



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi
Program

>> Plan

Policy
Riktlinjer
Regler

Lysekils kommuns

Plan för POSOM-organisationen och dess arbete



Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2017-12-14, § 169
För revidering ansvarar:	Socialförvaltningen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Säkerhetssamordnaren
Dnr:	LKS 2017-769



KRISHANTERING I LYSEKILS KOMMUN	4
GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER I KRISHANTERING	4
<i>Ansvarsprincipen</i>	4
<i>Likhetsprincipen.....</i>	4
<i>Närhetsprincipen</i>	4
<i>Ansvar vid en kris.....</i>	4
EXEMPEL PÅ AKTIVERING AV POSOM	4
BAKGRUND POSOM	5
SYFTE	5
MÅL	5
ORGANISATION AV POSOM	6
POSOM-GRUPP LYSEKILS KOMMUN	6
<i>En arbetsgrupp.....</i>	6
<i>Sammanställande.....</i>	6
<i>Beslutsfattare aktivering POSOM-grupp.....</i>	6
<i>Ersättning vid POSOM-arbete på icke ordinarie arbetstid</i>	6
<i>Medlemmar.....</i>	7
ORGANISATION VID AKTIVERING AV POSOM	8
FUNKTIONER OCH DERAS ANSVARSOMRÅDEN I POSOM-GRUPP	8
<i>POSOM-ledare.....</i>	8
<i>Stöd.....</i>	8
<i>Samordning</i>	9
VID INTRÄFFAD HÄNDELSE.....	10
<i>Initiering</i>	10
<i>Beslut om aktivering av POSOM-grupp</i>	10
<i>Inställelse.....</i>	10
<i>Förmedla kontaktväg</i>	10
<i>Beslut om stödcenter.....</i>	10
<i>Bedömning av behov av insatsåtgärder</i>	10
<i>Utrustning och funktionskort medtas.....</i>	10
<i>Upprättande av stödcenter</i>	10
<i>Mat, kläder, filtar</i>	10
<i>Mottagande av drabbade och anhöriga</i>	10
<i>Numrerat armband</i>	11
<i>Samordning av arbetet.....</i>	11
<i>Ge stöd</i>	11
<i>Förläggning av drabbade</i>	11
<i>Hemresor</i>	11
<i>Rast – vila</i>	11
<i>Avlösning</i>	11
<i>Dokumentera.....</i>	11
<i>Avslut.....</i>	11
<i>Utvärdering av POSOM-insatsen.....</i>	12
ANDRA AKTÖRER OCH RESURSER.....	12
<i>Företagshälsovård – Krisstöd</i>	12
<i>POSOM – PKL.....</i>	12



KUNSKAP	13
ÖVNING	13
REVIDERING	13
DEFINITIONER	14
<i>Extraordinär händelse</i>	<i>14</i>
<i>Kris – Samhällsstörning</i>	<i>14</i>
<i>Lägesbild.....</i>	<i>14</i>
<i>Funktioner</i>	<i>14</i>
<i>PKL.....</i>	<i>14</i>
<i>Lysekils kommuns krisledning.....</i>	<i>14</i>



Krishantering i Lysekils kommun

Grundläggande principer i krishantering

Ansvaret flyttar inte vid en kris. Den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden har det också vid en kris. Enligt grundprinciperna för svensk krishantering ska en kris så långt som möjligt hanteras av den som drabbats.

Ansvarsprincipen Principen innebär att den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden, ska ha motsvarande ansvar under en krissituation. I ansvaret ligger även att samverka och samordna arbetet med andra aktörer för att samhällets samlade resurser ska kunna tillvaratas på bästa sätt och användas effektivt.

Likhetsprincipen Principen innebär att organisationen och arbetssättet under en kris bör så långt som det är möjligt bygga på det som gäller under normala förhållanden.

Närhetsprincipen Principen innebär att en kris ska hanteras där den inträffar, av de närmast berörda och ansvariga.

Ansvar vid en kris

POSOM aktiveras i samband med en inträffad händelse där kommunen, polisen, räddningstjänsten eller annan aktör ansvarar för hanteringen av själva händelsen.

När POSOM aktiveras är det för att omhänderta ett större antal drabbade personer. POSOM ansvarar för att organisera omhändertagandet i samråd med den aktör som ansvarar för den övergripande hanteringen av händelsen.

Exempel på aktivering av POSOM

Enligt angivna ramar för POSOM Lysekil framgår att händelser som kan påkalla POSOM-gruppens insatser kan till exempel vara större händelser av allvarligare art som genererar omfattande stödinsatser av psykosocial karaktär.

Exempel på dessa kan vara;

- Händelse i Lysekils kommun med sådana följder att många människor drabbats direkt eller indirekt.
- Inträffad händelse på annan plats i Sverige eller utomlands under samma omständigheter som ovan.
- Olyckshändelse där PKL-gruppen¹ aktiverats och där POSOM-verksamheten lämnar bistånd efter begäran.
- Händelser där POSOM kan verka stödjande till andra aktörer inom psykosocialt omhändertagande.

¹ PKL, en förkortning för psykologisk/psykosocial katastrofledningsgrupp, är sjukvårdens motsvarighet till POSOM.



Bakgrund POSOM

Med stöd av Socialstyrelsens allmänna råd 1991:2 (Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer) beslutade Lysekils kommun 1991 att inrätta en POSOM-grupp för psykiskt och socialt omhändertagande (Kommunstyrelsen 1991-11-27, § 188–91) och uppdraget gavs till räddningstjänsten och socialtjänsten.

Detta beslut är grunden till dagens POSOM. Enligt samma beslut ska POSOM-arbetet organiseras och planeras gemensamt med övriga lämpliga och intresserade företag och myndigheter.

Syfte

Syftet med Lysekils kommuns plan för POSOM-organisationen och dess arbete är att:

- före krisen inträffar klargöra gruppens krishanteringsorganisation och förtydliga dess uppgifter och ansvarsförhållanden vid en kris eller extraordinär händelse,
- under krisen ha en god förmåga att organisera omhändertagandet, samt
- efter krisen tillvarata erfarenheterna från händelsen och dra lärdom av dessa.

Mål

POSOM-organisationens målsättning är att:

- kunna organisera ett strukturerat omhändertagande,
- kunna samverka och samarbeta med andra involverade aktörer samt
- verka för att de drabbade vid en händelse får lämpligt stöd och hjälp samt att de efter händelsen fångas upp av den ordinarie vårdkedjan.



Organisation av POSOM

POSOM-gruppen är en del av Lysekils kommuns krisledningsorganisation. Gruppen kan aktiveras av kommunens krisledningsstab eller avdelningschefen för Individ och Familjeomsorgen. Vid en händelse inom kommunens verksamheter för vilken POSOM aktiveras svarar POSOM under krisledningsstab eller krisledningsgrupp inom drabbad förvaltning.

Men POSOM-gruppen är även en tillgänglig resurs för räddningstjänsten och polisen och agerar då friställt från kommunens krisledningsorganisation. POSOM-gruppen lyder då under räddningstjänstens räddningsledare alternativt polisens polisinsatschef.

POSOM-grupp Lysekils kommun

En arbetsgrupp

POSOM-gruppen i Lysekils kommun består av endast en arbetsgrupp som återkommande under året möts för att utveckla sitt arbetssätt och sin kunskap gällande områden som har anknytning till POSOMS verksamhet.

Anledningen till att endast ha en arbetsgrupp, som utgör både styrgrupp och resursgrupp, är att erfarenhet visar att det vid inträffade händelser är viktigare med få personer som vet vad de ska göra, än ett stort antal personer som inte har någon kontinuerlig anknytning till POSOM och dess verksamhet och inte är införstådda med arbetssättet.

Vid en inträffad händelse där ett omhändertagande måste genomföras över tid finns ändå möjlighet att kontakta arbetskamrater, med lämplig kompetens och/eller erfarenhet för POSOMS uppdrag, för att stärka upp organisationen.

Sammanställande

Socialförvaltningen är sammankallande och ansvarig för att POSOM-gruppen i Lysekils kommun är sammansatt enligt denna handlingsplan och att arbetet med och i POSOM-gruppen i övrigt bedrivs enligt denna handlingsplan. Inom socialförvaltningen är avdelningschefen för Individ- och Familjeomsorgen, eller dennes ersättare, ansvarig för att socialförvaltningen följer handlingsplanen.

Beslutsfattare aktivering POSOM-grupp

- Avdelningschefen för individ och familjeomsorgen, eller dennes ersättare
- Socialchef, eller dennes ersättare
- Kommunchef i samband med att Lysekils kommuns krisledningsstab är aktiverad

Ersättning vid POSOM-arbete på icke ordinarie arbetstid

Inom Lysekils kommun ska ersättning utgå till de kommunanställda medarbetare som larmas ut på POSOM-uppdrag på icke arbetstid enligt ordinarie lönevillkor. Dessa lönekostnader ska medarbetarens ordinarie arbetsgivare bekosta.

Övriga POSOM-resurser från externa aktörer har ej rätt till lönersättning av Lysekils kommun med anledning av POSOM-uppdrag.



Medlemmar

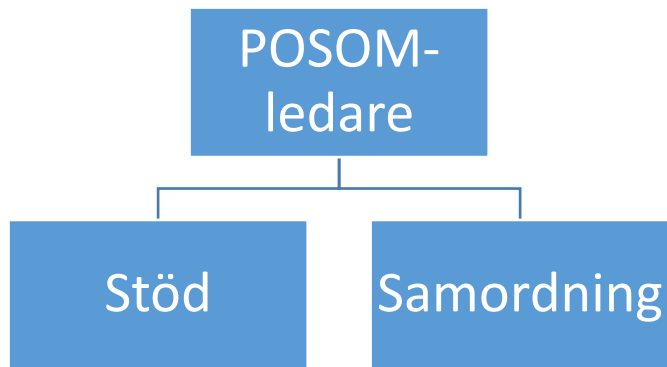
POSOM-gruppens medlemmar är utvald att ingå i POSOM-gruppen utifrån lämplig kompetens eller erfarenhet av POSOM-uppdraget. Den som är sammankallande för gruppen har också ett övergripande ansvar att tillse att nödvändiga aktörer/organisationer är med i gruppen.

Exempel på lämpliga externa aktörer:

- Polismyndigheten
- Räddningstjänstförbundet Mitt Bohuslän
- Svenska kyrkan
- Närsjukvården
- Röda korset



Organisation vid aktivering av POSOM



Funktioner och deras ansvarsområden i POSOM-grupp

POSOM-ledare

POSOM-ledare utgörs av avdelningschef för Individ och Familjeomsorgen, eller dennes ersättare.

POSOM-ledarens uppgifter är att:

- Inhämta lägesbild
- Leda och fördela arbetet i POSOM-gruppen
- Leda gruppens diskussioner och ta beslut om inriktning och åtgärder
- Besluta om upprättande av stödcentra
- Säkerställa att alla ekonomiska utgifter som uppkommer på grund av den inträffade händelsen redovisas i särskild ordning under POSOM-arbetet
- Kontinuerlig avstämning med POSOM-gruppens övriga funktioner
- Vid behov utgöra eller utse representant för att representera POSOM i stabsorienteringar som annan aktör genomför
- Dokumentera händelseförloppet genom att föra anteckningar

Stöd

Stödfunktionen utgörs av någon ur POSOM-gruppen. Ju större antalet drabbade är, desto fler måste utgöra stödpersoner. Stödfunktionen leder stödpersonernas arbete. Stödpersonernas arbete bygger på nedan punkter, men de närvarar i normalfallet inte vid POSOM-ledarens avstämningsmöten om dessa genomförs på ett upprättat stödcenter.

Stödfunktionens uppgifter är bland annat att:

- Prioritera mottagandet av de drabbade och deras anhöriga
- Ge särskild uppmärksamhet till drabbade barn
- Dela ut informationsbroschyrer
- Förse varje drabbad med numrerat armband (sker i samtycke med den drabbade) och bistå med att notera åtgärder i logg



Samordning

Samordningsfunktionen bemannas av någon ur POSOM-gruppen.

Samordningsfunktionens uppgifter är att;

- Prioritera utförandet av samordningsuppgifter och undvika att man "*fastnar*" hos en drabbad som behöver stöd
- Vid behov upprätta kontakt med PKL eller andra vårdinstanser
- Utgöra kontaktväg in i POSOM-gruppen för andra aktörer och för anhöriga
- Samordna stöd från annan viktig funktion. (T.ex. fastighetsjour för tillgång till kommunal fastighet på obekväm arbetstid)
- Samordna logistiska lösningar vid transportbehov
- Planera förplägnadsbehov och samordna införskaffandet av förplägnad och materiel
- Om möjlighet finns iordningsställa telefoner för de drabbade på det upprättade stödcentret



Vid inträffad händelse

Initiering

Andra aktörer som exempelvis räddningstjänsten och polisen kan initiera POSOM, det vill säga påkalla behovet av POSOM-gruppens arbete och resurser. Detta kan göras genom Lysekils Tjänsteman i Beredskap (TiB).

Beslut om aktivering av POSOM-grupp

Efter en sådan initiering beslutar exempelvis avdelningschefen för IFO, eller dennes ersättare, om att aktivera POSOM-gruppen. POSOM-gruppen larmas genom att gruppens medlemmar rings upp enligt larmlista och informeras om tid och plats för samling. *Se bilaga 1 för kontaktuppgifter.*

Inställelse

Om inte annat anges inställer sig de larmade medlemmarna på Socialkontoret i Lysekil.

Egna tjänstetelefoner ska medtas. Beslutsfattaren för POSOM, eller dennes ersättare, utgör alltid funktionen POSOM-ledare i POSOM-gruppen. POSOM-ledaren bemannar POSOM-gruppens övriga funktioner och redogör för situationen.

Förmedla kontaktväg

Så snart det är möjligt ska kontaktvägen in till POSOM-gruppen förmedlas till den krishanterande aktören som initierat behovet av POSOM. *(Samordningsfunktionen utgör kontaktväg in i POSOM-gruppen.)*

Beslut om stödcenter

Utifrån platsen för händelsen utses en lämplig lokal som får utgöra stödcenter. Om gruppen inte har egen nyckel tas hjälp av fastighetsjour.

Bedömning av behov av insatsåtgärder

Utifrån de lämnade uppgifterna vid initieringen av POSOM-gruppen görs en första bedömning av vilka insatser som kan bli aktuella vid det blivande stödcentret.

Utrustning och funktionskort medtas

Utrustning packas ihop utifrån behovet och funktionskort för respektive funktion i POSOM-gruppen tas med till det blivande stödcentret.

Upprättande av stödcenter

Gruppen ska ordna för ett organiserat mottagande. Stödcentret bör vara i en lokal med flera rum där det finns möjligheter att samlas i grupp eller sitta mer avskilt.

Det ska finnas möjligheter för drabbade att ringa.

Det ska finnas en tydligt anvisad informationsplats. Delge kontinuerligt tillgänglig information till drabbade om vad som kommer att ske.

Mat, kläder, filter

Kontakt tas med lämpligt kök eller servering för att ordna varm dryck och smörgåsar. *(Undvik kaffe, te och större mängder choklad. Koffein kan förstärka de traumatiska upplevelserna).* Vid behov skaffas filter och kläder.

Mottagande av drabbade och anhöriga

Drabbade och anhöriga ska mötas direkt i entrén. Om möjligt, försök att hålla isär anhöriga till döda, skadade och oskadade. Håll samman familjer.



Numrerat armband

Samtliga drabbade får ett numrerat armband. Utifrån numret noteras åtgärder, som exempelvis meddelande till anhörig, i en särskild logg. (*Armband tilldelas och logg förs i samtycke med den drabbade. Personuppgifterna vidarebefordras därefter i vårdkedjan för att möjliggöra att de drabbade fångas upp efteråt.*)

Är en person redan registrerad med armband av Polisen använder vi oss av deras armband.

Samordning av arbetet

Samordningsfunktionen prioriterar att få alla praktiska delar på plats på stödcentret och skapa samordning i det fortsatta arbetet. Allt ifrån förplägnad till logistiklösningar.

Ge stöd

Stödfunktionen prioriterar att stödja de drabbade som befinner sig på stödcentret och arbetar utifrån nedanstående fyra punkter;

- Alla bör få stöd som förmedlas på empatiskt sätt
- Stödet kan vara praktiskt, emotionellt och socialt
- Särskild uppmärksamhet ska riktas mot barn
- Vid möjlighet, ge information om vanliga reaktioner och råd för bemästring

För att underlätta arbetet med den sista punkten ska broschyr med kontaktuppgifter och kort beskrivning om vanliga reaktioner upprättas och tillhandahållas de drabbade.

Reaktionerna efter en dramatisk händelse kan variera mycket. Allt från att bli apatisk till att gråta eller prata intensivt. Grip inte in för mycket. Närhet är i detta läge viktigast. Varsam kroppskontakt och lyssna på den drabbade.

Förläggning av drabbade

Planera förläggning för drabbade från annan ort. Om möjligt ska de drabbade hållas samman och förläggas på samma ställe.

Hemresor

Inför hemresa för drabbade från annan ort ska kontakt tas med POSOM på den drabbades hemort för att säkerställa mottagande vid hemkomsten.

Rast – vila

Medarbetarna i POSOM-gruppen ska gemensamt vara observanta på sina kollegors reaktioner och välmående. Alla i gruppen ska med jämna mellanrum ta rast och försöka gå undan en stund för att möjliggöra egen återhämtning.

Avlösning

Vid POSOM-insats som varar över tid, det vill säga 10 timmar eller mer, ska samordningsfunktionen planera för avlösning och ringa in personal.

Dokumentera

POSOM-ledaren ansvarar för att fattade beslut och vidtagna åtgärder dokumenteras genom egna anteckningar.

Avslut

Efter avslutad insats ska gruppsamtal med medarbetarna i POSOM-gruppen genomföras. Gruppsamtalet leds av POSOM-ledaren.



En rapport över händelsen och POSOM-gruppens arbete upprättas efter händelsen och utgör del i en årlig uppföljning av POSOM-verksamheten.

Utvärdering av POSOM-insatsen

Varje POSOM-insats ska på enklaste sätt utvärderas för att tydliggöra vad som gjordes bra och vad som gjordes mindre bra för att ständigt utveckla POSOM-gruppens arbete.

Andra aktörer och resurser

Företagshälsovård – Krisstöd

Lysekils kommun har ett tilläggsavtal med Avonova som ansvarar för kommunens företagshälsovård. Tilläggsavtalet ger möjlighet att få akut krisstöd till drabbade personalgrupper.

POSOM – PKL

Samtliga kommuner i vårt närområde har egna POSOM-grupper. Om behov av ett stort antal POSOM-medarbetare uppstår på kort tid finns alltid möjligheten att be grannkommunerna om biträde.

PKL, en förkortning för *psykologisk/psykosocial katastrofledningsgrupp*, är sjukvårdens motsvarighet till POSOM. NU-sjukvården har egen PKL-grupp som aktiveras vid behov. De är endast verksamma innanför sjukhusets dörrar.



Kunskap

För att kunna utföra ett professionellt och strukturerat omhändertagande är det viktigt att medarbetarna i POSOM-gruppen har nödvändig kunskap om gruppens arbetsätt vid en händelse, men även kunskap om människors reaktioner i kris och andra ämnen som berör krishantering och krisstöd. För att kontinuerligt öka vår kunskap och dra lärdom av andras erfarenheter är målsättningen att minst en gång per år verka för ökad kunskap genom att exempelvis ordna föreläsningar i aktuellt ämne. Säkerhetssamordnaren ansvarar för planering och genomförande.

Övning

Övning ger färdighet. För att skapa förmågan att utföra ett professionellt och strukturerat omhändertagande måste detta övas. Minst en gång per år ska POSOM-gruppen övas. Detta kan ske genom larmövningar, startövningar, seminarieövningar eller motspelsövningar. Säkerhetssamordnaren ansvarar för planering och genomförande.

Revidering

Detta dokument gäller tills vidare men ska revideras vid upptäckt behov. Avdelningschefen för IFO ansvarar för att revidering sker.



Definitioner

Extraordinär händelse

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 kommun².

Kris – Samhällsstörning

Kris, ibland benämnd samhällsstörning, är en händelse som drabbar många människor och stora delar av samhället och som kan hota grundläggande värden (som vår demokrati) och viktiga samhällsfunktioner (som elförsörjningen). Kris är ett tillstånd som inte kan hanteras med normala resurser och organisationer. En kris är oväntad, utanför det vanliga och vardagliga och att hantera krisen kräver samordnade åtgärder från flera myndigheter, organisationer och företag och på alla nivåer i samhället³.

Lägesbild

En lägesbild kan enklast beskrivas som en sammanställning av uppgifter för att få en bild av vad som har hänt, vilka effekter det har fått och vad konsekvenserna har blivit eller förväntas bli.

En lägesbild är ständigt föränderlig. Därför är det viktigt att lägesbilden uppdateras med jämna mellanrum vid krisledningsarbete.

Funktioner

Funktioner är roller som bemannas upp av en eller flera medlemmar ur en fastställd grupp, exempelvis medlemmar i en POSOM-grupp.

En funktion kan bestå av en eller flera personer och behöver inte utgöras av samma person från händelse till händelse.

Fördelen med funktioner är att krisledningsorganisationen inte är sårbar för personalförändringar eller motsvarande. Med funktioner skapas en struktur för krishanteringsarbetet och man fastställer även ansvarsområde och arbetsuppgifter för krisledningsorganisationen. Risken för att missa viktiga krishanteringsåtgärder minskar.

PKL

PKL är sjukvårdens motsvarighet till POSOM. NU-sjukvården har egen PKL-grupp som aktiveras vid behov. De är endast verksamma innanför sjukhusets dörrar.

Lysekils kommuns krisledning

För mer information finns Lysekils kommuns krisledningsplan tillgänglig på www.lysekil.se.

² 1 kap 4 § Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.

³ "Stärkt krisberedskap – för säkerhets skull" prop. 2007/08:92 s. 77