

Gäller för: Kunskapsstöd psykisk hälsa

Giltig från: 2026-02-18

Innehållsansvar: Martin Rödholt, (marro29), Verksamhetschef

Giltig till: 2028-02-18

Granskad av: Martin Rödholt, (marro29), Verksamhetschef

Godkänd av: Martin Rödholt, (marro29), Verksamhetschef

Krishanteringsplan

Kunskapsstöd för psykisk hälsa

<p>Särskilda risker och/eller förhållanden för denna enhet</p> <p>(Se Krishan-teringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.1)</p>	<p>En risk kan uppstå när medarbetare från KPH deltagit i beredning av politiska ärenden som kan vara känsliga och där det finns starka och motsatta åsikter i befolkningen. En annan risk kan vara om medarbetare från KPH exponeras i media i liknande ärenden.</p> <p>Verksamheten är belägen i Regionens hus Göteborg med närhet till kommunikationer.</p> <p>Inga verksamheter som bedöms vara högriskverksamheter finns i närheten. På enheten finns ingen utrustning som bedöms utgöra en risk.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Håll uppsikt och släpp bara in personer i Regionens hus med synligt passerkort. Vid besök – möt alltid upp i receptionen.2. Identifiera och medvetandegör när medarbetare från KPH deltagit i beredning av politiska ärenden som kan vara känsliga eller exponerats i media i liknande ärenden.
<p>Beredskap, roller och ansvar</p>	<p>Krishanteringsplanen kommer att finnas på enhetens SOFIA Sharepoint-yta och i utskriften version i enhetens förråd/arkiv. Krishanteringsplanen uppdateras årsvis Q1 i samband med arbetsplatsträff där alla medarbetare deltar.</p> <p>Möjlighet till extern tillgång till internet finns via mobiltelefoner och bärbara datorer som kan kopplas mot hemnätverk och VPN. Mobiltelefon kan även användas för att kontakta klienter/gäster.</p> <p>Vid extraordinära händelser är det alltid verksamhetschef som är ansvarig för arbetsfördelning och att kontakt tas med relevanta aktörer. Om verksamhetschef inte är tillgänglig, inträder verksamhetschefens chefsstöd och i andra hand regionområdeschefen för expertenheterna i dennes ställe.</p> <p>Exempel på rutiner som kan behövas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verksamhetschef ansvarar för att information ges till den förvaltningsgemensamma krisledningen.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Verksamhetschef ansvarar för att personer som behöver psykosocialt krisstöd för kontakt med Hälsan& Arbetslivet eller motsvarande. 3. Verksamhetschef ansvarar för att dokumentation/logg för händelser görs. 4. För att komma in i Regionens hus Göteborg krävs behörighet, för medarbetare med behörighet finns möjlighet till passage på följande tider <table border="1" data-bbox="564 573 1394 904"> <tr> <td>07:00-18:00 vardagar</td> <td>Kort</td> </tr> <tr> <td>06:00-07:00 och 18:00-21:00 vardagar</td> <td>Kort + personligkod</td> </tr> <tr> <td>06:00-21:00 lördag och söndag</td> <td>Kort + personligkod</td> </tr> <tr> <td>21:00-06:00 alla dagar</td> <td>Huset är helt stängt och larmat. Ingen får vistas i byggnaden</td> </tr> </table> <p>Exempel på roller/ansvarsfunktioner som fördelas av verksamhetschef vid behov:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentationsansvarig. Logg mm 2. Ansvarig för kontakt med kommun, sjukhus, primärvård, polis med mera. 3. Ansvarig för samordning och information internt på enheten, i linjen och externt (efter samråd med kommunikationsavdelningen) Frågor från media hänvisas till utsedd kontaktperson inom förvaltningen/kommunikationsavdelningen. 4. ”Springare” för vidare information inom enheten om telefoner är blockerade. 5. Upprätta kristelefonnummer. 6. Ansvarig för omhändertagande av anhöriga 7. Ansvarig för övriga väntande och nyfikna. 	07:00-18:00 vardagar	Kort	06:00-07:00 och 18:00-21:00 vardagar	Kort + personligkod	06:00-21:00 lördag och söndag	Kort + personligkod	21:00-06:00 alla dagar	Huset är helt stängt och larmat. Ingen får vistas i byggnaden
07:00-18:00 vardagar	Kort								
06:00-07:00 och 18:00-21:00 vardagar	Kort + personligkod								
06:00-21:00 lördag och söndag	Kort + personligkod								
21:00-06:00 alla dagar	Huset är helt stängt och larmat. Ingen får vistas i byggnaden								
<p>Reservrutiner/ Kontinuitetsplan</p> <p>(Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.4)</p>	<p>Vid driftrelaterade störningar finns flera mobiltelefoner att tillgå på enheten. Bokningar görs i Outlook.</p> <p>Vid längre störningar gällande vatten, el och avlopp finns det möjlighet att stänga verksamheten.</p>								

Larmkedja	<p>Beroende på typ av krissituation larmas 112 och/eller Regionhälsans krisledningsfunktion via växel på telnr: 010-441 00 00.</p> <p>Verksamhetschef och regionområdeschef kontaktas alltid. Förvaltningsdirektör kontaktas vid behov. Verksamhetschef: Martin Rödholm tel: 0733-124355 Verksamhetschefens chefsstöd: Sofia Odersjö 0761-270140 Regionområdeschef: Aslak Iversen tel: 0730-572445 Förvaltningsdirektör: Henrietta Arwin tel: 0736-177250</p>
Resurser	<p>Skyddsombud finns inte utsedd för verksamheten, hänvisning till områdets samverkansgrupp (OSG) eller verksamhetschef. Verksamheten har ingen sjukvårdsutrustning eller specifik IT-teknik.</p>
Samverkan	<p>Det finns etablerad samverkan mellan enheten och andra enheter inom Regionhälsan.</p>
Utbildning och övning	<p>Brandskyddsutbildning genomförs kontinuerligt enligt fastställd regionrutin.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Genomföra webbutbildning ”Brandskyddsutbildning” via Lärportalen.2. Genomföra ”Släckövning” (bokas via Lärportalen) vart femte år
Kommunikation (Se Krishan- teringsplan för Regionhälsan, avsnitt 8)	<p>För Kriskommunikation – se Krishanteringsplan Regionhälsan</p>
Utrustning	<p>På enheten finns ingen särskild utrustning.</p>
Vid förolyckad eller allvarligt skadad personal	<p>Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat samlar samtlig personal i tjänst för en första information och ett avlastande samtal. Gäster ska ev. avbokas för att möjliggöra detta samtal och vid behov avbokas samtliga dagens besök/ utåtriktade aktiviteter. Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat tar initiativ till en avstämning med all personal innan man går för dagen. Detta även om man haft möte tidigare under dagen. Företagshälsovården Hälsan & Arbetslivet kopplas in. MedControl-ärende upprättas under de närmsta dagarna.</p>

Information om handlingen

Handlingstyp: Plan

Gäller för: Kunskapsstöd psykisk hälsa

Innehållsansvar: Martin Rödholm, (marro29),
Verksamhetschef

Granskad av: Martin Rödholm, (marro29), Verksamhetschef

Godkänd av: Martin Rödholm, (marro29), Verksamhetschef

Dokument-ID: RHS9926-1306825477-87

Version: 2.0

Giltig från: 2026-02-18

Giltig till: 2028-02-18