



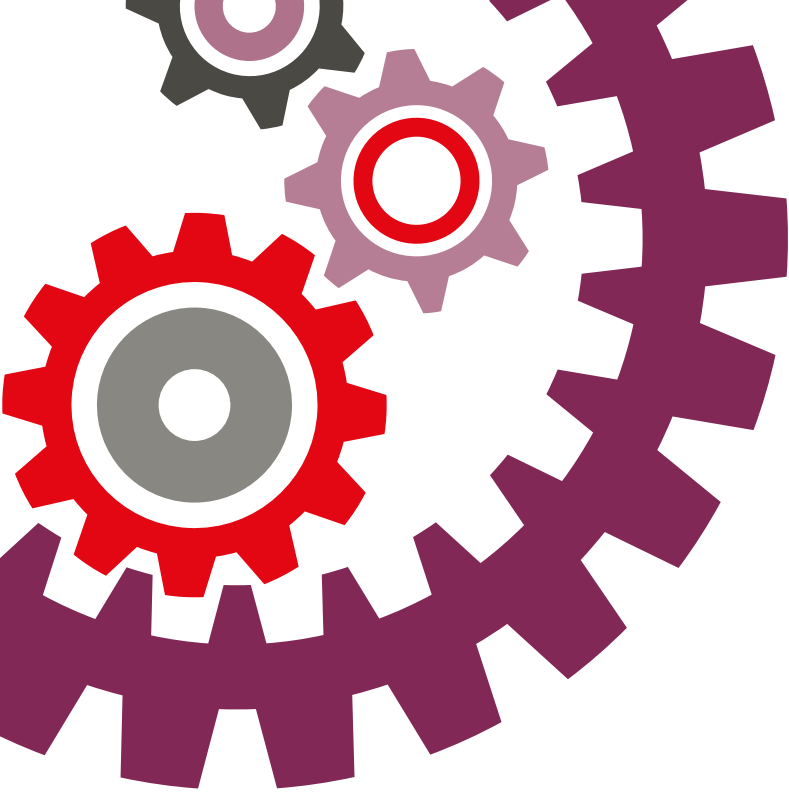
Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

SAMVERKAN OCH LEDNING, VÄGLEDNING FÖR LOKAL ISF

# Att delta i en lokal ISF

Inriktnings- och samordningsfunktion  
på lokal nivå





# Att delta i en lokal ISF

Vid samhällsstörningar kommer de hanterande aktörerna behöva samordna sina insatser, prioritera behoven och hjälpas åt för att kunna agera så effektivt som möjligt.

Offentliga, privata och frivilliga aktörer inom en kommun behöver enas om vad som ska uppnås tillsammans och hur tillgängliga resurser ska inriktas. Det måste också vara tydligt vem som gör vad i det fortsatta arbetet. Formen för att åstadkomma detta är en inriktnings och samordningsfunktion, ISF.

I praktiken är en ISF möten, fysiska eller på distans, som berörda aktörer genomför för att komma överens om hur en samhällsstörning ska hanteras. Målet är att sluta överenskommelser om inriktning och samordning.

Kommunen, som har det geografiska områdesansvaret på lokal nivå, kallar till och är värd för möten i ISF men alla berörda aktörer kan påtala behovet. Kommunen har utöver att driva egen verksamhet i uppgift att verka för att åstadkomma inriktning och samordning mellan olika aktörer i sitt geografiska område.

## Varför ISF?

I Sverige finns ett geografiskt områdesansvar på tre nivåer, lokalt (kommunerna), regionalt (länsstyrelserna) och nationellt (regeringen).

I ansvaret ingår en skyldighet att verka för samordning mellan aktörer under en samhällsstörning.

Berörda aktörer inom det geografiska området ska stödja och samverka med varandra, detta brukar kallas den utökade ansvarsprincipen.

Genom att använda ISF för aktörerna som är verksamma i kommunen skapas förutsättningar att samordna hanteringen av samhällsstörningar.

Att tillämpa arbetsformen ISF underlättar samarbete eftersom den är gemensam för alla aktörer.



## Deltagarnas ansvar i ISF

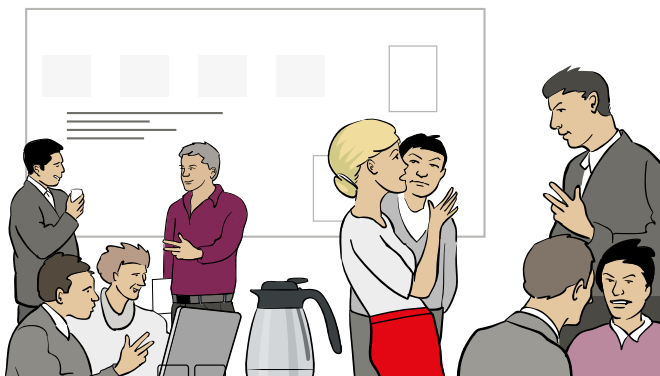
Deltagare i inriktnings- och samordningsfunktionen representerar sin egen organisation men med ett särskilt uppdrag att bidra till effektiva helhetslösningar.

- **Mandat.** För att ett ISF-möte ska kunna vara effektivt och ge resultat behöver alla deltagare ha med sig mandat för att träffa överenskommelse inom det aktuella området. Det kan handla

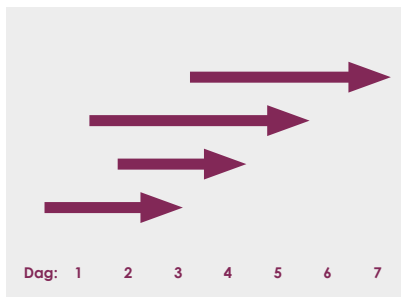
om att bidra med egna resurser och kompetens. I kallelsen måste det vara tydligt vad mötet syftar till så att behovet av mandat kan bedömas.

Till exempel behöver det inte vara chefer som deltar utan det kan vara tjänstepersoner som har fått mandat i förväg. Mandatet kan inhämtas specifikt för ett möte utifrån de frågor som ska avhandlas på mötet. Skulle överenskommelsen ligga utanför mandatet behöver deltagarna ha möjlighet att snabbt kunna inhämta mandat.

- **Helhetssyn.** Deltagare ska aktivt bidra till att hanteringen av samhällsstörningar sker utifrån en helhetssyn. Det kan innebära att den egna organisationens intressen i vissa fall får stå tillbaka. Vidare ska deltagarna kunna förmedla sitt aktörsspecifika perspektiv utifrån den uppkomna händelsen.
- **Lägesbild.** Alla aktörer förväntas bidra med sina perspektiv på händelsen.
- **Åtgärder.** Deltagare har ett ansvar att se till att det fattas formella beslut i den egna organisationen utifrån överenskommelserna i ISF, och att besluten realiserar i den egna organisationen.



- **Avslut.** Olika aktörer avslutar sin del vid olika tidpunkter, vilket innebär att även de som avslutat sin interna hantering kan vara fortsatt aktiva i ett gemensamt arbete i en ISF. Det gör det extra viktigt att vara tydlig med när den gemensamma hanteringen avslutas. Efterarbetet kan sedan behöva pågå under lång tid efter att den aktörsgemensamma hanteringen har avslutats.



Varje hantering av en samhällsstörning ger erfarenheter som är viktiga att ta tillvara för att utveckla arbetet och hitta förbättringar. Varje aktör gör detta utifrån egna rutiner för erfarenhetsåterföring men det behövs även en gemensam utvärdering av de berörda aktörerna. Detta görs med fördel så snart som möjligt efter en inträffad samhällsstörning och det är bra att ha förberett en metod för detta i förväg.

## **Att komma överens om inriktning och samordning, ISF**

När ISF samlas, fysiskt eller via distanslösningar är syftet att deltagarna ska ta ställning till det förslag som förberetts av ISF-stödet och träffa en överenskommelse om inriktning och samordning. En central del i det underlag för överenskommelse som ISF-stödet lägger fram är den samlade lägesbilden som i sin tur bygger på aktörernas respektive lägesbilder. Det är viktigt för alla aktörer att se sin del i helheten. Nedan finns ett exempel på hur en agenda kan se ut vid ett sådant möte.

Överenskomna inriktningar och samordningar dokumenteras skyndsamt och skickas till alla berörda aktörer för att säkerställa att alla har samma bild av vad som är överenskommet.

## **Agenda ISF**

### **1. Formalia**

- Närvarande
- Syftet med mötet
- Beskrivning av vad som gäller för mötet (former, anteckningar, sekretess<sup>1</sup> osv.)

### **2. Bedömning och prioriterade behov**

- Sammanfattning av samlad lägesbild, bedömd händelseutveckling och förslag på prioriteringar (förberett underlag)
- Eventuell komplettering av underlag vid sittande bord

### **3. Aktörsgemensam inriktning och samordning**

- Förslag på överenskommelse presenteras (förberett underlag)
- Förslaget diskuteras och justeras vid behov
- Överenskommelse träffas mellan aktörerna utifrån justerat förslag

### **4. Fortsatt konkretisering och planering**

- Sammanfattning av hur åtgärdsarbetet ska bedrivas i ett nästa steg (utifrån delmålen), på kort och lång sikt
- Vilka aktörer som är ansvariga för att driva arbetet med åtgärder inom respektive åtgärdsområde, samt vilka övriga aktörer som deltar
- Tidpunkt för åiterrapportering (bestäms beroende av situationen)

### **5. Nästa möte**

Figur 1: Exempel på en agenda till ISF, bearbetning ur Kriskommunikation för ökad effekt vid hantering av samhällsstörningar, MSB1266, s.35.

---

1. Vägledning för säker och robust samverkan MSB1285

## Fler broschyrer i samma serie:

- Lokal ISF, vad är det? – MSB1379
- Att arbeta i ett ISF-stöd – MSB1382
- Att vara inriktnings- och samordningskontakt, ISK – MSB1381
- 10 steg på vägen till en lokal ISF – MSB1383
- Det lokala geografiska områdesansvaret under en samhällsstörning – MSB1384

### Läs mer om lokal ISF på [msb.se/samverkanledning](https://www.msb.se/samverkanledning)

Där finns en utförlig vägledning till lokal ISF. Där kan du också ladda hem material som syftar till att träna olika moment inom ramen för ett arbete i lokal ISF. På sidan finns även diskussionsunderlag och bildspel riktat till olika målgrupper som kan underlätta för dig som ska arbeta med att införa en lokal ISF.

För mer info kontakta: [implementerasol@msb.se](mailto:implementerasol@msb.se)



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

© Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

651 81 Karlstad Tel 0771-240 240 [www.msb.se](https://www.msb.se)

Illustrationer: Martin Ek, Advant Produktion: Advant

Publ.nr MSB1380 - maj 2019