

# Krisstödsplan för Burlövs kommun 2024–2026

Antagen av socialnämnden 2024-05-02, § 38

## Inledning

Kriser kan orsakas av många olika oönskade händelser, och vad som kommer att inträffa kan inte alltid förutses. Erfarenhet visar på att de som på olika sätt berörs av kriser eller extra ordinära händelser löper stor risk att utveckla psykisk ohälsa på längre sikt, men att detta går att förebygga genom ett gott omhändertagande i samband med händelsen. Ett krisstödsarbete i den akuta situationen är därför en viktig del i Burlövs kommuns beredskapsorganisation.

Burlövs kommuns krisstödsarbete ska genomföras på ett effektivt och ordnat sätt när en allvarlig händelse eller kris inträffat. Krisstödsplanen för Burlövs kommun fastställer därmed hur det centrala krisstödet är organiserat och strukturerat. Det övergripande syftet med krisstödsplanen är att skapa förutsättningar för en väl förberedd krisstödsorganisation som kan ge stöd vid större händelser och kriser i Burlövs kommun.

## Grundläggande principer

Det svenska krishanteringssystemet bygger på tre grundprinciper: Ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

**Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också ska ha det under kris- och krigssituationer.

**Likhetsprincipen** innebär att verksamheten så långt som möjligt ska vara densamma i fred, kris och krig.

**Närhetsprincipen** innebär att kriser ska hanteras där de inträffar och av närmast berörda och ansvariga. Det är därmed i första hand den drabbade verksamheten som hanterar krisen.

I enlighet med ansvars-, likhets- och närhetsprinciperna ansvarar varje verksamhet för att bedöma behovet av stödinsatser utifrån sitt verksamhetsansvar och bygga upp en organisation samt beredskap för detta. Centralt krisstöd kan aktiveras vid större händelser som överstiger ordinarie verksamhets förmåga och resurser till att hantera krisen. Vid aktivering kan krisstödsorganisationen stötta berörd(a) verksamhet(er) med krisstödsinsatser. Krisstödsorganisationen har därmed en operativ funktion som etableras vid behov.

## Syfte

Begreppet krisstöd, tidigare också känt som POSOM, definieras som: "Det psykiska och sociala omhändertagandet som behövs i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner" (3 § Arbetsmiljöverkets författningssamling 1999:7). Krisstödsorganisationens arbete syftar till att ge psykosocialt stöd till medborgare som blivit direkt eller indirekt drabbade av allvarliga händelser.

Behovet av krisstöd kan se olika ut beroende på händelsen. I Burlövs kommun har krisstödsorganisationen som uppgift att, i det akuta skedet, ge praktisk hjälp och stöd till personer som på ett eller annat sätt drabbats av en allvarlig händelse. Krisstödsorganisationen ska inom sitt område:

- Tillhandahålla första bemötande och stöd till direkt och indirekt drabbade.
- Ge information, stöd, rådgivning och praktisk hjälp i det akuta skedet.
- Upprätta stödcentra eller annan typ av krisstödsverksamhet.
- Samverka med övriga aktörer som berörs av händelsen.

## Regelverk

Av 2 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453, SoL) framgår att kommunen har det yttersta ansvaret för att personer som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver, både under normala förhållanden och vid allvarliga händelser. Dessutom ingår ansvar för information och uppsökande verksamhet (3 kap. 4 § SoL).

Det finns ingen särskild reglering eller skyldighet för kommuner att arbeta med krisstöd. Kommuner har dock möjlighet att bedriva krisstöd utifrån 2 kap. 1 § SoL, med hänvisning till kommunens ansvar för människor som vistas i den. I Burlövs kommuns centrala krisledningsplan, antagen av kommunfullmäktige den 20 mars 2023, § 24 (BKFS 2024:4), har ansvaret för det centrala krisstödet delegerats till socialnämnden.

## Krisstödet grunder

Behovet av psykiskt och socialt stöd ska, så långt det är möjligt, tillgodoses genom individens redan befintliga stödstrukturer. Stödstrukturerna kan utgöras av familj, släkt, vänner, kollegor, föreningar med mera. Samhällets stödinsatser kan komplettera dessa stödstrukturer i händelse av kris.

Människor som varit med om allvarliga händelser har samtidigt olika behov av stöd, både i den akuta situationen och på kort samt lång sikt. Kommunen kan i akutfasen bedriva krisstödsverksamhet och erbjuda olika stödinsatser. Långvarigt behov av vidare krisstöd hänvisas till sjukvården.

### **Principer för krisstöd och psykologisk första hjälp**

Det finns fem principer för krisstöd vilka forskning påvisat som betydelsefulla i krisstödsarbetet:

1. Förstärka de drabbades känsla av säkerhet och trygghet.
2. Bidra till att lugna.
3. Stärka känslan av självtillit och tillit till samhällets förmåga.
4. Stärka samhörigheten med andra drabbade och närstående.
5. Stärka de drabbades känsla av hopp. (Ur Krisstöd vid allvarlig händelse 2018-10-9, Socialstyrelsen)

Vid det första bemötandet finns *psykologisk första hjälp* som ett sätt att ge medmänskligt stöd till drabbade. Krisstödjare inom en krisstödsorganisation bör ha utbildning i psykologisk första hjälp. Utgångspunkterna för psykologisk första hjälp är:

- **Kontakt och engagemang:** Etablera mänsklig kontakt på ett medkännande och icke-påträngande sätt.
- **Säkerhet och trygghet:** Tillgodose basala behov. Förstärk upplevelsen av säkerhet och trygghet både fysiskt och emotionellt.
- **Stabilisering:** Lugna drabbade som är emotionellt överväldigade och panikslagna.

- **Behovsinventering:** Bidra till att de drabbade kan formulera sina omedelbara behov.
- **Praktiskt stöd:** Förmedla stöd så att de drabbade kan tillgodose sina behov.
- **Socialt stöd:** Bidra till att de drabbade kommer i kontakt med närstående och andra hjälpinstanser.
- **Information och bemästring:** Förmedla information som kan stödja de drabbade i att bemästra de psykologiska effekterna av händelsen.
- **Kontakt med övriga stödinstanser:** Underlätta fortsatta kontakter med samhällets övriga stödinstanser.

(Ur *Krisstöd vid allvarlig händelse* 2018-10-9, Socialstyrelsen)

## Krisstödsorganisation i Burlövs kommun

Krisstödsorganisationen i Burlövs kommun består av: Krisstödsansvariga, krisstödssamordnare och krisstödsgrupp. Det finns också andra funktioner i form av Beslutsfattare i Beredskap (BiB) och frivilligorganisationer.

### Krisstödsansvariga

Socialförvaltningens ledning är ytterst ansvarig för krisstödsorganisationen, med möjlighet att delegera ansvar och arbetsuppgifter kopplat till krisstödsarbete. Som ansvarig för krisstöd ingår följande:

- Ansvara för det strategiska krisstödsarbetet.
- Ge förutsättningar för kompetensutveckling och övning.

### Krisstödssamordnare

Krisstödssamordnare är tre enhetschefer från socialförvaltningen. Krisstödssamordnarna ansvarar för att:

- Skapa och uppdatera aktuella larm-/telefonlistor, rutiner och andra relevanta dokument.
- Sammansätta krisstödsgruppen med medlemmar och kontinuerligt se över krisstödsgruppens sammansättning.
- Genomföra kompetensutvecklingsinsatser för krisstödsgruppen.
- I händelse av krissituation under ordinarie arbetstid fördela och samordna det operativa arbetet.

### Krisstödsgrupp

Krisstödsgruppen består av medarbetare i Burlövs kommun och utgör så kallade krisstödjare. Krisstödjarna kan inom sitt område:

- Ta hand om det psykosociala omhändertagandet i krissituationer.
- Ge krisstöd i det akuta skedet, såsom i form av information, stöd, rådgivning och praktisk hjälp.
- I händelse av krissituation bemanna stödcentrum.
- Delta vid kompetensutvecklingsinsatser som erbjuds.

### ***Andra funktioner som krisstödsorganisationen har tillgång till***

**Beslutsfattare i Beredskap:** Funktionen Beslutsfattare i Beredskap (BiB) utgörs av medlemmarna i kommunens centrala ledningsgrupp. Dessa har ett rullande schema med beredskap en vecka åt gången. Vid inträffad eller hot om en oönskad händelse ska BiB bedöma och vid behov fatta beslut om krisledning. BiB går att nå dygnet runt.

**Frivilligorganisationer:** Krisstödsorganisationen har också tillgång till stödpersoner från frivilligorganisationer. Stödpersoner är en resurs som kan kallas in beroende på händelse och dess art. Frivilligorganisationer kan till exempel vara Burlövs församling, Frivilliga Resursgruppen (FRG), tolkservice, olika föreningar med mera.

### **Aktivering av centralt krisstöd**

Följande funktioner kan aktivera krisstödsorganisationen. Utöver dessa funktioner har BiB även mandat.

1. Enhetschef Barn och familj (krisstödssamordnare)
2. Enhetschef Hemvården team 1 och 2 (krisstödssamordnare).
3. Utsedd enhetschef från Vård och omsorg 2 (krisstödssamordnare).
4. Socialchef (krisstödsansvarig)
5. Verksamhetschef för Individ- och familjeomsorg (krisstödsansvarig).
6. Verksamhetschef för Vård och omsorg 1 (krisstödsansvarig).
7. Verksamhetschef för Vård och omsorg 2 (krisstödsansvarig).
8. Kvalitets- och utvecklingschef (krisstödsansvarig).
9. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) (krisstödsansvarig).

### ***När aktiveras krisstödsorganisationen?***

I enlighet med ansvar-, likhets- och närhetsprinciperna ska drabbad verksamhet eller förvaltning i första hand hantera en krissituation utifrån egen beredskap och organisation. Vid större händelser som överstiger en verksamhets hanteringsförmåga eller i situationer där samordning och stöttning av krisstödsinsatser krävs, kan centralt krisstöd aktiveras.

Kommunens krisstöd kan påkallas av exempelvis polis, räddningstjänst eller SOS-alarm. Krisstödsorganisationen kan även sammankallas av kommunens förstärkta ledningsstöd<sup>1</sup>. Signaler som pekar på att det kan bli aktuellt att aktivera krisstödsorganisationen kan också komma från andra källor såsom larmfunktionen Tjänsteperson i Beredskap (TiB), verksamhetschef, enskild(a) medarbetare med flera. Själva aktivering av krisstödsorganisationen görs av krisstödsansvariga. Följande händelser kan till exempel föranleda att centralt krisstöd aktiveras:

- Omfattande olyckor,
- Explosioner,
- Större bränder,
- Våldssituationer/övergrepp.

---

<sup>1</sup> Det förstärkta ledningsstödet är en krisstab på central nivå. Roller som ingår är bland annat beredskapssamordnare, kriskommunikatör, kommunjurist, administratör och teknik/samband. Det förstärkta ledningsstödet aktiveras när central krisledning är i gång (BKFS 2023:4).

I Burlövs kommun kan krisstödsorganisationen träda i kraft vid **större händelser** och **omfattande händelser**. Dessa beskrivs nedan under aktiveringsgång. Hur en händelse ska definieras beror samtidigt på situationen. Händelsen kan dessutom eskalera eller trappas ned under tidens gång. En händelse kan också ske utanför Burlövs kommuns organisation och/eller geografiska gränser, och skapa ett behov av krisstödsinsatser från kommunen. Beslut att aktivera krisstödet fattas då av socialchefen eller annan krisstödsansvarig.

### ***Aktiveringsgång under ordinarie arbetstid***

Under ordinarie arbetstid ska verksamheter, så långt det går, ge stödinsatser utifrån sin organisation och beredskap. Centralt krisstödsarbete bedrivs och aktiveras enligt följande nivåer under ordinarie arbetstid.

1. ***Mindre händelse***: En medarbetare får kännedom om en mindre händelse som kan kräva krisstöd, och situationen kan hanteras inom verksamheten med egna resurser. Det kan till exempel vara sjukdomsfall, olycksfall, hastigt insjuknande, mindre brand, olycka med enklare personskada med mera.

Vid mindre händelser aktiveras inte centralt krisstöd, utan stödarbetet kan bedrivas inom ordinarie verksamhet. Medarbetaren kontaktar närmaste chef och verksamheten hanterar eventuellt stödarbete. Närmaste chef informerar i nästa chefsled till verksamhetschef eller motsvarande.

2. ***Större händelse***: En större händelse som kan hanteras inom verksamheten men kräver fler resurser och/eller samverkan med annan verksamhet. Det kan handla om våld och hot, avliden person, suicid, större olycka med mera. Stödarbetet bedrivs i första hand av enheten/verksamheten. Verksamhetschef eller motsvarande informerar berörd förvaltningschef.
  - I. Om händelsen skett inom socialförvaltningens ansvarsområde kan berörd verksamhetschef kontakta krisstödssamordnarna. Verksamhetschefen ansvarar för att informera socialchefen vid aktivering av krisstödsorganisationen.
  - II. Om händelsen skett inom annan förvaltnings ansvarsområde kan berörd förvaltningschef kontakta krisstödssamordnarna. Socialchefen ska även informeras vid aktivering av krisstödsorganisationen.
3. ***Omfattande händelse***: En omfattande händelse som inte kan hanteras inom ordinarie verksamhet, utan kräver centralt krisstöd och/eller stöttning av krisstödsinsatser. Det kan vara förstärkt bombhot, pågående hot, evakuering, explosion, större katastrof, stor brand, olycka med många drabbade med mera.
  - I. Om händelsen skett inom socialförvaltningens ansvarsområde kontaktar berörd verksamhetschef krisstödssamordnarna. Verksamhetschefen ansvarar för att informera socialchefen.
  - II. Om händelsen skett inom annan förvaltnings ansvarsområde kan berörd förvaltningschef kontakta krisstödssamordnarna. Socialchefen ska även informeras.

### **Aktiveringsgång utanför ordinarie arbetstid**

1. **Mindre händelse:** En mindre händelse kan till exempel vara sjukdomsfall, olycksfall, hastigt insjuknande, mindre brand, olycka med personskada med mera. Vid mindre händelser utanför ordinarie arbetstid kan eventuellt stödarbete vänta tills nästa arbetsdag och då bedrivs av ordinarie verksamhet. Vid mindre händelser aktiveras inte centralt krisstöd.
2. **Större händelse:** BiB kan få larm om en större händelse som i vanliga fall kan hanteras av ordinarie verksamhet men kräver fler resurser och/eller samverkan med annan verksamhet. Det kan handla om våld och hot, avliden person, suicid, större olycka med mera. Beroende på händelsen kan eventuellt stödarbete vänta tills nästa arbetsdag och då bedrivs av ordinarie verksamhet. Vid en större händelse kan också krisstödsorganisationen aktiveras.

För aktivering av krisstödsorganisationen kontaktar BiB krisstödssamordnare/krisstödsansvarig enligt framtagen ordning (se *Aktivering av centralt krisstöd*). Vid uteblivet svar kontaktas nästa i turordningen. Den funktionen som har möjlighet ansvarar för uppstart av krisstödsarbetet.

3. **Omfattande händelse:** En omfattande händelse som inte kan hanteras inom ordinarie verksamhet, utan kräver centralt krisstöd med samordning och/eller stöttning av krisstödsinsatser. Det kan vara förstärkt bombhot, pågående hot, evakuering, explosion/större katastrof, stor brand, olycka med många drabbade med mera.

För aktivering av krisstödsorganisationen kontaktar BiB krisstödssamordnare/krisstödsansvarig enligt framtagen ordning (se *Aktivering av centralt krisstöd*). Vid uteblivet svar kontaktas nästa i turordningen. Den funktion som har möjlighet ansvarar för uppstart av krisstödsarbetet.

### **Krisledning på förvaltningsnivå och central nivå**

En situation som kräver krisstöd kan ofta innebära att krisledning på förvaltnings- eller central nivå behöver aktiveras. Aktivering av berörd krisledningsorganisation följer Burlövs kommuns centrala krisledningsplan och förvaltnings-specifika krisledningsplaner. Krisstödsorganisationen kan aktiveras utan att central krisledning är i gång.

## **Operativt krisstödsarbete**

När ett larm inkommit om en händelse som kan kräva krisstöd måste fakta inhämtas. Följande frågor är därför viktiga att få besvarade:

- Vad har hänt?
- Vart har det hänt?
- Har människor skadats och/eller omkommit, och i så fall hur många?
- Vilka åtgärder har vidtagits och vilka planeras?
- Finns kända behov av åtgärder från kommunens sida?
- Vilka aktörer är inblandade?
- Kontaktperson(er).

### **Aktivering**

Vid aktivering av centralt krisstöd finns bland annat följande punkter att behandla:

- Tid för krisstödsarbetet

- Ska det centrala krisstödsarbetet påbörjas direkt eller kan det vänta?
- Ska krisstödsgruppen befinna sig på plats så snart som möjligt eller ska en annan tid bestämmas?
- Återkoppling till den som larmat?
- **Plats för krisstödsarbetet**
  - Ska krisstödsarbetet ske i anslutning till skadeplatsen eller ska ett stödcentrum upprättas? Vilken lokal är i så fall lämplig som stödcentrum? (Se nedan för exempel).
  - Finns en säkerhetsrisk att krisstödsarbetet sker nära platsen och/eller att öppna stödcentrum i närheten? Behöver detta stämmas av med polis?
  - Vem ansvarar för ett eventuellt stödcentrum?
- **Kommunikation**
  - Vilket behov finns av kommunikationsinsatser?
  - Ska en kommunikationsfunktion utses?
  - Ska kommunikationsavdelningen kontaktas för vidare stöttning? I så fall i vilket skede?
- Finns behov av krisstödsväskor?
- Ska frivilligorganisationer kallas in direkt eller senare vid behov?

Om krisstödsorganisationen aktiveras inom ordinarie arbetstid ansvarar krisstödsamordnarna för uppstart av krisstödsarbetet. Vid aktivering utanför ordinarie arbetstid ansvarar krisstödsamordnare eller krisstödsansvarig för uppstart av krisstödsarbetet.

## Inlarmning

Vid beslut att aktivera centralt krisstöd påbörjas inlarmning av krisstödjare. Inlarmning görs genom att ringa till tjänstetelefoner alternativt privata telefoner. Vid behov kan SMS skickas. Inlarmningen görs av:

- **Under ordinarie arbetstid:** Krisstödsamordnare larmas av verksamhetschef eller av händelsen berörd förvaltningschef. Krisstödsamordnare fortsätter inlarmning av krisstödjare.
- **Utanför ordinarie arbetstid:** Krisstödsansvarig eller krisstödsamordnare.

### **Samling för krisstödjare**

Efter inlarmning samlas krisstödsgruppen i Utbildningslokalen i IFO-huset för att förbereda arbetet. Om situationen tillåter kan kontakten mellan krisstödsgruppen och krisstödsansvarig/BiB hållas via telefon. Därefter beger sig gruppen till utsedd plats för krisstödsarbetet. Den utsedda platsen är antingen ett stödcentrum eller i nära anslutning till skadeplatsen.

### **Lokaler för stödcentrum**

Beroende på situationens omfattning och karaktär kan ett stödcentrum öppnas för medborgare i behov av krisstöd. Exempel på lämpliga lokaler är:

- Mötesplatsen, Dalbyvägen 51.
- Skolor och gymnastiksalar (till exempel Tågarpskolan eller Humlemadskolan).
- Församlingshem, Kyrkogatan 4 respektive Dalslundsvägen 1.

Tillträde till Mötesplatsen ordnas via den tekniska avdelningens journummer. Jourhavande teknisk personal överlämnar nycklar och taggar till lokalen, ger information om avlarmning samt kan svara på frågor. Tillträde till Tågarpskolans gymnastiksal och Humlemadskolans gymnastiksal kan också ordnas via tekniska avdelningens jourpersonal. Jourpersonalen har inställningstid på en timme.

## Utrustning

Det ska finnas krisstödsväskor med nödvändigt material för krisstödsarbetet, såsom skyltar, västar, mallar med mera. Väskorna kan med fördel placeras på Hantverkaregatan 18 eller annan lämplig plats som krisstödsamordnarna eller krisstödjarna har tillgång till.

Krisstödsamordnarna, eller krisstödsansvarig/den BiB utser, ansvarar för utrustningen samt för att ta med väskorna vid händelser som kräver krisstödsväskor. Krisstödsamordnarna ansvarar också för att se över krisstödsväskorna och deras innehåll efter användning.

## Aktivt krisstödsarbete

Roll	Uppgifter
<p><b>Under ordinarie arbetstid:</b> Krisstödsansvarig</p> <p><b>Utanför ordinarie arbetstid:</b></p> <p>1. I första hand krisstödsansvarig</p> <p>2. I andra hand BiB</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Säkerställa att nödvändiga resurser finns.</li> <li>• Återkoppla till relevanta aktörer (berörd förvaltning, kommunens stödorganisation, förstärkt ledningsstöd med flera).</li> <li>• Sammankalla frivilliga stödfunktioner (Frivilliga Resursgruppen, trosamfund med flera). FRG kallas in efter beslut av krisstödsansvarig eller BiB.</li> <li>• Vid behov leda och organisera arbetet.</li> </ul>
<p><b>Under ordinarie arbetstid:</b> Krisstödsamordnare</p> <p><b>Utanför ordinarie arbetstid:</b></p> <p>1. I första hand krisstödsamordnare eller krisstödsansvarig</p> <p>2. I andra hand annan utsedd person</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förbereda krisstödsarbete.</li> <li>• Vid öppnat stödcentrum: Orientera sig i lokalen och utrustning (in- och utgångar, kök, toaletter med mera).</li> <li>• Anvisa krisstödjare att ta hand om berörda.</li> <li>• Fördela och samordna det operativa arbetet.</li> <li>• Lägesuppföljning med krisstödjare och vid behov avstämning med andra aktörer.</li> <li>• Rapportera till krisstödsansvarig/BiB.</li> </ul>
<p><b>Krisstödsgrupp/krisstödjare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se över uppsamling för de drabbade.</li> <li>• Ta emot drabbade och andra berörda av händelsen.</li> <li>• Utföra krisstödsinsatser (mat, dryck, värme, stöd, information, rådgivning, annat material).</li> <li>• Bidra med praktisk hjälp.</li> </ul>
<p><b>Andra uppgifter (ansvarig/samordnare och/eller utsedd krisstödjare)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsanalyser och lägesbilder.</li> <li>• Dokumentation/loggföring/listor.</li> <li>• Personalfrågor.</li> <li>• Intern och extern information.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Logistik, transport, service.</li></ul>
--	---

### **Återkoppling**

När krisstödsorganisationen är aktiv ska följande få återkoppling om arbetet:

- **Krisstödsansvarig eller BiB:** Krisstödssamordnare eller den krisstödsansvarig/BiB utser ansvarar för återkoppling till ansvarig funktion.
- **Det förstärkta ledningsstödet/kommunens stödorganisation (om aktiverad) och berörd förvaltningsledning:** Krisstödsansvarig eller BiB ansvarar för återkoppling.

### **Kommunikation**

Kommunen ska ha god förmåga att kommunicera före, under och efter en kris eller störning. Kommunikationen vid en krissituation görs om möjligt i samma kanaler som vid ett normalläge, och utgår från bland annat från *Riktlinjer för kriskommunikation för Burlövs kommun* samt Burlövs kommuns kommunikationspolicy.

Intern och extern information om krisstödsarbetet ska samordnas med övrig kriskommunikation. Kommunikationsavdelningen, det förstärkta ledningsstödet och/eller berörd förvaltnings krisledningsorganisation kan stötta med kommunikationsinsatser.

### **Dokumentation**

Varje händelse som inneburit centralt krisstödsarbete ska dokumenteras. Detta sker genom att skriva anteckningar eller föra logg där tidpunkt, beslut och aktiviteter dokumenteras. En mall för dokumentation finns att tillgå.

Utsedd krisstödjare och/eller stödpersoner kan ge administrativt stöd. Även det förstärkta ledningsstödet och/eller berörd förvaltnings krisledningsorganisation kan stötta i att dokumentera arbetet.

### **Uthållighet**

Vid en händelse med lång varaktighet kan personalplanering och arbetsscheman behöva ses över. Krisstödsansvarig eller BiB kan samråda med berörd förvaltnings krisledningsansvarig alternativt det förstärkta ledningsstödet gällande bemanning, avlösning och andra HR-relaterade frågor.

### **Avslut**

Så snart som situationen medger avslutas krisstödsarbetet. Beslut att avsluta krisstödsarbetet fattas av en krisstödsansvarig tillsammans med en annan krisstödsansvarig eller BiB.

Efter avslutad insats ska krisstödssamordnare eller den person som krisstödsansvarig/BiB utser, så snart som möjligt, samla inblandad personal för genomgång av det inträffade samt krisstödsarbetet. Om behov föreligger kan avlastningssamtal organiseras via företagshälsan. Närmaste chef ansvarar i så fall för detta, där krisstödssamordnarna kan vara behjälpliga med att signalera behovet.

### **Utvärdering och revidering**

När krisstödsorganisationen varit aktiverad ska organisationens sätt att hantera händelsen utvärderas. Utvärderingen utgör ett underlag för eventuell revidering av krisstödsorganisationen och tillhö-

rande krisstödsplan. Krisstödsamordnarna ansvarar för utvärdering av krisstödsarbetet senast fyra veckor efter avslutad krisstödsinsats.

Krisstödsplanen ska kontinuerligt ses över och vid behov revideras. Revideringar kan baseras på utvärderingar och erfarenheter, organisatoriska förändringar samt andra omständigheter som kan påverka planens innehåll. Krisstödsansvariga tillsammans med krisstödsamordnarna ansvarar för översyn av krisstödsplanen.

## Kostnader och inköp

Socialnämnden står för kostnader som kan tillkomma vid utbildning och övning för krisstödsorganisationen, antingen inom ramen för gällande budget eller statliga bidrag. Eventuella inköp under aktiv krisstödsinsats, exempelvis mat och filter, ska stämmas av med en krisstödsansvarig eller BiB. Kostnader redovisas företrädesvis under "920 Gemensamma verksamheter".

## Andra krisstödjande aktörer

Inom krisstödsarbetet finns också andra aktörer. Bland andra finns:

- **Region Skåne** har rutiner för psykosocialt omhändertagande av patienter och anhöriga. Driftansvarig sjuksköterska på akutmottagningen i Lund respektive Malmö nås via sjukhusets växel.
- **Polisen** upprätthåller allmän ordning och säkerhet. Polisens uppgifter kan bland annat vara avspärrning, utrymning, bevakning, eftersökning, uppsamling, information med mera.
- **Räddningstjänsten** kan ge initiala stödinsatser på olycksplatsen.
- **Företagshälsovården** har en viktig roll gällande krisstöd till medarbetare.
- **Skolhälsovårdens** personal (skolsköterskor, kuratorer, psykologer bland andra) har ofta stor erfarenhet med att möta människor i kris. Skolan brukar dessutom ha handlingsplaner för olika situationer som kan uppkomma.
- **Frivilligorganisationer** kan hjälpa till med stödsamtal och andra praktiska uppgifter beroende på verksamhet.
  - **Frivilliga Resursgruppen (FRG)** kallas in efter beslut av krisstödsansvarig eller BiB. Kommunen har ett särskilt avtal med FRG som innebär att kommunen kan kalla in extra personella resurser för till exempel hjälp med evakuering, informationsspridning, administration, medmänskligt stöd och andra praktiska uppgifter. FRG ingår i Civilförsvarsförbundet och medlemmarna har fått särskild utbildning. Vid tjänstgöring utgår ersättning från gällande avtal med räddningstjänstpersonal i beredskap. FRG täcks även av kommunens försäkringar vid pågående insats.
- **Trossamfund** har stor vana vid att möta människor i kris och att ge medmänskligt stöd.

<b>Dokumenttyp</b>	Styrdokument
<b>Dokumentnamn</b>	Krisstödsplan för Burlövs kommun 2024–2026
<b>Beslutsorgan</b>	Socialnämnden
<b>Antagen</b>	2024-05-02, § 38
<b>Diarienummer</b>	SN/2024:30-189
<b>Beslutad med stöd av</b>	Central krisledningsplan för Burlövs kommun 2023–2026, BKFS 2023:4, antagen av kommunfullmäktige 2023-03-20, § 24
<b>Kungjord</b>	
<b>Ikraftträdande</b>	2024-05-02
<b>Historik</b>	Ersätter "Plan för krisstöd i händelse av allvarlig olycka eller extraordinär händelse i Burlövs kommun" daterad 2013-02-07
<b>Dokumentansvarig</b>	Förvaltningschef
<b>Förvaltning</b>	Socialförvaltningen