skrivs under händelsen när Krisstöd är aktiverat. Rapporten beskriver vad som har hänt och vilka åtgärder som har vidtagits. Rapporten är ett arbetsmaterial.

Stödpersoner

Två huvudprinciper kan gälla för organisation av stödpersoner.

1. antingen en fast grupp med stödpersoner eller
2. situationsanpassning där stödpersoner tillsätts utifrån behov.

Alternativ två ställer stora krav på att krisstödsgruppens ledning består av tjänstepersoner med mandat² och särskilt goda kunskaper.

Stödpersonerna ska utgöras av personal som är anställd i kommunen eller från organisationer som kommunen har samarbete med. Uppdraget utförs inom ordinarie tjänst.

Stödpersonerna ska ha god kunskap om krishantering utifrån sina ordinarie arbeten/uppdrag.

Samlingsplats för krisstöd

En central plats dit drabbade och närstående kan vända sig efter en allvarlig händelse för att få svar på frågor och få det stöd de behöver, alternativt hänvisning till andra inrättningar.

Krisstöd vänder sig till de personer som vistas i kommunen, dock inte i första hand till dem som sökt sjukvård eller är anhöriga till dessa. Samlingsplats för krisstöd upprättas i lämpliga lokaler i närområdet, dock inte i direkt anslutning till exempelvis en olycksplats.

Drabbade som kommer till samlingsplatsen kan registreras på en särskild blankett. Detta för att

2. Det kommer skilja sig från kommun till kommun och beror på delegationsordningar.

möjliggöra uppföljning/avstämning mot polisens listor. Det finns dock möjlighet för den enskilde att vara helt anonym. Observera att blanketten och eventuella noteringar ska kasseras efter uppföljning liksom aidentifierad minnesanteckning.

Krisstöd vid allvarlig händelse

Det krävs kunskap och personlig lämplighet för att kunna ge ett bra krisstöd. Här följer några övergripande råd, se även bilagor.

- ▶ Krisstödet ska vara föregripande och inte innebära en väntan på att problem uppstår eller krav ska uppkomma.
- ▶ Krisstödet ska vara lättillgängligt.
- ▶ Det är viktigt att krisstödet är länkat till samhällets övriga insatser.
- ▶ Efter bedömning vid akutinsatser är det lämpligt att den drabbade erbjuds ett mer långsiktigt och kontinuerligt krisstöd genom överlämning till rätt instans efter akutfasen.
- ▶ En kontinuerlig utvärdering av insatserna efter en allvarlig händelse är nödvändig för att kunna lära av dessa erfarenheter.

Termer och begrepp

Allvarlig händelse:

Samlingsterm för händelser som är så omfattande eller allvarliga att resurserna måste organiseras, ledas och användas på särskilt sätt.

Extraordinär händelse:

En händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.

Samhällsstörning:

En händelse som drabbar många människor och stora delar av samhället och hotar grundläggande värden och funktioner. En samhällsstörning är ett tillstånd som inte kan hanteras med normala resurser och organisation. En samhällsstörning är oväntad, utanför det vanliga och vardagliga och att lösa krisen kräver samordnade åtgärder från flera aktörer.

Krisberedskap:

Beredskap för att kunna förebygga, motstå och hantera krissituationer

PKL-grupp (Psykologisk och psykiatrisk katastrofledning):

Ledningsgrupp inom regionen med uppgift att leda och samordna hälso- och sjukvårdens psykologiska, sociala och psykiatriska stödinsatser till drabbade, närstående och personal vid allvarlig händelse.

Krisstödsgrupp:

Verkar inom kommunen och är avsedd att leda och samordna det psykologiska och sociala omhändertagandet av drabbade, anhöriga och personal vid allvarlig händelse.

Krisstöd:

Sammanfattande benämning på stödjande åtgärder som kan ges till drabbade vid en allvarlig händelse. Har tidigare benämnts som POSOM men kommer fortsatt att kallas Kommunal krisstödsgrupp i Västmanlands län.



Referenser

- ▶ En Regional Handbok, Region Halland
- ▶ Modernt krisstöd, P-O Michel
- ▶ Psykologisk första hjälp, Kunskapscentrum för katastrofpsykiatri
- ▶ Stöd och information till drabbade och närstående – vid en katastrof utomlands

Lagar och förordningar

- ▶ Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)
- ▶ Förordning (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap
- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Socialtjänstlag (2001:453)
- ▶ Hälsa- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)
- ▶ SOSFS 2013:22 (M) Föreskrift och allmänna råd, Katastrofmedicinsk beredskap
- ▶ Skr. 2009/10:124 Samhällets krisberedskap – stärkt samverkan för ökad säkerhet

Bilagor

Bilaga 1 Uppstart av krisstöd 25

Bilaga 2 Psykologisk första hjälpen 28

Bilaga 3 Avtal, registrering 32

Bilaga 4 Krisstöd ledning 36

Bilaga 1 - Uppstart av krisstöd

Initiering av krisstödsverksamheten

Åtgärd	Utfört	Datum och tid	Kommentarer
Vid larm ta reda på vad som har hänt och vad som är gjort.			
Inhämta eventuellt mer information via Polisen RLC samt hos räddningstjänstens inre befäl.			
Gör bedömning av hur många i ledningsgruppen samt stödgruppen som ska kallas in.			
Öppna ledningsrum vid förutbestämd plats.			
Upprätta organisationsplan tillsammans med adm. stödperson.			
Besluta om samlingsplats för Krisstöd samt upprätta detta.			
Utse ansvariga i resursgruppen till samlingsplats för Krisstöd.			
Bedöm behov av insatser från PKL.			
Ansvara för aktivering av personal från frivilligorganisationer.			
Utse mediakontakt med uppgift att lämna information om gruppens verksamhet samt ev. hänvisa till annan kommunikationsansvarig.			
Utse personer som ska föra dagbok, registrera och avregistrera drabbade som åker vidare hem eller till annan hjälpinstans.			
Ansvara för förtäring (filtar, värme, kläder) sitt- och liggplatser, transporter m.m.			
Ansvara för uppföljning/stabsorientering med personal samlingsplats/stödcentra			
Informera och håll samband med: berörda och ansvariga chefer som tex. socialchef, kommunchef, kommunikatör och säkerhetssamordnare samt, beroende på händelsen, kommunchef, direktör, TiB.			
Ansvara för inköpskort.			
Ansvara för att personalresurser fördelas för stöd- och avlastandesamtal.			
Efter avslutad insats ansvara för att tillsammans med Krisstöd ledningsgrupp och adm. stödperson redovisa insatsen kvantitativt och kvalitativt.			

Checklistan ifylld av:

Namn.....

Lämnas/skickas till Krisstödsansvarig för uppföljning efter uppmaning.

Checklista för iordningsställande av lokal/samlingsplats för krisstöd

Åtgärd	Utfört
Orienteringstavla över lokalen finns på plats och är uppmärkt.	
Plats för registrering finns direkt vid entré vid ankomst.	
Informationsplats finns nära ingången.	
Servering/matplats med bord och stolar är iordningställd.	
Rum för enskilda samtal och ledningen finns tillgängligt.	

Tänk på:

- ▶ tillgänglighet när lokal väljs
- ▶ välj lokal utifrån händelsens omfattning
- ▶ lokalen ska vara lätt att hitta till och ha gott om parkeringsplatser
- ▶ verka för att alla bär väst och namnbricka
- ▶ att utse ansvarig för stödcentret
- ▶ begär eventuellt att polis och försäkringsbolag kommer till samlingsplatsen
- ▶ enskilda personer som kontaktas av media ska inte lämna ut uppgifter utan hänvisa till pressansvarig
- ▶ för information om de drabbade, hänvisa till polisens och sjukvårdens informationsnummer
- ▶ ta hänsyn till de drabbades integritet och skydda dem, skapa eventuellt insynsskydd
- ▶ ordna så att det finns en dörrvakt
- ▶ ta hänsyn till de omhändertagnas behov, som till exempel leksaker till barn och äldres särskilda behov
- ▶ ordna familjehörna med möjlighet för lek och avkoppling.
- ▶ se till att det finns möjlighet till vila, avdelad plats med sängar/tältsängar/madrasser, filtar
- ▶ ordna en plats att sitta och vila i väntan på vidare aktivitet.
- ▶ avskilj utrymme för förvaring av bagage/packning. Tänk på bevakningen.
- ▶ avskilj utrymme för husdjur. Tänk på allergirisker.
- ▶ planera för en långvarig händelse där samverkan kan behöva genomföras och utöka verksamheten utifrån behov.

Resurser som bör vara på plats	Exempel på saker
Mat	Kall enklare hållbar mat, även gluten- och laktosfritt. Godis, choklad, frukt, välling för olika åldrar och behov.
Dryck	Kall och varm dryck, buteljerat vatten, läskedrycker, kaffe/te, tepåsar, socker.
Engångsartiklar	Muggar, plastbestick, papperstallrikar
Hygienartiklar	Blöjor, tamponger, bindor, tvål, tandborstar, tandkräm, handdukar, våtservetter
Sängutrustning	Madrasser, filtar, kuddar
Leksaker	Lekhörna, kriter, papper, spel, gosdjur
Sjukvårdsartiklar	Färdiga första hjälpen-väskor, hjärtstartare, nappar, receptfria mediciner
Kontorsmaterial och övrigt	Blädderblock, tuschpennor, pennor, papper, post-it-lappar, sax, tejp, ljudanläggning och storbildsskärm, projektor, skrivare och trådlöst nätverk med tillgängligt lösenord

Bilaga 2 – Psykologisk första hjälpen

Psykologisk första hjälpen

Alla som varit med om traumatiska händelser bör få möjlighet till stöd som är förmedlat på ett empatiskt sätt. Stödet kan vara praktiskt, emotionellt och socialt. Särskild uppmärksamhet behöver riktas mot barn. Det finns fördelar med att ge information om vanliga reaktioner och råd för bemästring. För personer med lättare reaktioner och reaktioner som varat mindre än fyra veckor är det tillräckligt med ”observerande väntan” (eng. watchful waiting).

Vägledande principer för krisstöd

- ▶ Förmedla lugn
- ▶ Förmedla säkerhet och trygghet
- ▶ Förmedla tillit till den egna och till samhällets förmåga
- ▶ Förmedla sociala relationer och socialt stöd
- ▶ Förmedla hopp

Förslag på åtgärder för att lugna den drabbade

De allra flesta reaktioner i det akuta skedet av en svår händelse är helt adekvata. Människors mest akuta behov är ofta att återförenas med sin familj, att få konkret information om vad som händer och att få känna sig säkra där de är nu. Krisstödet uppgift är att stärka och normalisera dessa beteenden.

Presentera dig. Skapa kontakt på ett icke-inträngande, medkännande och hjälpsamt sätt. Börja med vänlig observation, träng dig inte på. Ställ enkla, respektfulla frågor för att komma fram till hur du kan vara behjälplig. Ett bra sätt att ta kontakt kan vara genom att förmedla nödvändig praktisk assistans, till exempel med vatten, mat eller filtar. Initiera kontakten först efter det att du har observerat situationen, personen eller familjen och efter att ha kommit fram till att din kontakt sannolikt varken blir påträngande eller avbrytande.

Var beredd på att bli endera avvisad eller överbelastad av drabbade individer.

Tala lugnt. Var tålmodig, tillgänglig och mottaglig. Använd enkla, konkreta termer, undvik förkortningar eller jargong.

Om drabbade vill tala, var beredd att lyssna. När du lyssnar, fokusera på vad de vill framföra och hur du kan hjälpa.

Förmedla korrekt och åldersanpassad information och korrigerar oriktiga antaganden.

När du kommunicerar via tolk, titta på den du talar med och inte på tolken.

Visa omsorg genom ett medmänskligt bemötande

För drabbade till säker plats (förmedla säkerhet och trygghet)

Lugna personer med uttalade reaktioner. Hjälプ individen att flytta fokus från sina reaktioner till omgivningen: ”Blunda, gör en djup inandning och håll andan, räkna till fem gör samma med utandningen”, därefter be den drabbade beskriva fem saker denne såg innan hon/han blundade)

Undersök aktuella behov. Ta reda på omedelbara behov och problem samt samla ytterligare information. Det kan till vara att notera att den drabbade fryser och behöver något att dricka eller behöver hjälp med passning eller hämtning av barn. Ge praktiskt stöd i samarbete med drabbade, erbjud till exempel filt, saft eller kaffe, skaffa hjälp med passning eller hämtning av barn.

Gör allt som underlättar socialt stöd, till exempel kontakt med anhöriga och eventuell stödperson som kan följa individen eller sällskap.

Informera om vanliga reaktioner och positiva bemästringsstrategier

Undersök bästa sättet för fortsatt stöd över tid.

Kom ihåg att psykologisk första hjälp är främst till för att till exempel hjälpa till med det nödvändigaste och främja anpassningsförmågan, inte för att locka fram detaljer om traumatiska erfarenheter eller förluster. Det som beskrivs är en kort introduktion till krisstöd och som stödperson bör man ha mer djupgående kunskap om psykologisk första hjälp.

Krisstödetts första hjälpen

Hjälparen bör tänka på följande
<ul style="list-style-type: none">• Skapa mänsklig kontakt på ett empatiskt och icke-påträngande sätt.
<ul style="list-style-type: none">• Ge de drabbade en omedelbar säkerhet och förmedla fysisk och emotionell trygghet.
<ul style="list-style-type: none">• Lugna drabbade som är emotionellt överväldigade och utom sig.
<ul style="list-style-type: none">• Hjälp drabbade att uttrycka sina akuta behov samt inhämta ytterligare nödvändig information.
<ul style="list-style-type: none">• Erbjud praktiskt stöd och information för att hjälpa de drabbade att ta itu med sina behov.
<ul style="list-style-type: none">• Koppla så snart som möjligt samman drabbade med nätverk för socialt stöd, inklusive familjemedlemmar, vänner, grannar och kommunala hjälpinstanser.
<ul style="list-style-type: none">• Stöd positiva bemästringsstrategier (självhjälp) genom att berömma och stödja de drabbades starka sidor och hanteringsförmåga, samt uppmuntra vuxna, barn och familjer att ta en aktiv del i sin återhämtning.
<ul style="list-style-type: none">• Förmedla information som kan hjälpa de drabbade att bemästra traumats psykologiska påverkan.
<ul style="list-style-type: none">• Skapa ett kontinuerligt krisstöd genom att koppla ihop den drabbade med personal från samhällets övriga stödinstanser.

Svåra besked, stöd och hjälp

Vanliga reaktioner hos drabbade
<ul style="list-style-type: none">• I det akuta skedet efter en händelse kan drabbade få reaktioner såsom illamående, hjärtklappning, svettning och frysning, ont i magen.
<ul style="list-style-type: none">• Man kan känna sig varm och kall om vartannat och få svårt att koppla av.
<ul style="list-style-type: none">• Man kan drabbas av gråt eller ilska och det kan vara svårt att ta till sig det inträffade. Stoppa ej gråt, kommer att gå över och är förlösande för individen. Ta eventuellt den som gråter till enskild plats.
<ul style="list-style-type: none">• Händelsen kan upplevas som överklig.
<ul style="list-style-type: none">• Man kan också reagera helt samlat och sakligt. Detta är inte ett tecken på sjukdom.
<ul style="list-style-type: none">• Reaktioner ska aldrig tolkas som ”psykiskt” relaterade utan att en fysisk orsak uteslutits.
Vid dödsfall
<ul style="list-style-type: none">• Polisen ansvarar för att lämna dödsbud.
Stöd till de som sörjer
<ul style="list-style-type: none">• Ta det lugnt. Anhöriga behöver tid att ta till sig informationen och för att ställa frågor.
<ul style="list-style-type: none">• Det kan komma starka reaktioner i början, som minskar efter hand.
<ul style="list-style-type: none">• När man talar om en person som officiellt har omkommit bör man använda ordet ”död”, inte ”förlorad”, någon som ”gått vidare” eller andra omskrivningar.
<ul style="list-style-type: none">• Kom ihåg att anhöriga inte har behov av att höra vad du känner (sympati), istället vill de att du försöker förstå hur de känner det (empati).
<ul style="list-style-type: none">• Använd den omkomnes namn istället för att referera till ”den döde”.
<ul style="list-style-type: none">• Låt de sörjande veta att de sannolikt kommer att fortsätta att uppleva perioder med nedstämdhet, övergivenhet eller ilska.
Sådant som du bör undvika
<ul style="list-style-type: none">• Gör inga antaganden om drabbades upplevelser eller vad de varit med om.
<ul style="list-style-type: none">• Utgå inte från att alla som varit exponerade för en allvarlig händelse kommer att bli traumatiserade.
<ul style="list-style-type: none">• Sjukförklara inte. De flesta reaktioner är förstaeliga och förväntade med hänsyn till vad individer som varit utsatta för allvarliga händelser kan ha upplevt. Benäm inte reaktioner för ”symtom” och tala inte i termer av ”diagnos”, ”tillstånd”, ”sjuklighet” eller ”störningar.”
<ul style="list-style-type: none">• Bemöt inte drabbade med beskyddande nedlåtenhet och fokusera inte heller på deras hjälplöshet, svaghet, misstag eller oförmåga. Vänd istället fokus mot vad individen har gjort bra eller om denne har bidragit till att hjälpa andra, under eller efter händelsen.
<ul style="list-style-type: none">• Utgå inte från att alla drabbade vill eller behöver tala med dig. Ofta kan man genom att vara fysiskt närvarande, stödjande och lugn, hjälpa människor att känna sig tryggare och att hantera situationen bättre.
<ul style="list-style-type: none">• Genomför inte någon ”debriefing” genom att fråga om detaljer kring vad som hände.
<ul style="list-style-type: none">• Spekulera inte och förmedla inte vilseledande eller grundlös information. Om du inte har kunskap om något som du blir frågad om, gör istället ditt bästa föra att ta reda på fakta.

Bilaga 3 – Avtal, rapport och registrering

Resursavtal stödperson i Krisstödsgrupp

Namn	Arbetsplats
Adress	Befattning
Postadress	E-postadress
Telefon arbetet	Mobil arbetet
Telefon hem	Mobil hem
Utbildning	
Övriga meriter, erfarenheter (t.ex språkkunskaper, krisstöd)	

I uppdraget ingår att vara stödperson under pågående händelse och följa de instruktioner som du får från ledningsgruppen.

Som stödperson kommer du att vara verksam vid samlingsplatsen för Krisstöd eller på annan anvisad plats.

Behovet av din insats kan komma att behövas under ordinarie arbetstid men även under ledig tid (kvällar, helger och natt).

För att upprätthålla din kompetens och vara insatt i uppgiften som stödperson ska du ta del av Handbok för krisstöd i Västmanland och delta i de utbildningar/övningar som genomförs enligt handboken.

Ordinarie verksamhet ansvarar för stödpersonens ersättning under tiden för uppdraget

Datum _____

Stödperson

Enhetschef

Krisstöd ledningsgrupp

Kristödsrapport

Datum: _____ Larm kl.: _____ Avslutat kl.: _____

Händelse: _____

Vilka var inblandade? _____

Hur många? _____

Kristöd larmades av: _____

Vilken samlingsplats för Kristöd användes? _____

Vilka arbetade från Kristöd:s ledningsgrupp?

--

Vilka stödpersoner arbetade?

--

Händelserapport:

--

Registrering person

Registrering	NR:
Personuppgift	
Efternamn	
Förnamn	
Bostadsadress	
Postadress	
Telefon	
Befinner sig nu	
Anhörig	
Telefon	
Behov av mediciner	
Behov av tolk	
Övrig	
Stödperson	
Saknad anhörig/medresenär	
Anmälare	
Den sagnades namn	
Adress	
Personnummer	
Telefon	
Övrigt	

Bilaga 4 Krisstöd ledning

Rollkort ledningsstab

Nedan följer förslag till rollkort för krisstödet ledning

Sammanställande Den som får första larmet från SOS eller annan instans. <ul style="list-style-type: none">• Göra bedömning om Krisstöd ska kallas in enligt larmkortet.
Chef <ul style="list-style-type: none">• Samla Krisstödsgruppen.• Ha kontakt med räddningsledaren.• Informera kommunchefen.• Fatta övergripande beslut om Krisstödgruppens arbete.• Situationsanalys.• Vid händelse som troligen blir stor medialt, kontakta kommunens informationsenhet.
Stf Chef Ta över chefskapet när ordinarie är borta/upptagen. <i>Se arbetsbeskrivning chef.</i>
Stödpersonsansvarig Ringa in de stödpersoner som anses nödvändiga för att lösa uppgiften. <ul style="list-style-type: none">• Ta hand om dem när de kommer, ge dem uppgifter (som kan komma till dig från ledningsgruppen).• Skydda de drabbade från media och utomstående.
Samband Vara kontakten mellan krisstödsgruppen och övriga organisationer och myndigheter som är inblandade. <ul style="list-style-type: none">• Ha kontakt med kommunledningen och TiB Region Västmanland.
Administration Dokumentera allt som sker (händelselogg).
Logistikansvarig Sköta logistik för de ärenden som kräver det. <ul style="list-style-type: none">• Ansvara för förnödenheter och förtäring.• Förflyttning av hela stödcentret till annan lokal.• Övriga transporter vid behov.

