

**Plan för Psykisk Och Socialt
OMhändertagande (POSOM) vid
extraordinära händelser och andra
allvarliga händelser**

Antagen av kommunstyrelsen 2006-06-26

1. Allmänt

POSOM är en ledningsfunktion för ledning och samordning av insatser för psykiskt och socialt omhändertagande av människor i kris- och katastrofsituationer.

Verksamheten ska bygga på kunskap och erfarenhet från olika områden. POSOM består därför av representanter från olika kommunala förvaltningar samt externa myndigheter och organisationer som, inom sina respektive organisationer och nätverk, bidrar med stödpersoner som genomför det psykiska och sociala omhändertagandet.

2. Mål och syfte

Sigtuna kommun ska upprätthålla en god nivå gällande psykiskt och socialt omhändertagande vid extraordinära händelser och andra allvarliga händelser.

Syftet är att ge stöd i den aktuella situationen och att därmed förebygga psykisk ohälsa som på sikt kan bli resultatet av en traumatisk händelse.

3. När planen ska användas

Planen ska användas när den ordinarie verksamheten eller socialjourverksamheten inte har resurser att lösa uppkommen händelse med befintlig personal.

4. Sammansättning

POSOM består av en ledningsgrupp med företrädare från

- socialtjänsten
- barn-och ungdomsförvaltningen
- räddningstjänsten
- Muslimska kulturföreningarna i Märsta
- Landstinget (företrädare från primärvård och psykiatri)
- närpolicen.
- Sigtuna Märsta Kristna Råd

Ledningsgruppen kan förstärkas med nödvändig kompetens beroende på händelsens specifika karaktär.

Socialtjänsten ska ha en företrädare som är POSOM-ansvarig och sammankallande för gruppen. Barn- och ungdomsförvaltningen ska ha en företrädare som är ersättare för POSOM-ansvarig.

5. Organisation

5.1 Övergripande ansvar

Socialchefen har det övergripande ansvaret för POSOM-verksamheten.

Socialchefen utser POSOM-ansvarig.

Förvaltningschefen för barn-och ungdomsförvaltningen utser ersättare för POSOM-ansvarig.

Kommunens säkerhetsstrateg ansvarar för att det finns en samordning mellan kommunens krissamordningsgrupp och POSOM.

5.2 Ledningsgruppens ansvar

POSOM:s ledningsgrupp ansvarar för att

- verka underställd den förvaltning som är närmast berörd av aktuell händelse och som har det primära ansvaret för det psykiska och sociala omhändertagandet.
- verka underställd kommunens krissamordningsgrupp när denna är inkallad vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse.
- inom sina respektive organisationer/nätverk anskaffa stödpersoner för aktuella insatser. Ansvaret gäller varje representant i ledningsgruppen utom de som företräder närpolisen, räddningstjänsten och landstinget.
- leda, samordna och följa upp insatser för psykiskt och socialt omhändertagande.
- göra såväl kort- som långsiktig planering och analys av behovet av stödinsatser.
- planera för uthållighet och avlösningar på alla nivåer i POSOM-verksamheten
- vid behov utse en person att vara ansvarig för den insats som sker genom stödpersoner på aktuell plats (fältnivå)
- anvisa lokal för insatsens genomförande, upprätta stödcentra.
- hålla kontakt med akutsjukhusens PKL-grupp.
- utom kontorstid kunna verka under självständig ledning i samverkan med räddningstjänst och polis i situationer där varken närmast berörd förvaltnings ledningsgrupp eller kommunens krissamordningsgrupp är aktiverade.
- samverka med kommunens frivilliga resursgrupp (FRG) som organiseras av Civilförsvarsföreningen.
- svara för samlad dokumentation av insatser, beslut och tidpunkter (dagbok)

5.3 Ansvar och befogenheter för POSOM-ansvarig med ersättare

POSOM-ansvarig utövar arbetsledning i förhållande till personal inom POSOM-verksamheten som är utsedda av andra förvaltningar än den egna förvaltningen.

Det åligger POSOM-ansvarig att

- initiera stödinsatser när sådan har påkallats av behörig person/organisation. Åtgärden ska om möjligt föregås av samråd med närmast berörd förvaltningschef.
- leda och organisera ledningsgruppens arbetsuppgifter och utveckla arbetsrutiner för arbetsuppgifterna enligt 4.2
- tillsammans med sin ersättare besluta om en lämplig inbördes ansvarsfördelning.
- vid behov utse ytterligare ersättare i akuta situationer eller i samband med semester eller annan planerad frånvaro.
- ansvara för att socialjouren, polisens länskommunikationscentral (LKC), räddningscentralen (RC-Norr) och SOS-Alarm har tillgång till en uppdaterad telefonlista för att kunna larma POSOM.
- ansvara för att det finns uppdaterade telefon- och kontaktlistor till POSOM och det nätverk av stödpersoner som ska genomföra stödinsatserna.
- att utforma blanketter och rutiner för dokumentation av POSOM:s insatser.
- att hålla kontakt med kommunens krissamordningsgrupp när denna är aktiverad för ömsesidig ledningskommunikation om situationen i stort samt att få information om vilka rutiner som ska gälla för att förmedla information och kommunens syn på den aktuella händelsen.

6. Befogenhet och rutiner för att påkalla insatser

6.1 Befogenhet att påkalla insatser från POSOM

Följande personer/organisationer har rätt att påkalla insatser

- räddningsledare eller räddningscentralen
- polisinsatschef eller polisens länskommunikationscentral
- socialchef
- skolchef
- representant för kommunens krissamordningsgrupp (kommundirektören, kanslichefen, informationschefen samt säkerhetsstrategen).
Krissamordningsgruppen ska om möjligt samråda med närmast berörd förvaltningschef före POSOM-verksamhet påkallas.

6.2 Rutiner

Utom kontorstid gäller normalt följande.

- Polis/räddningstjänst kontaktar normalt Socialjour Nordväst. Vid en större händelse kan krissamordningsgruppen kontaktas direkt enligt gällande larmlista för extraordinära händelser och andra allvarliga händelser som finns tillgänglig hos polisens länskommunikationscentral (LKC), räddningscentralen i Täby (RC Norr) och SOS-alarm.
- Socialjour Nordväst bedömer om det är ett jourärende (d.v.s. individärende som inte får direkta följdverkningar för ett större antal personer eller för kommunen på annat sätt) eller om POSOM ska kontaktas. Om så är fallet ringer socialjouren till POSOM-ansvarig eller dennes ersättare.
- POSOM-ansvarig eller ersättaren ringer in POSOM-gruppen efter behov och tillgänglighet. Om möjligt föregås åtgärden av samråd med närmast berörd förvaltningschef. I annat fall ska förvaltningschefen underrättas om vidtagna åtgärder så snart det kan ske.

Under kontorstid gäller normalt följande.

- Om behov av psykiskt och socialt omhändertagande aktualiseras ska frågan kanaliseras till närmast berörd förvaltningschef som bedömer om det finns behov av POSOM såsom förstärkning till förvaltningens befintliga resurser.
- Förvaltningschef, eller den förvaltningschefen utser, kontaktar POSOM-ansvarig eller ersättaren för att ringa in POSOM-gruppen efter behov och tillgänglighet.

7. Utbildning

Socialchefen ska i samråd med kommunens säkerhetsstrateg ansvara för att POSOM och det nätverk av stödpersoner som utgör insatsgrupper får behovsstyrd utbildning för sitt uppdrag. Kommunen betalar sådan utbildning.

8. Kostnader

Förutom kostnader för utbildning enligt ovan gäller att respektive verksamhet som finns representerade i POSOM-verksamheten står för sina egna kostnader.