



# Handlingsplan för POSOM i Hässelholm

*Handlingsplan*

## Innehållsförteckning

Handlingsplan för POSOM i Hässleholm.....	2
Inledning.....	2
Vägledande principer.....	2
Kommunens uppgift .....	2
Syfte.....	3
Upprättande och revidering av handlingsplan .....	3
Uppdrag och förhållningssätt.....	3
Vad är POSOM och vad ska POSOM göra? .....	3
När ska förvaltningars/organisationers egna krisplaner aktiveras?.....	4
När ska POSOM aktiveras?.....	4
Vem aktiverar POSOM? .....	4
Hur aktiveras POSOM? .....	4
Tillgänglighet.....	4
Ersättning och försäkring .....	5
Organisation, funktioner, roller och uppgifter .....	5
Ledningsgruppen.....	5
Sammanställande.....	6
Operativ samordnare .....	6
Administrativ funktion .....	6
Stödgruppen .....	6
Resurspersoner.....	6
Samverkan.....	7
Information och media .....	7
Utbildning och övning.....	7
Utrustning och lokaler .....	7
Trygghetspunkter .....	8
Materiella resurser .....	8
Uppföljning, utvärdering och redovisning.....	8
Process operativt arbete och ledningsansvar.....	8

Process och ledningsansvar .....	8
Psykosociala stödinsatser .....	9
Samordning och samverkan .....	10
Kommunikation av information och media.....	10
Avslut och uppföljning.....	10

Diarienummer: KLK 2017/928

Fastställt den: 2019-08-28 § 177

Fastställt av: Kommunstyrelsen

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning ansvarar: Socialförvaltningen

Dokumentet gäller för: Hässleholms kommun

Giltighetsperiod: Tillsvdare

Ersätter: Handlingsplan för POSOM

Kommunal författningssamling: Program och handlingsplaner

Antagen: 2010-03-31

# Handlingsplan för POSOM i Hässleholm

## Inledning

### Vägledande principer

Vägledande principer i det svenska krishanteringssystemet är ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen<sup>1</sup>. Basen är den ordinarie förvaltningsstrukturen och den ordinarie verksamhetens planering för att kunna upprätthålla befintlig verksamhet och hantera tillkommande uppgifter. Det betyder att Kommunallag (1991:900), Socialtjänstlag (2001:453) och övrig lagstiftning som reglerar kommunens verksamheter även gäller före, under och efter en allvarlig händelse. För att säkerställa att kommuner, landsting och andra myndigheter vidtar nödvändiga åtgärder för krisberedskap och krishantering inom sina respektive verksamhetsområden har riksdagen därutöver beslutat om särskilda lagar<sup>2</sup>.

De vägledande principerna kan kortfattat beskrivas som.

- Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också ska ha motsvarande ansvar vid en krissituation
- Likhetsprincipen innebär att en verksamhets organisation och lokalisering om möjligt ska vara oförändrad vid kris. Förändringar i organisationen ska inte vara större än vad som krävs för att hantera krisen.
- Närhetsprincipen innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

### Kommunens uppgift

Kommunen har det lokala områdesansvaret för hantering av krissituationer inför och vid extra ordinära händelser i fredstid och höjd beredskap<sup>3</sup>

Ansvaret för krishanteringsarbetet i kommunen ligger i huvudsak hos kommunstyrelsen. Vid en extraordinär händelse träder kommunens krisledningsnämnd in med tillhörande krisledningsstab som ansvarig för krishanteringen. Krisledningsplanen anger hur arbetet ska fortgå när kommunen vid en extraordinär händelse måste övergå i en organisation som är anpassad till en krissituation eller när kommunens samverkande resurser behöver utnyttjas<sup>4</sup>.

Respektive nämnd och styrelse i kommunen ansvarar därutöver för att det finns beredskap och förmåga att hantera kriser anpassade till verksamheten<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Prop 2005/06:133 Samverkan vid kris – för ett säkrare samhälle

<sup>2</sup> Krisberedskap inom socialtjänstens område – Socialstyrelsen, Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

<sup>3</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

<sup>4</sup> Krisledningsplan för Hässleholms kommun.

<sup>5</sup> Krisledningsplan för Hässleholms kommun och Handlingsprogram för räddning och säkerhet 2016-2018

POSOM utgör kommunens organisation för psykosocialt och socialt omhändertagande och ingår i kommunens krisstödsarbete<sup>6</sup>.

Kommunen har enligt socialtjänstlagen det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Det innebär att enskilda och grupper kan **vända sig till socialtjänsten i krissituationer och akut få hjälp.**

Utanför kontorstid finns **sociala jouren och dess beredskap.**

### **Syfte**

POSOM ska, i det akuta skedet, kunna bistå med psykiskt och socialt omhändertagande vid extra ordinära händelser och kris och därigenom kunna förebygga psykisk och social ohälsa på lång sikt. Följande dokument reglerar Hässleholms kommuns POSOM-verksamhet. Handlingsplanen utgör en del av kommunens övergripande planering för hantering av extraordinära händelser.

### **Upprättande och revidering av handlingsplan**

Denna handlingsplan är upprättad av socialnämnden och ersätter tidigare handlingsplan för POSOM antagen av kommunstyrelsen 2010-03-31 § 35. Socialchefen ansvarar för att handlingsplanen vid behov revideras.

### **Uppdrag och förhållningssätt**

#### **Vad är POSOM och vad ska POSOM göra?**

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande och är ett nätverk av resurspersoner som agerar eller samverkar i akuta situationer då **den ”ordinarie” krishanteringen inte räcker till eller nätverkets specialkompetens behövs fram tills ordinarie aktörer kan träda i funktion.** Avgränsning av vad POSOM ska göra framgår av de vägledande principerna.

POSOM skall fungera som stöd till drabbad (inte skadad) allmänhet<sup>7</sup> vid allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där kommuninnevånare är inblandade.

POSOM ska vid behov upprätta stöd- och informationscentrum samt samverka med övriga organisationer som berörs av händelsen.

Motsvarande organisation finns inom vården för skadade och deras anhöriga<sup>8</sup>. Psykosocialt stöd till kommunens egna medarbetare ges av aktuell företagshälsovård<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> Krisledningsplan för Hässleholms kommun och Handlingsprogram för räddning och säkerhet 2016-2018

<sup>7</sup> Kommuninnevånare som är direkt eller indirekt drabbade (anhöriga/närstående, vänner, grannar, arbetskamrater, åskådare/vittnen etc.). Till allmänhet räknas även besökare som tillfälligt vistas inom kommunen. POSOM svarar för hjälpen tills dess att resurser i den drabbades egen kommun/eget land tagit över

<sup>8</sup> PKL, psykiatrisk katastrofledning

<sup>9</sup> Kommunen har avtal med företagshälsovården Helsa

POSOM aktiveras när behovet av stöd går utöver ordinarie resursers kapacitet, antingen innan ordinarie verksamhet hunnit organiseras eller då deras resurser inte räcker till. Det är det aktuella behovet som avgör vilka insatser som kommunen genomför.

#### **När ska förvaltningars/organisationers egna krisplaner aktiveras?**

- Ställning måste tas till vem som äger krisen och om det finns andra förvaltningar/organisationer som behöver involveras.
- I det fall man har definierat att en förvaltning/organisation äger krisen och kan klara av att hantera krisen så gör man det inom sin egen krisplan.
- En förvaltning kan ibland behöva stöd från en annan förvaltning, vilket gör att sådana kontakter kan ske för att få stöd.
- Om stöd behövs i en mycket större omfattning än vad egen, och annan förvaltning kan ge kan man överväga om POSOM ska aktiveras.

#### **När ska POSOM aktiveras?**

POSOM kan aktiveras:

- Vid extraordinär händelse och kris och med detta menar vi händelser som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner som kräver skyndsamma insatser i kommun och region.
- Med kris menas en händelse som drabbar många människor och stora delar av vårt samhälle och hotar grundläggande värden och funktioner.
- Man bör väga hur händelsen påverkar samhället och dess invånare, snarare än att se till händelsens storlek.

#### **Vem aktiverar POSOM?**

POSOM aktiveras genom inkallning av:

- Krisledningsstab vid extraordinär händelse eller kris
- Räddningsledare inom Räddningstjänst
- Socialchef

#### **Hur aktiveras POSOM?**

Någon av de tre ansvariga för inkallning enligt ovan, kontaktar sammankallande för ledningsgruppen.

#### **Tillgänglighet**

Deltagandet i POSOM sker i tjänsten. Den personal som ingår i POSOM, såväl ledningsgrupp som stödgrupp, finns uppsatta på larmlistor och kontaktas då behov föreligger. POSOM har ingen jour eller planlagd beredskap.

**Ersättning och försäkring**

Respektive förvaltning/organisation står generellt för kostnader förenade med utbildning, övning samt akuta insatser.

Ledningsgruppsmedlemmar och stödpersoner ska vara försäkrade av ordinarie arbetsgivare/huvudman.

För deltagare där arbetsgivaren eller motsvarande inte tar kostnaden utgår ersättning för förlo-rad arbetsinkomst dock högst 200 kr/timme.

POSOM har en mindre budget för administrativa kostnader och utbildningsinsatser.

**Organisation, funktioner, roller och uppgifter**

POSOM-verksamheten leds av en ledningsgrupp som organiseras och administreras under socialnämndens ansvar.

Ledningsgruppen har en politiskt tillsatt sammankallande som leder ledningsgruppen och en operativ samordnare som ansvarar för att samordna de aktiva stödinsatserna. I ledningsgruppen ingår en administrativ funktion från socialnämndens verksamhet.

POSOM-gruppens aktiva verksamhet leds av ledningsgruppen som till sin hjälp har stödpersoner med olika kompetenser.

Särskilda resurspersoner finns för stöd till ledningsgruppen och stödpersoner efter aktiv insats.

Samtliga som deltar i POSOM-gruppens verksamhet har tystnadsplikt i vad som framkommer vid insatser för enskilda och undertecknar i förekommande fall blankett om tystnadsplikt.

**Ledningsgruppen**

Ledningsgruppen består av representanter med ersättare från Socialförvaltningen, Omsorgsförvaltningen, Tekniska förvaltningen, Barn- och utbildningsförvaltningen, Räddningstjänsten, Polisen, Primärvården och Svenska kyrkan. Särskilda resurspersoner som finns för stöd till ledningsgruppen är adjungerade till ledningsgruppen.

Ledningsgruppens primära uppgift är att se till att POSOM har en fungerande organisation. De ansvarar för att rekrytera stödpersoner och för att dessa har rätt utbildning, kompetens och i övrigt ges förutsättningar för att kunna genomföra sitt uppdrag. Ledningsgruppen ansvarar för att hålla handlingsplan, checklistor och larmlistor uppdaterade.

Ledningsgruppsmedlemmarna ansvarar för att den egna förvaltningen/organisationen finns representerad. Ordinarie representant ansvarar för att ersättare hålls uppdaterad.

Då en styrgruppsmedlem slutar, ansvarar respektive förvaltning/organisation för att en ny representant utses. Förändringar skall meddelas den administrativa funktionen så att denne kan uppdatera larmlistor.

**Sammanställande**

I sammanställande funktionen/rollen i ledningsgruppen ingår ansvar för:

- Regelbundet kalla till möten för ledningsgruppen och fastställa dagordning
- Leda ledningsgruppsmötena
- Rekrytering
- Utbildning
- Träning
- Leda ledningsgruppen då den är aktiverad
- Uppföljning och utvärdering
- Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse upprättas årligen

**Operativ samordnare**

I operativ samordnarens funktion ingår:

- Ansvara för att samordna de aktiva stödinsatserna
- Efter samråd med sammanställande avgöra vilka resurser som behöver sättas in
- Avrapportera till räddningsledare, socialchef och ledningsgruppen när POSOM varit aktiv

**Administrativ funktion**

Administratören ansvarar för dokumentation av ledningsgruppens sammanträden samt sammanställning av rapporter när POSOM varit/är aktiv, uppdaterar och reviderar larmlistor och informationsmaterial. Denna skickar ut dagordning och påminnelse i god tid före möte med ledningsgruppen.

Administratören svarar för att operativ samordnare, socialchef, räddningsledare, krisledningsnämnd och sammanställande och övriga enligt lista har uppdaterade larmlistor.

Därtill ansvarar alla som ingår i POSOM för att egna kontaktuppgifter hålls aktuella och för att egna ”POSOM-pärmar” hålls uppdaterade.

**Stödgruppen**

Ledningsgruppen avgör hur många personer som ska ingå i stödgruppen. Denna ska bestå av ett antal personer med skiftande kompetens. Stödgruppens olika kompetenser ska dokumenteras för internt bruk. Stödpersonerna skall erbjuda stödsamtal åt drabbade och anhöriga samt hjälpa drabbade till kontakt med anhöriga.

**Resurspersoner**

Resurspersonerna ansvarar för stöd och avlastningssamtal till personer i lednings- och stödgruppen efter en aktiv POSOM insats.



## Samverkan

Utbildning, övningar och studiebesök kan ske i samverkan med Nätverket Skåne Nordost. Vid behov skall POSOMs ledningsgrupp utbyta information och samverka med andra organisationer lokalt, från andra kommuner eller regionalt. Ledningsgruppen ansvarar för samverkan med övriga aktörer, PKL, frivilligorganisationer och övriga lokala stödgrupper så att dessa nätverk kan kopplas in när det är lämpligt.

Telefonlistor till övriga myndigheter, tolkcentral, frivilligorganisationer, trossamfund och andra ”bra att ha nummer” ska finnas för internt bruk.

## Information och media

Informationsmaterial ska uppdateras och finnas tillgänglig i broschyrform, på kommunens hemsida och intranät.

I krisledningsläge, dvs när krisledningsnämnden är inkopplad har kommunens kommunikationschef samordningsansvar för informationen<sup>10</sup>. POSOM skall ha en talesperson samt ersättare utsedd som informationsansvarig för POSOM.

POSOM ledningsgrupp informerar endast om de egna insatserna såvida inte annat beslutats. Inga detaljer som kan knytas till enskilda personer lämnas ut.

Vid aktiva insatser när krisledningsnämnden eller krisledningsstaben inte är inkopplad informerar POSOM själv om sina insatser via av ledningsgruppen utsedd talesperson.

Vid behov av stöd kontaktas kommunikationschefen.

## Utbildning och övning

Nödvändig grundutbildning ska vid behov erbjudas nya i lednings- och stödgruppen. Utbildningar och övningar ska ske regelbundet och i samverkan med Räddningstjänsten. Sammanhållande ansvarar för att utbildning och träning för lednings- och stödgrupp sker regelbundet och vid behov.

## Utrustning och lokaler

POSOM ska i första hand etablera sig där behovet finns.

Historiskt har inriktningen varit att upprätta stöd/kriscentra, där alla som varit med om en händelse samlas och erbjuds krisstöd. Erfarenhet och nyare forskningsrön har lett till att vi mera sällan tänker i termer av att inrätta kriscentra i särskilda lokaler och mer arbetar utifrån att etablera sig där behovet finns.

Det kan ändå finnas behov att samlas i särskilda lokaler som öppnas för tillfället

- Ledningsgruppen samlas vid aktiv insats i socialförvaltningens lokaler. Alternativa lokaler som ledningscentral är Räddningstjänstens lokal eller en trygghetspunkt.

<sup>10</sup> Krisinformationsplan för Hässleholms kommun

- Stödgruppen samlas och utgår vid aktiv insats antingen på/från Räddningstjänstens lokaler eller på/från plats som anvisats av operative samordnaren.

### **Trygghetspunkter**

Svenska kyrkan, Västra Göinge kontrakt upplåter till Hässleholms kommun församlingshemmen som trygghetspunkter att användas som ledningscentral eller trygghetspunkt vid krissituationer<sup>11</sup>.

Utöver detta bör det finnas möjlighet att snabbt få tillgång till andra lokaler som eventuella samlingsplatser om ledningsgruppen gör bedömning att behov föreligger.

### **Materiella resurser**

Samtliga kommunala verksamheter bör i mån av tillgång och möjlighet bidra med erforderliga materiella resurser och material som filter, mat, transporter m.m. för drabbade och anhöriga.

### **Uppföljning, utvärdering och redovisning**

Efter en aktiv POSOM-insats avslutats ska alla erbjudas avlastningssamtal. Ledningsgruppen ansvarar för att detta organiseras. Befintliga resurspersoner ska i första hand användas och vid behov för kommunanställda företagshälsovården.

Varje insats skall utvärderas. Syftet med utvärderingen är att dra lärdomar och erfarenheter från insatsen och ge underlag för vidare utveckling av organisationen. Sammankallande ansvarar för alla insatser följs upp och återkopplas till ledningsgrupp och stödpersoner.

POSOM organiseras och administreras under socialnämnden. Socialchefen ansvarar för att erforderlig dokumentation upprättas.

Aktiv insats ska dokumenteras och redovisas till socialchefen.

Årlig sammanställning över verksamheten ska lämnas till socialnämnden. Vid behov eller på uppmaning ska rapportering till kommunledning och länsstyrelse kunna lämnas.

### **Process operativt arbete och ledningsansvar**

Nedan beskrivs det operativa arbetet vid extraordinär händelse där POSOM insats kan vara aktuellt fram tills avslutad insats.

För ytterligare stöd finns checklista för operativt arbete vid aktiv insats.

### **Process och ledningsansvar**

**Inkallare** (krisledningsstab, räddningsledare eller socialchef)

- Bedömer och beslutar om POSOM ska aktiveras (samråd kan ske med sammankallande).
- Kontaktar sammankallande.

<sup>11</sup> Instruktion för Trygghetspunkter i Hässleholms kommun och Register över trygghetspunkter i Hässleholms kommun

### **Sammanställande** (socialnämndens ordförande)

- Bedömer händelsen och beslutar om hur många och vem i ledningsgruppen som ska aktiveras
- Kontakter operative samordnaren

### **Ledningsgruppen**

- Planerar, följer och utvärderar det psykosociala omhändertagandet
- Hanterar intern och extern information
- Tillgodoser praktiska behov såsom mat, vila transport etc

### **Operative samordnaren**

- Ansvarar för att samordna de aktiva insatserna för att utföra det stödjande arbetet.
- Bedömer och beslutar vem och hur många som ska aktiveras i stödgruppen och var de ska utgå ifrån.
- Avger rapport till ledningsgruppen löpande och efter avslutad insats

Operative samordnaren använder SMS-funktion för kontroll av stödpersoners tillgänglighet och inkallning.

### **Administrativt stöd**

- Dokumenterar aktiviteterna, uppdaterar listor och för protokoll

### **Psykosociala stödinsatser**

Stödpersoner som kallas in utgår normalt från Räddningstjänstens lokal eller på plats som anvisats av operative samordnaren. Denne informerar om händelsen och organiserar insatsen. Stödpersonerna ska arbeta parvis, ensamarbete bör undvikas. När stödpersonerna är ute i aktiv insats ska de hålla operative samordnaren informerad.

Principerna för omedelbart psykiskt omhändertagande är:

- Medmänsklighet, omsorg och trygghet
- Fysisk och psykisk närhet
- Att skydda mot sekundära obehagliga upplevelser och starka intryck
- Att undvika att lämna den drabbade ensam
- Att understödja olika former av aktivitet
- Att acceptera olikheter, känslor och symptom

Synen på hur människor som varit med om en katastrof eller stor olycka ska bemötas har förändrats med tiden. Olika människor har olika förmåga att bemästra en svår situation. Alla behöver inte och ska inte erbjudas krisstöd. POSOM kan framför allt bidra med att i förhållande till krisdrabbade förstärka känslan av säkerhet, av självförtroende och förtroende till samhällets resurser; att understödja samhörighet, lugna stämningen och att inge dem känslan av hopp. En viktig uppgift är också att hjälpa till att slussa vidare till ordinarie verksamheter.

**Samordning och samverkan**

Då andra aktörer är engagerade i en händelse ska insatserna i största möjliga mån samordnas. Exempel på andra aktörer är sjukvårdens PKL (psykiatrisk katastrofledning) och drabbad verksamhet/organisations egen krishanteringsorganisation (t.ex. företagshälsovård). Då övriga delar av kommunens krishanteringsorganisation är aktiverade är POSOM underordnad denna. Insatserna och information till drabbade och allmänhet ska samordnas.

**Kommunikation av information och media**

Samtliga POSOM medlemmar ansvarar för att dokumentera det egna arbetet, inklusive fattade beslut och vidtagna åtgärder.

Ledningsgruppen och den som aktiverat POSOM ska kontinuerligt hållas informerade om vidtagna beslut och åtgärder. Administrativa funktionen ansvarar för att aktuell information och dokumentation är tillgänglig för den aktiverade ledningsgruppen.

Ledningsgruppen ansvarar för att information om POSOMs insatser publiceras på kommunens hemsida samt att media informeras. Är andra delar av kommunens krishanteringsorganisation aktiverad ska informationen samordnas centralt<sup>12</sup>.

**Avslut och uppföljning**

Operative samordnaren ansvarar för att insätta stödpersoner får vetskap om att insatsen avslutas. Detta gäller även stödpersoner som inte satts in, men som meddelat via SMS att de finns tillgängliga.

Om möjligt gemenförs ett avstämningsmöte med samtliga insatta innan arbetet avslutas. Organiserade avlastningssamtal ska genomföras med gruppen så snart det är möjligt. Aktiverad ledningen ansvarar för att detta organiseras och att stödpersonerna kallas.

---

<sup>12</sup> Krisinformationsplan för Hässleholms kommun



**Hässelholms  
kommun**

Hässelholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässelholm • vx 0451-26 70 00 • [kommunen@hasselholm.se](mailto:kommunen@hasselholm.se)