



---

# Plan for psykososialt kriseteam

---

Eidsvoll kommune

---

Dato siste versjon: 10.01.2019

---

Vedtatt av kommunestyret i møte den 04.04.05, sak 21/05

Revidert administrativt 14.03.06, 11.08.09, 28.12.10, 07.12.11, 13.02.13, 12.03.15, 09.01.17,  
10.01.19

## Innhold

Vedtatt av kommunestyret i møte den 04.04.05, sak 21/05 .....	1
Revidert 14.03.06, 11.08.09, 28.12.10, 07.12.11, 13.02.13, 12.03.15, 09.01.17, 10.01.19 .....	1
1. Mål og definisjon psykososialt kriseteam .....	3
1.1 Mål for psykososialt kriseteam.....	3
1.2 Definisjon.....	3
1.3 Psykososialt kriseteams rolle.....	3
2. Ansvar og organisasjon.....	4
3. Oppgaver .....	5
3.1 Beredskap .....	5
3.2 Varsling .....	6
3.3 Informasjon .....	6
3.4 Oppfølging ved hendelser .....	7
3.5 Dokumentasjon .....	7
3.6 Kompetanse, opplæring og metode.....	7
4. Vedlegg relevant for utøvere, temaets medlemmer .....	8

# 1. Mål og definisjon psykososialt kriseteam

## 1.1 Mål for psykososialt kriseteam

Hensikten med psykososial kriseberedskap er å yte støtte og hjelp til de som er direkte berørt i en akutt krisesituasjon for å redusere de psykososiale skadevirkningene av hendelsen og forbygge utvikling av kronisk psykisk lidelse, særlig for barn og unge.

## 1.2 Definisjon

Med **krise** forstås i denne sammenheng *akutt* og dramatisk dødsfall/ulykke som forventes å ha betydelige psykososiale virkninger på familien og/eller andre i nærmiljøet. Dette kan være brå og uventet død av nært familiemedlem i forbindelse med selvmord, ulykker, voldshandlinger og barnedød. Dette gjelder også når hendelsen har skjedd utenfor kommunen.

Med **kriseberedskap** forstås ansvarsfordeling, organisering og utøvelse av nødvendige tiltak i forbindelse med krisesituasjoner som definert over.

Med **kriseteam** forstås en gruppe av kommunalt ansatte som har nærmere definerte oppgaver knyttet til oppfølging av personer etter dramatiske hendelser. Overordnet organisering av kriseberedskap er beskrevet i overordnet beredskapsplan.

**Kommunens kriseledelse** består av kommunen øverste ledelse;

- Ordfører/varaordfører
- Rådmann (leder)
- Beredskapsleder (assisterende rådmann)
- Kommuneoverlege
- Informasjonsleder (personalsjef)
- Beredskapskoordinator
- Leder fellestjenesten

I tillegg til kriseledelsen vil det kunne være behov for en **krisestab** som består av;

- Leder krisestab
- Loggfører
- Telefonoperatører
- Informasjonsmedarbeidere
- IKT-ansvarlige
- Sambandsansvarlig

Krisestaben er kriseledelsens støtteapparat. Det er kriseledelsen som aktiverer krisestaben etter behov. Krisestaben arbeider under ledelse av den i kriseledelsen som har ansvar for de ulike stabsfunksjoner.

## 1.3 Psykososialt kriseteams rolle

Psykososialt kriseteams rolle i en krisesituasjon vil ofte være:

- Være kontaktperson på krisestedet umiddelbart etter at krisen er inntruffet
- Gi samtaler, oppfølging og bistand til involverte og berørte umiddelbart etter hendelsen
- Ordne og organisere noe av de praktiske oppgavene som eventuelt bør gjøres. Som for eksempel sørge for et samlingssted; benytter da de kommunale lokalene de gjennom ordinært arbeid har tilgang til, eller etter avtale med kriseledelsen (dette gjelder ikke hvis Evakuert og pårørende senter er iverksatt, jf tiltakskort 11 og 12)
- Gi/skaffe informasjon som er nødvendig til de impliserte. Denne informasjonen begrenser seg i stor grad til hva det kommunale tjenesteapparatet kan bidra med i saken

Alle skoler, barnehager og øvrige institusjoner skal ha sin egen kriseberedskapsplan og skal i utgangspunktet ta hånd om hendelser innenfor egne rammer, men kan under visse omstendigheter motta faglig bistand fra psykososialt kriseteam.

## 2. Ansvar og organisasjon

Overordnet beredskapsplan for Eidsvoll kommune beskriver kommunens kriseberedskap.

Kriseledelsen er ansvarlig for koordinering, organisering og iverksetting av tiltak knyttet til omfattende ulykker eller katastrofer. Psykososialt kriseteam forholder seg til instruks fra kriseledelsen når kriseledelse settes. Når Evakuert- og pårørendesenter (EPS) etableres forholder psykososialt kriseteam seg til instruks fra leder/liason. Leder/liason (EPS) har ansvar for å etablere EPS.

Når Evakuert- og pårørende senter (EPS) er etablert, rapporterer leder for psykososialt kriseteam til leder/liason ved EPS. Leder av psykososialt kriseteam er ansvarlig for å lede/koordinere og ivareta psykososialt kriseteams faglige oppgaver knyttet til berørte ved EPS.

Når det gjelder mindre omfattende kriser, hvor kriseledelse ikke settes, håndteres krisesituasjonen av psykososialt kriseteam alene. I tilfeller hvor psykososialt kriseteam opererer alene, orienterer leder av kriseteamet følgende personer; ass.rådmann, kommuneoverlege og virksomhetsleder Helse og bistand.

Når det gjelder andre kritiske hendelser eller situasjoner, som er mindre akutte av karakter håndteres disse gjennom det ordinære tjenesteapparat som prioritert sak, med raskt tilbud om bistand.

Psykososialt kriseteam er organisert i Helse og bistand med virksomhetsleder som administrativ leder. Avdelingsleder for Avd. Rus og psykisk helse er leder av psykososialt kriseteam, med ansvar for å koordinere, planlegge og lede det psykososiale kriseteamet, og står øverst på innkallingslisten.

Psykososialt kriseteam er tverrfaglig sammensatt av 11 navngitte fagpersoner fra de kommunale virksomhetene Helse og bistand, Familiens hus og Hjemmebaserte tjenester. I tillegg kan teamet søke bistand fra og samarbeid med navngitte ressurspersoner som kommuneoverlege og prest/kirkelig ansatt, eventuelt andre. Kriseteamet kan også søke bistand og samarbeid med kriseteam i andre kommuner.

Samarbeid med nabokommuner om beredskap eller krisearbeid, må avklares med virksomhetsleder Helse og bistand og/eller rådmann/assisterende rådmann.

Andre instanser som politi/lensmann og evnt frivillige organisasjoner (som Røde kors) inviteres til å delta i et tverrfaglig samarbeid.

### 3. Oppgaver

Plan for psykososialt kriseteam beskriver hvilke oppgaver og funksjoner som skal ivaretas i forbindelse med en krise som beskrevet over.

Oppgavene omfatter varslingsrutiner, informasjon internt og eksternt, metoder for krisehåndtering og møte med berørte parter både umiddelbart etter en hendelse og senere. Videre er det oppgaver knyttet til dokumentasjon, opplæring, ivaretagelse av eget personell, evaluering og metodeutvikling. Psykososialt kriseteam har fullmakt til å utforme detaljerte rutinebeskrivelser for sitt arbeid så langt det er hensiktsmessig. Eksempel vedlagt: "Sjekkliste i psykososialt krisearbeid", «Logg», «Informasjonsbrosjyre», «Generelt om krisearbeid». Medlemmene i psykososialt kriseteam har rutinebeskrivelser tilgjengelig på sin arbeidsplass og i sitt hjem.

Når krisesituasjoner oppstår i Eidsvoll har Eidsvoll kommunes psykososiale kriseteam ansvar for å følge opp alle de involverte/berørte frem til bostedskommunen overtar (akuttfasen). Bistanden skal ytes til alle som oppholder seg i kommunen og når saken defineres som krise dersom de berørte/involverte takker ja til tilbudet.

#### 3.1 Beredskap

Det er som oftest politiet, lege, legevaktsentral, ambulanspersonell eller prest som først får kunnskap om en krise (primærkontakt). Innkallingslisten med opplysning om psykososialt kriseteams medlemmer med navn og telefon (kontor, mobil og privat) skal være tilgjengelig ved politiets operasjonssentral, legevaktsentralen, innbyggertorget i kommunen, prest og kommunens sentrale ledelse (rådmannen og hans/hennes ledergruppe). *Listen er unntatt offentlighet og skal ikke distribueres ut over nevnte instanser.*

Leder for psykososialt kriseteam reviderer innkallingslisten og sender operasjonssentral og øvrige instanser minimum to ganger årlig, fortrinnsvis i forbindelse med jul og sommer avvikling.

Psykososialt kriseteams medlemmer skal på frivillig grunnlag stille seg til rådighet for kontakt hele døgnet. Etter kontortid kan mobiltelefon eller privat telefon benyttes for kontakt. I dette ligger ingen *beredskapsplikt* i egentlig forstand, men det forventes at teamets medlemmer stiller opp i en gitt situasjon, med mindre man er konkret forhindret. I perioder med lavere tilgjengelighet kan individuelle avtaler om beredskapsplikt inngås, jf protokoll av april 2015.

Det vises for øvrig til lokal avtale for godtgjøring til teamets medlemmer for å stille seg til rådighet og betaling for utrykning.

### 3.2 Varsling

Det er primærkontaktene (politi, prest, ambulanspersonell osv.) som spør berørte om det er behov for bistand fra psykososialt kriseteam under/umiddelbart etter en akutt krisesituasjon.

Når primærkontakten avdekker behov for at kriseteamet bør varsles evt. mobiliseres, skal psykososialt kriseteams leder først kontaktes pr. telefon. Primærkontaktene kan også kontakte kriseteamet ved tvil om bistand fra kriseteamet ønskes, for å drøfte saken.

Denne varslingen utføres ordinært av politiet som til enhver tid har oppdatert innkallingsliste tilgjengelig ved operasjonssentralen. Legevakten kan også utføre denne varslingen om de har blitt enige med politiet om at de skal gjøre dette.

Dersom psykososialt kriseteams leder ikke er å få tak i kontaktes øvrige medlemmer av teamet etter rekkefølgen på lista. Leder av teamet, eller den politiet får kontakt med, vurderer behovet for å mobilisere teamet og koordinerer oppdraget videre.

Utenom normal arbeidstid har teamets medlemmer ikke *plikt* til å rykke ut, men bør kunne stille opp hvis det ikke er spesielle hindringer.

Innenfor arbeidstiden avklarer aktuelle ledere seg i mellom, om psykososialt kriseteam eller ordinære helsetjenester skal benyttes i oppfølgingen.

Når psykososialt kriseteam benyttes skal teamets leder/koordinerende medlem søke å samle teamet så snart som mulig (evt. telefonkontakt) for å fordele konkrete oppgaver.

**Ved varsling – se INNKALLINGSLISTE FOR KRISETEAM, unntatt offentlighet.**

### 3.3 Informasjon

Politiet har informasjonsansvar i den akutte fasen, evnt. på åstedet. De kan også informere om at det kommunale psykososiale kriseteamet yter bistand i oppfølgingen av berørte. Ved omfattende kriser har kommunens kriseledelse egne rutiner i forhold til informasjonsarbeidet, se overordnet beredskapsplan.

Når psykososialt kriseteam er ute på oppdrag uten at kommunal kriseledelse er involvert, sendes en kort informativ mail/sms til assisterende rådmann, kommuneoverlegen og virksomhetsleder Helse og bistand om hendelsen og at psykososialt kriseteam er i aktivitet.

Intern informasjon formidles av aktuelle tjenesteledere. Når barn er berørt skal informasjon formidles via skole/barnehage/PPT.

Ingen informasjon skal gis ut uten at personvern hensyn er vurdert i henhold til regler for taushetsplikt, dvs. samtykke. Informasjon fra h.h.v. politi, kommune eller andre skal samordnes.

### 3.4 Oppfølging ved hendelser

Leder for psykososialt kriseteam/medlem som koordinerer oppdraget har ansvaret for fordeling av oppgaver etter kompetanse, kjennskap/nærhet til berørte, praktiske forhold etc. Arbeidet skal funderes på anerkjente metoder for psykososialt krisearbeid. Dersom behovet for kompetanse er større enn det kriseteamet besitter har leder ansvar for å søke bistand utenfra.

Konkret arbeid etter en krise skal være situasjonsbestemt og tidsbegrenset, som regel til få dager etter hendelsen, normalt frem til første virkedag. Kriseteamets medlemmer bistår de berørte frem til saken er overført til ordinær tjeneste. Det er ikke behov for å fylle ut søknad, kriseteamet overfører ansvaret for den psykososiale oppfølgingen direkte, med samtykke fra den berørte. Kriseteamet avslutter da sitt arbeid.

Med ordinær tjeneste menes normalt avd. Helsestasjon og skolehelsetjenesten i Familiens hus for barn og unge, og avd. Rus og psykisk helse i Helse og bistand for voksne, i tillegg til fastlege for begge målgrupper

Dersom de berørte ikke ønsker kriseteamets bistand eller overføring til ordinær tjeneste, bør de allikevel kontaktes etter 1-2 uker etter hendelsen (etter begravelse) for å kartlegge om det da skulle være behov/ønske om bistand.

Behov for oppfølging over tid skal da ivaretas gjennom det ordinære tjenesteapparat, enten kommunalt eller annet.

### 3.5 Dokumentasjon

Korte oppsummerende notater med navn, adresse(r), tid og sted for hendelsen samt opplysninger om hvem som gjør hva skal nedtegnes etter en egen mal/logg. Loggen er unntatt offentlighet og skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende, jfr. journalforskrift. Loggen sendes leder av psykososialt kriseteam og oppbevares i Helse og bistands arkiv på Myhrer.

All oppfølging av enkeltpersoner individuelt eller i grupper skal dokumenteres i fagsystemet CosDoc, i egen journal for psykososialt kriseteam. For registrering og opprettelse av journal er fullt navn, adresse og personnummer nødvendig. Dette innhentes fra personen selv under oppfølgingen eller politiets operasjonssentral. Det skal dokumenteres fortløpende og tjenesten skal avsluttes når teamets arbeid avsluttes/overføres til ordinær virksomhet. Andre notater makuleres.

### 3.6 Kompetanse, opplæring og metode

Medlemmene i psykososialt kriseteam har tilhørighet i kommunens helsetjenester, og vil i kraft av sin ordinære stilling ha helsefaglig utdanning. Flere av medlemmene har kompetanse opp mot master nivå.

Det er en fordel med relevant videreutdanning innenfor psykososialt arbeid og spesiell interesse for krise- og akuttarbeid.

For nye medlemmer vil opplæring i psykososialt arbeid sikres ved ordinære opplæringsrutiner/sjekklistene. Leder for teamet vil påse at opplæring gis.

Psykososialt kriseteam møtes med jevne mellomrom og minimum 2 ganger pr. år. Politiet inviteres til ett av møtene med spesielt fokus på varslingsrutiner og samarbeid.

På de årlige samlingene gjennomgås konkrete hendelser med sikte på kvalitetsforbedring, kompetanseheving, opplæring og samarbeid med eksterne instanser. Det skal være fokus på praktisk krisearbeid og metoder i krisehåndtering ved hjelp av interne eller eksterne krefter. Primært skal opplæring i psykososialt krisearbeid innrettes mot teamet, herunder metoder for debriefing, men informasjon om eller organisering av kurs kan ha en utvidet målgruppe.

Psykososialt kriseteams medlemmer, ressurspersonene og beredskapsleder (assisterende rådmann), samles ved behov til en generell gjennomgang av krisearbeidet.

#### **4. Vedlegg relevant for utøvere, teamets medlemmer**

- Innkallingsliste, unntatt offentlighet (lagres ikke på fellesområdet)
- Sjekkliste i psykososialt krisearbeid
- LOGG skjema
- Informasjonsbrosjyre for involverte/berørte
- Generelt om krisearbeid (materiell for opplæring)
- Vedtak ledergruppe omorganisering kriseteam 7.12.11
- Rutine for å låne bil hos hjemmetjenesten
- Protokoll betaling beredskap (innen april 2015)
- Rutine for telefon til psykososialt kriseteam Innbyggertorget
- Tiltakskort 11 og 12 vedr Evakuert- og pårørende senter (EPS)
- Lokal avtale for godtgjøring
- Protokoll for godtgjøring ved beredskapsplikt

Relevante statlige styringsdokumenter:

IS-2428: Mestring, samhörighet og håp. Veileder for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer.

IS-1810: Veileder for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer.

Helse- og omsorgstjenesteloven

*Planen er lagret på; alle, fellesområdet, under mappen PSYKOSOSIALT KRISETEAM*



