



Gemensamma grunder

Checklistor och mallar

Rollkort

# Inriktnings- och samordningskontakt

## Ditt ansvar som inriktnings- och samordningskontakt

Inriktnings- och samordningskontaktens ansvar är att vara första kontaktpunkt, med hög tillgänglighet, gentemot andra aktörer och att initiera och samordna det inledande arbetet vid en samhällsstörning.

## Dina arbetsuppgifter som inriktnings- och samordningskontakt

- Bedriva löpande omvärldsbevakning.
- Vara tillgänglig och lätt att kontakta för andra aktörer.
- Göra en initial bedömning om behov av samverkan.
- Se till att rätt mottagare nås i den egna organisationen.
- Dela information med andra aktörer.
- Initiera aktörsgemensamt arbete vid behov.

Syftet med detta stödmaterial är att ge stöd till roller som beskrivs i publikationen **Aktörsgemensamt arbete – Organisering och roller** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.



## Checklista för inledande åtgärder vid samhällsstörning

1. Gör en initial bedömning:
  - ✓ Vad har hänt?
  - ✓ Vilka konsekvenser har händelsen medfört och vilka kan den komma att leda till?
  - ✓ Vilka informationsbehov finns?
  - ✓ Vilket behov av samverkan finns?
  - ✓ Hur uppfattas och beskrivs det inträffade av allmänhet och media?
2. Kontakta berörda aktörer för att dela information kring det inträffade.
3. Vid behov, intiera aktörsgemensamt arbete enligt **Process för aktörsgemensam inriktning och samordning**. Alternativt kontakta berörd geografiskt områdesansvarig aktör, sektorsmyndighet eller MSB för att påkalla behov av aktörsgemensamt arbete.



Denna checklista kan även användas för inriktnings- och samordningskontakter kopplat till kommunikations-samordning.