



POSOM-PLAN FÖR UDDEVALLA

POSOM-planen är framtagen av POSOM:s ledningsgrupp

Antagen av socialnämnden 2015-09-16

1 POSOM Syfte och uppdrag

1.1 Lagstöd

Kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred enligt:
”Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid ... ”

Med extraordinär händelse menas i denna lag:

”...en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.”

1.2 Inledning och bakgrund

POSOM (Psykologiskt och Socialt Omhändertagande) är en del av kommunens krisplanering och utgör en resurs avseende krisstöd till drabbade och anhöriga vid extraordinära händelser.

POSOM har till uppgift att inom Uddevalla kommuns geografiska område ge psykologiskt och socialt stöd till de drabbade som inte faller inom PKL:s ansvar (Psykiatrisk Katastrof Ledningsgrupp inom Västra Götalands Regionen). PKL samordnar stödet till drabbade och skadade som inkommit till sjukhusen samt deras anhöriga.

POSOM kan även agera när uddevallabor är inblandade i större olyckshändelser på annan ort.

Stödet från POSOM kan innebära emotionell avlastning, att lösa praktiska problem som är relaterade till olyckan, upprätta samlingsplats för akut omhändertagande mm. POSOM ska samverka med övriga aktörer och organisationer som t ex räddningstjänst, polis, sjukhus, föreningar, andra kommuner. POSOM ska vid behov förmedla eller erbjuda fortsatt och/eller fördjupat stöd till de drabbade.

POSOM ersätter inte normal stödjande verksamhet för människor i kris

2015-08-29

eller arbetsgivares arbetsmiljöansvar utan är en organisation för extra ordinära händelser

POSOM ska enbart larmas in när samhällets ordinarie resurser inte räcker till.

1.2 Ledning och organisation

POSOM består av en partsammansatt grupp av personer med erfarenhet av krisledning och/eller krisstöd. Ledningsansvaret för POSOM ligger på socialtjänsten. POSOM kan bestå av representanter från socialtjänst, kultur och fritid, barn och utbildning inom kommunen samt primärvård, räddningstjänst och ideella organisationer. Vid behov av utökat antal resurspersoner kontaktar POSOM befintliga kris- och resursgrupper/personer inom kommunen eller ideella organisationer. POSOM ansvarar för att upprätthålla en aktuell lista med kontaktpersoner för kris och resursgrupper.

1.3 Uppgift för POSOM

POSOM har till uppgift att:

- Förbereda och planera och att hålla POSOM plan aktuell samt ha regelbundna möten.
- Hålla sig ajour med ny kunskap, riktlinjer och lagstiftning inom området
- Upprätthålla kontakter med berörda parter inom och utom kommunen
- Vid aktivt läge ansvara för intervention enligt planering samt dokumentation
- Efter insatsen ansvara för uppföljning och utvärdering

1.4 Ersättning och kostnader

Kostnader för utbildning och utrustning av POSOM-personal bekostas av kommunen med centrala medel via socialtjänsten likaså kostnader för mat mm vid POSOM aktiviteter.

Personalkostnader för kommunal personal i POSOM-aktiviteter bekostas av anställande förvaltning. Avtalsenlig lön och löneförmåner utgår under POSOM insatser oberoende av personernas ordinarie schema.

Eftersom POSOM förväntas vara tillgängliga och kunna utföra uppdrag dygnet runt året om bör POSOM:s medlemmar vara schemalagda och lönetillägg utgå.

2015-08-29

Personalkostnader vid POSOM aktivitet för personal som ej är anställda inom kommunen bekostas av respektive organisation.

2 Aktivering av POSOM

POSOM aktiveras genom att kontakt tas via telefon med någon i POSOM gruppen. Behöriga att aktivera POSOM är kommundirektör, kommunalråd, ansvarig räddningsledare på räddningstjänsten eller POSOM själv.

Rutiner för aktivering och telefonnummer till POSOM finns hos samtliga som är behöriga att aktivera POSOM. Vid aktivering ringer man i första hand ordförande eller vice ordförande i POSOM, går de ej att nå kan övriga ringas upp.

POSOM beslutar själva, i dialog med räddningstjänsten, omfattningen av POSOM insatsen.

POSOM kan även kontaktas för konsultation.

Kontakt med POSOM för allmän information mm på tjänstetid tas genom kommunens växel 0522-69 60 00. Vid extraordinär händelse kan särskilt nummer upprättas till POSOM. Information om detta kommer då att finnas på kommunens hemsida, www.uddevalla.se

3 Arbetsbeskrivning

3.1 Instruktion POSOM

- Personer i POSOM skall bege sig till brandstationen i Uddevalla , om ej annan plats utses, vid aktivering. De som först anländer inleder arbetet.
- Alternativt samordnas arbetet per telefon mellan deltagarna i POSOM och räddningstjänsten eller annan som aktiverat POSOM.
- POSOM upprättar ett samarbete med räddningstjänsten för att bedöma vilka insatser som kan bli aktuella och i vilken ordning de ska utföras samt behov av ytterligare personer och samlingsplatser.
- POSOM fördelar arbetsuppgifterna, tar vid behov kontakt med kommunledning, kommunens informationsansvarig eller PKL.
- Vid behov utför POSOM själv nödvändigt stöd på fältet.
- Vid större katastrofer där det finns behov av fler resurspersoner ringer POSOM utsedda kontaktpersoner för andra stöd och resursgrupper tex skolornas krisgrupper och ideella organisationer.
- Vid behov utses en person att svara på frågor från massmedia
- Vid behov utses en person för att dokumentera händelserna.

2015-08-29

- Vid längre insatser planeras för avlösning.
- Vid avslutad aktivitet planeras för uppföljning och utvärdering
- Medlemmarna i POSOM erbjuds regelbundet fortbildning inom området.
- Särskilda västar märkta med ”*POSOM Stödperson*” är framtagna och ska bäras när uppdragen innebär kontakt med drabbade och övriga medborgare. Varje medlem i POSOM har egen tillgänglig väst. Det finns fler västar i centralt lager på stadshuset.

3.2 Omhändertagande av drabbade

Mottagande av drabbade/anhörig förbereds och varje person erbjuds stöd. POSOM tar reda på vem personen är och hur den är drabbad samt uppgifter om anhöriga och hur de kan nås. Samtal kan även ske gruppvis. POSOM ska ge saklig information som är bekräftad och medverka till att kontakt tas med tex PKL eller anhöriga.

Viktigt är att de drabbade själva får berätta och att alla reaktioner är tillåtna. Närhet, varsamhet och lyssnande ska styra arbetet.

Stöd till anhöriga kan även ske via en telefonkontakt vid exempelvis större katastrofer på annan ort.

Praktiska problem som kan förekomma tex transporter av drabbade, övernattningskläder, mat mm får lösas av POSOM efterhand som de uppstår. Socialtjänsten har ett ansvar att vid akut behov hjälpa även med praktiska saker.

3.3 Åtgärder efter insats

Många drabbade anser att de kan klara sig själv efter en traumatisk upplevelse. Efter att chocken lagt sig finns ofta ett stort behov av fortsatt stöd och alla har inte tillgång till detta i sina normala nätverk. Vid behov kan POSOM utse stödperson till drabbade för att stödja under perioden efter den traumatiska situationen.

3.4 Avlidna

Räddningsledaren anvisar plats för avlidna på en olycksplats. Polisen har ansvaret för att identifiera den avlidne och informera de anhöriga.

Uppgifter om avlidna lämnas aldrig av POSOM.

4 Samlingsplatser

POSOM:s samlingsrum är sammanträdesrummet på brandstationen i



2015-08-29

Uddevalla. Alternativ plats är sammanträdesrummet Bodelid på Stadshuset i Uddevalla.

Vid behov av samlingsplatser för drabbade kan tex kyrkor, skolor, anhörigcentral användas.

5 Information via POSOM

Information från POSOM ska normalt endast innehålla vilka POSOM resurser som är tagna i anspråk, hur dessa används och var dessa finns att nå. Sekretess råder vad gäller personuppgifter.

POSOM:s verksamhet ska fokusera på de drabbade och deras anhöriga och är normalt inte en informationsinstans för media. Media skall hänvisas till sjukhus, räddningstjänst eller kommunens informationsavdelning.

6 Samverkan

6.1 Andra samhällsaktörer

POSOM ska samverka med andra aktörer såsom räddningstjänsten, polisen, ambulansen och PKL.

PKL är sjukvårdens resurs för krishantering. PKL står för Psykiatrisk Katastrof ledningsgrupp vilken arbetar med de direkt fysiskt drabbade som förs till sjukvården och deras anhöriga.

POSOM ska ha upparbetade förbindelser med andra samhällsresurser.

6.2 Kommunens informationsavdelning

För att kontakter med media och övrig information skall fungera är det viktigt med ett nära samarbete med informationsavdelningen inom kommunen. Informationsbehov kan förekomma under pågående uppdrag samt i andra sammanhang och då lägger webbmaster på informationsavdelningen information på kommunens hemsida.

7 Uppföljning

Efter en insats ska POSOM följa upp och analysera händelsen och ev dokumentation under insatsen sammanställs. Uppföljning genom kortfattad rapportering ska ske med kommunledning och i vissa fall Länsstyrelse.

Uppföljning i form av möte mm kan ske med övriga inblandande aktörer och resurspersoner efter behov.