

Plan för psykisk och social omsorg vid stora olyckor och katastrofer – POSOM-plan

Dokumentnamn	Plan för psykisk och social omsorg vid stora olyckor och katastrofer – POSOM-plan	Dokumenttyp Styrdokument	
Fastställd/upprättad av	Kommunstyrelsen	Datum	Diarienummer 2020-000007
Dokumentansvarig/processägare	POSOM-ansvarig	Version	Senast reviderad Giltig t o m 2022-12-31
Dokumentinformation	Bilaga till krisledningsplanen. Beskriver kommunens POSOM-organisation.		
Dokumentet gäller för			
Annan information			



1 Inledning

I Härnösand finns en samordningsgrupp för aktörer som har förmåga eller särskilt ansvar för kommunens invånare och en grupp med stödpersoner som kan erbjuda psykiskt och socialt omhändertagande när samhällets ordinarie organisation och resurser inte räcker till. Det kan röra sig om stora olyckor eller samhällsstörningar som drabbar kommunen, även sådana som sker på annan plats som tsunamin efter jordbävningen i Indiska oceanen 2004 och förlisningen av M/S Estonia 1994.

Behovet av stödinsatser vid en allvarlig händelse beror på vad som inträffar. Förberedelser för att kunna bistå med krisstöd i olika former måste därför ingå som en del i både socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens planering. Kommunen och socialtjänsten har bl.a. ansvar för att lindra konsekvenserna genom att ge allmänmänniskt stöd, information, tillhandahålla mat, skydd och stöd till ensamma barn och utsatta grupper m.fl. (Krisberedskap inom socialtjänstens område - Vägledning för planering, Socialstyrelsen 2009)

Dessa grupper går tillsammans under beteckningen POSOM. POSOM är en del av kommunens krisledningsorganisation. Övriga delar av kommunens krisledningsorganisation beskrivs i kommunens krisledningsplan.

2 POSOM i skarpt läge

2.1 Start av POSOM organisationen

Beslut om att aktivera POSOM fattas i första hand av kommundirektör eller dennes ersättare, i andra hand av förvaltningschef för socialförvaltningen och i tredje hand av stabschefen för kommunens krisledningsstab. Beslut fattas efter samråd med kommunens POSOM-samordnare eller dennes ersättare om vilken insats som är lämplig och möjlig utifrån händelse och tillgängliga resurser.

Om behov finns kan ett stödcentrum upprättas enligt samma rutin som aktivering av POSOM. Regelbunden återkoppling sker från POSOM-samordnaren till den som fattat beslut om att aktivera POSOM alternativt till utsedd kontaktperson.

2.2 Rutiner och resurser

Samordningsgrupp och stödpersoners uppgifter, särskilda resurser och larmlistor finns dokumenterade i separata dokument som finns listade i dokumentförteckning.

2.3 Ekonomi

Kostnader i samband med en händelse där POSOM aktiveras hanteras inom ramen för stödpersoners och samordningsgruppens ordinarie arbeten.

2.4 Utvärdering

En utvärdering av POSOM-arbetet under extraordinär händelse, samhällsstörning eller övning ska göras så snart verksamheten återgår till det normala. Avrapportering sker till den som beslutat om insatsen.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för att planen revideras om brister i framkommer vid exempelvis utvärdering av övning eller vid samhällsstörning/extraordinär händelse.

3 POSOM i vardagen

3.1 Organisationens uppbyggnad

POSOM består av en samordningsfunktion för ledning och samordning av insatser för psykiskt och socialt omhändertagande av människor i kris- och katastrofsituationer och en grupp med utbildade stödpersoner.

Verksamheten ska bygga på kunskap och erfarenhet från olika områden. POSOM består därför av representanter både från kommunen och andra myndigheter och organisationer.

3.1.1 POSOM Samordningsgrupp

I POSOM samordningsgrupp ska socialförvaltningen vara representerad med två personer varav en med samordningsfunktion. Skolförvaltningen samt arbetslivsförvaltningen ska vara representerade med en person vardera. Kommunens beredskapssamordnare är kontaktperson gentemot övriga krisledningsorganisationen.

Andra aktörer som deltar med representanter är polis, räddningstjänst, olika trossamfund och frivilligorganisationer.

3.1.2 POSOM Stödpersoner

Flera organisationer som är representerade i samordningsgruppen bidrar också med stödpersoner. Respektive organisations representant i samordningsgruppen ansvarar för stödpersoner inom sina organisationer och nätverk samt att kontrollera och hålla register över stödpersoner aktuella och meddela förändringar till POSOM-samordnaren.

3.2 Verksamhet i vardagen

POSOM samordningsgrupp ska normalt träffas en till två gånger/år. Dessa möten ska innehålla någon form av kompetenshöjning genom studiebesök, föreläsning eller dylikt. Stödpersonerna bör aktiveras med övning eller utbildning vartannat år samt en träff per år i syfte att träffa varandra.

3.3 Ekonomi

Samordningsgrupp och stödpersoner ska inom ramen för sitt ordinarie arbete kunna gå på erbjudna utbildningar och träffar som anordnas.

Kostnader i samband med en händelse där POSOM aktiveras hanteras inom ramen för stödpersoners och samordningsgruppens ordinarie arbeten.

Härnösands kommun bekostar utbildning för samordningsgrupp och stödpersoner inom kommunens budget för krisberedskap.

4 Dokumentansvar

Denna plan ska revideras vid behov, dock minst en gång per mandatperiod.

Var och en i krisledningsorganisationen ansvarar för att ha tillgång till de stöddokument som behövs för att kunna lösa sina uppgifter enligt denna plan.

POSOM-samordnaren ansvarar för att ta fram de stöddokument som POSOM-organisationen behöver utöver denna plan.