



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

Datum  
2019-04-09

Diarienum  
2019-05140

1 (14)  
Utgåva

Enheten för samordning  
Elin Anlén Widsell  
010- 240 4326  
elin.anlenwidsell@msb.se

# Koncept för MSB:s samverkansperson

# Innehållsförteckning

<b>1. Inledning - Om konceptet .....</b>	<b>3</b>
1.1 Bakgrund .....	3
1.1.1 Begreppet MSB:s samverkansperson.....	3
1.2 Syfte och mål med konceptet.....	4
1.3 Genomförande .....	4
1.4 Disposition.....	4
1.5 Avgränsningar och kommande arbete .....	5
1.6 MSB:s styrande dokument .....	5
1.7 Koppling till andra arbeten på MSB .....	6
<b>2. Att vara samverkansperson .....</b>	<b>6</b>
2.1 Samverkanspersonens roll .....	7
2.1.1 Förväntningar hos mottagaren.....	7
2.2 Syfte med att skicka ut en samverkansperson.....	7
2.3 Mål med att skicka ut en samverkansperson .....	8
2.4 Uppgift för samverkansperson.....	8
2.5 Mandat.....	9
2.6 Utsändande/aktivering av samverkansperson.....	10
2.6.1 Ansvar och aktivering .....	10
2.6.2 Beslut om utsändande/aktivering av samverkansperson .....	10
2.6.3 Rapporteringsväg .....	11
2.6.4 Organisatorisk tillhörighet: .....	11
2.6.5 Stöd till samverkanspersonen .....	11
2.7 Personalprofiler .....	12
2.7.1 Kompetenskrav.....	12
2.7.2 Personliga egenskaper: .....	12
2.7.3 Bemanning av rollen som samverkansperson .....	12
2.8 Skillnad mellan Samverkansperson och Förstärkningsresurs samverkan och ledning (FSOL) .....	13
<b>Bilaga: Utdrag från Operativ leverans 5 Säkerställer inriktning och samordning .....</b>	<b>14</b>

# 1. Inledning - Om konceptet

## 1.1 Bakgrund

MSB:s operativa uppdrag är att vara navet för Sveriges samlade hantering av samhällsstörningar. För att stärka samhället vid samhällsstörningar har MSB tre roller som den operativa avdelningen (OA) ansvarar för. Rollerna är: *upprätthålla nationell beredskap, driva aktörsgemensam hantering samt stärka aktörer med kompetens och materiel genom insatser i Sverige och andra länder.*<sup>1</sup>

MSB driver den aktörsgemensamma hanteringen vid samhällsstörningar i hela hotskalan genom olika samordningsåtgärder. En samordningsåtgärd kan vara att skicka ut samverkanspersoner till andra myndigheter.<sup>2</sup> Genom att skicka ut en MSB-anställd som samverkansperson avser MSB att bidra till att på ett effektivt sätt säkerställa aktörsgemensam inriktning och samordning.

Samverkanspersonen underlättar arbetet mellan MSB:s särskilda organisation och dess motsvarighet vid andra myndigheter. Som MSB:s förlängda arm hos olika berörda myndigheter kan samverkanspersoner även användas i ett vidare perspektiv och på ett mer systematiskt sätt bidra till MSB:s arbete med att säkerställa aktörsgemensam inriktning och samordning.

Tidigare händelser har pekat på att det finns ett behov av att tydliggöra rollen som samverkansperson. MSB beställde 2017 en studie<sup>3</sup> för att kartlägga och konkretisera rollen som en samverkansperson har. Studiens resultat pekar på ett flertal faktorer som behövs konkretiseras. Utifrån detta har OA-SAM genomfört ett VP-uppdrag om att conceptualisera rollen som samverkansperson. Resultatet presenteras i föreliggande koncept.

### 1.1.1 Begreppet MSB:s samverkansperson

Detta koncept tar sin utgångspunkt i definitionen att *en samverkansperson är en funktion*<sup>4</sup> som ska företräda den egna organisationen (MSB) och vara en *länk gentemot andra aktörer.*<sup>5</sup> Begreppet samverkansperson används på andra sätt både nationellt och internationellt för att beskriva hur samverkan

---

<sup>1</sup> Internt beslut, MSB:s operativa leveranser, MSB dnr 2016-7228

<sup>2</sup> Operativ leverans 5. Säkerställer inriktning och samordning, MSB dnr: 2018-10855

<sup>3</sup> Funktionen samverkansperson: kittet mellan aktörerna i hanteringen av samhällsstörningar? Publ.nr MSB1147

<sup>4</sup> I detta koncept kommer samverkansperson inte beskrivas som en funktion utan *en roll*, detta för att undvika organisatorisk förvirring då funktion används för att beskriva hur MSB:s särskilda organisation delas in

<sup>5</sup> Med utgångspunkt i Räddningsverkets definition från 2006

koordineras i olika kontexter.<sup>6</sup> Till exempel inom förstärkningsresursen Vårdlandsstöd där samverkanspersoner (Liaison Officer) utgör en sammanhållande länk mellan den internationella hjälpen och koordineringsfunktionen.<sup>7</sup>

## **1.2 Syfte och mål med konceptet**

Syftet med konceptet är att formalisera rollen genom att tydliggöra och konkretisera samverkanspersoners uppgifter, mandat, kompetens och formalia kring ansvar, återrapporteringsvägar och aktivering. Konceptet beskriver även praktikaliteter som kan behöva beaktas i samband med att man åker ut som samverkansperson.

Målet med konceptet är att det ska vara ett stöd i utövandet av rollen för den som skickas ut som samverkansperson samt skapa tydlighet i styrning och uppföljning av det arbete som samverkanspersonen bedriver. Sammantaget handlar det om att bidra till att MSB ska kunna driva den aktörsgemensamma hanteringen vid samhällsstörningar i hela hotskalan.<sup>8</sup>

Konceptet beskriver rollen som samverkansperson när MSB har särskild organisation (SO) aktiverad, men ska fungera som stöd i alla situationer en samverkansperson skickas ut.

Utifrån situation och behov kan flera personer komma att skickas ut, antingen till olika ställen eller till samma mottagare (till exempel om händelsen kräver skift eller om samverkansperson behövs utifrån olika aspekter).

## **1.3 Genomförande**

Konceptet har tagits fram av OA-SAM i dialog med OA-BER, OA-INS, OA-OP, samt UB-SOL. Förankring har skett genom ett gemensamt startmöte och därefter bilaterala kontakter och avstämningar mellan berörda enheter och funktioner. Konceptet är beslutat av cOA och kommer att kompletteras med bilagor (mallar och stöddokument).

## **1.4 Disposition**

Konceptet består av flera olika delar. Inledningsvis beskrivning av konceptet inklusive bakgrund, syfte och mål med konceptet, samt hur konceptet är tänkt att användas. Därefter följer konceptets kärna, en tydliggörande del som beskriver ansvar, aktivering och uppgift för en samverkansperson.

---

<sup>6</sup> Tex. i FN-systemet där Liaison officer/-person är en etablerad funktion eller som del av en HNS-cell vid mottagande av internationellt stöd via EU:s civilskyddsmekanism ERCC

<sup>7</sup> Vägledning i att ta emot internationellt stöd, s.49, Publikationsnummer: MSB927

<sup>8</sup> Se Bilaga Utdrag ur operativ leverans (5) Säkerställer inriktning och samordning

## **1.5 Avgränsningar och kommande arbete**

Konceptet i nuvarande form tar inte upp hur MSB ska agera när myndigheten tar emot samverkanspersoner. Perspektivet höjd beredskap är inte heller inkluderat i konceptet. Detta och ytterligare arbete kvarstår att göra kopplat till MSB:s beslutade krigsorganisation med hänsyn till krigsplacering av personal. OA-SAM avser att ta fram stöd för MSB som mottagande aktör samt samverkansperson under höjd beredskap i fortsatt utvecklingsarbete under 2019. Dessa delar kommer att komplettera detta koncept allt eftersom de är färdiga. I konceptet finns hänvisningar till mallar och checklistor. Dessa slags stöddokument kommer tas fram under 2019 i samverkan med övriga enheter på OA.

Under 2019 kommer arbete med rekrytering/identifiering samt utbildning av MSB-personal för rollen som samverkansperson genomföras. Avsikten är att detta arbete sker synkroniserat med övriga förberedelser inför skogsbrandssäsongen 2019.

## **1.6 MSB:s styrande dokument**

MSB har enligt myndighetens instruktion i uppdrag att stödja berörda myndigheters samordning av åtgärder vid en kris eller höjd beredskap. Myndigheten ska se till att berörda aktörer under sådana förhållanden, när det gäller krishantering och civilt försvar, får tillfälle att:

1. samordna åtgärder,
2. samordna information till allmänhet och media,
3. effektivt använda samhällets samlade resurser och internationella förstärkningsresurser, och
4. samordna stödet till centrala, regionala och lokala organ i fråga om information och lägesbilder.<sup>9</sup>

Förutom instruktionen finns ett antal internt upprättade styrande dokument som kopplar an till rollen som samverkansperson. Det rör sig primärt om följande dokument<sup>10</sup>:

- MSB rutin för utsänd personal (MSB dnr: 2015-2407)
- Rutin Särskild organisation (MSB dnr: 2014-1676)
- Rutin för vakthavande samordnare (MSB dnr:2014-1741)

---

<sup>9</sup> 7§ Förordning (2008:1002) med instruktion för Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

<sup>10</sup> Dessa är samtliga dokument som är upprättade vid beslut om detta koncept.

- Instruktion för Funktionsledare i Särskild organisation (MSB dnr: 2015-2406)
- Instruktion Samordningsfunktionen vid händelse (MSB dnr: 2018-11316-1)
- Instruktion för samordningsfunktionen gällande resursmäkling (MSB dnr: 2018-11308-2)
- FSOL – Ett koncept för Förstärkningsresurs för stöd till samverkan och ledning (MSB dnr: 2016-5380)

Därutöver kommer pågående arbete med krigsorganisation och krigsplacering, Instruktion för kommunikationssamordning vid samhällsstörning samt rutin för ISF att påverka arbetet med samverkansperson. Pågående utveckling av FSOL (koncept, rutin och instruktion) kommer att synkas med utvecklingsarbete kopplat till samverkansperson.

## **1.7 Koppling till andra arbeten på MSB**

I samband med hanteringen av de skogsbränder som härjade under sommaren 2018, blev det än mer uppenbart att rollen som samverkansperson behövde tydliggöras avseende bland annat uppgifter och mandat. Därutöver synliggjordes återigen behov av att beskriva skillnader mellan resursperson i förstärkningsresurs samverkan och ledning (FSOL)<sup>11</sup> och samverkansperson.

Med anledning av bränderna har MSB svarat på uppdrag av regeringen att redovisa behov av förstärkt kapacitet för att kunna hantera framtida omfattande skogsbränder.<sup>12</sup> Att skicka ut någon i rollen som samverkansperson inkluderas i kapaciteten för att kunna hantera omfattande händelser (inklusive skogsbränder) och därför är det angeläget att utvecklingsarbete om samverkansperson går i takt med att MSB utvecklar andra förstärkningar utifrån vårt svar på regeringsuppdraget. Samverkansperson behöver sättas i ett sammanhang med MSB:s övriga kapacitet och rollen måste vara kompatibel med MSB:s organisationsstruktur.

## **2. Att vara samverkansperson**

Samverkanspersonens roll: att vara MSB:s förlängda arm
--

---

<sup>11</sup> Läs mer om förstärkningsresurser på <https://www.msb.se/sv/Insats--beredskap/Hantera-olyckor--kriser/forstarkningsresurser/>

<sup>12</sup> Uppdrag till MSB att redovisa behoven av en förstärkt kapacitet avseende materiel, personalförsörjning och flygkapacitet  
Diarienummer: Ju2018/03972/SSK

Samverkanspersonens syfte: att underlätta och driva på hanteringen
Samverkanspersonens mål: att skapa en effektiv samverkan mellan MSB och andra aktörer

## **2.1 Samverkanspersonens roll**

Samverkanspersonen är på plats hos en aktör för att bidra till effektiv samverkan och sitt kunnande om MSB:s organisation.

MSB har behov att ha en eller flera personer på plats för att fullfölja våra uppdrag att stärka nationell beredskap (exempelvis inhämta information till lägesbilder), driva den aktörsgemensamma hanteringen (få ut budskap och samordna aktörerna, stödja med samordnad kriskommunikation och samordna resurser) samt stärka med kompetens och materiel (göra bedömning av insats med förstärkningsresurser t.ex.). Beroende på händelsens karaktär och utveckling samt MSB:s respektive aktörens behov, kan olika tyngdpunkter komma att ligga på samverkanspersonens uppgifter. Ett flexibelt förhållningssätt behövs.

Effekt i form av effektiv samverkan mellan aktörer uppnås genom att samverkanspersonen verkar för att:

- Stärka MSB:s trovärdighet och öka förtroendet för att vi löser våra uppgifter.
- Skapa en transparens mellan aktörer.
- Göra arbetet i särskild organisation smidigare.
- Delta aktivt och tillföra något till hanteringen av händelsen.
- Få aktörerna att se sin del i helheten.
- Tydliggöra för aktörerna vilka resurser som finns att tillgå och påtala vilket stöd som MSB kan erbjuda.

### **2.1.1 Förväntningar hos mottagaren**

De aktörer som tar emot en samverkansperson kan förmodas ha förväntningar på samverkanspersonen. Förutsättning för en fungerande samverkan är att samverkanspersonens roll och syfte är väldefinierat och kommunicerat på ett sätt så att mottagaren förstår. Det är viktigt att påvisa för mottagaren att samverkanspersonen har rätt mandat och kompetens för uppgiften.

## **2.2 Syfte med att skicka ut en samverkansperson**

Syftet med att skicka ut en samverkansperson är:

- att förstärka MSB:s roll och möjlighet att driva aktörsgemensam hantering och inriktning,

- att stärka förutsättningarna för att öka på det operativa tempot och få aktörer att skyndsamt hantera den rådande situationen, samt
- att underlätta mottagarens kontakter med MSB.

## 2.3 Mål med att skicka ut en samverkansperson

När MSB skickar ut en eller flera samverkanspersoner finns förväntningar på resultat och effekt. Förutom att förmedla MSB:s roll som myndighet så finns två primära behovsområden som en samverkansperson kan tillgodose: *Informationsbehov* och *Samordning och inriktning*. Mål inom behovsområdena kan till exempel vara:

### *Inom informationsbehov*

- MSB kan få direktinformation, t.ex. som ingångsvärde till MSB samlade lägesbilder.
- MSB kan direkt svara på frågor alternativt se till att skyndsamt besvara frågor (smidig ingång till MSB).

### *Inom samordning och inriktning*

- Få underlag för MSB:s aktörsgemensamma inriktning och samordning, inklusive att stödja mottagande aktör att förstå inriktningen.
- Mottagande aktör kan få ett väl anpassat stöd i hanteringen (synkas med ev. insatt FSOL-personal, tex kan samverkansperson behöva göra en initial bedömning om vilket stöd/förstärkningsresurs aktören ska efterfråga från MSB).
- Samverkanspersonen kan även fånga upp signaler och sända till MSB om vilka resurser MSB kan komma att behöva rekommendera till aktören.
- Stödja de som arbetar med resursprioritering på MSB.

## 2.4 Uppgift för samverkansperson

Samverkanspersonens uppgifter är alltid beroende av de behov som händelsen genererar. Mottagarens vana och förmåga att hantera händelsen påverkar också vilka uppgifter samverkanspersonen kommer att få.

Under en pågående händelse kan en samverkansperson ges i uppgift att till exempel:

- Representera MSB och vara en länk och kontaktpunkt för den mottagande in till MSB.



- På plats hos annan aktör förmedla och förankra den av MSB framtagna inriktningen för den aktörsgemensamma hanteringen utifrån MSB:s lägesbild och instruktionsbundna ansvar.<sup>13</sup>
- Samla in information till MSB.
- Bedöma vilket stöd mottagaren är i behov av.
- Rådge och vägleda mottagaren utifrån MSB:s helhetsbild och expertis.
- Stödja de som är utsända från MSB:s resursbas (HNS<sup>14</sup>, FSOL<sup>15</sup>) och övriga MSB-utsända med att vara direktkontakt till MSB.
- Resursmäkla eller bidra med expertstöd, alternativt tillse att stöd för att kunna utföra detta hämtas internt från MSB eller identifiera annan förstärkningsresurs som MSB kan erbjuda.
- Stå för kunskap om krishanteringssystemet.

Förutsättning och förhållningssätt för att utföra uppgifterna är att samverkanspersonen strävar efter att se helhetsperspektivet och ha ett längre perspektiv än endast minutoperativt.<sup>16</sup> Samverkanspersonen behöver ha tät dialog med MSB för att vara uppdaterad. Utifrån uppkomna behov och händelsens karaktär och utveckling, behöver samverkanspersonen vara lyhörd och anpassa sig och sitt uppdrag efter instruktion från MSB. Uppdragsbeskrivningen förmedlas från funktionsledare för samordningsfunktionen alternativt Operativ chef.

Om MSB har utsänd insatspersonal hos den mottagande aktören, ska samverkanspersonen ta kontakt med utsedd ansvarig (teamleader eller motsvarande) för avstämning och samverkan.

## **2.5 Mandat**

En samverkansperson ska företräda MSB men inte fatta beslut i myndighetens ställe. Samverkanspersonen tar aldrig över en annan aktörs ansvar. Samverkanspersonen behöver således inte besitta beslutsfattande mandat. Beslutsfattande frågor ska förmedlas tillbaka till hemmaorganisationen (kontaktpunkt Samordningsfunktionen). Mandatet ska tydliggöras och kommuniceras till mottagaren tillsammans med uppgifts- och rollbeskrivning.

---

<sup>13</sup> §7 Förordning (2008:1002) med instruktion för Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

<sup>14</sup> Host Nation Support, läs mer på <https://www.msb.se/sv/Insats--beredskap/Hantera-olyckor--kriser/Vardlandsstod/>

<sup>15</sup> Förstärkningsresurs samverkan och ledning, läs mer på <https://www.msb.se/sv/Insats--beredskap/Hantera-olyckor--kriser/forstarkningsresurser/Samverkan-och-ledning/>

<sup>16</sup> Förhållningssätt utvecklas i Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar, s. 35ff, Publ.nr.: MSB777

## 2.6 Utsändande/aktivering av samverkansperson

- Operativ chef fattar beslut att skicka ut samverkansperson.
- Samverkanspersonen leds och stöds av samordningsfunktionen.
- Behovsanalysen inför beslutet hålls samman av SAM.
- Samverkanspersonen rapporterar in i SO genom funktionsledare för samordningsfunktionen.

### 2.6.1 Ansvar och aktivering

Samverkanspersonen är en del av samordningsfunktionen och är underställd operativ chef eller händelse-TiB i MSB:s särskilda organisation. Samverkanspersonen aktiveras av operativ chef utifrån behov som identifierats inom MSB, i andra förstärkningsresurser exempelvis FSOL, direkt från en aktör eller i samverkanskonferens.

I situationer då MSB inte har en pågående särskild organisation och behov av att skicka ut en samverkansperson, följer beslut om aktivering ordinarie rutiner för MSB:s beredskapsorganisation.<sup>17</sup> TiB meddelar inkommen förfrågan/identifierat behov till SAM/VAS (under kontorstid)<sup>18</sup> och hanteringen tas därefter över av VAS. VAS avrapporterar på ordinarie stabsorientering gällande händelsen.

Samverkanspersonen har inte mandat att fatta beslut i MSB:s ställe men har en organisatorisk tillhörighet som möjliggör snabb kommunikation till beslutsfattare. Likväl är samverkanspersonen MSB:s företrädare på plats för att dela information, bidra med samordning och MSB:s inriktning, vara nod mellan flera berörda aktörer avseende t.ex. lägesbild och mäklare resurser, samt identifiera och förmedla aktörernas behov av expertstöd och förstärkningsresurser.

### 2.6.2 Beslut om utsändande/aktivering av samverkansperson

Operativ chef beslutar om aktivering/utsändande av samverkansperson. Behovet kan ha identifierats i olika funktioner, men det är samordningsfunktionen som håller samman beslutsunderlaget till operativ

---

<sup>17</sup> Intern föreskrift MSB:s beredskapsorganisation, MSB dnr 2013-3029

<sup>18</sup> Om behovet uppstår och är tidskritiskt utanför kontorstid så ska TiB utifrån instruktion för utsändande av samverkansperson och starta upp utsändande av samverkansperson. Om TiB bedömer att dom behöver stöd i detta, kan de efter avstämning med CiB ringa in personal för hanteringen av samverkansperson.

chef.<sup>19</sup> Den funktion som identifierar behov av samverkansperson ska kontakta samordningsfunktionen och tillsammans ska de ta fram ett underlag för beslut om aktivering. En förberedd mall för beslut om aktivering används.

En riktlinje är att det är bättre att aktivera samverkanspersonen i ett tidigt skede för att verka för proaktivitet. MSB behöver inte invänta förfrågan/begäran från aktörer utan bör snarare ta initiativ till att föreslå översändande och förbereda för att aktivera samverkansperson. I kommunikationen med mottagaren är det viktigt att poängtera att MSB:s samverkansperson bör få en placering nära där strategiska beslut fattas.

### **2.6.3 Rapporteringsväg**

För den utsände samverkanspersonen ska det vara lätt att nå tillbaka in i MSB:s särskilda organisation. Funktionsledare för samordningsfunktionen har ansvar för att samverka med externa aktörer inom ramarna för operativ chefs direktiv. Funktionsledare för samordningsfunktionen har ansvar att planera, och följa upp samverkanspersonens insats utifrån operativ chefs inriktning. Samverkanspersonen rapporterar tillbaka till Funktionsledare för samordningsfunktionen och bistår efter behov med underlag till rapportering på stabsorientering.<sup>20</sup>

I de fall då fler samverkanspersoner finns på plats hos samma aktör ska åiterrapportering till MSB ske samordnat. En person bör utses som ansvarig för huvudkontakt med samordningsfunktionen.

### **2.6.4 Organisatorisk tillhörighet:**

En samverkansperson är alltid en person som är anställd och har sin dagliga hemvist på MSB.<sup>21</sup>

### **2.6.5 Stöd till samverkanspersonen**

I samband med att en/flera samverkanspersoner är aktiverade har samordningsfunktionen i uppgift att stödja samverkanspersonen med uppgifter såsom att:

- säkerställa att praktikaliteter tas om hand (uppgifter såsom utrustning, rese- och logistikstöd),
- stödja med WIS-konto och lägesbild,
- säkerställa att samverkanspersonen får information om arbetstid, tidsrapportering, ORG och aktivitet,

---

<sup>19</sup> Aktivering av samverkansperson bör synkroniseras med aktivering av FSOL

<sup>20</sup> Rutin Särskild organisation, MSB dnr 2014-1676

<sup>21</sup> Vid resursbrist kan även tjänstlediga och tidigare anställda som uppfyller kompetenskrav och är uppdaterad om MSB:s internt vara aktuella som samverkansperson

- se till att samverkanspersonen bjuds in till medhörning på samverkanskonferenser,
- påminna om att samverkanspersonen kan ge viktig input till stabsorienteringar,
- vid behov hjälpa att leda samverkanspersonen rätt vid samverkansbehov med andra funktioner än SAM samt utanför särskild organisation för att hitta experter och sakkunskap.

Samordningsfunktionen använder en förberedd checklista för att identifiera vilket stöd som kan behövas utifrån varje insats. Om det är nödvändigt, knyts en roll med projektledarkompetens till samordningsfunktionen för att stötta upp med den praktiska stöd som finns för samverkanspersonen.

## **2.7 Personalprofiler**

### **2.7.1 Kompetenskrav**

För att kunna företräda MSB behöver personen ha mycket stora kunskaper om MSB:s roll, uppgifter och mandat samt vara väl införstådd i MSB:s egen beredskapsorganisation och hur MSB jobbar operativt. En samverkansperson är erfaren och har god kunskap om ingångar till MSB:s expertfunktioner och är påläst om aktuella lägesbilder.

Eftersom samverkanspersonen kommer att arbeta i sammanhang med många aktörer är involverade, behöver den ha mycket god kunskap om krisberedskapssystemet och andra aktörers roller och uppgifter. Utifrån situation och behov kan det även vara lämpligt att samverkanspersonen är någon med juridiska kunskaper.

### **2.7.2 Personliga egenskaper:**

Det är viktigt att vara stresstålig och att vara ödmjuk och lyhörd för mottagarens behov. Det är en fördel om samverkanspersonen har ett brett nätverk och är duktig på att bygga nya relationer.

### **2.7.3 Bemanning av rollen som samverkansperson**

OA OP använder vedertagna metoder och stödjer med att hitta kandidater, göra urval samt utbilda MSB-personal som kan skickas ut i rollen som samverkansperson. Rollen ska vara en tillikauppgift och innebär inte extra ansvar eller extra lön.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Arbete med att utbilda en pool med samverkanspersoner inleds under våren 2019 och kan därefter komma att utvärderas och utvecklas. Profilbeskrivning för rollen tas fram under 2019 och kommer läggas till bilagorna till detta koncept.

## **2.8 Skillnad mellan Samverkansperson och Förstärkningsresurs samverkan och ledning (FSOL)**

Det kan vara fler personer utsända av MSB hos en aktör vid samma tillfälle. För att undvika förväxling mellan rollerna samverkanspersonen och person inom förstärkningsresurs samverkan och ledning (FSOL) är dessa skillnader vägledande:

- En samverkansperson företräder MSB i syfte att stärka upp nationell beredskap och säkerställa att vi kan driva den aktörsgemensamma hanteringen. FSOL ställs till en aktörs förfogande i syfte att stärka upp aktören.
- En samverkansperson har i uppgift att stödja MSB och i förlängningen den aktörsgemensamma hanteringen. En person som skickas ut som FSOL har i uppgift att stödja den mottagande aktören.
- En samverkansperson har ett MSB-perspektiv på behov, en resurs från FSOL har aktörens perspektiv
- För den mottagande aktören är samverkanspersonen kontakten på plats in till MSB. FSOL är inte tänkt att vara länk in till MSB.

## **Bilaga: Utdrag från Operativ leverans 5 Säkerställer inriktning och samordning**

De samordningsåtgärder som vidtas under samhällsstörningar är situationsanpassade och kan ha olika utformning exempelvis bilaterala kontakter på olika nivåer i myndigheter, arbetsmöten, samverkanskonferenser eller utsändande av samverkanspersoner till andra myndigheter. Samordningsåtgärderna kan olika syfte exempelvis att förmedla en lägesbild för att säkerställa att problemställningar uppmärksammas, tydliggörs och nyanseras eller att genom förberedande dialog och tydlig inriktning driva på arbetet för att snabbare nå ett visst resultat. Samordningsåtgärderna ger därmed aktörerna möjlighet att strukturerat diskutera och dela information om den uppkomna situationen utifrån tydliga syften, att träffa överenskommelser samt att följa upp diskussioner och överenskommelser som träffats. MSB:s samverkanspersoner som sänds till andra myndigheter underlättar arbetet mellan MSB och andra myndigheter, vilket bidrar till att MSB på ett mer effektivt sätt kan säkerställa inriktning och samordning.