

Faktablad

Operativa avdelningen

Publ.nr MSB1580 maj 2020



Förstärkningsresurs Världlandsstöd

Vid en situation när en aktör tar emot internationellt stöd kan MSB:s förstärkningsresurs Världlandsstöd sändas ut och bistå aktören med detta.

Resursen Världlandsstöd har som uppgift att:

- Stödja de svenska aktörerna med mottagande och koordinering av internationella stödresurser
- Stödja de inkommande stödresurserna i kommunikationen med de svenska aktörerna samt med logistik och andra behov.

Världlandsstödet som MSB skickar tar inte över ansvaret från aktören som hanterar den specifika händelsen utan ska istället underställas och stödja denne.

Resursen består enbart av personal, ingen utrustning. Teamet kan dock ha med sig materiel för att kunna vara självförsörjande t ex datorer, skrivare, telefoner, Rakelterminaler, mm. Teamet är skalbart och anpassas utifrån behoven i den särskilda situationen.

Det finns inget facit på vilken aktör som ska göra vad vid mottagande av internationellt stöd. Den specifika situationen får avgöra vad en lämplig uppgiftsfördelning är. Vad förstärkningsresursen Världlandsstöd har för funktion kan därmed variera.

Kontakta oss:
Tel: 0771-240 240
registrator@msb.se
www.msb.se

Förfrågan om resursen

Förstärkningsresursen efterfrågas via MSB:s TiB, Tjänsteman i Beredskap, tfn. 054-150 150.

Mer information om världlandsstöd

På www.msb.se/varldlandsstod finns mer information om att ta emot internationellt stöd.

Där finns också MSB:s Vägledning i att ta emot internationellt stöd.



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Tips till aktörer som tar emot internationellt stöd

I MSB:s *Vägledning för att ta emot internationellt stöd*, finns övergripande information om mottagande av stöd från andra länder. Nedan följer en del övriga tips och saker som är viktiga att tänka på för mottagande aktör.

- Inkommande stöd underställs en räddningsledning. Det är viktigt att teamen har en ordentlig länk och informationskanal till denna, exempelvis via samverkanspersoner i ledningsstaben. Är det flera olika team från andra länder på plats kan de ha en gemensam koordineringsfunktion så att information, behov etc samordnas.
- Informationen till inkommande team är viktigt, både om deras egna uppgifte men även om läget i stort. Ett dagligt möte med gruppcheferna för de inkommande teamen kan vara lämpligt. Delning av information om lägesbild, uppgifter och behov förenklas då.
- Det är viktigt att inkommande team får en tydlig bild av ledningsstrukturen hos aktören som hanterar händelsen. De behöver veta vem som fattar inriktande beslut, vem de får sina direktiv från samt vem de ska återrapportera till.
- Team från andra länder är ofta så kallat ”självförsörjande”, vilket kan vara ett lite missvisande begrepp. Att de är självförsörjande innebär att de ska ha med sig utrustning och boendemateriel etc för att så långt som möjligt klara sig själva utan att belasta mottagande aktör. Det innebär dock inte att de klarar sig helt och hållet utan hjälp. Sannolikt har de med sig mat för några dagar, men kan sedan behöva hjälp med detta. Bränsleförsörjning för fordon och maskiner behöver ordnas. Och även om de har med sig camp för boende kommer en viss servicenivå runt detta behövas. Det kan t ex röra sig om sophämtning eller annan service som de måste få lokal hjälp med för att det ska fungera och som det inte är rimligt att de klarar på egen hand.
- Underlätta för de utländska teamen genom att även ha relevant information/skyltar/instruktioner etc på engelska.
- Ordna ordentliga vägvisningar som underlättar att hitta vid insats, t ex vid skogsbrand.
- Personer som utses att ha kontakt med teamen, bör tala bra engelska.
- Inkommande team behöver någonstans att bo, vila och förvara sin utrustning. Hotell, vandrarhem, idrottshallar etc kan vara alternativa lösningar. Ibland har team med sig egna tältcamper och egen sanitetsutrustning. Om möjligt, ordna en plats för uppställning av campen där befintliga sanitetslösningar kan användas, till exempel en idrottsplats med duschar och toaletter.
- För att nyttja inkommande team på bästa sätt är det viktigt att få koll på deras kapacitet. Eventuella specialkunskaper och specialutrustning som bör nyttjas på särskilda vis för att vara så effektiva som möjligt, behöver klarläggas.
- När teamen anländer kan de ha haft en lång resa hemifrån. Sannolikt är de dock laddade för att dra igång med insatsarbetet så fort som möjligt. Se därför till att information är förberedd för teamen vid ankomst, exempelvis om lägesbild, deras uppdrag, boende, kontaktpersoner, säkerhetsrisker, logistik kring bränsletillförsel osv.
- Vid en stor händelse blir det lätt rörigt, vad gäller ekonomin och uppgörelser i efterhand kring vem som ska betala vad. Dokumentera kostnader, vad de gäller, kontaktpersoner för utlägg osv noggrant för att underlätta den ekonomisk uppföljningen i efterhand.