

Riktlinje för Ragunda kommuns POSOM

Antagen av kommunstyrelsen den 12 september

Dokumenttyp: Riktlinje
Diarienummer: KS 2023/600
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: Säkerhetssamordnare

Riktlinje för Ragunda kommuns POSOM

Innehåll

Riktlinje för Ragunda kommuns POSOM.....	2
Begrepp och termer	2
POSOM.....	2
Olycka	3
Allvarlig händelse.....	3
Extraordinär händelse.....	3
Kris	3
POSOMs Organisation.....	4
Ledningsgruppen.....	4
Ledningsgruppen har i uppgift att i normalläge:.....	4
Under pågående händelse:.....	4
Efter en händelse:.....	5
Stödpersoner.....	5
Stödpersoners uppgift:.....	5
Målsättning.....	6
Aktivering av POSOM	6
Stödcenter	6
Material och utrustning.....	7
Mediakontakt.....	7
Intern information.....	7
Språk och tolkning	7
Avveckling och återställning	7
Omhändertagande av egen personal	8
Ersättningar	8
Ersättningar:.....	8

Riktlinje för Ragunda kommuns POSOM

Ragunda kommun ansvarar såväl i fred som under höjd beredskap och krig, för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som kan behövas. POSOM står för psykiskt- och socialt omhändertagande och syftar till en organiserad verksamhet som aktiveras vid behov för att möta behovet av omhändertagande när samhällets övriga resurser/verksamheter inte räcker till.

Kommuner är en del av samhällets krishanteringssystem vilket syftar till att stärka samhällets förmåga att klara svåra påfrestningar i fredstid och vid höjd beredskap. Med begreppet krishantering avses alla de åtgärder som före, under samt efter en allvarlig kris vidtas för att förebygga och motverka de skadeverkningar krisen åstadkommer. Krishanteringssystemet bygger på tre vägledande principer:

- **Ansvarsprincipen:** Den som har ansvar för, och bedriver verksamheten under normala förhållanden är den som har ansvar för att bedriva verksamheten under kris- och krigsförhållanden.
- **Likhetsprincipen:** Så långt det är möjligt ska verksamheter under kris bedrivas på liknande vis, och plats, som under normala förhållanden.
- **Närhetsprincipen:** Det är de som är närmast berörda och ansvariga som ska hantera en kris där den inträffar.

Utöver principerna ska kommunerna förhålla sig till det geografiska områdesansvaret vilket innebär att kommuner inom sitt geografiska område har ansvar för att stödja de som vistas inom dess gränser men även att vid en händelse samordna:

- samverkan mellan olika aktörer inom kommunen
- eventuella åtgärder och resurser
- information

Det stöd som kommunerna är skyldiga att ge individer och familjer i samband med kriser har sin grund i Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt i Socialtjänstlagen (2001:453).

Begrepp och termer

POSOM

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande som aktiveras vid större olyckor, allvarliga- och extraordinära händelser där samhällets ordinarie verksamheter inte räcker till.

Olycka

Olycka är en plötslig händelse som har skadlig inverkan på människors liv och hälsa, miljö eller egendom. Händelsen kan bero på naturföreteelser, människors handlande eller underlåtenhet att handla.

Allvarlig händelse

Händelse som är så omfattande eller allvarlig att resurserna måste samordnas, organiseras och ledas på ett särskilt sätt. Åtgärder som avviker från normala rutiner kan bli nödvändiga för att hantera händelsen.

Extraordinär händelse

Händelser som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Kris

Sammanfattande benämning på extraordinär- eller allvarlig händelse som avviker från det normala och kräver insatser, ofta på flera ledningsnivåer, för att hantera händelsen. Krisen kan också vara begränsad i sin omfattning avseende fysisk eller geografisk utbredning och avser då oftast drabbade personer eller funktioner/verksamheter.

POSOMs Organisation

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret såväl i fred som under höjd beredskap och krig, för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som kan behövas. Ansvaret för att skapa en organisation för psykiskt och socialt omhändertagande, POSOM, har kommunstyrelsen.

I en allvarlig krissituation är det kommunstyrelsen/krisledningsnämnden eller i första hand kommunens stab som ska träda i kraft, och vid större olyckor eller allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner, kunna fatta de beslut som är nödvändiga för den fortsatta verksamheten.

POSOM i Ragunda kommun består av ledningsgruppen som leder och samordnar det psykosociala omhändertagandet vid en olycka eller kris samt stödpersoner som upprättar stödcentrum där de möter upp drabbade individer.

Ledningsgruppen

Ledningsgruppen för POSOM består av representanter från:

- Kommunens stöd- och omsorgsförvaltning där både IFO (individ och familjeomsorgen) och enheten för hälso- och sjukvård representeras
- Räddningstjänsten
- Primärvården
- Svenska kyrkan

Ledningsgruppen ska ha ett flexibelt funktionssätt såtillvida att ytterligare kompetenser, beroende av olyckans art och omfattning, kan vid behov komma att knytas till gruppen.

Ledningsgruppen har i uppgift att i normalläge:

- Upprätta operativ handlingsplan och hålla larmlistor aktuella.
- Svarar för information och handledning av stödgruppen.
- Ansvara för att lämpliga lokaler och utrustning finns att tillgå.
- Samverka med berörda organisationer och enheter.
- Verka för att utbildning och övningstillfällen genomförs.
- Ansvara för att tillgång finns till utbildade stödpersoner.
- Ansvara för att kontaktvägar till kommunens stab och POSOMs ledningsgrupp är etablerade.
- Svara för att visst gemensamt grundmaterial finns och att detta hålls aktuellt.

Under pågående händelse:

- Leda och samordna det psykosociala omhändertagandet.
- Bedöma behovet av att kalla in stödpersoner och upprätta stödcentrum.
- Upprätta informations- och stödcentrum.

- Fördela och samordna tillgängliga resurser.
- Säkerställa att nödvändiga resurser och förnödenheter finns.
- Samverka inom- och utanför den egna organisationen.
- Ansvara för att stödpersoner ges möjlighet till uppsamling och stödjande samtal vid behov.
- Samverka med krisledningen/stabschef och andra berörda organisationer och enheter.

Efter en händelse:

- Ansvarar för att vid behov förmedla kontakter för mer långsiktiga stödinsatser.
- Utvärdera insats och återföra erfarenheter i syfte att förbättra - verksamheten samt delge berörda.
- Reflektion av händelsen.

Stödpersoner

Stödpersonerna ska ha lämplig utbildning, och sociala egenskaper, för att kunna bemöta och hantera personer i behov av psykiskt och socialt stöd.

Stödpersonerna finns vid upprättat stödcenter för att kunna vara till hands för drabbade i behov av stöd eller anhöriga som vänder sig dit. Det ska finnas fler stödpersoner på plats vid de upprättade stödcentrumen så att de inte är ensam i en eventuell utsatt position. Stödpersonernas funktion är att skapa ett gynnsamt klimat, finnas till hands, lyssna, stödja, ge tillgänglig information och skydda mot ytterligare stressfaktorer.

För ett gott omhändertagande av alla människor, oberoende av bakgrund, är förutom allmän kunskap kring katastrofarbete också kunskap om olika kulturer och funktionsvariation av stor vikt. Detta innebär bland annat att urvalet av stödpersoner skall utgöra en avspeglning av mångfalden i samhället.

Likaså är det viktigt att ha en förberedelse för att grundläggande värderingar kan komma att rubbas under de kaotiska förhållanden som ofta råder vid stora olyckor eller katastrofer. Respekten för människans integritet måste dock upprätthållas och etiska överväganden ingå i planeringen.

Stödpersoners uppgift:

- Ha kunskap om psykiska reaktioner och kunna ge emotionell första hjälp
- Upprätta utsett stödcentrum
- Ta hand om personer som varit inblandade i en kris
- Hjälpa till att lösa praktiska frågor på plats
- Samverka med övriga av situationen berörda personer

Stödpersoner skall alltid finnas på plats kopplat till ett stödcentrum, inte i enskilda hem eller platser, tillsammans med andra stödpersoner.

POSOMs stödpersoner ska inte utföra uppgifter av medicinsk karaktär eller hantera personer med svårare chocktillstånd. Uppkommer sådana situationer är uppgiften att larma sjukvården på lämpligt sätt och ansvara för att dessa personer kommer under vård.

Målsättning

Ragunda kommuns målsättning för POSOM är att:

- ge psykologisk första hjälpen vid olyckor när ordinarie resurser inte räcker till
- vid behov ge stöd en kort tid efteråt om inte ordinarie verksamhet finns att tillgå
- vid behov förmedla fortsatt stöd till den enskilde

POSOM har i uppgift att i anslutning till aktuell händelse upprätta stödcentrum och erbjuda ett psykiskt och socialt omhändertagande till människor som drabbats vid eller av en allvarliga händelse och att därigenom förebygga psykisk ohälsa på sikt.

Aktivering av POSOM

Aktivering av POSOM ska föregås av olycka, allvarlig- eller extraordinär händelse inom kommunen eller på annan plats där Ragundabor, eller personer med anknytning till Ragunda kommun är inblandade och där behov av psykosocialt stöd föreligger. Stöd ges även till personer som inte bor i här men befinner sig i kommunen.

Det kan också vara en mindre omfattande händelse som engagerar många människor och/eller medför stor uppmärksamhet. Händelsen skall vara av sådan omfattning eller art att den ordinarie organisationen, eller de ordinarie resurserna inte bedöms vara tillräckliga för att ge det stöd som behövs.

Vägen in till POSOMs ledningsgrupp ska ske via Ragunda kommuns tjänsteperson i beredskap (TiB). Berörda organisationer och blåljuspersonal kommer i kontakt med TiB via SOS-alarm och därefter gör TiB en första bedömning om ledningsgruppen ska kontaktas.

Ledningsgruppen gör därefter en bedömning av vilka insatser som kan bli aktuella och i vilken ordning de behöver utföras, samt förväntat behov och aktivering av upprättade stödcentrum och stödpersoner.

Stödcenter

Efter aktivering upprättas stödcentrum dit berörda av olyckan kan vända sig för att möta andra i motsvarande situation, få information om tillgängligt stöd eller någon som lyssnar. Stödcentret bemannas av stödpersonerna. Det är viktigt att

stödcentrumet är en trygg plats för de drabbade individerna och dess anhöriga därav ska ***inte media eller oberörda personerna ha tillträde till stödcentret.***

POSOMs ledningsgrupp ska inneha en aktuell förteckning över lokaler som kan nyttjas som stödcenter med kort varsel och kontaktpersoner till dessa. Den aktuella förteckningen av lokaler som kan nyttjas samordnas med kommunens säkerhetsamordnare då hänsyn behöver tas till kommunens övriga behov.

Material och utrustning

Stöd- och omsorgsavdelningen ansvarar för att ”POSOM-lådor” finns tillgänglig på respektive tätort och innehåller bland annat materiel som är nödvändig för att upprätta stödcentret.

Mediakontakt

Alla kommunikationsinsatser bör samordnas med kommunikatörer inom kommunen. Frågor från media hänvisas vidare till kommunikatör.

Intern information

Information om den inträffade händelsen kan vara en viktig del av omhändertagandet av de drabbade. Det är då av yttersta vikt att denna information är riktig och bekräftad. Ryktesspridning är mycket vanligt vid olyckor och kriser och kan förvärra situationen för redan drabbade. Det är därför mycket viktigt för stödpersonerna att garantera riktigheten i den information som ges som en del av stödverksamheten. Alla kommunikationsinsatser bör samordnas med kommunikatörer inom kommunen.

Språk och tolkning

I de fall då drabbade personer inte behärskar svenska ska i första hand språkkunskaper bland stödpersonerna utnyttjas. I vissa situationer kan det bli aktuellt att anlita tolkar, men strävan är att så långt som möjligt använda kommunal personal eller upparbetade kontakter.

Avveckling och återställning

Händelser medföra även arbete efter avslutad insats. POSOM ska avvecklas i den takt som är lämplig vid varje enskild händelse, exempelvis utifrån vilka ordinarie strukturer som finns på plats och deras förmåga att ta vid. Det är svårt att planera för avslutandet av en händelse, då det är helt beroende av händelsens karaktär. Det finns dock några generella arbetsmoment, frågeställningar eller steg som kan förberedas. Några exempel kan vara:

- Samverkan i efterarbetet – identifiera aktörer och samverkansform
- Uppröjning och återställande vid fysisk påverkan samt hur förmågan kan stärkas framöver (stödcentrum)
- Identifiera drabbade människors behov - individuellt, utsatta grupper eller hela samhällen och förmedla detta behov till berörd aktör

Kommunen ska utvärdera sina insatser och sitt arbete med att hantera särskilda händelser där även POSOM ingår. Både det som gick bra, positiva lärdomar samt vilka förbättring/förändringar som kan behöva genomföras. Detta ska dokumenteras.

Omhändertagande av egen personal

Ledningsgruppen bör så långt som möjligt hålla kontakt med stödpersonerna för att stödja och hjälpa dem under arbetet. En ur ledningsgruppen måste vara uppmärksam så att stödpersonerna inte blir alltför trötta. Nya personer kan behöva kallas in. Alla stödpersoner behöver få möjligheter till enskild rast och vila.

Direkt efter avslutat arbete kallas alla stödpersoner in till egen debriefing eller genomgång. En genomgång av händelseförloppet ska genomföras. Samtalet förs med hela gruppen eller i mindre grupper. Avsikten är att stödpersonerna ska få berätta om vad som skett. Var och en ska få tala utan att avbrytas. Ingen berättelse ska rättas. Först då den är avslutad kan korrigerande fakta lämnas.

Ersättningar

Ersättning ska utgå till personer som deltar vid en aktiv händelse eller vid de utbildnings- och informationsträffar rörande POSOM. Ersättningsnivåerna ska följa den aktuella arvodesbestämmelser som gäller förtroendevalda.

Ersättningar:

- Halvdag
- Heldag
- Reseersättningar

Kommunanställda som deltar i POSOM utbildnings- och informationsträffar, eller vid pågående händelse, behöver under ordinarie arbetstid ansöka om ledigt med lön från sin närmsta chef. Utanför ordinarie arbetstid utgår hel eller halvdagsersättning med möjlighet att ansöka om reseersättning osv.

Ej kommunanställda kan ansöka om hel- eller halvdagsersättning vid samtliga tillfällen hen deltar i POSOM-verksamhet.

Ersättning utgår inte för deltagare där ordinarie arbete innefattar denna typ av uppgift och/eller ansvar.