

Anvisningar för POSOM-Krisstöd i Tyresö

Beslutsdatum	2021-12-20	Dokumenttyp	Anvisningar
Beslutad av	Förvaltningschef arbetsmarknads- och socialförvaltningen	Dokumentägare	Förvaltningschef arbetsmarknads- och socialförvaltningen
Diarienummer	2021/ASN0156	Giltighetstid	Tillsvidare



Innehållsförteckning

1	Syfte och funktion	3
2	Förutsättningar för att POSOM-Krisstöd skall aktiveras	3
2.1	Larmrutin	4
3	Organisation för POSOM-Krisstöd	4
4	Ansvar och uppdrag	4
4.1	Ansvar	4
4.2	Styrgrupp	5
4.3	Ledningsgrupp vid händelse.....	5
4.4	Stödpersoner.....	6
4.5	Lokaler	6
5	Kostnader och finansiering.....	6
6	Uppföljning	6
7	Rollkort för POSOM-Krisstöd.....	7
8	Bemanning av roller i POSOM-Krisstöd	10
	POSOM ledningsgrupp	10
	POSOM – Stödpersoner (Personallista)	11
	POSOM – Frivilliga Resursgruppen, FRG (Personallista).....	12
	POSOM – Övriga (Personallista).....	12

Senast reviderad av dokumentägaren	21-12-20
Reviderad med anledning av	Förändrad organisation

1 Syfte och funktion

POSOM-Krisstöd är en resurs för ”psykiskt och socialt omhändertagande” av människor vid allvarliga händelser som stora olyckor och katastrofer. POSOM-Krisstöd aktiveras då samhällets ordinarie resurser inte räcker till.

Vid allvarliga händelser skall personer med lämplig kompetens kunna bistå med personligt samtalsstöd, krishanteringsstöd eller själavårdande stöd till drabbade människor.

POSOM-krisstöd är en del av Tyresö kommuns krisorganisation och här samverkar kommunen dels med externa parter som Svenska kyrkan, landstinget, polisen, räddningstjänsten och frivilligorganisationerna dels med andra delar av kommunens organisation inom skola, förskola samt vård och omsorg.

2 Förutsättningar för att POSOM-Krisstöd skall aktiveras

Exempel på händelser där POSOM-Krisstöd kan aktiveras är följande:

- **Flera människor är direkt drabbade och många är indirekt berörda**

Vid allvarliga händelser med flera drabbade och där händelsen innebär att det finns många indirekt drabbade som inte tas om hand av sjukvården ska POSOM-krisstöd kunna ge stöd.

Händelser som däremot innebär att direkt och indirekt drabbade tas om hand av sjukvården och som är av sådan karaktär att det sannolikt inte finns drabbade utanför den ”närmast berörda” krets är inte en POSOM-insats.

- **Barn eller ungdomar är inblandade**

Händelser där barn eller ungdomar är inblandade ska alltid bedömas som allvarliga till dess att annat kan bedömas. Kommunens skolor och förskolor ska ha särskilda krisplaner för att kunna hantera allvarliga händelser som är begränsade till den enskilda enheten. Om händelsen vid den enskilda enheten är större än vad enheten kan klara av ska stöd ges från POSOM-krisstöd.

- **Vid allvarliga händelser som kan få stor inverkan på lokalsamhället**

POSOM-krisstöd kan aktiveras vid händelser av karaktären ”brott mot barn” och/eller vid händelser där många människor behöver ett ställe att besöka för samtal, stöd och tröst.

Om tveksamhet finns om POSOM-Krisstöd ska aktiveras eller inte – bör ett positivt beslut alltid prövas först.

2.1 Larmrutin

POSOM-Krisstöd larmas enligt beslutade rutiner. Beslut om att aktivera och avveckla POSOM-Krisstöd tas av chefen för arbetsmarknads- och socialförvaltningen i samverkan med räddningsledaren.

3 Organisation för POSOM-Krisstöd

POSOM-Krisstöd består av en styrgrupp, en ledningsgrupp samt stödpersoner som arbetar utifrån händelsens storlek och behov. Styrgruppen planerar och leder POSOM-Krisstöds utvecklingsarbete. Ledningsgruppen samt stödpersoner är aktiva vid en händelse.

4 Ansvar och uppdrag

4.1 Ansvar

Chefen för arbetsmarknads- och socialförvaltningen är ytterst ansvarig för POSOM- Krisstöd i Tyresö kommun.

Styrgruppen ansvarar för att organisationen med ledningsgrupp och stödpersoner utbildas och övas för sitt uppdrag.

Styrgruppen ansvarar för att de personer som deltagit i arbetet kring en händelse ska få tillgång till avlastande samtal eller debriefing.

Vid en händelse är ledningsgruppen ansvarig för att händelsens omfattning och utveckling, extern information och rapporter, samverkan med andra myndigheter, beslut, åtgärder och verksamhet fortlöpande dokumenteras. Ledningsgruppen ansvarar för att samarbete med kommunikationschefen i Tyresö kommun etableras och att kommunens externa och interna information sker via kommunikationschefen.

All dokumentation är ett arbetsmaterial som efter avslutad insats förstörs.
Endast en helt oidentifierad sammanfattning av händelsen skapas.
Rapporten används för analys och utvärdering.

4.2 Styrgrupp

Styrgruppen planerar och leder utvecklingsarbetet. Styrgruppen består av representanter från:

- Kommunens förvaltningar
- Svenska kyrkan
- Kommunpolis
- Frivilliga Resursgruppen, FRG
- Räddningstjänsten

Sammankallande för styrgruppen är chefen för arbetsmarknads- och socialförvaltningen eller den som denne utser. Styrgruppen har minst två möten om året där ämnen och frågor som berör POSOM-Krisstöd behandlas.

Styrgruppen ansvarar för att uppdaterade kontaktlistor för styrgrupp och ledningsgrupp finns, samt upprättar larmlistor externt i samverkan med säkerhetsnheten.

4.3 Ledningsgrupp vid händelse

Ledningsgruppen utgörs av representanter från:

- Arbetsmarknads- och socialförvaltningen
- Barn-och utbildningsförvaltningen
- Svenska kyrkan
- Stockholms läns landsting, SLL
- Kommunens socialjour

Vid behov kallas även ledaren för Frivilliga resursgruppen, FRG in.

Alla i ledningsgruppen har inom sitt verksamhetsområde mandat att fatta beslut om och när personal ska kallas in, om och när lokaler ska öppna samt mandat att besluta om hur resurser kan disponeras. Funktioner som ska bemannas vid händelse är: ordförande, sekreterare, resurssamordnare och kommunikatör. Rollkort som anger varje funktions uppdrag och ansvar finns som stöd för uppdraget. Rollkort finns också för stödpersoner och representant från FRG.

4.4 Stödpersoner

Stödpersoner är utbildade och övade att arbeta och stödja i en aktiverad POSOM-insats. Stödpersonerna arbetar vid ett skarpt läge och utgörs av personer inkallade av respektive verksamhet. Personerna som blir inkallade förväntas kunna släppa ordinarie arbete under tiden. Stödpersonerna lyder under ledningsgruppen.

4.5 Lokaler

Tyresö kommun och Tyresö församling har kommit överens om att de tre församlingshemmen i kommunen får användas som kriscentra. Detta finns dokumenterat i kommunens krisplan.

De delar av organisationen som kan ha behov av att upprätta kriscentra i kyrkans församlingshem är:

- En enskild verksamhets krisgrupp t.ex. en skola som efter en händelse behöver öppna ett kriscentrum
- POSOM-Krisstöd

5 Kostnader och finansiering

Alla utgifter och kostnader ska dokumenteras. I princip står kommunen för de kostnader som uppstår förutom personal- och lokalkostnader. Respektive verksamhet som ställer personal till förfogande svarar för sin andel av kostnader för POSOM-Krisstöd såsom övertidsersättning etc.

Ersättningar och försäkringar för frivillig personal regleras i överenskommelse med de frivilliga organisationerna.

6 Uppföljning

Anvisningarna ska följas upp och utvärderas årligen samt revideras minst vid varje tillfälle som kommunens krisledningsplan eller organisation revideras. Ansvarig är chefen för arbetsmarknads- och socialförvaltningen.

7 Rollkort för POSOM-Krisstöd

Rollkort för POSOM ledningsgrupp

ORDFÖRANDE

Uppdrag:

- Säkerställa ledningsplats för ledningsgruppen.
- Upprätta samband med räddningstjänst och polis
- Sköta kontakter med kommunens säkerhetschef
- Bestämma vilken/vilka lokaler som skall användas för uppdraget
- Säkerställa organisation för stödcentra/upsamlingsplatser.
- Tar beslut om avveckling av stödcenter.
- Säkerställer debriefing för inblandad personal.

Rollkort för POSOM ledningsgrupp

SEKRETERARE

Uppdrag:

- Dokumentera alla aktiviteter i ledningsgruppen och stödcenter.
- Iordningställa ledningsrummet.
- Säkerställa Stödpersonslista.
- Sammanställa rådande lägesbild och synliggöra på t.ex. whiteboard
- Fylla i rapport om lägesuppföljning.
- Säkerställer arkivering av dokumentation

Rollkort för POSOM ledningsgrupp

RESURSSAMORDNARE

Uppdrag:

- Samordna resurser och upprätta kontakter med landstingets PKL-grupp (psykologisk/psykiatrisk krisstödsledning), psykiatri etc.
- Samordna sociala resurser i form av temporärt boende, utspisning, transporter etc.
- Dokumentera vilka som verkar som stödpersoner.
- Planera för uthållighet.

Rollkort för POSOM ledningsgrupp

KOMMUNIKATÖR

Uppdrag:

- Samordna informationsarbetet med kommunikationsenheten utifrån rollkort för kriskommunikation.
- Möjliggöra kommunikation med anhöriga och vid behov tolk.
- Ta fram informationsinstruktion för växel, intranät, extern webb och för kontakter med media.
- Informerar i alla kanaler att insats är avslutad.

Rollkort för POSOM

STÖDPERSON

Uppdrag:

- Agera utifrån Ledningsgruppens direktiv.
- Ta reda på vilken roll/uppgift denne har i stödcenter/uppsamlingsplats.
- Hjälpa till att starta upp och organisera stödcenter.
- Registrera personer som erhåller ditt stöd.
- Stödja behovande.
- Rapportera till ledningsgruppen.

Rollkort för POSOM

Representant Frivilliga Resursgruppen, FRG

Uppdrag:

- Säkerställa kommunikation med ledningsgruppen.
- Säkerställa kommunikation med andra kommuners FRG vid ev behov av fler resurser.
- Ha kontakt med kommunens säkerhetschef.
- Samverka med övriga funktioner i stödcenter eller på uppsamlingsplats.
- Utföra de arbetsuppgifter som gruppen tilldelas av ledningsgruppen.

8 Bemanning av roller i POSOM-Krisstöd

POSOM ledningsgrupp

POSOM ledningsgrupp – uppdrag ordförande

1.		
2.		

POSOM ledningsgrupp – uppdrag sekreterare

1.		
2.		

POSOM ledningsgrupp – uppdrag resurssamordnare

1.		
2.		

POSOM ledningsgrupp – uppdrag kommunikation

1.		
2.		

POSOM ledningsgrupp – andra funktioner

1.		
2.		
3.		
4.		

POSOM – Stödpersoner (Personallista)

[illegible]

POSOM – Frivilliga Resursgrupper, FRG (Personallista)

[illegible]

POSOM – Övriga (Personallista)

[illegible]