



Plan för psykiskt och socialt omhändertagande i Melleruds kommun

- Vid stora olyckor och katastrofer

FASTSTÄLLD AV KOMMUNFULLMÄKTIGE
19 DECEMBER 2018, § 160



**MELLERUDS
KOMMUN**

Innehåll

1. Inledning.....	3
Syfte och mål.....	3
Inriktning för kommunens arbete vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.....	3
2. Psykiskt och socialt omhändertagande	4
Detta är posom	4
Uppdrag för posom-gruppen	4
Kriterier för när handlingsplanen ska användas	5
3. Organisation	5
Ledningsgrupp.....	5
Stödpersoner	6
Resurspersoner	6
Kompetensprofil	6
4. Arbete i posom-funktionen	6
Starta	6
Bedriva arbete.....	8
Att avveckla arbetet.....	9
5. Samverkan och andra funktioner.....	9
6. Ersättning och kostnader.....	11
7. Bilagor och checklistor	11

1. Inledning

Denna plan ingår i kommunens krisberedskapsarbete som regleras av lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Kommunen ska verka för att samverkan och samordning kommer till stånd vid planering så väl som vid kriser, inom koncernen och tillsammans med andra aktörer inom det geografiska området. I uppgiften ligger också att ansvara för att krisledningsorganisationen får nödvändig utbildning och övning.¹

Syfte och mål

Denna handlingsplan beskriver hur Melleruds kommun tillhandahåller och organiserar psykologiskt och socialt omhändertagande vid allvarliga händelser och katastrofer (posom) som inte faller inom PKL:s ansvar². Målet är att förebygga psykisk ohälsa genom att erbjuda krisstöd i akuta situationer till drabbade.

Posom är en del av kommunens krisberedskapsplanering. Dokumentet ansluter därför till Melleruds kommuns plan för hantering av extraordinära händelser och samhällsstörningar. Därför upprepas inledningsvis några övergripande principer som också gäller för posom.

Inriktning för kommunens arbete vid samhällsstörningar och extraordinära händelser

I Plan för hantering av extraordinära händelser och samhällsstörningar anger fullmäktige inriktningen för kommunens arbete vid sådana förhållanden. Inriktningen omfattar även posom som också ska kunna delge en lägesbild för sin verksamhet.

Övergripande mål för kommunens krishantering:

- värna befolkningens trygghet och säkerhet.
- bedriva egen samhällsviktig verksamhet i så normal omfattning som möjligt. En anpassning till läget ska fortlöpande ske. Särskild hänsyn ska visas människor i behov av stöd.
- minimera negativa konsekvenser för samhället och den enskilde.
- tidigt få kännedom om och överblicka samhällsstörningar och extraordinära händelser.
- ge samordnad information till beslutsfattare, anställda, allmänhet och media som de behöver för att hantera den uppkomna situationen.
- värna grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.
- ha en ledningsorganisation med förmåga att utifrån rådande omvärldsläge utöva ledning och effektiv samordning i kommunen med uthållighet över tid.
- vidmakthålla förtroendet för kommunen och dess verksamheter.
- kommunens arbete präglas av helhetssyn, perspektivförståelse, medvetet beslutsfattande, proaktivitet och samtidighet.

¹ Denna plan ansluter till Melleruds kommuns Plan för hantering av extraordinära händelser och samhällsstörningar (KF 2017-06-21, 78). Av reglemente för krisberedskapsarbete i Melleruds kommun anges att det ska finnas en grupp för posom, som ska knytas närmare krisberedskapsarbetet samt intervall för utbildning och övning av funktionen.

² Landstinget/regionens prehospitäl- och katastrofmedicinska ledning, PKL.

Melleruds kommuns beredskapsnivåer

Inom Melleruds kommunkoncern används fyra beredskapsnivåer (grön, gul, orange och röd) för att uttrycka behov av anpassning av kommunens organisation, samordning och resurser. Beslut om beredskapsnivå fattas av kommunchef, säkerhetssamordnare eller krisledningsnämndens ordförande.

Talesperson

Vid störningar och kriser kan kommunen använda sig av en talesperson. Funktionen företräder kommunen gent emot media och utses av kommunchef (eller stf.) eller stabschef. Syftet är att bidra till en samordnad kommunikation. Talespersonen ska ha god kunskap om kommunens roll vid samhällsstörning och både ha vilja och personlig lämplighet för uppgiften. Den centrala kriskommunikationsfunktionen ska lämna stöd till talespersonen.

Information och kommunikation

Extern och intern kommunikation är en viktig del i hanteringen av en händelse. Vid sådana händelser bör snabb, tydlig, korrekt, öppen, empatisk, ansvarstagande, proaktiv, samstämmig, saklig och regelbunden information vara kännetecknande för kommunens kommunikationsarbete. Syftet är att kunna ge samordnad information, minska oro och förebygga ryktesspridning. När den centrala krisledningsorganisationen är aktiverad övertar denna funktion informationsansvaret från övriga enheter och förvaltningar. Om en enhet eller en förvaltning är berörd av en händelse kan centrala resurser stödja verksamheten t.ex. med kommunikation, talesperson, mediakontakter.

2. Psykiskt och socialt omhändertagande

Enskilda insatser för psykiskt och socialt omhändertagande sker normalt sett inom ordinarie organisation, inom offentliga institutioner så väl som inom näringslivet. Vid mer omfattande och akuta krissituationer behöver kommunen säkerställa psykiskt och socialt omhändertagande.

Detta är posom

Posom står för psykologiskt och socialt omhändertagande vid allvarliga händelser och katastrofer.³

Med *katastrof* menas en *allvarlig händelse* eller extraordinär händelse där tillgängliga resurser är otillräckliga i förhållande till det akuta behovet och belastningen är så hög att normala kvalitetskrav trots adekvata åtgärder inte längre kan upprätthållas.

Uppdrag för posom-gruppen

Posom-gruppen är avsedd att leda och samordna kommunens del i det psykologiska och sociala omhändertagandet av drabbade och anhöriga vid allvarlig händelse. Gruppen är ett komplement till ordinarie verksamhet och ska kunna slussa hjälpbehövande till annan ordinarie stödverksamhet.

POSOM ersätter *inte* kommunens ordinarie stödjande verksamhet för människor i utsatthet eller arbetsgivares arbetsmiljöansvar. På begäran ska gruppen kunna samverka med och bistå kommunerna i Dalsland.

³ Socialstyrelsens terminologibank

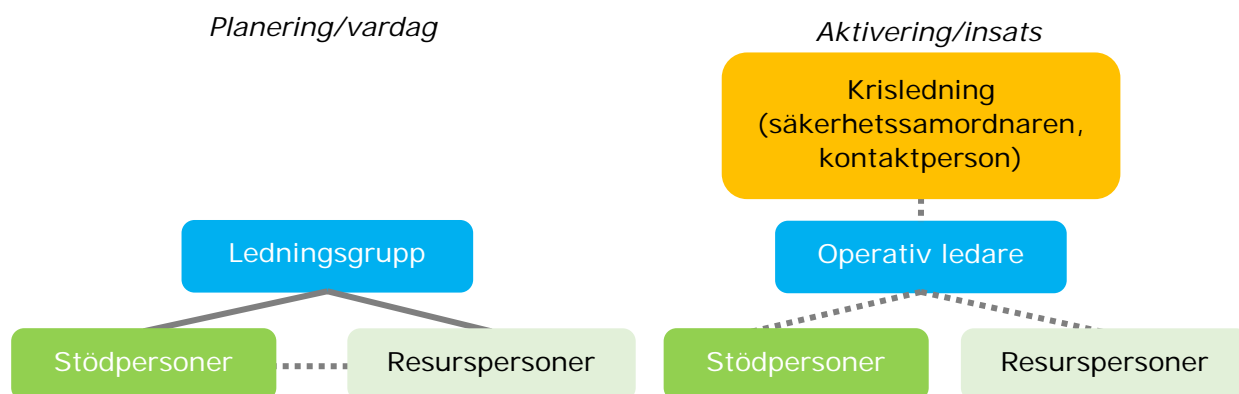
Kriterier för när handlingsplanen ska användas

Planen ska användas:

- när den *ordinarie verksamhetens* resurser inte räcker till för att lösa uppkommen situation föranledd av en allvarlig händelse.
- vid omfattande kris/extraordinär händelse som kräver *samordnade resurser* av posom i kommunen eller i samband med tillämpning av lagen (2018:9) om bistånd till enskilda efter evakueringar till Sverige⁴.
- vid de första *akuta åtgärderna* vid allvarliga händelser för drabbade och anhöriga, för att senare kunna slussa hjälpbehövande till annan ordinarie stödverksamhet.

3. Organisation

Posom-gruppen är tillika ledningsgrupp för posom och består av olika representanter. Representanterna föreslår lämpliga stödpersoner inom egen verksamhet. Vid insatser underställs posom central krisledningsorganisation och har säkerhetssamordnaren som kontaktperson. Gruppen kan även aktiveras om den centrala krisledningen inte tjänstgör. Information om att gruppen är aktiverad ska alltid lämnas till kontaktpersonen.



Ledningsgrupp

Består av representanter från individ- och familjeomsorgen, Svenska Kyrkan, skolan, Polismyndigheten, räddningstjänsten och Närhälsan. Sektorchefen för Stöd och service är samordnare för gruppen, posom-samordnare. Säkerhetssamordnaren är adjungerad deltagare för att säkerställa kopplingen till kommunens krisberedskapsarbete.

Uppgifter

- Ledningsgruppen träffas fyra gånger per år för avstämning. Alla möten ska dokumenteras. Kommunen ansvarar för arkivering.
- Samverkan och erfarenhetsutbyte sker med Dalslandskommunernas posom-grupper liksom Nu-sjukvården/NÄL:s PKL-grupp (prehospital katastrofledningsgrupp).
- Deltagarna utser stödpersoner till posom inom egen organisation. Listan uppdateras minst två gånger per år.
- Ser till att rapport efter händelser sker till socialchefen och säkerhetssamordnaren.
- Efter insatsen följer upp, utvärderar och dokumenterar den egna insatsen. Här i ligger även att följa upp hur personalen mår efter insatsen.
- Se till att posom får den utbildning och övning som är föreskriven.

⁴ Anslutande förordning: Förordning (2018:10) om ersättning till kommuner efter evakueringar till Sverige.

Stödpersoner

Stödpersonerna utses av deltagarna i posom-ledningsgrupp, inom egen organisation.

Uppgifter

- Vara stödpersoner för drabbade individer eller dess närhet vid akuta insatser av posom.
- Upprättar och arbetar primärt vid en mottagningsplats eller i särskilda fall på plats.
- Informerar säkerhetssamordnaren vid insats.
- Ska ha kunskap om och kunna slussa hjälpbehövande till annan ordinarie stödverksamhet.
- Medverkar vid föreskriven utbildning och övning som arrangeras för posom.

Resurspersoner

Resurspersoner kan vara enskilda personer, funktioner eller föreningar som kan bidra till att posom blir så bra som möjligt.

Uppgifter

- Lämnar praktiskt stöd till stödpersoner vid posom-insatser.

Kompetensprofil

Respektive deltagare i ledningsgrupp och stödpersoner ska

- Besitta kunskaper inom det sociala eller beteendevetenskapliga området.
- Ha kunskap om hur människor beteende, reaktioner och behov av stöd vid allvarliga händelser.
- Vara tjänstepersoner som arbetar med psykiskt och socialt omhändertagande till vardags.
- Anses personligt lämpliga för uppdraget och kunna upprätthålla förtroendet för verksamheten. Samt ha skrivit under kommunens sekretessförbindelse.
- Får gärna ha ett personligt intresse för kriser och en vilja att arbeta med frågorna.

4. Arbete i posom-funktionen

Posom-gruppen behöver ha rutiner för att kunna starta, bedriva och avveckla sitt arbete. Rutinerna behöver omfatta arbete på egen hand och tillsammans med central krisledning. Arbetet kan skilja sig åt varför agerandet behöver kunna anpassas utifrån förutsättningarna.

Starta

Vem får aktivera posom

Posom kan användas enligt kriterierna för denna handlingsplan. Följande funktioner får aktivera posom i Melleruds kommun:

- Ansvarigt befäl inom polisen och räddningstjänsten.
- Socialchefen och socialtjänstens sektorchefer.
- Ansvarig läkare och sjuksköterskor på vårdcentralen eller annan regional sjukvårdsinrättning.
- Central krisledningsorganisation, primärt kommunchefen eller säkerhetssamordnare.

Den första stödpersonen som svarar vid uppkallning bedömer i samråd men den som kallar på resursen om och hur många i gruppen som ska aktiveras. Som regel minst två personer.

Rutiner för larmning av egen personal

Melleruds kommun har avtal med SOS Alarm AB som larmar posom.

- Den första stödperson som kontaktas av SOS ringer först upp den som har begärt stöd av posom. Syftet är att få mer information för att avgöra om posom behövs och för att bedöma behovet av antalet stödpersoner.
- Den första stödpersonen bedömer om posom ska aktiveras eller inte. Detta ska dokumenteras.
- Den första stödpersonen ringer in det antal stödpersoner som anses behövas. En uppdaterad telefonlista finns som bilaga till denna plan.
- Ring eller skicka ett sms till säkerhetssamordnaren vid insatsens början och avslut.

Operativ ledning

De första stödpersonerna som aktiveras utses till operativa ledare av denna posom-insatsen. I första hand bör dessa ha kommunen om arbetsgivare. Funktionens uppgift vid pågående insats är att:

- Bedöma vilka insatser som kan behövas av stödpersonerna.
- Bedöms mer resurser behövas än vad posom har tillgång till kontaktas socialchefen för bedömning.
- Begära stöd med kommunikation av kommunen.
- Rapporterar till, central krisledning när den är aktiverad via, säkerhetssamordnare.
- Ansvarar för att dokumentera insatsen i händelserapporten och att lämna denna till nämndsekreteraren efter avslutad händelse.

Lokal för posom-gruppen - mottagningsplats

Posom behöver ha tillgång till samlingslokal med hög tillgänglighet som kan användas för större samlingar. Både förutbestämda och vid behov tillfälliga lokaler. När posom upprättat mottagningsplats kan drabbade och närstående vända sig hit efter en allvarlig händelse, för att få stöd, alternativt hänvisas till andra inrättningar. Om det är lämpligt kan även samverkande aktörer finnas på mottagningsplatsen för att underlätta omhändertagandet. Det ska finnas en checklista för upprättande av mottagningsplats.

Dokumentation av eget arbete (händelserapport)

Påbörja dokumentation av eget arbete tidigt. Dokumentera vad som händer, vidtagna åtgärder och den tid gruppen varit aktiv. Händelserapport finns som bilaga till planen.

Kommunikation

I samband med aktivering av posom ska säkerhetssamordnaren underrättas. En talesperson utses dit frågor från media hänvisas, i första hand ur kommunens kriskommunikationsfunktion. Kommunikatören lämnar *kommunikativt stöd med utgångspunkt i behovet*, t.ex. genom att formulera budskap, vid behov informerar Sveriges Radio Trafik och serviceredaktion, distribuerar information i kommunens kanaler internt och externt, skapar pressmeddelanden etc. Kommunikationen ska samordnas med kriskommunikationsfunktionen när central krisledning är aktiverad. I undantagsfall och om det är överenskommet med kommunikationsfunktionen, kan posom lämna bekräftad information.

Posom lämnar aldrig ut uppgifter om avlidna eller skadade. Det är Polismyndighetens sak.

Säkerställ att inkommen information om ärenden med koppling till samhällsstörningen delges den centrala krisledningsgruppen. Posom-gruppens kontaktperson i den centrala krisledningsgruppen är säkerhetssamordnaren.

En aktuell informationsfolder ska tas fram, gärna tillsammans med PKL, att dela ut till drabbade om vanliga krisreaktioner, råd och hur man som drabbad kan möta dessa samt kontaktuppgifter.

Bedriva arbete

Omhändertagande

Stödet ska lämnas utifrån den hjälp behövandes behov och psykologisk första hjälpen. Exempelvis genom att ta emot de drabbade, lyssnande samtal, enklare förtäring, erbjud stöd för att kontakta anhöriga och försäkringsbolag, hänvisa till rätt institution.

Tänk även på psykologiska dimensioner av händelsen (vad drabbade upplever som oklart/klart respektive personlig kontroll), kollektiva reaktioner t.ex. manifestationer eller opinioner, rykten/sociala media, medias bevakning och olika hjälpbehövandeprofiler.

Besluts- och delegationsregler

Ärende	Delegat	Anmärkning
Beslut om inköp av varor och tjänster vid allvarlig händelse. < 1 prisbasbelopp under allvarlig händelse	operativ ledare av posom	Period när posom-gruppen är aktiv under allvarlig händelse gäller i övrigt ordinarie delegationsordning
Operativ arbetsledning av stödpersoner inom posom	operativ ledare av posom	Stödpersoner som består av genom posom-gruppen utsedd personal
Operativa beslut i samverkan med myndigheter och organisationer	operativ ledare av posom	Exmpelvis om att öppna mottagningsplats
Utse operativ ledare av posom vid insats	Posom-samordnare	En förteckning tas fram av posom-ledningsgruppen
På begäran från annan kommun stödja deras posom, vid extraordinär händelse	Kommunchef eller ersättare	Enligt plan för extraordinära händelser

Resurser och praktiska frågor

En lista med resurser och praktiska frågor finns som bilaga till denna plan.

Rapportering

Dokumentera arbetet löpande och vid behov upprätta lägesbild enligt mall. Försök att göra en bedömning av om resursläget är tillräckligt. Be om förstärkning vid behov. Resurser äskas genom socialchefen om behovet överskrider den operativa ledarens mandat. Rapportera löpande till säkerhetssamordnaren om hur arbetet går och resursläget.

Begränsat ekonomiskt bistånd

Krisledningsnämnden får besluta om att lämna begränsat ekonomiskt bistånd till enskilda vid *extraordinära händelser*⁵. I första hand används socialtjänstens ordinarie ordning för bistånd till enskild.

⁵ Enligt lagen (2006:544) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Att avveckla arbetet

Meddela berörda

Planera för överlämning till ordinarie verksamhet. Meddela berörda när posom ska/har avvecklat sitt arbete. Meddela säkerhetssamordnaren och talespersonen/kommunikatören (som i sin tur meddelar exempelvis media, genom kommunens kanaler).

Dokumentation

Vid varje aktivering förs dokumentation över vad som hänt, vilka åtgärder som vidtagits och den tid gruppen varit aktiv. Dokumentationen används för analys och utvärdering, samt som underlag för den verksamhetsberättelse som görs årligen. Posom-samordnaren ansvarar för att samla in och diarieföra rapporter och dokumentation kopplat till händelsen.

Uppföljning och utvärdering

De som har deltagit i händelsen ska senast två vardagar efter avslutad händelse beredas möjlighet till samlad genomgång av händelsen⁶, samt om behov finns, erbjudas krisstöd. Anställda inom kommunen har möjlighet till krisstöd via företagshälsovården.

Uppföljning av posoms verksamhet för det gånge året ska göras som en punkt i socialnämndens del av årsuppföljningen av krisberedskapsarbetet.

5. Samverkan och andra funktioner

Grannkommunernas posom-grupper, Posom Dalsland

Det finns eller håller på att etableras posom-grupper i samtliga Dalslandskommuner. Tillsammans samverkar grupperna inom nätverket Posom Dalsland.

PKL-gruppen, Nu-sjukvården, Västra Götalandsregionen

Vid sjukhuset NÄL i Trollhättan finns en grupp för prehospital katastrofmedicinsk ledning.

Närhälsan, Västra Götalandsregionen

Närhälsan i Mellerud drivs av Västra Götalandsregionen. Primärvården är ofta den vård som man först kontaktar om någon blir sjuk eller skadar sig. Här finns utöver vårdcentralen även barnvårdscentral, ungdomsmottagning och rehab mottagning.

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund, NÄRF

NÄRF ansvarar för att bedriva förebyggande arbete mot brand och att bedriva räddningsinsatser. Räddningsinsatser leds av funktionen räddningsledare som har mandat att begära stöd av posom-gruppen. Räddningsledaren kan vid pågående insats, om omständigheterna kräver, rekvirera transportmedel för drabbade till annan plats. En förutsättning är att räddningstjänst enligt lagen om skydd mot olyckor råder.

Polismyndigheten

Polisens arbete syftar till att upprätthålla allmän ordning och säkerhet samt att i övrigt tillförsäkra allmänheten skydd och hjälp. Polisens åtgärder i samband med insatser vid en allvarlig händelse beror på händelsens karaktär. Det kan t.ex. röra sig om avspärrning, utrymning, bevakning, eftersökning, registrering, identifiering, uppsamling och omhändertagande av gods (personliga tillhörigheter) och information. I skadeområdet ansvarar polisen bl.a. för registrering av alla drabbade samt identifiering av döda. Polisen underrättar anhöriga om dödsfall.

⁶ Exempelvis om genomgång görs tillsammans med t.ex. räddningstjänst och sjukvård.

Svenska Kyrkan

Trossamfunden, i samverkan med samhället i övrigt, fyller en viktig funktion när det gäller att ge krisstöd till de drabbade, både under det akuta skedet och på längre sikt. Trossamfunden har stor erfarenhet av att möta människor i kris och har speciell kompetens när det gäller själavård, diakoni och medmänskligt stöd. Svenska Kyrkan ansvarar för begravningsväsendet på uppdrag av staten, oavsett religion.

Svenska Kyrkans personal kan

- biträda polismyndigheten vid underrättelser om dödsfall.
- upprättar mottagningsplats med filter och fika.
- arrangera minnesstund.
- samverka med övriga trossamfund.
- förbereda och genomföra begravningsgudstjänster.

Sjukhuskyrkan

Det är också sjukhuskyrkans ansvar att förmedla kontakt med de övriga samfunden och med företrädare för andra religioner. Sjukhuskyrkan ingår i sjukhusens PKL-organisation. Direkt efter en allvarlig händelse har sjukhuskyrkan en viktig uppgift att fylla när döda och skadade har förts till sjukhuset. I det omedelbara uppföljningsarbetet har sjukhuskyrkans personal en speciell kompetens när det gäller att stödja de närstående som ska se och ta avsked av en död person, och att rituellt utforma detta avsked. Sjukhuskyrkan är också en förbindelselänk mellan sjukhuset och de församlingar som direkt berörs av händelsen.

Socialjouren

Fyrbodalskommunerna har gemensam socialjour med Uddevalla kommun. De prioriterar ärenden som rör barn och ungdomar, våld i nära relation, vid misstanke om att någon far illa och om missbruksproblematik. Vid akuta problem som rör dessa områden och som inte kan vänta till ordinarie socialtjänst har öppet, kan jouren kontaktas.

Socialtjänstens chef i beredskap

Denna funktion är ett stöd för socialförvaltningens personal under kvällar, nätter, helger, röda dagar samt helgaftnar och avser frågor om bemanning, arbetsinsatser eller andra frågor så arbetsgivarkaraktär som inte kan vänta till nästkommande vardag och som respektive enhetschef löser. Omfattning: kl 16:30-08:00 vardagar samt dygnet runt under helger.

Kommunens skolor

Barn och elever i alla skolformer har rätt till en trygg och säker miljö. Skolverket uppger att systematiskt säkerhetsarbete omfattar även förekomsten av en krisplan för verksamheten. Därför bör alla skolor ha krisplaner för sin verksamhet. Skolhälsovårdens skolsköterskor, läkare, kuratorer och psykologer har ofta stor vana att möta unga människor i krissituationer.

Frivilligorganisationer och föreningar

Det finns regionala och lokala föreningar, folkrörelser, som ofta har god kännedom om människor och är engagerade individer. Exempelvis idrotts- och kulturföreningar eller föreningar som samlar särskilda målgrupper. Föreningarna kan vara resurser eller kan vara drabbade vid allvarliga händelser.

Näringslivet

Samverkan med näringslivet bör vara förberedd. Näringslivet är ofta villiga att hjälpa till. Ett krav är att kommunen kan specificera vilka hjälpbehov som finns.

6. Ersättning och kostnader

Kostnader för utbildning och övning av posom enligt kommunens styrdokument för krisberedskap bekostas delvis av anslaget för krisberedskap. Övriga aktiviteter och inköp får bekostas med andra medel.

Kommunens personal ersätts vid skarp insats enligt kommunens kollektivavtal och bekostas av den anställdes förvaltning. Personalkostnader vid posom-aktiviteter för personal som ej är anställd inom kommunen bekostas av respektive organisation.

Kommunens personal ska i första hand använda kommunens poolbilar i enlighet med resepolicyen, vid utbildning och övning så väl som vid skarpa insatser.

Kommunens personal omfattas av kommunens ordinarie försäkring vid insats i samband med allvarlig händelse.

På begäran får en kommun eller ett landsting lämna hjälp till andra kommuner eller landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. För detta har kommunen rätt till skälig ersättning. Vid förfrågan från drabbad kommun har beslutet delegerats till kommunchef eller dennes ersättare. Vid samhällsstörning inom egen kommun ska kommunchefen samråda med krisledningsnämnden.

Krisledningsnämnden får besluta om att lämna begränsat ekonomiskt bistånd till enskilda vid *extraordinära händelser*⁷. I första hand används socialtjänstens ordinarie ordning för bistånd till enskild.

7. Bilagor och checklistor

Checklistor tas fram som hjälp för att upprätthålla verksamheten. Dessa kan användas för att beskriva hur rutiner ska utföras eller utgöra ett stöd vid arbetet och samverkan.

Posom-samordnaren ges i uppdrag att ta fram och har delegation att revidera checklistorna.

⁷ Enligt lagen (2006:544) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.