



**Varbergs  
kommun**

Riktlinjer för

# POSOM -

Psykiskt och socialt omhändertagande  
Varbergs kommun

<b>Dokumenttyp:</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn:</b> Riktlinjer för POSOM – psykiskt och socialt omhändertagande i Varbergs kommun	<b>Diarienummer:</b> Ks 2014/0514
<b>Beslutad av:</b> Kommundirektör	<b>Beslutsdatum:</b> 2014-10-24	<b>Giltig till och med:</b>
<b>Gäller för:</b> Varbergs kommun	<b>Dokumentansvarig avdelning:</b> Räddningstjänsten Väst	<b>Senast reviderad:</b>

# Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syfte.....	3
Upprättande och revidering av riktlinjer.....	3
Uppdrag och förhållningssätt.....	4
Mandat och tillgänglighet.....	4
Tillgänglighet.....	4
Ersättning och försäkring.....	5
Organisation och uppgifter.....	5
Styrgrupp och POSOM-samordnare.....	5
Stödpersoner.....	6
Utbildning och övning.....	6
Utrustning och lokaler.....	6
Information och media.....	7
Uppföljning och redovisning.....	7
Operativt arbete – från aktivering till avslut.....	8
Aktivering av POSOM.....	8
Ledning.....	8
Psykosociala stödinsatser.....	8
Samordning och samverkan.....	9
Kommunikation och media.....	9
Sekretess.....	9
Dokumentation.....	9
Avslut och uppföljning.....	9

# Inledning

Enligt kommunens övergripande inriktningar för trygghet, säkerhet och beredskap ska vi ha en god förmåga att snabbt och effektivt hantera händelser och genomföra stödjande insatser. Vi ska arbeta proaktivt, anamma ett brett och gränslöst arbete och samverka med andra aktörer.<sup>1</sup>

Människor som direkt eller indirekt drabbats av en allvarlig händelse kan vara i behov av psykosocialt stöd. Kommunen ska verka för att drabbade får det stöd de behöver. I många fall ges stöd bäst av anhöriga, skolpersonal, arbetskamrater, frivilligorganisationer, trossamfund och vårdinrättningar. I ett första skede kan dock kommunens stödfunktion POSOM, vilket står för *psykiskt och socialt omhändertagande*, göra en akut stödjande insats.

Kommunstyrelsen fattade 1999-06-15 beslut om att en POSOM-grupp skulle inrättas efter initiering av socialnämnden. Inom socialförvaltningen finns kunskap om psykiska reaktioner, omhändertagande och emotionell första hjälp. Det åligger socialförvaltningen att ta hand om människor i kris i vardagen och utifrån ansvarsprincipen<sup>2</sup> har de även huvudansvaret att ta hand om människor vid en övergripande särskild händelse i kommunen. Sedan årsskiftet 2013, och bildandet av räddningstjänstförbundet Räddningstjänsten Väst, stödjer dock Räddningstjänsten Väst kommunen med samordning av POSOM-verksamheten.

## Syfte

POSOM ska, i det akuta skedet, kunna bistå med psykiskt och socialt omhändertagande vid allvarliga händelser och därigenom förebygga psykisk ohälsa på sikt.

Följande dokument reglerar Varberg kommuns POSOM-verksamhet. Riktlinjerna utgör en del av kommunens övergripande planering för hantering av särskilda och extraordinära händelser.

## Upprättande och revidering av riktlinjer

Dessa riktlinjer är upprättade av Räddningstjänsten Väst och ersätter tidigare riktlinjer antagna av socialnämnden (SN §112, antagen 22 april 2009). Riktlinjerna har remitterats berörda kommunala förvaltningar, Polismyndigheten och Svenska kyrkan.

Kommundirektör ansvarar för att dessa riktlinjer vid behov revideras. Räddningstjänsten Väst kan bistå och bör föreslå revideringar när:

- Planeringsförutsättningarna har förändrats, så som förändring av kommunens organisation, uppgifter, lokaldisposition etc.
- Verkliga händelser och POSOM-insatser visar på behov av justeringar
- Det vid utvärderingar av genomförda övningar eller genom omvärldsbevakning framkommer behov av justeringar

---

<sup>1</sup> Enligt kommunens "Strategi för risk- och krishantering", antagen 18 december 2012, KF §186

<sup>2</sup> En av tre principer som utgör grunden för svensk krishantering. Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar i vardagen också har ansvar under en kris eller krigssituation.

POSOM-samordnaren<sup>3</sup> ansvarar för att kompletterande checklistor och sambandslistor uppdateras kontinuerligt. Därtill ansvarar alla som ingår i POSOM för att egna kontaktuppgifter hålls aktuella och för att egna "POSOM-pärmar" hålls uppdaterade.

## Uppdrag och förhållningssätt

POSOM skall fungera som stöd till drabbad (inte skadad) allmänhet<sup>4</sup> vid allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där Varbergsbor är inblandade. Motsvarande organisation finns inom vården för skadade och deras anhöriga<sup>5</sup>. Psykosocialt stöd till kommunens egna medarbetare ges av Kommunhälsan<sup>6</sup>.

POSOM arbetar utifrån ett proaktivt förhållningssätt och utgör ett komplement till ordinarie resurser och sociala nätverk. POSOM aktiveras när behovet av stöd går utöver ordinarie resursers kapacitet, antingen innan ordinarie verksamhet hunnit organiseras eller då deras resurser inte räcker till. Det är det aktuella behovet som avgör vilka insatser som kommunen genomför.

### Mandat och tillgänglighet

Följande funktioner, utan inbördes ordning, har befogenhet att besluta om aktivering av POSOMs styrgrupp och stödpersoner:

- Kommundirektör
- Räddningschef
- Socialchef
- POSOM-samordnare<sup>7</sup>
- Kommunens tjänsteman i beredskap (Tib)<sup>7</sup>
- Räddningsledare i samband med kommunal räddningstjänst
- Polisens insatsledare samt inre-, yttre- och vakthavande befäl, i samband med polisiär insats

När beslut fattats om att POSOMs stödpersoner ska aktiveras har samtliga i styrgruppen befogenhet att beordra in stödpersoner.

### Tillgänglighet

Deltagandet i POSOM sker i tjänsten. Den personal som ingår i POSOM, såväl styrgrupp som stödpersoner, finns uppsatta på sambandslistor och kontaktas då behov föreligger. POSOM har ingen jour eller planlagd beredskap. Kommunens tjänsteman i beredskap finns i beredskap året runt, dygnet runt.

Behövs förstärkning av stödpersoner kan andra kommuners stödpersoner kallas in (efter godkännande från berörd kommunledning) eller kan samverkan ske med personal från frivilligorganisationer, t.ex. Röda korset.

---

<sup>3</sup> Tillsätts av Räddningstjänsten Väst

<sup>4</sup> Kommuninvånare som är direkt eller indirekt drabbade (anhöriga/närstående, vänner, grannar, arbetskamrater, åskådare/vittnen etc.). Till allmänhet räknas även besökare som tillfälligt vistas inom kommunen. POSOM svarar för hjälpen tills dess att resurser i den drabbades egen kommun/eget land tagit över

<sup>5</sup> PKL, psykiatrisk katastrofledning – stöd "innanför sjukhusväggarna"

<sup>6</sup> Kommunhälsans Krisnätverket ger akut stöd till kommunens medarbetare

<sup>7</sup> Funktion tillsätts av Räddningstjänsten Väst

## Ersättning och försäkring

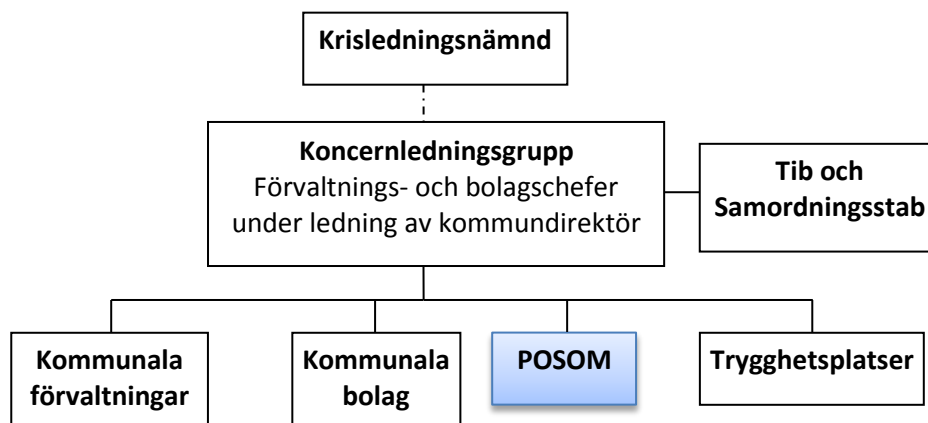
POSOM har ingen egen budget. Respektive förvaltning/organisation står generellt för kostnader förenade med utbildning, övning samt akuta insatser. Vid insatser står kommunstyrelsen för eventuella kostnader för lokaler, mat, transporter och dylikt.

Stygrupsmedlemmar och stödpersoner är försäkrade av ordinarie arbetsgivare/huvudman.

## Organisation och uppgifter

Stödfunktionen POSOM utgör en del av kommunens övergripande organisation för hantering av särskilda och extraordinära händelser. Om flera delar av organisationen är aktiverad ska insatserna samordnas av den centrala staben (samordningsstab).

I POSOM ingår Socialförvaltningen, Barn- och utbildningsförvaltningen, Räddningstjänsten Väst, Polisen Varberg och Svenska kyrkan.



Figur 1 – POSOM som funktion i kommunens krisledningsorganisation. Tib, Tjänsteman i beredskap, tillsätts av Räddningstjänsten Väst

## Stygrupp och POSOM-samordnare

POSOMs arbete leds av en *styrgrupp* bestående av två representanter från respektive aktör, en ordinarie och en ersättare. Ordinarie representant från Räddningstjänsten Väst är POSOM-samordnare och sammankallande i styrgruppen. Till stöd adjungeras även en kommunikatör samt en sekreterare till styrgruppen.<sup>8</sup>

Styrgruppens primära uppgift är att se till att POSOM fungerar innan något händer. De ansvarar för att rekrytera stödpersoner och för att dessa har rätt utbildning, kompetens och i övrigt ges förutsättningar för att kunna genomföra sitt uppdrag. Styrgruppen ansvarar för att hålla riktlinjer, checklistor och sambandslistor uppdaterade.

POSOM-samordnaren kallar regelbundet, förslagsvis två gånger på våren och två gånger på hösten, till styrgruppsmöte. Samordnaren ansvarar för mötesinnehåll och att minnesanteckningar förs. Stygrupsmedlemmarna ansvarar för att den egna förvaltningen/organisationen finns representerad. Ordinarie representant ansvarar för att ersättare hålls uppdaterad.

<sup>8</sup> Tillsätts av Socialförvaltningen alternativt Räddningstjänsten Väst.

Då en styrgruppsmedlem slutar, ansvarar respektive organisation för att en ny representant utses. Förändringar skall meddelas samordnaren så att denne kan uppdatera sambandslistor.

Styrgruppen har även en operativ roll. Vid en akut händelse ska minst en representant finnas som bakre/inre ledning, vilket innebär att den/de organiserar och leder POSOMs insats. Sammansättningen och numerär i den operativa styrgruppen beror på händelsens art. Initialt kan kommunens tjänsteman i beredskap ansvara för POSOMs ledning till kontakt fås med styrgruppsmedlem.

## Stödpersoner

De i POSOM som vid en akut händelse ger psykosocialt stöd till drabbade benämns *stödpersoner*. Stödpersonerna ska kunna erbjuda emotionell första hjälp, hålla i enskilda/gruppsamtal, finnas till hands, lyssna aktivt och ge råd.

I kommunen bör det finnas ett lämpligt antal stödpersoner, varav cirka hälften från socialförvaltningen och hälften från barn- och utbildningsförvaltningen. Därtill tillkommer stödpersoner från Svenska kyrkan. Det är styrgruppens representanter från socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen samt Svenska kyrkan som ansvarar för att utse lämpliga stödpersoner samt att återbesätta platser då stödpersoner av någon anledning slutar. Förutom personlig lämplighet ska de som utses till stödpersoner arbeta med psykosocialt stöd i sitt ordinarie uppdrag och ha erfarenhet av att möta människor i kris. Stödpersonernas närmsta chef skall godkänna deltagandet.

## Utbildning och övning

I enlighet med kommunens *"Strategi för risk- och krishantering"* (antagen 2012-12-18, KF §186) ska POSOM regelbundet utbildas, övas och erbjudas kompetensutveckling. POSOM-samordnaren ansvarar för att erbjuda utbildnings- och övningstillfällen till stöd- och styrgruppsmedlemmar. Kommundirektör ska säkerställa att deltagare i POSOM utbildas och övas i den omfattning som behövs för att de ska kunna utföra sitt uppdrag tillfredsställande.

Stödpersoner bör regelbundet delta i uppstartsövningar, diskussionsövningar, praktiska övningar, samt kompetensutveckling/kunskapsuppbyggnad i form av temadagar eller seminarier med fokus på t.ex.:

- Psykiska reaktioner vid olyckor, kriser och katastrofer
- Bemötande i kris/sorg
- Egna stressreaktioner

Styrgruppens medlemmar bör regelbundet delta i uppstartsövningar, diskussionsövningar, praktiska övningar samt utbildning i stabsmetodik.

## Utrustning och lokaler

POSOM-ryggsäckar finns till förfogande för stödpersonerna. Ryggsäckarna innehåller bl.a. västar, namnbrickor, anteckningsmaterial, förbandsmaterial och näsdukar. POSOM-samordnaren ansvarar för ryggsäckarna och dess innehåll. Ryggsäckarna finns på Räddningsstationen<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Stormhallsvägen 1, Varberg

Aktiverade styrgruppsmedlemmar och stödpersoner samlas i första hand på Räddningsstationen<sup>9</sup>. Vid behov väljs lämplig lokal för upprättande av *Informations- och stödcentra* (även kallat *trygghetsplats*). Lokal väljs utifrån aktuell händelse, geografisk placering, tillgänglighet, etc. Exempel på lokaler och kontaktuppgifter bör finnas i kommunens *Sambands- och resurslista*<sup>10</sup>.

Vid en eventuell nödsituation vid Ringhals kärnkraftverk och efterföljande utrymningsbeslut av den inre beredskapszonen runt Ringhals ansvarar POSOM för det psykosociala omhändertagandet på en av räddningsledningen utsedd *Mottagningsplats*.

## Information och media

POSOM-samordnaren ansvarar för att information om POSOM finns på kommunens webbsida och intranät (ej under akut händelse). Socialförvaltningens kommunikator bistår och är adjungerad i POSOMs styrgrupp.

Intern information till stödpersonerna bör ges regelbundet, förslagsvis genom återkommande nyhetsbrev. Nyhetsbrev kan innehålla information om inträffade händelser och POSOMs insatser, kommande utbildningar och övningar, information från styrgruppen, samt övrig information kring kommunens krishanteringsorganisation.

Vid en akut händelse ansvarar aktiverade styrgruppsmedlemmar för att organisera den interna och externa kommunikationen. Om möjligt bistår socialförvaltningens kommunikator. I de fall övriga delar av kommunens krishanteringsorganisation är aktiverade (t.ex. samordningsstab) ska informationen samordnas centralt via kommunens centrala kommunikatörer.

## Uppföljning och redovisning

Efter att en POSOM-insats avslutats ska alla som deltagit i arbetet erbjudas avlastningssamtal. Aktiverade styrgruppsmedlemmar ansvarar för att detta organiseras. I första hand ska Kommunhälsans resurser (Krisnätverket) användas.

Varje insats skall utvärderas. Syftet med utvärderingen är att dra lärdomar och erfarenheter från insatsen och ge underlag för vidare utveckling av organisationen. POSOM-samordnaren ansvarar för alla insatser följs upp och återkopplas till styrgrupp och stödpersoner.

Samordnaren ansvarar också för att det årligen upprättas en verksamhetsberättelse. Socialförvaltningens kommunikator bistår.

---

<sup>10</sup> Pärm finns i Lektionssalen på Räddningsstationen

# Operativt arbete – från aktivering till avslut

Nedan beskrivs det operativa arbetet, från det att "larmet går" och POSOM aktiveras, till dess att insatsen avslutas. Som komplement finns även operativa checklistor, en för POSOMs styrgrupp och en för POSOMs stödpersoner, samt sambandslistor. Materialet finns samlat i en pärm på Räddningsstationen.

## Aktivering av POSOM

I varje enskilt fall krävs en aktiv bedömning huruvida POSOMs stödpersoner ska aktiveras. Bedömningen görs av den funktion/person som initierar POSOM (se *Mandat att aktivera POSOM*, sid 4) i samråd med den av styrgruppens representanter som först "larmas", alternativt kommunens Tjänsteman i beredskap (Tib).

Både styrgrupp och stödpersoner aktiveras via Kommunsamordningscentralen (KSC)<sup>11</sup>. Tjänsteman i beredskap ansvarar för att säkerställa att minst en styrgruppsmedlem aktiveras för att organisera och leda arbetet.

För att snabbt få en uppfattning om stödpersoners tillgänglighet (ingen beredskap eller jour finns) kan ett "förlarm" skickas ut via SMS-funktion från KSC. Förlarmet kan skickas ut innan behovet av POSOM bekräftats. Sambandslista med kontaktuppgifter till POSOMs styrgrupp och stödpersoner finns även i POSOM-pärmen, samt hos respektive styrgruppsmedlem.

## Ledning

Aktiverade medlemmar ur styrgruppen (minst en person) ska leda och samordna POSOMs insats och fungera som "bakre/inre" ledning till stödpersonerna. I uppgifterna ingår bl.a. att:

- Bedöma behov (antal stödpersoner, vilka insatser som behövs, var, när, och hur)
- Initiera och organisera de stödjande insatserna
- Hantera intern och extern information (inklusive underrätta kommunledning och informera via hemsida och till media)
- Tillgodose övriga praktiska behov så som mat, vila, transport, etc.

## Psykosociala stödinsatser

Stödpersoner som kallas in utgår normalt från Räddningsstationen där de kvitterar ut utrustning och där ledning informerar om händelsen och organiserar insatsen. I största möjliga mån ska stödpersoner arbeta parvis, ensamarbete bör undvikas. När stödpersonerna är "ute i fält" ska de kontinuerligt hålla den inre/bakre ledningen informerad.

Principerna för ett omedelbart psykiskt omhändertagande är:

- Medmänsklighet, omsorg och trygghet
- Fysisk och psykisk närhet
- Att skydda mot sekundära obehagliga upplevelser och starka intryck
- Att undvika att lämna den drabbade ensam
- Att understödja olika former av aktivitet
- Att acceptera olikheter, känslor och symptom

---

<sup>11</sup> KSC ingår i Räddningstjänsten Väst och finns placerad på Räddningsstationen Varberg



## Samordning och samverkan

Då andra aktörer är engagerade i en händelse ska insatserna i största möjliga mån samordnas. Exempel på andra aktörer är sjukvårdens PKL (psykiatrisk katastrofledning) och drabbad verksamhet/organisations egen krishanteringsorganisation (t.ex. företagshälsovård).

Då övriga delar av kommunens krishanteringsorganisation, däribland den centrala samordningsstaben, är aktiverade är POSOM underordnad denna. Insatserna och information till drabbade och allmänhet ska samordnas.

## Kommunikation och media

Kommundirektör samt den organisation/funktion som initierat POSOM ska kontinuerligt hållas informerade om vidtagna beslut och åtgärder.

Aktiverade representanter i POSOMs styrgruppen ansvarar för att information om POSOMs insatser publiceras på kommunens hemsida samt att media informeras. Är andra delar av kommunens krishanteringsorganisation aktiverad ska informationen samordnas centralt av kommunens informatörer.

## Sekretess

Huruvida sekretess gäller bedöms från fall till fall utifrån bestämmelserna i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Som utgångspunkt ska inga uppgifter om drabbade lämnas ut, så länge det inte strider mot någon lagstiftning. Detta gäller såväl styr- som stödgruppsmedlemmar i syfte att skydda den drabbade.

## Dokumentation

Samtliga POSOM-medlemmar ansvarar för att dokumentera det egna arbetet, inklusive fattade beslut och vidtagna åtgärder. Aktiverad ledning ska säkerställa att dokumentationen sammanställs.

## Avslut och uppföljning

Aktiverad ledning ansvarar för att insatta stödpersoner får vetskap om att insatsen avslutas. Detta gäller även stödpersoner som inte satts in, men som meddelat via SMS att de finns tillgängliga.

Om möjligt gemenförs ett avstämningsmöte med samtliga insatta innan arbetet avslutas. Organiserade avlastningssamtal (via Kommunhälsan) ska genomföras med gruppen så snart det är möjligt. Aktiverad ledningen ansvarar för att detta organiseras och att stödpersonerna kallas.