

PLAN FÖR KOMMUNALT KRISSTÖD VID STORA OLYCKOR, OMFATTANDE SAMHÄLLSSTÖRNINGAR SAMT EXTRAORDINÄRA HÄNDELSE

-
POSOM



Beslutad 2018-03-14

Anette Strömblad
Kommunchef

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning	3
2. Mål och syfte.....	3
3. Organisation.....	4
3.1 POSOM-styrgrupp.....	5
3.2 Omhändertagandegrupper/OTG-grupper	5
3.3 Larmning, aktivering av POSOM-verksamheten.....	5
3. Utbildning och övning	6
4. Uppföljning och utvärdering	6
Bilaga 2 Krisstödsblad.....	8
Bilaga 3 Rutiner och checklistor	9
Bilaga 4 Akutväska	10

1. INLEDNING

Kommunalt krisstöd (psykiskt och socialt omhändertagande) till enskild eller grupper vid stora olyckor, omfattande samhällsstörningar samt vid extraordinära händelser, utgörs av POSOM-verksamheten som är kommunens resurs avseende akut stöd till drabbade. POSOM-verksamheten är en del av kommunens samlade krishanteringsorganisation.

POSOM-verksamhetens uppdrag följer av Socialtjänstlagen 2 kap 2 § ”Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Detta ansvar innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.”

POSOM-verksamheten har till uppgift att ge krisstöd genom ett psykiskt och socialt omhändertagande av drabbade vid en olycka eller en kris. Omhändertagandet innebär att man i ett akut skede skapar trygghet och ger omsorg till drabbade personer eller anhöriga vid en olycka. Ett gott omhändertagande i en krissituation har betydelse för att minska stressreaktioner och underlättar för den drabbade att återgå till normal vardag.

Samverkan mellan olika kommunala verksamheter, sjukvård, polis, räddningstjänst och Svenska kyrkan är nödvändig för ett framgångsrikt arbete. Det är kommunen som har det övergripande ansvaret för samverkan på lokal nivå.

Socialförvaltningen ansvarar med stöd av säkerhetssamordnaren för att det finns en väl fungerande POSOM-verksamhet i kommunen.

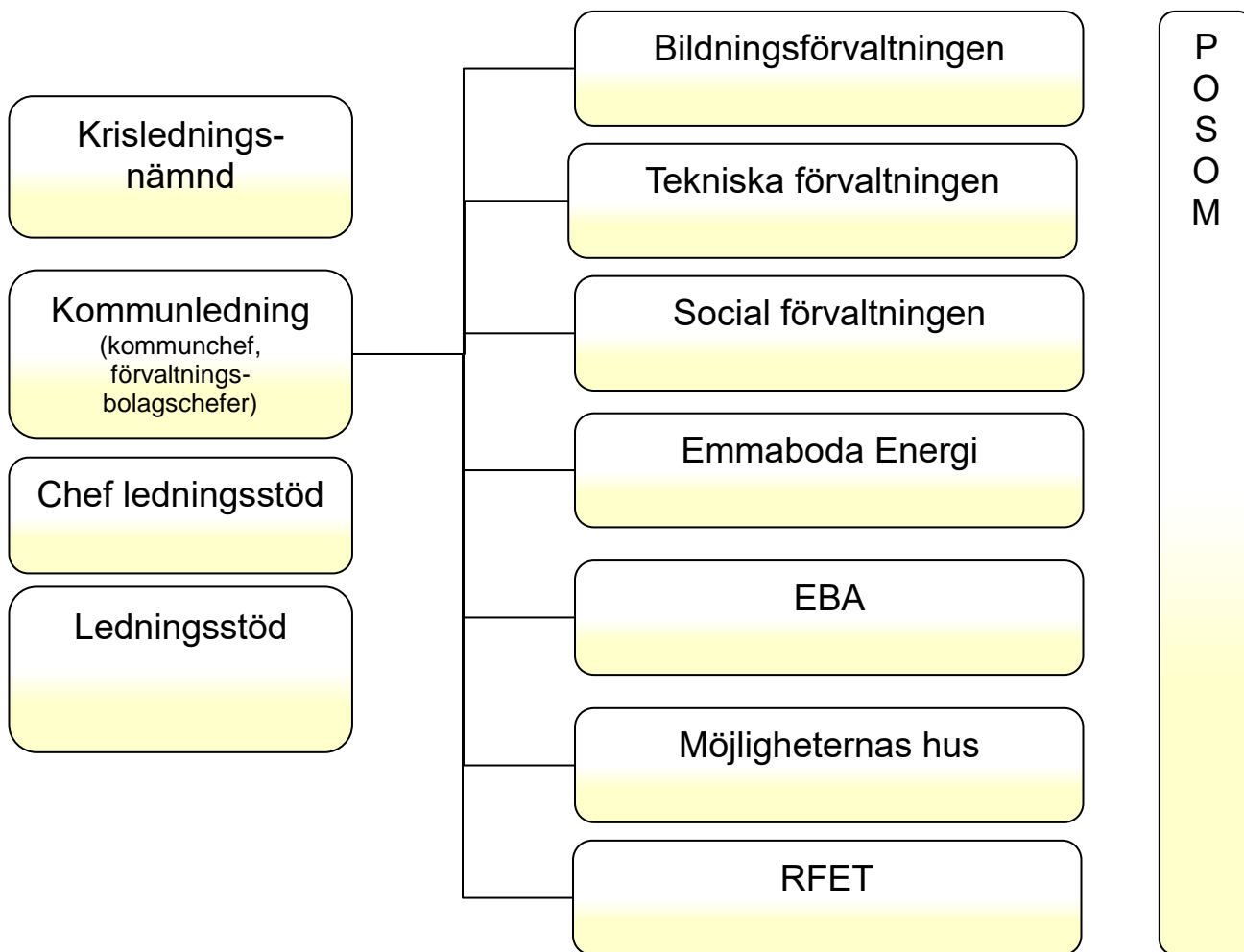
2. MÅL OCH SYFTE

Det ska i Emmaboda kommun finnas en organisation för krisstöd vid en allvarlig händelse och krissituation. Denna organisation är ett komplement till samhällets ordinarie resurser. POSOM-verksamheten ska kunna erbjuda alla som bor eller vistas i Emmaboda kommun att vid behov kunna få det psykiska stöd och sociala hjälp de behöver och efterfrågar och som kommunen efter sin förmåga kan ge. En viktig aspekt i att stödja personer som är berörda av händelsen är att ge snabb och adekvat information. Syftet är att direkt och indirekt berörda personer snabbare ska kunna bearbeta det inträffade för att kunna återgå till ett så normalt liv som möjligt efter en allvarlig händelse.

3. ORGANISATION

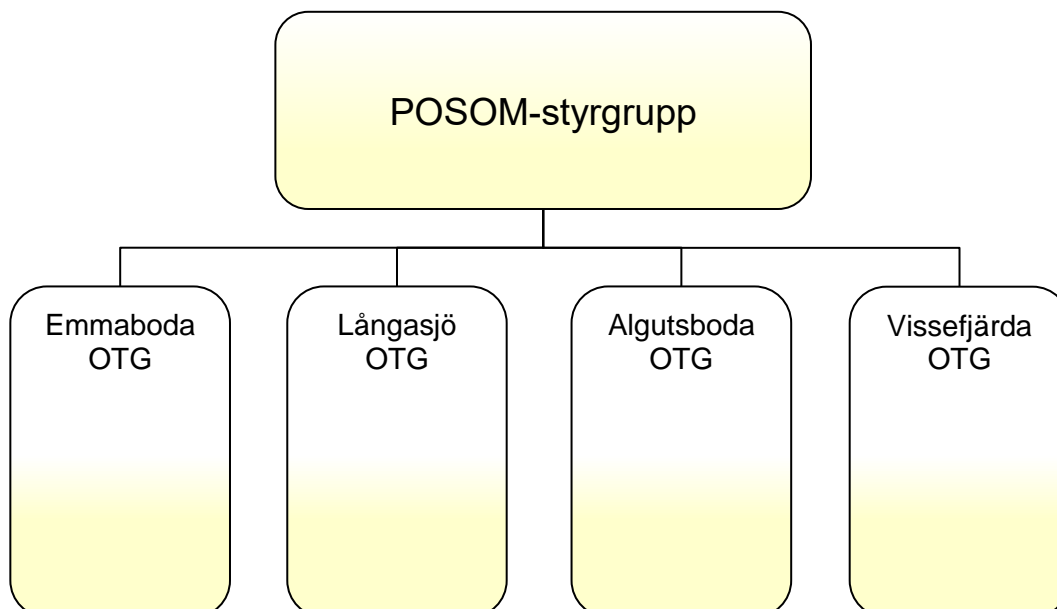
Kommunens krishanteringsorganisation

POSOM-verksamheten lyder under kommunens ledningsgrupp.



POSOM-verksamhetens organisation

POSOM-verksamheten består av en styrgrupp och 4 omhändertagandegrupper/OTG-grupper.



3.1 POSOM-STYRGRUPP

POSOM-styrgrupp är en funktion för ledning och samordning av insatser för psykiskt och socialt omhändertagande av människor vid kris- och katastrofsituationer. I POSOM-styrgrupp ingår representant från socialförvaltningen, bildningsförvaltningen och Svenska kyrkan. Respektive representant i POSOM-styrgrupp är sammankallande för varsin OTG-grupp.

Vid behov kan även andra organisationer/förvaltningar kunna bjudas in.

Chefen för socialförvaltningen utser person som är ordförande för POSOM-styrgrupp. Denna har till uppgift att leda arbetet i POSOM-styrgrupp. Ersättare är socialchefen.

POSOM-styrgrupps ordinarie lokal är RASKEN. Vid behov ska dock styrgruppen kunna flyttas till alternativ lokal.

För att säkerställa att POSOM-styrgrupp får det stöd som behövs även under en längre insats kan en stödfunktion etableras. Denna funktion ansvarar för personalplanering, förplägnad och dokumentation. Personal från krishanteringsorganisationens ledningsstöd avdelas för detta.

Då POSOM-verksamheten är etablerad ska dagbok föras över verksamheten. Gällande sekretessbestämmelser ska efterföljas.

3.2 OMHÄNDERTAGANDEGRUPPER/OTG-GRUPPER

POSOM-verksamhetens OTG-grupper utgör den operativa verksamheten att vara stödpersoner och ska finnas till hands på olycksplats eller i samlingslokal för de drabbade med praktiskt och psykiskt stöd där det behövs. Stödpersonerna ska inte ersätta landstingets psykosociala vård utan endast fungera som en första medmänsklig kontakt i en svår situation. Vid behov ska stödpersonerna kunna lotsa vidare till exempelvis psykologer och/eller andra yrkeskategorier för vidare hjälp för den drabbade.

OTG-gruppernas uppgift är att ge stöd både praktiskt och medmänskligt till direkt och indirekt drabbade vid en allvarlig händelse.

Erfarenheten visar att vid större olyckor där människor dödats eller skadats finns ett stort behov av att överlevande, drabbade anhöriga, arbetskamrater och även allmänheten kan samlas för minnestunder, samvaro med avsikt att stötta varandra. En sådan lokal ska vara nära de människor som drabbats. Den som är sammankallande för aktiverad OTG-grupp ansvarar för att lokaler snabbt öppnas och bemannas med personal.

3.3 LARMNING, AKTIVERING AV POSOM-VERKSAMHETEN

Vid en händelse som medför att POSOM-verksamheten behöver sättas igång för krisstöd gäller följande:

1. Kommunchefen fungerar initialt som ett stöd åt den verksamheten/chefen där krisstöd bedöms behövas.
2. Kommunchefen gör en bedömning avseende behov och omfattning av krisstöd.
3. Vid beslut om att sätta igång POSOM-verksamheten tillser kommunchefen att larmning sker av POSOM-styrgrupp.
4. Kommunchefen ansvarar för att informera politiken.

Vid larmning av POSOM-verksamheten kallar POSOM-styrgrupp in OTG-grupperna.

Vid aktivering av POSOM kontaktas ordföranden för POSOM-styrgrupp, kontaktinformation bil. 1. Ordföranden kontaktar då övriga i POSOM-styrgrupp för inkallande av OTG-grupperna.

3. UTBILDNING OCH ÖVNING

POSOM-styrgrupp och OTG-grupperna ska årligen övas för sin verksamhet samt en gång årligen genomgå en teoretisk utbildning.

4. UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Varje år ska en rapport lämnas till kommunens ledningsgrupp med avseende på genomförd verksamhet och insatser under året. Planen ska årligen uppdateras med avseende på främst kontaktuppgifter och resurser. Minst vart annat år ska hela planen gås igenom för revidering.

Bilaga 1 Larmlista POSOM

POSOM-styrgrupp

Ordförande Carina Nilsson, tfn 0471-249412, 070-8134544
Pernille Järemo Jönsson, tfn, 076-0195603, 0471-249227
Lena Sandbäck, tfn, 076-1263117, 0471-249228
Susanne Sjögren, tfn, 072-3036911, 0471-249530
Johanna Juhlin, tfn, 070-3960886

Emmaboda OTG

Mona Jönsson
Arb 0471-
10195/25450
Hem, 0471-12147
0708-121477

Ingegerd Hjelm
0471-10481,
0706-465081

Kathryn Nilsson
0702-832316

Gerd Ehrén
0471-10952

Gullvi Dahlöf
00471-12317
0706-682317

Asta Bjelkenbrant
0471-21130
0706-512624

Ing-Margreth Carlsson
0471-10974

Gerd Johansson
0730-200552

Ulla Svensson
Arb 0471-12459

Aila Svensson
0471-33227

Långasjö OTG

Sölve Hjalmarsson
0471-50594
0708-472 768

Annika Hjalmarsson
0471-50594
0768-792762

Barbro Krona
0471-50004
0705-309547

Birgitta Karlsson
0471-50256
0723-694736

Veine Franzén
0478-210 62
0730-370588

Britta Fransson
0471- 50075
0703-175744

Margareta
Hermansson
0471- 50171
0738-226901

Magnus Eriksson
0730 804343

Agneta Gunnarsson
070-9196512

Anna Olsson
0702-130683

Monika Söderberg
0702-243860

Ann Waldemarsson
0706-585531

Algutsboda OTG

Margareta Eriksson
0709-210817

Ann-Christin
Johansson
0471-40313

Ingrid Jensen
0702-663999

Kurt Lindblom
0763-188015

Mattias Kronborg
0703-646780

Gunn Gustafsson
0736-214248

Gunilla Franzén
0471-31048
0705-321770

Bo Kronborg
0706-975891

Dagmar Buhring
0471-40195
0730-472197

Kerstin Isaksson
0708-856957

Vissefjärda OTG

Fredrika Jirle
Arb 0471-25448
0471-20702
0702-255869

Ingemar Karlsson
0471-20353
0761-356404

Jan Gustavsson
0706-337739

Ann-Mari Forsberg
0738-340961

Britt Kennermar
0471-20659
0702-854172

Margareta Svensson
0471-20296
0730-899145

Mona Karlsson
0471-13248
0705-144538

Svea Ruoff
0471-20678
0721-640732

Camilla Fridlund
0705-391046

Caroline Cras
0706-254583

Listan ska revideras minst en gång i halvåret, ordförande ansvarar för detta. En kopia av listan ska finnas hos samtliga förvaltningschefer och Räddningschef i Beredskap (RCB).
Ovan nämnda ansvarar för att byta ut listan efterhand som den uppdateras.

BILAGA 2 KRISSTÖDSBLAD

Underlag för stödpersons dokumentering vid omhändertagande vid olycka.
Informationen skickas till POSOM-ledningsgrupp för sammanställning.

Datum och klockslag	
Personuppgifter	
Namn.....	
Personnummer.....	
Adress.....	
Telefon.....	
Kommun.....	

Närmast anhörig
Namn:.....
Adress.....
Telefon.....

Skadade anhöriga som förts till sjukhus
Namn.....Sjukhus.....
Namn.....Sjukhus.....
Namn.....Sjukhus.....
Kontaktinformation till anhörig

Övrig information
.....
.....
.....
.....

Sekretess

Behov av tolk, språk_____

Namn stödperson.....

Telefon.....

BILAGA 3 RUTINER OCH CHECKLISTOR

Uppstart POSOM-styrgrupp, ordförande

1. Information från larmande chef om det inträffade och tillse att du har ett uppdrag från larmande chef
2. Kontakta övriga i POSOM-styrgrupp
3. Larmning, inkallning av OTG-grupper
4. Iordningställ ledningsrummet
5. Säkerställ administrativt stöd, vid behov
6. Genomför en första lägesgenomgång, se nedan

Genomgång av läget

1. Information om läget, övergripande och i detalj, vad har hänt, drabbade, insatta resurser, samarbetsparter, kommunikation.
2. Kommande arbete
3. Samverkansbehov
4. Resursbehov
5. Fördelning av uppgifter
6. Nästa möte

Ledningsfunktionen

1. Arbetsfördelning klarläggs
2. Kommunikation om händelsen
3. Vilka funktioner behövs – behov av administrativt stöd, behov av stöd för arbete med kommunikation
4. Resursbehov ex lokaler, RAKEL
5. Vad behöver vi rent praktiskt
6. Personalplanering
7. Hur löser vi av varandra, informationsutbytet, gemensamma samlingar
8. Upprätta en arbetsplan
9. Dokumentation

BILAGA 4 AKUTVÄSKA

En akutväska ska finnas hos respektive OTG-grupp. Denna väska innehåller det nödvändigaste för en insats. Särskild lista över innehållet finns i väskan. Innehållet ska inventeras av respektive sammankallande för OTG-grupperna en gång per år och efter genomförd insats.

Innehåll

Tuschpennor, block, etiketter, tejp, sax, plastremсор, häftstift, säkerhetsnålar, snöre, ficklampa, radio, batterier, tändstickor, första förbandsband ink foliefilt, pappersnäsdukar, blöjor, toalettpapper, bindor, mjukisdjur, serietidning, plastmuggar och våtservetter.

Uppmärkning

Stödpersoner som agerar på en skadeplats ska utrustas med särskild reflexväst märkt "POSOM". Västarerna finns tillsammans med akutväskan.