



VARBERGS  
KOMMUN

# Anvisning för POSOM - krisstöd

Policy  
Program  
Riktlinje  
Strategi  
**>> Anvisning**  
Handlingsplan

Beslutad av  
Kommundirektör

Beslutsdatum  
2022-01-13

Diarienummer  
KS 2022/0044

Dokumentansvarig avdelning  
Räddningstjänsten Väst

# Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	2
1. Inledning och förutsättningar .....	3
1.1 Syfte.....	3
1.2 Fastställande och revidering .....	3
1.3 Mandat och tillgänglighet.....	3
1.4 Ersättning och försäkring.....	4
1.5 Utbildning och övning.....	4
2. Uppdrag, organisation och ansvar.....	4
2.1 Övergripande organisation.....	5
2.2 Styrgrupp och POSOM-samordnare.....	5
2.3 Stödpersoner .....	6
3. Operativt arbete – från aktivering till avslut .....	7
3.1 Aktivering av POSOM .....	7
3.2 Ledning av krisstödinsats .....	8
3.3 Krisstödinsatser.....	8
3.4 Samordning och samverkan .....	8
3.5 Kommunikation och media .....	9
3.6 Utrustning och lokalen .....	9
3.7 Sekretess .....	9
3.8 Dokumentation .....	9
3.9 Avslut och uppföljning .....	10

# 1. Inledning och förutsättningar

Människor som drabbats av en allvarlig händelse kan vara i behov av krisstöd. Kommunen ska verka för att drabbade får det stöd de behöver. I många fall ges stöd bäst av anhöriga, skolpersonal, arbetskamrater, frivilligorganisationer, trossamfund eller vårdinrättningar. I ett första skede kan dock kommunens funktion för krisstöd *Psyiskt och Socialt omhändertagande* (POSOM) göra en akut stödjande insats.

POSOM:s uppdrag är att organisera, samordna och tillhandahålla krisstöd till drabbade, som inte är i behov av sjukvård, i samband med allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där Varbergs kommuninvånare är inblandade.

## 1.1 Syfte

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

Föreliggande anvisning reglerar Varbergs kommuns funktion för krisstöd, POSOM. Anvisningen utgör en del av kommunens övergripande planering för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser.

## 1.2 Fastställande och revidering

Denna anvisning är upprättad av Räddningstjänsten Väst som har uppdraget att samordna POSOM. Anvisningen har tagits fram i samverkan med kommunstyrelseförvaltningen, socialförvaltningen, förskole- och grundskoleförvaltningen, utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen, polismyndigheten och Svenska kyrkan.

Kommundirektören ansvarar för att denna anvisning vid behov revideras. Räddningstjänsten Väst kan bistå och bör föreslå revideringar när:

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

## 1.3 Mandat och tillgänglighet

Följande funktioner, utan inbördes ordning, har befogenhet att besluta om aktivering av POSOM:

- *Kommunens tjänsteman i beredskap (TiB)*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Funktionen tillsätts av Räddningstjänsten Väst och bemannas dygnet runt, under årets alla dagar

- Räddningsledare i samband med kommunal räddningstjänst
- Polisens insatsledare samt inre-, yttre- och vakthavande befäl, i samband med polisiär insats
- Kommundirektör
- Förbundsdirektör Räddningstjänsten Väst
- Chefen för socialförvaltningen
- Chefen för utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen
- Chefen för förskole- och grundskoleförvaltningen
- POSOM-samordnaren

Deltagandet i POSOM sker i tjänsten. Den personal som ingår i POSOM kontaktas då behov föreligger. POSOM har ingen jour eller planlagd beredskap. Kommunens TiB finns i tillgänglig året runt, dygnet runt.

Behövs förstärkning av stödpersoner kan andra kommuners stödpersoner efterfrågas. Beslut om förstärkning från annan kommun eller från frivilliga organisationer fattas av kommundirektören. För att komma i kontakt med kommundirektören kan kommunens TiB hjälpa till.

#### **1.4 Ersättning och försäkring**

Respektive förvaltning/organisation står generellt för kostnader förenade med utbildning, övning samt akuta insatser. Arbete med POSOM ersätts enligt gällande anställnings- och kollektivavtal. I samband med kommunövergripande insatser beslutar kommundirektören angående behov av åtgärder som ska finansieras centralt i kommunen.

Styrgruppsmedlemmar och stödpersoner är försäkrade av ordinarie arbetsgivare/ huvudman.

#### **1.5 Utbildning och övning**

Enligt lag (2006:544) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och extraordinära händelser ska anställd personal få den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser.

I kommunens plan för utbildning och övning inom krisberedskap, preciseras lämpliga utbildningar och övningar samt intervaller för dessa ytterligare. Denna plan revideras årligen och beslutas av kommundirektören.

## **2. Uppdrag, organisation och ansvar**

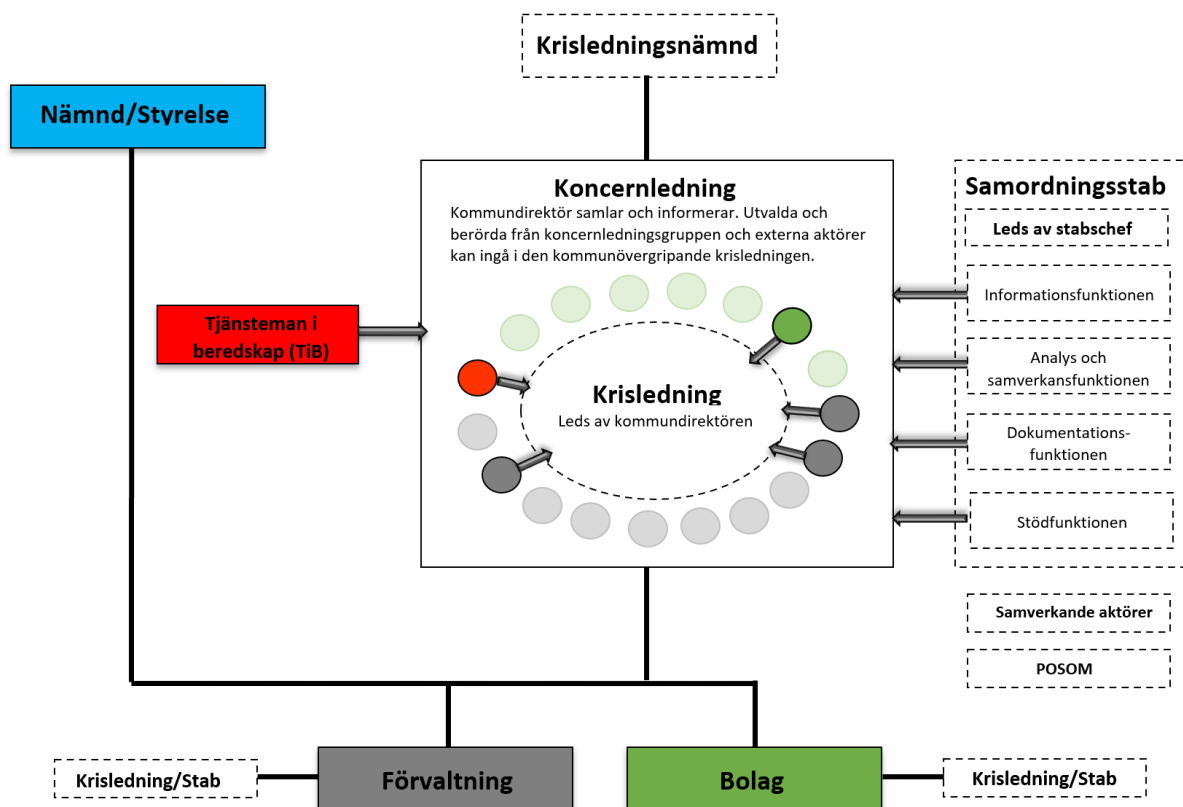
POSOM:s uppdrag är att organisera, samordna och tillhandahålla krisstöd till drabbade, som inte är i behov av sjukvård, i samband med allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där Varbergs kommuninvånare är inblandade.

POSOM aktiveras när behovet av stöd inte kan tillfredsställas på annat sätt, exempelvis via företagshälsovård eller elevhälsa och utgör ett komplement till ordinarie sociala nätverk. Det är det aktuella behovet som avgör vilka insatser som kommunen genomför.

## 2.1 Övergripande organisation

POSOM består av en styrgrupp och av stödpersoner. För att hålla i det löpande förberedelsearbetet såsom möten, utbildningar med mera finns en POSOM-samordnare.

POSOM utgör en del av kommunens övergripande organisation för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser. Om den kommunövergripande samordningsstaben är aktiverad rapporterar POSOM sina insatser dit men är i övrigt underordnad koncernledningsgruppen.



Figur 1 – POSOM som funktion i kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar. Krisledningsnämnden och POSOM är streckade då dessa involveras vid behov (KS 2021/0051).

## 2.2 Styrgrupp och POSOM-samordnare

I POSOM:s styrgrupp finns representanter från socialförvaltningen, förskole- och grundskoleförvaltningen, polismyndigheten, Svenska kyrkan och Räddningstjänsten Väst.

I samband med en POSOM-insats ska alltid minst en representant från POSOM:s styrgrupp aktiveras för att leda och samordna stödinsatsen. Finns behov kan ytterligare representanter ur styrgruppen aktiveras som stöd i samordningen. Initialt kan kommunens TiB ansvara för samordningen av POSOM till dess att kontakt upprättats med styrgruppsmedlem.

Räddningstjänsten och polisen är genom sina ordinarie uppdrag ofta inblandade i hanteringen av händelser som kan föranleda behov av POSOM-insats. Därför är deras roll i styrgruppen framförallt att bidra till att nödvändig och korrekt information om händelsen delas mellan POSOM och den egna organisationen. Detta för att rätt insatser ska kunna sättas in och för att de drabbade ska få tillförlitlig information i syfte att undvika ryktesspridning.

Förutom att leda och samordna krisstödsinsatser har styrgruppen till uppgift att se till att POSOM har förutsättningar att kunna fungera, innan något händer. Styrgruppen ansvarar för att rekrytera och hålla kontinuerlig kontakt med stödpersoner samt för att tillse att dessa har rätt utbildning, kompetens och i övrigt ges förutsättningar för att kunna genomföra sitt uppdrag. Styrgruppen ansvarar även för att hålla anvisningar, checklistor och sambandslistor uppdaterade.

Räddningstjänsten Väst tillhandahåller POSOM-samordnare som också är en representant i styrgruppen. POSOM-samordnaren kallar regelbundet, ungefär tre till fyra gånger per år, till styrgruppsmöte. Samordnaren ansvarar för mötesinnehåll och att minnesanteckningar förs. Styrgruppsmedlemmarna ansvarar för att den egna förvaltningen/organisationen finns representerad och bidrar med mötesinnehåll.

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

Adjungerad kommunikator ansvarar för att information om POSOM och dess syfte och organisation finns på kommunens webbsida och intranät (ej under akut händelse).

### **2.3 Stödpersoner**

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

Stödpersoner finns inom socialförvaltningen, förskole- och grundskoleförvaltningen, utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen och Svenska kyrkan.

Respektive förvaltning/organisation ansvarar för att kontaktuppgifter till stödpersonerna hålls aktuella. 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.

### 3. Operativt arbete – från aktivering till avslut

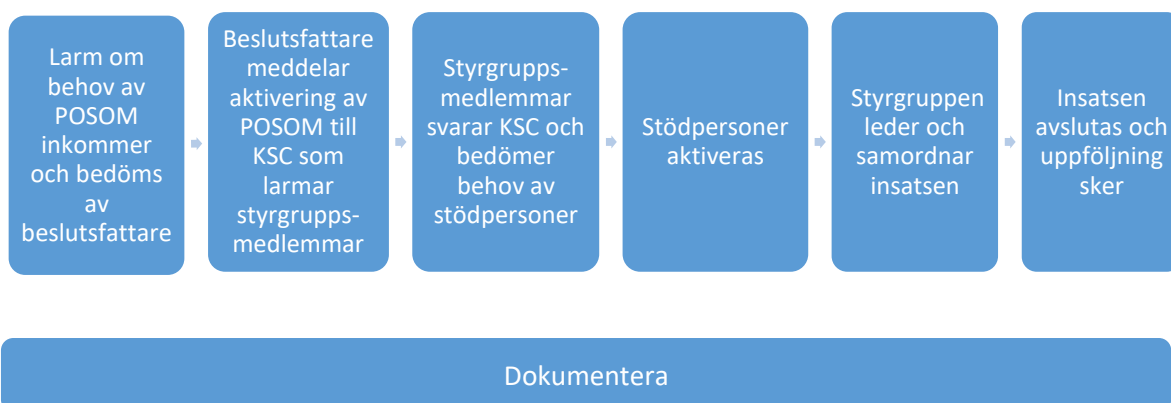
Nedan beskrivs det operativa arbetet, från det att behovet av POSOM identifieras och POSOM aktiveras, tills dess att insatsen avslutas.

#### 3.1 Aktivering av POSOM

I varje enskilt fall krävs en aktiv bedömning huruvida POSOM:s stödpersoner ska aktiveras. Bedömningen görs av den funktion/person som initierar POSOM (se ”1.3 Mandat och tillgänglighet”, sid 4) i samråd med den i styrgruppen som först aktiveras alternativt kommunens TiB.

Representant ur styrgruppen aktiveras via Kommunsamordningscentralen (KSC)<sup>2</sup>. TiB ansvarar för att säkerställa att minst en styrgruppsmedlem aktiveras för att organisera och samordna POSOM-insatsen. I det fall ingen medlem i styrgruppen går att nå eller inte är tillgänglig ansvarar TiB för samordningen av POSOM-insatsen.

Efter bedömning aktiveras stödpersoner av aktiverad medlem i styrgruppen alternativt av TiB. Till deras hjälp finns KSC som kan skicka sms till utsedda stödpersoner inom de kommunala verksamheterna.



<sup>2</sup> Kommunsamordningscentralen (KSC) är en del av Räddningstjänsten Väst och finns placerad på räddningsstationen Varberg.

### 3.2 Ledning av krisstödinsats

Minst en aktiverad medlem ur styrgruppen ska leda och samordna POSOM-insatsen. I uppgifterna ingår bland annat att:

- Bedöma behov (antal stödpersoner, vilka insatser som behövs, var, när, och hur).
- Initiera och organisera POSOM-insatsen.
- I de fall den kommunövergripande samordningsstaben är aktiverad löpande hålla denna informerad om POSOM-insatsen.
- Samverka och samordna krisstödsinsatserna med andra krisstödsaktörer.
- Informera aktiverande organisation/funktion om POSOM-insatsen.
- Tillgodose övriga praktiska behov hos de drabbade och stödpersonerna så som mat, avlösning, transport med mera.

### 3.3 Krisstödsinsatser

Stödpersoner som kallats in utgår om möjligt från räddningsstationen där de kvitterar ut utrustning och där de informeras om händelsen. I största möjliga mån ska stödpersoner arbeta parvis, ensamarbete bör undvikas. När stödpersonerna är ute i fält ska de kontinuerligt hålla utsedd styrgruppsmedlem informerad.

Principerna för ett bra inledande krisstöd 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 arbeta för återförening med anhöriga
- Att understödja olika former av aktivitet
- Att acceptera olikheter, känslor och symptom

### 3.4 Samordning och samverkan

Då andra aktörer är engagerade i arbetet med krisstöd ska krisstödsinsatserna i största möjliga mån samordnas. Exempel på andra aktörer är Regionens *Psykologiska och Psykiatriska Katastrofledning* (PKL) ansvarar för krisstöd till skadade som inkommer till sjukhus samt till deras anhöriga vid allvarliga händelser. Om endast ett mindre antal skadade inkommer till sjukhusen aktiveras inte PKL utan krisstöd erbjuds då via ordinarie resurser inom Region Halland. För samverkan med PKL/regionens krisstöd finns en regional riktlinje *Riktlinjer för samverkan*



*mellan POSOM och PKL i Hallands län*<sup>3</sup> som tydliggör hur POSOM och PKL/regionens krisstöd ska samverka före, under och efter händelser.

Förutom POSOM och PKL kan samverkan även behöva ske med den krisstödsorganisation som tillhandahålls av den drabbade verksamheten, exempelvis företagshälsovård eller liknande.

Då övriga delar av kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser, däribland den centrala samordningsstaben, är aktiverade är POSOM underordnad koncernledningsgruppen och ska löpande rapportera om POSOM-insatsen till samordningsstaben. Insatserna och information till drabbade och allmänhet ska samordnas.

### **3.5 Kommunikation och media**

Den organisation/funktion som aktiverat POSOM (givet att denne inte är del i styrgruppen) ska kontinuerligt hållas informerad om vidtagna beslut och åtgärder.

Intern och extern information om POSOM-insatsen ska samordnas med övrig kriskommunikation. Om behov föreligger så ska en talesperson för POSOM-insatsen utses.

### **3.6 Utrustning och lokalen**

Aktiverade styrgruppsmedlemmar och stödpersoner utgår i första hand från räddningsstationen<sup>4</sup>. Vid behov väljs lämplig lokal för upprättande av "Informations- och stödcentrum". Lokal väljs utifrån aktuell händelse, geografisk placering, tillgänglighet med mera.

På räddningsstationen i Varberg finns utrustning samlad i POSOM-ryggsäckar såsom skyltar, västar, namnbrickor, anteckningsmaterial, näsdukar, ljus med mera.

### **3.7 Sekretess**

Sekretess gäller utifrån bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Som utgångspunkt ska inga uppgifter om drabbade lämnas ut, så länge det inte strider mot någon annan lagstiftning. Detta gäller såväl styrgruppsmedlemmar som stödpersoner i syfte att skydda den drabbade.

### **3.8 Dokumentation**

Samtliga aktiverade POSOM-medlemmar ansvarar för att dokumentera det egna arbetet, inklusive fattade beslut och vidtagna åtgärder. Aktiverad styrgruppsmedlem ansvarar för att dokumentation från insatsen sammanställs.

---

<sup>3</sup> Daterad 2019-05-21, d.nr. 450-3907-2019

<sup>4</sup>Stormhallsvägen 1, Varberg

### **3.9 Avslut och uppföljning**

Aktiverad styrgruppsmedlem ansvarar för att insatta stödpersoner får vetskap om att insatsen avslutas. Om möjligt genomförs ett avstämningssamtal med samtliga insatta innan arbetet avslutas. Organiserade avlastningssamtal via Kommunhälsan ska erbjudas POSOM-gruppen om behov föreligger.

Genomförda POSOM-insatser bör utvärderas så att lärdomar kan tas till vara och spridas. POSOM-samordnaren ansvarar för att insatser utvärderas och att lärdomar sprids till alla i styrgruppen som i sin tur ansvarar för att ta erfarenheter och lärdomar vidare till respektive organisation och stödpersoner.