

Dokumentets syfte

Att beskriva vilket ansvar POSOM har i Nacka kommun samt hur organisationen är uppbyggd och fungerar.

Dokumentet gäller för

Samtliga personer som vistas i Nacka kommun.

Innehållsförteckning

1	POSOM - psykiskt och socialt omhändertagande	3
2	Organisation POSOM.....	3
2.1	Ledningsgruppen	4
2.2	Insatsgruppen.....	4
2.2.1	Ledning och ansvar	5
2.2.2	Arbetsuppgifter och befogenheter.....	5
2.3	Larmlista för insatsgruppen	6
2.4	Arbetsledaransvaret.....	6
3	Akutväskan	6
4	Samlingsplatser	6
5	På skadeplatsen	7
6	Särskilda personstödjande insatser	7
7	Information	7
8	Samverkan med andra organ	8
9	Avslutande av insatserna.....	8

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
SÅN 2012/176	2014-04-16	Social- och äldre nämnden	Social- och äldre nämnden	Socialdirektör

10	Fortsatt kontakt med dem som berörts av händelsen	8
11	Uppföljning av insatserna	8
12	Avlastande samtal	9
13	Utbildning och övning	9
14	Sekretessregler	9
15	Revidering av riktlinjerna	9

I POSOM - psykiskt och socialt omhändertagande

POSOM är en resurs för psykiskt och socialt omhändertagande av människor när oönskade händelser medför att de ordinarie resurserna inte räcker till. Den viktigaste uppgiften för POSOM är att erbjuda krisstöd.

POSOM kan verka både:

1. självständigt och i direkt samverkan med räddningstjänst, polis och landsting i en situation där kommunens krisledning inte är inkallad
2. underställd kommunens krisledning när denna i samband med en oönskad händelse är inkallad och verkar

POSOM kan aktiveras av:

- POSOM-ledaren
- Socialdirektören
- Stadsdirektören

Socialjouren, insatschef från brandförsvaret, polisinsatschef och sjukvårdsledare kan föreslå att aktivera POSOM. De kontaktar POSOM-ledaren på ett speciellt telefonnummer.

POSOM-ledaren avgör om stadsdirektören ska få information om att POSOM är aktiverat.

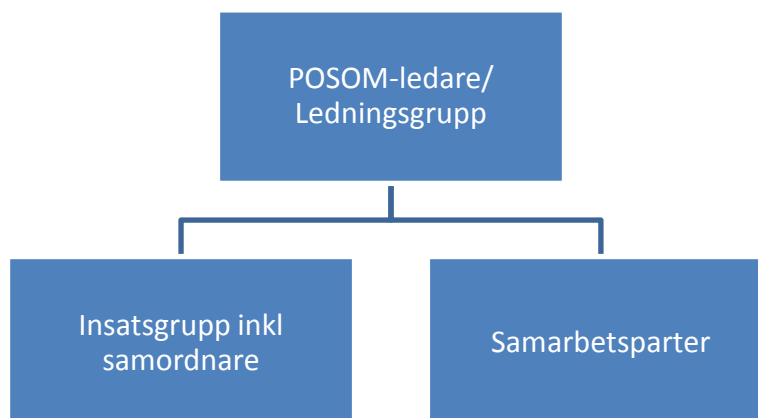
2 Organisation POSOM

POSOM består av en ledningsgrupp och en eller flera insatsgrupper. Socialdirektören beslutar vilka personer som ska ingå i ledningsgruppen. Vanligen är socialdirektören POSOM-ledare, men socialdirektören kan delegera ansvaret till någon annan person i ledningsgruppen.

POSOM-ledaren kallar in personer från ledningsgruppen efter behov.

Ledningsgruppen kallar in insatsgruppen och utser en samordnare efter kompetens och behov. Vid behov av ytterligare förstärkning kallas samarbetsparter in.

Samarbetsparterna ingår operativt i insatsgruppen. Socialdirektören ansvarar för god samverkan med samarbetsparter.



2.1 Ledningsgruppen

När POSOM är inkallad ska ledningsgruppen i första hand ha sin uppehålls- och ledningsplats i socialtjänstens lokaler i stadshuset.

Uppgifter

Ledningsgruppen har följande uppgifter:

1. Leder och samordnar POSOM-insatser
2. Bedömer initialt bemanningsbehov i insatsgruppen och utser samordnare
3. Ordnar personell förstärkning till insatsgrupp från socialtjänsten, vård- och omsorgsverksamheten samt kyrkor/samfund och andra organisationer
4. Anvisar uppehållsplatser och lokaler för insatsgrupp i samråd med kommunens krisledning om denna är inkallad
5. Svarar för att insatsgruppen förses med övriga personella och materiella resurser som behövs i samband med insatser, samt att planera för avlösning vid långvarig insats
6. Svarar för samlad information om POSOM:s verksamhet tillsammans med kommunens kommunikationsdirektör
7. Beslutar om det i ett givet läge behövs mer än en insatsgrupp

2.2 Insatsgruppen

Insatsgruppen består i första hand av medlemmar från socialtjänsten, men vid behov kan andra samarbetsparter kallas in. Insatsgruppen är underställd ledningsgruppen.

Insatsgrupp: består av 15-25 fasta medlemmar från socialtjänstens olika enheter. Ur insatsgruppen utses en samordnare för gruppen med ansvar för att bland annat hålla kontakt med insatschef från brandförsvaret, polisinsatschef och sjukvårdsledare samt informera insatsgruppen.

Samarbetsparter: kan vara kyrkoförsamlingar, skolor, frivilligorganisationer.

Insatsgruppen ska hjälpa de drabbade med nödvändiga och akuta psykiska samt sociala behov som inte tillgodoses av respektive försäkringsbolag eller på annat sätt. Andra behov och problem ska insatsgruppen överlämna till ledningsgruppen för beslut eller för samverkan med andra aktörer. Vid stora personalbehov kan insatsgruppen förstärkas med annan personal med rätt kompetens från andra samarbetsparter.

2.2.1 Ledning och ansvar

Om socialjouren finns på skadeplatsen, ansvarar denna till dess POSOM-ledningen övertar ansvaret.

Den utsedda samordnaren för insatsgruppen är direkt underställd ledningsgruppen. Ansvaret som samordnare fördelas med hänsyn till kompetens och insatsbehov.

Samordnare för insatsgruppen är tillsammans med ledningsgruppen ansvarig för insatsgruppens insatser och åtgärder.

Om samordnare för insatsgruppen bedömer att deras resurser inte räcker till ska de omgående informera ledningsgruppen som tar ställning till ytterligare åtgärder.

Varje gruppmedlem i insatsgruppen har rätt att fatta beslut i enlighet med gällande delegationsordning för POSOM. Insatser och åtgärder utöver delegationen hänvisas till ledningsgruppen.

2.2.2 Arbetsuppgifter och befogenheter

Vid händelser där POSOM-ledaren har delegerat ansvaret till samordnaren för insatsgruppen ska denne

1. hålla kontakt med insatschefen från brandförsvaret, polisinsatschefen, sjukvårdsledaren och POSOM-ledaren
2. ansvara för insatsgruppens insatser

Insatsgruppen ska

1. ge de drabbade information om vad som inträffat, vad som ska hända den närmaste tiden, vilken akut hjälp kommunen kan ge dem etc.
2. hjälpa de drabbade att få kontakt med sina anhöriga
3. hjälpa de drabbade att ordna tillfällig inkvartering för kortare eller längre tid i avvaktan på att bostadsfrågan lösts
4. ge de drabbade allt det akuta sociala bistånd de behöver i samband med katastrofen
5. informera om samhällets ordinarie resurser vid behov av fortsatt stöd
6. vara personligt, psykiskt eller självvårdande stöd för drabbade människor i samband med olyckor, kriser och katastrofer
7. i övrigt ge de drabbade det personliga stöd som är nödvändigt i de svårigheter som uppstår i katastrofsituationer
8. se till att ha tillgång till dator för information via kommunens hemsida

Vid larm ska, oavsett när det sker, varje gruppmedlem eller annan som blir beordrad att ingå i en insatsgrupp omgående inställa sig på utsedd plats.

Vid en insats ska insatsgruppen arbeta från den plats som de tilldelats av POSOM:s ledningsgrupp eller kommunens krisledning.

Varje medlem av insatsgruppen förväntas ta med sin tjänstetelefon till platsen.

2.3 Larmlista för insatsgruppen

Larmlistan innehåller både kontaktuppgifter till insatsgruppen inom socialtjänsten och till samarbetsparter. Larmlistan uppdateras kontinuerligt av utsedd handläggare. Larmlistan finns hos socialdirektör, socialjour och i akutväskan.

Vid uppbyggnad av larmlistan ska man eftersträva att ha tillgång till personer inom följande kompetensgrupper, vilka hämtas ur olika huvudmäns verksamheter:

- Socialt bistånd i olika former
- Samtalsstöd och psykiskt stöd
- Självvårdande samtalsstöd
- Barnomsorg
- Skola
- Vård/omsorg

2.4 Arbetsledaransvaret

POSOM-ledaren har arbetsledaransvaret, och är således arbetsledare, för de personer som befinner sig på skadeplatsen. När det är lämpligt kan arbetsledaren delegera ansvaret till samordnaren för insatsgruppen.

Samordnaren är den som leder, organiserar och fördelar socialtjänstens arbete på skadeplatsen och håller ständig kontakt med POSOM-ledaren, insatschefen från brandförsvaret, polisinsatschefen och sjukvårdsledaren. Samordnaren ska kunna alla nödvändiga rutiner:

- vad som ska tas med till katastrofplatsen
- vad som ska göras och hur
- bedöma hur många som ska träda i tjänst
- ansvara för uppföljning och utvärdering av den gjorda insatsen

3 Akutväskan

De saker som ska med till skadeplatsen finns i den så kallade akutväskan som innehåller det som behövs vid utryckning:

1. taxikort/taxiblock
2. delegationsordning
3. rekvisitioner
4. papper och pennor
5. larmlista innehållande kontaktinformation
6. tio personalvästar märkta med ”Socialtjänsten, Nacka kommun”

Akutväskan finns i Socialjourens lokaler i Nacka Strand. Akutväskan uppdateras av utsedd handläggare.

4 Samlingsplatser

Ofta hittar man tillfälliga lösningar i en krissituation. Grannar tar hand om de drabbade, fritidsgården eller skolan finns tillgänglig.

Lämpliga lokaler i sammanhanget är ofta kyrkans församlingshem. Dels ligger de ofta centralt och är lätta att hitta till, dels finns möjlighet att använda lokalerna för olika former av samlingar och uppföljningar av händelserna. Kyrkan har också en viktig roll vid katastrofhändelser.

Nedanstående förteckning utgör samlingsplatser för angivna ändamål. De förberedelser, av praktisk art, som krävs är möjlighet till någon form av enklare utspisning, plats för enskilt samtal och eventuellt också möjlighet till vila. Varierande möjligheter erbjuds i de nedan angivna alternativen, 20 - 100 platser:

- Aulan, Nacka gymnasium
- Församlingshemmet, Nacka kyrka
- Församlingshemmet Saltsjöbaden
- Kyrkans Hus i Boo
- Älta församlingssal
- Fisksätra kyrka

5 På skadeplatsen

Samordnaren, som är ansvarig för socialtjänstens insatser, måste genast ta kontakt med de operativa cheferna för de samverkande organisationerna.

Insatschefen från brandförsvaret bär en väst med texten ”Insatschef”.

Polisinsatschefen är ansvarig för avspärning och bevakning av katastrofområdet. Vid en evakuering är det polisen som registrerar alla evakuerade. Sjukvårdspersonal finns på plats iklädda västar med tydlig text på ryggen. Ofta finns ansvarig läkare på plats. Socialtjänstens personal bär tydliga namnbrickor och västar.

De personer som drabbats har behov av att prata om sina upplevelser men också att ordna med praktiska saker. Telefoner måste finnas på plats, både för eget bruk och för de drabbade som måste kontakta anhöriga och försäkringsbolag.

De operativa cheferna, huvudväxeln i kommunen och andra berörda måste meddelas om vilket telefonnummer som skall användas för ingående samtal.

6 Särskilda personstödande insatser

I anslutning till allvarliga och omfattande olyckor, kriser och katastrofer ska personal med lämplig kompetens inom insatsgruppen kunna bistå med personligt samtalsstöd, psykiskt stöd eller själavårdande stöd till drabbade människor vid en olycksplats eller i anslutning till en sådan.

7 Information

På skadeplatsen är det önskvärt att information till massmedia samordnas av de aktuella myndigheterna. Det är POSOM-ledaren och kommunens

kommunikationsdirektör som informerar utåt till allmänhet och media samt inom kommunens organisation. Kommunens kommunikationsdirektör avgör när kommunens hemsida ska användas för information.

8 Samverkan med andra organ

POSOM ska, i alla de avseenden som situationen kräver, samverka med berörda kommunala verksamheter, myndigheter, organisationer och enskilda för att få till stånd erforderliga insatser och åtgärder på ett väl samordnat sätt. Ledningsgruppen ska informeras om vilka aktörer insatsgruppen samverkar med.

9 Avslutande av insatserna

POSOM är en akut resurs som ska användas då de ordinarie resurserna inte räcker till eller kan nås t ex under nätter eller vid en stor olycka. När förhållandena börjat normaliseras fattar POSOM:s ledningsgrupp beslut, eventuellt i samråd med andra inblandade aktörer, om att återkalla insatsgruppen och den fortsatta hjälpen lämnas inom ramen för verksamheternas normala rutiner.

10 Fortsatt kontakt med dem som berörts av händelsen

Det kan vara angeläget att de som berörts av händelsen snarast (helst dagen därpå) får tillfälle att träffas och prata igenom det som inträffat. Insatsgruppen ansvarar för att detta genomförs och måste tillsammans med kyrkan, psykiatri m.fl. göra en bedömning av vilka behov som finns av omedelbar uppföljning, vilka resurser som står till buds och hur uppföljningen ska genomföras.

11 Uppföljning av insatserna

För att dra lärdom av erfarenheterna från arbetet på skadeplatsen och effekterna av de olika insatserna bör uppföljning ske. Ledningsgruppen ansvarar för att detta genomförs.

En genomgång av händelseförloppet och bedömning av de olika insatserna på skadeplatsen utifrån olika yrkeskategorier som arbetat, ger en helhetssyn vilket kan leda till att den gemensamma beredskapsplaneringen förbättras eller ändras. Synpunkter på hjälpinsatserna från dem som drabbats av skadan bör finnas med i ett utvärderingsarbete.

Händelseförloppet och insatserna ska dokumenteras i en rapport. Rapporten ska även innehålla en utvärdering. POSOM-ledaren ansvarar för nämnda dokumentation. Rapporten ska förvaras hos utsedd handläggare.

12 Avlastande samtal

Den personal som varit insatt i arbetet kring en händelse ska få tillgång till avlastande samtal eller debriefing. Personal anställd i Nacka kommun kan få debriefing genom företagshälsovården.

13 Utbildning och övning

Ledningsgruppen ska erbjuda lämpliga utbildningar för POSOM-resurserna. POSOM ska ges möjlighet att genom övningar och spel tränas för sina uppgifter. Övningar kan dels genomföras internt enbart för gruppen, dels genom deltagande i övningar inom kommunen, brandförsvaret, landstinget och polisen. Respektive arbetsgivare inom kommunen som ställer personer till förfogande svarar för sin andel av kommunens kostnader för POSOM. Utsedd handläggare ansvarar för att arrangera årliga träffar för insatsgrupp och samarbetspartner samt för att initiera utbildning för insatsgruppen.

14 Sekretessregler

Alla medarbetare i insatsgruppen är skyldiga att följa och tillämpa de regler som enligt sekretesslagen gäller för den kommunala socialtjänsten.

15 Revidering av riktlinjerna

Revideringar av riktlinjerna görs av utsedd handläggare och godkänns av ledningsgruppen.

