

Vedlegg 5.6 Befolkningsvarsling og krisekommunikasjon

Innholdsfortegnelse

1. Mål og prinsipper	2
2. Ansvar, roller, funksjoner og oppgavefordeling.....	2
3. Ansvar og roller til viktige bidragsytere (sentralbord, HR etc).....	3
4. Kommunikasjonsstabens organisering i forhold til resten av kriseorganisasjonen	3
5. Hvem skal være talspersoner overfor media	3
6. Definere målgrupper og kanaler for å nå disse	3
8. Andre virksomheter kommunen bør samordne og koordinere med angående kommunikasjonsprodukter	4
9. Teknisk utstyr, stabslokale og alternative møtesteder	4
10. Hvem består krisekommunikasjonsstaben av	4
11. Bakgrunnsinformasjon som kan forberedes i forkant (eks foto, kart, statistikk, grafikk, generell informasjon om kommunen)	4

1. Mål og prinsipper

Målsetning:

Å bruke etablerte infrastrukturer for raskt å varsle hele eller deler av befolkningen i Sauda som er, eller kan bli berørt av en uønsket hendelse.

Prinsippene for god kommunikasjon:

- **Åpenhet**
Sauda kommune skal i sin kommunikasjon med innbyggerne være åpen, tydelig og tilgjengelig
- **Medvirkning**
Sauda kommune skal ta berørte innbyggere med på råd og involvere dem i utforming av politikk og tjenester
- **Nå alle**
Sauda kommune skal sørge for at relevant informasjon når fram til alle berørte parter
- **Aktiv**
Sauda kommune skal aktivt og i tide gi informasjon om rettigheter, plikter og muligheter
- **Helhet**
Kommunal kommunikasjon skal oppleves enhetlig og samordnet

2. Ansvar, roller, funksjoner og oppgavefordeling

Ansvar for krisekommunikasjon er hos kommunedirektøren. Oppgavene bør delegeres til krisekommunikasjonsstab i de tilfellene hvor det blir så mye å gjøre at kriseledelsen ikke kan ta dette selv.

Oppgaver til krisekommunikasjonsstaben:

- Ansvar for å gi kommunikasjons-strategiske råd til kriseledelsen.
- Bistå ordfører med kommunikasjonsrådgivning.
- På ordre sette i verk kommunikasjonsberedskap.
- Være ansvarlig for utarbeidelsen av intern og ekstern informasjon.
- Avklare med politiet eller andre overordnede instanser hva kommunen kan/skal informere om.
- Koordinere informasjonen med andre relevante beredskapsaktører.

Funksjoner i krisekommunikasjonsstaben som må dekkes:

- Leder
- Liaison til kriseledelsen
- Medieovervåkning
- Håndtere medieforespørsler og innsynsbegjæringer
- Utarbeide grunnlag til talsperson
- Koordinere og sjekke fakta og budskap mot andre aktører
- Publisere informasjon på websider, sosiale media og pressemeldinger
- Loggføring
- Samarbeide med personalavdelingen ifm håndtering av pårørende og egne ansattes behov for informasjon

Leder for krisekommunikasjonsstaben fordeler oppgaver etter hvem lederen til enhver tid har med.

3. Ansvar og roller til viktige bidragsytere (sentralbord, HR etc)

Sentralbord bemannes av personell fra Kundetorget og andre med opplæring.

Personell fra Plan- og forvaltning inngår i krisekommunikasjonsstaben.

Introtjenesten kjenner til flyktningene i kommunen, hvor de bor og vet hvilke språk sidde snakker. De vet også hvilke språk som er aktuelle og hvordan en kommer i kontakt med tolketjenesten.

4. Kommunikasjonsstabens organisering i forhold til resten av kriseorganisasjonen

Kommunikasjonsstaben organiseres som en stab/støtteavdeling under kriseledelsen. De rapporterer til kriseledelsen ved kommunedirektør eller dennes stedfortreder.

5. Hvem skal være talspersoner overfor media

Ordfører er talsperson overfor media.

6. Definere målgrupper og kanaler for å nå disse

Hovedmålgruppene for Sauda kommunes krisekommunikasjon er:

- Kommunens innbyggere
- Hytteeiere fra andre kommuner
- Turister
- Eldre
- Fremmedspråklige (flyktninger, arbeidsinnvandrere)

Kanalene som skal brukes til krisekommunikasjon er:

- I en normalsituasjon:
 - Befolkningsvarslingssystem (bruker SMS, e-post og talemelding)
 - Kommunens hjemmesider og sosiale media
 - Lokalavis og NRK Rogaland
 - Presse møter
- Ved utfall av e-kom:
 - Mobilnettet er nede, internett virker:
 - Befolkningsvarslingssystem (e-post)
 - Kommunens hjemmesider og sosiale media
 - Lokalavis og NRK Rogaland
 - Presse møter
 - Ved utfall av både mobilnettet og internett:
 - Hvis NRK Rogaland virker, send ordonnans og informer dem, evt benytt satellittelefon, opprett samband via Norsk Radio Relæ Liga eller HV
 - Oppslagstavler og bemannede steder for å møte publikum, se *Sambandsplan for kriseledelsen i Sauda kommune, vedlegg 5.2.*

8. Andre virksomheter kommunen bør samordne og koordinere med angående kommunikasjonsprodukter

Kommunen bør samordne og koordinere kommunikasjonsprodukter med andre relevante lokale beredskapsaktører som:

- Fagne
- Saundefaldene
- Eramet
- Nippon
- Kolombus
- Tide
- Sivilforsvaret
- HV

9. Teknisk utstyr, stabslokale og alternative møtesteder

Krisekommunikasjonsstaben møter i møterommet ved siden av kommunestyresalen mot Brugata.

10. Hvem består krisekommunikasjonsstaben av

Lederfunksjoner

Navn	Arbeidsplass	Andre oppgaver
Marte Handeland	Kundetorg	Leder
Caroline Miller	Koordinator skjenkekontroll og personvernombud	
Stine Skrunes	Plan- og forvaltning	
Wendy Pettersen	Introtjenesten	
Heidi Saua	Plan- og forvaltning	Sivilforsvaret

Mannskap

Navn	Arbeidsplass	Andre oppgaver
Aina Rystad Nilsen	Plan- og forvaltning	
Torkel Andre Risvoll	Plan- og forvaltning	EPS-mannskap
Øydis Teig Skåre	Plan- og forvaltning	EPS-ledelse
Elin Storesund Brekke	Plan- og forvaltning	Stedfortreder beredskapskoordinator
Elin Tjordan	Plan- og forvaltning	EPS-mannskap
Hulda Asgeirsdottir Birkeland	Introtjenesten	
Renate Oxaal Havreberg	Introtjenesten	
Kathrine Fristad	Kundetorg	

11. Bakgrunnsinformasjon som kan forberedes i forkant (eks foto, kart, statistikk, grafikk, generell informasjon om kommunen)

På forhånd av en krise bør det lages til en samling av generell informasjon til bruk ved krisehendelser. Denne bør bestå av følgende:

10.01.2024

- Foto fra Sauda som viser:
 - Byen
 - Viktige næringslivsaktørers bygg og anlegg
 - Severdigheter
- Kart
 - Digitalt kart over hele kommunen
 - Kommuneplanens arealdel
- Statistikk og grafikk som viser
 - Folketallsutvikling
 - Demografi
 - Andel flyktninger og innvandrere
 - Lokal verdiskapning
 - Turistnæring
 - Antall hytter
- Generell informasjon om kommunen
 - Folketall
 - Oversikt over lokal bosetning